



NORMAS DE PARTICIPAÇÃO

Programa de Ocupação de Tempos Livres para crianças e jovens 2026

I. OBJETIVOS

- Desenvolver e dinamizar atividades de ocupação de tempos livres, de natureza lúdica, desportiva, ambiental e cultural, que permitam estimular a aquisição de competências pessoais, sociais e relacionais, em crianças e jovens;
- Promover estilos de vida saudáveis e novas experiências, por parte dos participantes;
- Proporcionar oportunidades para a descoberta e desenvolvimento de capacidades, interesses e aptidões dos participantes, bem como do seu sentido crítico, autonomia e responsabilidade;
- Promover o desenvolvimento pessoal, proporcionando momentos de lazer e divertimento, de bem-estar e desenvolvimento físico;
- Proporcionar o desenvolvimento das competências pessoais e sociais dos participantes;
- Promover a cooperação, a entreaajuda e o espírito de equipa;
- Apoiar as famílias nos períodos de interrupção letiva, ao nível da ocupação dos tempos livres dos seus filhos/educandos;
- Fomentar o interesse por atividades de grupo e de ar livre, nas crianças e jovens participantes;
- Promover o território municipal e o seu património concelhio no domínio cultural, ambiental e desportivo, entre outros.

II. DESTINATÁRIOS

O Programa de Ocupação de Tempos Livres 2026 *Loures Aventura-te* destina-se a crianças e jovens com idades compreendidas entre os 6 e os 15 anos, residentes no concelho de Loures, ou que um dos progenitores/representantes legais resida no concelho e ainda aqueles cujos progenitores ou representantes legais sejam trabalhadores do Município, GesLoures, Loures Parque e SIMAR.

III. ATIVIDADES

As atividades desenvolvidas no âmbito do programa obedecem à seguinte tipologia:

- Atividades lúdicas;
- Atividades culturais;

- c) Atividades desportivas;
- d) Atividades ambientais.

IV. DURAÇÃO E HORÁRIOS

1. O programa decorre nos meses de julho e agosto, com início a 6 de julho e término a 28 de agosto, e os turnos estão organizados da seguinte forma:
 - a) 1.º turno: 6 a 10 de julho
 - b) 2.º turno: 13 a 17 de julho
 - c) 3.º turno: 20 a 24 de julho
 - d) 4.º turno: 27 a 31 de julho
 - e) 5.º turno: 3 a 7 de agosto;
 - f) 6.º turno: 10 a 14 de agosto;
 - g) 7.º turno: 17 a 21 de agosto;
 - h) 8.º turno: 24 a 28 de agosto.
2. As atividades decorrem de 2.ª a 6.ª feira, com exceção dos dias feriados, entre as 8h30 e as 18h30, sendo o período de almoço entre as 12h30 e as 14 horas.
3. Locais ponto de encontro:
 - a) Ponto de encontro 1: Sacavém, junto às instalações do Polo da EAMCN - Escola Artística de Música do Conservatório Nacional, na Rua Cooperativa A Sacavenense, n.º 20, Quinta do Património, 2685 – 005 Sacavém;
 - b) Ponto de encontro 2: Loures, junto ao Palácio dos Marqueses da Praia e Monforte, no Parque Adão Barata.
4. Horários
 - 8:30 – Saída de Sacavém (Ponto 1) em direção a Loures, para recolher os restantes elementos do grupo;
 - 9:00 – Saída de Loures (Ponto 2) em direção aos locais das atividades;
 - 18:00 – Chegada a Sacavém (Ponto 1), com uma primeira paragem para entrega de participantes;
 - 18:30 – Chegada a Loures (Ponto 2), para entrega dos restantes participantes.

V. EQUIPA TÉCNICA

A equipa técnica é constituída por:

- a) Coordenador geral (Chefe de Divisão da Divisão de Intervenção Socioeducativa);
- b) Coordenador técnico (Técnico da Divisão de Intervenção Socioeducativa);
- c) Um monitor para cada seis participantes, nos casos em que a idade destes seja inferior a 10 anos, e um monitor para cada 10 participantes nos casos em que a idade destes esteja compreendida entre os 10 anos e os 15 anos, de acordo com o n.º 2, artigo 16.º do Decreto-lei n.º 32/2011, de 7 de março.

VI. PARTICIPAÇÃO

1. O programa abrange um número máximo de 120 participantes, por turno, organizados por grupos de idades.
2. São constituídos três grupos (um por cada grupo etário): dos 6 aos 9 anos; dos 10 aos 12 anos; e dos 13 aos 15 anos.

VII. INSCRIÇÃO

1. As inscrições são feitas através do preenchimento de formulário em formato digital, disponível no Balcão Único, no sítio da Câmara Municipal de Loures, entre as 10 e as 18 horas, ou presencialmente nos postos de atendimento do município* para auxílio no acesso digital, nos dias indicados:
 - a) 1.º e 2.º turnos: 15 de junho;
 - b) 3.º e 4.º turnos: 17 de junho;
 - c) 5.º e 6.º turnos: 19 de junho;
 - d) 7.º e 8.º turnos: 23 de junho.
2. No ato de inscrição são submetidos os seguintes documentos:
 - a) Formulário de inscrição e termo de responsabilidade;
 - b) Comprovativo de residência no concelho de Loures (qualquer fatura em nome dos progenitores ou representante legal);
 - c) No caso de crianças ou jovens cujos progenitores ou representantes legais sejam trabalhadores do Município, GesLoures, Loures Parque e SIMAR, deve ser entregue um documento que ateste o vínculo laboral às referidas entidades;
 - d) Comprovativo de data de nascimento do candidato;
 - e) Comprovativo de escalão de abono, quando aplicável.
3. Cada participante só pode frequentar um turno não obstante, caso existam vagas disponíveis poderá frequentar outros turnos.

VIII. SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES

1. A seleção dos participantes é efetuada por ordem de inscrição com base nos seguintes critérios:
 - a) Preenchimento dos requisitos definidos no ponto II;
 - b) Preenchimento de quotas, definidas da seguinte forma:
 - 55% para crianças/jovens residentes no concelho ou que um dos progenitores/ representantes legais resida no concelho;
 - 30% para filhos ou crianças/jovens cujos progenitores ou representantes legais sejam trabalhadores do Município de Loures, GesLoures, Loures Parque e SIMAR;
 - 10% para crianças e jovens acolhidos por Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS) de carácter residencial;
 - 5% para crianças e jovens com Necessidades de Saúde Especiais (NSE) integradas nos Centros de Apoio à Aprendizagem (CAA) dos Agrupamentos de Escolas;
 - c) Caso não seja ocupada a totalidade das quotas atribuídas às IPSS e aos CAA, o remanescente é ocupado pela quota dos filhos ou crianças/jovens cujos progenitores ou representantes legais sejam trabalhadores do Município de Loures, GesLoures, Loures Parque e SIMAR;
 - d) Os progenitores ou representantes legais, decidem a que quota concorrem no momento da inscrição, não sendo possível concorrer a mais do que uma quota em simultâneo.
2. A inscrição das crianças e jovens NSE no programa é efetuada pelos respetivos agrupamentos de escolas que asseguram o acompanhamento dos mesmos por assistentes operacionais do estabelecimento de ensino de origem.

*- para mais informações de consulta de horários dos postos de atendimento ao Município consulte:
<https://www.cm-loures.pt>

3. A admissão ao programa é comunicada, por correio eletrónico, ao contacto mencionado no formulário de inscrição.

IX. PAGAMENTO

1. A participação no programa implica o pagamento de um valor, exceto para as crianças e jovens das IPSS e CAA dos Agrupamentos de Escolas.

2. O pagamento é definido em função de escalões:

- Escalão A – 10€
- Escalão B – 25€
- Escalão C e sem escalão – 37,5€

3. A comprovação do escalão é feita através de verificação do comprovativo do mesmo e validado posteriormente pelo serviço competente.

4. O pagamento é efetuado por Multibanco e deverá ser comprovado até às 19 horas do dia de inscrição, sendo que para o efeito é atribuída uma entidade e referência, sob pena da inscrição não ser aceite.

X. DESISTÊNCIAS E FALTAS

1. As desistências são sempre comunicadas por escrito, até 5 dias úteis antes do início do programa, sob pena de não haver lugar à restituição do montante da inscrição.

2. No decorrer das atividades, caso a criança/jovem necessite de faltar, os progenitores ou representantes legais informam os técnicos responsáveis pela sua monitorização.

3. A comunicação referida no número anterior é feita, por via eletrónica, para o endereço: otl@cm-loures.pt.

XI. DEVERES DO MUNICÍPIO DE LOURES

São deveres do Município de Loures:

- a) Enviar por escrito, aos progenitores ou representantes legais, um documento onde constem as normas de participação no programa;
- b) Esclarecer qualquer tipo de informações, solicitadas pelos progenitores ou representantes legais;
- c) Promover o acompanhamento diário dos participantes, durante o período compreendido entre o início e o final das atividades;
- d) Assegurar o almoço dos monitores e participantes, de acordo com as normas de higiene;
- e) Efetuar seguro que cubra acidentes pessoais dos participantes, nos termos da lei;
- f) Assegurar a existência de espaços e meios seguros, adequados ao desenvolvimento das atividades previstas;
- g) Assegurar a deslocação dos monitores e participantes, sempre que as atividades assim o exijam;
- h) Ter disponível livro de reclamações;
- i) Entregar a cada participante, no final de cada turno, um certificado de participação.

XII. DEVERES DA EQUIPA TÉCNICO-PEDAGÓGICA

1. São deveres do coordenador geral:

- a) Proceder ao acompanhamento, coordenação e verificação da implementação e cumprimento do cronograma de atividades, bem como do plano pedagógico e de animação do programa de OTL, assegurando a qualidade da execução do mesmo;
- b) Coordenar e gerir os recursos humanos, técnicos e financeiros afetos ao programa de OTL, assegurando uma gestão transparente e eficiente, acautelando o rigoroso cumprimento dos procedimentos administrativos legais;
- c) Acautelar o rigoroso cumprimento das regras internas de funcionamento do programa de OTL por parte de todos os intervenientes;
- d) Promover e garantir a correta participação e transmissão de informação, relativamente ao corpo técnico e participantes, bem como aos respetivos encarregados de educação ou representantes legais;
- e) Assegurar o cumprimento das normas legais, conforme legislação que regulamenta a atividade de campos de férias, garantindo a correta articulação com o Instituto Português do Desporto e da Juventude e demais entidades com competências legais atribuídas para o efeito;
- f) Determinar a exclusão de qualquer participante cuja ação tenha prejudicado o normal funcionamento do programa.

2. São deveres do Coordenador Técnico:

- a) Auxiliar o Coordenador Geral no desempenho das suas funções, reportando com frequência e exatidão toda a informação referente ao desenvolvimento/implementação do programa;
- b) Elaborar o cronograma de atividades do programa e assegurar a sua execução;
- c) Definir o modo de realização das diferentes atividades propostas para o programa;
- d) Definir os monitores para cada grupo, com a salvaguarda de não os colocar no mesmo grupo dos seus educandos, caso estes estejam inscritos;
- e) Reportar assiduamente, aos pais ou representantes legais dos participantes, informação relevante relativamente à participação e comportamento dos seus educandos;
- f) Informar os pais ou representantes legais sobre a organização das atividades, normas de participação, existência do livro de reclamações e existência de seguro;
- g) Coordenar o desempenho dos monitores e acompanhar a ação desenvolvida, pelos restantes técnicos afetos ao programa, assegurando a qualidade pedagógica das atividades desenvolvidas;
- h) Zelar pela correta utilização dos recursos logísticos e materiais afetos ao programa, bem como a prudente utilização dos equipamentos e conservação das instalações;
- i) Garantir o cumprimento das normas legais de saúde, higiene e segurança relativas ao programa de OTL, bem como demais regras internas, por parte de todos os intervenientes;
- j) Elaborar relatório de avaliação final do programa.

3. São deveres dos monitores de grupo:

- a) Acompanhar os participantes durante a execução das atividades, de acordo com o cronograma de atividades, prestando-lhe todo o apoio e auxílio de que necessitem;
- b) Apoiar os coordenadores na organização das atividades e seguir as suas instruções;
- c) Assegurar o cumprimento, pelos participantes, das normas de saúde, higiene e segurança, e demais normas de funcionamento e regras de participação;
- d) Verificar a adequação e as condições de conservação, assim como de segurança dos materiais a utilizar pelos participantes, zelando ainda pela manutenção dessas condições;

- e) Cumprir o horário estabelecido;
- f) Manter, no grupo de participantes, um espírito de dinamismo, alegria e confiança.

XIII. DEVERES DOS PARTICIPANTES

São deveres dos participantes:

- a) Cumprir os horários estabelecidos;
- b) Respeitar e cumprir as orientações dadas pelos monitores e pelos técnicos responsáveis pela dinamização das atividades;
- c) Respeitar a integridade física e moral de todos os intervenientes nos programas, contribuindo para a harmonia da convivência e para a integração de todos os participantes;
- d) Zelar pelos seus bens pessoais, que ficam de sua inteira responsabilidade;
- e) Usar vestuário e calçado confortável e adequado às atividades desenvolvidas nos programas.

XIV. DEVERES DOS PROGENITORES E REPRESENTANTES LEGAIS

São deveres dos progenitores ou representantes legais:

- a) Respeitar as normas de participação nos programas;
- b) Proceder à correta inscrição do participante, prestando todas as informações e documentos solicitados no processo de inscrição;
- c) Respeitar a equipa técnica;
- d) Assegurar a assiduidade e pontualidade do participante;
- e) Garantir que, em caso de doença, o participante não participa no programa;
- f) Comunicar a desistência do participante, por escrito;
- g) Comunicar, por escrito, no momento da inscrição, as necessidades de alimentação específica ou cuidados especiais de saúde do participante;
- h) Assegurar o lanche da manhã e da tarde do participante.

XV. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A candidatura ao programa pressupõe a total concordância e aceitação das normas constantes no presente documento.
2. O Município de Loures reserva-se o direito de proceder a alterações à programação.
3. As dúvidas e/ou omissões suscitadas na interpretação destas normas são dirimidas por Despacho do Presidente da Câmara Municipal.