



# NORMAS INTERNAS CRÉDITOS A TRABALHADORES



## Índice

Artigo 1.º (Âmbito de aplicação) .....	3
Artigo 2.º (Tipos de apoio).....	3
Artigo 3.º (Limites) .....	3
Artigo 4.º (Decisão).....	4
Artigo 5.º (Justificação).....	4
Artigo 6.º (Motivos de adiamento e/ou indeferimento) .....	4
Artigo 7.º (Forma de pagamento).....	4
Artigo 8.º (Reembolso e descontos).....	5
Artigo 9.º (Requerimento).....	5
Artigo 10.º (Prazos).....	5
Artigo 11.º (Juros de empréstimo) .....	6
Artigo 12.º (Entrada em vigor).....	6
Artigo 13.º (Alterações) .....	6

## **PREÂMBULO**

Desde há muitos anos, as sucessivas Mesas Administrativas da Santa Casa da Misericórdia da Golegã têm vindo a solidarizar-se com os seus trabalhadores, perante circunstâncias que lhes coloquem dificuldades financeiras pontuais e inesperadas, quer por via de; **i)** adiantamento por conta da retribuição; **ii)** antecipação de subsídios de férias e de Natal; **iii)** empréstimos.

Pretendendo-se prosseguir com esta prática, com o objetivo de mitigar dificuldades financeiras circunstanciais dos seus trabalhadores, procurando reforçar um clima interno de solidariedade no seio da organização, implementam-se as presentes Normas Internas, que visam regular os termos dos apoios a conceder.

### **Artigo 1.º**

#### **(Âmbito de aplicação)**

1. As presentes Normas aplicam-se a todos os trabalhadores da Santa Casa da Misericórdia da Golegã, que, perante dificuldades pontuais, necessitem de apoio financeiro.
2. Excetuam-se os trabalhadores que tenham um historial de condenações disciplinares nos últimos cinco anos, à data da apresentação do requerimento.

### **Artigo 2º**

#### **(Tipos de apoio)**

São considerados os seguintes apoios:

- a) Adiantamento por conta da retribuição;
- b) Pagamento antecipado do subsídio de férias, a partir do dia 01 de janeiro de cada ano civil;
- c) Pagamento antecipado do subsídio de Natal, a partir do dia 01 de julho de cada ano civil;
- d) Empréstimo;

### **Artigo 3º**

#### **(Limites)**

1. Os adiantamentos por conta das retribuições não podem exceder o valor do IAS (Indexante dos Apoios Sociais) em vigor à data da apresentação do requerimento, **podendo ser solicitados até quatro vezes por ano civil.**

2. O pagamento antecipado do subsídio de Natal não pode exceder o valor a que os trabalhadores já tenham direito no respetivo ano civil, calculado em duodécimos, considerando a data da apresentação do requerimento.
3. O empréstimo não pode exceder três vezes o valor do IAS, podendo ser solicitado **até uma vez por ano civil**.

#### **Artigo 4º**

##### **(Decisão)**

1. É competência do Provedor, ou do profissional com a competência por ele delegada, decidir, através de despacho, a atribuição dos apoios mencionados nas alíneas a) a c) do Artigo 2.º.
2. É competência da Mesa Administrativa decidir, por deliberação, a atribuição do apoio mencionado na alínea d) do mesmo artigo.

#### **Artigo 5º**

##### **(Justificação)**

O pedido de concessão de empréstimo deve ser devidamente justificado e fundamentado, evidenciando motivo atendível e excecional, de forma que a Mesa Administrativa possa tomar uma decisão justa e consciente, na salvaguarda do tratamento equitativo entre todos os seus trabalhadores.

#### **Artigo 6º**

##### **(Motivos de adiamento e/ou indeferimento)**

São motivos de adiamento e/ou indeferimento, os seguintes:

- a) Incumprimento das regras estabelecidas nas presentes Normas Internas;
- b) Indisponibilidade de tesouraria;
- c) Falta de justificação fundamentada, nos termos do artigo anterior;

#### **Artigo 7º**

##### **(Forma de pagamento)**

O pagamento é efetuado através de transferência bancária, excluindo-se qualquer outra forma.

### **Artigo 8º**

#### **(Reembolso e descontos)**

Os créditos sobre os trabalhadores serão reembolsados através de descontos nos pagamentos das retribuições, não podendo exceder, no seu conjunto, um sexto de cada retribuição.

### **Artigo 9º**

#### **(Requerimento)**

1. Todos os pedidos de apoio deverão ser solicitados através do preenchimento de requerimento próprio, que pode ser obtido nos serviços administrativos, podendo ser solicitado por e-mail.
2. Do requerimento devem constar, obrigatoriamente e entre outros requisitos, os seguintes:
  - a) Nome completo do trabalhador;
  - b) Data de início do contrato de trabalho;
  - c) Remuneração base;
  - d) Número de prestações pretendidas;
  - e) Indicação do valor do IAS;
  - f) Valor em crédito;
  - g) Assinatura do requerente;
3. Depois de devidamente assinado e entregue nos serviços administrativos, compete aos profissionais da secretaria a emissão de parecer, no que diz respeito ao cumprimento das presentes normas.

### **Artigo 10.º**

#### **(Prazos)**

1. Os requerimentos para solicitação dos apoios abaixo indicados deverão ser apresentados **com uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis**, relativamente à data pretendida para o pagamento.
  - a) Adiantamento por conta da retribuição;
  - b) Pagamento antecipado do subsídio de férias;
  - c) Pagamento antecipado do subsídio de Natal;
2. Os requerimentos para empréstimos serão apreciados na reunião ordinária da Mesa Administrativa imediatamente seguinte à data da apresentação do requerimento.

**Artigo 11.º**

**(Juros de empréstimo)**

Não são cobrados juros de empréstimos concedidos pelo empregador aos trabalhadores.

**Artigo 12.º**

**(Entrada em vigor)**

As presentes Normas Internas entram em vigor no dia útil imediatamente seguinte à data da aprovação da Mesa Administrativa.

**Artigo 13.º**

**(Alterações)**

As presentes Normas Internas poderão ser alteradas a qualquer momento, por iniciativa da Mesa Administrativa, ou sob proposta do Provedor.

Aprovado na reunião ordinária da Mesa Administrativa de 14 de fevereiro de 2024.

O Provedor,

O Vice-Provedor,

O Secretário,

O Tesoureiro,

O Vogal,

\_\_\_\_\_  
José G. Lopes

\_\_\_\_\_  
António Riachos

\_\_\_\_\_  
Ana Alçaçarenho

\_\_\_\_\_  
Henrique Cardoso

\_\_\_\_\_  
Joaquim Morgado