

Edital n.º 42/PRES/2024

Hugo Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, torna público que foi aprovado, na 3.ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada a 7 de fevereiro de 2024, projeto de Regulamento Municipal do Programa “Jovens Ativos”.

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (adiante designado de CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual, o presente Edital e o projeto aprovado encontram-se publicados no Boletim Municipal e no sítio do Município de Odivelas, no endereço <https://www.cm-odivelas.pt/>.

Os interessados poderão, nos termos do disposto nos artigos 100.º e 101.º do CPA, apresentar os seus contributos ou sugestões no prazo de trinta dias a contar da data de afixação deste Edital e de publicação da Tabela proposta no sítio do Município de Odivelas e no Boletim Municipal, através de comunicação escrita remetida por via postal para os Paços do Concelho – Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 2675-372 Odivelas, ou para o endereço geral@cm-odivelas.pt, durante o prazo acima referido.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



SignedBy=Hugo Manuel dos Santos Martins
SignDate=15/02/2024 14:50
Subject.CN=Hugo Manuel dos Santos Martins
Subject.O=Município de Odivelas
SignatureAlgorithm=1.2.840.11354 9.1.1.11
NotBefore=5 de julho de 2022
NotAfter=5 de julho de 2025
Thumbprint=4DE069C0162B2267 8C5C30BE2E8F5BE1861694F3

Documento assinado digitalmente. Esta assinatura digital é equivalente à assinatura autografada.



Odivelas

CÂMARA MUNICIPAL

- Programa “*Jovens Ativos*” –

REGULAMENTO

Preâmbulo

O programa "Jovens Ativos", lançado em 2023, foi uma das grandes apostas do Município de Odivelas, no âmbito da política de apoio à Juventude.

No ano inaugural, o programa registou uma procura e adesão elevadas, proporcionando, em muitos casos, a primeira experiência dos jovens em contexto de mercado de trabalho.

O êxito da iniciativa e a necessidade de a alargar, exigem a regulamentação do programa "Jovens Ativos", com a definição das condições de acesso e participação dos jovens, seus direitos e deveres e também obrigações funcionais dos serviços municipais.

Foram devidamente ponderados os custos e benefícios das medidas projetadas, os quais, embora não possam ser quantificados em sede financeira, por se tratar de apoio concedido, em muito contribuirá para a valorização dos jovens.

Ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas d) e) e f) do n.º 1 do artigo 23.º e da parte final da alínea k) do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Odivelas, na sua sessão de..., aprovou o Regulamento do programa "Jovens Ativos", sob proposta da Câmara Municipal, elaborada após decorrida a consulta pública sobre o projeto inicial, prevista no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 1º

(Objeto)

O presente Regulamento tem como objeto definir as condições de acesso e participação de jovens munícipes no programa "*Jovens Ativos*", destinado à ocupação dos tempos livres, através de atividades estruturadas e organizadas em várias áreas profissionais.

Artigo 2º

(Destinatários)

Podem participar no programa os jovens que residam ou estudem no Concelho de Odivelas, com idade entre os 18 e os 25 anos e que tenham concluído, à data da sua inscrição, pelo menos o 3.º ciclo do ensino básico.

Artigo 3º

(Serviço de Acolhimento)

1. O Gabinete de Juventude, doravante designado serviço de acolhimento, tem a responsabilidade da gestão do programa.
2. O programa é desenvolvido em ambiente de trabalho, proporcionado pelas Unidades Orgânicas da Câmara Municipal de Odivelas (CMO), doravante denominadas serviço requisitante, que reúnam condições para acolhimento dos participantes.

Artigo 4º

(Publicitação)

1. A CMO procede à divulgação do programa no seu sítio institucional, e nas respetivas páginas das redes sociais.
2. A referida informação deverá mencionar as tarefas a realizar pelos jovens, as habilitações escolares/académicas necessárias (3.º ciclo, ensino secundário ou frequência do ensino superior, licenciatura, mestrado ou doutoramento), a compensação monetária, o regime de contratação e a data-limite de inscrição.

Artigo 5º

(Tarefas)

1. As tarefas a desempenhar pelos participantes são:
 - a. De natureza técnica;
 - b. De natureza administrativa;
 - c. De natureza social, cultural, lúdico-recreativa, desportiva, nomeadamente as que decorrem em regime de Atividades de Ocupação de Tempos Livres, doravante designados de OTL's;
 - d. Outras, a definir pelo serviço requisitante, no contexto global do programa.
2. As tarefas e atividades a desenvolver pelos participantes são definidas pelo dirigente municipal do serviço requisitante, em função dos objetivos e necessidades da unidade orgânica e em obediência ao normativo legal.
3. Os participantes não podem, de modo algum, substituir funcionários do Município.

Artigo 6º

(Solicitação de jovens)

1. O serviço requisitante que pretenda acolher os jovens, deverá dirigir o respetivo pedido, por correio eletrónico, ao serviço de acolhimento, com a antecedência mínima de 60 dias.
2. No referido pedido deverão constar, entre outras informações: o número de jovens a afetar, a duração e o horário de realização do serviço pretendido, a descrição pormenorizada das tarefas a realizar pelos jovens, bem como as habilitações escolares/académicas necessárias (3º ciclo, ensino secundário, frequência do ensino superior, licenciatura, mestrado ou doutoramento).

Artigo 7º

(Horários e Duração)

1. O horário a cumprir pelos jovens é fixado em função das necessidades específicas do serviço requisitante.
2. Os jovens poderão participar em mais do que uma iniciativa/projeto dos serviços requisitantes.
3. A iniciativa/projeto não poderá exceder o período de 30 dias úteis.
4. O horário e a duração poderão ser modificados em situações excecionais.

Artigo 8º

(Procedimento de candidatura e seleção)

1. A receção de candidatura, seleção de candidatos, acompanhamento do programa e informações relacionadas com o mesmo são da responsabilidade do serviço de acolhimento.
2. As candidaturas deverão ser formalizadas online, através do formulário disponível no site institucional da CMO, no qual constam os seguintes elementos:
 - a. Nome completo;
 - b. Número do Cartão de Cidadão;
 - c. Número de Identificação Fiscal;
 - d. Data de nascimento;
 - e. Morada;
 - f. Endereço eletrónico;
 - g. Contacto telefónico;
 - h. Funções que o candidato gostaria de desempenhar.
3. A ficha de inscrição deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:
 - a. Comprovativo de residência (obtido através do site das Finanças);
 - b. Comprovativo de habilitações académicas;
 - c. Curriculum Vitae.

4. A candidatura só será considerada válida, com a entrega do formulário e dos documentos referidos no número anterior.
5. Poderão ser solicitadas informações complementares aos candidatos.
6. A seleção dos candidatos para integração em determinado projeto e/ou iniciativa é efectuada mediante aplicação dos critérios definidos pelo serviço requisitante.
7. O serviço requisitante comunicará a decisão de seleção no prazo de 10 dias úteis.
8. Os candidatos seleccionados serão incluídos, pelo período de um ano, numa bolsa de jovens ativos.

Artigo 9º

(Deveres do serviço de acolhimento)

1. Constituem deveres do serviço de acolhimento:
 - a. Proceder à gestão do programa;
 - b. Receber as candidaturas;
 - c. Proceder à substituição de jovens sempre que necessário;
 - d. Rececionar as folhas de assiduidade e efetuar a respetiva avaliação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da conclusão do programa;
 - e. Processar o seguro de acidentes pessoais para os participantes;
 - f. Comunicar qualquer situação que possa afetar a participação no programa.

Artigo 10º

(Deveres do serviço requisitante)

1. Constituem deveres do serviço requisitante:
 - a. Proceder à avaliação e seleção dos jovens;
 - b. Acolher e acompanhar os jovens, de forma a dar-lhes conhecimento, apoio e formação nas tarefas a desempenhar;
 - c. Enviar o pedido de participação/colocação de jovens no prazo e nos termos mencionados no artigo 6º, nº 1;
 - d. Enviar ao serviço de acolhimento as folhas de assiduidades, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a conclusão do programa;
 - e. Informar o serviço de acolhimento de qualquer situação que possa comprometer qualquer candidatura a este programa;
 - f. Avaliar o desempenho geral dos jovens nas atividades municipais.

Artigo 11º

(Deveres dos jovens)

1. Constituem deveres dos participantes no programa:
 - a. Executar com empenho e diligência as tarefas que lhes sejam confiadas;
 - b. Cumprir o horário, com assiduidade e pontualidade;
 - c. Assinar a folha de assiduidade, sempre e apenas quando compareçam no serviço de acolhimento, sob pena de exclusão do programa;
 - d. Avisar o serviço de acolhimento, por correio eletrónico e com a maior brevidade, em caso de impossibilidade de comparência;
 - e. Compensar o tempo em falta, mediante acordo com o dirigente municipal do serviço requisitante;
 - f. Em caso de desistência, informar o Município por escrito, através de correio eletrónico enviado para o serviço de acolhimento, justificando os motivos, sob pena de não pagamento da compensação económica devida pelo tempo de trabalho prestado, e inviabilização de futuras inscrições no programa durante o prazo de dois anos;
 - g. Tratar com respeito os funcionários e colaboradores da Câmara Municipal, bem como quaisquer pessoas que contactem no desempenho das suas tarefas;
 - h. Respeitar e cumprir as orientações transmitidas pelos funcionários do serviço requisitante;
 - i. Comparecer nas instalações do serviço requisitante, sempre que solicitado;
 - j. Preencher o questionário de satisfação;
 - k. Informar sobre eventuais limitações, nomeadamente físicas e/ou especiais cuidados de saúde.

Artigo 12º

(Direitos dos jovens)

1. Constituem direitos dos jovens participantes no Programa “*Jovens Ativos*”:
 - a. Aceder a toda a informação sobre o normal desenvolvimento do projeto e/ou iniciativa por parte do serviço requisitante, nomeadamente sobre as funções/tarefas a cumprir;
 - b. Beneficiar de seguro de acidentes pessoais;
 - c. Beneficiar do equipamento específico do projeto ou programa de atividades;
 - d. Auferir uma compensação pecuniária, tendo em conta a atividade/iniciativa a ser determinada pelo serviço requisitante;
 - e. Ser respeitado na sua dignidade pessoal;
 - f. Receber certificado de participação.

Artigo 13º

(Tratamento de Dados)

1. Os dados pessoais solicitados serão objeto de tratamento, no âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados – RGPD (Regulamento 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016), relativo à proteção das pessoas singulares.
2. Os dados pessoais ficarão na posse do serviço de acolhimento durante o prazo de um ano - sendo posteriormente enviados para o Arquivo Municipal e Arquivo Histórico (AMAH), onde ficarão conservados durante 5 anos até à sua eliminação.
3. Qualquer reclamação deverá ser dirigida para o Encarregado de Proteção de Dados da Câmara Municipal de Odivelas, através dos seguintes meios: endereço eletrónico (protecaodedados@cm-odivelas.pt), ou contacto telefónico (219 320 912).

Artigo 14º

(Dever de colaboração e falsas declarações)

1. Os candidatos têm o dever de colaborar com o Município de Odivelas, disponibilizando os elementos que venham a ser solicitados.
2. Os candidatos que prestem falsas declarações serão penalizados com a desvinculação ao programa, obrigando-se a devolver compensações pecuniárias que tenham recebido.

Artigo 15º

1. A apresentação da candidatura pressupõe a aceitação do presente Regulamento;
2. O Município de Odivelas reserva-se o direito de proceder a alterações ao programa, quando necessário, comunicando aos participantes em tempo útil.

Artigo 16º

(Entrada em vigor)

O presente regulamento entra em vigor no quinto dia seguinte à data da sua publicação em Diário da República.