

**MUNICÍPIO DE PONTA DO SOL****Regulamento n.º 259/2021**

*Sumário:* Regulamento do Programa Municipal de Formação e Educação em Contexto de Trabalho.

**Regulamento do Programa Municipal de Formação e Ocupação em Contexto de Trabalho**

## Nota justificativa

Num contexto de muita incerteza laboral, motivada pelo abalo económico e social provocado pela pandemia da COVID-19, surge este Programa de Formação e Ocupação em contexto de trabalho para dar resposta às necessidades da população residente no Concelho da Ponta do Sol.

A previsão do aumento do desemprego revela uma oportunidade de lançar um programa de formação que permita uma atualização ou aumento das competências e conhecimentos, tendo em vista uma posterior (re)inserção no mercado de trabalho.

Por outro lado, a baixa oferta de emprego para uma população mais jovem, recém-formada, à procura do primeiro emprego, motiva-nos para a criação de oportunidades e experiências de formação em contexto de trabalho que abra perspetivas àqueles a quem se exige «experiência de trabalho» no momento de procurar um emprego.

Um dos objetivos principais deste executivo, eleito para o quadriénio 2017-2021, é proporcionar a toda a população residente no Concelho da Ponta do Sol, independentemente da sua formação académica ou profissional, quer possuam ou não a escolaridade mínima obrigatória, uma oportunidade de ocupação e formação em contexto de trabalho, por um período de um ano, recebendo para o efeito uma bolsa mensal que lhes permita as condições mínimas essenciais para a participação no Programa.

São ainda objetivos do Programa desenvolver projetos de interesse municipal e proporcionar iniciativas de formação cívica, profissional e social dos munícipes desempregados ou à procura do primeiro emprego que permitam a sua integração no mercado de trabalho, apoiando a população a ultrapassar este momento particularmente difícil, evitando o risco de isolamento e a marginalização social.

Considerando que faz parte das atribuições e competências dos municípios a promoção e o apoio ao desenvolvimento de atividades relacionadas com a atividade económica de interesse municipal e o apoio de atividades de formação profissional, pretende-se com a aprovação do presente diploma instituir o Programa Municipal de Formação e Ocupação em Contexto de Trabalho.

O presente regulamento tem como legislação habilitante o n.º 7, do artigo 112.º e o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a alínea *m*), do n.º 2, do artigo 23.º e alínea *ff*), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sendo aprovado ao abrigo da alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º, conjugada com a alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º da mesma Lei.

Assim, no uso dos poderes regulamentares conferidos às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e do estabelecido na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com as alíneas *k*) e *u*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, após ter sido submetido a discussão pública, pelo prazo de 30 dias, a Câmara Municipal de Ponta do Sol, em reunião de 18 de fevereiro de 2021 e a Assembleia Municipal de Ponta do Sol, em sessão de 26 de fevereiro de 2021, aprovaram o presente Regulamento do Programa Municipal de Formação e Ocupação em Contexto de Trabalho.



## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Objeto

O presente regulamento define os princípios gerais e as condições de acesso ao Programa Municipal de Formação e Ocupação em Contexto de Trabalho, adiante designado apenas por Programa, promovido pelo Município da Ponta do Sol.

#### Artigo 2.º

##### Objetivos

1 — Este Programa tem como principais objetivos:

- a) Contribuir para a integração dos desempregados, residentes no Município da Ponta do Sol, no mercado de trabalho, através de um programa com duração de 12 (doze) meses;
- b) Possibilitar, através da participação em projetos de formação prática, uma oportunidade de (re)integrar o contexto de trabalho, em determinadas áreas de atuação, promovendo simultaneamente a construção do seu presente e futuro laboral;
- c) Promover atitudes ativas face à construção do seu futuro pessoal e profissional, nomeadamente através do autoemprego.

2 — A realização e conclusão do programa acima referido não tem como efeito a constituição de uma relação jurídica de emprego público ou qualquer outro tipo de vinculação com o Município da Ponta do Sol.

#### Artigo 3.º

##### Destinatários

1 — Este Programa destina-se a cidadãos, maiores de idade, residentes no Município da Ponta do Sol, que possuam habilitação académica de:

- a) Bacharelato; Licenciatura; Mestrado ou Doutoramento;
- b) Curso técnico-profissional, com ou sem escolaridade obrigatória.

2 — Os candidatos devem, cumulativamente, preencher os seguintes requisitos:

- a) Estar à procura do primeiro emprego ou em contexto de desemprego;
- b) Estar inscrito no Instituto de Emprego da Madeira;
- c) Tenham disponibilidade para participar no horário e projeto pretendido, não sendo permitida a frequência em qualquer outra atividade cujo horário se sobreponha ao programa;
- d) Aceitem o horário semanal de 35 (trinta e cinco) horas;
- e) Aceitem as obrigações e atividades do programa e das orientações dos técnicos do projeto.

3 — Excluem-se deste Programa, os candidatos que estejam a exercer qualquer atividade profissional remunerada.

#### Artigo 4.º

##### Atividades

O Programa integra três âmbitos de atividades que o candidato terá de participar:

- a) Formação;
- b) Aprendizagem em contexto de trabalho;
- c) Acompanhamento e avaliação.



Artigo 5.º

**Projetos**

O Programa inclui projetos a serem desenvolvidos em diversas áreas, tais como a Educação, Desporto, Social, Juventude, Cultura, Ambiente, Financeira, Comunicação, Cidadania, Planeamento, Proteção Civil, entre outras, no âmbito das atribuições e competências do Município.

Artigo 6.º

**Entidade de Acolhimento**

A Entidade de Acolhimento será a Câmara Municipal da Ponta do Sol.

Artigo 7.º

**Duração e início do Programa**

O programa terá a duração máxima de 12 (doze) meses consecutivos, conforme o proposto pelos serviços e o projeto de formação prática a realizar.

CAPÍTULO II

**Candidaturas**

Artigo 8.º

**Publicitação**

1 — O Programa será publicitado na página oficial do Município da Ponta do Sol na Internet, e mediante afixação de editais nos locais de estilo dos diversos equipamentos do Município.

2 — O Programa poderá igualmente ser publicitado em outros meios de comunicação e informação considerados convenientes.

Artigo 9.º

**Período de candidaturas**

As candidaturas decorrem ao longo de todo o tempo de vigência do Programa.

Artigo 10.º

**Procedimento de Candidatura**

1 — As candidaturas são rececionadas no serviço de atendimento da Câmara Municipal da Ponta do Sol (doravante denominada CMPS), na Loja do Município, através de formulário próprio a fornecer pelos serviços.

2 — No ato da candidatura, o candidato recebe um comprovativo da entrega da mesma.

3 — O candidato deve entregar a sua ficha de candidatura devidamente preenchida, sendo que só será aceite se anexadas as cópias dos documentos requeridos.

4 — Os requisitos a observar pelos candidatos são os que constam do artigo 3.º e devem ser comprovados mediante a entrega de cópias dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Documento de identificação (BI/CC/Passaporte/Autorização de Residência);
- b) Cartão de Contribuinte (se não tiver CC);
- c) Comprovativo de residência no Município da Ponta do Sol;



- d) Declaração comprovativa da situação junto do Instituto do Emprego da Madeira;
- e) Última declaração de IRS ou declaração do serviço de finanças competente que confirme a isenção da entrega;
- f) *Curriculum Vitae*, com fotografia;
- g) Certificado de habilitações académicas ou profissionais.

#### Artigo 11.º

##### Procedimento de seleção dos candidatos

1 — O procedimento de seleção está submetido aos princípios gerais que regulam a atividade da Administração Pública, designadamente os princípios da legalidade, da igualdade, da proporcionalidade, da justiça e da imparcialidade.

2 — As candidaturas serão objeto de análise por técnicos do Município da Ponta do Sol, para verificação dos requisitos exigidos, sendo elaborada uma lista dos candidatos admitidos e excluídos para os métodos de seleção.

3 — Os métodos de seleção compreendem uma avaliação curricular e uma entrevista de avaliação da experiência profissional que visa apurar, de forma objetiva e sistemática, a adequação do indivíduo ao Programa e serão conduzidos por uma comissão de avaliação, composta por:

- a) O Vereador, com o pelouro dos Recursos Humanos, com possibilidade de se fazer substituir por pessoa por si nomeada;
- b) Duas pessoas do serviço enquadrador.

4 — O candidato que faltar injustificadamente à entrevista verá a sua inscrição cancelada.

5 — Findo o processo de seleção, a lista final é remetida à Presidente da CMPS, a fim de ser homologada.

6 — A admissão de candidatos selecionados é feita de acordo com o número de vagas existente em cada projeto.

7 — A calendarização prevista para os diferentes projetos e respetivos períodos de admissão deve ser consultada no portal do Município de Ponta do Sol.

8 — Das decisões de exclusão e de seleção, haverá audiência dos interessados, nos termos definidos pelo Código do Procedimento Administrativo.

### CAPÍTULO III

#### Frequência

##### Artigo 12.º

##### Local da frequência do Programa

O Programa decorrerá em instalações, localizadas sempre na área geográfica do Município da Ponta do Sol, sem prejuízo das deslocações que o exercício da atividade possa comportar.

##### Artigo 13.º

##### Horário

O horário a praticar durante o Programa, bem como os períodos de descanso diário e semanal, serão definidos pelo serviço que acolhe o projeto, nos termos e condições legalmente vigentes, não podendo ultrapassar as 35 (trinta e cinco) horas semanais.

## Artigo 14.º

**Conhecimento das regras de participação**

1 — No início da execução do projeto é dado conhecimento ao participante de todas as regras de participação, sendo que aquele deverá assinar um documento comprovativo do conhecimento das mesmas, antes do início do exercício de funções.

2 — A falta de assinatura do documento referido no número anterior é condição impeditiva do início de funções do participante, não estando a CMPS obrigada a pagar qualquer valor em virtude desse facto.

## Artigo 15.º

**Orientação**

1 — Cada participante terá o acompanhamento de um orientador.

2 — Compete ao orientador:

- a) Definir os objetivos e o plano do programa e do projeto a realizar;
- b) Inserir o participante no respetivo ambiente de trabalho;
- c) Assegurar o acompanhamento técnico do participante, supervisionando o seu progresso face aos objetivos definidos;
- d) Assegurar o controlo da assiduidade e pontualidade do participante;
- e) Elaborar um relatório no fim do projeto, contendo obrigatoriamente, a avaliação do participante, sem prejuízo da elaboração de relatórios intercalares, contendo informação sobre o cumprimento dos objetivos e planos do Programa.

## Artigo 16.º

**Formação**

1 — A CMPS deve proporcionar formação ao participante, incidindo sobre as matérias relacionadas com o desenvolvimento das competências que lhe são exigidas, nos termos do plano do programa e respetivo projeto.

2 — A formação pode ser ministrada em contexto de trabalho pelo orientador, por outro trabalhador da CMPS ou por entidade formadora externa.

## Artigo 17.º

**Assiduidade**

1 — A assiduidade é resultante da presença efetiva do participante no local onde se desenvolvem as atividades do projeto.

2 — O controlo da assiduidade e pontualidade dos participantes é efetuado através do preenchimento de uma folha de presenças, ou de picagem automática quando esta exista, rubricada pelo orientador e remetida mensalmente ao serviço de gestão de recursos humanos do Município da Ponta do Sol, enquanto serviço responsável pelo processamento e pagamento das prestações pecuniárias concedidas aos participantes.

3 — A não comparência por parte do participante em cada dia de atividades corresponde a uma falta.

4 — O montante a descontar por cada falta será calculado na base do número de dias úteis de atividade por mês.



Artigo 18.º

**Faltas**

1 — São consideradas faltas justificadas com direito a remuneração, as dadas pelos seguintes motivos:

- a) Acidente ocorrido no desempenho da atividade do projeto;
- b) Doença, mediante a apresentação de atestado médico ou declaração de estabelecimento hospitalar ou centro de saúde;
- c) Falecimento de cônjuge, parente até ao terceiro grau, mediante apresentação de documento justificativo;
- d) Inspeção militar, com documento justificativo;
- e) Comparência em serviços judiciais ou afins, com documento justificativo.

2 — Podem ser justificadas, mas sem direito a remuneração, as faltas dadas de acordo com a Lei Geral do Trabalho.

3 — O limite de faltas justificadas, por tempo útil de projeto, é de 5 (cinco) faltas seguidas ou 10 (dez) interpoladas.

4 — Consideram-se faltas injustificadas todas aquelas que não se subsumam às dadas por motivos que não os apresentados nas alíneas do n.º 1 e 2 do presente artigo.

5 — Ao longo do Programa só são permitidas 2 (duas) faltas injustificadas seguidas ou 4 (quatro) interpoladas.

Artigo 19.º

**Suspensão da participação**

1 — O Programa pode ser temporariamente suspenso, por período que não poderá exceder os 3 (três) meses, nos seguintes casos:

- a) Por manifesta impossibilidade superveniente do participante, devidamente comprovada;
- b) Por motivo devidamente fundamentado invocado pela Câmara Municipal.

2 — Em caso de maternidade, paternidade ou adoção, o período referido no número anterior pode ser alargado de acordo com a legislação em vigor.

3 — Quando o motivo seja um período experimental num novo emprego, poderá ser autorizada a suspensão da participação do candidato no Programa, durante um limite máximo de 15 (quinze) dias seguidos de faltas.

4 — Não é devida bolsa durante o período de suspensão do Programa.

5 — A suspensão do Programa não altera a sua duração, mas adia, por período correspondente, a data do respetivo termo, apenas e se se mantiver ativo o Programa na data de regresso.

Artigo 20.º

**Cessação antecipada**

1 — O Programa cessa sempre que o número de faltas justificadas atinja 6 (seis) dias consecutivos ou 11 (onze) dias interpolados; ou em caso que o participante apresente 2 (duas) faltas injustificadas seguidas, ou 4 (quatro) interpoladas.

2 — O Programa pode cessar antecipadamente por uma das seguintes formas:

- a) Revogação por mútuo acordo;
- b) Denúncia por uma das partes, devidamente fundamentada e desde que comunicada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.



## CAPÍTULO IV

### Financiamento

#### Artigo 21.º

##### Bolsa mensal

1 — Aos participantes é concedida uma bolsa mensal de valor equivalente:

- a) A 1,5 vezes o Indexante de Apoios Sociais (IAS) para os candidatos com bacharelato, licenciatura, mestrado ou doutoramento;
- b) Ao Indexante de Apoios Sociais (IAS) para os candidatos com curso técnico-profissional, escolaridade obrigatória ou inferior.

2 — No final do Programa, aos participantes que obtiverem uma avaliação positiva no relatório final elaborado pelo orientador, nos termos da alínea e) do n.º 1, do artigo 15.º, será ainda atribuído um prémio de incentivo e integração no montante do valor equivalente a um 1 ou 1,5 vezes o indexante dos Apoios Sociais (IAS) conforme valor recebido por mês.

3 — O pagamento da bolsa mensal será efetuado até ao décimo dia útil do mês seguinte àquele a que respeita a atividade, exceto se ocorrer qualquer situação imprevista.

4 — No mês de término da participação no Programa, os pagamentos só serão efetuados depois do dia quinze do mês seguinte, por motivos de acertos de assiduidade.

#### Artigo 22.º

##### Seguro

Para além das bolsas referidas nos números 1) e 2) do artigo anterior, é concedido ao participante um seguro de acidentes pessoais, que cubra os riscos que possam ocorrer durante e por causa das atividades desenvolvidas no Programa.

#### Artigo 23.º

##### Financiamento do Programa

- 1 — O Programa é financiado na íntegra pelo orçamento da Câmara Municipal da Ponta do Sol.
- 2 — O pagamento aos participantes é efetuado pela CMPS.

## CAPÍTULO V

### Avaliação

#### Artigo 24.º

##### Avaliação e Certificação do Programa

1 — Até ao final da primeira quinzena do último mês de Programa, o orientador deve remeter ao membro do executivo com o pelouro na área do projeto, o relatório de avaliação final.

2 — No final do Programa, após a receção das avaliações, será entregue pelo Município aos participantes, um certificado comprovativo da sua frequência.



## CAPÍTULO VI

### Deveres

#### Artigo 25.º

##### Deveres da Câmara Municipal da Ponta do Sol (CMPS)

A CMPS tem o dever, designadamente, de:

- a) Assegurar o pagamento das verbas referentes às bolsas, nas datas previstas;
- b) Dinamizar iniciativas de avaliação e acompanhamento da participação no projeto;
- c) Dinamizar iniciativas e atividades facilitadoras do desenvolvimento pessoal e da sua integração posterior no mercado de trabalho, de acordo com as necessidades que venham a ser identificadas.

#### Artigo 26.º

##### Deveres do serviço enquadrador

Constituem deveres do serviço enquadrador, nomeadamente:

- a) Garantir o enquadramento funcional e acompanhamento dos participantes, de acordo com os objetivos de cada projeto;
- b) Definir, no início da participação, um plano de objetivos de trabalho prático, que abranja a duração total do Programa;
- c) Registrar a assiduidade dos participantes;
- d) Proporcionar oportunidades de experimentação de forma a facilitar o desenvolvimento de competências, nomeadamente aos níveis do saber-fazer e saber-estar;
- e) Elaborar e enviar o relatório final das atividades desenvolvidas pelos participantes, a um membro do executivo com o pelouro na área do projeto.

#### Artigo 27.º

##### Deveres do participante

São deveres do participante:

- a) Comparecer com assiduidade e pontualidade nos locais das atividades do Programa;
- b) Cumprir com zelo as tarefas que lhe forem atribuídas;
- c) Participar ativamente nas atividades promovidas no âmbito do Programa;
- d) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados, no âmbito das atividades do Programa;
- e) Guardar sigilo face à informação obtida no âmbito das funções desempenhadas;
- f) Outros que lhe sejam legitimamente impostos pela CMPS, ou pelo serviço enquadrador.

## CAPÍTULO VII

### Disposições finais

#### Artigo 28.º

##### Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos por despacho fundamentado da Presidente da CMPS, por aplicação das normas legais existentes, atendendo ao caso em concreto.





Artigo 29.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

3 de março de 2021. — A Presidente da Câmara Municipal, *Célia Maria da Silva Pecegueiro*.

314029665