

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

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, 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:

- 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 € 3,50 (Três Euros e Cinquenta Cêntimos) 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 € 1,25 (Um Euro e Vinte e Cinco Cêntimos), 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 compartilhar 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/à 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 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

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

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.