Keila

CONTRATO DE TRABALHO A TERMO INCERTO

Entre

EXTERNATO INFANTIL DÓ-RÉ-MI, LDA., com o NIPC 501883665, com sede na Rua do Reinaldo Ferreira nº 1 e 23, 2855-076 Corroios, com o capital social de € 20.000,00 (vinte mil euros), representada por Helena Maria da Costa Gonçalves, na qualidade de sócia gerente com poderes para o acto, doravante designada por **SOCIEDADE**,

E

Keila Daiana Fioreli Dos Santos, casada, Nacionalidade Brasileira, portadora do Título de Residência 50240S40T, válido até 12.12.2025, NIF 316360104, NISS 12167654734, residente na Rua Quinta da Niza nº 6, 3º Fte. 2855-152 Corroios, doravante designada por **TRABALHADORA**,

É celebrado o presente contrato de trabalho que estabelece os termos e condições da prestação de trabalho.

Este contrato prevalece sobre qualquer outro contrato de trabalho anteriormente celebrado com a Trabalhadora referente à sua relação laboral com a Sociedade ou com quaisquer Sociedades Coligadas desta.

1ª – FUNÇÕES

a) A Trabalhadora é contratada para o exercício das funções inerentes à categoria profissional de **Auxiliar de Cozinha e Serviços Gerais**, bem como para outras de que a Sociedade o possa legalmente incumbir.

b) As suas funções consistirão, nomeadamente, ser o profissional que presta apoio à responsável da cozinha, na elaboração das refeições, listas de compras, gestão de alimentos, limpeza e arrumação de equipamentos e utensílios de cozinha; bem como auxilia nos diferentes sectores da empresa, nomeadamente no que respeita às limpezas, manutenção dos espaços e apoio às educadoras e auxiliares de educação em sala, sempre que por estas solicitado.

c) Nos termos do disposto no artigo 120º, n.º 1 do Código do Trabalho, a Trabalhadora poderá desempenhar temporariamente outros serviços não compreendidos no objecto deste contrato, desde que dentro da mesma área profissional.

2ª – PRAZO E TERMO

a) O presente contrato entra em vigor no dia **29 de Setembro de 2025** e é celebrado por termo incerto, caducando quando, prevendo-se a conclusão da actividade cuja execução justifica a sua celebração, a Sociedade comunicar à Trabalhadora o termo do mesmo, com a

antecedência mínima de 07 (sete), 30 (trinta) ou 60 (sessenta) dias, conforme o contrato tenha durado até 06 (seis) meses, de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos ou por período superior. Nos termos da lei, o prazo do contrato não poderá ter uma duração superior a quatro anos.

b) O prazo do contrato justifica-se pela substituição directa da trabalhadora **Antónia Rosa Ramalho,** a qual se encontra ausente e temporariamente impedida de trabalhar por baixa médica e possíveis férias que ocorram aquando do termo da referida baixa após o regresso da trabalhadora substituída, acrescido do período, estritamente necessário, o qual se prevê de 8 (oito) dias, para que seja efectuada a passagem de trabalho entre ambas as trabalhadoras, de forma a assegurar a continuidade de funcionamento do estabelecimento em questão, nos termos do disposto da alínea a) do n.º 2 do art. 140º do Código do Trabalho.

3ª – PERÍODO EXPERIMENTAL

O período experimental é de 30 (trinta) dias, podendo o contrato ser denunciado durante este período por qualquer uma das partes, sem aviso prévio, nem invocação de justa causa, não havendo lugar a qualquer indemnização.

4ª – RETRIBUIÇÃO

a) Como contrapartida do trabalho a prestar, a Trabalhadora auferirá a remuneração mensal ilíquida no valor de € 870,00 (oitocentos e setenta euros), o qual será pago através de transferência bancária até ao último dia útil de cada mês e sobre o qual incidirão os descontos legais.

b) A alimentação será fornecida em espécie nas instalações da Sociedade.

c) A esta remuneração acrescerá o subsídio de férias, equivalente ao salário de um mês, pago antes do início destas; e, o subsídio de Natal, equivalente ao salário de um mês e pagável até 15 de Dezembro.

d) No caso de a Trabalhadora não se encontrar ao serviço, durante o ano imediatamente anterior à atribuição dos referidos subsídios, os mesmos serão calculados e atribuídos de acordo com o estabelecido na legislação laboral.

5ª – HORÁRIO DE TRABALHO NORMAL E LOCAL DE TRABALHO

a) O período normal de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais e de 08 (oito) horas diárias, distribuídas de Segunda-feira a Sexta-Feira, num regime rotativo, sendo o dia de descanso semanal obrigatório o Domingo e o dia de descanso semanal complementar o Sábado, em conformidade a legislação em vigor.

b) A Trabalhadora irá desempenhar as suas funções nos estabelecimentos da Sociedade sitos Rua do Reinaldo Ferreira nº 1 e 23, 2855-076 Corroios.

c) Sem prejuízo do referido no parágrafo anterior, a Trabalhadora poderá ser destacada ou transferida por conveniência de serviço para qualquer outra zona ou departamento da empresa ou dos seus clientes.

6ª – SEGURO DE ACIDENTES DE TRABALHO

Conforme se encontra legalmente obrigada, a Sociedade transfere a sua responsabilidade por acidente de trabalho para a sociedade seguradora Tranquilidade, mediante a apólice de seguro de acidentes de trabalho n.º 0006471111.

7ª – FÉRIAS

a) O período legal de férias em cada ano civil é de 22 (vinte e dois) dias úteis, vencendo-se o direito a férias no dia 1 de Janeiro de cada ano civil e devendo as mesmas ser gozadas até ao dia 31 de Dezembro do mesmo ano.

b) No ano da admissão, o direito a férias é fixado em conformidade com o disposto no artigo 239º do Código do Trabalho.

c) O gozo das férias não pode ser transferido de um ano para outro, sem a aprovação prévia da Sociedade e deve ser previamente aprovado pela Sociedade, depois de ponderadas as necessidades desta e as prioridades dos projectos em curso.

d) Normalmente, não serão aprovadas férias uma vez notificada pela ou à Sociedade a cessação do contrato de trabalho.

8ª – OUTROS EMPREGOS

A Trabalhadora não poderá ter outros empregos, sem o prévio consentimento escrito da Sociedade. A Trabalhadora deverá trabalhar a tempo completo para a Sociedade. Em caso algum, será concedida autorização para concorrer com a Sociedade, ou com qualquer outra Sociedade pertencente ao mesmo grupo de empresas que a primeira; nem para o exercício, nesses empregos, de actividades similares ou associadas com os serviços profissionais para cuja prestação a Trabalhadora foi contratada pelo presente.

9ª – HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO

A política da empresa é a de garantir a todo o seu pessoal, tanto quanto possível, a higiene, segurança e bem-estar no trabalho. No entanto, cada trabalhador é responsável pela colocação em prática desta política e a Sociedade espera dele que comunique eventuais problemas e adopte as medidas de precaução necessárias para minimizar a possibilidade de ocorrência de acidentes. A Trabalhadora deve comunicar imediatamente ao seu superior hierárquico qualquer acidente

ocorrido durante o seu trabalho, ou a sua opinião de que determinados processos ou práticas não são seguros.

10ª – PROTECÇÃO DE BENS E INFORMAÇÕES

A Trabalhadora deve proteger todos os bens ou informações de propriedade exclusiva, pertencente ou não a qualquer cliente, Sociedade ou fornecedor que lhe sejam confiadas no decurso da sua prestação de trabalho.

11ª – REGULAMENTAÇÃO

A Trabalhadora declara que, durante a execução do contrato, cumprirá toda a regulamentação da empresa e que aceita que essa regulamentação poderá ser alterada pela Sociedade. Para esse efeito, ser-lhe-ão entregues cópias, quer da regulamentação actual, quer das eventuais alterações, cujo recebimento fará constar de documento escrito.

12ª – EXAMES MÉDICOS

A Sociedade reserva-se o direito de pedir a qualquer trabalhador que se submeta a um exame médico a efectuar pelo Consultor Clínico da Sociedade ou qualquer outro pessoal médico, com vista a verificar a aptidão física e psíquica da Trabalhadora para o exercício da sua profissão. Face aos resultados dos exames, o Clínico preencherá uma ficha de aptidão e remeterá uma cópia à Sociedade, sendo que a ficha de aptidão não poderá conter elementos que envolvam segredo profissional.

13ª – CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência dirigida à Trabalhadora para qualquer endereço físico ou electrónico da Sociedade considerar-se-á para todos os efeitos destinada à Sociedade e exclusivamente relacionada com o exercício da actividade profissional da Trabalhadora.

14ª – CONFIDENCIALIDADE

a) A Trabalhadora aceita e concorda livremente com o facto de que toda a informação, relativa à Sociedade ou aos seus clientes, obtida no desenvolvimento e por causa das suas funções é confidencial.

b) A Trabalhadora declara que reconhece que a reputação e o sucesso da Sociedade requerem que a informação confidencial permaneça secreta.

c) A expressão "Informação Confidencial" abrange tudo o que é produzido ou recebido pela Trabalhadora, durante a execução do contrato de trabalho, nomeadamente:

- Projectos e todos os seus componentes, documentos, planificações de negócios, actual e futura carteira de clientes, preços e outras informações secretas da Sociedade, de sociedades coligadas desta ou de terceiros.
- Necessidades, estruturas, organização, informação, perfil e qualquer outra informação relacionada com o negócio e com transacções da Sociedade ou dos clientes.
- Aplicações, sistemas operativos, técnicas, métodos, procedimentos, e contactos da Sociedade, incluindo instrumentos, design, gráficos, planos, filmes e software.
- Estrutura de mercado, procedimentos e acordos bem como toda a informação financeira sobre a Sociedade.

d) Esta definição não abrange qualquer informação que seja legalmente do domínio público e não se encontre sujeita a restrições.

e) A Trabalhadora não pode, em benefício próprio ou de terceiro, utilizar informação confidencial da Sociedade para qualquer efeito que não seja permitido ou requerido pela mesma, quer durante a execução do contrato de trabalho, quer após a sua cessação.

f) A Trabalhadora não pode, em circunstância alguma, fornecer qualquer tipo de informação confidencial da Sociedade a terceiros, sem a sua autorização, quer durante a execução do contrato de trabalho, quer após a sua cessação.

g) A Trabalhadora compromete-se a tomar todas as medidas ao seu alcance para prevenir eventuais fugas de informação confidencial da Sociedade por parte de algum dos seus funcionários, agentes ou colaboradores, não só durante a execução do seu contrato de trabalho, mas também após a sua cessação.

h) Durante a entrevista final com a Trabalhadora, antes ou na altura da cessação da sua relação, esta deverá restituir todas as informações e quaisquer outros bens por si recebidos ou concebidos no decurso da mesma, de natureza confidencial ou não, em suporte de papel, electrónico ou outro e assinar Declaração, confirmando que o fez.

15ª – DENÚNCIA

a) A Trabalhadora pode denunciar o contrato independentemente de justa causa, mediante comunicação escrita, enviada à Sociedade, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, se o mesmo tiver duração inferior a seis meses; ou de 30 (trinta) dias, se a duração for igual ou superior a seis meses.

b) Se a Trabalhadora não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio, fica obrigada a pagar à Sociedade uma indemnização de valor igual à retribuição base e eventuais diuturnidades correspondentes ao período de antecedência em falta, sem prejuízo

da responsabilidade civil pelos danos eventualmente causados em virtude da inobservância do prazo de aviso prévio.

16ª – DADOS PESSOAIS

a) A Sociedade, na qualidade de responsável pelo tratamento, realizará operações de tratamento de dados pessoais do Trabalhador, o titular dos dados, reconhecendo a Trabalhadora que a comunicação dos dados pessoais constitui uma obrigação contratual e legal, assim como um requisito necessário para a celebração e execução do presente Contrato

b) As atividades de tratamento destinam-se às atividades relacionadas com a administração e gestão do contrato de trabalho e da relação laboral entre as Partes, nomeadamente, o processamento de salários e/ou outras relacionadas com a gestão de pessoal, sendo os referidos dados pessoais e tratamentos necessários quer para a execução do contrato entre as Partes, quer para o cumprimento das obrigações legais a que a Sociedade se encontra sujeita, nomeadamente, no âmbito da legislação laboral, de segurança social e fiscal.

c) A Sociedade poderá ainda realizar o tratamento de dados pessoais necessários para efeito dos interesses legítimos prosseguidos pela Sociedade ou por terceiros, nomeadamente, quando o tratamento dos dados pessoais seja estritamente necessário e proporcional de modo garantir a segurança das redes e da informação, em conformidade com a Política Interna de Proteção de Dados da Sociedade.

d) A Sociedade irá proceder, nomeadamente, ao tratamento das categorias de dados pessoais da Trabalhadora melhor identificados no Anexo I a este Contrato.

e) Sem prejuízo do número anterior, a Sociedade irá igualmente realizar o tratamento dos documentos da Trabalhadora identificados no Anexo I, assim como da informação existente nesses mesmos documentos.

f) A Trabalhadora tem desde já conhecimento e reconhece que poderão ocorrer tratamentos de categorias especiais de dados pessoais quando:

   1. Necessário para efeitos do cumprimento de obrigações e do exercício de direitos específicos da Sociedade ou da Trabalhadora em matéria de legislação laboral, de segurança social e de proteção social; ou,
   2. Necessário para efeitos de medicina preventiva ou do trabalho, para a avaliação da capacidade de trabalho da Trabalhadora.

g) Os tratamentos de categorias especiais de dados pessoais e informação complementar a estes tratamentos, encontram-se melhor descritos na Política Interna de Proteção de Dados da Sociedade, ou, no âmbito de outras políticas e/ou regulamentos internos da Sociedade.

h) A Sociedade, no âmbito das atividades relacionadas com a administração e gestão do contrato de trabalho e da relação laboral entre as Partes, poderá comunicar e/ou transferir os dados pessoais da Trabalhadora às entidades a seguir identificadas, não excluindo outras entidades não mencionadas, mas que tenham legitimidade legal para proceder ao tratamento dos dados em questão:

1. IGFSS – Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social;
2. AT – Autoridade Tributária;
3. Instituições Bancárias e Seguradoras;
4. INE – Instituto Nacional de Estatística;
5. ACT – Autoridade para as Condições do Trabalho;
6. Entidade que tem a seu cargo o desempenho das funções relativas à Segurança, Higiene e Medicina no trabalho;
7. Qualquer outra entidade à qual tenham sido atribuídas funções de processamento de salários e/ou outras relacionadas com a gestão de recursos humanos, nomeadamente, no âmbito de serviços partilhados do Grupo.

i) As comunicações e/ou transferências referidas no número anterior tem como finalidade, nomeadamente:

1. O cálculo e pagamento de retribuições, prestações acessórias, outros abonos e gratificações;
2. O cálculo, retenção na fonte e operações relativas a descontos na retribuição, obrigatórios ou facultativos, decorrentes de disposição legal;
3. A realização de operações estatísticas não nominativas relacionadas com o processamento de salários no âmbito da entidade processadora;
4. O cumprimento das obrigações a que a Sociedade se encontra sujeita, nomeadamente, no âmbito da legislação laboral, de segurança social e fiscal.

j) Os referidos dados pessoais, e outros que venham a ser objeto de tratamento pela Sociedade, serão obtidos através do presente contrato de trabalho, bem como através de outros documentos que venham a ser solicitados pela Sociedade, no exercício das funções da Trabalhadora, e, no decorrer da relação laboral entre as Partes.

k) As referidas comunicações e/ou transferências terão como finalidade operações e atividades relacionadas com a administração e gestão do contrato de trabalho e da relação laboral entre as Partes, e, para efeito dos interesses legítimos prosseguidos pela Sociedade, garantindo a Sociedade que em caso de qualquer transferência de dados que ocorra para fora do espaço da União Europeia, tanto a Sociedade como o terceiro destinatário dos dados pessoais em questão, cumprirão com as suas obrigações legais quanto às condições de tal transferência, nomeadamente, no que respeita à aplicação de

medidas técnicas e organizativas adequadas para assegurar um nível de segurança adequado ao risco.

l) A Sociedade irá conservar os dados pessoais apenas durante o período necessário à execução das finalidades a que os mesmos se destinam e ao cumprimento das suas obrigações legais tendo em consideração para a definição deste período, quer as melhores práticas, quer as obrigações legais a que a Primeira Contraente se encontra sujeita, nomeadamente, no âmbito da legislação laboral, de segurança social e fiscal.

m) A Trabalhadora declara expressamente que antes da assinatura do presente Contrato foi informado pela Sociedade dos seus direitos, nomeadamente, no que respeita ao acesso aos dados pessoais que lhe digam respeito, à sua retificação ou apagamento, à limitação ou posição ao tratamento, a apresentar reclamações junto à autoridade de controlo, bem como, do direito à portabilidade dos dados, reconhecendo que estes direitos poderão ser limitados em cumprimento das obrigações legais a que a Sociedade se encontra sujeita, nomeadamente, no âmbito da legislação laboral, de segurança social e fiscal.

n) A forma de exercício dos direitos referidos no número anterior encontrar-se melhor descrita na Política Interna de Proteção de Dados da Sociedade.

o) Qualquer outro tratamento de dados pessoais da Trabalhadora que a Sociedade venha para outras finalidades que não as identificadas na presente Cláusula, bem como, o tratamento posterior dos dados pessoais para uma finalidade que não seja aquela para a qual os dados pessoais tenham sido recolhidos, ou, a existência de decisões automatizadas, incluindo a definição de perfis, será objeto de informação à Trabalhadora através de regulamento e/ou politica próprio, onde se identifiquem as categorias de dados pessoais, finalidades, base jurídica para o tratamento e quaisquer outras informações pertinentes.

17ª – ALTERAÇÕES AOS DADOS PESSOAIS

a) Qualquer alteração por parte da Trabalhadora referente aos dados pessoais constantes do presente contrato deverá ser comunicada à Sociedade por forma escrita, no prazo de 30 (trinta) dias, posteriores à verificação da referida alteração.

b) Exceciona-se do disposto no número anterior, as alterações ao domicílio, as quais deverão ser comunicadas pela Trabalhadora à Sociedade por carta registada com aviso de recepção, nos 15 (quinze) dias posteriores à verificação da referida alteração, sob pena de não poder ser invocada.

18ª – CONDIÇÃO RESOLUTIVA

a) Os efeitos do presente contrato estão condicionados à obtenção por parte da Trabalhadora de visto de trabalho nos termos da legislação que regula a entrada, permanência, saída e afastamento de estrangeiros do território nacional.

b) A Trabalhadora compromete-se a manter válidos os seus documentos comprovativos do cumprimento das disposições legais relativas à entrada e à permanência ou residência, para efeitos de trabalho em Portugal.

c) A Trabalhadora deverá informar a Sociedade, caso lhe seja retirada, temporária ou definitivamente, a autorização de permanecer em Portugal, para efeitos de trabalho.

19ª – DIREITO INDIVIDUAL A FORMAÇÃO CONTINUA

Nos termos do Código do Trabalho, artigos 130º e ss, a trabalhadora têm direito a formação profissional, com vista a promover e desenvolver a sua adequação e qualificação profissional, a qual será aplicada, nos termos dos normativos supra referidos.

20ª – FUNDO DE COMPENSAÇÃO DO TRABALHO E FUNDO DE GARANTIA DE COMPENSAÇÃO DO TRABALHO

a) A Sociedade optou por aderir ao Fundo de Compensação do Trabalho, sendo que a aqui trabalhadora foi incluída no referido Fundo, mediante a comunicação de admissão de nova Trabalhadora pela Sociedade.

b) Com a adesão pela Sociedade ao Fundo de Compensação do Trabalho, automaticamente, a Sociedade aderiu ao Fundo de Garantia da Compensação de Trabalho.

21ª – DISPOSIÇÕES GERAIS

a) As partes consideram que, nos termos do disposto no artigo 107º, n.º 3 do Código do Trabalho, se encontra cumprido, com este documento, o dever de informação da Trabalhadora que incumbe à entidade patronal por força do dito diploma.

b) O presente Contrato de Trabalho reger-se-á pela e será interpretado à luz da legislação portuguesa.

c) Se qualquer disposição deste Contrato for declarada nula ou anulável, a validade das restantes disposições e de todo o Contrato não será afectada por esse facto.

Keila

Corroios, 29 de Setembro de 2025

Pela **SOCIEDADE,**

DÓ - RÉ - MI, LDA.
EXTERNATO INFANTIL
Contribuinte Nº 501 883 665
Rua Reinaldo Ferreira, 1 - Qta. S. Nicolau
2855-076 Corroios - Tel./Fax: 212 534 38

Helena Maria da Costa Gonçalves

(Helena Maria da Costa Gonçalves)

A **TRABALHADORA,**

Keila Daiana Fioreli dos Santos

(Keila Daiana Fioreli Dos Santos)

ANEXO I

A. Categorias de dados pessoais da Trabalhadora, conforme alínea d), da Cláusula Décima Quinta:

1. Dados de Identificação:

1.1. Nome completo;
1.2. Nome conhecido;
1.3. Data de nascimento;
1.4. Morada completa;
1.5. Correio eletrónico;
1.6. Telemóvel.

2. Dados de Contactos de Emergência:

2.1. Nome;
2.2. Parentesco;
2.3. Morada completa;
2.4. Telefone.

3. Dados de Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão:

3.1. Número de identificação civil;
3.2. Local de emissão do Bilhete de Identidade;
3.3. Data de emissão do Bilhete de Identidade;
3.4. Validade;
3.5. Número de Identificação de Segurança Social;
3.6. Nacionalidade;
3.7. Naturalidade.

4. Dados Bancários e Habilitações Académicas:

4.1. Nome do Banco;
4.2. NIB;
4.3. IBAN.
4.4. Situação Académica:
4.5. Habilitações literárias;
4.6. Estabelecimento de ensino;
4.7. Média final;
4.8. Pós-graduação;
4.9. Mestrado;
4.10. Doutoramento.

5. Situação Fiscal:

5.1. Número de identificação Fiscal;
5.2. Código de repartição de finanças;
5.3. Estado civil (solteiro; casado; divorciado; viúvo; união de facto equiparado a solteiro; união de facto equiparado a casado;
5.4. Grau de incapacidade;
5.5. Número de titulares;
5.6. Número de dependentes;

6. Agregado Familiar:

6.1. Nome completo;
6.2. Grau de parentesco;
6.3. Estado civil;
6.4. Sexo;
6.5. Data de nascimento;

6.6. Número de identificação Fiscal.

B. Documentos da Trabalhadora, conforme alínea e), da Cláusula Décima Quinta:

1. Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão;
2. Fotografia;
3. Currículo Vitae;
4. Comprovativo do NIB;
5. Certificado de habilitações;
6. Certificados de trabalho;
7. Declaração relativa ao agregado familiar;
8. Boletim de vacinação.