DIÁRIO DA REPÚBLICA

2.ª série
N.º 126
03-07-2025

MUNICÍPIO DE SEIA

Regulamento n.º 797/2025

Sumário: Aprovação do Regulamento do Programa de Ocupação de Tempos Livres «Cool Work».

Nos termos do artigo 139.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, publica-se o Regulamento Municipal do Programa de Ocupação de Tempos Livres "Cool Work", aprovado em sessão da Assembleia Municipal realizada no dia 23 de junho de 2025, mediante proposta da Câmara Municipal de 18 de junho de 2025. A Câmara Municipal deliberou ainda, dada a urgência subjacente à necessidade de entrada em vigor do presente regulamento, que sejam dispensadas as fases procedimentais, nomeadamente o início do procedimento regulamentar, audiência de interessados e consulta pública, ao abrigo e para os efeitos do disposto nos artigos 98.º, 100.º, n.º 3, alínea a) e 101.º, todos do CPA, tendo em consideração a seguinte fundamentação (artigo 152.º do CPA): trata-se de uma medida de caráter excecional, uma vez que há necessidade de aplicar o regulamento num curto prazo de tempo. O cumprimento das fases procedimentais inviabilizaria a aplicabilidade do regulamento e atrasaria a implementação das medidas previstas no regulamento, as quais são essenciais para atender ao interesse público. Uma vez que o tempo para cumprir a observância dos procedimentos normais previstos no CPA, o torna impossível de aplicar na data pretendida. É importante que o Município esteja dotado, o mais breve possível, deste regulamento, para assim dar cumprimento à ocupação de tempos livres por parte dos jovens estudantes do concelho, transformando este período num tempo de aprendizagem ativa e preparação para o futuro.

26 de junho de 2025. — O Presidente da Câmara, António Luciano da Silva Ribeiro.

Regulamento do Programa de Ocupação de Tempos Livres "Cool Work"

Preâmbulo

O Município de Seia cria o Programa de Ocupação de Tempos Livres *"Cool Work"* que pretende valorizar a ocupação de tempos livres dos/as jovens estudantes do concelho, transformando este período num tempo de aprendizagem ativa, descoberta pessoal e preparação para o futuro. Este Programa procura ir além da mera ocupação de tempos livres, promovendo o aproveitamento construtivo das pausas letivas através da integração dos/as jovens estudantes em contextos reais de trabalho.

Num momento do ano em que o tempo livre é mais extenso, o Programa surge como uma resposta educativa e formativa, permitindo aos/às jovens estudantes vivenciar experiências enriquecedoras que favorecem o desenvolvimento de competências pessoais, sociais e profissionais. O contacto com diferentes ambientes laborais oferece, assim, uma perspetiva concreta sobre o mundo do trabalho, facilitando escolhas vocacionais mais conscientes e contribuindo para uma futura integração profissional mais sólida e alinhada com os interesses de cada jovem.

A ocupação útil de tempos livres assume-se, desta forma, como um pilar fundamental no desenvolvimento integral dos/as jovens estudantes, estimulando a responsabilidade, a autonomia e a capacidade de iniciativa. Paralelamente, promove o reforço da sociabilidade e da cidadania ativa, através de um envolvimento direto com a comunidade local e com entidades dos setores público, privado e social.

Este Programa representa, por isso, não só uma oportunidade de crescimento individual e académico para os/as jovens estudantes, mas também um contributo relevante para o reforço da ligação entre o contexto educativo e o mundo do trabalho, numa lógica de benefício mútuo para os/as jovens estudantes e para as entidades de acolhimento.

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras pelas quais se rege o funcionamento do Programa de Ocupação de Tempos Livres *"Cool Work"* do Município de Seia, doravante designado por Programa.

Artigo 2.º

Objetivos do Programa

O Programa tem como objetivo fundamental ocupar o tempo livre dos/as jovens estudantes, promover a ligação entre a formação académica e o mundo laboral e fomentar o conhecimento da realidade empresarial e social do concelho, através da realização de experiências profissionais, em contexto extraescolar, proporcionando-lhes oportunidades para a construção e/ou consolidação de competências pessoais, sociais e profissionais em situação real de trabalho, bem como futuras escolhas vocacionais mais conscientes.

Artigo 3.º

Âmbito do Programa

1 — O Programa decorre nas pausas letivas, em contexto extraescolar e de ocupação de tempos livres dos/as jovens estudantes.

2 — O Programa decorre numa lógica de experimentação e aprendizagem em contexto de trabalho e tem a duração mínima de 20 horas e máxima de 80 horas, podendo os/as jovens estudantes realizar anualmente mais do que uma experiência mediante a existência de vagas.

3 — O Programa tem que ser realizado no concelho de Seia, em formato presencial.

Artigo 4.º

Destinatários

Podem candidatar-se ao Programa os/as jovens estudantes residentes no concelho de Seia, com idades compreendidas entre os 15 e os 24 anos, que frequentem o Ensino Secundário ou Superior no ano letivo da candidatura.

Artigo 5.º

Coordenação do Programa

1 — Compete ao Município de Seia a coordenação geral do Programa.

2 — O Município de Seia compromete-se a:

a) Auscultar as entidades potencialmente acolhedoras sobre a possibilidade de participarem no Programa;

b) Disponibilizar informação sobre o Programa e as tipologias que contempla;

c) Definir anualmente os períodos de candidatura ao Programa;

d) Publicitar, junto dos/as jovens estudantes, a lista de entidades de acolhimento;

e) Disponibilizar o resultado da seriação, tanto aos/às candidatos/as (colocados/as e não colocados/as) como às entidades acolhedoras;

f) Estabelecer os contactos necessários com o/a participante e a entidade acolhedora antes e durante o processo de realização do Programa;

g) Disponibilizar a minuta do Acordo de Colaboração, bem como os documentos de suporte à elaboração do Plano de Atividades a realizar e de registo de horas às entidades acolhedoras;

h) Proceder, no final do Programa, à aplicação de inquéritos, por meio de questionário aos/às participantes e às entidades acolhedoras, com o objetivo de recolher informação sobre a satisfação e procedimentos de suporte;

i) Prestar todas as informações necessárias sobre a realização do Programa, ao longo do mesmo, ao/à estudante ou à entidade acolhedora;

j) Realizar sessões informativas e de sensibilização, junto dos/as jovens estudantes e das entidades acolhedoras, sobre o Programa de Ocupação de Tempos Livres;

k) Definir, em articulação com os/as jovens estudantes e as entidades acolhedoras, processos de melhoria contínua do Programa;

l) Emitir certificado de participação.

Artigo 6.º

Número de Vagas e Bolsa Individual

1 — A realização do Programa confere aos/às jovens estudantes a atribuição de uma bolsa individual como compensação de eventuais despesas associadas à participação no mesmo, nomeadamente de alimentação e deslocação, sendo o seu valor definido anualmente, mediante deliberação da Câmara Municipal, e ficando esta condicionada à existência de verbas inscritas no orçamento, podendo, no entanto, ser revisto a todo o momento.

2 — O número de vagas disponíveis fica condicionado ao número de candidaturas submetidas pelas entidades acolhedoras, bem como ao previsto no número anterior.

Artigo 7.º

Seguro

1 — Os/as participantes serão abrangidos por um Seguro de Acidentes Pessoais, contratualizado pelo Município, que cubra os riscos e eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das atividades desenvolvidas no decurso da realização do Programa.

2 — Sempre que a atividade a desenvolver pelo/a participante envolva riscos acrescidos e não cobertos por o Seguro de Acidentes Pessoais, poderá — ou a entidade acolhedora ou o/a participante —, contratualizar um outro seguro que cubra os riscos e eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das atividades desenvolvidas no decurso do Programa, declinando o Município qualquer responsabilidade em tais situações.

Artigo 8.º

Obrigações do/a Participante

1 — O/a participante obriga-se a cumprir o Plano de Atividades e a efetuar o registo de horas, realizando com sentido de responsabilidade e de respeito as atividades definidas pela entidade acolhedora.

2 — O/a participante está obrigado/a ao sigilo quanto às tarefas desenvolvidas, bem como a qualquer tipo de informação de que venha a tomar conhecimento durante a realização do Programa.

3 — O/a participante obriga-se a cumprir as normas organizativas, técnicas e regulamentares bem como as regras de funcionamento do local de acolhimento, nomeadamente a boa utilização das instalações, equipamento e materiais que lhe sejam confiados.

4 — No âmbito deste Programa, o/a participante deve desenvolver um conjunto de tarefas específicas e devidamente explicitadas, de acordo com o Plano de Atividades.

Artigo 9.º

Deveres da Entidade Acolhedora

1 — Podem constituir-se como entidades acolhedoras do Programa de Ocupação de Tempos Livres todas as instituições empregadoras públicas, empresas privadas ou ainda do setor social e cooperativo, localizadas no concelho de Seia.

2 — Compete à entidade acolhedora:

a) Elaborar o Plano Atividades, o perfil do/a participante pretendido/a e os objetivos do Programa, assegurando de forma ativa a sua execução;

b) Disponibilizar o Plano de Atividades em momento compatível com o cumprimento dos prazos previstos;

c) Identificar um/a orientador/a que terá a responsabilidade de acompanhar o/a participante, a tempo inteiro, durante todo o processo, o/a qual fará a articulação necessária com o Município;

d) Acolher o/a participante, sem encargos financeiros, integrando-o e proporcionando-lhe as condições necessárias à realização do Programa podendo, livremente e se assim o entender, conceder uma gratificação ou recompensa ao/à jovem estudante, como compensação pela sua atividade;

e) Contratar um seguro que cubra os riscos e eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das atividades desenvolvidas no decurso do Programa, sempre que, nos termos do artigo 7.º, n.º 2, a atividade a desenvolver pelo/a participante envolva riscos acrescidos, avaliados pela entidade e/ou pelo/a participante, e não cobertos pelo Seguro de Acidentes Pessoais, declinando o Município qualquer responsabilidade em tais situações;

f) Informar o Município, até dez dias antes da data prevista para o início do Programa, de eventuais alterações ou da sua não concretização, caso tal ocorra;

g) Colaborar na avaliação qualitativa do Programa e do/a participante através do preenchimento de um questionário, que lhe será disponibilizado para o efeito no final do mesmo;

h) Remeter ao Município um exemplar do Acordo de Colaboração devidamente assinado, no início do Programa, e o registo de horas realizadas pelo/a participante, no seu final.

Artigo 10.º

Formalização do Programa

1 — A concretização do Programa pressupõe a prévia assinatura de um Acordo de Colaboração que especifique os direitos e deveres do Município, das entidades acolhedoras e dos/as participantes.

2 — O Acordo de Colaboração a que alude o número anterior é assinado pelo Município, pelas entidades acolhedoras e pelos/as participantes antes do início do Programa, ficando um exemplar na posse de cada uma das partes signatárias.

3 — O Plano de Atividades é o documento que sintetiza e organiza as atividades a realizar pelo/a participante durante o período do Programa.

4 — O Plano de Atividades é elaborado pela entidade acolhedora e assinado por esta e pelo/a participante.

5 — A realização do Programa está sujeita ao registo do número de horas a efetuar pelo/a participante, em documento a disponibilizar pelo Município, e é confirmado pela entidade acolhedora.

6 — A falta de Plano de Atividades ou a sua entrega fora de prazo (até 10 dias úteis) inviabiliza a realização do Programa.

7 — A não entrega do registo de horas ou o incumprimento das horas estabelecidas impede o pagamento da bolsa individual e a emissão do certificado de participação, salvo justificação prévia e fundamentada junto da entidade acolhedora e do Município.

8 — O suporte para a elaboração do Plano de Atividades, do Acordo de Colaboração e do registo de horas é disponibilizado pelo Município.

9 — A não concretização do Programa, sem justificação prévia e fundamentada junto da entidade acolhedora e do Município, impede a participação no mesmo no ano seguinte por parte do/a jovem estudante em incumprimento.

Artigo 11.º

Candidatura ao Programa

1 — As candidaturas ao Programa devem obedecer aos seguintes requisitos, consoante a tipologia de candidatura:

a) Candidatura Comum, através de formulário de candidatura facultado pelo Município: o/a jovem estudante apresenta a sua candidatura com base numa lista, previamente disponibilizadas pelas entidades acolhedoras;

b) Candidatura autoproposta pelo/a jovem estudante: apresentada através de formulário de candidatura autoproposta com prévio contacto e concordância da entidade acolhedora, com a qual o/a jovem estudante não poderá ter qualquer vínculo familiar.

2 — As candidaturas às vagas previstas na alínea a) do número anterior, bem como os locais de realização das atividades, datas e áreas funcionais serão divulgadas anualmente pelo Município.

3 — As candidaturas previstas na alínea b) do n.º 1 são apresentadas de acordo com o calendário estabelecido para as candidaturas da alínea a) do n.º 1.

4 — As candidaturas dos/as jovens estudantes são apresentadas através de formulário de candidatura, acompanhadas de *Curriculum Vitae* (CV), datado e assinado, bem como de carta de motivação.

5 — As candidaturas previstas na alínea b) do n.º 1 devem ser acompanhadas pelo CV, datado e assinado, pela carta de motivação, pelo respetivo Plano de Atividades e os dados identificativos e de contacto da entidade acolhedora.

6 — No ato da candidatura aos estágios referidos na alínea a) do n.º 1, os/as jovens estudantes escolhem, de acordo com as disponibilidades e por ordem de preferência, as entidades e os períodos em que pretendem realizar o Programa.

Artigo 12.º

Seriação e Seleção das Candidaturas

1 — A seriação das candidaturas ocorre pela ordem de inscrição dos candidatos que reúnem os requisitos estabelecidos.

2 — Os resultados da seriação das candidaturas são divulgados pelo Município.

3 — Os/as jovens estudantes seriados e selecionados para realização do Programa, de acordo com o procedimento descrito no n.º 1, são referenciados para as respetivas entidades acolhedoras.

4 — As entidades acolhedoras analisam e, caso assim o entendam, confirmam a efetiva colocação do/a jovem estudante selecionado para a realização do Programa.

Artigo 13.º

Disposições Finais

1 — O desconhecimento do presente regulamento não poderá ser invocado para justificar o não cumprimento das suas disposições.

2 — A prestação de falsas declarações, omissões relevantes, falsificação de documentação ou ocultação de elementos, por parte do/a jovem estudante ou da entidade acolhedora, na instrução da candidatura ou durante o decurso do Programa, terão como consequência imediata a suspensão do mesmo, a devolução integral do valor da bolsa individual e a interdição de apresentação de candidatura no ano seguinte, no âmbito do presente regulamento, sem prejuízo do competente procedimento judicial, se aplicável.

Artigo 14.º

Proteção e Tratamento de Dados Pessoais

1 — Os dados pessoais recolhidos no âmbito deste regulamento são necessários, única e exclusivamente, para dar cumprimento ao disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado.

2 — O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município de Seia respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base nas seguintes condições:

a) Responsável pelo tratamento — Município de Seia;

b) Finalidade do tratamento — Cumprimento de uma obrigação jurídica (CPA e/ou de legislação específica aplicável ao pedido formulado) ou necessário ao exercício de funções de interesse público;

c) Destinatário(s) dos dados — Serviço municipal com competência para analisar ou intervir no pedido, de acordo com a orgânica municipal em vigor;

d) Conservação dos dados pessoais — Prazo definido na legislação aplicável ao pedido.

3 — As práticas de privacidade no Município de Seia poderão ser consultadas no *site* em http://www.cm-seia.pt/.

4 — Os documentos apresentados no âmbito do presente regulamento são documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pelo regime de acesso à informação administrativa e ambiental e reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto).

Artigo 15.º

Dúvidas e Omissões

Todas as dúvidas e omissões resultantes da interpretação deste regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal de Seia.

Artigo 16.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação no *Diário da República*.

319228091