

Programa de Ocupação de Tempos Livres

# BRINCAR

É a melhor Aventura!

Férias da Páscoa

30 MARÇO

2026

10 ABRIL

Normas de  
Funcionamento



## Nota Introdutória

*O presente documento reúne as normas que regulam o Programa de Ocupação de Tempos Livres –Páscoa, 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 da Páscoa 2026 “*Brincar é a melhor aventura*”, promovido pela Câmara Municipal de Mora, doravante designado por OTL Páscoa 2026.
2. O programa decorre durante a interrupção letiva da Páscoa e integra atividades de caráter lúdico, desportivo, cultural e ambiental, dirigidas a crianças e jovens.
3. O OTL Páscoa 2026 decorrerá no polo de Mora e no polo das freguesias (Pavia e Cabeção), estando a participação condicionada à capacidade e às condições de funcionamento dos espaços onde as atividades irão decorrer, tendo por isso limite de vagas.  
Caso o número de inscrições exceda a capacidade disponível, a admissão dos participantes será efetuada de acordo com os critérios presentes nas presentes normas.
4. Podem participar no OTL Páscoa 2026 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 funciona em dois polos:
  - a) Oficina da Criança de Mora
  - b) Polo das freguesias (Pavia e Cabeção)
2. No polo das freguesias, o programa integra crianças das freguesias de Pavia e Cabeção, funcionando alternadamente nos estabelecimentos escolares destas localidades:
  - 1.<sup>a</sup> semana: Escola/JI de Cabeção
  - 2.<sup>a</sup> semana: Escola/JI de Pavia

As crianças serão transportadas entre freguesias sempre que necessário, assegurando-se a participação de todos os inscritos no polo das freguesias.

### 3. Entidade Organizadora

1. O programa é promovido e coordenado pela Câmara Municipal de Mora, através do Projeto Intermunicipal de Promoção do Sucesso Escolar [PIPSE Mora].
2. As atividades são dinamizadas por técnicos municipais, assistentes operacionais e monitores.

#### 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, de 13 de março até às 18h do dia 20 de março, 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. A inscrição não garante vaga, ficando dependente da verificação dos critérios de admissão e da capacidade de cada polo.
3. 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 do agregado familiar (a enviar por email);
3. Apenas serão aceites pré-inscrições completas e submetidas dentro do prazo estabelecido.

##### 2. Critérios de Admissão

1. Sempre que o número de pré-inscrições exceda a capacidade do programa, serão aplicados os seguintes critérios de prioridade:
  - a) Crianças inscritas nas respostas educativas municipais AAAF e CAF;
  - b) Crianças cujos encarregados de educação se encontrem em atividade laboral no período do programa e não estejam a gozar férias, comprovado por declaração da entidade patronal;
  - d) Irmãos inscritos no programa;
  - c) Agregados familiares em situação de vulnerabilidade social, sinalizados pelos serviços competentes;
  - e) Ordem cronológica de inscrição.
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 inscrição no programa pressupõe uma decisão consciente e responsável por parte dos encarregados de educação, comprometendo-se estes a assegurar a participação do educando nos dias para os quais se encontra inscrito. A ocupação de uma vaga implica que esta deixe de estar disponível para outras crianças que possam necessitar do serviço.

2. Determinam a exclusão do programa, nomeadamente:

a) Duas faltas injustificadas, entendendo-se que a inscrição implica o compromisso de participação regular da criança nas atividades. A ausência sem motivo devidamente justificado ou comunicação prévia não será considerada aceitável, não podendo a frequência do programa depender apenas da vontade pontual da criança ou da conveniência momentânea do agregado familiar;

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 excepcionais, devidamente justificados no momento da inscrição, poderá ser autorizado horário alargado:

a) Acolhimento: 08h00;

b) Prolongamento: 17h30.

2. A autorização depende de avaliação prévia dos serviços municipais.

3. O horário alargado é de carácter excepcional 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 entre as 16h00 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.
3. A saída autónoma das crianças apenas será permitida mediante apresentação de declaração do encarregado de educação, devidamente assinada, autorizando expressamente a criança a sair sozinha das instalações.

#### 5. Atrasos

1. Atrasos pontuais devem ser comunicados atempadamente.

#### 6. Comunicação

1. A comunicação entre os encarregados de educação e a equipa técnica será efetuada através do telemóvel n.º **96 7262 450**, 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](mailto: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 exposta
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.

## Direitos e Deveres

### 1. Direitos e Deveres do Participantes

1. 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.
2. 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

1. Os encarregados de educação têm direito a:
  - a) Ser informados sobre o funcionamento do programa;
  - b) Solicitar esclarecimentos;
  - c) Acompanhar a evolução do educando.
2. Os encarregados de educação 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) 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) Exclusão 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.

*Mora, 13 de março de 2026*