

REGULAMENTO INTERNO
CENTRO DE EMPREGO PROTEGIDO (CEP)

CAPÍTULO I

PRINCÍPIOS GERAIS

I

(Objecto e âmbito)

1. O presente regulamento é aplicável ao Centro de Emprego Protegido (CEP) da ARCIL- Associação para a Recuperação de Cidadãos Inadaptados da Lousã, pessoa colectiva n.º 501227083, com sede em Cabo Soito, na vila e concelho da Lousã, constituído no âmbito da medida emprego apoiado, nos termos do Decreto-lei n.º 290/2009, de 12 de Outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 24/2011, de 16 de Junho.
2. As relações de trabalho estabelecidas entre o trabalhador com deficiência e incapacidade em regime de emprego apoiado e a ARCIL regem-se pelas normas legais e convencionais de regulamentação do trabalho, bem como pelo disposto no Decreto-lei n.º 290/2009, de 12 de Outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 24/2011, de 16 de Junho.
3. É aplicável aos trabalhadores em regime de emprego apoiado o Regulamento Interno do CEPARCIL, na parte aplicável ao pessoal, com as adaptações exigidas, quer pelas suas características, quer pela necessidade de apoios complementares e pelos fins prosseguidos pelo CEP.

II

(Objectivo do CEP)

O CEP da ARCIL visa assegurar aos trabalhadores em regime de emprego apoiado o exercício de uma actividade profissional, permitindo-lhes o desenvolvimento de competências pessoais e profissionais, com vista, sempre que possível, à sua integração no mercado normal de trabalho.

III

(Condições de admissão)

1. Para efeitos de integração num posto de trabalho em regime de emprego apoiado no CEP, o candidato com deficiência e incapacidade deve preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Ter idade para o trabalho nos termos da lei geral;
 - b) Ter concluído o adequado processo de reabilitação médica;
 - c) Estar inscrito no centro de emprego;
 - d) Manifestar suficiente autonomia ao nível de actividades da vida diária;
 - e) Revelar capacidade suficiente de interpretação e execução das normas a que deverá obedecer nas tarefas que lhe forem cometidas;
 - f) Possuir capacidade de trabalho não inferior a 30% nem superior a 75% da capacidade normal exigida a um outro trabalhador nas mesmas funções profissionais, determinada por uma equipa técnica de avaliação.
2. A selecção e avaliação dos candidatos a integrar como trabalhadores em regime de emprego apoiado é efectuada através do centro de emprego da área de implantação do CEP.
 3. Os trabalhadores em regime de emprego apoiado devem ser sujeitos a uma avaliação periódica ao fim de três anos ou sempre que existam alterações relevantes.

CAPÍTULO II

DIRECÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO CEP

IV

(Composição)

1. A Direcção Técnica e Administrativa do CEP é constituída pelo Director, pelos Directores Executivos dos Departamentos de Gestão e de Reabilitação, pelo Director de Recursos Humanos e pelo Coordenador da Equipa de Enquadramento, que serão os responsáveis pelo seu funcionamento.
2. O Director é o Presidente da Direcção ou quem ele nomear.

V

(Competências)

À Direcção Técnica e Administrativa do CEP compete:

- a) Colaborar com o Centro de Emprego no recrutamento de trabalhadores em regime de emprego apoiado para o CEP;
- b) Acompanhar todos os actos de gestão corrente necessários ao bom funcionamento do CEP;
- c) Organizar os serviços;
- d) Planificar a produção e prestação de serviços da sua actividade;
- e) Responsabilizar-se pela correcta gestão das verbas atribuídas;
- f) Promover reuniões da equipa de enquadramento e/ou da equipa de enquadramento e trabalhadores do CEP no sentido da resolução de eventuais problemas;

- g) Fomentar o aperfeiçoamento técnico e profissional dos trabalhadores em regime de emprego apoiado;
- h) Elaborar horários e planos de férias do pessoal;
- i) Cumprir e fazer cumprir o estipulado no instrumento de regulamentação colectiva para o sector, assim como a legislação geral do trabalho e a específica do emprego apoiado;
- j) Não praticar nem consentir que se pratiquem quaisquer actos que revelem obstrução ou discriminação em relação ao trabalhador em regime de emprego apoiado;
- k) Prestar todas as informações solicitadas pelo IEFP, I.P. ou pelos órgãos competentes da ARCIL;
- l) Cumprir e fazer cumprir o estipulado no Regulamento.

VI (Funcionamento)

1. A Direcção Técnica e Administrativa do CEP reúne obrigatoriamente uma vez por trimestre e extraordinariamente por solicitação de qualquer dos seus membros.
2. De cada reunião será lavrada acta que será assinada pelos seus membros.

CAPÍTULO III EQUIPA DE ENQUADRAMENTO

VII (Composição)

1. A equipa de enquadramento tem a seguinte constituição:
 - a) Director de Produção;
 - b) Coordenador;
 - c) Técnico de serviço Social;
 - d) Psicólogo;
 - e) Médico.
2. A coordenação das actividades a desempenhar pelo CEP é da responsabilidade do Coordenador referido na alínea b) do número anterior com a supervisão da equipa de enquadramento que, em colaboração com o IEFP, I.P., garantem a sua organização e funcionamento em estrita obediência aos normativos legais previstos na legislação aplicável.
3. A equipa de enquadramento funciona em pleno desde o início das actividades do CEP.

VIII (Competências)

À equipa de enquadramento compete:

- a) O acompanhamento psicológico e social dos trabalhadores em regime de emprego apoiado;
- b) A criação dos meios adequados à plena integração sócio-profissional dos trabalhadores;
- c) A gestão dos conflitos que eventualmente surjam no posto de trabalho;
- d) A valorização pessoal e profissional dos trabalhadores do CEP, tendo como finalidade a a transição e plena integração no mercado normal de trabalho.

CAPÍTULO IV FUNCIONAMENTO DO CEP

IX (Localização)

O CEP funciona nas instalações da ARCIL ou noutras indicadas por si, sitas no âmbito geográfico da sua actividade, nos termos estatutários.

X (Actividade do CEP)

As tarefas a executar pelos trabalhadores em regime de emprego apoiado, no âmbito das actividades de produção de bens e serviços são as que a seguir se discriminam: madeiras, olaria/cerâmica, agro-pecuária, jardinagem, cozinha/copa, lavandaria, fisioterapia/fisiatria, transportes, mecânica de automóveis, bar, serviços administrativos, auxiliares de actividades ocupacionais e limpeza.

XI (Período de estágio)

1. Sempre que para o desempenho da actividade em determinado posto de trabalho em regime de emprego apoiado o candidato a inserir não tenha a preparação profissional mínima exigida, pode haver lugar a um período de estágio com duração não superior a nove meses, ao qual se aplica o regime do período experimental.

2. O previsto no número anterior não é aplicável aos destinatários que tenham frequentado previamente estágio de inserção.
3. No final do período de estágio, e com base em informação prestada pela equipa de enquadramento, deve ser confirmada a avaliação realizada para efeitos de admissão no CEP pela equipa técnica de avaliação, nomeadamente para efeitos de determinação da retribuição, ou deve proceder-se à sua revisão em caso de alterações relevantes.
4. Caso o contrato cesse durante o período de estágio, o candidato e o centro de emprego que o encaminhou são notificados da decisão, devidamente fundamentada, até 15 dias antes do termo daquele.

XII

(Período normal de trabalho e horário)

1. O período normal de trabalho semanal é de 40 horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de 08 horas, de 2ª feira a 6ª feira.
2. O horário de trabalho é o seguinte: Manhã : das 08:00 às 13: 00 horas; Tarde 14:00 às 17:00 horas. Intervalo para almoço entre as 13:00 e as 14.00 horas.

XIII

(Dispensa de algumas formas de organização do tempo de trabalho)

1. O trabalhador em regime de emprego apoiado é dispensado da prestação de trabalho, se esta puder prejudicar a sua saúde ou segurança no trabalho:
 - a) Em horário organizado de acordo com o regime de adaptabilidade, de banco de horas ou horário concentrado;
 - b) Entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.
2. Para efeito do disposto no número anterior, deve ser emitido parecer da equipa técnica de avaliação.

XIV

(Intervalos de descanso)

A entidade empregadora pode aumentar o número de intervalos de descanso previstos na lei geral ou especial ou torná-los mais extensos, consoante as necessidades do trabalhador em regime de emprego apoiado e precedendo acordo do trabalhador ou do seu representante legal e parecer favorável da equipa técnica de avaliação.

XV
(Trabalho por turnos)

A prestação de trabalho em regime de turnos depende sempre da aceitação prévia do trabalhador em regime de emprego apoiado ou do seu representante legal e de parecer favorável da equipa técnica de avaliação.

XVI
(Prestação de trabalho suplementar)

A prestação de trabalho suplementar depende de acordo prévio do trabalhador em regime de emprego apoiado ou do seu representante legal.

XVII
(Retribuição)

1. O trabalhador em regime de emprego apoiado tem direito a uma retribuição aferida proporcionalmente à de um trabalhador com capacidade normal para o mesmo posto de trabalho, de acordo com a graduação da sua capacidade.
2. A retribuição prevista no número anterior não pode ser inferior à retribuição mínima mensal garantida, salvo durante o período de estágio.
3. O trabalhador em regime de emprego apoiado tem direito, durante o período de estágio, a uma retribuição igual a 70 % da retribuição mínima mensal garantida.

XVIII
(Segurança social)

Os trabalhadores em regime de emprego apoiado são abrangidos pelo regime geral de segurança social.

XIX
(Cessação do contrato)

1. O contrato do trabalhador em regime de emprego apoiado pode cessar por qualquer dos meios previstos na legislação geral reguladora do contrato de trabalho e por:
 - a) Colocação do trabalhador em regime de emprego apoiado num posto de trabalho em regime normal de trabalho ou efectiva admissão em centros criados no âmbito da segurança social, após decisão da entidade empregadora e com parecer favorável da equipa técnica de avaliação;

- b) Recusa injustificada em ocupar um posto de trabalho em regime normal de trabalho.
2. Da decisão prevista na alínea a) do número anterior cabe sempre recurso, com efeito suspensivo, para o IEPF, I. P..

CAPÍTULO V

SEGURANÇA E SAÚDE

XX

(Segurança e saúde no trabalho)

1. São deveres dos responsáveis do CEPARCIL através da sua direcção técnica e administrativa:
- a) Cumprir as disposições do presente regulamento, demais preceitos legais e regulamentares aplicáveis, bem como as directivas das entidades competentes no que respeita à segurança e saúde no trabalho;
 - b) Adoptar as medidas necessárias, de forma a obter uma correcta organização e uma eficaz prevenção dos riscos que possam afectar a vida, a integridade física e a saúde dos trabalhadores ao seu serviço;
 - c) Promover as acções necessárias para a manutenção dos equipamentos, dos materiais e dos utensílios de trabalho em devidas condições de segurança;
 - d) Fornecer gratuitamente aos trabalhadores os dispositivos de protecção individual e outros necessários aos trabalhos a realizar, assegurando a sua higienização, conservação e utilização;
 - e) Informar os trabalhadores dos riscos a que podem estar sujeitos e das precauções a tomar, dando especial atenção ao caso dos admitidos pela primeira vez ou cujo posto de trabalho tenha sido alterado;
 - f) Promover uma conveniente informação em matéria de segurança e saúde no trabalho para todo o pessoal ao serviço do CEPARCIL;
 - g) Fomentar a cooperação de todos os trabalhadores com vista ao desenvolvimento da prevenção de riscos profissionais e das condições de bem-estar no interior do CEP;
 - h) Adoptar as medidas necessárias à existência de condições de acessibilidade dos trabalhadores com deficiência às instalações do CEP.
2. São deveres de todos os trabalhadores:
- a) Cooperar na prevenção dos riscos profissionais e na manutenção da higiene nos locais de trabalho, cumprindo as disposições do presente regulamento e demais preceitos aplicáveis, bem como as instruções dadas pela entidade que os dirigir;
 - b) Interessar-se sobre toda a informação acerca de segurança e saúde no trabalho que lhe forem facultadas pelo CEP ou serviços oficiais;
 - c) Usar correctamente os dispositivos de protecção individual e zelar pelo seu bom estado de conservação;

- d) Tomar as precauções necessárias para a segurança própria ou alheia e abster-se de quaisquer actos que possam causar situações de perigo para si ou para os colegas;
- e) Comunicar prontamente ao seu superior hierárquico as avarias e deficiências que se afiguram susceptíveis de provocar acidentes.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

XXI

(Aprovação e alterações)

1. O presente regulamento é aprovado pela ARCIL e pelo IEFP, I.P., nos termos do artigo 50.º do Decreto-lei n.º 290/2009, de 12 de Outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 24/2011, de 16 de Junho.
2. Qualquer proposta de alteração deve ser aprovada nos termos do número anterior.

XXII

(Casos omissos)

Em todos os casos omissos no presente regulamento, aplica-se o disposto na legislação geral do trabalho, na específica do emprego apoiado e nos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho aplicáveis.

XXIII

(Entrada em vigor)

O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelo IEFP, I.P..