

## EXPERIÊNCIA 528

### NORMATIVO

#### 1. DEFINIÇÃO

A **Experiência 528** é um programa promovido pela Câmara Municipal de Cascais (CMC), através da Divisão de Empregabilidade e Promoção do Talento (DEPT) e visa proporcionar experiências de aprendizagem e de mentoria em contexto de trabalho de curta duração, facilitando a aproximação ao mercado de trabalho.

#### 2. OBJETIVOS

O Programa procura promover o desenvolvimento de competências pessoais, sociais e profissionais e a empregabilidade de pessoas em situação de desemprego ou de reconversão profissional, facilitando a sua inserção no mercado de trabalho.

#### 3. COMPONENTES ASSOCIADAS

O Programa integra as seguintes componentes:

- 3.1 Experiência em contexto de trabalho com até 528 horas de duração;
- 3.2 Sessão (sessões) de acompanhamento, de acordo com a duração da experiência:

	Até 150 horas	151 a 300 horas	Mais de 300 horas
N.º de sessões	1	2	3

- 3.3 Avaliação final.

#### 4. DESTINATÁRIOS

##### **Entidades Enquadradoras**

Podem acolher a realização de experiências no âmbito deste Programa os serviços municipais e as pessoas coletivas de natureza privada, com ou sem fins lucrativos (localizadas ou não no Concelho de Cascais).

##### **Participantes**

Podem participar no Programa quem resida no Concelho de Cascais ou se encontre aí a frequentar estabelecimento de ensino/formação, com os seguintes requisitos mínimos: 14 anos de idade e frequência do 3.º ciclo do ensino básico. Os interessados devem, para o mesmo efeito, apresentar comprovativo de residência, a emitir em [www.portaldasfinancas.gov.pt](http://www.portaldasfinancas.gov.pt)

Tratando-se de participantes com Necessidades Educativas Especiais (NEE) ou em situação de desemprego de longa duração (inscritos no Centro de Emprego há mais de 12 meses), não se aplica a habilitação mínima indicada.

## 5. CANDIDATURAS

---

### *Entidades Enquadradoras*

Os serviços municipais ou pessoas coletivas interessadas em promover experiências no âmbito deste Programa devem submeter candidatura em [www.cascais.pt/experiencia528](http://www.cascais.pt/experiencia528), tendo ou não candidato/a identificado/a.

É possível submeter candidaturas durante todo o ano, embora limitadas a 2 por trimestre. Só é também possível enquadrar experiências na mesma área funcional decorridos 12 meses sobre o início da experiência anterior.

Caso a necessidade de enquadramento seja justificada no âmbito do serviço de Consultoria de Percurso Profissional proporcionado pela CMC/DEPT, os serviços municipais ou pessoas coletivas poderão ser dispensados de submeter candidatura e de cumprir os limites definidos no ponto anterior.

### *Participantes*

Os/As interessados/as devem submeter a sua candidatura em [www.cascais.pt/experiencia528](http://www.cascais.pt/experiencia528):

- Após a divulgação das experiências disponíveis e até ao termo do prazo anunciado - Candidatura Dirigida;
- Em qualquer altura do ano podem realizar Candidatura Espontânea, devendo nesse caso clarificar a experiência ou experiências do seu interesse, após o que a CMC/DEPT tentará um enquadramento correspondente.

## 6. SELEÇÃO DAS EXPERIÊNCIAS

---

A seleção das experiências, pela CMC/DEPT, tem em consideração os seguintes critérios:

- 6.1 Definição dos seus objetivos e sua adequação ao Programa;
- 6.2 Fundamentação da candidatura;
- 6.3 Capacidade do serviço municipal/pessoa coletiva em proporcionar um adequado ambiente formativo;
- 6.4 Existência de tutor com formação/experiência profissional adequada e disponibilidade para apoiar o/a participante;
- 6.5 Outras condições eventualmente disponibilizadas pelo serviço municipal/pessoa coletiva.

## 7. CONDIÇÕES

---

Os/As participantes usufruem das seguintes condições durante o Programa:

- 7.1 Seguro de acidentes pessoais assegurado pela CMC/DEPT, que cubra os riscos de eventualidades que possam ocorrer durante e por causa da participação na experiência, bem como nas deslocações entre a sua residência e o local de atividade;

7.2 Bolsa de participação no valor de € 4,00 (Quatro Euros) por hora de atividade formativa. Este valor pode ser assegurado integralmente pela CMC/DEPT ou em partilha com o serviço municipal/pessoa coletiva, que ficará neste caso responsável por suportar € 2,00 (Dois Euros), também por hora de atividade formativa.

## **8. DEVERES DA CMC/DEPT**

---

A CMC/DEPT obriga-se também a cumprir os seguintes deveres:

- 8.1 Divulgar o Programa e as vagas eventualmente disponíveis, nos meios colocados à sua disposição;
- 8.2 Apoiar serviços municipais/pessoas coletivas e candidatos nos processos de candidatura;
- 8.3 Proceder à seleção das candidaturas apresentadas pelos serviços municipais/pessoas coletivas;
- 8.4 Destacar técnico/a de acompanhamento, responsável pela dinamização da(s) sessão (sessões) de acompanhamento e de avaliação da experiência;
- 8.5 Suportar ou comparticipar o valor da bolsa de participação, conforme indicado no ponto anterior, até ao 15.º dia útil do mês seguinte;
- 8.6 Emitir certificado de participação no Programa, no final da experiência;
- 8.7 Proceder à avaliação do Programa.

## **9. DEVERES DAS ENTIDADES ENQUADRADORAS**

---

Os serviços municipais/pessoas coletivas que enquadrem experiências obrigam-se a cumprir os seguintes deveres:

- 9.1 Efetuar candidatura ao Programa, observando eventuais prazos (caso não estejam dispensadas de o fazer);
- 9.2 Identificar os/as candidatos/as à experiência ou proceder à sua seleção atempada (caso seja desenvolvido processo de recrutamento);
- 9.3 Destacar tutor/a para cada experiência, que ficará responsável pelo enquadramento funcional, acompanhamento pedagógico e avaliação do/a participante;
- 9.4 Garantir as condições físicas, os equipamentos e os meios materiais necessários ao desenvolvimento da experiência;
- 9.5 Respeitar e fazer respeitar as condições de segurança, higiene e saúde no trabalho a que estiver obrigada nos termos legais;
- 9.6 Concretizar a experiência conforme indicado no processo de candidatura, nomeadamente no que respeita ao cumprimento das funções, horário e eventuais condições ao/a participante (eventuais alterações são condicionadas a parecer positivo da CMC/DEPT);
- 9.7 Suportar eventuais despesas, sempre que o/a participante tenha que se deslocar, por conveniência do serviço municipal/pessoa coletiva, para fora do local habitual;
- 9.8 Disponibilizar à CMC/DEPT toda a informação relevante a respeito da experiência;

- 9.9 Registrar a assiduidade dos/as participantes em formulário disponibilizado pela CMC/DEPT;
- 9.10 Enviar o mapa de assiduidade dos/as participantes para [experiencia528@cm-cascais.pt](mailto:experiencia528@cm-cascais.pt) até ao 5.º dia útil de cada mês;
- 9.11 Compartilhar o valor da bolsa de participação (se aplicável), conforme indicado no ponto 7, até ao 15.º dia útil do mês seguinte;
- 9.12 Participar na(s) sessão (sessões) de acompanhamento;
- 9.13 Proceder à avaliação do Programa.

## **10. DEVERES DOS/AS PARTICIPANTES**

Os/As participantes obrigam-se a cumprir os seguintes deveres:

- 10.1 Comparecer com assiduidade e pontualidade à experiência;
- 10.2 Participar ativamente na experiência, cumprindo com zelo as tarefas que lhe forem atribuídas;
- 10.3 Tratar com respeito o serviço municipal/pessoa coletiva e os seus representantes;
- 10.4 Guardar lealdade ao serviço municipal/pessoa coletiva, guardando sigilo sobre os assuntos de que tenha conhecimento;
- 10.5 Zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados;
- 10.6 Informar antecipadamente o serviço municipal/pessoa coletiva, sempre que preveja faltar à experiência (e proceder à entrega da respetiva justificação nos 5 dias úteis a seguir à ocorrência);
- 10.7 Disponibilizar à CMC/DEPT toda a informação relevante a respeito da experiência;
- 10.8 Participar na(s) sessão (sessões) de acompanhamento;
- 10.9 Proceder à avaliação do Programa.

## **11. REGIME DE FALTAS**

As faltas do/a participante são justificadas ou injustificadas, de acordo com o regime aplicável à generalidade dos colaboradores do serviço municipal/pessoa coletiva.

Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- 1. Acidente de trabalho;
- 2. Doença;
- 3. Casamento;
- 4. Parentalidade (licença de maternidade/paternidade);
- 5. Nojo;
- 6. Prestação de provas em estabelecimento de ensino/formação;
- 7. Deslocação à escola pelo encarregado de educação de menor;
- 8. Prestação de assistência inadiável e imprescindível a familiar;
- 9. Outra falta autorizada pelo serviço municipal/pessoa coletiva.

Consideram-se injustificadas todas as outras faltas.

A bolsa de participação não é devida quando exista suspensão da experiência, na ocorrência de falta(s) injustificada(s) e quando se excedam as 15 faltas justificadas. A participação no Programa cessa caso sejam atingidas 5 faltas justificadas seguidas ou 2 faltas injustificadas, seguidas ou interpoladas.

## **12. SUSPENSÃO DA EXPERIÊNCIA**

---

- 12.1 O serviço municipal/pessoa coletiva e o/a participante podem suspender a experiência, desde que essa intenção seja comunicada de forma escrita à outra parte, até 8 dias úteis antes do seu início e com indicação do fundamento e da duração prevista;
- 12.2A suspensão não poderá ser superior a 30 dias, à exceção dos motivos de doença ou licença de parentalidade do/a participante, que podem prever uma suspensão de até 6 meses;
- 12.3A suspensão da experiência não altera a sua duração, apenas adia a data de fim;
- 12.4A CMC/DEPT deve ser atempadamente informada da suspensão da experiência, através de email para [experiencia528@cm-cascais.pt](mailto:experiencia528@cm-cascais.pt)

## **13. CESSAÇÃO DA EXPERIÊNCIA**

---

- 13.1 A experiência cessa por caducidade, mútuo acordo, denúncia de qualquer das partes ou por efeito das faltas nos termos do ponto 11;
- 13.2 Caso pretendam denunciar a experiência, o serviço municipal/pessoa coletiva e ou o/a participante deve notificar por escrito a outra parte, com antecedência não inferior a 15 dias consecutivos, devendo dela constar o(s) motivo(s);
- 13.3 A cessação por mútuo acordo deve ser também efetuada através de documento escrito, assinado pelas duas partes onde, de forma expressa e inequívoca, se menciona a data de celebração do acordo e o início da sua produção de efeitos;
- 13.4 A CMC/DEPT deve ser atempadamente informada da cessação da experiência, através de email para [experiencia528@cm-cascais.pt](mailto:experiencia528@cm-cascais.pt)

## **14. ACORDO DE PARTICIPAÇÃO/REGISTO DA EXPERIÊNCIA**

---

A experiência é reduzida a documento escrito – “*Acordo de Participação*” ou “*Registo da Experiência*”, segundo modelo da CMC/DEPT, assinado em 2 exemplares, ficando um exemplar para cada uma das partes (e cópia para a CMC/DEPT).

## **15. DÚVIDAS E OMISSÕES**

---

As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pela CMC/DEPT, salvaguardando-se a aplicação e o cumprimento do presente normativo.