

PROGRAMA OCUPAÇÃO DE TEMPOS LIVRES



BRINGAR

*é o melhor
Presente*

Normas de Funcionamento
Natal 2025

17 a 31 de dezembro



Nota Introdutória

O presente documento reúne as normas que regulam o Programa de Ocupação de Tempos Livres – Natal, definindo os princípios, procedimentos e orientações necessários ao seu adequado funcionamento. Estas normas visam assegurar a organização, a qualidade pedagógica e a segurança das atividades propostas, garantindo um ambiente estruturado e apropriado para todas as crianças participantes.

Capítulo I

1. Aplicação

1. As presentes normas de funcionamento definem os termos de funcionamento, organização e participação no Programa de Ocupação de Tempos Livres – Férias de Natal 2025 *“Brincar é o melhor presente”*, promovido pela Câmara Municipal de Mora, doravante designado por OTL Natal 2025.
2. O programa decorre durante a interrupção letiva de Natal e integra atividades de caráter lúdico, desportivo, cultural e ambiental, dirigidas a crianças e jovens.
3. O OTL Natal 2025 funciona com o número mínimo de 15 participantes e a sua lotação máxima é de 100 participantes.
4. Podem participar no OTL Natal 2025 crianças e jovens com idades entre os 3 e os 12 anos, residentes ou estudantes no concelho de Mora.
5. A participação de crianças com necessidades educativas especiais depende de avaliação técnica prévia.

2. Âmbito Territorial e Locais de Funcionamento

1. O programa realiza-se nas freguesias do concelho de Mora, nos seguintes polos:
 - a) Oficina da Criança de Mora;
 - b) Escola/JI de Pavia;
 - c) Escola/JI de Cabeção;podendo funcionar noutros espaços municipais, sempre que necessário.
2. A distribuição dos participantes por polo depende do local de residência.

3. Entidade Organizadora

1. O programa é promovido e coordenado pela Câmara Municipal de Mora.
2. As atividades são dinamizadas por técnicos municipais, assistentes operacionais e monitores designados para o efeito.

4. Objetivos do Programa

1. Desenvolver e dinamizar atividades de ocupação de tempos livres que estimulem a aquisição de competências pessoais, sociais e relacionais daqueles que nelas participam;
2. Dar resposta às necessidades da população, designadamente na ocupação de tempos livres de crianças e jovens no período de férias escolares.

Capítulo II

Pré-Inscrição e Admissão

1. Pré-Inscrições

1. A pré-inscrição é obrigatória e realizada exclusivamente online, através da plataforma municipal: <https://www.cm-mora.pt/>, ficando a participação da criança sujeita a validação posterior pela Câmara Municipal de Mora, após verificação das condições de admissibilidade e das prioridades definidas nas presentes normas.
2. No ato da pré-inscrição devem ser apresentados:
 - a) Ficha de inscrição totalmente preenchida;
 - b) Declaração de participação;
 - c) Termo de responsabilidade;
 - d) Autorização de imagem;
 - e) Informação clínica relevante (alergias, medicação, outros);
 - f) Declaração entidade patronal.
3. Apenas serão aceites pré-inscrições completas e submetidas dentro do prazo estabelecido.

2. Critérios de Admissão

1. Quando as pré-inscrições excedam a capacidade dos polos, serão aplicadas as seguintes prioridades, por ordem:
 - a) Crianças cujos encarregados de educação se encontrem em atividade laboral no período do programa e não se encontrem a gozar período de férias (comprovado por declaração entidade patronal);
 - b) Agregados familiares em situação de vulnerabilidade social, identificados pelos serviços competentes;
 - c) Irmãos inscritos
 - d) Participantes de edições anteriores com assiduidade e comportamento adequados;
 - e) Ordem cronológica da inscrição (data e hora).
2. Em caso de desistência, a vaga será atribuída ao participante seguinte em lista de espera.
3. A inscrição encontra-se admitida quando o responsável/encarregado de educação receber uma notificação através de e-mail. O Município reserva-se o direito de solicitar comprovativos

dos horários laborais e do período de férias da entidade patronal, aos encarregados de educação ou tutores legais, para verificação da efetiva necessidade de a criança usufruir do serviço.

3. Desistência e Exclusão

1. A desistência deve ser comunicada por escrito ao Município.
2. Determinam a exclusão do programa, nomeadamente:
 - a) Duas faltas injustificadas;
 - b) Incumprimento grave ou reiterado das normas;
 - c) Comportamentos que coloquem em risco a segurança ou o bem-estar do grupo;
 - d) Apresentação de informações falsas no processo de inscrição.

Capítulo III

Horários, Entradas e Saídas

1. Horário de Funcionamento

1. O programa funciona de segunda a sexta-feira, entre as 10h00 e as 16h00.
2. Não há atividades aos fins de semana, feriados, tolerâncias de ponto decretadas pelo governo ou tolerâncias de ponto municipais.

2. Receção das Crianças

A receção dos participantes decorre entre 09h00 e 09h45. Após este horário, não será permitida a entrada, não podendo a criança participar nas atividades do dia.

2.1. Horário Alargado

1. Em casos excecionais, devidamente justificados no momento da inscrição, poderá ser autorizado horário alargado:
 - a) Abertura antecipada às 08h00;
 - b) Entrega alargada até às 17h30.
2. A autorização depende de avaliação prévia dos serviços municipais.
3. O horário alargado é de carácter excecional e não poderá ser utilizado de forma continuada sem nova análise.

3. Almoço

1. O período de almoço decorre entre 12h00 e 13h30.
2. Os participantes que não almoçam nas instalações devem ser recolhidos às 12h00 e regressar às 13h30.
3. Os restantes permanecem acompanhados por monitores e assistentes operacionais.

4. Recolha das Crianças

1. A recolha deve ocorrer até às 16h30, salvo nos casos autorizados de horário alargado.
2. As crianças só serão entregues ao encarregado de educação ou pessoa por si autorizada por escrito.

5. Atrasos

1. Atrasos pontuais devem ser comunicados atempadamente
2. Atrasos superiores a 30 minutos serão registados.
3. A ocorrência de três atrasos injustificados poderá resultar em advertência ou suspensão da participação.

6. Comunicação

1. A comunicação entre os encarregados de educação e a equipa técnica será efetuada através do telemóvel n.º **927 613 517**, disponível das 8h00 às 17h30, privilegiando-se o contacto por chamada telefónica.
2. Em alternativa, os encarregados de educação ou equipa técnica poderão utilizar o e-mail otl@cm-mora.pt, sempre que necessitem de apresentar questões ou informações de forma mais detalhada e completa.

Capítulo IV

Alimentação, Segurança e Saúde

1. Refeições

1. O Município assegura almoço gratuito aos participantes e a ementa será divulgada no site municipal.
2. Os encarregados de educação devem providenciar lanche da manhã e lanche da tarde.
3. A comunicação de alergias alimentares é obrigatória, responsabilizando-se os encarregados de educação pela entrega de eventuais kits de emergência.
4. A autarquia não pode garantir a total ausência de alergénios nos alimentos fornecidos.

2. Seguro

As crianças participantes estão abrangidas por seguro de acidentes pessoais, nos termos da legislação aplicável.

3. Condições de Saúde

- 1.** Crianças com febre, doença contagiosa ou sintomas que comprometam o bem-estar do grupo não poderão frequentar o programa.
- 2.** O regresso poderá estar condicionado à apresentação de declaração médica.
- 3.** Qualquer medicação ou procedimento específico deve ser comunicado previamente e por escrito.

Capítulo V

Direitos e Deveres

1. Direitos e Deveres do Participantes

Os participantes têm direito a:

- a)** Participar num ambiente seguro, inclusivo e estimulante;
- b)** Ser tratados com respeito e dignidade;
- c)** Contribuir com opiniões;
- d)** Participar nas atividades programadas.

Os participantes devem:

- a)** Respeitar colegas, monitores e funcionários;
- b)** Ser assíduos e pontuais;
- c)** Zelar pelos materiais e instalações;
- d)** Cumprir as orientações da equipa técnica;
- e)** Não trazer objetos de valor ou desnecessários às atividades.

2. Direitos e Deveres dos Encarregados de Educação

Os encarregados de educação têm direito a:

- a)** Ser informados sobre o funcionamento do programa;
- b)** Solicitar esclarecimentos;
- c)** Acompanhar a evolução do educando.

Têm o dever de:

- a)** Garantir a assiduidade e pontualidade;

- b)** Informar sobre aspetos relevantes da criança;
- c)** Cumprir e fazer cumprir as normas;
- d)** Assumir a responsabilidade por danos causados pelo educando (deterioração de materiais, bens ou instalações da Instituição ou de terceiros a ele ligados).

3. A Câmara Municipal de Mora

- a)** Esclarecerá informações relacionadas com a dinâmica do programa, quando solicitada pelos pais ou representantes legais;
- b)** Promoverá o acompanhamento diário dos participantes durante o período compreendido entre o início e o final das atividades;
- c)** Efetuará o seguro que cubra acidentes pessoais dos participantes;
- d)** Assegurará a deslocação dos participantes sempre que as atividades assim o exijam;
- e)** Reserva-se o direito de alterar a programação indicada por razões de força maior, como alterações meteorológicas, requisitos de segurança ou outras consideradas pertinentes;
- f)** Não se responsabiliza por qualquer perda ou dano de bens pessoais dos participantes;
- g)** Pode fazer o registo fotográfico dos participantes na atividade e utilizar as imagens na divulgação do projeto;
- h)** Os interessados que não concluíram a inscrição no período estipulado ficam sujeitos a avaliação e respetiva validação da sua inscrição tendo em conta as vagas disponíveis;
- i)** Reserva-se ao direito de solicitar documentos adicionais, se necessário.

Capítulo VI

Regime Disciplinar

1. Comportamentos Irregulares

Deve ser objeto de intervenção disciplinar todo e qualquer comportamento que contrarie as normas de conduta e de convivência, que se traduza no incumprimento de deveres e que se revele perturbador para o normal funcionamento do Serviço, nomeadamente:

- a)** Desrespeito pelo direito dos outros;
- b)** Desobediência e desrespeito a instruções ou orientações dos monitores e demais pessoal;
- c)** Injúria ou difamação a qualquer criança e/ou monitor e demais pessoal;
- d)** Ofensas corporais a qualquer criança e/ou monitor e demais pessoal;
- e)** Indevida apropriação de bens de qualquer criança e/ou monitor e demais pessoal;
- f)** Danos provocados intencionalmente nas instalações, bens e equipamentos da instituição ou de qualquer elemento, dentro ou fora das instalações.

2. Medidas Disciplinares

Deve ser considerada, na determinação da medida disciplinar, a gravidade da situação, o nível etário da criança.

2.1 Natureza das medidas disciplinares

As medidas disciplinares podem ser de várias naturezas, mediante as circunstâncias atenuantes ou agravantes, nomeadamente:

- a)** Advertência – chamada de atenção verbal, face a um comportamento perturbador do normal funcionamento de qualquer atividade ou das relações com outros participantes e/ou técnicos do programa, alertando a criança para a natureza ilícita do seu ato/comportamento, informando-o de que deve cessar e que deve evitar esses comportamentos de futuro.
- b)** Ordem de saída do local da atividade – medida cautelar, aplicável em casos em que o comportamento é reiteradamente perturbador ao normal funcionamento da atividade em curso. Na sequência desta medida, deve ser a criança incumbida de desempenhar uma tarefa de integração designada pelos monitores e demais pessoal.
- c)** Expulsão do Programa de OTL – em casos de comportamentos perturbadores excessivos e recorrentes de desrespeito, desobediência, injúria, difamação, danos intencionais e apropriação indevida de bens.

Capítulo VII

Casos omissos

Em caso de dúvidas ou omissões ao presente documento, compete à Câmara Municipal decidir sobre as mesmas, com faculdade de delegação no Presidente da Câmara e subdelegação nos vereadores.