

**ISCTE**  **IUL**  
**Instituto Universitário de Lisboa**

Escola de Ciências Sociais e Humanas

Departamento de Economia Política

Uma Perspectiva Jurídica do Dress Code

Filipa Sofia Mateus Pinheiro

Dissertação submetida como requisito parcial para obtenção do grau de

Mestre em Direito das Empresas

Orientadora:  
Mestra Paula Martins, Professora Auxiliar,  
ISCTE – Instituto Universitário de Lisboa

Junho, 2012

## **Agradecimentos**

À minha orientadora, **Professora Paula Martins**, pela forma incansável como encaminhou a minha tese, pelo entusiasmo e pelo tempo que, muito generosamente, me dedicou.

Ao **Miguel João Macedo**, pela disponibilidade, sentido crítico, ajuda e apoio.

E aos **Meus Pais** – sem necessidade de fundamentação – a quem este trabalho é dedicado.

“The finest clothing made is a person’s skin, but, of course, society demands something more than this.”

Mark Twain

## Resumo

O Código de Vestuário afigura-se como um recurso cada vez mais utilizado pelos empregadores.

Contudo, e na esteira do que sucede nos outros países, ele não aparece regulado na lei laboral portuguesa.

A banalidade da sua aplicação conjugada com a importância de que se reveste (não nos podemos esquecer que a sua violação importa um procedimento disciplinar que, em último recurso, poderá levar ao despedimento de um trabalhador) parece ser, por si só, motivo suficiente para uma abordagem, no mínimo, doutrinária.

Envolvidos por esta problemática, procura-se colocar e, simultaneamente, responder a algumas questões que surgem tanto para o empregador, como para o trabalhador, bem assim, como para quem, assumindo um papel neutro, procura analisar os direitos e os limites de cada uma das partes.

Ao longo do trabalho, é feita uma incursão por vários temas e analisada a problemática por várias perspectivas.

Começa-se por procurar o significado e sentido do próprio Código de Vestuário.

Depois, procura-se conhecer os poderes do empregador, sobretudo o seu poder de autoridade, bem como os direitos e deveres do trabalhador, em especial, o dever de obediência.

Para além disso, procura-se distinguir até onde é que as partes podem ir em casos de conflito ou colisão de direitos, tendo sempre por base a noção de razoabilidade.

De seguida procura-se analisar um acórdão relativo a um despedimento motivado pela imagem de um trabalhador.

E, finalmente, propõe-se um artigo na legislação laboral, a qual não dispõe de nenhuma norma subordinada ao tema.

Palavras-chave: Código de Vestuário; Autoridade do Empregador; Dever de Obediência; Razoabilidade

## **Abstract**

The Dress Code is an increasingly used resource by employers.

Nevertheless, in the wake of what happens in other countries, it does not appear set in the Portuguese labour law.

The banality of its combined application with the importance that is covered (we can't forget that the violation leads to a disciplinary procedure as a last resort, that could lead to dismissal of an employee) seems to be in itself sufficient ground for an approach, at least doctrinaire.

Involved in this issue, we try to put on and, simultaneously, answer some questions that arise for both the employer and the worker, as well as for those who, assuming a neutral role, seek to analyze the rights and limits of each party.

Throughout the work, is made an incursion into several themes and analyzed the problem from various directions.

It starts by looking for the meaning and sense of the Dress Code.

Then, we seek to know the powers of the employer, especially the power of authority, as well as the rights and duties of the employee, in particular the duty of obedience.

In addition, we try to distinguish how far the parties can go in cases of conflict or collision of rights, always based on the notion of reasonableness.

Then we seek to examine a ruling on a dismissal motivated by the image of a worker.

And finally, it is proposed an article on labour law, which has no existence.

Keywords: Dress Code; Employer's Authority; Duty of Obedience; Reasonableness

## Índice

INTRODUÇÃO.....	1
CAP. I – Características do Código de Vestuário.....	3
CAP. II – Colisão de Direitos.....	9
CAP. III – O Poder de Autoridade do Empregador.....	15
CAP. IV – Deveres das Partes.....	22
CAP. V – Vicissitudes do Código de Vestuário.....	25
CAP. VI – Análise Comparativa de Alguns Códigos de Vestuário.....	30
CAP. VII – Jurisprudência.....	39
CAP. VIII – Proposta de Artigo Específico para o Código do Trabalho.....	45
CONCLUSÃO.....	51
BIBLIOGRAFIA.....	55
ANEXO A – O Código de Vestuário Masculino da Cultura Ocidental.....	58
ANEXO B – Dress Code da Empresa Accenture (E.U.A.).....	59
ANEXO C – Orientação sobre o Código de Vestuário da UCP.....	61
ANEXO D – Dress Code Humorístico da Empresa Accenture (E.U.A.).....	62
ANEXO E – Dress Code do Banco UBS.....	63
ANEXO F – Regulamento de Vestuário de Trabalho do Metro de Lisboa.....	84
ANEXO G – Deliberação relativa ao Cartão de Identificação dos Trabalhadores do Metro de Lisboa.....	91
ANEXO H – Código de Conduta do Banco Cetelem, S.A.....	92
ANEXO I – Dress Code da Empresa Accenture (Portugal).....	102
ANEXO J – Dress Code Banca e Seguros – Empresa Reditus.....	109
ANEXO K – Regulamento de Fardamento e Regras de Conduta dos Colaboradores do Hospital de Braga.....	111
ANEXO L – Perguntas do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda ao Governo.....	116

## **Siglas e Abreviaturas**

Ac.	Acórdão
Al.	Alínea
Als.	Alíneas
Apud	Citado por
Art.	Artigo
Arts.	Artigos
BO	Blocos Operatórios
BP	Bloco de Partos
Cap.	Capítulo
CC	Código Civil
CGTP	Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses
CRP	Constituição da República Portuguesa
Cass.	Cassazione
CssFr.	Cour de Cassation
CT	Código do Trabalho
Dec-Lei	Decreto-Lei
E.g.	Exempli gratia; por exemplo
EPI	Equipamento de Protecção Individual
L. Desp.	Lei do Despedimento
Op. cit.	Obra citada
P. ex.	Por exemplo
P.	Página
Pp.	Páginas
Proc.	Processo
Rel.	Relator
RIE	Regulamento Interno de Empresa
Ss.	Seguintes
SU	Serviço de Urgência
STJ	Supremo Tribunal de Justiça
UCI	Unidades de Cuidados Intensivos
UCP	Universidade Católica Portuguesa
UE	União Europeia

Vd. Vide, veja

# INTRODUÇÃO

## 1. Objecto

O presente trabalho tem por objecto uma análise ao designado Código de Vestuário ou Dress Code.

Considerando que o Dress Code tem vindo a revelar-se uma exigência cada vez mais premente na vida empresarial um pouco por todo o mundo e, simultaneamente, que afecta milhões de trabalhadores, é-nos estranho que o ordenamento jurídico português não disponha de uma única referência normativa à sua existência, mesmo sabendo que esta realidade é susceptível de prejudicar direitos tão relevantes como são os direitos de personalidade. Mais do que isso, também nos entristece as poucas referências existentes, sobre esta matéria, na tão rica doutrina portuguesa.

Considerando, ainda, o facto de este ser um tema que, devido ao aumento exponencial da sua aplicabilidade, ainda irá trazer fortes discussões jurídicas, decidimos colocar nós a primeira pedra, com esperança e na convicção que muitos, depois de nós, se seguirão.

## 2. Metodologia

Relativamente ao nosso método de trabalho, primeiramente faremos uma abordagem geral sobre o conceito base, nomeadamente, sobre as características do Código de Vestuário.

Depois faremos o enquadramento do direito de imagem e livre escolha de vestuário como um direito (de personalidade) do trabalhador. E veremos como esse direito é tutelado pela CRP. No encadeamento, analisaremos a liberdade de empresa e o poder de direcção que assiste ao empregador. Partiremos do pressuposto que os direitos de ambas as partes colidem e queremos ver respondida a questão: qual o direito que deve ceder? O do trabalhador ou o do empregador? Será interessante perceber como chocam os direitos que as partes querem fazer valer.

Uma vez que associados aos direitos estão sempre as sujeições faremos, também, uma breve incursão pelos deveres consagrados no CT a ambas as partes.

Será que o empregador, sujeito que está aos deveres consagrados na lei laboral pode, ainda assim, criar um Código de Vestuário? E o trabalhador sujeito ao capital dever de obediência perante o empregador poderá recusar-se a aceitar a imposição do mesmo?

Chegados a este ponto, procuraremos falar sobre algumas vicissitudes que podem surgir sobre toda esta nossa problemática. Nomeadamente, a questão de saber se é possível a um empregador introduzir, a meio da execução de um contrato de trabalho, a aplicação de um Dress Code que não existia? Ou então, a questão de saber se será possível uma alteração substancial do mesmo?

Seguiremos com uma análise comparativa a vários Códigos de Vestuário existentes em algumas empresas a laborar em Portugal, bem como a análise de um curioso acórdão da, ainda, raríssima jurisprudência portuguesa sobre o tema. Trata-se da decisão respeitante ao caso de um trabalhador despedido por comparecer ao serviço sem estar barbeado.

Finalmente, iremos fazer uma proposta de artigo que nos pareça coerente quer com as necessidades do empregador quer com os direitos do trabalhador.

Seguir-se-ão as conclusões.

# CAPÍTULO I

## CARACTERÍSTICAS DO CÓDIGO DE VESTUÁRIO

### 1. O que é o Dress Code?

O Dress Code é um conjunto de regras que ditam a forma de apresentação e vestuário a aplicar a um grupo de pessoas consoante as circunstâncias em que as mesmas se encontram e o meio em que estão inseridas. Este Código está intimamente ligado à etiqueta e consagra-se em todo o tipo de actos, desde eventos protocolares, cerimónias, situações de lazer, desportivas e, inclusivamente, na vida profissional.

As normas do Código de Vestuário variam consoante a cultura, a região, a religião, etc. Assim, não será de estranhar que perante uma mesma situação o comportamento social seja tão diferente de grupo para grupo<sup>1</sup>.

Porém, para o nosso trabalho, a relevância do Código de Vestuário prende-se com o âmbito profissional, já que as empresas têm vindo a exigir a presença de um modo próprio de trajar, de forma cada vez mais prolixa<sup>2</sup>.

A lei não dispõe de nenhuma norma relativa ao Dress Code, não sendo, portanto, exigida nenhuma forma especial para a sua composição. Nestes termos, o Código de Vestuário tanto pode adoptar a forma oral – sendo explicado ao trabalhador, em momento prévio à sua contratação ou no momento em que esta ocorre, os requisitos relativos à sua imagem – como assumir a forma escrita.

O Código de Vestuário pode ser imposto por várias razões.

Uma delas, é pela própria natureza das funções exercidas. Há determinadas actividades que comportam maiores riscos para a vida ou integridade física dos trabalhadores<sup>3</sup>. Sendo, então, aceitável que a lei venha exigir ao empregador que atente com especial acuidade a essas situações. Neste tipo de actividades mais sensíveis ou perigosas, é natural – pelas ditas razões de segurança e/ou saúde – que haja a necessidade de o trabalhador ter que utilizar roupa ou equipamentos específicos. E é neste momento que tem que haver

---

<sup>1</sup> Para uma simples cerimónia fúnebre: no ocidente católico, os presentes usam roupas formais pretas ou escuras. Os indianos vestem branco. Por sua vez, os judeus apresentam-se com a kippa e os familiares directos têm de rasgar as suas próprias roupas em sinal de dor. Os muçulmanos têm de estar descalços e as mulheres têm de envergar um lenço na cabeça.

<sup>2</sup> Vd. Anexo A.

<sup>3</sup> Pensemos, p. ex., nos operários da construção civil. São trabalhadores mais sujeitos a derrocadas, quedas, contacto com produtos tóxicos, etc.

uma preocupação do empregador, em fornecer os meios de prevenção e de protecção adequados<sup>4</sup>. Chegando a lei a impor a sua responsabilização, no caso de ele violar esse dever de cuidado a que está sujeito.

Outra das razões é por impositivo legal. Tal ocorre quando um Ministério lança uma Portaria com vista a regulamentar uma actividade profissional<sup>5</sup>. Nesses casos, é a lei que impõe a forma de vestir do trabalhador. O que acontece muito com actividades que se prestam ao uso de fardas.

Finalmente, a terceira razão que pode levar ao uso de um Código de Vestuário é, simplesmente, a vontade e decisão (unilateral) do empregador. Esta vontade pode ocorrer por dois motivos, ou o empregador exige um determinado tipo de indumentária, apenas porque quer transmitir uma imagem formal e/ou mais cuidada dos seus trabalhadores<sup>6</sup> ou porque quer que os trabalhadores se apresentem com a “imagem de marca” da própria empresa – neste caso fornece um uniforme.

O uniforme visa, como a própria palavra indica, uniformizar, isto é, tornar iguais, todos os trabalhadores. O que pode levar a duas situações. Por um lado, criar uma homogeneidade, de modo a que não surjam conflitos relacionados com a imagem. Por outro lado, utilizar o vestuário como o próprio cartão-de-visita da empresa. Pois a partir do momento em que todos os trabalhadores se apresentam uniformizados, será essa a imagem de marca da casa. Note-se, porém, que o uniforme não tem de ser igual para todos os trabalhadores, mas têm que haver características comuns que levem o observador a reconhecer que se trata da mesma empresa (seja pelas cores, pelos modelos ou pelos pormenores). Por regra, os uniformes até são diferentes, consoante a função e, obviamente, o sexo.

Podemos, então, definir o Código de Vestuário como o conjunto de regras, escritas ou orais, estabelecidas pelo empregador, relativas à forma de trajar e à apresentação obrigatórias, preferenciais, aceitáveis ou proibidas dos trabalhadores.

Por norma, quando existe um Código de Vestuário, o trabalhador tem de se apresentar ao serviço, diariamente, sob as exigências consagradas no mesmo.

---

<sup>4</sup> Vd. Lei 102/2009, de 10 de Setembro (Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho); bem como os arts. 127.º, n.º 1, als. c), g), h) e i), 281º, entre outros, do CT.

<sup>5</sup> Vd. e.g. Portaria n.º 254/2011, de 30 de Junho (Regulamento de Uniformes dos Militares do Exército - RUE); Portaria 50/87, de 21 de Janeiro (Regulamento de Emblemas, Distintivos e Galões pelo Pessoal Navegante de Aeronaves); Portaria 1314/2001, de 24 de Novembro (Regulamento de Uniformes dos Bombeiros).

<sup>6</sup> Vd. ANEXO B – Exemplo de um Dress Code em vigor na Empresa de consultoria norte-americana Accenture.

Contudo, há uma tendência, exportada dos Estados Unidos, com uma prática cada vez mais corrente, que consiste na dispensa das vestes formais durante um dia da semana, geralmente à sexta-feira. É o designado *Casual Day* ou (mormente) *Casual Friday*. No fundo, esta medida tem um carácter motivacional, uma vez que permite que os trabalhadores se sintam mais confortáveis ao estarem desobrigados do uso de roupas mais selectas e, simultaneamente, permite a sua expressão através da imagem.

## 2. Panorama actual

Com o aumento exponencial da concorrência nos mais diversos sectores de mercado, as empresas procuram, cada vez mais, a utilização de símbolos, imagens, cores, slogans, *jingles*, etc. de modo a poderem ser identificadas e/ou reconhecidas. Já não se trata, apenas, do tradicional uso de um logótipo ou de uma marca. É toda uma parafernália de informação que insistem em entranhar nos consumidores.

Tal situação é visível, por ex., nos slogans que utilizam nos cartazes publicitários; nas músicas compostas originalmente ou adoptadas nos anúncios televisivos; ou, ainda, nas cores escolhidas para servirem de identificação das suas empresas. Quem não reconhece o *Banco Espírito Santo* pelo seu verde, o *Banif* pelo seu violeta/índigo, ou o *Santander* pelo seu vermelho?

Sendo este o espírito com que as empresas defendem a sua individualidade, parece-nos normal que, também com os seus próprios recursos humanos – a forma mais directa de relacionamento com o cliente, – procurem criar uma imagem diferenciadora em relação aos demais e, simultaneamente, igual dentro do seu núcleo.

Como vivemos na era da imagem, é perfeitamente legítimo que os empregadores procurem aplicar Códigos de Vestuário de forma a tornar as suas empresas verdadeiras referências no mercado. Mas, por outro lado, também é interessante perceber como os Códigos de Vestuário vão sendo alterados ao longo dos tempos, não apenas acompanhando as tendências da moda mas, também, adaptando-se às próprias variações económicas.

Assim, não é de estranhar que os empregadores apostem num Código de Vestuário menos ostensivo em alturas de crise<sup>7</sup>.

No fundo, tudo isto faz parte da cultura organizacional.

---

<sup>7</sup> Vd. [http://economico.sapo.pt/noticias/crise-alterou-o-dress-code\\_85757.html](http://economico.sapo.pt/noticias/crise-alterou-o-dress-code_85757.html)

### 3. Impacto psicológico do Código de Vestuário no trabalhador

Se em muitas profissões, os trabalhadores não se sentem confortáveis no uso de determinada farda ou uniforme, certo é, que para muitas outras, o traje é um motivo de orgulho.

Se uma bata branca, uma beca ou um uniforme de uma companhia aérea ainda são observados com muita deferência, o que leva um médico, um juiz ou um piloto, a sentirem orgulho em trajá-los (alguns até uma certa soberba), o mesmo não se poderá dizer de um trabalhador que use um macacão à prova de fogo ou um macacão de cantoneiro<sup>8</sup>.

Por outro lado, há trajes que também podem provocar orgulho na sua exibição mas por razões distintas. Será o caso das fardas de qualquer uma das Forças Armadas ou das Forças de Segurança, as quais são a vaidade dos militares e dos policiais. Aqui, o que está em causa não é o orgulho proporcionado pelo *status quo* do vestuário, mas sim, algo relacionado com o sentido de pertença a um grupo e espírito de corpo.

Finalmente, ainda existe uma outra situação que, não sendo do foro profissional, não deixa de ter interesse em ser referida, pois leva à uniformização de todo um grupo e não deixa de ser encarada de forma muito enfatuada: os trajes académicos. O objectivo deste tipo de uniformes é colocarem todos os sujeitos iguais entre si, não permitindo conhecer das diferenças individuais, não havendo lugar a discriminações, seja em virtude de antiguidade, hierarquia, poder financeiro, etc.

Assim, se para certos trabalhadores, os trajes podem ser considerados meios de identificação social, integração num grupo, e motivo de orgulho, para outros, podem desencadear sentimentos de inferioridade ou mesmo vergonha.

Deste modo, ao abordarmos a questão, não podemos deixar de ter presente o impacto psicológico que a obrigatoriedade de um Código de Vestuário pode causar a um trabalhador. Temos, então, de considerar que, em certos casos, o trabalhador pode sofrer com a submissão ao mesmo.

E mais do que isso, podemos afirmar que o Código de Vestuário representa um estatuto social e isso poderá ter repercussões na motivação e no desempenho de um trabalhador.

O Dress Code tanto pode criar satisfação como provocar constrangimentos.

---

<sup>8</sup> Vd. <http://www1.ionline.pt/interior/index.php?p=news-print&idNota=151815>

#### 4. As profissões e o Código de Vestuário

Quando se pensa em relações laborais, pensa-se no contrato de trabalho, pensa-se nas funções que o trabalhador vai desempenhar, na retribuição, no local e no horário de trabalho, nos potenciais conflitos entre as partes e nas possíveis formas de luta, nos vínculos e nas desvinculações, entre outras coisas, todas elas, melhor ou pior reguladas pelo actual Código do Trabalho.

Todavia, dificilmente se pensa no vestuário ou, pelo menos, esse pensamento só é mais premente no momento em que o trabalhador se vê confrontado com a obrigação de assumir determinado tipo de indumentária.

Porém, não se pode dizer que o Código de Vestuário seja uma novidade. Ele sempre assumiu um papel preponderante em muitas profissões, especialmente, naquelas em que é exigida uma farda ou uniforme.

Dizer que a obrigatoriedade do seu uso só existe numa minoria de actividades é um engano. Ele encontra-se consagrado nas mais variadas áreas profissionais: desde a saúde, à educação, passando pela hotelaria, pelo desporto, pela restauração, pela promoção de bens e/ou serviços, pela limpeza, pelas forças armadas e pelas forças policiais, pelos transportes, pela publicidade, pela representação, etc.

O Código de Vestuário está presente tanto no sector privado como no sector público – tanto está uniformizado um trabalhador de uma empresa de limpezas como um cantoneiro da Câmara Municipal.

Acompanha a progressão de uma carreira – é utilizada tanto no seu início (cozinheiro/assistente/escrivão auxiliar) como no seu topo (chefe de cozinha/assistente graduado sénior/escrivão de direito).

É empregado pelos mais variados motivos, desde questões de higiene (e.g. restauração), segurança (e.g. construção civil, empregos fabris), saúde (e.g. medicina, enfermagem), a motivos históricos e de tradição secular (beca da magistratura, toga da advocacia, capa dos oficiais de justiça).

E o seu uso pode acarretar vários objectivos em simultâneo, na medida em que permite a cumulação de funcionalidades. Os capacetes de obras, por exemplo, para além da sua utilidade primária – a protecção em caso de acidente –, ainda são utilizados como sinal de identificação da categoria profissional, através da cor utilizada por cada funcionário. Assim, não é de estranhar que várias empresas de construção civil forneçam capacetes com cores

diferentes para cada trabalhador, consoante o mesmo seja engenheiro, arquitecto, pedreiro, carpinteiro, servente, manobrador, etc.<sup>9</sup>.

---

<sup>9</sup> Apesar de não haver uma lei que imponha esta regra ou a gestão de cores, é facto que esta situação tem sido prática corrente nas construtoras. A título de curiosidade, Vd. o ponto 9.4.2. do Manual do Estaleiro da Câmara Municipal de Odivelas em:

<http://www.cm-odivelas.pt/CamaraMunicipal/RegulamentosMunicipais/Anexos/ManualEstaleiro.pdf>

## CAPÍTULO II COLISÃO DE DIREITOS

### 5. Os direitos das partes

Segundo a CRP, todos os cidadãos têm direito à vida<sup>10</sup>, à integridade moral e física<sup>11</sup>, à identidade pessoal, ao desenvolvimento da personalidade, à capacidade civil, à cidadania, ao bom nome e reputação, à imagem, à palavra, à reserva da intimidade da vida privada e familiar, à protecção legal contra quaisquer formas de discriminação<sup>12</sup>, à liberdade de expressão<sup>13</sup>, etc. Estamos no âmbito dos direitos de personalidade. E é dentro destes direitos que se encontra integrado aquele que o trabalhador defende e quer ver reconhecido, isto é, o seu direito à imagem e à livre escolha de vestuário.

Na definição de Jorge Miranda, “os direitos de personalidade são posições jurídicas fundamentais do homem que ele tem pelo simples facto de nascer e viver; são aspectos imediatos da exigência de integração do homem; são condições essenciais ao seu ser e devir; revelam o conteúdo necessário da personalidade; são emanações da personalidade humana em si; são direitos de exigir de outrem o respeito da própria personalidade; têm por objecto, não algo de exterior ao sujeito, mas modos de ser físicos e morais da pessoa ou bens da personalidade física, moral e jurídica ou manifestações parcelares da personalidade humana ou a definição da própria dignidade”<sup>14</sup>. Deste modo, compreende-se que, ainda antes de falarmos dos direitos de personalidade do trabalhador, falemos dos direitos de personalidade do cidadão, dado que “o trabalhador não deixa, pois, pelo facto de o ser, de ter os direitos que assistem a qualquer outro cidadão.”<sup>15</sup>

Os direitos de personalidade revestem-se, assim, de grande importância pois são intrínsecos à própria pessoa humana. Reconhecer a sua existência é aceitar o direito à própria identidade.<sup>16</sup> São de tal forma preciosos que, para além de plasmados na CRP, o próprio legislador ordinário revelou preocupação com os mesmos e decidiu realçá-los, tanto no art.º 70.º do CC, como nos arts. 14.º e ss. do CT.

---

<sup>10</sup> Art. 24.º.

<sup>11</sup> Art. 25.º.

<sup>12</sup> Art. 26.º.

<sup>13</sup> Art. 37.º.

<sup>14</sup> JORGE MIRANDA, *Manual de Direito Constitucional*, pp. 66-67.

<sup>15</sup> JOSÉ JOÃO ABRANTES, *Contrato de Trabalho e Direitos Fundamentais*, p. 65.

<sup>16</sup> Vd. PEDRO BETTENCOURT, *Controle Patronal e Limitação dos Direitos Personalidade*, pp. 127-136.

Apesar de o trabalhador ver consagrados os seus direitos de personalidade em todos estes diplomas legais, o certo é que ao celebrar um contrato de trabalho, não está isento de se confrontar com violações a alguns destes seus direitos.

As questões que se colocam são: pode o empregador violar os direitos de personalidade do trabalhador – apesar da sua prescrição constitucional e legal (?); e se sim, baseado em quê (?); e até onde pode ir essa violação (??)

Para respondermos a estas questões temos, antes de mais, que fazer uma breve incursão na CRP e nos respectivos direitos dos sujeitos da relação laboral.

Assim, em primeiro lugar, há que analisar qual o direito constitucional do trabalhador que é violado aquando da imposição de um Código de Vestuário pelo empregador. Nós defendemos que esta violação não se cinge, apenas, ao direito à imagem. Mas acreditamos que vai mais longe.

Sem dúvida que o direito à imagem será aquele que é mais facilmente identificável, mas haverão outros direitos ofendidos, como sejam: o direito à identidade pessoal e a própria liberdade de expressão.

O direito à identidade pessoal, na medida em que a forma de trajar, a escolha de cada uma das peças, a escolha das cores, a escolha dos padrões, dos acessórios, dos penteados, das tatuagens, dos piercings, do estilo em geral, é uma revelação do próprio homem, enquanto ser individualizado. Repare-se que, ainda que um indivíduo escolha seguir uma determinada moda, da qual fazem parte outras centenas ou milhares, não impede que esse indivíduo tenha revelado a sua personalidade e, conseqüentemente, procurado a sua unicidade, ao ter feito essa escolha e não outra. A singularidade do ser humano não está apenas no ADN mas, também, na forma como se apresenta aos outros. Nestes termos, defendemos que a identidade pessoal também comporta a imagem que o indivíduo transmite por opção própria, e jamais uma imagem que lhe seja imposta e com a qual não se identifica.

Relativamente ao direito à liberdade de expressão, este será violado sobre a perspectiva de que a apresentação não deixa de ser uma forma de comunicação. E essa realidade está patente no ser humano desde muito cedo e vai acompanhando-o ao longo da vida. Basta pensarmos que ainda na fase da adolescência, ocorre a criação daquilo a que a psicologia designa por “tribos”<sup>17</sup>, onde os jovens se reúnem em grupos com os quais se sentem identificados e procuram criar semelhanças entre si como forma de expressão. Também mais tarde, a nível profissional, a roupa não deixa de ser um meio de comunicação.

---

<sup>17</sup> *Punks, betos, motards, hipsters, nerds, grungers, góticos, hippies, etc.*

Não é por acaso que, por regra, nas reuniões, as partes vão vestidas formalmente de modo a transmitir sensações de credibilidade, segurança, fiabilidade, etc. Do mesmo modo que em termos mais simplistas, tradicionais e culturais, é como forma de comunicação que as noivas se casam de branco e as viúvas se vestem de negro.

Chegados aqui, questionamos porque motivo pode o empregador conflitar com o trabalhador? Porque o empregador também tem direitos. E um dos direitos é, igualmente, tutelado pela Constituição. Trata-se do direito à imagem, com base na sua liberdade de empresa.

O empregador dispõe constitucionalmente da liberdade de iniciativa económica privada, prevista no art. 61.º e reiterado pelo art. 80.º, al. c) da Lei Fundamental.

Este direito de iniciativa económica privada “consiste, num primeiro momento, na liberdade de estabelecimento, que é ‘o direito de iniciar uma actividade económica; o direito de constituir uma empresa; o direito, que pode ser individual e que pode ser institucional, de organização de certos meios de produção para um determinado fim económico’ e, num segundo momento, na liberdade de empresa, que é o ‘direito da empresa de praticar os actos correspondentes aos meios e fins predispostos e de reger livremente a organização em que tem de assentar’.”<sup>18</sup>

Nestes termos, quer o empregador quer o trabalhador estão em pé de igualdade, pois ambos são portadores de direitos constitucionalmente consagrados. Por um lado, temos os direitos de personalidade do trabalhador e por outro, o direito à iniciativa económica que integra a liberdade de empresa. Ambas as partes querem fazer valer o seu direito à imagem.

Estamos, claramente, perante um choque de direitos. Sendo que a única forma de dirimir este conflito será através da cedência de um perante o outro.

Analisemos, então, qual deve ceder.

## 6. A questão constitucional

No que concerne a direitos, a CRP está dividida em dois títulos fulcrais. Por um lado, os direitos, liberdades e garantias; e por outro, os direitos económicos, sociais e culturais.

Os direitos de personalidade do trabalhador, ou seja, aqueles que são violados quando o empregador impõe um Código de Vestuário, encontram-se consagrados nos ‘direitos,

---

<sup>18</sup> JORGE MIRANDA e RUI MEDEIROS, *Constituição Portuguesa Anotada*, Tomo I, Coimbra Editora, 2005, pp. 620-621, apud Ac. do Tribunal Constitucional, Proc. 402/08, 1.ª Secção, Rel. Conselheiro José Borges Soeiro.

liberdades e garantias’, ao passo que os direitos do empregador, aqueles que lhe permitem violar os direitos do trabalhador, encontram-se estatuídos nos ‘direitos económicos, sociais e culturais’.

Segundo a teoria constitucional, os direitos, liberdades e garantias consistem nos direitos de defesa dos cidadãos face ao Estado, pelo que são considerados naturais e inalienáveis ou, nas palavras de Gomes Canotilho<sup>19</sup> “são todos aqueles que, quer sejam de natureza pessoal, política ou dos trabalhadores, quer sejam de cidadãos individuais ou de pessoas colectivas, não consistem exclusivamente em direitos genéricos a prestações ou acções do Estado”.

Enquanto que os direitos económicos, sociais e culturais, já pertencem a outra categoria. São direitos mediatos. Nestes, os cidadãos apenas têm direito à tal prestação do Estado, ou seja, apesar de vinculativos carecem de intervenção. Acrescentando Canotilho que “não se trata de uma clarificação contraposta à dos direitos, liberdades e garantias. São apenas direitos diferentes destes, sujeitos ao regime geral dos direitos fundamentais, mas não beneficiando do regime especial dos direitos, liberdades e garantias (a não ser que constituam direitos de natureza análoga aos direitos, liberdades e garantias)”<sup>20</sup>.

O que é isto dos direitos de natureza análoga? São todos aqueles que, apesar de não estarem “arrumados” no grupo dos ‘direitos, liberdades e garantias’, são idênticos a esses, devido à sua própria natureza. Pois também eles são directamente aplicáveis (art. 18.º, n.º1 da CRP), não estão dependentes de nenhuma lei ou regulamento para a sua execução ou aplicabilidade e, ainda, podem ser invocados judicialmente contra qualquer outra norma.

O art. 17.º da CRP vem dizer que “o regime dos direitos, liberdades e garantias aplica-se aos enunciados no título II e aos direitos fundamentais de natureza análoga”. Assim, é por força deste normativo que a CRP possibilita que alguns dos direitos económicos, sociais e culturais também possam ser directamente aplicáveis. É o que defendem Jorge Miranda e Rui Medeiros quando alegam que apesar de nem sempre ser fácil determinar os direitos fundamentais de natureza análoga, “são plenamente dessa natureza como direitos de agir ou de exigir com eficácia imediata: (...) a iniciativa privada e cooperativa (arts. 61.º e 86.º)”<sup>21</sup>; e justificam a sua arrumação constitucional da seguinte forma: “(...) o seu carácter empresarial – que atenua o respectivo cunho pessoal – e a sua dimensão institucional ou sistemática, que obriga a uma conciliação forte com exigências de índole económica e social gerais (...)”

---

<sup>19</sup> J. J. GOMES CANOTILHO, *Direito Constitucional*, p. 537.

<sup>20</sup> J. J. GOMES CANOTILHO, op. cit., p. 538.

<sup>21</sup> JORGE MIRANDA e RUI MEDEIROS, *Constituição Portuguesa Anotada*, pp. 304-305.

levaram o legislador constituinte a incluí-la no grupo dos direitos económicos, sociais e culturais (arts. 58.º e ss.) e não nos grupos dos direitos, liberdades e garantias (arts. 24.º e ss.). É certo que na medida em que possui uma dimensão pessoal ou individual, com o correspondente fundamento personalista assinalado, e se apresenta com uma liberdade ou direito de conteúdo reconhecível, constitucionalmente determinável e auto exequível, não carecendo de mediação especial do Estado para se efectivar –, segundo o entendimento dominante, estamos perante uma liberdade análoga a estes últimos; o que, nos termos do art.º 17.º, determina a aplicação do correspondente regime geral, mormente o constante do art. 18º (...).”<sup>22</sup>

Estamos, então, perante um conflito de direitos. Qual das partes vai ter que ceder?

A Constituição dá resposta a este problema no art. 18.º, n.º 2, quando dita que a lei só poderá restringir direitos, liberdades e garantias quando estiver em causa a defesa de outros igualmente protegidos pela Lei Fundamental. É o caso concreto. Como vimos, os direitos de ambas as partes estão igualmente tutelados pela CRP pela mesma ordem de importância. Assim, havendo um choque de direitos, de liberdades ou de garantias, é possível restringir um lado em benefício do outro. Contudo, tal só poderá ocorrer se for observado o princípio da adequação – que defende que a restrição tem que se conformar com os fins invocados, e essa finalidade tem que ser superior à do direito restringido; o princípio da necessidade – que exige a não existência de outra medida igualmente eficaz e menos restritiva; e o princípio da proporcionalidade ou da justa medida – que só aceita que haja limitações a um direito fundamental caso a medida que o restringe não seja excessiva, ou desproporcionada.

## 7. A cedência do direito

Chegados aqui, vamos tentar dar resposta às questões inicialmente formuladas.

Pode o empregador violar os direitos de personalidade do trabalhador? Se sim, baseado em quê? Até onde pode ir essa violação?

Albertina Pereira entende que “(...) é imanente à relação laboral um conjunto de deveres e limitações à liberdade pessoal do trabalhador, na medida em que este empenha a sua personalidade na conduta laboral, vinculando a aplicação das suas aptidões físicas, psíquicas e técnicas para a realização de fins alheios, o que pode conflitar com o exercício de alguns dos

---

<sup>22</sup> JORGE MIRANDA e RUI MEDEIROS, op. cit., pp. 1184.

seus direitos, e traduzir-se, eventualmente, numa subalternização da sua vida privada”<sup>23</sup>. Do mesmo modo que Pedro Bettencourt também alega que “(...) ao celebrar um contrato de trabalho o trabalhador está implicitamente a aceitar uma limitação voluntária aos seus direitos de personalidade, sem prejuízo da possibilidade de os retomar na sua plenitude sempre que o queira. Ainda que com a obrigação de indemnizar pelos prejuízos causados à contraparte”<sup>24</sup>.

Nós também concordamos. Como vimos, o trabalhador tem direitos de personalidade derivados da sua própria condição de ser humano e de cidadão. Direitos, esses, constantes do núcleo mais importante da CRP, o conjunto dos direitos, liberdades e garantias. Estes direitos têm características particulares, nomeadamente, o facto de serem directamente aplicáveis e de só poderem ser limitados em casos excepcionais e sob princípios específicos.

Por outro lado, também o empregador tem direitos constitucionalmente consagrados, designadamente, o direito à liberdade de empresa.

Havendo colisão de direitos, um vai ter que ceder. Defendemos que será o trabalhador porque tácita ou implicitamente aceita a violação aos seus próprios direitos de personalidade na celebração do contrato de trabalho.

Quanto à terceira questão, a de saber até onde pode ir a violação dos direitos de personalidade, esta só pode ocorrer com o mínimo de restrições para o trabalhador, ou seja, com observação dos princípios da adequação, da necessidade e da proporcionalidade, isto porque, tal como diz José João Abrantes<sup>25</sup>: “A autoridade do empregador não tem carácter absoluto: visa apenas assegurar o bom funcionamento da empresa e a execução do contrato”.

---

<sup>23</sup> ALBERTINA PEREIRA, *A Vida Privada do Trabalhador*, p. 40.

<sup>24</sup> PEDRO BETTENCOURT, *op. cit.*, p. 133.

<sup>25</sup> JOSÉ JOÃO ABRANTES, *op. cit.* p. 185.

### CAPÍTULO III

#### O PODER DE AUTORIDADE DO EMPREGADOR

##### 8. A autoridade do empregador

Vimos que o empregador dispõe de direitos constitucionalmente consagrados que lhe permitem impor um Código de Vestuário, violando os direitos de personalidade do trabalhador.

Propomo-nos, agora, analisar os seus poderes, sob o ponto de vista do Código do Trabalho.

Primeiramente, e para podermos entender de onde emana a autoridade que o empregador tem para dispor de um traço tão pessoal da vida de um cidadão como seja a sua forma de vestir e apresentação, é necessário atendermos a alguns elementos que regulam o contrato de trabalho.

O art. 11.º do CT define o contrato de trabalho como “aquele pelo qual uma pessoa singular se obriga, mediante retribuição, a prestar a sua actividade a outra ou outras pessoas, no âmbito de organização e sob a autoridade destas.” O legislador decidiu demonstrar, logo na própria caracterização deste contrato, que o trabalhador é submetido à autoridade do empregador.

Mas em que consiste esta autoridade?

No nosso entendimento, a resposta está nos três grandes poderes que o empregador tem ao seu dispor: o poder de direcção, o poder disciplinar, e o poder regulamentar.

Sobre o poder de direcção, a lei é clara ao afirmar que “compete ao empregador estabelecer os termos em que o trabalho deve ser prestado, dentro dos limites decorrentes do contrato e das normas que o regem” (art. 97.º CT). Ou como refere Lobo Xavier<sup>26</sup> “o poder directivo corresponde essencialmente à posição subordinada do trabalhador (...), o qual promete uma actividade, num primeiro momento identificada genericamente e que logo em seguida é especificada pelo empregador, através da atribuição da função genérica do posto de trabalho, função que depois é ainda mais particularizada de acordo com um encaminhamento concreto e continuado pelas ordens e direcção do mesmo empregador”.

A doutrina defende que dentro deste poder directivo, encontra-se o poder determinativo da função – o qual se traduz no facto de caber ao empregador a escolha do

---

<sup>26</sup> BERNARDO DA GAMA LOBO XAVIER, *Manual de Direito do Trabalho*, p. 415.

posto de trabalho, nos termos do art. 118.º do CT (mas na estrita observação do contrato de trabalho) – e o poder conformativo da prestação – que se fundamenta nas instruções e ordens que o empregador pode dirigir ao trabalhador, para que o trabalho seja prestado nos termos expectáveis pelo primeiro.

Assim, desde que o empregador observe o vinculado no contrato de trabalho e nas leis que regulam a relação laboral, sendo estes os únicos obstáculos ao seu poder directivo, é-lhe reconhecida toda a liberdade para conduzir o trabalhador através dos meios que entender serem os mais profícuos para a obtenção da prestação.

Deste modo, concordamos com Gemma Fabregat Monfort<sup>27</sup> quando refere que “Aún así, este poder de dirección, aunque amplio, no resulta ser absoluto, omnímodo o ilimitado. En efecto, aunque disponer de tal poder de dirección faculta al empleador a dar órdenes discrecionales, la discrecionalidad no debe entendida como sinónimo de arbitrariedad. Más bien lo contrario. Para que tal potestad se ajuste a la legalidad vigente, el empresario deberá someterse en su ejercicio a los límites legales y convencionales existentes (...)”

O poder disciplinar, vem previsto no art. 98.º do CT. O qual prescreve que “o empregador tem poder disciplinar sobre o trabalhador ao seu serviço, enquanto vigorar o contrato de trabalho”.

Um poder que, nas palavras de Monteiro Fernandes, “consiste ele na faculdade, atribuída ao empregador, de aplicar, internamente, *sanções* aos trabalhadores cuja conduta conflitue com os padrões de comportamento definidos na empresa ou se mostre inadequada à correcta efectivação do contrato.”<sup>28</sup>

Parece-nos que este é um claro poder de autoridade que a lei atribui ao empregador, pelo ao seu carácter de julgamento e de castigo/punição. Sobretudo quando o que está em causa, no domínio sancionatório, se estende desde a repreensão; à repreensão registada; a uma sanção pecuniária; à perda de dias de férias; à suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade; até ao despedimento sem indemnização ou compensação, à luz do art. 328.º, n.º 1 CT.

E, finalmente, no poder de regulamentar, na medida em que “o empregador pode elaborar regulamento interno de empresa sobre organização e disciplina do trabalho” (art. 99.º, n.º 1 CT).

---

<sup>27</sup> GEMMA FABREGAT MONFORT, *Becaria de Investigación del Departamento de Derecho del Trabajo y la Seguridad Social*, Universidad de Valencia.

<sup>28</sup> ANTÓNIO MONTEIRO FERNANDES, *Direito do Trabalho*, p. 273.

O RIE ou regulamento geral de empresa é um instrumento integrador do contrato individual de trabalho, extensível a todos os trabalhadores, e que visa disciplinar o comportamento dos mesmos e regular o funcionamento da organização, através dos poderes organizacionais, directivos e disciplinares do empregador.

Para compreendermos a extrema relevância deste regulamento, basta observar o que os n.ºs 2 e 3 do mesmo artigo acrescentam.

Se por um lado, há uma obrigação legal de ser ouvida, aquando da sua elaboração, a comissão de trabalhadores (ou, na sua falta, as comissões intersindicais, as comissões sindicais ou os delegados sindicais), por outro lado, este regulamento só produz efeitos, a partir do momento em que for publicitado o seu conteúdo (nomeadamente, através da afixação na sede da empresa e nos locais de trabalho) e após o seu envio ao serviço com competência inspectiva do Ministério do Trabalho. Sendo que a falta de qualquer um destes preceitos constitui contra-ordenação.

Apesar de o legislador se ter preocupado apenas com o RIE, não podemos descurar que também existem outros instrumentos com carácter instrutivo, nomeadamente, as comunicações, as instruções, e as ordens de serviço. E apesar do objecto de qualquer um destes instrumentos não ser o mesmo de um RIE, nem tão pouco ser aplicado de uma forma geral a toda a organização<sup>29</sup>, defendemos que não deixam de ser definidores do poder de autoridade que o empregador possui.

## 9. O Código de Vestuário no contrato de trabalho ou avulso?

A exigência de vestuário específico pode ou não fazer parte do regulamento interno de uma empresa ou do próprio contrato de trabalho.

Costuma fazer parte do RIE, naquelas situações em que surge redigido de forma bastante vaga, apenas referenciando, em termos genéricos, uma boa apresentação, como o faz o Regulamento Interno do Conselho Distrital de Lisboa da Ordem dos Advogados, que no seu art. 16.º, al. k) refere que “Sem prejuízo de outras obrigações, compete ao trabalhador: promover a sua própria imagem, mantendo cuidada a sua apresentação, abstendo-se de usar

---

<sup>29</sup> “As ordens de serviço, instruções, etc. destinam-se a regular aspectos compartimentados ou ocasionais da empresa (...)”; Lobo Xavier, op. cit, p. 441.

vestuário inadequado e incompatível no contexto do local de trabalho e com o exercício das funções, bem como com a imagem institucional da Ordem dos Advogados.”<sup>30</sup>

Por outro lado, pode fazer parte do clausulado do contrato de trabalho, nos casos em que o Código de Vestuário implica uma farda específica cedida pela empresa ou a obrigatoriedade do uso de EPI por razões de saúde e/ou de segurança.

Contudo e comumente, todas as demais situações (aquelas onde o que está em causa não é a protecção e segurança dos trabalhadores, nem a utilização de uniforme), não constam nem do RIE nem do contrato de trabalho.

Na maioria dos casos o que se verifica é uma mera informação oral explicativa da forma como o trabalhador pode ou não trajar, ou na apresentação ao trabalhador de um documento escrito, no qual constam essas mesmas instruções vinculativas.

#### 10. O Código de Vestuário como orientação ou como norma? O caso Universidade Católica Portuguesa

Uma das questões que podemos levantar quando pensamos no Código de Vestuário, será a de saber se ele tem por finalidade fechar-se em si próprio como uma regra – e nesse sentido a sua violação servirá sempre de base a um procedimento disciplinar; ou se o seu objectivo é, apenas, ser uma linha orientadora – e nesse caso, a sua inobservância não poderá gerar qualquer tipo de sanção.

Parece-nos que um empregador quando cria qualquer tipo de código (mesmo que se trate de um Código de Vestuário) espera que ele seja aceite e, sobretudo, cumprido. Não fará qualquer sentido dizer ao trabalhador que ele tem de usar fato e gravata e, caso este não se apresente nesses termos, que nada lhe aconteça. Ou, então, elaborar um Código de Vestuário escrito, expô-lo em local visível na empresa ou entregar um exemplar a cada trabalhador e, uma vez mais, não surtirem consequências pela sua inexecução.

À partida, o empregador quando cria um código de conduta que regulamenta comportamentos, fá-lo de forma a poder socorrer-se do seu poder de autoridade e obrigar os trabalhadores a seguirem aquilo que ele entende ser a cultura/política da empresa. Pelo menos na maioria das situações será assim.

---

<sup>30</sup> Vd. <http://cdlisboa.org/docs/RegulamentoInternoCDL.pdf>

Contudo, pode acontecer que uma organização elabore um Código de Vestuário para servir apenas de “orientação”, tal como o Conselho Académico da Universidade Católica Portuguesa fez<sup>31</sup>.

Neste caso, questionamos a utilidade do dito documento, uma vez que, nas próprias palavras da administração, ele vale apenas como “recomendação”<sup>32</sup>, não tendo a UCP “qualquer intenção de coarctar a liberdade de traje de cada um. É apenas uma chamada de atenção”.

Assim sendo, acabou a UCP por se desobrigar de exercer a sua função disciplinar ao desvalorizar a importância desta comunicação.

Mas, não havendo sanção, qual será a sua proficiência?

## 11. A problemática do subsídio para o Código de Vestuário

Uma das questões que tem sido discutida relativamente aos limites do Código de Vestuário, prende-se com a legitimidade que um empregador tem para exigir uma determinada apresentação sem que para isso contribua financeiramente.

É certo que quando nos deparamos com as situações em que o empregador fornece o uniforme ou o material de protecção, não podemos questionar a sua legitimidade. É expectável que ele exija o cumprimento de algo para o qual proporcionou os meios.

Mas sabemos que (excluídas as situações do fardamento e das empresas que, comportando riscos, recorrem ao auxílio de materiais específicos de segurança – pois nestes casos as fardas e os EPI são, geralmente, fornecidos pela entidade patronal) na grande maioria dos casos, o Código de Vestuário exigido é a tradicional roupa formal de executivo (*Fornal Business*), que consiste no uso de fato. Fato, esse, que tem os seus custos. Custos, esses, que não são subsidiados pelo empregador. E, aqui, surge um efeito bola de neve porque a exigência de um fato nunca importará, apenas, o custo do mesmo, bem pelo contrário, com o fato vem a gravata, a camisa, os sapatos, etc. E para além disso, nunca um trabalhador poderá usar, diariamente, o mesmo fato, logo, está implícita a compra de várias peças.

---

<sup>31</sup> Vd. Anexo C.

<sup>32</sup> Disponível em [http://www.publico.pt/Educa%C3%A7%C3%A3o/catolica-cria-regras-de-vestuario-para-alunos-e-professores\\_1503662](http://www.publico.pt/Educa%C3%A7%C3%A3o/catolica-cria-regras-de-vestuario-para-alunos-e-professores_1503662)

Devido a esta situação, já veio um membro do gabinete jurídico da CGTP pronunciar-se pela ilegalidade do Código de Vestuário para todos os casos que transcendam a farda paga pela empresa<sup>33</sup>.

Nós partilhamos da opinião de que, efectivamente, não é aceitável que o empregador possa exigir uma forma de vestuário específica sem que contribua financeiramente para os seus custos.

Se não há vozes discordantes quanto a ser dever do empregador o fornecimento da roupa e dos equipamentos de protecção em todas as situações em que está em causa a segurança e saúde do trabalhador, então será ainda mais impositivo que, pela vontade do empregador, justificada por uma mera questão de imagem, tenha de ser aquele a subsidiar a exigência deste.

Uma vez que o trabalhador recebe ou pode receber outros rendimentos, nomeadamente, diuturnidades, subsídio de férias, subsídio de Natal, acréscimos por trabalho nocturno, por isenção de horário, por trabalho suplementar, por trabalho por turnos, ajudas de custo, gratificações, subsídio de refeição, abono de viagem, despesas de transporte, subsídio para formação contínua, subsídios ou abonos por destacamento, etc. não nos parece absurdo que, havendo exigências do empregador quanto ao modo do vestuário, o empregador tenha de o suportar. Até mesmo porque a retribuição é definida como a contrapartida do trabalho prestado pelo trabalhador (art. 258.º, n.º 1 CT) e se há algo que não se integra na efectiva prestação de trabalho é o modo de trajar do trabalhador.

Repare-se que, assim como o subsídio de almoço (a título de exemplo), serve para financiar um custo que o trabalhador não teria de suportar se não estivesse a trabalhar (uma vez que poderia fazer as suas refeições em casa), também o subsídio pelo Dress Code serviria para custear o valor que o trabalhador se vê forçado a despendar por um guarda-roupa que não adquiriria senão estivesse a trabalhar naquela empresa.

Como Rosário Ramalho<sup>34</sup> diz: “Para além da retribuição base, o trabalhador pode ter direito a determinados *complementos remuneratórios*, os quais integram ou não o conceito de retribuição, consoante partilhem os respectivos elementos essenciais. No caso afirmativo, estes complementos beneficiam da tutela da irredutibilidade e do regime de tutela dos créditos retributivos, no caso negativo, poderão ser retirados ao trabalhador se a razão pela qual foram atribuídos deixar de existir”, defendemos que o empregador que exige a utilização de um

---

<sup>33</sup> Disponível em [http://www.dn.pt/inicio/portugal/interior.aspx?content\\_id=1206468](http://www.dn.pt/inicio/portugal/interior.aspx?content_id=1206468)

<sup>34</sup> MARIA DO ROSÁRIO PALMA RAMALHO, *Direito do Trabalho Parte II – Situações laborais individuais*, p. 549.

Código de Vestuário, deve custear, ainda que parcialmente, a aquisição e manutenção desse mesmo vestuário e apresentação. Tendo total liberdade para deixar de o fazer a partir do momento em que desconsiderar a sua imposição.

## CAPÍTULO IV

### DEVERES DAS PARTES

#### 12. Deveres do Empregador

Para além dos direitos e poderes atribuídos ao empregador, também há deveres que lhe são conferidos pela lei. Eles encontram-se consagrados no art. 127.º do CT e, apesar de não se esgotarem nessa norma, podemos dizer que esta constitui o grande anúncio dos mesmos.

Dos vários deveres enunciados, e não querendo desvalorizar nenhum, os mais importantes para o nosso tema, sendo aqueles que nos convém analisar, serão as normas das als. g) e h) do n.º 1, pois será precisamente “para prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a protecção da segurança e saúde do trabalhador (...)”, que o empregador tem o dever de “adoptar (...) as medidas que decorram de lei ou instrumento de regulamentação colectiva de trabalho”, medidas essas, que passam pela imposição da utilização de um Código de Vestuário. Para estes casos, pensemos nas situações em que um empregador exige que os seus trabalhadores utilizem luvas, máscaras, capacetes, botas, viseiras, óculos, entre outros equipamentos de protecção individual, para todo o tipo de actividades que exijam o manuseamento de substâncias perigosas ou comportem riscos, sejam de ordem mecânica, biológica, eléctrica, química, térmica, hidráulica, etc.

Neste tipo de situações, o que leva o empregador a instruir o trabalhador do uso de farda ou acessórios regulamentados, não será a tentativa de fazer valer o seu direito de imagem, mas sim, procurar proteger a integridade física e a vida dos trabalhadores.

Trata-se de uma imposição que, podendo ferir a livre determinação do trabalhador, no que diz respeito ao seu guarda-roupa, tem por base uma justificação preventiva. E mais do que isso, passa a ser absolutamente legítimo, que o empregador viole um direito do trabalhador uma vez que está a salvaguardar outros que são, ilimitadamente, mais valiosos. Daí que, assim como o empregador está obrigado a fornecer toda a segurança ao trabalhador, este, por seu lado, também está obrigado a obedecer à normas do empregador, utilizando e vestindo todo o material e roupa que lhe seja facultada. É por isso que concordamos com Céline Pimpão<sup>35</sup> quando diz que “(...) a tutela eficaz da segurança, (higiene) e saúde no trabalho tem de implicar a responsabilização de todos os seus intervenientes, isto é, o Estado

---

<sup>35</sup> CÉLINE ROSA PIMPÃO, *A Tutela do Trabalhador em Matéria de Segurança, (Higiene) e Saúde no Trabalho*, p. 81.

(lato sensu), o empregador e o próprio trabalhador. Só assim conseguiremos evitar consequências *devastadoras*, essencialmente para a pessoa do trabalhador”.

Contudo, para os casos em que o empregador exige a aplicação de um Código de Vestuário por motivos de imagem da empresa, este artigo não prevê, em nenhuma das suas alíneas, um qualquer dever específico subordinado ao tema.

Pelo que nos parece, que nesses termos, teremos de nos socorrer do estipulado pelo Código do Trabalho, dos deveres gerais das partes. Definindo, então, o n.º 1 do art. 126.º, que tanto o empregador como o trabalhador “devem proceder de boa fé no exercício dos seus direitos e no cumprimento das respectivas obrigações”, e acrescentando o n.º 2 que na relação laboral, o trabalhador deve procurar obter a maior produtividade que lhe for possível em prol do empregador, ao passo que este deve procurar ajudar a promoção humana, profissional e social do trabalhador.

No fundo, há aqui uma tentativa, por parte do legislador, de criar uma relação simbiótica, ou seja de mútuo agrado aos interesses das partes.

Sendo que, talvez por aqui se possa questionar, até que ponto estará um empregador a ajudar na promoção humana e social de um trabalhador, ao obrigá-lo a utilizar determinada roupa pré-decida por si ou por outrem, quando, como já vimos, essa obrigação viola o direito de livre arbítrio ou escolha de um indivíduo.

### 13. Deveres do trabalhador

Segundo o Código do Trabalho, são vários os deveres do trabalhador. O art. 128.º apresenta um vasto elenco de alíneas que definem alguns dos comportamentos que o empregador espera observar da parte do trabalhador.

Apesar de o legislador ter destacado mais de uma dezena de comportamentos, nesse único artigo, a norma não se fecha nela própria, uma vez que não é taxativa. É-lhe aplicada a expressão: “Sem prejuízo de outras obrigações...”. Logo, temos a certeza de que para além das exemplificadas, existirão outros comportamentos aos quais o trabalhador poderá ter que se sujeitar.

Analisando o artigo, percebemos de imediato que os deveres se dividem entre aqueles que são de carácter pessoal e aqueles que são de carácter profissional, ou seja, apesar de todos os deveres do trabalhador se integrarem no âmbito laboral, a verdade é que o legislador definiu obrigações relativas à postura social que vão para além dos deveres estritamente profissionais, nomeadamente, quando refere, na al. a), que o trabalhador deve “respeitar e

tratar o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as pessoas que se relacionem com a empresa, com urbanidade e probidade”. Estamos, claramente, perante um dever geral de respeito, o qual é exigido pela sociedade a qualquer cidadão mesmo antes da sua condição de trabalhador.

Porém, do rol dos demais deveres previstos no artigo, um dos mais importantes é, indubitavelmente, o dever de obediência, o qual “respeita tanto a ordens ou instruções do empregador como de superior hierárquico do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhe forem atribuídos”, nos termos do n.º 2.

Este dever funciona como um grande saco roto para o qual pendem todas as situações onde se pretende exigir a submissão do trabalhador.

Assim, relativamente ao nosso tema, esta realidade não é excepção. O grande dever que implica a sujeição do trabalhador à imposição de um Código de Vestuário, é o dever de obediência.

Face ao exposto, concluímos que ambas as partes da relação laboral têm direitos e deveres. Contudo, o empregador dispõe de um poder de autoridade que lhe permite criar e impor um Código de Vestuário, o qual tem de, efectivamente, ser observado, sob pena de gerar um procedimento disciplinar que em último caso pode levar ao despedimento do trabalhador.

E o trabalhador, por força do seu dever de obediência, é forçado a sujeitar-se a esse Código.

## CAPÍTULO V

### VICISSITUDES DO CÓDIGO DE VESTUÁRIO

#### 14. Os limites do Código de Vestuário

Se, por um lado, defendemos que o Código de Vestuário é aceitável quando o que está em causa é a defesa da imagem do empregador, por outro lado, questionamos os limites – se os há (?) – do seu conteúdo.

Se nos parece válido que um empregador possa determinar a obrigatoriedade do fato e gravata ou a proibição de ténis ou chinelos<sup>36</sup>, já não concordaremos se o empregador estipular o uso de trajes ou acessórios lesivos da boa imagem do trabalhador.

Seria legítimo que o empregador pudesse vincular a sua secretária ao uso de minissaias ou decotes para transmitir uma imagem de sensualidade? Ou exigisse que a balconista de uma loja de roupa interior se apresentasse de *lingerie* para se coadunar com o objecto do negócio?

Não perfilhamos desta opinião.

Por outro lado, também, será pertinente questionarmos a legitimidade que um empregador tem de interferir na escolha, não do vestuário em traços gerais, mas daquilo a que podemos designar por pormenores. Porque uma coisa, será um empregador, por defesa de uma cultura organizacional, impor a utilização de roupa exclusivamente formal. Outra coisa, será ele sustentar que, uma vez que a empresa tem um logótipo, por hipótese azul, o uso da roupa está sujeita, diariamente, a uma peça azul (seja a gravata, a camisa, o próprio fato, etc.).

Não parece que esta solução seja viável, com a excepção de o empregador fornecer uniformes<sup>37</sup> com os detalhes que pretende ver utilizados.

Pois se, por um lado, entendemos que o empregador está a violar desmesuradamente a esfera jurídica do trabalhador [note-se que sustentamos que o direito à liberdade de escolha do vestuário e da imagem, enquanto um direito de personalidade do trabalhador, só pode ser restringido sob especiais critérios. Critérios esses que, nesta situação em concreto, seriam violados para além do superior fim (o direito à imagem do empregador) que o justifica<sup>38</sup>], por

---

<sup>36</sup> Vd. Anexo D – Dress Code Humorístico da Empresa norte-americana Accenture.

<sup>37</sup> Ainda que consistam em fatos formais.

<sup>38</sup> Pois em nossa opinião, a escolha de uma cor, ou padrão, ou marca de roupa, ou corte específico, etc., ultrapassa a razoabilidade do direito consagrado ao empregador. Caso o empregador queira ser demasiado

outro lado, compreendemos não ser justo que o trabalhador, caso se viesse a desvincular desse contrato de trabalho, tivesse de suportar um guarda-roupa (de cores ou formas específicas, quiçá a seu contra gosto), imposto pelo seu ex-empregador. Ou, ainda mais grave, se ao mudar de emprego, o trabalhador conseguisse um cargo semelhante numa empresa concorrente, cujo Código de Vestuário fosse idêntico ao primeiro, mas cuja cor própria dessa instituição fosse o amarelo, sendo exigidas peças de roupa com essa cor. Não seria perverso forçar, de novo, o trabalhador a iniciar todo o seu guarda-roupa?

Uma coisa será, então, pedir ao trabalhador que use roupa formal, mas permitindo-lhe uma total liberdade na escolha dessa roupa, outra coisa, será privá-lo, também, dessa possibilidade.

Estas questões, relacionadas com os limites do Código de Vestuário estão presentes num caso real criado pelo banco suíço UBS que, por si só, é um verdadeiro *case study*. Esta instituição bancária decidiu criar um Código de Vestuário<sup>39</sup> que, de tão detalhado, é impossível não inflamar a indignação de quem o lê.

Assim, não será de estranhar a celeuma que provocou em trabalhadores e terceiros quando esclarece diretrizes para as senhoras como: “Check if a replacement of your soles or heels is necessary”; “If you have a color, you must ensure that your roots are always impeccable”; “Although perfume: the perfume applies to locations where the pulse is perceptible on the wrist, the elbow or in the neck. Do not rub the place where you have deposited drops perfume because it can destroy its molecules. The ideal time to wear perfume is directly after took a hot shower when your pores are still open”; “Also make sure that your jewelry be matched to the metallic color of your eyeglass frame”; “Always carry a spare pair of socks: the Collants yarns can be temporarily repaired with nail polish transparent and a little luck”.

Ou para os cavalheiros como: “Never leave your nail exceed 1.5 mm and round off their corners with a nail file”; “We recommend a visit to the hairdresser every about four weeks to maintain your hairstyle”; “Underwear should only be made from of high quality fabrics, easily washable but also remain in good condition after several washings”.

Parece-nos inapropriado e mais do que isso, manifestamente ilegal, que uma empresa possa criar um Código de Vestuário desta natureza. Mesmo nas situações em que seja dada maior relevância ao direito à imagem do empregador, não nos conformamos com a forma

---

específico no que diz respeito ao vestuário, então deverá ser ele a fornecê-lo e, ainda assim, sem roupas que possam ser consideradas vexatórias.

<sup>39</sup> Vd. ANEXO E - Dress Code do Banco UBS.

como, nesta situação, se atropelam os direitos de personalidade do trabalhador. Nunca poderá ser permitido, pois nem há justificação plausível, para que o empregador se intrometa com o facto de as jóias fazerem ou não *pendant* com a cor da armação metálica dos óculos, ou com a qualidade do tecido da roupa interior do trabalhador.

Concordantes com a nossa opinião, estão as centenas de pessoas que, pela internet, atacaram o Código de Vestuário do UBS e que, conseqüentemente, fizeram com que o banco voltasse atrás na sua decisão de aplicar este Dress Code<sup>40</sup>.

## 15. Alterações ao Código de Vestuário

Ainda outra hipótese, no seguimento da anterior, é aquela situação em que o empregador decide alterar o Código de Vestuário no decorrer de um contrato de trabalho. Será admissível que o faça? E essas alterações deverão ser esbatidas ou, pelo contrário, poderão ser substanciais?

Imagine-se a situação em que numa determinada empresa vigorava um Código de Vestuário que impunha a obrigatoriedade de uso de fato formal mas permitia p. ex., a fruição da *Casual Friday*; e de repente, o empregador decide mudar as regras e deixa de ser permitido gozar dessa prerrogativa. Ou a situação em que apenas se exige um estilo *Business Casual* e, a partir de certa altura, o empregador vem exigir o uso de fato e gravata.

Em qualquer uma destas situações, há uma variação das regras instituídas pelo Código de Vestuário.

Contudo, no primeiro caso, estamos perante algo que podemos designar como sendo uma modificação pouco relevante. A diferença exercida num trabalhador, que de segunda a quinta-feira anda vestido ao abrigo de um código mais exigente e que, dispõe apenas de um dia para se vestir de forma mais descontraída, para uma nova situação em que há a subtracção desse dia e ele tem de se apresentar exactamente da mesma forma como o faz nos demais dias, acaba por não se revestir de grande inconveniência.

Diferente é a segunda situação. O trabalhador apresenta-se, diariamente, vestido em consonância com as exigências do Código de Vestuário da empresa, já tendo tido despesas na criação desse guarda-roupa e, de um dia para o outro, vê-se forçado a alterar o seu modo de apresentação. Aqui, a alteração já é substancial.

---

<sup>40</sup> <http://www.agenciafinanceira.iol.pt/financas/ubs-dress-code-pelos-nariz-lingerie-agencia-financeira/1226629-1729.html>

Defendemos ser admissível que o empregador altere o Código de Vestuário, desde que baseado em motivos suficientemente fortes para que essa mudança ocorra. Se tivermos que fazer uma graduação, o ideal é que não se verifiquem mudanças (até por uma questão de segurança para o próprio trabalhador), mas a existirem, que sejam o menos lesivas possível, ou seja, é de preferir que as alterações sejam pouco relevantes.

Contudo, e desde que se atenda a razões justas e necessárias – até pela própria natureza da vida empresarial, que está sempre em constante mutação –, não podemos ser contra a verificação de mudanças (ainda que substanciais) no Código de Vestuário.

O que entendemos é que será necessário adoptar comportamentos diferentes consoante a alteração seja relevante ou não.

Se uma alteração for pouco importante, à partida não trará grandes problemas às partes, devendo apenas ser transmitida ao trabalhador e devendo este, preparar-se para a acatar.

Contudo, tratando-se de uma alteração substancial, então entendemos que o empregador deverá apresentar um prazo razoável para que os trabalhadores se adaptem às novas determinações e, como já referimos no ponto 11., que ajudem nas despesas inerentes à aquisição de um novo guarda-roupa. Uma vez que o trabalhador, quanto mais não seja, vai necessitar de tempo e dinheiro para a nova apresentação.

## 16. O Código do Vestuário introduzido após a execução do contrato de trabalho

Se, como vimos, por regra, o Código de Vestuário é exposto ao trabalhador no momento em que é celebrado o contrato de trabalho ou, ainda, num momento anterior a este, levantamos agora a questão de saber se é possível ao empregador, apresentar um Dress Code já no decorrer de um contrato de trabalho.

É justo que um trabalhador assine um contrato de trabalho, certo de que não estará subjogado a qualquer tipo de conduta de vestuário e/ou apresentação e, a partir de um certo momento, se veja forçado a adoptar uma regra com a qual não se vinculou *ab initio*<sup>41</sup>?

Defendemos que, apesar de não ser justo, e na sequência do que temos vindo a defender, é legítimo. Com as frequentes e rápidas mudanças no mercado, as organizações têm de se adaptar e muitas vezes, certas realidades só são implementadas há medida que surge a sua necessidade.

---

<sup>41</sup> Vd. [http://www.dn.pt/desporto/sporting/interior.aspx?content\\_id=1674402](http://www.dn.pt/desporto/sporting/interior.aspx?content_id=1674402)

Assim, é compreensível que o empregador possa ter de se socorrer da instituição de um Código de Vestuário. E nessa situação, é evidente que não serão apenas os futuros trabalhadores a ser abrangidos pelo Código, mas também, os actuais.

Perante a situação anterior (a alteração do Código de Vestuário) e a actual (criação de um Código de Vestuário), qual é mais violenta para o trabalhador? À primeira vista podemos ficar tentados a responder que será esta, contudo, a resposta não será assim tão óbvia.

Se a imposição de um Código de Vestuário implicar apenas, por hipótese, a proibição de gangas ou calçado desportivo, poderá ser muito menos gravosa para o trabalhador do que a exigência de uma alteração de, como vimos, *Business Casual* para fato e gravata.

Assim, uma alteração se for substancial pode revelar-se bem mais exigente. Contudo, aceitamos que, tendencialmente, custe mais para um trabalhador, pelo menos do ponto de vista psicológico, a imposição de um Código de Vestuário que não existia, do que uma modificação de um já existente. Até por uma questão da designada frustração de expectativas. Um trabalhador que inicia uma carreira num local sem conduta de vestuário, não espera vir a ser limitado no seu direito à liberdade de imagem. Ao passo que um trabalhador que já está a exercer uma actividade num local onde o vestuário é regulamentado, não ficará tão frustrado por uma alteração ao mesmo.

Todavia, em qualquer um dos casos, sempre que a alteração seja substancial, unilateral, e duradoura, e uma vez que traz modificações ao contrato de trabalho, defendemos que a situação cai no domínio do art. 351.º, n.º 3, al. b) do CT, ou seja, o trabalhador pode resolver o contrato, pois está abrangido pela justa causa, seguindo os condicionalismos exigidos pela lei (395.º e ss.).

## CAPÍTULO VI

### ANÁLISE COMPARATIVA DE ALGUNS CÓDIGOS DE VESTUÁRIO

#### 17. Abordagem

Propomo-nos agora, fazer uma incursão por alguns Códigos de Vestuário pertencentes a áreas de actividade distintas, através de uma breve análise comparativa dos mesmos.

Assim, para o sector dos transportes, vamos analisar o Regulamento do Vestuário de Trabalho da empresa “Metropolitano de Lisboa, E.P.”.

No que diz respeito à área da Banca, conseguimos aceder ao Código de Conduta do “Banco Cetelem, S.A.”.

Por outro lado, no que concerne ao sector da consultoria, obtivemos o Dress Code da “Accenture Technology Solutions - Soluções Informáticas Integradas, S.A.”.

Como exemplo de uma empresa que trabalha, essencialmente, em regime de *Outsourcing*, temos o Dress Code da “Reditus, S.G.P.S.”.

E, finalmente, para exemplificar o sector da saúde, recolhemos o Regulamento relativo ao Fardamento e Regras de Conduta do “Hospital de Braga”.

É certo que muitas outras áreas de mercado constituiriam um interessante objecto de estudo. No entanto, foi enorme a dificuldade com que nos deparámos para conseguir alguns Códigos de Vestuário. Algumas empresas não os têm. Outras têm-nos, mas negam a terceiros, tê-los. E outras, simplesmente, recusam-se a facultá-los. Ainda assim, e dentro dos que foi possível, conseguimos fazer uma recolha que, apesar de sintética, já nos permite algum termo de comparação.

Comecemos, então, por abordar cada um dos Códigos conseguidos. Ao que, logo após, seguir-se-ão, as nossas considerações.

#### 18. Transportes

Comecemos por analisar a Ordem de Serviço n.º 08/99<sup>42</sup> da empresa Metropolitano de Lisboa, E.P., com o assunto: Regulamento do Vestuário de Trabalho, bem como, a Deliberação do Conselho de Administração 5.16 relativa ao Cartão de Identificação ML<sup>43</sup>.

---

<sup>42</sup> Vd. ANEXOS F - Regulamento de Vestuário de Trabalho do Metro de Lisboa.

<sup>43</sup> Vd. ANEXOS G - Deliberação relativa ao Cartão de Identificação dos trabalhadores do Metro de Lisboa.

O Regulamento do Metro, na sua Introdução, define, em traços gerais, a necessidade que a empresa tem de exigir um Código de Vestuário. Por um lado, justifica-se alegando que a identificação dos trabalhadores através do vestuário permite, não só a promoção da imagem da empresa e a sua consecutiva respeitabilidade no contacto com o público, mas também confere aos trabalhadores legitimidade para as suas actuações e serve de garante de segurança em situações de emergência, “nomeadamente, quando haja necessidade de evacuação de passageiros em galeria”. Por outro lado, e no que diz respeito àqueles trabalhadores que executam funções nas oficinas da empresa, o uso de roupas próprias cedidas pelo Metro, não só se liga a questões de segurança e higiene, como também visa a salvaguarda das roupas pessoais dos trabalhadores, impedindo a produção de danos nas mesmas.

O Metropolitano de Lisboa faz a distinção do Vestuário de Trabalho por dois parâmetros: pelas funções exercidas no seio da empresa, e pelo sexo dos trabalhadores. Contudo, ainda discrimina o Vestuário por Época do ano, tendo modelos diferentes para o período de Verão e para o período de Inverno.

Do Vestuário de Trabalho, fazem parte, as diversas peças de roupa (as quais constam do Manual de Utilização e não da própria Ordem de Serviço), o calçado e uma chapa de identificação, que deve ser usada no lado esquerdo do peito, obrigatoriamente por quem trava contacto com o público.

Há duas situações em que é permitido aos trabalhadores alterarem o uso regular do seu Dress Code. Em caso de luto, onde é permitida a utilização de uma gravata preta e em caso de gravidez, onde a trabalhadora grávida está dispensada do uso do Vestuário de Trabalho.

É concebido um período de duração para as peças de Vestuário, findo o qual, a empresa procede à substituição das mesmas (bem como no caso de haver danos que não sejam imputáveis ao trabalhador. Pois caso ele seja responsável por esses prejuízos ou pela perda de qualquer uma das peças do Vestuário, terá de proceder ao pagamento da mesma). Contudo, sempre que as peças antigas são substituídas passam, as mesmas, a ser pertença do trabalhador.

Por outro lado, o Metropolitano de Lisboa também exige a utilização de um cartão de identificação. Fá-lo de forma a possibilitar um mais prático e eficaz controlo de quem acede às infra-estruturas da empresa. É exigido a todos os trabalhadores a posse permanente desse cartão de identificação, tendo os mesmos de o apresentar aos serviços de controlo de acessos e de vigilância das instalações sempre que tal lhes for solicitado.

## 19. Instituições Bancárias

Relativamente à área da Banca, analisemos o Código de Conduta do Banco Cetelem, S.A.<sup>44</sup>.

Este Banco defende, no início do Regulamento, que as regras constantes do mesmo, são aplicáveis a todos os seus colaboradores, o que abrange desde os estagiários aos membros dos órgãos de administração.

O Código está dividido por várias secções. São elas: Princípios Gerais de Conduta; Informações; Atendimento; e Apresentação.

Um facto curioso que se pode retirar da leitura deste Código, é a excessiva preocupação que o Banco demonstra ter com a sua imagem, conduzindo as normas além do habitual uso do Dress Code. Isso ocorre, nomeadamente, quando nos artigos relativos ao Atendimento, se exige que os trabalhadores do Cetelem olhem para os clientes directamente, confirmem que os estão a ouvir e verifiquem que compreendem bem as suas pretensões, ou então, quando pedem que os trabalhadores atendam o telefone até ao terceiro toque e mantenham uma voz sorridente.

Trata-se, assim, de noções elementares de educação mas que esta Instituição Bancária pretendeu enfatizar através de um documento escrito.

Por outro lado, e no que, mais concretamente, ao nosso tema diz respeito, o art. 9.º, estabelece na al. a), sob o título “Deveres de conduta interna”, que os trabalhadores têm de “contribuir para o bom-nome, harmonia e respeito pela imagem da empresa”. Surge, aqui, a primeira preocupação do Cetelem, no que se refere à sua apresentação. Contudo, a mesma não se esgota neste tópico, dado que do Regulamento consta uma secção específica sobre o Vestuário que, apesar dela compor-se apenas de um único artigo, não deixa de acentuar a relevância que o Banco dá a esta matéria.

Assim, o art. 19.º n.º 1, acaba por reiterar o já disposto no supra mencionado art. 9.º ao dizer que: “todos os colaboradores devem adoptar, no exercício das suas funções uma imagem, comportamento e atitudes que não seja sob nenhuma forma prejudicial à imagem do Cetelem”. No entanto, o n.º 2 já vem exigir que o trabalhador se apresente com “elevado apurmo”. Todavia, ainda não se verifica nenhuma alusão ao guarda-roupa que deve ser utilizado. Essa menção, apenas ocorre nos n.ºs 3 e 4 onde, apesar de não haver indicações objectivas sobre o uso de fato, não deixa de referenciar “o vestuário a utilizar deve ser

---

<sup>44</sup> Vd. ANEXO H - Código de Conduta do Banco Cetelem, S.A.

discreto e formal (...)” devendo os trabalhadores que contactam com os clientes “ter um especial cuidado”.

Queríamos acreditar que a mensagem que o Banco Cetelem estava a querer transmitir era a de que os trabalhadores cujas funções passassem pela proximidade com o público deveriam usar *Formal Business*. Já os trabalhadores de *Back Office* poderiam estar, ligeiramente, mais confortáveis, sem, contudo, arranhar a imagem que a empresa pretendia transmitir. No entanto, esta ideia foi colocada de parte, a partir do momento em que nos vimos a braços com um n.º 6 a defender que os trabalhadores que não contactam com o público podem, às sextas-feiras, comparecer de *Business Casual*. Ou seja, se este Banco permite a prerrogativa da *Casual Friday* para quem não contacta com o público (e desde que não tenha agendada qualquer reunião com clientes), então, tal significa que, nos restantes dias, mesmo esses trabalhadores, têm de trajar *Formal Business*.

## 20. Consultoria

No âmbito da Consultoria, obtivemos o Dress Code da empresa Accenture com o título “Business Attire”<sup>45</sup>. Ao contrário do que acabámos de analisar relativamente ao sector da Banca, esta organização possui um documento escrito específico com as Regras de Vestuário, não se limitando a um documento generalista com as várias regras de conduta.

A Accenture começa logo por se apresentar como uma empresa com um elevado grau de exigência, que espera que os seus trabalhadores corroborem a sua política de bom gosto e, sobretudo, de apropriação ao local de trabalho.

De imediato, começa por fazer a distinção entre o *Formal Business* e o *Business Casual*, advogando que na ausência de informações sobre o Código de Vestuário a usar, assim numa espécie de regra tácita ou por defeito, deve ser o primeiro a ser utilizado.

Para que os trabalhadores não tenham dúvidas, apresenta imagens de um homem e de uma mulher, vestidos de forma clássica, e com as indicações (em texto) correspondentes ao conceito. Nomeadamente, para eles: “Fato escuro, camisa de mangas compridas, sapatos fechados e meias escuras”, para elas: “Fato com calça ou saia, camisa e sapatos clássicos.” Como se vê, um Dress Code objectivo e pouco complacente.

No entanto, não só de *Formal Business* esta empresa se veste. Ela encerra a política do *Casual Day*. Às sextas-feiras, é permitido aos trabalhadores, apresentarem-se de *Business*

---

<sup>45</sup> Vd. ANEXO I - Dress Code da Empresa Accenture (Portugal).

*Casual* “desde que não existam reuniões com entidades externas”. E, para além disso, também é permitido, durante alguns meses de verão, a dispensa diária do uso de gravata.

Segue-se uma lista com as peças de roupa absolutamente proibidas, nomeadamente t-shirts, calções, ténis, etc. E algumas directrizes no que toca ao estado de apresentação e de conservação do vestuário.

Por último, consta uma nota no Dress Code, para informar que o *Smart Casual* é permitido nos eventos informais da empresa.

## 21. *Outsourcing*

Na área do *Outsourcing*, conseguimos o Código de Vestuário da empresa Reditus, dirigido para os trabalhadores da Banca e dos Seguros<sup>46</sup>.

Esta área de mercado, pareceu-nos importante, na medida em que muitos dos trabalhadores prestam a sua actividade num espaço físico que não é o do seu empregador. Como tal, presumimos que esse empregador, vá exigir por parte do trabalhador, um maior cuidado na apresentação, de modo a que nenhuma das três partes fique comprometida.

O Código de Vestuário da Reditus é disponibilizado em duas páginas e está estruturado de forma muito simples. Limita-se a assinalar o que devem as Equipas de Gestão e os Colaboradores vestir, caso trabalhem nas instalações do cliente ou no espaço físico do empregador.

Esta empresa optou por exigir, a mesma apresentação, às Equipas de Gestão, onde quer que elas exerçam funções. Ou seja, independentemente de trabalharem nas infra-estruturas de um Banco ou Seguradora, ou no próprio edifício da Reditus, as chefias terão de utilizar *Formal Business* (apesar de, aparentemente, não ser tão severo para as mulheres como é para os homens).

Assim, a única grande diferença neste Código de Vestuário, encontra-se nas roupas dos inferiores hierárquicos. Um trabalhador que exerça funções nas instalações do cliente, deve usar *Business Casual*, ao passo que se trabalhar nas instalações do empregador tem uma vasta liberdade de escolha. Aqui, a empresa optou, não por impor determinada roupa mas, ao contrário, por proibir o uso de algumas peças. Como tal, os trabalhadores, desde que não se apresentem de chinelos, ténis, camuflados de tropa, bonés, etc. podem-se anunciar num estilo mais informal.

---

<sup>46</sup> Vd. ANEXO J - Dress Code Banca e Seguros – Empresa Reditus.

## 22. Saúde

No que diz respeito à área da saúde analisemos o Regulamento de Vestuário do Hospital de Braga<sup>47</sup>.

Este Regulamento, aprovado recentemente<sup>48</sup>, tem sido alvo de duras críticas, sobretudo por parte do Bloco de Esquerda que questionou o Governo<sup>49</sup> através do Ministério da Saúde, sobre a sua legalidade e se iria ordenar a suspensão do mesmo, por considerar que as regras nele constantes “conflituam com a liberdade individual de cada um, impondo condutas e padrões que remetem mais uma suposta moralidade e bons costumes do que para o bom desempenho profissional.”

Contudo, a Administração hospitalar já veio esclarecer, através de um comunicado, que o Hospital de Braga é uma empresa de atendimento ao público e nessa perspectiva tem direito à sua imagem e que, para além disso, subsistem as questões da higiene. Sendo que estudos apontam que em Portugal, e devido a infecções, morrem por ano, nos hospitais, cerca de dez mil pessoas e mais de cem mil contraem doenças pela mesma causa. A existência de um Código de Vestuário rigoroso na área da saúde pode tentar controlar este flagelo. Soluções idênticas já são praticadas em hospitais norte-americanos e ingleses.

O Regulamento, em si, começa por explicar, e com fundada razão, que o fardamento é um dos elementos que permite aos utentes reconhecerem os profissionais de saúde, bem como constitui, ele próprio, um instrumento de trabalho.

Na sua continuidade, o Código de Vestuário segue com as peças específicas que cada classe (desde os Assistentes Operacionais, aos Técnicos Superiores de Saúde, passando pelos Assistentes Técnicos, pelos Enfermeiros, pelos Médicos, pelos Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica e pelos Técnicos de Fisioterapia) deve trajar (as quais são o próprio hospital que faculta em número especificado no ponto III do Regulamento).

Seguem-se considerações gerais sobre o fardamento no que diz respeito às peças de roupa pessoais de cada trabalhador, ou seja, aquelas que não são cedidas pela empresa. Aqui, o Hospital exige, determinado tipo de apresentação a todas as classes (à exceção dos

---

<sup>47</sup> Vd. ANEXO K – Regulamento de Fardamento e Regras de Conduta dos Colaboradores do Hospital de Braga.

<sup>48</sup> A 3 de Abril de 2012.

<sup>49</sup> Vd. ANEXO L - Requerimento do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda ao Governo.

médicos<sup>50</sup>), por exemplo, sapatos de estilo clássico pretos ou azuis-escuros, com saltos que não excedam os quatro centímetros de altura, e o uso de cinto (sempre obrigatório) na mesma cor dos sapatos. No caso das mulheres, o uso de meias deve ser restringido às “de vidro, cor de pele (nem muito claras nem muito escuras), deverão ser lisas, sem redes ou fantasias”. Depois são apresentadas as exceções ao fardamento padrão, as quais se cingem às situações dos BO, BP, UCI e SU.

Depois, segue-se uma lista com os adornos que o hospital recomenda que sejam usados ou evitados (com o intuito de controlar perigos de infecção) e a forma desejada de apresentação. A título de exemplo, não são permitidos piercings visíveis, deve evitar-se o uso de anéis com exceção da aliança, não são permitidos colares ao pescoço, e também se desaconselha o uso de fios e pulseiras. Os homens devem ter a barba aparada, não são permitidas cores extravagantes de cabelo, nem unhas compridas e a maquilhagem, apenas é permitida se for muito suave.

No que diz respeito à conservação do fardamento, é imperioso que o mesmo esteja sempre cuidado e limpo. Caso haja lugar a dano, proceder-se-á à sua substituição, mas “extravios ou danos voluntários no fardamento são da responsabilidade individual e os custos com a sua substituição serão debitados ao colaborador”.

Por último, o Hospital de Braga faz uma pequena compilação sobre alguns tópicos que considera relevantes, designadamente, exige o uso obrigatório de um cartão de identificação, proíbe que os trabalhadores usem óculos de sol na cabeça ou pendurados na farda, que fumem fora dos locais próprios para o efeito, que mastiguem pastilha elástica, etc.

### 23. Considerações

Do que acabámos de analisar, retivemos que há diferentes formas de elaborar um Código de Vestuário. Diferentes graus de exigência por parte de um empregador. Diferentes motivos para a sua aplicação.

Tivemos em linha de conta cinco exemplos reais e dissecámo-los.

---

<sup>50</sup> O que muito deixou a classe dos Enfermeiros descontente, como se pode ver aqui: <http://doutorenfermeiro.blogspot.pt/2012/04/hospital-coco.html>

Concluimos que nos é possível compreender a necessidade que empresas como o Metropolitano de Lisboa (ou qualquer outra na área dos transportes<sup>51</sup>) ou como o Hospital de Braga (ou qualquer outra na área da saúde) têm para exigir um Dress Code.

No que diz respeito ao Metro, e com base nos seus argumentos, por três ordens de razão: por um lado, esta organização tem vários trabalhadores em contacto directo com o público (inclusivamente em funções de informação ao cliente e venda de títulos de transporte), o que potencia uma preocupação acrescida com a sua imagem. Por outro lado, tem trabalhadores officinais cujas tarefas incorrem num risco próprio da função e requerem a utilização de roupagens adequadas, as quais têm de ficar a cargo do empregador. E, finalmente, ainda consideramos de extrema ponderação, a invocação do motivo atinente às situações de emergência. Sem dúvida que, apenas através de uma clara identificação de um trabalhador, é que haverá respeito às suas ordens procedimentais em situações de evacuação, de resgate, etc. sob pena de os passageiros pensarem tratar-se de uma pessoa estranha ao serviço, sem conhecimentos técnicos, e cujas ordens serão inúteis de acatar.

No que se refere ao Hospital de Braga, também nos parece da máxima urgência tal Regulamento, quer por questões sanitárias, pois como sabemos, o uso de batas e outro tipo de vestuário esterilizado, bem como a preocupação com os materiais de confecção da roupa, e a obrigatoriedade ou a proibição do uso de determinado tipo de acessórios pode ser o suficiente para prevenir doenças infecciosas e a sua propagação. Como, noutro sentido, sem dúvida que o uso de fardas próprias nos hospitais é o motivo que leva o utente a (re)conhecer o técnico de saúde.

Se bem que neste Regulamento, em concreto, podemos discutir se não terá havido uma exageração, por parte dos Recursos Humanos e da Administração Executiva do Hospital, ao exigirem que sapatos e cinto próprios de cada técnico, tenham de se revestir de cor azul-escura ou preta e ser condizente. Questiona-se o porquê de um cinto ou uns sapatos de pele castanha (ou de outra cor discreta) não poderem ser considerados (?).

Já no que respeita ao Banco, à empresa de Consultoria e à de *Outsourcing*, sem dúvida que se tratam de Códigos de Vestuário que se regem, exclusivamente, numa lógica de imagem.

Estranhamente, nunca pensámos que a empresa de *Outsourcing* fosse tão mais flexível do que as outras duas, no que respeita ao vestuário exigido à maior parte dos seus trabalhadores, aquando da prestação de trabalho nas instalações do cliente. Precisamente por

---

<sup>51</sup> Tap, Carris, CP, etc.

se tratar de uma relação triangular, imaginávamos que esta se revelasse muito mais exigente, não admitindo menos do que o *Formal Business*.

Enquanto que, tanto a Accenture como o Banco Cetelem, são organizações que ao primarem pelo formalismo, apenas toleram que os seus trabalhadores sejam ligeiramente mais descontraídos às sextas-feiras e, unicamente, se não tiverem qualquer tipo de contacto com público; a Reditus, por seu lado, autoriza que, de uma forma permanente, os seus trabalhadores possam usar *Business Casual*.

## CAPÍTULO VII

### JURISPRUDÊNCIA

#### 24. A Europa e o Código de Vestuário

Em Portugal, pouca é a jurisprudência existente relativa à nossa matéria. Actualmente, apenas uma única situação se encontra reportada e data de um despedimento ocorrido há quase duas décadas. Mas, apesar de quase nenhum conflito relacionado com o Código de Vestuário chegar aos tribunais portugueses, isso não significa que eles não existam.

Contudo, se observarmos o que se passa em outros países da Europa, apercebemo-nos que, um pouco por todo o lado, já aconteceram despedimentos pela violação aos Códigos de Vestuário, os quais conduziram a processos judiciais. Quanto às decisões dos tribunais, não se pode afirmar que tenham culminado sempre na mesma resposta.

Assim, em Itália, podemos referenciar duas situações.

Por um lado, o caso de um trabalhador que foi despedido por ter, reiteradamente, comparecido ao trabalho de calções quando sabia que era política da instituição, o uso de calças<sup>52</sup>.

E por outro lado, o exemplo de um empregado bancário que também foi despedido por ter ido trabalhar com uma camisola de alças<sup>53</sup>.

Em ambas as situações, a Corte Suprema di Cassazione deu razão aos empregadores, defendendo tratar-se de casos de insubordinação. [É certo que mais situações ocorreram em Itália e algumas bem caricatas – como um outro funcionário bancário, da província de Latina (região da Lácio) que decidiu ir trabalhar vestido de xerife do Oeste americano, sem olvidar o chapéu e a estrela na lapela<sup>54</sup>. – Contudo, são processos que não chegaram ao Supremo Tribunal italiano.]

Em Espanha, são inúmeros os casos relativos a esta matéria. Para contrastar, apresentamos o caso de uma empregada de mesa que, depois de instada a retirar um piercing que tinha feito no nariz, se negou a fazê-lo, alegando razões de saúde relacionadas com o facto de ainda não ter havido uma cicatrização da pele<sup>55</sup>. Foi despedida por desobediência. Este caso chegou ao Tribunal Superior de Justicia que julgou haver ausência de justa causa,

---

<sup>52</sup> Cass., 9 Aprile 1993, n.º 4307.

<sup>53</sup> Cass., 21 Dicembre 1991, n.º 13829.

<sup>54</sup> T. Latina 19 Settembre 1989, *RIDL*.

<sup>55</sup> Sentencia del Tribunal de Justicia de Cantabria, de 17 de Agosto de 2000, AR/3145.

porquanto “la negativa de la trabajadora a obedecer está fundada en la eventualidad de que se produjera una lesión para la propia salud o aspecto físico si no le podía retirar el pendiente mientras no cicatrizase la herida” e que “se exceptúan del deber de obediencia las órdenes del empresario que afectan a derechos irrenunciables del trabajador, que afectan a su dignidad, sean ilegales o, como se aprecia en el caso analizado, concurren circunstancias de peligrosidad u otras análogas que razonablemente justifiquen la negativa a obedecer la orden de la empresa”.

No mesmo sentido, temos um trabalhador de uma empresa de telemarketing que, foi despedido, após ter sido proibido pelo empregador de usar calções, tendo-se, não só negado a obedecer à ordem, como escrito uma carta ao empregador, na qual revelou a sua vontade de continuar a usar os calções porque eram bonitos e fazia calor<sup>56 57</sup>. Após o despedimento, foi para tribunal, onde lhe foi dado provimento ao pedido, tanto na *Sentencia de Instancia* como na *Sentencia de Suplicación*. O tribunal entendeu que “... no cabe imponer o rechazar sin más una determinada indumentaria, máxime cuando en el desarrollo de su labor el actor no tenía contacto alguno con el público y, por lo tanto, su modo de vestir no trasciende, ni puede ante terceros afectar a la imagen de la demandada.”

Já em França, há uma situação muito referenciada, de um trabalhador da empresa *Sagem*, que foi despedido, por ter ido trabalhar, sucessivas vezes, de Bermudas mesmo após ter sido alvo de várias chamadas de atenção quer orais, quer escritas<sup>58</sup>. Após o seu despedimento, o trabalhador intentou a respectiva acção contra a *Sagem*, mas viu o seu pedido improcedente em todas as instâncias, pois em “vertu de l'article L. 120-2 devenu L. 1121-1 du code du travail, un employeur peut imposer à un salarié des contraintes vestimentaires si elles sont justifiées par la nature des tâches à accomplir et proportionnées au but recherché” e “Et attendu que les énonciations tant du jugement du conseil de prud'hommes que de l'arrêt confirmatif font apparaître que la tenue vestimentaire du salarié était incompatible avec ses fonctions et ses conditions de travail qui pouvaient le mettre en contact avec la clientèle.”

---

<sup>56</sup> Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad de Madrid, de 7 de Mayo de 2002, AR/2042.

<sup>57</sup> Para melhor conhecer as muitas situações que chegaram aos Tribunais espanhóis, recomendamos ABDÓN PEDRAJAS MORENO e TOMÁS SALA FRANCO, *Boletín Laboral, La Indumentaria del Trabajador y Otros Elementos que Afectan a su Aspecto e Imagen Externa Durante el Trabajo*, Abril 2008.

<sup>58</sup> CcsFr., Chambre Sociale, 12 Novembre 2008, n.º 07 – 42220.

Na Alemanha, é conhecido o caso de um trabalhador bancário que foi despedido por, após ter sido instado pelo empregador, se recusar a tirar uma corrente de ouro de 65 cm de comprimento e 1 cm de diâmetro, que era visível através da sua camisa<sup>59</sup>.

O Supremo Tribunal de Justiça (Obersten Gerichtshof) decidiu que o despedimento era válido, alegando que “Ein Arbeitgeber kann seinen Angestellten durch individuelle Weisung verbieten, sich in einer massiv dem Verständnis der Bevölkerung vom Erscheinungsbild eines derartigen Angestellten abweichenden Art zu kleiden; dazu gehört das Tragen dicker goldener Halsketten über dem Hemd durch männliche Bankangestellte, auch wenn sie nicht unmittelbar im typischen Bankgeschäft tätig sind, aber im allgemeinen zugänglichen Kundenbereich arbeiten.”

Depois destes exemplos, cumpre-nos concluir que, na Europa, não há uma tendência decisória uniforme, por parte dos tribunais. Tanto temos sentenças que dão razão aos trabalhadores despedidos, considerando ilegítimas as ordens de despedimento por violação dos Códigos de Vestuário, como temos sentenças que se aliam aos empregadores, considerando situações claras de insubordinação, a recusa de obedecer às instruções na apresentação e/ou no trajar.

Bem como, a par das várias situações reportadas, cremos que haverá cada vez mais propensão, para despedimentos pela violação do Dress Code, como assim, dos consequentes inconformismos que levarão a recursos judiciais.

## 25. O acórdão português

O único caso que subiu até ao STJ, é o relativo ao proc. n.º 99S120 de 25 de Novembro de 1997, Rel. Manuel Pereira.

Relativamente ao supracitado caso português, trata-se de um trabalhador que foi contratado a 26 de Maio de 1987 para exercer funções de “caixa móvel”, as quais consistiam no atendimento directo dos clientes da sala de Binguduzu, de um Bingo localizado no Jardim Zoológico de Lisboa.

Por algumas vezes, esse trabalhador apresentou-se ao serviço com a barba por fazer, tendo o empregador o advertido para que a fizesse.

---

<sup>59</sup> OGH 11.2.1999, 8 ObA 195/98d.

Nessas alturas, também outros trabalhadores se apresentavam, por vezes, da mesma forma, mas assim que eram instados a fazer a barba, faziam-na, nas próprias instalações da empresa. Excepto se tivessem problemas de pele que justificassem a atitude.

Porém, que no dia 1 de Outubro de 1994, o trabalhador apresentou-se, novamente, com a barba por fazer.

O empregador instou o trabalhador para que fizesse a barba nas próprias instalações do Bingo, mas o trabalhador recusou-se, respondendo que não tinha obrigação de informar a chefia sobre as razões porque se apresentava com a barba por fazer, tendo-se dirigido ao bar para tomar café.

Confrontado pela chefia directa, uma segunda vez, para fazer a barba, o trabalhador afirmou que não a fazia.

A 17 de Outubro de 1994, o empregador remeteu ao trabalhador a nota de culpa.

Desagrado com a situação, o trabalhador intentou uma acção no Tribunal de Trabalho de Almada. A sentença considerou improcedente a acção e absolveu a Ré dos pedidos.

Não conformado, o Autor apelou para o Tribunal da Relação de Lisboa, que negou provimento ao recurso, confirmando a sentença recorrida.

Ainda inconformado, o Autor recorreu para o Supremo Tribunal de Justiça.

Este tribunal defendeu que segundo o art. 17.º, al. c) do Decreto Regulamentar n.º 76/86, de 31 de Dezembro (o qual regulamentava esta actividade), os empregados das salas de Bingo seriam obrigados a ter uma boa apresentação e a usar o traje aprovado, o que entendiam ser compatível com o uso de barba mais ou menos comprida, desde que cuidada. Ou seja, não havia uma norma em concreto que impedisse os trabalhadores de terem barba.

Contudo, o tribunal entendeu como aceitável que o empregador não quisesse que os seus trabalhadores se apresentassem com a barba por fazer, pelo que a ordem dada ao trabalhador para que a fizesse nas instalações do Bingo é tida como legítima. E, considerou, ainda, como desobediência o facto de o trabalhador não só se recusar a fazer a barba como, também, não justificar a sua recusa.

Porém, do mesmo modo que o tribunal defende, nesta perspectiva a exigência do empregador, também entende que o despedimento foi uma sanção “desproporcionada, por excessiva, à gravidade da falta cometida, não sendo de molde a deixar irremediavelmente comprometida a subsistência da relação laboral (...)”.

Concluindo pela ilicitude do despedimento, por inexistência de justa causa.

O que nos apraz exprimir relativamente a este acórdão, é que estamos em absoluta concordância com a decisão.

Por um lado, e no âmbito de tudo aquilo que vimos a defender, por razões de imagem do empregador e uma vez que o trabalhador em questão, tinha por funções o contacto directo com o público, aceitamos a ordem dada pelo empregador. A qual consistia na obrigatoriedade que o trabalhador tinha de se apresentar sem barba ou, chegando ao serviço sem a ter feito, ter de se submeter a fazê-la nas instalações do Bingo, uma vez que dispunha de condições de higiene para tal.

Assim, tal como os Conselheiros, defendemos que o trabalhador incorreu num acto de desobediência, ao infringir uma ordem da chefia.

A Lei do Despedimento<sup>60</sup>, mais especificamente o n.º 2 do art. 9<sup>61</sup> exemplificava situações possíveis de ocorrência de justa causa. Para o caso concreto, os descritos nas als. a) e d): “a desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores” e “desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, de obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho a que lhe seja confiado<sup>62</sup>. Ora, é verdade que as acções do trabalhador caem na previsão destas alíneas. Contudo, não basta essa verificação. Para haver justa causa é necessário, o comportamento culposo do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho, à luz do no n.º 1 do art. 9 da L. Desp<sup>63</sup>. Então, coloca-se a questão de saber se, o incumprimento a esta ordem é, por si só, motivo que, pelas suas consequências, torne impraticável a continuidade desta relação?

Ora, na altura, e com base no art. 27.º da Lei do Contrato de Trabalho<sup>64</sup>, as possíveis sanções de um processo disciplinar culminavam, basicamente, nas mesmas de hoje em dia, com a excepção de que não existia a perda de dias de férias, mas no seu lugar, havia uma multa. Ou seja, a lei previa toda uma panóplia de sanções a aplicar em caso de procedimentos disciplinares.

Parece-nos, então, que o empregador deveria ter aplicado uma outra sanção, menos gravosa, mas suficiente, para demonstrar o seu poder de autoridade.

---

<sup>60</sup> Decreto-Lei n.º 64-A/89, de 27 de Fevereiro (Regime Jurídico da Cessação do Contrato Individual de Trabalho e da Celebração e Caducidade do Contrato de Trabalho a Termo).

<sup>61</sup> O qual corresponde ao actual art. 351º, n.º 1 do CT.

<sup>62</sup> Actual n.º 2, als. a) e d) do art. 351º do CT.

<sup>63</sup> O qual corresponde ao actual art. 351º, n.º 1 do CT.

<sup>64</sup> Dec-Lei 49408, de 24 de Novembro, de 1969.

Isto porque, como se depreende do próprio acórdão, o empregador nos casos em que havia motivos atendíveis, aceitava a dispensa da obrigação de se fazer a barba. Como tal, nem se pode partir do princípio que era inédita ou absolutamente inaceitável a situação deste trabalhador.

Com base no caso em concreto, defendemos ser demasiado gravosa a decisão do empregador de despedir o trabalhador. Razão pela qual concordamos com o STJ, considerando desproporcionada, desmedida, exagerada esta sanção. Assim, o despedimento foi ilícito por falta de justa causa, nos termos do anterior art. 12.º, n.º 1, al. c) da L. Desp<sup>65</sup>.

---

<sup>65</sup> Actual art. 381º, al. b) do CT.

## CAPÍTULO VIII

### PROPOSTA DE ARTIGO ESPECÍFICO PARA O CÓDIGO DO TRABALHO

#### 26. Proposta de artigo

Para nós, uma das grandes lacunas do actual Código do Trabalho, é a inexistência de uma norma que regule a liberdade de escolha da imagem e do vestuário, por parte do trabalhador e, simultaneamente, referencie as restrições a essa mesma liberdade, pelo empregador.

Contudo, esta privação normativa não é inédita do nosso ordenamento. Não há, em qualquer dos Códigos de Trabalho de nenhum dos países da UE, nem em legislação extravagante, resposta às questões com que nos deparamos no presente trabalho.

Deste modo, seria interessante marcar a diferença e dar o primeiro passo no sentido de criar, no nosso sistema, uma pioneira referência sobre esta matéria.

Nestes termos, propomos a criação de um artigo a ser introduzido no Livro I: Parte Geral; Título II: Contrato de Trabalho; Capítulo I: Disposições Gerais; Secção II: Sujeitos; Subsecção II: Direitos de personalidade.

“Artigo \_\_\_\_º

Liberdade de imagem e escolha de vestuário

1. É reconhecida ao trabalhador, a liberdade de imagem e escolha de vestuário dentro dos limites estabelecidos no n.º 1 do art. 126.º
2. As liberdades consagradas no número anterior podem ser, excepcionalmente, restringidas quando, estando em causa o direito à imagem do empregador, houver razões poderosas que o justifiquem.”
3. Entende-se por razões ponderosas, nomeadamente, e sempre dentro dos limites da boa fé:
  - a) Funções que impliquem contacto pessoal com o público;
  - b) Funções directivas ou administrativas quando impliquem a representação da empresa;
  - c) Eventos e cerimónias solenes ou públicas nos casos a determinar pelo empregador.”

## 27. Fundamentação

Oferecemo-nos, agora, para fundamentar cada uma das nossas propostas no que respeita a este artigo.

Com o n.º 1 procurámos defender a liberdade própria do trabalhador na escolha e no uso do vestuário e imagem que entender. Repare-se que apesar de similares, os conceitos referem-se a situações diferentes. Por vestuário referimo-nos a roupa, sapatos, acessórios, etc., ao passo que por imagem, vamos mais longe, e abrangemos o penteado, os pelos faciais, as tatuagens, os piercings, a maquilhagem, etc.

Da conjugação dos vários números do artigo, apercebemo-nos que, se por um lado, há uma regra geral que é composta pela liberdade de escolha, ou seja, pela permissividade que é oferecida ao trabalhador para se apresentar ao trabalho como melhor lhe aprouver; por outro lado, essa mesma permissividade acaba por ser limitada em dois momentos distintos (daí a criação dos n.ºs 1 e 2).

Assim, é dada permissão ao trabalhador para exercer a sua liberdade na forma de vestir, mas não significa que ele possa violar os parâmetros do aceitável. Sendo que o aceitável deverá ser aferido pela razoabilidade nos padrões do Homem Médio. Ou seja, estamos perante um limite criado pela boa fé e que terá, naturalmente, por travão, o bom senso. Tal como defende Menezes Leitão<sup>66</sup> e com quem concordamos “(...) mesmo que não exista uma regra específica quanto à adopção de determinado vestuário pelo trabalhador, não poderá ele adoptar um vestuário que atente contra a moral pública e os bons costumes, ou mesmo que se apresente em desconformidade com os usos sociais de determinada actividade ou que possa afectar a imagem da empresa. Assim, por exemplo, os trabalhadores de uma empresa comum não são normalmente obrigados a vestir-se com trajes formais, podendo utilizar um vestuário casual, mas já não deverão utilizar trajes desportivos no local de trabalho.”

Não é expectável que o trabalhador se aproveite da liberdade concedida pelo n.º 1 desta disposição para, por exemplo, se apresentar de forma provocante, chocante ou ridícula. Não será aceitável que o trabalhador se apresente ao serviço quase nu, ou com o cabelo pintado com as cores do arco-íris ou com um hábito de monge, por hipótese.

---

<sup>66</sup> LUÍS MENEZES LEITÃO, *Direito do Trabalho*, p. 156.

De forma a evitar estas situações, dá-se, num primeiro momento, a tal “castração” natural ou espontânea, a qual é retirada do próprio art. 126.º do Código do Trabalho, e que mais não é do que o limite da boa fé.

Assim, damos a liberdade ao trabalhador mas esta deve ser utilizada com juízo, prudência e moderação.

## 28. O n.º 2

Mas para além da boa fé, referimos a existência de um segundo limite. Este já não será baseado nos critérios gerais do socialmente aceitável, mas sim, num crivo do próprio empregador.

O nosso artigo confere ao empregador, a possibilidade de este poder travar a dita liberdade de imagem e escolha do vestuário do trabalhador, sendo que este terá de acatar essa limitação, não apenas devido ao seu dever de obediência geral previsto no art. 128.º n.º 2, mas, também, porque este artigo específico o exige.

Uma pequena nota para o facto de o artigo claramente especificar a palavra: excepcionalmente. Esta limitação nunca poderá ser feita como regra. Uma empresa apenas poderá privar o trabalhador da sua liberdade de imagem e vestuário por motivos fortemente atendíveis.

Resta saber em que medida poderá o empregador adquirir poderes para limitar estas liberdades ao trabalhador. Em primeiro lugar, e como dita a norma, será necessário atender a razões de imagem do próprio empregador. Neste caso, estamos perante um conflito entre dois sujeitos diferentes mas cujo bem jurídico a tutelar é o mesmo – a imagem. Logo, acabam por estar (empregador e empregado) em pé de igualdade, na medida em que ambos querem ver reconhecido e garantido o mesmo direito de personalidade. Mas isto por si só não é suficiente. Até que ponto podemos dizer que o direito à imagem do empregador pode ou deve prevalecer sobre o direito à imagem do trabalhador? É nesta fase que somos levados a conhecer aquilo que se entende por razões ponderosas.

## 29. As situações exemplificadas

O artigo divide-se em três alíneas que procuram dar resposta a essa questão. Sendo, contudo, possível que, numa realidade concreta, o empregador tenha legitimidade para exigir

um Código de Vestuário, ainda que as condições sejam outras. Ou seja, as razões ponderosas têm que ser aferidas casuisticamente.

a) Funções que impliquem contacto pessoal com o público

Na al. a) cabe uma enorme generalidade de situações: secretárias, recepcionistas, porteiros, vendedores, promotores, entre tantas outras funções. Praticamente todas as empresas dispõem de (pelo menos) um trabalhador que contacta com o público de uma forma pessoal. E aqui a palavra pessoal tem uma forte importância, pois se o contacto com o público for feito, exclusivamente, por meios telefónicos ou informáticos, coloca-se a questão de saber se haverá necessidade de exigir ao trabalhador a utilização de uma roupa específica. A resposta, a nosso ver, é negativa. Fará sentido exigir que um operador de telemarketing, que passa o dia em frente a um computador a responder a solicitações por via telefónica, use fato e gravata? O cliente, que não tendo como observar o operador, não faz a mínima ideia da apresentação de quem está do outro lado da linha. Nesta situação, porque haveria de ser permitido ao empregador limitar a liberdade de imagem e escolha de vestuário do trabalhador?

Contudo, temos de aceitar que, perante um contacto directo e pessoal com o público, o empregador tenha legitimidade para exigir determinada indumentária ou apresentação, tal como ocorre, por exemplo, nas instituições bancárias, em que é pedido aos caixas o uso de fato e gravata.

Nestas situações, a razão de ser de tal pedido reporta-se a questões de credibilidade. O empregador espera que o cliente encontre uma apresentação sóbria e respeitosa, para que acredite e confie em quem está do outro lado.

Outro motivo que pode levar o empregador a exigir a utilização de um Código de Vestuário, quando os trabalhadores estão em contacto com o público, será o reconhecimento da função e a identificação da própria empresa. Basta pensarmos nas companhias aéreas e na forma como as assistentes de bordo e os comissários se apresentam. O facto de vestirem roupa específica é uma clara demonstração da função que ocupam na aeronave. Se apenas vestissem um fato indiferenciado dos demais, ninguém poderia saber se aquela pessoa era tripulante ou tripulação. Contudo, as companhias aéreas vão mais longe e não se limitam a escolher um fato com a única função de dar visibilidade ao trabalhador, bem pelo contrário, são escolhidos os fatos com pormenores característicos da própria empresa. Sejam logótipos, o nome ou as cores da companhia aérea. Assim, para além da função diferenciadora relativamente a quem é

aquela pessoa, e qual o cargo que ocupa no avião, ainda há uma espécie de portefólio da empresa através da imagem dada pelo trabalhador. Deste modo, só pela simples observação, conseguimos distinguir uma assistente da *TAP*, de uma assistente da *KLM* ou da *Easyjet*.

- b) Funções directivas ou administrativas quando impliquem a representação da empresa

Já na segunda alínea, o artigo refere-se a funções directivas ou administrativas, logo, pressupõe-se que é direccionado para gestores, administradores, presidentes, gerentes, entre outros. Serão aquelas situações em que o objectivo não está no atendimento geral ao público, mas sim, em situações mais formais ou polidas, como reuniões, conferências, entrevistas ou outros actos de imprensa, etc. Compreende-se que para estes altos quadros (e uma vez que das suas atribuições consta, directa ou indirectamente, a representação da empresa) lhes seja exigido pelo empregador, a utilização de uma conduta específica de vestuário e apresentação. Parece-nos justo que uma sociedade cuja área de actividade exija seriedade, credibilidade e sobriedade, não aceite que os seus representantes se apresentem discordantes dos valores e princípios da sua cultura empresarial.

Assim, será aceitável, que em determinadas empresas, os trabalhadores de topo tenham de cumprir, diariamente, um Código de Vestuário mais rigoroso.

- c) Eventos e cerimónias solenes ou públicas nos casos a determinar pelo empregador

Esta alínea pode soar a redundância, na medida em que para qualquer uma das demais situações previstas neste supositício artigo, partirá sempre do empregador a exigência de um Código de Vestuário.

Assim, qual o sentido desta alínea sublinhar o facto, de ser o empregador a determinar o Código de Vestuário nestas situações, se é o mesmo a determiná-lo em todas?

Trata-se de uma tentativa de marcar a diferença entre um Código de Vestuário exigido desde o início de um contrato de trabalho<sup>67</sup> e uma exigência especial e avulsa da empresa<sup>68</sup>.

---

<sup>67</sup> Aplicado às al. a) e b).

<sup>68</sup> Aplicado especificamente à al. c).

Nesta alínea, o que está em causa, serão aquelas realidades em que os trabalhadores que não estão em contacto pessoal com o público, nem têm funções concatenadas com a representação da empresa, poderão, ainda assim, ter que se sujeitar ao uso de uma apresentação específica em virtude de um facto excepcional. Como sejam eventos de qualquer natureza, nomeadamente, culturais, desportivos, televisivos, promocionais, etc.

Imaginemos uma empresa de ambiente informal cuja área de actividade é a produção de software informático e onde, por norma, não existe Código de Vestuário. Acontece que está agendada a data de apresentação de um novo programa ou do lançamento de um novo jogo. Neste caso, parece-nos perfeitamente admissível que o empregador determine a utilização de um determinado vestuário formal para esse evento.

Quanto às cerimónias solenes ou públicas, o raciocínio será o mesmo. Por norma uma cerimónia já se reveste de carácter formal, pelo que por questões de índole social, já é por si expectável que os convidados se apresentem com uma imagem cuidada. Pelo que será aceitável que o empregador exija para esse acto isolado, um determinado tipo de vestuário.

Por outro lado, ainda que a cerimónia seja pouco formal, desde que seja pública, a lógica do Código de Vestuário, será a mesma. Se terceiros vão presenciar os trabalhadores de certa empresa, é normal que haja uma maior atenção na imagem a passar.

## CONCLUSÃO

O Código de Vestuário pode ser definido como um conjunto de regras, escritas ou orais, estabelecidas pelo empregador, relativas à forma de trajar e à apresentação obrigatória, preferencial, aceitável ou proibida, dos trabalhadores.

Dado que vivemos na era da imagem, parece-nos legítimo que os empregadores procurem aplicar Códigos de Vestuário nas suas empresas, de forma a torná-las identificáveis ou, apenas, de maneira a transmitir uma imagem de credibilidade e segurança.

Os Códigos de Vestuário são uma realidade cada vez mais presente em várias profissões e empresas.

Por norma, este Código é criado ou por questões de segurança e saúde, onde o empregador se vê forçado a proteger o trabalhador, impondo-lhe o uso de roupas próprias e Equipamentos de Protecção Individual; ou – e este foi o motivo mais relevante para o nosso trabalho – por uma simples questão de imagem, ou seja, pela sua vontade unilateral.

Dos vários direitos que o trabalhador tem, aquele que ele quer ver reconhecido quando lhe é imposto um Dress Code, é o seu direito à imagem e à livre escolha do vestuário, o qual faz parte dos designados direitos de personalidade.

Estes direitos são de tal forma importantes que têm contemplação constitucional. Mas, para além disso, o próprio legislador ordinário defende-os tanto no art.º 70.º do CC, como nos arts. 14.º e ss. do CT.

Defendemos que são vários, os direitos de personalidade violados, sempre que um empregador exige o uso de um Código de Vestuário, como sejam: o direito à identidade pessoal, o direito à liberdade de expressão e o direito à imagem.

Deste modo, o empregador só pode restringir direitos constitucionais do trabalhador na medida em que, ele próprio, também tem os seus direitos, e um deles é, igualmente, tutelado pela Constituição. Trata-se do mesmo direito à imagem, com base na sua liberdade de empresa (direito este derivado da liberdade de iniciativa económica).

Sabemos que a CRP está dividida em dois grupos muito importantes. Por um lado, os direitos, liberdades e garantias; e por outro, os direitos económicos, sociais e culturais. Os direitos de personalidade do trabalhador, aqueles que são violados quando o empregador impõe um Código de Vestuário encontram-se consagrados nos direitos, liberdades e garantias, ao passo que os direitos do empregador, aqueles que lhe permitem violar os direitos do trabalhador, encontram-se reconhecidos nos direitos económicos, sociais e culturais.

O art. 17.º da CRP vem dizer que “o regime dos direitos, liberdades e garantias aplica-se aos enunciados no título II e aos direitos fundamentais de natureza análoga”.

Estamos, então, numa situação de colisão de direitos.

A Constituição responde à solução deste conflito, no art. 18.º, n.º 2, quando dita que a lei só poderá restringir esses mesmos direitos, liberdades e garantias quando estiver em causa a defesa de outros igualmente protegidos pela Lei Fundamental.

Assim, havendo um choque desta natureza, o direito do empregador prevalece, desde que as restrições aos direitos do trabalhador, sejam com base nos princípios da adequação, da necessidade e da proporcionalidade.

O empregador vê consagrada a sua potestade – que lhe permite dispor de um traço tão pessoal da vida de um cidadão, como seja a sua forma de vestuário e apresentação – logo no art. 11.º do CT, que demonstra (na sua definição de contrato de trabalho) que o trabalhador é submetido à autoridade do empregador. Autoridade esta, da qual fazem parte, os três grandes poderes do empregador: de direcção, regulamentar e disciplinar.

O empregador pode exigir ao trabalhador o uso de determinada roupa, mas não é aceitável que não contribua, ainda que parcialmente, para os seus custos. Do mesmo modo que quando exige farda ou uniforme, o providencia, também deverá auxiliar o trabalhador na aquisição da roupa que pretende que este adquira para a função.

Fazem parte dos deveres do empregador atender às situações de risco e facultar ao trabalhador condições de segurança e saúde que sirvam de protecção e prevenção, nomeadamente, através de roupa e equipamentos próprios. Contudo, para os casos em que o empregador exige a aplicação de um Código de Vestuário por motivos de imagem da empresa, não há nenhum artigo que preveja qualquer dever específico subordinado ao tema. Nesses termos, temos de nos socorrer do estipulado pelo Código do Trabalho, nos deveres gerais das partes. Definindo, então, o n.º 1 do art. 126.º, que tanto o empregador como o trabalhador “devem proceder de boa fé no exercício dos seus direitos e no cumprimento das respectivas obrigações”, e acrescentando o n.º 2 que na relação laboral, o trabalhador deve procurar obter a maior produtividade que lhe for possível em prol do empregador, ao passo que este deve procurar ajudar a promoção humana, profissional e social do trabalhador. Basicamente, será a boa fé que deve balizar as relações entre as partes, em tudo o que não está directamente definido no CT.

Aceitamos que o empregador possa sujeitar o trabalhador a determinada forma de trajar. Contudo, defendemos que há limites a essa sujeição. Não pode haver uma total liberdade de escolha por parte do empregador, ou seja, não lhe pode ser permitido dispor da imagem do trabalhador como entender, excepto nos casos em que lhe é fornecido uniforme ou fardamento. Pois uma coisa será, então, pedir ao trabalhador que use roupa formal, mas permitindo-lhe liberdade na escolha dessa roupa, outra coisa, será privá-lo, também, dessa possibilidade.

Ainda que não seja uma situação ideal, desde que por ponderosas exigências, é possível ao empregador alterar o Código de Vestuário no decorrer de um contrato de trabalho. E essas alterações podem ser substanciais.

Bem como, após a execução de um contrato de trabalho, é possível a um trabalhador passar a ser submetido a um Código de Vestuário, outrora inexistente. Apesar de não ser uma situação exemplar, é legítima.

Num processo disciplinar a sanção tem de ser proporcional à gravidade do facto, sob pena de o despedimento ser considerado ilícito.

Assim, não nos parece, de todo, aceitável que a violação de um Código de Vestuário possa levar de imediato a um despedimento.

Concordamos com a decisão do único acórdão português relativo a esta matéria. Havendo várias sanções num procedimento disciplinar, não será razoável que o trabalhador seja, de imediato, sancionado com o despedimento pela violação ao Dress Code.

Finalmente, consideramos a necessidade de existir um artigo específico no CT que regule esta matéria que, como vimos, é actual e provocadora.

Defendemos que esse artigo deveria garantir o direito do trabalhador à sua liberdade de escolha de vestuário e apresentação.

Havendo, contudo, dois limites.

Num primeiro momento, o da boa fé, nos termos gerais do direito.

E num segundo momento, a simples decisão do empregador. Todavia, este limite só poderia relevar em casos excepcionais e por razões ponderosas.

Sendo que, mesmo nos casos, em que fosse permitido ao empregador a violação do pleno direito do trabalhador à sua imagem, ele apenas o poderia fazer tendo, igualmente, por base o princípio da boa fé, de forma a evitar excessos de poder e constrangimentos desproporcionais ao trabalhador.

Finalmente, defendemos que esse artigo deveria ter exemplificadas as situações mais comuns de ocorrência, de maneira a que o intérprete entendesse a ratio da norma.

## BIBLIOGRAFIA

- ABRANTES, JOSÉ JOÃO – *Contrato de Trabalho e Direitos Fundamentais*, Coimbra Editora, 2005
- BETTENCOURT, Pedro – *Controle Patronal e Limitação dos Direitos de Personalidade*, Minerva – Revista de Estudos Laborais, Universidade Lusíada, Instituto Lusíada de Direito do Trabalho, ano 1, n.º 1, Almedina, 2002
- CANOTILHO, J. J. GOMES – *Direito Constitucional*, Coimbra, 1991
- FERNANDES, António de Lemos Monteiro – *Direito do Trabalho*, Almedina, 2009
- LEITÃO, Luís Manuel Teles de Menezes – *Direito do Trabalho*, Almedina, 2008
- MIRANDA, Jorge – *Manual de Direito Constitucional – Tomo IV – Direitos Fundamentais*, Coimbra Editora, 2008
- MIRANDA, Jorge e MEDEIROS, Rui – *Constituição Portuguesa Anotada, Tomo I, artigos 1º a 79º*, Wolters Kluwer/Coimbra Editora, 2005
- PEREIRA, Albertina - *A Vida Privada do Trabalhador*, Minerva – Revista de Estudos Laborais, Universidade Lusíada, Instituto Lusíada de Direito do Trabalho, ano 1, n.º 1, Almedina, 2002
- PIMPÃO, Céline Rosa, *A Tutela do Trabalhador em Matéria de Segurança, (Higiene) e Saúde no Trabalho*, Coimbra Editora, Maio de 2001
- RAMALHO, Maria do Rosário Palma, *Direito do Trabalho Parte II – Situações laborais individuais*, Almedina, Julho de 2006
- XAVIER, Bernardo da Gama Lobo; com a Colaboração de P. Furtado Martins; A. Nunes de Carvalho; Joana Vasconcelos; Tatiana Guerra de Almeida – *Manual de Direito do Trabalho*, Verbo, 2011

Páginas consultadas na Internet:

[www.a-to-z-of-manners-and-etiquette.com/funeral-dress.html](http://www.a-to-z-of-manners-and-etiquette.com/funeral-dress.html)

[http://en.wikipedia.org/wiki/Dress\\_code](http://en.wikipedia.org/wiki/Dress_code)

[www.dre.pt](http://www.dre.pt)

<http://careers.accenture.com/microsites/el-joiners/your-first-day/Documents/BusinessCasualDressCodeGuidelines.pdf>

[http://economico.sapo.pt/noticias/crise-alterou-o-dress-code\\_85757.html](http://economico.sapo.pt/noticias/crise-alterou-o-dress-code_85757.html)

<http://www1.ionline.pt/interior/index.php?p=news-print&idNota=151815>

<http://www.cm-odivelas.pt/CamaraMunicipal/RegulamentosMunicipais/Anexos/ManualEstaleiro.pdf>

[http://www.ces.gva.es/pdf/trabajos/articulos/revista\\_27/art2-rev27.pdf](http://www.ces.gva.es/pdf/trabajos/articulos/revista_27/art2-rev27.pdf)

<http://cdlisboa.org/docs/RegulamentoInternoCDL.pdf>

<http://alunosdoliberalismo.blogs.sapo.pt/209402.html?nomobile=1>

[www.publico.pt/Educa%C3%A7%C3%A3o/catolica-cria-regras-de-vestuario-para-alunos-e-professores\\_1503662](http://www.publico.pt/Educa%C3%A7%C3%A3o/catolica-cria-regras-de-vestuario-para-alunos-e-professores_1503662)

[http://www.dn.pt/inicio/portugal/interior.aspx?content\\_id=1206468](http://www.dn.pt/inicio/portugal/interior.aspx?content_id=1206468)

<http://funnyjoke.files.wordpress.com/2007/01/image004.jpg>

<http://funnyjoke.files.wordpress.com/2007/01/image006.jpg>

<http://thefinanser.co.uk/files/ubs-dress-code.pdf>

<http://www.agenciafinanceira.iol.pt/financas/ubs-dress-code-pelos-nariz-lingerie-agencia-financeira/1226629-1729.html>

[http://www.dn.pt/desporto/sporting/interior.aspx?content\\_id=1674402](http://www.dn.pt/desporto/sporting/interior.aspx?content_id=1674402)

[http://www.cetelem.pt/files/File/servico\\_ao\\_cliente/codigo\\_de\\_conduta.pdf](http://www.cetelem.pt/files/File/servico_ao_cliente/codigo_de_conduta.pdf)

<http://www.rtp.pt/noticias/index.php?article=547231&tm=8&layout=122&visual=61>

<http://www.esquerda.net/artigo/trabalhadores-do-hospital-de-braga-proibidos-de-mastigar-pastilha-el%C3%A1stica/22822>

[http://www.esquerda.net/sites/default/files/11\\_Regulamento\\_Hosp\\_Braga\\_16.04.2012\\_1.pdf](http://www.esquerda.net/sites/default/files/11_Regulamento_Hosp_Braga_16.04.2012_1.pdf)

<http://doutorenfermeiro.blogspot.pt/2012/04/hospital-coco.html>

[http://www.lex.unict.it/eurolabor/ricerca/wp/it/ranieri\\_n100-2010it.pdf](http://www.lex.unict.it/eurolabor/ricerca/wp/it/ranieri_n100-2010it.pdf)

<http://www.pedrajasabogados.com/docs/NN-045.pdf>

[http://www.chronique-ouvriere.fr/IMG/pdf/Cour\\_de\\_cassation\\_civile\\_Chambre\\_sociale\\_12\\_novembre\\_2008.pdf](http://www.chronique-ouvriere.fr/IMG/pdf/Cour_de_cassation_civile_Chambre_sociale_12_novembre_2008.pdf)

<http://www.redaktion-die-ratgeber.de/home/karriere/fdw-dresscode>

[http://www.ris.bka.gv.at/Dokument.wxe?Abfrage=Justiz&Dokumentnummer=JJR\\_19990211\\_OGH0002\\_008OBA00195\\_98D0000\\_001](http://www.ris.bka.gv.at/Dokument.wxe?Abfrage=Justiz&Dokumentnummer=JJR_19990211_OGH0002_008OBA00195_98D0000_001)

## ANEXO A

### O Código de Vestuário Masculino da Cultura Ocidental



## ANEXO B

### Dress Code da Empresa Accenture (E.U.A.)

#### Business Casual Dress Code Guidelines

The U.S. Accenture locations have adopted a business casual dress code, as outlined below. These business casual dress guidelines also apply to all centralized training at the Center for Professional Education in St. Charles, Illinois, and other training locations. Please note that these guidelines may not apply to client sites where Accenture, as always, conforms to the client's dress code standards. While business casual attire has become the norm among many of our clients and in certain segments of the business community, this is not always the case. Therefore, you should always confirm the dress code you must follow before you go to your client site.

Your appearance should always exemplify Accenture's professional image in the marketplace. All Accenture personnel are expected to use sound judgment and to adhere to the following guidelines. Please keep in mind that traditional business attire is always acceptable. These guidelines do not require you to wear business casual attire every day or to purchase a new business casual wardrobe.

The key to dressing successfully in business casual attire is exercising good judgment and maintaining a neat and professional appearance. The following guidelines will help you determine your appropriate business casual attire.

	ENCOURAGED	ACCEPTABLE	NOT ACCEPTABLE
SHIRTS/TOPS	Long-sleeved shirts with collars Jackets/blazers	Short sleeves Knit/Polo-style shirts Banded collars Crewneck sweaters/tops Cardigan sweaters/sets Vests	Sweatshirts T-shirts Sleeveless shirts/tops Untucked shirts/tops Bare shoulders or midriff
SLACKS	Dress slacks	Dockers□-style/casual-dress pants (must be pressed and in excellent condition, preferably with cuffs)	Denim (any color) Leather/vinyl Sweatpants Stretch pants/leggings Stirrup pants Shorts/culottes Tights pants
DRESSES/SKIRTS	Tailored dresses Two-piece dresses Skirts (moderate length)		Sleeveless dresses Sun-dresses Long, baggy dresses Leather/vinyl Tight dresses/skirts Hemlines inappropriately short
FOOTWEAR	Dress shoes/pumps	Closed toe, sling-back shoes Flats/casual shoes Loafers Boat shoes/topsiders (in good condition)	Athletic/tennis shoes Sandals Hiking boots

NOTE: The following items are mandatory elements of smart business casual attire:

Modest necklines	Tucked-in shirts
Socks	Hosiery/nylons, even when wearing slacks
Appropriate accessories	All items in good repair

### Helpful Hints

1. Blazers and jackets are strongly encouraged. Blazers and jackets enhance the professional image of an Accenture employee, while retaining the spirit of the company's business casual dress guidelines. It differentiates between the "dressed-up" employee versus the "dressed-down" look.
2. Keep the focus on the quality of your work. Avoid clothing that is revealing or tight-fitting.
3. Business casual is neat, never sloppy. Your clothing should be clean, pressed, or wrinkle-free, and without holes or frayed areas.
4. Pay attention to the fit of your clothing. Pant legs should break just above the shoe. When you wear a jacket, your sleeves should reach the base of your hand and show slightly. Shirt collars should button comfortably without pinching or leaving gaps. Skirts should be of a moderate length.
5. Items in the "Encouraged" and "Acceptable" guidelines categories that are embroidered with the Accenture signature are acceptable. With or without the signature, items that fall in the "Not Acceptable" category (such as t-shirts or sweatshirts) are inappropriate wear at an Accenture location.
6. Take your day's schedule into account when you are dressing. If you have a meeting scheduled with visitors/clients, you may wish to consider more traditional business attire or check beforehand to see if business casual dress might be appropriate for the occasion.
7. When in doubt, leave it out. Business casual clothing should make you and the coworkers around you more comfortable. Check with your manager or Human Resources representative ahead of time if you have any questions.

### BusinessAttire

Attire is a key aspect of each employee's professional, executive leadership image at Accenture. Your image is an important factor in establishing Accenture's image in the marketplace and, accordingly, it is also an important factor in decisions regarding performance and advancement. When we work with our clients, our personnel should expect that we will need to dress in impressive, traditional business attire during various assignments or on certain occasions within assignments. Accenture expects each employee to maintain such business attire and to use sound judgment regarding personal appearance.

## ANEXO C

### Orientação sobre o Código de Vestuário da UCP



UNIVERSIDADE CATÓLICA PORTUGUESA

Reitoria

À COMUNIDADE ACADÉMICA (sede)

Considerando a necessidade de a vida académica se processar com a dignidade indispensável a uma Universidade e a uma instituição da Igreja;

Considerando que a imagem da Universidade depende da imagem dos que nela se apresentam e vivem;

Considerando que essa dignidade se deve exprimir, tanto no relacionamento entre as pessoas, como na forma como trajam e se apresentam em público, quer nas aulas e actos académicos, quer também nos espaços públicos da Universidade;

Entende o Conselho Académico, reunido em 13 de Maio de 2011, aprovar as seguintes orientações:

1. Todos os professores, funcionários e alunos da Universidade se devem apresentar na Universidade com formas de vestuário dignas e convenientes, adequadas ao local de trabalho próprio de uma Universidade e de uma instituição da Igreja;
2. Modos de trajar e formas de apresentação próprias de locais de lazer e de desporto não são adequados na Universidade;
3. Todos são responsáveis pela salvaguarda do ambiente e da imagem da Universidade nas suas instalações e no espaço do Campus universitário, devendo chamar a atenção dos que se apresentarem de maneira imprópria.

Lisboa, 30 de Junho de 2011

O Reitor,

R/1107/2011

## ANEXO D

### Dress Code Humorístico da Empresa Accenture (E.U.A.)

The image shows a person's muscular bicep being measured with a white tape measure. The Accenture logo and tagline are visible on the left. The text on the right explains the policy regarding sleeveless tops for women.

**We'd rather see those nice biceps at the gym.**

**Business Attire Policy**

Sleeveless tops are acceptable for women only

Visit: [https://publishing.accenture.com/Policies/HR/PersonalResponsibilitiesBehavior/0084\\_C19.htm](https://publishing.accenture.com/Policies/HR/PersonalResponsibilitiesBehavior/0084_C19.htm).

• Consulting • Technology • Outsourcing

The image shows a person's hands holding a smartphone, with a grey skirt visible in the foreground. The Accenture logo and tagline are visible on the left. The text on the right explains the policy regarding mini skirts.

**When we say "keep it short", we mean meetings and presentations only.**

**Business Attire Policy**

Mini skirts are unacceptable

Visit: [https://publishing.accenture.com/Policies/HR/PersonalResponsibilitiesBehavior/0084\\_C19.htm](https://publishing.accenture.com/Policies/HR/PersonalResponsibilitiesBehavior/0084_C19.htm).

• Consulting • Technology • Outsourcing

ANEXO E  
Dress Code do Banco UBS

## UBS Dress Code

Dresscode UBS  
to the attention of collaborators PKB

Page 1

Contents

Page 2

Page 3

### **4 Introduction**

5 The objective of Dresscode

5 The garment as a vector

non-essential communication

Verbal

### **6 The UBS Dresscode**

7 What makes up the Dresscode?

8 Guidelines

### **9 The UBS Dresscode Women**

**11 The Tailor and the pantsuit**

**13 The blouse**

**15 The UBS accessories for women**

16 The scarf and nicky / Technique

knotting

**17 The shoes and belt**

**19 The personal touch**

20 jewels

20 A careful makeup

20 Hands

21 Hair

21 The use of perfume and deodorant

22 A fresh breath

22 The underwear and tights

**24 The care of clothing**

**26 The UBS Dresscode Men**

**28 The suit**

**30 The shirt**

**32 The UBS accessories for men**

33 The tie / knotting technique

**34 The shoes and belt**

35 The belt

35 Footwear

36 Socks

36 jewels

36 Underwear

**37 A neat and stylish**

38 The shaving

38 The facial

38 Hands

38 The haircut

39 The other facial hair

39 The use of perfume and deodorant

**39 The care of clothing**

**41 Check your look!**

**Page 4**

4

Introduction

**Page 5**

5

**The objective of Dresscode**

Our business mission is essentially to build relationships solid with our customers, our shareholders and our environment on the basis of mutual respect. Meeting the needs of our customers and building lasting relationships are the point Central to our business. It is by behaving irregular proachable in our daily interactions with all our stakeholders, we contribute directly to strengthen the image of UBS as a company with integrity and aware of its responsibilities.

UBS's reputation is our greatest asset. Adopt impeccable behavior also implies having a impeccable presentation. Customer advisors are often the first point of contact for our customers and are perceived as Representatives of UBS.

**The garment as a critical communication nonverbal**

Respect for the Dresscode dictating a neat appearance and a correct presentation helps to communicate our values and our culture. We pass through this what we mean donations specifically by the concepts of truth, clarity and per-

formance: a stewardship, responsibility and integrity, a conscientiousness, reliable and consistent, and respect of the highest professional standards.

Our style of dress often reflects our mode of action.

Individuals are primarily judged on their appearance. The color dark anthracite, black and dark blue symbolize the jurisdiction, the formality and seriousness. A flawless appearance can bring inner peace and a sense of security.

By taking into account the fact that the first impression-constituted kills a factor that was proposed today Dresscode developed. This underlines the professionalism of our bank.

**Page 6**

6

The UBS Dresscode

**Page 7**

7

What makes up the Dresscode?

**Page 8**

8

The Dresscode is part of the UBS brand and supports our efforts to be considered as a first class financial institution.

We define a collection of Dresscode UBS clothing designed to give our staff a professional look and stylish while highlighting their skills and personality.

#### **Guidelines**

These guidelines are intended for all employees and PKB compliance is mandatory. Senior executives are required to ensure and monitor compliance and ensure that Dresscode that staff display a neat appearance.

#### *Guidelines for the Dresscode*

- "Dresscode UBS employees PKB attention" is part of the guidelines applicable to all PKB employees.
- Accessories UBS shall under no circumstances be worn as private.
- Each employee PKB is itself responsible for good behavior and cleaning clothes.
- Accessories UBS obsolete should be destroyed or discarded.

The terms used to designate individuals also refer to people female.

Page 9

9

The UBS Dresscode Women

**The Dresscode Women:**

- Tailor plain or colored pantsuit
- Dark Charcoal, black or dark blue
- white blouse, preferably a shirt
- Accessories UBS: nicky or scarf
- Closed shoes, black and classic
- Black Belt

Page 10

10

Page 11

11

The suit and pantsuit

Page 12

12

**The suit and pantsuit**

**Dresscode directive:**

**The classic business attire united color**

**Dark Charcoal, black or dark blue.**

These pieces are very flattering, their cut is light and offer a high level of comfort. The resulting silhouette is elegant slender and without any feeling of being cramped. The jacket must remain smooth, even when buttoned and should not you tighten. Skirts and pants are (both in position Assisi standing) to provide sufficient amplitude and be able to replace themselves. The skirt should not go back when you walk.

The perfect skirt length is in the middle of the knee and may down to two inches below the knee (measured from the middle of the knee).

**Tips and Advice**

- While the Blazers are equipped with pockets, they were not designed to contain a large number of personal effects or accessories (keys, tools, etc...). Leave these pockets preferably

empty, so they do not deform so unsightly.

- The jacket buttons door closed. When seated, they must always be open.

Page 13

13  
Blouse

Page 14

14  
Blouse

**Dresscode directive:**

**The basic element of our collection of clothing professional: the plain white shirt with classic collar.**

**Tips and Advice**

- The blouse is worn on the trousers or the skirt and scallop must be adapted to the rest of Dress-code (a few inches below the collarbone).
- The shirt must not tighten the chest, or even yawn because This helps to give a neglected appearance.
- The neck of the shirt must be worn, preferably on the reverse. Placed over the back, it nevertheless features soften.
- Wear underwear flesh-colored below white blouses. In addition, we recommend the possible, not to conceal the neck. Traces make-up on collars are bad effect.
- In general, a blouse is worn with a jacket. When it very hot, and after confirmation of your supervisor, you can not wear that shirt with the pants or skirt.

Page 15

15  
UBS accessories for women

Page 16

16  
The scarf and nicky

**Dresscode directive:**

**Wearing a scarf or nicky UBS is required.**

Although tied a scarf or nicky can highlight your professionalism and style. As such, you see, here cons,

Examples of possible knotting techniques.

- The nicky should always be folded and tied with a node-oriented, not below, but as far as possible, top left. Style "boy scout" (nicky bellows on the neck) be rejected in all cases.
- The nodes must be dismantled after use to allow tissue to relax. Optionally board lightly steam your accessories in position 1.
- Put your badge on the left side, horizontal on the third upper garment. The package may help you to positioning.

Nicky

#### **Knotting technique**

Scarf

Page 17

17

The shoes and belt

Page 18

18

#### **Shoes**

##### **Dresscode directive:**

##### **Closed shoes, black and classic.**

Without proper shoes and quality, even more beautiful suit gives no style. Only appropriate footwear advantageously complement Dresscode correctly respected, confer style and elegance and contribute positively to the general impression. If your outfit is the color Dark Charcoal, black or dark blue, black shoes iron-pressed in shiny leather style classic or trendy suit perfectly. The heel height should not exceed 7 cm, the wearing open shoes is prohibited.

In selecting shoes, it is important to consider the that they will wear throughout the day. Therefore, you absolutely must be vigilant when buying, shape and comfort they provide. Never ever wear new shoes that prevent you from painful to be comfortable, caring and attentive when you are in contact with customers.

##### **Tips and Advice**

- To improve your comfort, you can wear shoes Silicone "Party-Feet," for example when you walk on

hard floor coverings.

- Check if a replacement of your soles or heels is necessary, in addition to the normal maintenance of your shoes, as worn heels can serve your appearance.
- It is important to regularly clean and polish your shoes and use the pad or shoe with paper to retain their shape.
- Give your shoes a break equivalent to double the usage time so the leather can dry and rest.
- Change once a day shoes: shoes with "Fresh", you'll feel better and improve your performance at work.
- Never wear shoes that are too small for you: there's nothing worse than a twisted smile.

#### **Belt**

##### **Dresscode directive:**

**When the skirt or pants with passersby, the port a black belt is required.**

**Page 19**

19

The personal touch

**Page 20**

20

#### **Jewelry**

The jewelry should be used to bring a personal touch to your style to complement your outfit and enhance your personal ality. The color should match the jewelry worn Dresscode. Indeed, the focus is usually on what seems elegant and discreet. Earrings, Creole, rings and chains whose Colour matched to suit your outfit best. To reasons of safety, but not only, it is thawed cil carry more than seven jewels, jewelry and all too LEDs. Finally, there is no obligation to wear.

##### **Tips and Advice**

- Here is an example of seven jewelry you can wear to Your general appearance is consistent:
  - Single alliance (1)
  - Discreet watch (1)
  - Showy spectacle (1)

- Earrings (2)
- Ring, bracelet or chain to attract attention (2)
- Tattoos, piercings or anklets are outdated and do not look professional. Therefore, their port is not allowed.
- Eye: The ultra-hip glasses or lenses too gaudy colors is not allowed.
- Also make sure that your jewelry be matched to the metallic color of your eyeglass frame.
- The glasses provide good vision. Therefore, they should always be clean.
- Wearing sunglasses outdoors is permitted. The etiquette, however, require that you withdraw at your conversations with customers or others to that eye contact can be established. Sunglasses do should not be worn on the head.
- Out of consideration for our foreign customers, avoid wearing too conspicuous religious symbols.

#### **A neat makeup**

A look perfect passes not only through the port property matching accessories, shoes and jewelry, but also by the inter-maintenance of your hair and your skin. A sleek look is achieved only if you devote enough attention to these two last points. The use of makeup gives women a more professional. A light day makeup composed of a foundation, a mascara and a lipstick discrete matched in accordance with the Dresscode will enhance your personality

21

#### **Hands**

Have clean hands and nails neat and mtce-naked of course. Your polish and lipstick should match at Dresscode. The colors tend showy, such as green, blue, dark brown or black, etc.. and decorations nails are not allowed.

#### **Tips and Advice**

- Hands poorly treated and chipped nail polish confer look very neglected.
- No need to have nails too long and very beautiful! Name-many elegant women have short nails and they are cared for, your appearance will be more beautiful and natural!

#### **Hair**

Page 21

A suitable hairstyle is essential to please others and itself and also contributes to determining your well-being. Studies have shown that hair neat and stylish and impeccable cut dramatically increase Capital sympathy and allow individuals to set their personalities.

#### **Tips and Advice**

- Your cup is that you ask yourself the following questions:
  - Is this a cut that suits my age?
  - How long am I willing to spend every morning for my hair?
  - What result gives the quality and volume of my hair?
  - What are my general proportions?
  - What is the shape of my face and my features?
- Anything which is against nature (when you want, for example, have straight hair and you're constantly forced to the iron to move to achieve this effect) generates a lot of stress. In addition, a look that requires much effort it feels.
- Long hair (below shoulders) must be contested markets. If you wear bars, they must be discrete and identical to the color of your hair. Using cauliflower cabbages or elastic is also possible.
- Hair and colorful bits are not allowed; In addition, they require high maintenance.
- If you have a color, you must ensure that your roots are always impeccable.

**Page 22**

22

#### **The use of perfume and deodorant**

Like most of us feel, smell and Colours play an important role in our external appearance. And as for makeup, your perfume should highlight your personality.

A scent must first be perceptible at a distance an arm length and discreetly. Perfume and deodorants should not be too strong. You must also change because the nose often ends up not feeling their power. Therefore, change them regularly can help you measure them.

#### **Tips and Advice**

- Although perfume: the perfume applies to locations where the pulse is perceptible on the wrist, the elbow or in the

neck. Do not rub the place where you have deposited drops of perfume because it can destroy its molecules.

- The ideal time to wear perfume is directly after you took a hot shower when your pores are still open. Thus, the fragrance will last longer. In addition, your skin should not be dry. Therefore, you should always apply first a body lotion on your skin. It is important that this lotion is fragrance free or smells neutral, because even if it is pleasant would give a quick mixture of odors not harmonious and too penetrating. Another solution: Use care line corresponding to the perfume worn.
- The amount of perfume used varies according to its completely character. Overall: a very small spray quantity of perfume on your skin and wait 15 minutes until he has deployed all its scents. It was only in- Following that you consider whether to recover.
- Scents stubborn are not recommended in the work daily. Therefore, avoid during reperfumer second half of the day and try new fragrances during your lunch break.

#### **Fresh breath**

In parallel with the sweet scent released by a focused discretely, other odors well discernible prove however, rather annoying. For example, garlic, onion or cigarette smoke.

23

Page 23

#### **Tips and Advice**

- Avoid smoking when you are in contact with customers. Similarly, attendance at smoky establishments at the lunch break should be avoided.
- Avoid dishes made with garlic and onions and eat with parsimony of chewing gum to chlorophyll.
- Chewing gum has the advantage of having a cleansing effect on teeth. But during a discussion, it appears rather unpleasant.

#### **Underwear and tights**

The underwear are among the most intimate parts of our clothing. They should not be neglected and much instead, you must go perfectly, never shake or get under the skin and of course not be visible through your clothes, or stand out or be over your suit.

Your figure should not suffer from the port of your underwear. The color of your tights, strictly united, must match Dresscode. Of tights or darker in color than your skirt or refine your pants legs. During the summer months, if you wear a skirt, you can quite Wear flesh-colored stockings. Always wear stockings with dark trousers. If you wear a skirt, wearing tights remains binding even in hot weather. Port opaque tights, fishnet stockings, stockings or tights fantasy too bright is prohibited.

**Tips and Advice**

- The microfiber cloth is ideal for the following: it is light, thin, athletic, and unlike cotton thermoactive, it does not fold.
- Colour accepted for tights and knee socks:
  - Gray
  - Black
  - Anthracite
- Always carry a spare pair of socks: the Col-lants yarns can be temporarily repaired with nail polish transparent and a little luck. Nevertheless, the dom-employment remains visible and the glue should be changed as quickly as possible.
- You will extend the life of your stockings and your tights if you have toe nails well-trimmed and filed. Similarly, nails brittle or too long is harmful to your tights because they can draw the son so unsightly.

**Page 24**

24  
The care of clothing

**Page 25**

25

**Dresscode directive:**

**You are responsible for the proper maintenance and cleaning your clothes.**

**Tips and Advice**

- Leave, if possible, your outfit hanging in the air for two days after wearing. The fibers will to rest and you will prolong the life of your clothing.
- Pants and skirts must be ironed regularly to

Steam and folds pants regularly refreshed.

- Be sure to regularly bring your clothes to the dry cleaners to so they benefit from a professional cleaning.
- After being worn once, blouses should be washed and ironed properly. Observe the maintenance. It is best to iron them when the fabric is still slightly damp.
- The scarves and Nicky must also be regularly washed in accordance with instructions for their maintenance.
- The clothes dirty and must be washed immediately cease be worn: the stains could stay put and become more difficult to remove.

**Page 26**

26

The UBS Dresscode Men

**The Dresscode Men:**

- Two Piece Suit united anthracite dark, black or dark blue
- White shirt with long sleeves without the headlines
- Accessories UBS tie
- Black shoes and classic
- Black Belt

**Page 27**

27

**Page 28**

28

The costume

**Page 29**

29

**The costume**

**Dresscode directive:**

**The classic business attire united color**

**Dark Charcoal, black or dark blue.**

The straight jacket with two buttons and the pants are the main components of a professional classical costume.

The jacket should be closed until the button below (not included) when you stand or you're traveling.

The lowest button should always remain open. While seated, The blazer should remain open. The garment should always be buttoned so as not to feel cramped and the dorsal slit does not open. The collar should fit your correct morphology and no wrinkles should be formed under the neck. The shoulders have natural proportions: the shoulders are too broad to appear a suit too big and too small head. Conversely, the too narrow shoulders and shake his head excessively show great. The jacket must completely cover your posterior. Make sure the bottom of your pants form a slight fold just above the shoe.

**Tips and Advice**

- In hot weather, you can not wear the jacket requirement to wear a shirt with long sleeves.
- Only well-creased folds give a neat appearance; Therefore, be sure to refresh regularly.
- In general, it is not advisable to wear a jacket whose pockets are overfilled, as this disrupts pace.
- Similarly, do not store a purse too bulky in your trouser pockets.
- Put your jacket on a hanger appropriately with form a broad and rounded shoulders. You will preserve the shape of your garment.

**Page 30**

30  
The shirt

**Page 31**

31  
The shirt

**Dresscode directive:**

**The basic element of our collection of clothing professional: the plain white shirt sleeve long without cufflinks.**

The modern cut and is now slightly curved and rather shirts and offer improved comfort. At the neck, the shirt must be of sufficient magnitude to leave a space of at least one finger. Headline shirts do should not be too large relative to the wrist. Length the handle is correct when, arms folded, the headline exceeds about 1.5 to 2.5 cm below the sleeve of the

jacket and is quite visible. The neck shirts must exceed environmental about 1 to 1.5 cm above the jacket collar and must not waving in the tie. The tips of the shirt collars must marry the area under the lapel.

Wearing short-sleeved shirts and buttons headlines should be avoided.

**Tips and Advice**

- The breast pocket folders must be empty, except for storing a pen or your badge.
- Button the top of the sleeves must remain closed.

**Page 32**

32

UBS accessories for men

**Page 33**

33

**The tie**

**Dresscode directive:**

**Wearing a tie UBS is absolutely imperative.**

There are several techniques for tying and tie knotted properly should reach the top of the belt buckle.

**Tips and Advice**

- Each time you remove your suit, untie your Tie and hang or wrap it. Give your tie at least one rest day before reuse so that the fabric and lining to rest.
- You leave preferably professionals with the task of removing any stains. More spots are recent and more result will be better.
- Do not wash, nor ever iron your shirts yourself.
- The stickpin is now rather old-fashioned but it is considered useful and decorative by many carriers tie.
- The tip of your tie should under no circumstances enter your pants.

**Knotting technique**

**Single node or Four-in-Hand**

Tie the knot just a slight asymmetry. It is fine and suits So instead of the collar jacquard button-down and English.

**The simple Windsor tie knot**

This node should be thin neck jacquard, also called Kent collar, collar button-English and down the neck. It is suitable for all types of event. Also consider

your waist and your stature. A thin node provides a rate disproportionate in an individual corpulent. In this case, a larger node is more appropriate.

**Windsor double neck**

This node, when it is large, gives the look a touch somewhat dramatic. It should be neck and neck cutaway rejected. Plus collar tabs are far apart other, the node can be more voluminous. Tie your tie every morning. Loosen it and hang in the closet is not enough.

**Page 34**

34

The shoes and belt

**Page 35**

35

**Belt**

**Dresscode directive:**

**Wearing a black belt is compulsory permanently.**

**Shoes**

**Dresscode directive:**

**Black shoes and classic.**

An outfit without shoes lack of adequate consistency: shoes are, indeed, the basis for your presentation. Black shoes with leather soles with laces must be worn with dark gray suit, black or dark blue rigor. Models that have proven themselves are "brogues" conventional question with holes, the elegant "Oxford" or "Derby" on slim and distinguished. Models and the non-laced shoes with buckles or decorations coarse should be avoided. Similarly, western boots and shoes not are not allowed. The shoe has to fit you.

**Tips and Advice**

- well-maintained shoes give better feel neglected shoes. Maintenance is not only a matter of outward appearance.
- An appropriate remedy to prolong life shoes. We recommend that you replace heels early. Similarly, consider making a pose New outsole before it is holed.
- Always wear your shoes the help of a shoehorn. This helps preserve the foothills. In addition, the footwear-cassettes can slide or fold. Completely unlace your shoes after use.

- After having worn, allow your shoes at least one day, so let the leather dry out and rest. Stretch your shoes with shoe trees, wood preference. It is also possible to stuff the shoes paper and store them on the side.
- Change once a day shoes: shoes with "Fresh", you'll feel better and improve your performance at work.

Page 36

36

### **Socks**

As for shoes, only wearing black socks without grounds permitted. Opt for socks Rising to ensure that your legs remain invisible in all seating positions. Short Socks and the socks are not compatible with clothing correct.

### **Tips and Advice**

- Ribbed Socks have the advantage of refining the leg and draw the eye to the shoes.
- In summer, light socks made of cotton or silk suit perfectly. In winter, cotton socks or thicker Wool will be ideal.

### **Jewelry**

No need to pay much, but rather a few select colorful and stylish matching accessories for a touch finish your look. The rule is not to exceed three accessories, eyewear sober color range, the alliance does not count in these three articles. The Dresscode requires quit wearing bracelets and earrings. Piercings and tattoos are prohibited. Eyewear ultra-trendy or too showy colored glasses is not tolerated. Wearing the watch must be to the extent it does not threaten not safety.

### **Tips and Advice**

- Safety glasses should always be kept clean. This allows one hand to ensure ongoing optimal vision male and the other, the dirty glasses create a unkempt appearance.
- In interviews with customers or other third parties, it is essential you remove your glasses so that eye contact can established. Sunglasses should not be worn on head.

- Who wears a watch suggests reliability and a great concern of punctuality.

#### **Underwear**

For aesthetic reasons and hygiene, as well as for issues of well-being, we recommend wear a vest. Choose your underwear so they are functional, did not see over your clothes, nor is divine from below.

#### **Tips and Advice**

- The ideal is to choose a t-shirt (cotton) and adjusted end.
- Underwear should only be made from of high quality fabrics, easily washable but also remain in good condition after several washings.

**Page 37**

37

A neat and stylish

**Page 38**

38

Maintenance of body and face are part of a Overview neat. Gone are the days when the facial was limited to the morning shave and use a bit of after-shaving.

#### **Shaving**

Even if you do not wear a beard but only the soft-spot, shaving is a daily necessity. Three beards days are not allowed. You shaved with water or dry matter, the choice is yours.

For those who wear the beard, it must be short and neat.

The same goes for those who wear the mustache.

A beard gives a messy look neglected. If doubt, talk to your supervisor who will decide.

#### **Facials**

Pollution factors of the skin are more name-many. Therefore, the requirements for the protection and Skin care should be too. Representing the skin virtually our first garment, we recommend protect it by applying a skin cream consists of assets nourishing and soothing. Thus, your skin will appear beautiful and self-nated and your radiation will be more clear!

#### **Hands**

Have clean hands and neat, without broken nails or black

Of course. Tip: Never leave your nail exceed 1.5 mm and round off their corners with a nail file.

#### **The haircut**

We recommend a visit to the hairdresser every about four weeks to maintain your hairstyle. During this period, the hair grows an average of centimeter, which is seen especially at the neck and around ears. A haircut regularly maintained is a minimum requirement for hygiene! Most important in this respect remains simplicity. If you must go half an hour every morning to style your hair, it means that something is wrong.

Colored hair or bits prove unconvincing when the artificial color contrast with excessively the target age of your skin. Similarly, a gray beard or white, can clash with the color of your hair retouched.

Page 39

39

#### **Other facial hair**

Every little hair that grows on the body has a function. The eyebrows protect the eyes from perspiration and eyelashes protect dust and small insects. Nose hair, about them, trap dust and foreign matter, clean, warm and moisten inhaled air, making it tolerable lungs. Facial hair that proliferate disturb any- Once the overall appearance and must be avoided.

#### **The use of perfume and deodorant**

It's not only what we see, but also what we feel influences our perception of things and our communication. With our noses as the organ of smell we catch, through its sensors, the smells and scents, if tiny are they and what we believe to be pleasant or repulsive. A meeting may only be kidding place if we "feel good" face of our party.

Our body odor can not be changed. However, we can ensure that it produces only scents pleasant:

- Using an effective deodorant, you will retain, for several hours, the freshness with which you feel confident and full of vitality. In case of excessive sweating, your deodorant must be renewed during the day.
- Whether you are a smoker or not, the smell of cold smoke does

please anyone. If you smoke, regularly ventilate your clothing  
ments and clean them more frequently. Try to limit  
your use during your work and use a spray  
or oral drops after each cigarette smoked.

- A pronounced breath (garlic, onions, etc..) Can also  
have a significant impact on communication. It  
is nevertheless possible to fight against bad breath  
Avoiding these substances during the week.

- If you like wearing perfume or after-shave, remember  
not that again, all tastes are in nature. Smell  
scent of perfume is often more pleasant than being invaded  
a fragrant cloud.

#### **The care of clothing**

##### **Guideline:**

**You are responsible for the proper maintenance and cleaning  
your clothes.**

**Page 40**

40

#### **Tips and Advice**

- Leave, if possible, your outfit hanging in the air for  
two days after wearing. The fabric fibers and may  
relax and prolong the life of your clothes.
- Pants must be regularly steam ironed  
and folds of the pants must be frequently refreshed.
- Be sure to bring your suit to the cleaners regularly, to  
so it has a professional cleaning.
- Shirts must be washed and ironed so  
appropriate whenever they were laid. Respect  
maintenance instructions. It is best to iron them when  
the fabric is still damp.
- The clothes dirty and must be washed immediately cease  
be worn: the stains could stay put and become more  
difficult to remove.

**Page 41**

41

Check your look!

Our outward acts of communication  
nonverbal and speaks volumes about our personality. List  
appearing on the next page shows what we think  
frequently as devoid of style in our  
interlocutor. Check your look before "going on stage"

to avoid the worst mistake.

Page 42

42

**Shoes**

- shoes dirty and not maintained or worn heels
- Cotton socks with shoes
- plastic shoes with crepe soles

**Socks**

- Socks are too short when the skin is visible
- Hosiery Yarn or holes
- Socks patterned or decorated with cartoon images
- Socks made of wool or cotton for women
- nylon stocking for men

**Pants**

- Pants with leg length does not fit with size or too close behind
- Pants without belt
- Trousers with creases

**The skirt**

- Too tight at the waist and at the back
- Too short
- With a liner apparent

**The shirt and blouse**

- Collar and cuffs dirty
- Sleeves too short
- Too narrow (e) at the chest or abdomen
- Wearing short-sleeved shirts and buttons headlines should be avoided.

**The tie**

- Knotted too short or too long
- Node is not suitable for the shirt
- Node not adapted to the morphology of the face

**The jacket / blazer**

- Sleeves too short / long
- Inadequate Cup at the shoulders
- Too narrow (e) at the chest or abdomen
- Sleeves identified
- Jacket worn open

**Jewelry**

- Jewelry disproportionate in size and quantity
- Jewelry foils
- necklace / bracelets for men

- Piercings and visible tattoos

**Hands**

- Nail dirty and not maintained
- False nails and fancy colored
- rough or cracked skin

**Hair**

- Hair dirty and not maintained
- Neck unshaven for short haircuts
- Staining too revealing ancient roots
- Damaged Nails

**Underwear**

- Underwear visible through clothing / overflowing on clothing

Do not

**Page 43**

43

We wish you great success!

**Page 44**

© UBS 2010. The key symbol and UBS are among the March

question dr

otégées UBS. T

All rights r

ights r

Eserve.

a b

[www.ubs.com](http://www.ubs.com)

## ANEXO F

### Regulamento de Vestuário de Trabalho do Metro de Lisboa

#### METROPOLITANO DE LISBOA E.P.

Ordem de Serviço n.º 08/99

ASSUNTO: REGULAMENTO DO VESTUÁRIO DE TRABALHO

#### 1. INTRODUÇÃO

O uso do Vestuário de Trabalho, permite uma mais fácil identificação funcional dos colaboradores perante o cliente, contribuindo para a promoção e dignificação da imagem da Empresa.

Com efeito, o seu uso, confere a respeitabilidade necessária ao exercício de funções que impliquem o contacto permanente com o cliente.

No caso específico dos colaboradores que operem em qualquer uma das áreas de exploração da empresa, o uso do vestuário de trabalho torna-se indispensável, como factor de legitimação na actuação junto do cliente, bem assim como, garante de segurança, em situações que impliquem intervenções de urgência, nomeadamente, quando haja necessidade de evacuação de passageiros em galeria.

Relativamente aos colaboradores que laboram em áreas oficiais, o uso do Vestuário de Trabalho, impõe-se como meio para assegurar um desempenho profissional em condições de segurança e higiene, servindo inclusivamente, para preservar o "vestuário pessoal".



Com base nos pressupostos enunciados, depois de auscultada a Comissão de Trabalhadores e obtida a devida aprovação do IDICT, vem regulamentar-se a utilização do Vestuário de Trabalho, pelos trabalhadores do Metropolitano de Lisboa, E.P., nos termos do presente regulamento:

#### Artigo 1º

O presente normativo regulamenta as condições de utilização do Vestuário de Trabalho, dos trabalhadores do Metropolitano de Lisboa, E.P.

#### Artigo 2º

1. Do Vestuário de Trabalho, fazem parte as diversas peças que o compõem, calçado e chapa de identificação.
2. A composição e dotação do Vestuário de Trabalho, bem assim como, o prazo de duração de cada uma das suas peças, são estabelecidos no Manual de Utilização.

#### Artigo 3º

Todos os trabalhadores, que integrem categorias profissionais, às quais corresponda uma tipologia de Vestuário de Trabalho, são obrigados a usá-lo, consoante a função específica que desempenhem e o sexo a que pertençam.

#### Artigo 4º

1. As épocas de utilização do Vestuário de Trabalho são as seguintes:
  - a) Época de Verão: 01 de Maio a 31 de Outubro;
  - b) Época de Inverno: 01 de Novembro a 30 de Abril.



2. Para cada época do ano a que se refere o número anterior, a Empresa compromete-se a entregar ao trabalhador as peças do Vestuário de Trabalho respeitantes a essa época.

#### Artigo 5º

1. O Vestuário de Trabalho distribuído deve ser utilizado pelo trabalhador até ao limite do prazo previsto de duração das peças.
2. Os períodos de ausência ao serviço por qualquer motivo, para além de 60 dias seguidos, ou interpolados, serão acrescidos aos prazos de duração do Vestuário de Trabalho.
3. Para efeitos do número anterior, os períodos de ausência que entram no cálculo do acréscimo dos prazos de duração do Vestuário de Trabalho são os que constam em anexo.
4. A Empresa deve substituir qualquer peça do Vestuário de Trabalho no termo do respectivo prazo de duração, ou, no caso de dano não imputável ao trabalhador, contra entrega da peça danificada.
5. O extravio ou danificação de qualquer peça do Vestuário de Trabalho da responsabilidade do trabalhador, implica a substituição e o pagamento da mesma à Empresa, por parte do trabalhador, respeitante ao período que falta até ao termo de duração da peça.

#### Artigo 6º

1. O Vestuário de Trabalho é adquirido pelo SA (Serviço de Aprovisionamentos), nos termos do(s) contrato(s) celebrado(s) entre o Metropolitano de Lisboa, E.P., representado por aquele Órgão, e a(s) empresa(s) adjudicatária(s).
2. Os trabalhadores devem obter as peças do Vestuário de Trabalho através do SA e não por aquisição feita pelo próprio Órgão.

*Mm*



#### Artigo 7º

Para efeitos de celebração do(s) contrato(s) a que se refere o artigo anterior, a DH informará o SA sobre admissões e mudanças de categoria/função profissional.

#### Artigo 8º

1. Compete ao SA:

- a) Definir, verificar e garantir as especificações técnicas da qualidade e características dos materiais utilizados na confecção dos Vestuários de Trabalho, podendo para o efeito recorrer a outros Órgãos da Empresa ou a entidades externas;
- b) Gerir o registo do Vestuário de Trabalho distribuído e respectiva duração das peças por trabalhador.

#### Artigo 9º

É obrigatório o uso da chapa de identificação, sobre o peito do lado esquerdo, para os trabalhadores que sejam obrigados a contactar com o público.

#### Artigo 10º

1. Nos casos de luto, é permitido ao trabalhador usar fumo ou gravata preta com o Vestuário de trabalho.
2. É dispensado o uso de Vestuário de Trabalho na situação de gravidez.



#### Artigo 11º

1. No desempenho das suas funções, todos os trabalhadores são obrigados a vestir com zelo e apuro o Vestuário de Trabalho, com excepção dos recém-admitidos, a quem o mesmo ainda não tenha sido distribuído.
2. Os trabalhadores recém-admitidos que não tenham Vestuário de Trabalho distribuído, e que, pelas funções específicas desempenhadas, sejam obrigados a contactar com o público, devem usar a braçadeira de identificação da Empresa.
3. O trabalhador deve preservar o Vestuário de Trabalho em boas condições de conservação e limpeza.

#### Artigo 12º

1. Não é permitido ao trabalhador:
  - a) Usar simultaneamente peças de Vestuário de Trabalho e de traje civil;
  - b) Usar, no Vestuário de Trabalho, quaisquer emblemas ou distintivos que não sejam os autorizados pela Empresa;
  - c) Usar o Vestuário de Trabalho ou qualquer das suas peças fora do serviço, para além do tempo necessário ao trajecto de e para o local de trabalho e durante o intervalo para refeição.
  - d) Retirar, em qualquer circunstância, das peças do Vestuário de Trabalho o logotipo da Empresa;
  - e) Adulterar o Vestuário de trabalho.

*Am*



#### Artigo 13º

1. Sempre que se verifique mudança de categoria profissional, o trabalhador manterá as peças do seu Vestuário de Trabalho até ao termo do respectivo prazo de duração desde que, tal não implique mudança substancial de funções, situação em que as peças do Vestuário de Trabalho serão substituídas.
2. No final do prazo de duração das peças, o Vestuário de Trabalho é pertença do trabalhador.
3. No caso de cessação do contrato de trabalho que não decorra de Reforma ou Falecimento, é obrigatória a devolução das peças distribuídas ao trabalhador, se o prazo de duração ainda não tiver expirado, sob pena de dedução do respectivo valor na liquidação das "contas de saída", calculado em função do seu período de duração.

#### Artigo 14º

1. O trabalhador que não cumpra o disposto no presente regulamento, por motivos que lhe sejam imputáveis, será objecto de procedimento disciplinar, na decorrência do qual, poderá vir a ser-lhe aplicada uma das sanções disciplinares previstas no acordo de empresa em vigor.
2. Compete à hierarquia enquadrante assegurar o cumprimento pelo trabalhador do disposto no presente regulamento.

#### Disposição Transitória

#### Artigo 15º

A aplicação do disposto no n.º 1 do Artigo 14º, só produzirá efeitos, dois meses após a entrada em vigor do presente regulamento.



## 2. DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 - Pela presente Ordem de Serviço, são revogados todos os normativos internos que disponham em contrário.

2.2 - A presente Ordem de Serviço foi aprovada na sua forma definitiva na reunião do CG n.º 16/99 de 05 de Agosto e produz efeitos a partir do dia da sua assinatura e divulgação.

Depois de assinada pelo Presidente do Conselho de Gerência e aposto o selo branco do Metropolitano de Lisboa, E.P., vai ser entregue a todos os responsáveis por cargo de direcção, e afixada nos locais de trabalho para conhecimento de todos os trabalhadores da empresa.

Lisboa, 05 de Agosto de 1999

O Presidente do Conselho de Gerência



António Martins  
Engenheiro



## ANEXO G

### Deliberação relativa ao Cartão de Identificação dos Trabalhadores do Metro de Lisboa

#### DELIBERAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

##### 5.16 – Cartão de Identificação ML

Decorridos quase dez anos sobre a deliberação 22/01 e tendo em conta que a necessidade, por um lado, de controlar os acessos a infra estruturas importantes e, por outro, de identificar facilmente quem se encontra nas instalações, o Conselho de Administração deliberou:

1. O pessoal dentro das instalações da Empresa deve estar munido do seu cartão de identificação.
2. O pessoal é obrigado a apresentar o seu cartão de identificação sempre que lhe for solicitado pelos serviços que têm por função o controlo de acessos e a vigilância das instalações.

Em complemento destas medidas vai ser desenvolvido um estudo para a implementação de um sistema de controlo de acessos mecânicos ou electrónicos que permita estabelecer racionalmente as autorizações de acesso mas também, quando se justificar, o registo de quem acedeu às instalações.

O pessoal com funções de atendimento aos clientes ou que está em contacto com os passageiros deve estar sempre identificado através de tarjeta com o nome e o número, visível e de leitura fácil, colocado sobre o vestuário, de uso obrigatório.

Lisboa, 2 de Março de 2010

<b>APROVADO</b>	
REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	
N.º <u>06/10</u> DE <u>2010/03/02</u>	
Assinatura: _____	Execução: <u>O.D.DCA</u> <u>ASS/CA</u>
Conhecimento: _____	

9-735707

ANEXO H

Código de Conduta do Banco Cetelem, S.A.



# CÓDIGO DE CONDUTA

BANCO CETELEM, S.A.

## INDICE

### CAPITULO I ----- CÓDIGO DE CONDUTA

Secção I - Disposições iniciais

Secção II - Princípios e Deveres Gerais de Conduta

Secção III - Informações

Secção IV - Atendimento

Secção V - Apresentação

### CAPITULO II ----- DISPOSIÇÕES FINAIS

**CAPÍTULO I**  
**-CÓDIGO CONDUTA-**

**Secção I**

**- Disposições Iniciais -**

**Artigo 1.º**

**Código de Conduta**

1. O primeiro Capítulo do presente Código de Conduta do Banco Cetelem S.A. (Cetelem) estabelece linhas de orientação em matéria de ética profissional para todos os colaboradores do Cetelem, constituindo também uma referência para o Público, no que respeita ao padrão de conduta exigível ao Cetelem no seu relacionamento com terceiros.
2. Este capítulo estabelece padrões de referência a utilizar para a apreciação do grau de cumprimento de obrigações assumidas por parte dos colaboradores, sem prejuízo de outras normas de conduta aplicáveis em áreas funcionais específicas do Cetelem.

**Artigo 2.º**

**Objecto**

O presente Código de Conduta estabelece as regras fundamentais de conduta, organização e disciplina do trabalho, que devem ser respeitadas por todos os colaboradores do Cetelem no exercício das suas funções.

**Artigo 3.º**

**Âmbito de aplicação**

1. As disposições do Código de Conduta aplicam-se a todos os colaboradores do Cetelem.
2. São colaboradores do Cetelem, para o efeito do presente Regulamento:
  - a) Os membros dos órgãos de administração;
  - b) Os trabalhadores;
  - c) Os estagiários;

**Artigo 4.º**

**Disposições legais e regulamentares**

1. O presente Código de Conduta visa complementar as disposições legais e regulamentares em vigor.

2. A sujeição, pelos colaboradores do Cetelem, ao presente Regulamento, não os exonera do dever de conhecimento e respeito das disposições legais e regulamentares a eles aplicáveis.

## **Secção II**

### **- Princípios e Deveres Gerais de Conduta -**

#### **Artigo 5.º**

##### **Princípios gerais de conduta**

1. No desempenho das respectivas actividades, e nas relações com clientes, fornecedores, prestadores de serviços, entidades reguladoras, entidades externas em geral, concorrentes ou funcionários destes, os colaboradores do Cetelem devem assegurar níveis máximos de profissionalismo, seriedade, competência, lealdade, integridade, transparência e diligência.
2. No trato com clientes e funcionários destes, os colaboradores devem ainda comportar-se de forma correcta, cortês, acessível, disponível e conscienciosa.
3. Os colaboradores devem executar ou promover todas as medidas ao seu alcance para a defesa dos interesses do Cetelem e dos seus clientes.

#### **Artigo 6.º**

##### **Princípio da igualdade de tratamento**

Os colaboradores devem assegurar igualdade de tratamento a todos os clientes do Cetelem.

#### **Artigo 7.º**

##### **Dever de lealdade**

1. Para os colaboradores do Cetelem, o dever de lealdade implica não só o adequado desempenho das tarefas que lhes são atribuídas pelos seus superiores, o cumprimento das instruções destes últimos e o respeito pelos canais hierárquicos apropriados, mas também a transparência e abertura no trato pessoal com superiores e colegas.
2. Os colaboradores devem, designadamente manter outros colegas intervenientes no mesmo assunto, ao corrente dos trabalhos em curso e permitir-lhes dar o respectivo contributo.
3. São contrárias ao tipo de lealdade que se espera dos colaboradores, a não revelação a superiores e colegas de informações que possam afectar o andamento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais, o fornecimento de informações

falsas, inexactas ou exageradas, a recusa em colaborar com os colegas e a demonstração de uma atitude de obstrução.

4. Espera-se que os colaboradores que desempenhem funções de direcção coordenação e chefia, sejam exemplares e instruem as suas equipas de uma forma clara e compreensível.

#### **Artigo 8.º**

##### **Dever de sigilo e colaboração com entidades externas**

1. É dever fundamental dos colaboradores o cumprimento e respeito pelo segredo profissional e pelo sigilo bancário, ou seja os colaboradores devem guardar sigilo sobre todos os serviços prestados aos clientes, bem como sobre factos ou informações, relativos aos mesmos clientes, ao Cetelem, a outros colaboradores ou a terceiros, cujo conhecimento lhes advenha do exercício das suas funções, e que em nada prejudiquem a actividade do Cetelem.

2. Os colaboradores devem prestar às autoridades policiais, às autoridades judiciais e às autoridades de supervisão, toda a colaboração necessária que for exigível, nos termos da lei.

#### **Artigo 9.º**

##### **Deveres de conduta interna**

São deveres fundamentais de conduta interna:

- a) Contribuir para o bom-nome, harmonia e respeito pela imagem da empresa;
- b) Observar as normas internas e as práticas administrativas em vigor no Cetelem;
- c) O cumprimento das ordens dadas pela hierarquia ou as instruções da Administração, cujo conhecimento advenha por qualquer forma;
- d) Pôr imediatamente termo a qualquer conduta ilícita praticada por colaboradores directamente sujeitos à sua fiscalização ou direcção e no exercício das suas funções;
- e) Comunicar de imediato à sua chefia hierárquica ou à estrutura do Cetelem qualquer conduta que viole ou seja susceptível de violar o disposto no presente Regulamento ou na lei;
- f) Conservar e manter em perfeita organização todos os elementos e documentos relacionados com a actividade profissional;
- g) Garantir, no exercício da sua actividade, a minimização dos riscos da actividade do Cetelem;
- h) Promover a cooperação e o respeito mútuo entre colegas;
- i) Não utilizar, indevidamente, bens do Cetelem em proveito próprio;

- j) Abster-se de solicitar ou aceitar de terceiros quaisquer ofertas ou benesses, em dinheiro ou em espécie, que excedam um valor meramente simbólico, susceptíveis de comprometer a sua imparcialidade e a sua lealdade para com o Cetelem;
- k) Abster-se de utilizar a sua posição na hierarquia ou na estrutura do Cetelem para obter qualquer vantagem, para si próprio, para a sua família ou para quaisquer terceiros;
- l) Não aceitar nenhuma procuração ou mandato pessoal, salvo nos casos expressamente autorizados pela Administração;
- m) Abster-se de concorrer com o Cetelem;
- n) Abster-se de conceder a qualquer órgão de comunicação, informações, entrevistas ou opiniões relativas à actividade do Cetelem, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação, sem que para isso tenham obtido autorização prévia da Administração;
- o) Tratar o cliente de uma forma educada, prestável, cordial e no cumprimento de todos os Manuais e Procedimentos da empresa referentes a regras éticas e deontológicas.

#### **Artigo 10.º**

##### **Outros deveres de conduta**

1. No intuito de salvaguardar os direitos dos colaboradores, estes devem avisar os recursos humanos sempre que ocorra alguma alteração relativa ao seu estado civil, encargos familiares ou morada, fornecendo sempre que solicitado, cópia legível dos seus documentos.
2. Toda a informação prestada pelos colaboradores ao Cetelem deverá ser rigorosa e verdadeira.
3. É interdito aos colaboradores reencaminharem ou receberem correspondência pessoal na sede e em qualquer estabelecimento do Cetelem.

#### **Artigo 11.º**

##### **Injúrias e Difamação**

1. É proibido a todos os colaboradores a prática de qualquer forma de difamação.
2. Entende-se por difamação quem, dirigindo-se a terceiro, imputar a outra pessoa, mesmo sob a forma de suspeita, um facto, ou formular sobre ela um juízo, ofensivo da sua honra ou consideração, ou reproduzir uma tal imputação ou juízo.
3. É proibido a todos os colaboradores praticarem qualquer tipo de injúria a um terceiro, imputando-lhe factos, mesmo sob a forma de suspeita, ou dirigindo-lhe palavras, ofensivas da sua honra ou consideração.

4. A violação de qualquer um dos deveres decorrentes do presente artigo constitui falta disciplinar muito grave.

#### **Artigo 12.º**

##### **Consumo de álcool e drogas**

1. Não é permitida a entrada ou permanência na empresa de colaborador que se apresente em estado de embriaguês ou sob a influência de drogas.
2. Não é permitido trazer, distribuir ou consumir, nas instalações do Cetelem quaisquer tipo de drogas ou álcool.
3. Excepcionalmente poderá ser permitido derrogar as normas relativas ao consumo de bebidas alcoólicas, em circunstâncias excepcionais e com prévia autorização do superior hierárquico.

#### **Artigo 13.º**

##### **Consumo de tabaco**

Não é permitido fumar nas instalações do Cetelem bem como nos espaços comuns das instalações utilizadas pelo Cetelem.

### **Secção III**

#### **- Informações -**

#### **Artigo 14.º**

##### **Informações a clientes e/ou funcionários de clientes**

1. Os colaboradores devem informar os clientes de acordo com o previsto na lei ou quando tal tenha sido unilateralmente ou contratualmente estabelecido pelo Cetelem.
2. Qualquer informação prestada deverá ser rigorosa, completa, verdadeira, actual, clara, objectiva e lícita.
3. A extensão e a profundidade da informação deve ser a necessária e adequada face ao grau de conhecimento e de experiência do cliente e/ou seu funcionário.

#### **Artigo 15.º**

##### **Informações dos clientes**

1. Os colaboradores do Cetelem não podem revelar ou utilizar informações sobre factos ou elementos respeitantes à vida da empresa ou às relações desta com os seus clientes cujo conhecimento lhes advenha exclusivamente do exercício das suas funções ou da prestação dos seus serviços.

2. O dever supra referido em 1. não cessa com o termo de funções ou serviços.
3. Os factos referidos em 1. só podem ser revelados:
  - a) ao Cetelem;
  - b) quando a lei o obrigue.
4. O envio de qualquer documentação a clientes deverá ser realizado com prudência e rigor na identificação do destinatário.
5. Os colaboradores que trabalhem com dados pessoais devem respeitar os princípios legais aplicáveis, devendo, em especial, abster-se de tratar dados pessoais para fins não autorizados pela finalidade da recolha ou de os transmitir a pessoas não autorizadas.

## **Secção IV**

### **- Atendimento -**

#### **Artigo 16.º**

##### **Atendimento directo a clientes e/ou colaboradores de clientes**

1. O colaborador, ao atender directamente um cliente e/ou funcionários de clientes, deve olhar as pessoas directamente, mostrar-se atento, amável e acolhedor, bem como tratá-las pelo títulos que utilizem, se o colaborador os conhecer, e subsidiariamente utilizar o tratamento de "Senhor" ou "Senhora", consoante o sexo do interlocutor, confirmar que está a ouvir e verificar se compreende bem o cliente e/ou funcionários de clientes.
2. Os colaboradores não podem utilizar documentos que não tenham sido emitidos pelo Cetelem.
3. Os colaboradores não podem praticar qualquer tipo de discriminação, em especial, com base na raça, sexo, idade, incapacidade física, preferência sexual, opiniões políticas, ideias filosóficas ou convicções religiosas.
4. Os colaboradores devem demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento tido como ofensivo por outra pessoa, assim que esta se manifestar nesse sentido.

#### **Artigo 17.º**

##### **Atendimento telefónico**

1. O atendimento deve ser feito até ao terceiro toque.
2. A linguagem deve ser correcta, a voz simpática e sorridente, demonstrando sempre cortesia, compreensão e disponibilidade.

3. No atendimento telefónico quem atende deve sempre, e pela seguinte ordem, identificar a empresa, cumprimentar o cliente, identificar-se com o nome, perguntar quem fala, utilizar o título do cliente se o houver e o nome do cliente.
4. No atendimento telefónico o colaborador nunca deve interromper o cliente e deve dar todas as informações úteis.
5. Todas as interrupções necessárias devem ser previamente explicadas. O colaborador deve "regressar à linha" a cada 30 segundos.
6. Durante o atendimento telefónico o colaborador não deve ingerir alimentos e/ou bebidas.
7. O colaborador deve sempre aguardar que o interlocutor desligue primeiro.

#### **Artigo 18.º**

##### **Recepção de uma reclamação**

1. Qualquer colaborador que receber uma reclamação oral, telefónica ou pessoal, deve seguir os seguintes procedimentos:
  - Ouvir sem interromper;
  - Não se desculpar ou culpar outros elementos da empresa;
  - Resumir o que ouviu e transmitir a sua vontade de ajudar;
  - Apresentar alternativas e soluções;
  - Olhar para as pessoas directamente e mostrar-se atento, amável e acolhedor;
  - Tratar as pessoas pelos seus nomes;
  - Não responder a linguagem de conflito.
2. Caso o colaborador não consiga resolver a situação, deve reportá-la de imediata ao superior hierárquico que tomará as medidas necessárias.
3. No caso da recepção de uma reclamação escrita, seja qual for a sua proveniência, deve a mesma ser remetida de imediato para o Provedor do Cliente, que a tratará de acordo com os Procedimentos em vigor na empresa.

#### **Secção V**

##### **- Apresentação -**

#### **Artigo 19.º**

##### **Vestuário**

1. Todos os colaboradores devem adoptar, no exercício das suas funções uma imagem, comportamento e atitudes que não seja sob nenhuma forma prejudicial à imagem do Cetelem.
2. O colaborador obriga-se a apresentar-se com elevado apuro e a cuidar da sua apresentação e higiene pessoal.

3. O vestuário a utilizar deve ser discreto e formal, adaptado à imagem da empresa.
4. Os colaboradores que desempenhem funções em contacto directo com o público deverão ter um especial cuidado.
5. Os colaboradores que não desempenhem funções em contacto directo com o público poderão, às sextas-feiras, utilizar um vestuário tipo "business casual", desde que não tenham nesse dia qualquer reunião previamente agendada com clientes ou outras entidades externas.

## **CAPÍTULO II**

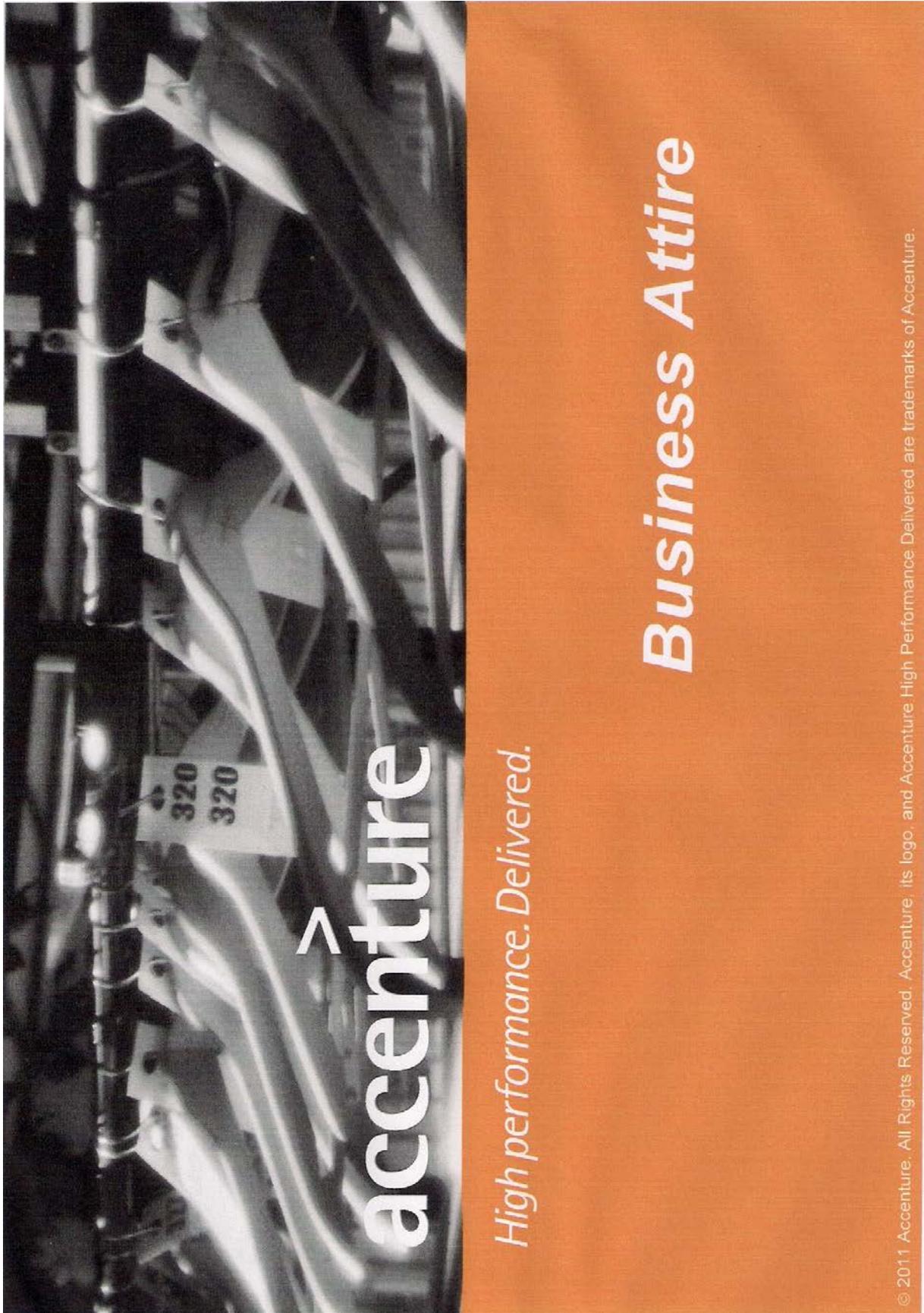
### **Artigo 20.º**

#### **Entrada em vigor**

1. O presente Código de Conduta vigorará por tempo indeterminado, competindo ao Cetelem a sua revisão sempre que o entender, e dentro dos limites legais.
2. O presente Código de Conduta entra em vigor em 01 de Abril de 2008.

ANEXO I

Dress Code da Empresa Accenture (Portugal)



accenture

*High performance. Delivered.*

***Business Attire***

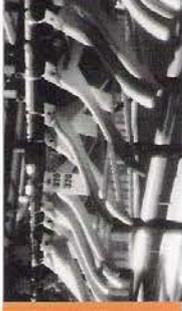
© 2011 Accenture. All Rights Reserved. Accenture, its logo, and Accenture High Performance Delivered are trademarks of Accenture.

## Business Attire



- Na **Accenture**, esperamos que as nossas pessoas demonstrem **profissionalismo** em todas as ocasiões;
- O **Dress Code** foi criado para garantir que todas as pessoas mantêm o nível de profissionalismo exigido em termos de vestuário, demonstrando elevados padrões de apresentação, bom gosto e adequação ao meio laboral;
- A nossa política de *Dress Code* aplica-se a todas as situações de trabalho, com ou sem exposição directa ao cliente externo;
- É muito importante perceber e respeitar os conceitos de **Formal Business** e de **Business Casual**.

## Business Attire - Política 0084\_C36



- **Formal Business** é o apropriado a todas as circunstâncias, sendo requerido na ausência de indicações específicas sobre o *Dress Code*.

Transmitir imagem de **Profissionalismo, Sobriedade e Confidencialidade** em todos os âmbitos.

Dress Code for men

Business



Fato escuro, camisa de mangas compridas, gravata, sapatos fechados e meias escuras

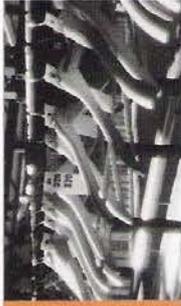
Dress Code for women

Business



Fato com calça ou saia, camisa e sapatos clássicos

## Business Attire - Política 0084\_C36

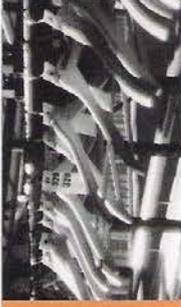


- **Business Casual é permitido:**

- **Nos escritórios:** às 6ª Feiras, desde que não existam reuniões com entidades externas; todos os dias do período a comunicar, nos meses de verão.
- **Nos clientes:** se aprovado e se o cliente veste *Business Casual*.



## Business Attire - Política 0084\_C36



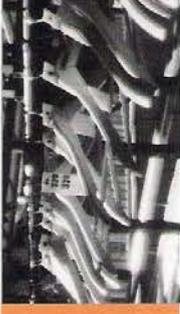
- Em situação alguma, será permitido:
  - jeans clássicos (excepto nos dias de *business casual*);
  - calças com pré-lavagens, rasgões, aplicações ou bolsos largos;
  - mini-saias;
  - calções ou bermudas;
  - *T-shirts*;
  - tops de alças finas;
  - vestidos curtos;
  - ténis;
  - chinelas ou outro tipo de calçado menos formal;
- As roupas devem estar limpas, engomadas, sem rugas e em boas condições. Os sapatos devem estar engraxados e em bom estado;
- São de evitar roupas curtas, demasiado apertadas e reveladoras;
- Deve-se manter sempre uma aparência profissional, em termos de vestuário, cabelo, acessórios, etc.

## Eventos informais da empresa



- Apenas nos eventos informais da empresa é aceite o *Smart Casual*, que será devidamente comunicado de acordo com o tipo de evento a realizar.

## Contactos RH



Questões relacionadas com esta política poderão ser dirigidas:

---

Supervisor do projecto/deal/área

ou

[HR.DecisionSupport.Portugal](mailto:HR.DecisionSupport.Portugal)

**Obrigado!**

## ANEXO J

### Dress Code Banca e Seguros – Empresa Reditus

Dress Code

#### **Dress Code Banca e Seguros**

##### **1. Instalações do Cliente**

###### **Equipas de Gestão**

- ♂  Fato e gravata
- ♂  Calçado Sóbrio



- ♀  Vestido, calças ou saia (com ou sem blazer)
- ♀  Camisa ou blusa (manga comprida ou curta)
- ♀  Camisolas ou casacos de malha
- ♀  Calçado sóbrio
- ♀  Uso moderado de acessórios

###### **Colaboradores**

- ♂  Calças sarja ou calças de ganga escuras clássicas
- ♂  Camisa ou polo
- ♂  Sapatos tipo mocassins ou sapatos de vela



- ♀  Vestido, calças ou saia
- ♀  Camisa, blusa ou polo (manga comprida ou curta)
- ♀  Camisolas ou casacos de malha
- ♀  Sapatos ou sandálias
- ♀  Uso moderado de acessórios

###### **Notas:**

- Aplicam-se a todos os colaboradores as restrições constantes do "Mapa de Restrições".
- Não é aplicável qualquer "casual day" em vigor nas instalações do Cliente.

##### **2. Instalações da Reditus**

###### **Equipas de Gestão**

- ♂  Fato e gravata
- ♂  Calçado Sóbrio

- ♀  Calçado sóbrio Vestido, calças ou saia (com ou sem blazer)
- ♀  Camisa ou blusa (manga comprida ou curta)
- ♀  Camisolas ou casacos de malha
- ♀  Uso moderado de acessórios

**Colaboradores**

Pensamos que o Vestuário a impor não deverá ser tão formal, pelo que sugerimos as restrições enumeradas no mapa de restrições abaixo.

**Mapa de Restrições**

Não deverá ser permitido:	
Homem	Senhora
Chinelos, Sapatilhas e Ténis	Chinelos, Sapatilhas e Ténis
Calças de Ganga largas, com bolsos laterais, desbotadas ou com cortes ou qualquer outra peça de vestuário em ganga	Calças de Ganga largas, com bolsos laterais, desbotadas ou com cortes ou qualquer outra peça de vestuário em ganga
T- Shirts ou Camisolas de alças	Camisolas decotadas, Saias e camisolas curtas
Brincos, Piercings, fios, pulseiras, etc.	Piercings e cabelos de cores garridas
Boné ou Chapéu	Boné ou Chapéu
Calções	Calções
Qualquer peça de roupa com o motivo "camuflado da tropa"	Qualquer peça de roupa com o motivo "camuflado da tropa"



## ANEXO K

### Regulamento de Fardamento e Regras de Conduta dos Colaboradores do Hospital de Braga



#### REGULAMENTO FARDAMENTO E REGRAS DE CONDUTA DOS COLABORADORES DO HOSPITAL DE BRAGA

##### 1. OBJECTIVO

Definir a tipologia dos fardamentos e acessórios, bem como a utilização dos mesmos pelos colaboradores do Hospital de Braga (HB).

##### 2. ÂMBITO

Aplica-se a todos os colaboradores do Hospital de Braga.

##### 3. RESPONSABILIDADES

Compete ao Director dos Recursos Humanos a implementação deste regulamento.

##### 4. REFERÊNCIAS

Critérios de referência: 13.8; 16.10.

##### 5. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

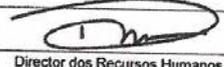
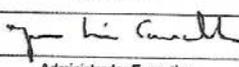
O fardamento é um dos elementos que permite ao Utente identificar os colaboradores do nosso Hospital, e respectivo grupo profissional.

A farda é um instrumento de trabalho e deverá encontrar-se sempre em boas condições de utilização: cuidada e limpa.

##### I. TIPOLOGIA DO FARDAMENTO PADRÃO

###### 1. Assistentes Operacionais (F/M)

- Túnica verde com vivos verde
- Calças verde
- Casaco de cor verde, com o logótipo do HB

Nº. DOC	ELABORADO	APROVADO	DATA APROVAÇÃO	DATA REVISÃO	PÁG. Nº.
REG.018.00	 Director dos Recursos Humanos Pedro Coelho	 Administrador Executivo José Luís Carvalho	03/04/2012	04/2015	1/5

**REGULAMENTO**

**FARDAMENTO E REGRAS DE CONDUTA DOS COLABORADORES DO HOSPITAL DE BRAGA**

**2. Assistentes Técnicos**

**a) Feminino**

- Camisa azul (por dentro da saia/calças)
- Saia (pelo joelho) ou Calças cinzenta
- Camisola verde

**b) Masculino**

- Camisa azul (por dentro das calças)
- Calças cinzenta
- Camisola verde

**3. Enfermeiros**

**a) Feminino**

- Túnica branca com vivos verde
- Saia ou calças branca
- Casaco de cor verde, com o logótipo do HB

**b) Masculino**

- Túnica branca com vivos verde;
- Calças branca
- Casaco de cor verde, com o logótipo HB

**4. Médicos (M/F)**

- Bata branca com abertura anterior.

**5. Técnicos de Diagnostico e Terapêutica (M/F)**

- Túnica amarela com vivos verdes
- Calças azul
- Casaco de cor verde, com o logótipo do HB

**6. Técnicos de Fisioterapia (M/F)**

- Túnica branca com vivos verdes
- Calças azul

Nº. DOC	ELABORADO	APROVADO	DATA APROVAÇÃO	DATA REVISÃO	PÁG. Nº.
REG.018.00	Director dos Recursos Humanos Pedro Coelho	Administrador Executivo José Luis Carvalho	03/04/2012	04/2015	2/5

**REGULAMENTO**  
**FARDAMENTO E REGRAS DE CONDUTA DOS COLABORADORES DO HOSPITAL DE BRAGA**

- Casaco de cor verde, com o logótipo do HB

**7. Técnicos Superiores de Saúde (M/F)**

- Bata branca

**CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**Fardamento dos Assistentes Técnicos, Assistentes Operacionais, Enfermeiros e Técnicos**

- Sapatos:
  - Estilo clássico
  - Cor: preto ou azul-escuros
  - Saltos até 4 cm
  - Não são permitidas sandálias ou chinelos.
- Cinto azul-escuro ou preto (de acordo com sapatos)
- Meias:
  - Feminino: meias de vidro cor de pele (nem muito claras nem muito escuras), deverão ser lisas, sem redes ou fantasias
  - Masculino: Meias azuis escuras lisas ou pretas lisas

**Nota:**

- A camisa tem de estar sempre metida dentro das calças e o cinto sempre colocado nas calças.
- Não é permitido o uso do casaco ou camisola à volta da cintura nem em cima dos ombros.

**EXCEPÇÕES AO FARDAMENTO PADRÃO**

Nos Blocos Operatórios, Bloco de Partos, Unidades de Cuidados Intensivos, e Serviço de Urgência é obrigatória a utilização de fatos de circulação (verdes no Bloco Operatório e azul para os restantes).

A substituição dos sapatos por socas de uso hospitalar e coloridos só é permitida em serviços cujo fardamento seja com Fatos de Circulação.

Nº. DOC	ELABORADO	APROVADO	DATA APROVAÇÃO	DATA REVISÃO	PÁG. Nº.
REG.018.00	Director dos Recursos Humanos Pedro Coelho	Administrador Executivo José Luís Carvalho	03/04/2012	04/2015	3/5

**REGULAMENTO**

**FARDAMENTO E REGRAS DE CONDUTA DOS COLABORADORES DO HOSPITAL DE BRAGA**

**II. UTILIZAÇÃO DE ADORNOS E APRESENTAÇÃO**

A utilização de adornos não pode comprometer a segurança do próprio e de outros, nem as regras de higiene e de controlo de infecção.

Assim recomenda-se que, apenas, sejam utilizados:

- Brincos limitados ao lóbulo da orelha;
- Aliança, excepto no Bloco Operatório nos actos cirúrgicos e noutros Serviços na realização de procedimentos invasivos (ex: colocação de cateteres centrais);
- Cabelos presos, caso sejam abaixo do ombro, devendo ser evitados ganchos de bijuteria – para Enfermeiros e Assistentes Operacionais. Os restantes grupos profissionais poderão usar cabelo solto ou apanhado (gancho ou elástico discreto), desde que com aspecto cuidado. Não é permitida a utilização de cores de cabelo extravagantes;
- Nos homens a barba tem de estar aparada;
- Não é permitido o uso de *piercings* que sejam visíveis, depois de fardados;
- Não é permitido o uso de colares ao pescoço. O uso de fios e pulseiras é desaconselhável;
- Não é permitido o uso de unhas compridas, incluindo unhas de gel, em qualquer grupo profissional, principalmente para os profissionais que, directamente contactem com utentes ou produtos hospitalares, limpos e sujos;
- É proibido usar verniz em áreas como Bloco Operatório, Neonatologia, Unidades de Cuidados Intensivos e Intermédios. Para todos os grupos profissionais, as unhas das mãos, se pintadas, têm de ser de cores claras e discretas. Não são permitidos desenhos nas unhas.
- Maquilhagem: é permitida, se for muito suave.

**III. NÚMERO DE FARDAS ATRIBUÍDAS**

- Administrativos: 3 conjuntos (camisa + calças ou saia) + 1 camisola
- Assistentes Operacionais: 3 conjuntos (camisa + calças) + 1 camisola
- Enfermeira/os 3: conjuntos (túnica/calças ou saia) + 1 casaco
- Médicos especialistas: 3 (três) batas
- Médicos Internos: 2 (duas) batas
- Técnicos: 3 (três) batas
- Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica: 3 conjuntos (túnica+ calças) + 1 casaco

Nº. DOC	ELABORADO	APROVADO	DATA APROVAÇÃO	DATA REVISÃO	PÁG. Nº.
REG.018.00	Director dos Recursos Humanos Pedro Coelho	Administrador Executivo José Luis Carvalho	03/04/2012	04/2015	4/5

**REGULAMENTO**  
**FARDAMENTO E REGRAS DE CONDUTA DOS COLABORADORES DO HOSPITAL DE BRAGA**

#### IV. CONSERVAÇÃO DO FARDAMENTO

Em situações em que o fardamento ou parte deste seja danificado involuntariamente pode ser solicitada a sua substituição.

Extravios ou danos voluntários no fardamento são da responsabilidade individual e os custos com a sua substituição serão debitados ao colaborador.

Na cessação de funções deve o colaborador proceder à devolução, na íntegra do fardamento que lhe foi entregue, ao Serviço de Gestão Hoteleira (Rouparia).

Não são permitidas alterações ao fardamento padrão.

#### V. CIRCULAÇÃO INTERNA E EXTERNA COM FARDAMENTO

Está absolutamente vedada a entrada e/ou saída do HB a colaboradores fardados, excepto os Assistentes Técnicos. Estes podem usar a farda no exterior, à hora de almoço ou no trajecto casa – trabalho, desde que completa (não é possível substituir apenas uma das peças de roupa). É também proibido o consumo de tabaco por colaboradores fardados na entrada principal do HB.

#### VI. OUTROS

- É obrigatório o uso de cartão de identificação de colaborador.
- É proibido usar os óculos de sol na cabeça ou pendurados na farda.
- Só é permitido fumar em locais próprios.
- É proibido comer ou beber nas recepções ou local de trabalho.
- É proibido mastigar pastilha elástica.
- O telemóvel pessoal não pode estar à vista no local de trabalho nem emitir sons no local de atendimento. É proibido realizar chamadas pessoais no local de trabalho (por telefone fixo ou telemóvel).

#### VII. FALHAS NO CUMPRIMENTO DO FARDAMENTO, DÚVIDAS E CASOS OMISSOS

As falhas no cumprimento do fardamento, dúvidas e casos omissos suscitados na aplicação deste procedimento, serão resolvidos no âmbito da respectiva Direcção.

Nº. DOC	ELABORADO	APROVADO	DATA APROVAÇÃO	DATA REVISÃO	PÁG. Nº.
REG.018.00	Director dos Recursos Humanos Pedro Coelho	Administrador Executivo José Luís Carvalho	03/04/2012	04/2015	5/5

## ANEXO L

### Perguntas do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda ao Governo



ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

REQUERIMENTO Número /XII ( .ª)

PERGUNTA Número /XII ( .ª)

Expeça-se

Publique-se

/ /

O Secretário da  
Mesa

**Assunto: Regulamento de fardamento e regras de conduta do Hospital de Braga**

**Destinatário: Ministério da Saúde**

*Exma. Senhora Presidente da Assembleia da República*

Chegou ao conhecimento do Bloco de Esquerda um regulamento do Hospital de Braga (HB), composto por cinco páginas, denominado "Fardamento e regras de conduta dos colaboradores do Hospital de Braga". Este documento, doravante designado como "regulamento", foi elaborado pelo Diretor de Recursos Humanos Pedro Coelho, aprovado pelo Administrador Executivo José Luís de Carvalho, tendo sido aprovado a 3 de abril de 2012 e estando a sua revisão prevista para abril de 2015, ou seja, dentro de três anos.

Tendo como objetivo "definir a tipologia dos fardamentos de acessórios, bem como a utilização dos mesmos pelos colaboradores do Hospital de Braga" este regulamento aplica-se a "todos os colaboradores" do HB, designadamente assistentes operacionais, assistentes técnicos, enfermeiros, médicos, técnicos de diagnóstico e terapêutica, técnicos de fisioterapia e técnicos superiores de saúde.

As regras patentes neste regulamento afiguram-se-nos como sendo de legalidade duvidosa além de nos parecer evidente que conflituam com a liberdade individual de cada um, impondo condutas e padrões que remetem mais uma suposta moralidade e bons costumes do que para o bom desempenho profissional. Eis de seguida alguns exemplos de conduta determinados por este regulamento:

- Assistentes técnicos, assistentes operacionais, enfermeiros e técnicos, do sexo masculino, têm que usar sapatos clássicos pretos ou azuis-escuros, cinto azul-escuro ou preto (de acordo com os sapatos) e meias azuis-escuras lisas ou pretas lisas;

- Assistentes técnicos, assistentes operacionais, enfermeiros e técnicos, do sexo feminino, têm que usar saltos até quatro centímetros; as meias de vidro devem ser da cor da pele (nem muito claras nem muito escuras), lisas, sem redes ou fantasias;

- Assistentes técnicos, assistentes operacionais, enfermeiros e técnicos têm que ter a camisa sempre metida dentro das calças, o cinto colocado e não é permitido o uso do casaco ou camisola à volta da cintura ou dos ombros;

- Todos os trabalhadores do HB estão proibidos de mastigar pastilha elástica e de usar óculos de sol na cabeça ou pendurados na farda;

- Todos os trabalhadores do HB estão proibidos de terem cores de cabelo extravagantes e/ou piercings visíveis;

- Estão interditas as unhas compridas (incluindo unhas de gel); quando pintadas, as unhas têm que ter cores claras e discretas não sendo permitidos desenhos nas unhas;

- A maquilhagem é permitida apenas se for muito suave;

- Os homens têm que ter a barba aparada;

- Não é permitido o uso de colares sendo desaconselhado o uso de fios e pulseiras;

- Enfermeiros e assistentes operacionais, com cabelo abaixo dos ombros, têm que usar o cabelo preso, evitando ganchos de bijuteria. Os restantes grupos profissionais podem usar o cabelo solto ou apanhado (gancho ou elástico discreto), desde que com aspeto cuidado.

Este regulamento estabelece também que "não são permitidas alterações ao fardamento padrão" e estipula que "está absolutamente vedada a entrada e/ou saída do HB a colaboradores fardados, exceto os assistentes técnicos (...) que podem usar a farda no exterior, à hora de almoço ou no trajeto casa-trabalho, desde que completa)".

O Bloco de Esquerda considera que este regulamento exorbita claramente os seus pretensos objetivos, intrometendo-se na liberdade individual das/os trabalhadoras/es. A coberto de uma suposta padronização nas fardas, o HB tenta implementar um processo de higienização e padronização dos hábitos e costumes dos seus trabalhadoras/es o que, não só não é da sua competência como em nada melhora o desempenho dos profissionais.

De facto, não se percebe em que medida uma enfermeira desempenha melhor a sua função por ter as unhas pintadas de branco em vez de vermelho; não se percebe em que medida um assistente operacional exerce melhor a sua função por ter o cinto a condizer com os sapatos; não se percebe em que medida uma médica exerce melhor a sua função por não ter piercings visíveis; não se percebe por que motivo um técnico de fisioterapia desempenha melhor a sua função por ter a barba aparada. Em suma, não se percebem os motivos que subjazem a este regulamento que parece situar-se nos limites da legalidade.

Por fim, parece-nos essencial recordar que, sendo gerido por uma sociedade privada (José de Mello Saúde), o Hospital de Braga não deixa de ser um hospital público! Numa sociedade moderna,

democrática e livre, é totalmente inaceitável que um grupo privado queira impor as suas escolhas, os seus gostos, as suas regras a quem trabalha num hospital público, ainda por cima, regras que nada têm a ver com o trabalho mas respeitam única e exclusivamente à liberdade e ao gosto de cada um/a!

*Atendendo ao exposto, e ao abrigo das disposições constitucionais e regimentais aplicáveis, o Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda vem por este meio dirigir ao Governo, através do Ministério da Saúde, as seguintes perguntas:*

1. O Governo tem conhecimento da situação exposta?
2. O Governo considera que o regulamento do Hospital de Braga cumpre integralmente a legalidade?
3. O Governo vai ordenar a suspensão deste regulamento?

Palácio de São Bento, 16 de abril de 2012.

O Deputado  
João Semedo