

## EXP3RIÊNCIA 3

### NORMAS DO PROGRAMA

#### I – DEFINIÇÃO

---

A **Exp3riência 3** 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, mentoria e desenvolvimento de competências em contexto de trabalho, facilitando a aproximação ao mercado de trabalho.

As experiências do programa decorrem em entidades com sede ou atividade no Concelho de Cascais.

#### II – OBJETIVOS

---

O Programa tem os seguintes objetivos:

1. Promover o desenvolvimento de competências pessoais, sociais e profissionais e a empregabilidade dos/as munícipes;
2. Apoiar a concretização de experiências de aprendizagem e mentoria em contexto de trabalho;
3. Promover a transição do mundo escolar para o mundo do trabalho;
4. Facilitar a inserção no mercado de trabalho de munícipes em situação de desemprego ou de reconversão profissional.

#### III – COMPONENTES ASSOCIADAS

---

O Programa integra as seguintes componentes:

- a) Experiência em contexto de trabalho com as seguintes condições:
  - a. Carga horária total máxima de 528 horas;
  - b. Atividade distribuída por 5 dias da semana;
  - c. Carga horária preferencial de 4 horas/dia.
- b) Sessão de Acompanhamento;
- c) Avaliação final.

#### IV – DESTINATÁRIOS

---

##### **Candidatos/as**

Podem participar no Programa os/as munícipes de Cascais, com os seguintes requisitos mínimos: 15 anos de idade e frequência do 9.º ano de escolaridade. Tratando-se de participantes em situação de desemprego de longa duração (inscritos no Centro de Emprego há mais de 12 meses) ou com necessidades específicas de empregabilidade não se aplica a habilitação mínima indicada.

## **Entidades**

Podem participar no Programa as pessoas singulares ou coletivas, de natureza privada, com ou sem fins lucrativos, sedeadas ou com atividade no Concelho de Cascais, sendo que a experiência formativa em contexto de trabalho proporcionada deve decorrer predominantemente no concelho de Cascais.

## **V – CANDIDATURAS DAS ENTIDADES**

As entidades interessadas em promover experiências formativas no âmbito deste Programa devem submeter candidatura junto da CMC/DEPT, tendo ou não candidato/a identificado/a.

A candidatura, em [www.cascais.pt/exp3riencia](http://www.cascais.pt/exp3riencia), deve ser submetida nos prazos que forem anunciados em cada edição do Programa.

Cada entidade só pode apresentar até 2 candidaturas por trimestre, só podendo a mesma entidade enquadrar outra experiência na mesma função após 12 meses sobre o início da experiência anterior.

## **VI – SELEÇÃO DOS PROJETOS**

A seleção dos projetos, pela CMC/DEPT, tem em consideração os seguintes critérios:

- a) Adequação aos objetivos do Programa;
- b) Fundamentação da candidatura;
- c) Capacidade da entidade em proporcionar um ambiente formativo;
- d) Existência de tutor com formação/experiência profissional adequada e disponibilidade para apoiar o/a participante;
- e) Outras condições disponibilizadas pela entidade.

A CMC divulga os projetos selecionados nos 15 dias úteis após terminado o período de candidatura das entidades, em [www.cascais.pt/exp3riencia](http://www.cascais.pt/exp3riencia), após o que se inicia o prazo de candidatura dos/as municípios interessados.

## **VII – CANDIDATURA DOS/AS MUNICÍPIES**

Os/As municípios interessados/as devem submeter a sua candidatura em [www.cascais.pt/exp3riencia](http://www.cascais.pt/exp3riencia), após a divulgação dos projetos disponíveis e até ao termo do prazo que for oportunamente anunciado a cada edição do Programa.

A candidatura de municípios pode decorrer fora do prazo anunciado, sempre que se verifique que os projetos anteriormente disponibilizados não vão de encontro ao perfil do/a munícipe e exista necessidade de mobilizar outras entidades, com atividade ou enquadramento mais específicos.

Os/As munícipes interessados podem também identificar uma entidade interessada no desenvolvimento da experiência formativa, eventualmente após participação em sessão informativa dinamizada pela CMC/DEPT.

## **VIII – CONDIÇÕES DO PROGRAMA**

Os/As participantes usufruem das seguintes condições durante o Programa – asseguradas pela CMC/DEPT:

- a) Seguro de acidentes pessoais, que cubra os riscos de eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das atividades desenvolvidas na experiência formativa em contexto de trabalho, bem como nas deslocações entre a sua residência e o local de atividade;
- b) Bolsa de transporte e alimentação, no valor de € 2,25 (Dois Euros e Vinte e Cinco Cêntimos) por hora de atividade formativa em contexto de trabalho. Sendo disponibilizado transporte pela CMC ou entidade, o valor é reduzido para € 1,75 (Um Euro e Setenta e Cinco Cêntimos) também por hora de atividade formativa em contexto de trabalho.

Os/As participantes podem ainda beneficiar de outras condições que a entidade decida disponibilizar.

## **IX – REGIME DE FALTAS**

O/a participante obriga-se a participar ativamente na experiência em contexto de trabalho, devendo informar antecipadamente a entidade sempre que preveja faltar e entregar justificativo da ausência.

Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

1. Acidente de trabalho;
2. Doença;
3. Casamento;
4. Licença de maternidade/paternidade;
5. Nojo;
6. Prestação de provas em estabelecimentos de ensino;
7. Deslocação à escola pelo encarregado de educação de menor;
8. Prestação de assistência inadiável e imprescindível a familiar;
9. Com autorização ou aprovação pela entidade.

Consideram-se faltas injustificadas as faltas dadas por motivos não indicados anteriormente.

Os subsídios de refeição e transporte não são devidos quando exista suspensão da atividade formativa em contexto de trabalho, na ocorrência de faltas injustificadas e quando se excedam as 15 faltas

justificadas (seguidas ou interpoladas).

A participação no Programa cessa caso sejam atingidas **5 faltas justificadas seguidas** ou **2 faltas injustificadas (seguidas ou interpoladas)**.

## **X – ACORDO DE PARTICIPAÇÃO**

---

É celebrado Acordo de Participação entre a entidade e o/a participante, segundo modelo da CMC/DEPT e conforme orientações do Decreto-Lei n.º 66/2011, de 01/06, assinado em 2 exemplares, ficando um exemplar para cada uma das partes (e cópia para a CMC/DEPT).

## **XI – DEVERES DA CMC/DEPT**

---

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

- 1) Divulgar o Programa e as vagas disponíveis, nos meios colocados à sua disposição;
- 2) Dinamizar sessões informativas junto de entidades e candidatos;
- 3) Apoiar entidades e candidatos no processo de candidatura;
- 4) Proceder à seleção dos projetos apresentados pelas entidades nos 15 dias úteis após terminado o respetivo período de candidatura;
- 5) Apoiar as entidades no enquadramento da experiência em contexto de trabalho;
- 6) Assegurar o suporte da experiência formativa em contexto de trabalho, conforme indicado no ponto VIII, até ao 5.º dia útil do mês seguinte;
- 7) Dinamizar sessão de acompanhamento após decorrido 1/3 do Programa (e outras que se revelem necessárias);
- 8) Proceder à avaliação do Programa.

## **XII – DEVERES DA ENTIDADE**

---

A entidade obriga-se a cumprir os termos do Acordo de Participação subscrito com o/a participante. Deve também:

- 1) Efetuar a sua candidatura ao Programa, observando os prazos oportunamente divulgados;
- 2) Identificar os/as candidatos/as a estágio ou proceder à sua seleção atempada;
- 3) Concretizar a experiência conforme indicado no processo de candidatura, nomeadamente no que respeita ao cumprimento das funções, horário e condições ao/à participante;
- 4) Disponibilizar à CMC/DEPT toda a informação relevante a respeito da experiência;
- 5) Participar na sessão de acompanhamento e noutra(s) que se revele(m) necessária(s);
- 6) Registrar a assiduidade dos/as participantes em formulário disponibilizado pela CMC/DEPT;
- 7) Enviar os mapas de assiduidade dos participantes à CMC/DEPT até ao 1.º dia útil de cada mês;
- 8) Assegurar a comparticipação da experiência, conforme indicado no ponto VIII, até ao 10.º dia útil do mês seguinte;

- 9) Proceder à avaliação do Programa;
- 10) Emitir certificado de participação no Programa, de acordo com a participação registada.

### **XIII – DEVERES DO/A PARTICIPANTE**

---

O/A participante obriga-se a cumprir os termos do Acordo de Participação subscrito com a entidade. Deve também:

- 1) Disponibilizar à CMC/DEPT toda a informação relevante a respeito da experiência;
- 2) Participar na sessão de acompanhamento e noutra(s) que se revele(m) necessária(s);
- 3) Proceder à avaliação do Programa.

### **XIV – DÚVIDAS E OMISSÕES**

---

As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pela CMC/DEPT, salvaguardando-se a aplicação e o cumprimento deste normativo e as orientações do Decreto-Lei n.º 66/2011, de 01/06.