

SOPRO FESTIVO

R H & E V E N T O S

Sopro Festivo – Promoção e Organização de Eventos Unipessoal Lda

Notas: → Para que o regulamento do colaborador seja validado:

**TODAS AS PÁGINAS DEVERÃO SER RUBRICADAS NO CANTO SUPERIOR
DIREITO E A ÚLTIMA PÁGINA ASSINADA CONFORME CARTÃO DE
CIDADÃO/ PASSAPORTE;**

**SÓ SERÃO ACEITES ASSINATURAS À MÃO (TERÁ QUE IMPRIMIR E ASSINAR
A CANETA) OU COM CHAVE MÓVEL DIGITAL;**

ASSINATURA MANUAL DIGITAL NÃO É VÁLIDA

→ Caso o candidato tenha dificuldades em submeter a candidatura poderá entrar em contacto com a agência através do e-mail marketing@sopro-festivo.pt

Sopro Festivo – Promoção e Organização de Eventos Unipessoal Lda
Regulamento do Colaborador

1. Imagem e apresentação:

Em qualquer ação promovida pela Sopro Festivo **as promotoras e hospedeiras** deverão apresentar-se com uma imagem cuidada e cumprindo sempre as regras:

- **Cabelo cuidado e devidamente penteado. Nas ações de degustação é obrigatório o cabelo da colaboradora estar apanhado;**
- **Unhas cuidadas;**
- **Depilação feita, sempre que o fardamento o exija;**
- **Usar maquilhagem de acordo com as informações dadas pela agência.**

Em qualquer ação promovida pela Sopro Festivo **os promotores e hospedeiros** deverão apresentar-se com uma imagem cuidada e cumprindo sempre as regras:

- **A barba deverá estar feita ou devidamente cuidada;**
- **O cabelo deverá estar penteado;**
- **As mãos deverão apresentar-se cuidadas e as unhas limpas e cortadas.**

2. Obrigações do colaborador:

- Comparecer no local devidamente fardado/a 30 minutos antes do início da ação;
- Informar sempre a agência quando chega ao local da ação. Deverá usar o grupo de trabalho criado, SMS ou chamada telefónica. Caso não informe a agência da sua chegada ao local, poderá ser penalizado;
- Ser educado para com o responsável/cliente e para com o público durante a ação.

3. Fardamento e Materiais:

- O envio do fardamento ou de qualquer material promocional, bem como os custos do envio, são da responsabilidade da Sopro Festivo. **Os mesmos também poderão ser entregues Pessoalmente, via CTT, via RENEX ou via Transportadora para a morada indicada pelo colaborador.**
- A devolução do fardamento/material é da responsabilidade do colaborador, ficando o custo do envio ao cargo da Sopro Festivo.
- O colaborador deverá inicialmente efetuar o pagamento do envio, pedindo uma fatura com o NIF 510 021 352. **Deverá colocar a respetiva fatura dentro da encomenda para que o reembolso do custo possa ser feito;**
- **A Sopro Festivo não procede ao pagamento da ação enquanto o colaborador não enviar o fardamento/material, pelo que, os mesmos deverão ser enviados no máximo até 3 dias úteis após o término da ação. Se o colaborador não pedir a fatura com o NIF 510 021 352 e se a mesma não comparecer dentro da encomenda, a Sopro Festivo não se responsabiliza pelo custo do envio feito pelo colaborador.**

4. Outras informações relevantes:

- Se a agência o solicitar, o colaborador deverá preencher um relatório da ação, facultado pela Sopro Festivo, e preencher o mesmo segundo as orientações do briefing bem como da agência;
- **As pausas, e respetivo tempo de pausa, de cada ação, são estabelecidas pela agência ou pelo cliente no local da ação;**
- O colaborador deverá cumprir sempre os horários propostos pela agência. (Os atrasos serão descontados no cachet);
- **Faltas ou cancelamento de uma ação, 48 horas ou 24 horas antes, dá direito a exclusão do colaborador do grupo de trabalho e da agência (salvo justificação válida);**
- Qualquer dúvida relacionada com a ação, pagamentos, horários, fardamento, etc., deverão ser colocadas sempre e primeiramente à agência e nunca ao responsável da marca/ação/cliente da ação.

5. Pagamentos:

- A Sopro Festivo só efetua pagamentos da prestação de serviços mediante recibo verde ou ato isolado para o titular da emissão e **APENAS para Conta Bancária Portuguesa;**
- A emissão do recibo verde ou do ato isolado fica à total responsabilidade do colaborador;
- **O pagamento de despesas de deslocação só será efetuado através da emissão de Recibo de Adiantamento de Despesas. Nas situações em que o colaborador emite Ato Isolado, o valor das despesas deverá ser contemplado na totalidade do valor base;**
- O colaborador só deve emitir o Recibo Verde/Ato Isolado após receber um e-mail por parte da Sopro Festivo com os dados e valores a receber, após concluído o trabalho;
- **O pagamento será efetuado até 15 dias úteis após o término do trabalho e com o envio do recibo verde/ato isolado para o email da contabilidade da Sopro Festivo;**
- O pagamento só será efetuado após o envio do fardamento/materiais da ação em perfeitas condições;
- A Sopro Festivo não efetua pagamentos de ações anteriores ao ano em vigor;
- A Sopro Festivo só efetua pagamentos em dias úteis;
- **Cada trabalhador independente terá de ter o seu próprio Seguro de Acidentes de Trabalho e Ficha de Aptidão Médica;**
- O pagamento da deslocação do colaborador fica à sua responsabilidade, salvo se haja um acordo prévio entre o colaborador e a agência;
- O valor do IVA é pago ao colaborador pela Sopro Festivo e corresponde a 23% em Portugal Continental; 22% na Região Autónoma da Madeira e 16% na Região Autónoma dos Açores.

6. Dados da Empresa:

- **Empresa:** Sopro Festivo – Promoção e Organização de Eventos Unipessoal Lda.
- **NIF:** 510 021 352
- **Morada Fiscal:** Ladeira das Alpenduradas N°54 Lote B, 3030-167 Coimbra

7. Recolha e Utilização de dados:

A Sopro Festivo solicita aos seus colaboradores os seguintes dados/informações pessoais:

- Nome completo do colaborador
- Morada
- Cartão de cidadão ou dados que constam no mesmo

- Número de telemóvel
- Fotos
- Iban Português

▪ A recolha de dados dos colaboradores da Sopro Festivo poderá ser feita através de via telefónica, por escrito, por e-mail, através do nosso Website no espaço das candidaturas: (<https://www.sopro-festivo.pt/candidaturas/>), bem como nas respetivas redes sociais que a empresa utiliza (Facebook, Instagram e LinkedIn).

▪ Os dados pessoais recolhidos podem ser tratados informaticamente e de forma automatizada ou não automatizada, garantindo em todos os casos o estrito cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais, sendo armazenados em bases de dados específicas, criadas para o efeito e, em situação alguma, os dados recolhidos serão utilizados para outra finalidade que não seja aquela para a qual foram recolhidos ou dado o consentimento por parte do titular dos dados.

Os dados pessoais dos colaboradores serão unicamente utilizados para as seguintes finalidades:

- Para comunicar com o colaborador e prestar qualquer esclarecimento;
- Para registo dos colaboradores em base de dados;
- Para processos de recrutamento;
- Para efeitos de credenciação, uma vez que é requerida por parte dos nossos clientes documentação necessária que identifique o colaborador e que permita a sua entrada nas instalações onde irá decorrer a ação;
- Para envio de fardamento ou outro tipo de material promocional;
- Para envio de Portfólios aos nossos clientes, uma vez que todos os candidatos terão que primeiramente ser aprovados por estes. A Sopro Festivo, envia duas fotos de cada candidato bem como o respetivo currículo para efeitos de aprovação dos clientes;
- Para gestão e processamento de pagamentos aos colaboradores;
- Para gestão de redes sociais e marketing direto, na medida que, quando o candidato colabora com a Sopro Festivo, poderá ser usada a sua imagem em contexto da ação no respectivo site e redes sociais da empresa. Caso, não autorize a divulgação da sua imagem, deve informar a Sopro Festivo através do e-mail: marketing@sopro-festivo.pt
- Os dados dos candidatos e colaboradores da Sopro Festivo, serão conservados para as referidas finalidades durante todo o tempo em que a relação entre as Partes se mantenha e, mesmo após a cessação, durante todo o tempo exigido pela legislação aplicável e até que prescrevam as possíveis responsabilidades decorrentes da mesma. Os dados poderão ainda ser comunicados às seguintes entidades;
- Instituições bancárias e financeiras – para a realização de pagamentos de ações realizadas pelo colaborador;
- Entidades seguradoras – para a realização e gestão de eventuais seguros;
- Clientes da Sopro Festivo – no âmbito das ações contratadas.

É obrigatório, por parte do colaborador, a leitura do presente regulamento pelo que o não conhecimento do conteúdo deste documento não implica a sua invalidez. O presente documento é válido até dia 31 Dezembro de 2026.

Declaro ter conhecimento e aceitar as condições e normas que constam no presente Regulamento de Trabalho da Empresa Sopro Festivo - Promoção e Organização de Eventos Unipessoal Lda, comprometendo-me a respeitar e a cumprir as mesmas.

Eu, _____

portador(a) do Cartão do Cidadão n.º/BI ou Passaporte com o N.º: _____

Declaro ainda que tive acesso ao regulamento de trabalho através do site: www.sopro-festivo.pt no qual fiz a candidatura. Por ser verdade, e por nada haver a obstar, esta declaração vai ser assinada por mim:

Assinatura do Candidato:

Data: _____

(Assinatura à mão (a caneta) ou Chave Móvel Digital)

SOPRO FESTIVO
Promoção e Organização de Eventos, Lda
A Gerência,

