



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).....	4
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.

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) Pagamento antecipado do subsídio de férias, a partir do dia 01 de janeiro de cada ano civil;
- b) Pagamento antecipado do subsídio de Natal, a partir do dia 01 de julho de cada ano civil;
- c) Empréstimo;

Artigo 3º

(Limites)

1. 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.
2. O empréstimo **não pode exceder três vezes o valor do IAS**, em vigor à data do requerimento, 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) e b) do Artigo 2.º.
2. É competência da Mesa Administrativa decidir, por deliberação, a atribuição do apoio mencionado na alínea c) do mesmo artigo.

Artigo 5º

(Justificação)

O pedido de concessão de empréstimo deve ser devidamente justificado, através de fundamentação e, desejavelmente, documentado, 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) Pagamento antecipado do subsídio de férias;
 - b) 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.
3. Sempre que a ordem de trabalhos, à data do requerimento, já tenha sido enviada aos membros da Mesa Administrativa, esse será apreciado na reunião ordinária imediatamente posterior.

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 19 de dezembro de 2024.