

- b)** Dar a conhecer as respostas concelhias nas áreas juvenil e desportiva;
- c)** Incentivar a prática de atividades desportivas, enquanto estratégia de adoção de comportamentos saudáveis.

II. Destinatários

Poderão inscrever-se neste Programa crianças/jovens com idades compreendidas entre os 10 e os 15 anos, residentes no concelho de Loures e/ou filhos, ou crianças/jovens que façam parte do agregado familiar, de funcionários do Município de Loures, GesLoures, LouresParque e SIMAR.

III. Atividades

1. As atividades desenvolvidas no âmbito do Programa obedecem à seguinte tipologia

- a)** Atividades lúdicas;
- b)** Atividades desportivas.

IV. Duração

1. O Programa decorrerá de 5 a 12 de abril, nos dias úteis.

2. A ocupação diária dos participantes será compreendida entre as 9h00 e as 17h00, sendo o período de almoço entre as 12h30 e as 14h00.

V. Participação

O Programa abrangerá um número máximo de 40 participantes.

VI. Inscrição

1. Poderão inscrever-se neste Programa as/os crianças/jovens que preenham os seguintes requisitos:

- a)** Ter 10 anos de idade à data de inscrição;
- b)** Não ter mais de 15 anos de idade à data de inscrição;
- c)** Residir no concelho de Loures e/ou ser filho, ou pertencer ao agregado familiar, de funcionários do Município de Loures, GesLoures, LouresParque e SIMAR;
- d)** Em situação de pais separados/divorciados, um deles residir no concelho, ainda que esta não seja a morada oficial da/do criança/jovem.

2. As inscrições são feitas através do preenchimento da ficha de inscrição, comprovando-se os respetivos dados pessoais dos próprios e dos encarregados de educação pela apresentação obrigatória de BI, cartão de contribuinte ou cartão de cidadão respetivo.

3. No ato de inscrição deverão ser enviados ou entregues os seguintes documentos:

- a)** Ficha de inscrição devidamente preenchida, obtida através do sítio da Câmara ou disponibilizada nos equipamentos juvenis;
- b)** Autorização do pai/mãe ou representante legal para a/o criança/jovem frequentar o Programa (termo de responsabilidade obtido através do sítio da Câmara);
- c)** Comprovativo de residência (qualquer fatura onde conste o nome do pai/mãe ou representante legal e uma morada deste concelho), que será dispensado no caso de filhos de funcionários do Município de Loures, GesLoures, LouresParque e SIMAR;
- d)** Comprovativo que ateste que o pai/mãe ou representante legal é funcionário do Município de Loures, GesLoures, LouresParque e SIMAR (não é válida a assinatura do correio eletrónico).

4. A inscrição de irmãos poderá ser efetuada na mesma mensagem de correio eletrónico para ficar registada com o mesmo horário. O mesmo acontecerá nas inscrições efetuadas nos equipamentos juvenis.

5. A inscrição decorrerá através de um endereço de correio eletrónico criado para o efeito e divulgado posteriormente, ou nos equipamentos juvenis - Loja Ponto Já e no Gabinete de Apoio à Juventude de Santo António dos Cavaleiros.

6. As inscrições decorrerão nos dias 27 e 28 de março, a partir das 10h00. Este horário pretende igualar a oportunidade de quem não tem acesso à internet e terá de efetuar a inscrição nos equipamentos juvenis (horário de abertura).

7. Só serão aceites as inscrições cuja documentação esteja completa, contando, para efeitos, a ordem de entrada no correio eletrónico ou a hora de receção dos documentos nos equipamentos juvenis.

VII. Seleção dos participantes

1. A seleção dos participantes será efetuada com base nos seguintes critérios:

- a)** Preenchimento dos requisitos definidos nos números 1 e 2 do ponto VI. A não entrega de todos os documentos requeridos no ato de inscrição é motivo de exclusão;
- b)** Preenchimento de quotas para os grupos, definidas previamente: 45% para crianças/jovens residentes; 45% para filhos de trabalhadores municipais ou crianças/jovens

que façam parte do agregado familiar; e 10% para crianças/jovens acolhidos/referenciados por Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS). O pai/mãe ou representante legal decide a que quota está a concorrer, no momento em que preenche a ficha de inscrição dizendo se é funcionário ou não. Não é possível concorrer às duas quotas em simultâneo;

c) Ordem de inscrição.

2. Apenas os pais ou representantes legais das/dos crianças/jovens selecionados serão contactados telefonicamente, ou por correio eletrónico, para informar da participação no Programa.

3. Caso os pais ou representante legal dos jovens selecionados não procedam ao pagamento do valor estipulado para a participação no programa, serão selecionados os jovens que se encontrem na lista de espera, respeitando os mesmos critérios.

VIII. Pagamento

1. A participação dos jovens implica o pagamento de quinze euros, exceto para os jovens institucionalizados, cuja participação não implicará qualquer pagamento.

2. Após informação da participação dos jovens, os pais ou representante legal, dispõem de um prazo de três dias úteis para procederem ao respetivo pagamento na Divisão de Gestão Financeira do Município de Loures.

IX. Desistências e faltas

1. Em caso de desistência, os pais ou representante legal do jovem devem informar o Município de Loures, por escrito e até dois dias úteis antes do início do programa, sob pena de não obter a restituição do valor pago no ato de inscrição.

2. No decorrer das atividades, caso o jovem necessite faltar, devem ser informados previamente os técnicos responsáveis pela monitorização do seu grupo.

X. Deveres e direitos da Câmara Municipal de Loures

1. Deveres da Câmara Municipal de Loures:

a) O departamento envolvido na organização do programa é responsável por enviar por escrito, aos pais ou representante legal, um documento onde constem as regras de participação no mesmo;

- b)** O departamento envolvido na organização do programa tem a responsabilidade de esclarecer qualquer tipo de informações aos pais ou representante legal;
- c)** O município de Loures responsabiliza-se pelo acompanhamento diário dos participantes, durante o período compreendido entre o início e o final das actividades;
- d)** O município de Loures não se responsabiliza pela perda/roubo de qualquer objeto pessoal dos participantes;
- e)** O município de Loures responsabiliza-se por assegurar a alimentação diária dos participantes, nos termos da lei;
- f)** O município responsabiliza-se por efetuar o seguro de acidentes pessoais, nos termos da lei;
- g)** O município de Loures responsabiliza-se por assegurar a existência de espaços e meios seguros, adequados ao desenvolvimento das actividades previstas;
- h)** O município de Loures responsabiliza-se por fazer a respetiva divulgação das actividades, junto da comunidade a quem se destina;
- i)** O município de Loures responsabiliza-se por prover formação complementar aos monitores, de acordo com o previsto na lei;
- j)** O município de Loures responsabiliza-se por assegurar a deslocação dos participantes, sempre que as actividades assim o exijam;
- k)** O município de Loures responsabiliza-se por divulgar a existência do livro de reclamações.

2. Direitos do Município de Loures

Fazer o registo fotográfico dos participantes nas actividades e utilizar as imagens na divulgação do projecto.

XI. Deveres e direitos da equipa técnico-pedagógica

1. A equipa pedagógica do programa é composta por técnicos municipais e elementos da administração, designadamente:

- a)** Coordenador geral e coordenador técnico;
- b)** Dois monitores para o grupo, quando a idade destes esteja compreendida entre os 10 e os 15 anos.

2. Deveres do coordenador geral:

- a)** Proceder à elaboração, acompanhamento, coordenação e verificação da implementação, cumprimento do cronograma de actividades e 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, aos jovens participantes, bem como aos respetivos pais ou representante legal;

e) Assegurar o cumprimento das normas legais, conforme legislação que regulamenta a atividade de campos de férias, quando aplicável, 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 as condições de exclusão de qualquer participante cuja ação tenha afetado o normal funcionamento do programa.

3. Direitos do coordenador geral:

a) O coordenador geral será auxiliado pelos coordenadores técnicos no desempenho da sua função e supervisão geral do programa.

4. Deveres dos coordenadores técnicos:

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 os monitores para cada grupo, com a salvaguarda de não os colocar no mesmo grupo dos seus filhos, caso estes estejam inscritos;

d) Assegurar um contacto profícuo com os pais ou representantes legais dos participantes, reportando assiduamente informação relevante quanto à participação e comportamento dos seus educandos;

e) Fornecer, aos pais ou representantes legais, informação detalhada sobre a organização das atividades, regulamento interno, existência do livro de reclamações e existência de seguro;

f) Coordenar o desempenho dos monitores e acompanhar a acção desenvolvida pelos restantes técnicos afetos ao programa, assegurando a qualidade pedagógica das atividades desenvolvidas;

g) Zelar pela correta utilização dos recursos logísticos e materiais afetos ao programa, bem como a prudente utilização dos equipamentos

e conservação das instalações;

h) 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;

i) Elaborar o relatório de avaliação final do programa;

j) Garantir uma profícua relação e articulação com todas as entidades intervenientes no programa.

5. Direitos dos coordenadores técnicos:

a) Definir o modo de realização das diferentes atividades propostas para o programa;

b) Propor e fundamentar as medidas enquadradas no ponto 1 do capítulo XIV.

6. Deveres dos monitores de grupo:

a) Acompanhar os participantes durante a execução das atividades de férias, de acordo com o cronograma de atividades;

b) Apoiar os coordenadores na organização das atividades e seguir as suas instruções;

c) Acompanhar os participantes durante as atividades, prestando-lhes todo o apoio e auxílio de que necessitem;

d) Cumprir e assegurar o cumprimento, pelos participantes, das normas de saúde, higiene e segurança e demais normas de funcionamento e regras de participação;

e) Verificar a adequação e as condições de conservação e de segurança dos materiais a utilizar pelos participantes, bem como zelar pela manutenção dessas condições;

f) Cumprir o horário estabelecido;

g) Promover comportamentos de boa educação e de disciplina por parte dos participantes;

h) Manter, no grupo de participantes, um espírito de dinamismo, alegria e confiança.

7. Direitos dos monitores de grupo:

a) Serem apoiados pelos coordenadores no desempenho das suas funções;

b) Usufruir de refeições diárias obrigatórias, consoante o tipo de programa;

c) Usufruir de transporte para o desenvolvimento das atividades do programa.

8. Deveres dos técnicos responsáveis pela dinamização das atividades:

a) Acompanhar os participantes durante a execução das atividades propostas pela sua área;

b) Verificar a adequação e as condições de conservação e de segurança dos materiais

a utilizar pelos participantes, bem como zelar pela manutenção dessas condições;

c) Cumprir o horário estabelecido;

d) Manter, no grupo de participantes, um espírito de dinamismo, alegria e confiança.

9. Direitos dos técnicos responsáveis pela dinamização das atividades:

a) Serem apoiados pelos coordenadores no desempenho das suas funções;

b) Serem acompanhados pelos monitores de grupo em todas as actividades desenvolvidas.

XII. Deveres e direitos dos participantes

1. Deveres dos participantes:

a) Serem assíduos;

b) Respeitarem e cumprirem as orientações dadas pelos técnicos responsáveis;

c) Respeitarem os colegas e não usar de violência física ou verbal;

d) Zelarem pelos seus bens pessoais;

e) Adequarem o vestuário de acordo com a programação;

f) Incluírem muda de roupa e *kit* de banho;

g) Assegurarem o lanche da manhã e da tarde.

2. Direitos dos participantes:

a) Transporte de ida e volta, quando necessário ao desenvolvimento das atividades;

b) Acompanhamento constante, por parte dos monitores, durante o decurso das atividades;

c) Beneficiar de alimentação, de acordo com o estabelecido;

d) Beneficiar de seguro de acidentes pessoais, nos termos da lei;

e) Ser respeitado na sua dignidade pessoal;

f) Ser respeitada a confidencialidade dos elementos da sua ficha de inscrição;

g) Participar em todas as atividades que forem propostas, exceto se houver indicação em contrário dos pais ou representante legal;

h) Ser adequadamente assistido, em caso de acidente ou doença súbita.

XIII. Deveres e direitos dos pais ou representantes legais

1. Deveres dos pais ou representantes legais:

a) Respeitarem os documentos que integram o programa de OTL;

b) Respeitarem o desempenho e trabalho realizado pelo pessoal técnico;

c) Responsabilizarem-se pela assiduidade e pontualidade dos participantes;

d) Responsabilizarem-se em não levar as/os jovens para as atividades caso eles estejam doentes;

