

## Programa 2026



**JOVENS NA AUTARQUIA**

**1.º turno: 29 junho a 24 julho**

**2.º turno: 27 julho a 21 agosto**

## **Programa OTL Jovens na Autarquia**

### **NORMAS DE PARTICIPAÇÃO**

#### **Artigo 1.º**

##### **Objeto**

O presente normativo tem como objeto estabelecer as normas de enquadramento e participação de jovens munícipes no programa municipal denominado *OTL Jovens na Autarquia*.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objetivos**

O programa *OTL Jovens na Autarquia* tem como objetivo geral a ocupação dos tempos livres de jovens, através do contacto com atividades estruturadas e organizadas em várias áreas de atividade profissional, bem como da sua integração nos vários serviços da Câmara Municipal.

#### **Artigo 3.º**

##### **Destinatários**

1. Podem beneficiar do programa *OTL Jovens na Autarquia* os/as jovens residentes no concelho de Loures, com idades compreendidas entre os 16 e os 25 anos, e que possuam, no mínimo, o 3.º ciclo do ensino básico concluído, à data da inscrição.
2. O programa abrange um máximo de 40 participantes, sendo estes distribuídos por dois turnos, em função da adesão dos serviços de acolhimento.

#### **Artigo 4.º**

##### **Serviço de acolhimento**

O presente programa é desenvolvido em ambiente de trabalho proporcionado pelas diversas unidades orgânicas da Câmara Municipal de Loures, que demonstrem reunir condições para acolhimento de jovens participantes, doravante, e para efeitos das presentes normas, denominado *serviço de acolhimento*.

#### **Artigo 5.º**

##### **Tarefas a desempenhar**

1. As tarefas, a desempenhar no programa *OTL Jovens na Autarquia*, são as seguintes:
  - a) Tarefas de índole administrativa;
  - b) Tarefas de índole técnica;
  - c) Outras, a definir pelos serviços de acolhimento, dentro do contexto global do programa.
2. As atividades de índole técnica, que possam carecer de estudo e investigação, apenas podem ser desenvolvidas por jovens a frequentar o ensino superior, ou com formação superior.
3. Todas as outras tarefas, discriminadas no n.º 1 do presente artigo, podem ser realizadas por qualquer jovem admitido no programa, nos termos previstos no presente normativo.

4. O desempenho das tarefas deve obedecer a todas as regras, limitações legais e regulamentares em vigor, concretamente aplicáveis.
5. As tarefas e atividades a desenvolver são definidas pelo/a respetivo/a dirigente municipal do serviço de acolhimento, em função dos objetivos e necessidades de cada unidade orgânica.

## **Artigo 6.º**

### **Acolhimento de jovens**

1. Os serviços de acolhimento devem indicar a sua adesão ao programa, fazendo referência ao número de jovens que pretendem acolher.
2. Aquando da auscultação, os serviços devem descrever, pormenorizadamente, as tarefas a realizar, fazendo referência às habilitações escolares/académicas e idade pretendidas.

## **Artigo 7.º**

### **Duração e horários**

1. O programa *OTL Jovens na Autarquia* decorre nos meses de julho e agosto, de acordo com a seguinte duração:
  - a) 1.º turno: de 29 de junho a 24 de julho, e
  - b) 2.º turno: de 27 de julho a 21 de agosto.
2. Devem ser considerados vinte dias de participação.
3. O horário a cumprir é definido em função das necessidades específicas do serviço de acolhimento, tendo como limite as cinco horas diárias.
4. A participação está limitada a um único turno. Excecionalmente, a participação em turnos adicionais poderá ser permitida condicionada à existência de vagas remanescentes, à necessidade do serviço e à autorização expressa da Divisão de Juventude.

## **Artigo 8.º**

### **Procedimento de candidatura e seleção**

1. A receção de candidaturas e monitorização do programa são da responsabilidade da Divisão de Juventude da Câmara Municipal de Loures. A seleção é da responsabilidade da Comissão de admissão, constituída pelo Departamento de Recursos Humanos e pelo Departamento de Cultura, Desporto, Juventude e Saúde, da Câmara Municipal de Loures.
2. As candidaturas devem ser efetuadas através do Balcão Único, espaço disponibilizado no sítio do Município. Pode ser solicitada a deslocação aos serviços municipais para comprovativo dos dados das pessoas envolvidas, através da apresentação do cartão de cidadão (CC) ou outro documento de identificação legalmente válido.
3. Às candidaturas, no Balcão Único, devem, obrigatoriamente, ser anexados os seguintes documentos:
  - a) Comprovativo de residência da pessoa inscrita, em seu nome, obtido através do sítio das Finanças;

- b) Comprovativo de habilitações literárias ou de frequência de ano escolar;
- c) *Curriculum vitae*;
- d) Atestado médico de incapacidade multiusos, no caso de a pessoa inscrita se encontrar nesta situação;
- e) Comprovativo de inscrição de ascendentes no Instituto do Emprego e Formação Profissional, caso estes se encontrem em situação de desemprego.

4. A candidatura só é considerada válida após preenchimento da ficha de inscrição e envio de todos os documentos mencionados no número anterior.

5. Não serão aceites documentos enviados posteriormente ao momento da candidatura.

6. A seleção, mediante os elementos constantes na candidatura, efetua-se de acordo com os seguintes critérios e ponderações, na seguinte ordem:

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONDERAÇÃO</b>	
Serviços escolhidos como preferenciais pelas pessoas candidatas	Serviço 1 – 15%; Serviço 2 – 10%; Serviço 3 – 5%	
Jovens cujos ascendentes diretos se encontrem inscritos no Instituto do Emprego e Formação Profissional, mediante apresentação de comprovativo	Dois ascendentes desempregados – 20%	Um ascendente desempregado - 15%
CrITÉRIOS definidos pelos serviÇOs	Dois ou mais critérios - 20%	Um critÉrio - 10%
ParticipaÇÓo, no presente, em projetos coletivos (associativismo, voluntariado, etc.), mediante descriÇÓo no <i>curriculum vitae</i>	Dois ou mais projetos - 15%	Um projeto - 10%
Jovens que nunca participaram no programa	20%	
ParticipaÇÓo em projetos de voluntariado ou formaÇÓo promovidos pela DivisÓo de Juventude, mediante descriÇÓo no <i>curriculum vitae</i>	10%	

7. Em caso de empate, considera-se a ordem de receÇÓo da candidatura.

8. A colocaÇÓo de jovens, nas Áreas pelas quais manifestem interesse, fica dependente do nÚmero de vagas existentes, podendo, sempre que essas se encontrem jÁ preenchidas, proceder-se À sua colocaÇÓo noutros serviÇOs, mediante expressa concordÂncia.

9. ApÓs seleÇÓo, devem ser remetidos, para o endereÇO eletrÓnico:

*jovensnaautarquia@cm-loures.pt*, os seguintes documentos:

- a) DeclaraÇÓo de compromisso de honra em como nada consta do registo criminal (formulÁrio, cedido pelo MunicÍpio, assinado pela prÓpria pessoa, quando maior de 18 anos, ou pelo/a encarregado/a de educaÇÓo/representante legal, quando menor);
- b) Termo de responsabilidade e consentimento no Âmbito do Regulamento Geral para a ProteÇÓo de Dados (formulÁrio, cedido pelo MunicÍpio, para menores

de 18 anos, devendo ser assinado pelo/a encarregado/a de educação ou representante legal);

c) Declaração de consentimento no âmbito do Regulamento Geral para a Proteção de Dados (formulário, cedido pelo Município, para maiores de 18 anos, devendo ser assinado pela própria pessoa);

d) Comprovativo de IBAN.

10. O período de candidaturas ao programa decorre de 13 de abril a 4 de maio, sendo divulgada a lista de colocações até duas semanas antes do início do 1.º turno.

11. Dada a simultaneidade com o programa *OTL Jovens em Ação*, caso um/a candidato/a seja selecionado/a para ambos os projetos, deverá optar por apenas um deles, informando a Divisão de Juventude da sua decisão. Excepcionalmente, e mediante autorização expressa da Divisão de Juventude, poderá ser permitida a participação em ambos os programas, em turnos diferentes, desde que tal não comprometa o rácio de rotatividade dos participantes nem a ocupação de vagas por novos candidatos.

## **Artigo 9.º**

### **Faltas e desistências**

1. Todas as faltas previsíveis devem ser comunicadas, ao serviço de acolhimento, com a antecedência mínima de três dias.

2. As faltas carecem de justificação, devendo o tempo em falta ser compensado de acordo com o definido pelo serviço de acolhimento.

3. As faltas injustificadas implicam a perda da compensação remuneratória correspondente ao tempo de ausência.

4. Em caso de desistência, o Município deve ser informado, por escrito, através da Divisão de Juventude.

5. O não cumprimento do número anterior pode conduzir ao não pagamento da compensação económica, devida pelo tempo de trabalho prestado, e inviabilizar futuras candidaturas ao programa.

## **Artigo 10.º**

### **Deveres das pessoas participantes**

1. Constituem deveres das pessoas participantes no programa *OTL Jovens na Autarquia*:

a) Informar sobre eventuais necessidades físicas e/ou psicológicas, que possam ter impacto na função a executar, e/ou cuidados específicos de saúde;

b) Executar, com empenho e de forma diligente, as tarefas que lhes sejam confiadas;

c) Cumprir o horário, com pontualidade e assiduidade, nas funções para que foram selecionadas;

d) Assinar a folha de assiduidade, sempre e apenas, quando compareçam no serviço de acolhimento;

e) Comunicar com a antecedência necessária, ao serviço de acolhimento, a impossibilidade de comparência;

- f) Avisar o serviço de acolhimento e, posteriormente, a Divisão de Juventude, se pretenderem desistir do programa;
- g) Tratar com respeito os/as trabalhadores/as, colaboradores/as e chefias dos serviços municipais, bem como quaisquer pessoas com quem contactem no desempenho das suas tarefas;
- h) Respeitar e cumprir as orientações dadas pela Divisão de Juventude e pelo serviço de acolhimento;
- i) Comparecer na Divisão de Juventude, sempre que para tal for solicitado;
- j) Preencher o questionário de avaliação no fim do turno.

2. A assinatura indevida da folha de assiduidade, nos casos em que não tenha comparecido no serviço de acolhimento, é causa bastante para a exclusão do programa.

### **Artigo 11.º**

#### **Direitos das pessoas participantes**

1. Constituem direitos das pessoas participantes no programa *OTL Jovens na Autarquia*:

- a) Ter acesso a toda a informação detalhada sobre o normal desenvolvimento do programa, nomeadamente sobre as funções/tarefas a cumprir;
- b) Beneficiar do seguro de acidentes pessoais;
- c) Receber uma compensação remuneratória no valor de €450 (quatrocentos e cinquenta euros) pelo desempenho de tarefas, acrescido de IVA quando devido;
- d) Beneficiar de almoço no Refeitório Municipal. As pessoas colocadas em serviços fora da freguesia de Loures, onde não existam meios de transporte municipais para deslocação ao Refeitório Municipal, ou cujo horário as impeça de aceder ao mesmo, têm direito a um valor adicional de €98 (noventa e oito euros) na sua compensação económica;
- e) Receber certificado que ateste a participação no programa;
- f) Ser tratado/a com respeito e urbanidade por todos/as os/as trabalhadores/as, colaboradores/as e dirigentes dos serviços de acolhimento, bem como por quaisquer pessoas com quem contacte no âmbito do programa.

2. As pessoas que estejam colocadas em serviços na freguesia de Loures e que, por opção, decidam não ir ao Refeitório Municipal, não terão direito a compensação remuneratória relativa às refeições.

### **Artigo 12.º**

#### **Deveres do serviço de acolhimento**

Constituem deveres do serviço de acolhimento:

- a) Acolher e acompanhar os/as participantes, formando-os/as e dando apoio nas tarefas a desempenhar;
- b) Enviar, à Divisão de Juventude, a folha de assiduidade e preencher o questionário de avaliação, no último dia do programa;
- c) Informar a Divisão de Juventude de qualquer situação que possa comprometer a sua participação neste programa.

## **Artigo 13.º**

### **Deveres da Divisão de Juventude**

Constituem deveres da Divisão de Juventude, da Câmara Municipal de Loures:

- a) Proceder à gestão do programa;
- b) Apresentar superiormente, para cada turno, uma proposta com a distribuição das pessoas nos serviços de acolhimento;
- c) Enviar as folhas de assiduidade e os *links* dos questionários de avaliação para os serviços de acolhimento;
- d) Proceder à substituição de jovens, sempre que necessário;
- e) Garantir que o programa tem associado seguro de acidentes pessoais;
- f) Realizar a avaliação do enquadramento dos/as jovens nos serviços de acolhimento, compatibilizando interesses, nomeadamente no que respeita a adaptação às tarefas;
- g) Elaborar o processo que garanta o pagamento às pessoas participantes;
- h) Elaborar a avaliação geral, final, do programa.

## **Artigo 14.º**

### **Dever de colaboração e falsas declarações**

1. As pessoas selecionadas para o programa, ou os/as respetivos/as encarregados/as de educação/representantes legais, ao abrigo do presente normativo, têm o dever de colaboração com o Município de Loures, disponibilizando, sempre que necessário, todos os elementos que venham a ser solicitados.

2. Os/as participantes que, de forma dolosa, prestem falsas declarações serão penalizados/as com a desvinculação do programa, tendo de devolver a compensação financeira caso a mesma já tenha sido recebida.

## **Artigo 15.º**

### **Proteção de dados pessoais**

1. A segurança e confidencialidade dos dados pessoais transmitidos são garantidas de acordo com a legislação sobre a proteção de dados pessoais, designadamente no Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 (RGPD), relativo à proteção das pessoas singulares e à circulação desses dados, bem como o disposto na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e demais diplomas relativos à Proteção de Dados aplicáveis.

2. Os dados pessoais transmitidos são utilizados exclusivamente no âmbito e para efeitos do objeto deste normativo.

## **Artigo 16.º**

### **Disposições finais**

1. Todas as candidaturas pressupõem a total concordância com as normas constantes do presente normativo.

2. Os/as jovens enquadrados/as ao abrigo do *OTL Jovens na Autarquia* não podem, sob nenhuma justificação, desempenhar funções em substituição de trabalhadores da Câmara Municipal de Loures.

3. O Município de Loures reserva-se o direito de, em todo o momento, proceder a alterações e ajustes ao programa, caso tal se revele estritamente necessário, dando conta em tempo útil de tais alterações/ajustes aos que nele participam.
4. A resolução de casos omissos a estas normas de participação é da inteira responsabilidade do Município.



**LOURES**  
CÂMARA MUNICIPAL

**A JUVENTUDE NO CENTRO**

**cm-loures.pt**       

