

CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS

- CAMPOS DE FÉRIAS -

REGULAMENTO INTERNO

Preâmbulo

Considerando que, nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, os municípios dispõem de atribuições no domínio dos tempos livres e do desporto;

Considerando que o desporto é um fator relevante na formação e desenvolvimento das crianças e jovens;

Considerando que a prática desportiva em período de férias escolares contribui para a ocupação dos tempos livres das crianças e jovens, minimizando fatores de risco;

Considerando que possibilitar às crianças e jovens uma variedade de atividades lúdicas, desportivas e culturais, estimula o sentido de grupo, a solidariedade e o sentido de responsabilidade dos mesmos;

Considerando que o Município de Odivelas pretende incentivar a atividade desportiva e cultural de crianças e jovens por meio da promoção de campos de férias;

Considerando que, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-lei n.º 32/2011, de 7 de março, importa regulamentar os direitos, deveres e regras a observar por todos os elementos que integrem campos de férias e as suas atividades;

Ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea f) do n.º 1 do artigo 23.º e a parte final da alínea k) do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e cumprindo-se o disposto no já referido n.º 1, do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 32/2011, de 7 de março, é aprovado o presente “Regulamento Interno dos Campos de Férias”, na reunião da Câmara Municipal de de de 2019.

Artigo 1º

(Objeto)

O presente regulamento fixa as regras gerais a observar nos campos de férias organizados pelo Município de Odivelas, que atua como entidade organizadora.

Artigo 2º

(Destinatários)

1. Os campos de férias destinam-se a crianças e jovens residentes no Concelho de Odivelas e/ou filhos de funcionários ou dos seus cônjuges, da Câmara Municipal de Odivelas, com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos, sendo que em cada edição a entidade organizadora reserva-se o direito de limitar o acesso para um intervalo de idades menor.
2. Tendo em vista garantir um bom funcionamento das atividades e salvaguardar as melhores condições de segurança, os participantes serão divididos em grupos, tendo em conta o escalão etário, caso a atividade assim o exija.
3. Os candidatos serão admitidos segundo a ordem de inscrição, tendo em conta o número de vagas por idade.

Artigo 3º

(Locais de Funcionamento)

Os locais de funcionamento e as atividades a desenvolver, no âmbito dos campos de férias, serão designadas, em cada ano, pela entidade organizadora.

Artigo 4º

(Inscrições)

1. Os pais ou representantes legais (titulares das responsabilidades parentais de acordo com o Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD) devem fazer a inscrição das crianças e jovens através de ficha própria disponibilizada pela unidade orgânica responsável, facultando documentação e informação relevante relativamente a necessidades de alimentação específica ou cuidados especiais de saúde a observar, bem como os direitos dos titulares singulares ao abrigo do RGPD.
2. Neste ato, os pais ou representantes legais têm acesso, por escrito, informação detalhada acerca da organização dos campos de férias, nomeadamente:
 - a) A identificação da entidade organizadora e meios de contacto;
 - b) O projeto pedagógico e de animação;
 - c) O regulamento interno;
 - d) O cronograma das atividades do campo de férias;

- e) O seguro;
 - f) O local de realização do campo de férias;
 - g) Ao número de registo da entidade organizadora.
3. A inscrição só ficará formalizada mediante o pagamento do valor total para o período pretendido e verificação dos dados da seguinte documentação:
 - Ficha de inscrição;
 - Cartão de cidadão;
 - Número de contribuinte;
 - Número de utente da criança ou jovem (ex.: SNS – Serviço Nacional de Saúde - no caso de não ter cartão de cidadão);
 - Quadro de vacinação atualizado.
 4. A inscrição poderá ainda ficar sujeita à entrega da seguinte documentação: termo de responsabilidade devidamente preenchido e assinado pelos pais ou representantes legais (titulares das responsabilidades parentais Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD), da criança ou jovem.
 5. No momento da inscrição, sempre que se verificarem necessidades de alimentação específica ou cuidados especiais de saúde, os pais ou representantes legais (titulares das responsabilidades parentais de acordo com o Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD) deverão informar por escrito a entidade organizadora.
 6. Os pais ou representantes legais (titulares das responsabilidades parentais de acordo com o Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD) apenas poderão inscrever uma criança ou jovem numa única semana do plano de atividades.

Artigo 5º **(Cronograma de Atividades)**

1. As atividades desenvolvem-se com uma duração igual ou superior a cinco dias consecutivos.
2. O horário de funcionamento será o considerado adequado e definido em cada edição de campo de férias sendo sempre superior a cinco horas por dia.
3. Excecionalmente, poderão ocorrer alterações no horário e na quantidade de dias por semana, as quais serão comunicadas com a conveniente antecedência aos participantes e respetivos pais e representantes legais.
4. As atividades a realizar dependem das condições disponibilizadas pelo local da sua realização, podendo desenvolver-se em diferentes contextos, nomeadamente:

Pavilhão – Modalidades desportivas individuais ou coletivas;

Espaços Desportivos Exteriores - Modalidades desportivas individuais ou coletivas; *Ginásio* - Atividades gímnicas;

Praia – Atividades Lúdico-Recreativas, desportos náuticos;

Parque Florestal – Desportos Aventura;

Locais históricos – Visitas;
Outros.

Artigo 6º

(Deveres e Direitos da Entidade Organizadora – Câmara Municipal de Odivelas)

1. Constituem deveres da entidade organizadora:
 - a) Comunicar ao Instituto Português do Desporto e Juventude (IPDJ) e este à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE), a data de abertura de cada campo de férias com a antecedência mínima de 20 dias úteis relativamente ao início das respetivas atividades;
 - b) Indicar a denominação e número de registo, em todos os locais de atendimento da Câmara Municipal de Odivelas;
 - c) Estabelecer as normas a constar de regulamento interno de funcionamento e elaborar o plano pedagógico e de animação;
 - d) Assegurar o acompanhamento permanente dos participantes sendo obrigatória a presença de uma equipa técnica composta, no mínimo, pelos seguintes elementos:
 - Um Coordenador;
 - Um Monitor por cada grupo de seis participantes com idades entre os 6 e os 9 anos.
 - Um Monitor por cada grupo de dez participantes com idades entre os 10 e os 18 anos.
 - e) Fazer cumprir pontualmente o programa delineado e aprovado, salvo por razões de ordem técnica, meteorológica ou de força maior;
 - f) Dar prévio conhecimento das alterações a efetuar ao programa inicial da atividade, às entidades competentes, aos participantes e seus pais ou representantes legais;
 - g) Informar o Delegado de Saúde, as entidades policiais e o corpo de bombeiros da área onde o campo de férias vai decorrer, da realização do mesmo, com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas face ao início das respetivas atividades, devendo ainda fornecer-lhes indicação clara da respetiva localização e calendarização;
 - h) Celebrar um contrato de seguro que cubra acidentes pessoais dos participantes, nos termos da lei;
 - i) Assegurar a existência de espaço e meios adequados ao desenvolvimento das atividades previstas;
 - j) Garantir que caso as atividades se realizem nas praias, que estas sejam devidamente concessionadas ou em condições de segurança garantida por uma pessoa coletiva de direito público;
 - k) Ter um livro de reclamações, nos termos da legislação em vigor;
 - l) Manter disponível um ficheiro atualizado no qual constem os seguintes elementos:
 - Cronograma de atividades;
 - Projeto pedagógico e de animação;
 - Regulamento interno;
 - Lista identificativa dos participantes e respetiva idade;

- Contactos e declaração de autorização dos pais ou representantes legais dos jovens menores;
- Apólices dos seguros obrigatórios;
- Contactos dos centros de saúde, hospitais, autoridades policiais e corporações de bombeiros mais próximos dos locais onde se realizam as atividades;
- Ficha sanitária individual;
- Identificação do pessoal técnico, documentos comprovativos das respetivas qualificações e declaração que conforme a aptidão física e psíquica para o desempenho das funções;
- Autos de vistoria.

Artigo 7º **(Coordenação)**

1. Cabe às unidades orgânicas competentes, a organização e coordenação de todo o programa dos campos de férias individualmente ou em colaboração com outras unidades orgânicas, quer do ponto de vista administrativo-financeiro, quer relativamente a outras necessidades logísticas, desde os transportes à alimentação dos participantes.
2. Cada unidade orgânica é competente para elaborar o cronograma de atividades do seu programa de campos de férias.

Artigo 8º **(Deveres e Direitos Enquadramento Técnico e Pedagógico)**

1. Constituem deveres da equipa técnica:
 - 1.1 Coordenador:
 - a) Age na qualidade de responsável pelo funcionamento do campo de férias, cabendo-lhe a superintendência técnica, pedagógica e administrativa das atividades de campo;
 - b) Elabora o cronograma de atividades e acompanha a sua execução;
 - c) Coordena a ação do corpo técnico, designadamente dos monitores;
 - d) Assegura a realização do campo de férias no estrito cumprimento da legislação aplicável, regulamento interno e projeto pedagógico e de animação;
 - e) Zela pela prudente utilização dos equipamentos e pela boa conservação das instalações;
 - f) Mantem-se permanentemente disponível e garante o acesso da ASAE à informação referida no artigo 5.º, ponto 3 do presente regulamento;
 - g) Zela pelo cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança.
 - 1.2 Monitores:
 - a) Acompanham os participantes durante a execução das atividades do campo de férias,

- de acordo com o cronograma de atividades e prestam todo o apoio e auxílio;
- b) Colaboram com o coordenador na organização das atividades e executam as suas instruções;
 - c) Cumprem e asseguram o cumprimento, pelos participantes, das normas de saúde, higiene e segurança;
 - d) Verificam a adequação e as condições de conservação e de segurança dos materiais a utilizar pelos participantes, bem como zelam pela manutenção dessas condições.
2. Constituem direitos da Equipa Técnica:
- a) Alimentação;
 - b) Seguro – Técnicos do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Odivelas;
 - c) Remuneração, excetuando Técnicos do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Odivelas.

Artigo 9º **(Proteção de Dados)**

1. Os dados pessoais solicitados serão objeto de tratamento, no âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados - RGPD (Regulamento 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016), relativo à proteção das pessoas singulares.
2. Para efeitos de inscrição e de acordo com o Decreto-Lei n.º 32/2011 de 7 de março, serão solicitados aos titulares singulares ou aos titulares das responsabilidades parentais os seguintes dados pessoais:
 - Nome;
 - Número do Cartão de Cidadão;
 - Número de Contribuinte;
 - Número de Utente do Serviço Nacional de Saúde;
 - Data de Nascimento;
 - Morada;
 - Cuidados especiais de saúde (alimentação, alergias e medicação);
 - Quadro de vacinação atualizado;
 - Endereço eletrónico;
 - Contacto telefónico.
3. Os dados pessoais ficarão na posse da entidade organizadora até conclusão do Campo de Férias, sendo posteriormente enviados para o Arquivo Municipal e Arquivo Histórico (AMAH), onde ficarão conservados durante cinco anos até à sua eliminação, conforme a Portaria n.º 1253/2009 de 14 de outubro.
4. Mais se informa que os dados pessoais, em caso de acidente, serão transmitidos ao corretor de seguros e/ou seguradora, subcontratante da Câmara Municipal de Odivelas, para efeitos de inclusão na devida apólice de seguro. A entidade organizadora compromete-se a prestar informação aos titulares sobre quem é o subcontratante conforme RGPD.

5. No âmbito da recolha e difusão por transmissão de imagem, a entidade organizadora fará a publicação no site da Câmara Municipal de Odivelas e redes sociais (facebook, twitter, instagram, youtube).
6. Os titulares singulares têm direito ao acesso, retificação, oposição e apagamento dos dados fornecidos, bem como apresentar reclamação a uma entidade de controlo.
7. Qualquer reclamação deverá ser dirigida para o Encarregado de Proteção de Dados da Câmara Municipal de Odivelas, através dos seguintes meios: endereço eletrónico (protecaodedados@cm-odivelas.pt) ou contacto telefónico (219 320 912).

Artigo 10º

(Deveres e Direitos dos Participantes)

1. Todos os participantes devem cumprir as instruções que lhes sejam dadas pelos Monitores e respetivo Coordenador do campo de férias, de acordo com o estabelecido no presente Regulamento Interno.
2. São direitos dos participantes:
 - a) Aceder aos diversos serviços que o programa do campo de férias proporciona;
 - b) Ter acompanhamento e enquadramento nas atividades por técnicos devidamente habilitados;
 - c) Usufruir de material necessário à prática das atividades previstas no programa;
 - d) Ter alimentação variada e adequada em qualidade e quantidade à idade dos participantes e à natureza e duração das atividades;
 - e) Beneficiar de seguro de acidentes pessoais (de reembolso);
 - f) Usufruir do ambiente e do programa do campo de férias que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, moral e cívico, e para a formação da sua personalidade;
 - g) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da equipa técnica e pelos outros participantes;
 - h) Ver salvaguardada a sua segurança no campo de férias e respeitada a sua integridade física e moral;
 - i) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades do campo de férias;
 - j) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do campo de férias e ser ouvido pelos Monitores e pelo Coordenador em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse.
3. O comportamento dos participantes que traduza incumprimento do dever é passível da aplicação de uma das seguintes Medidas Pedagógicas, de acordo com a frequência ou a gravidade da ocorrência:
 - a) Advertência oral;
 - b) Suspensão da frequência de atividade;
 - c) Afastamento temporário das atividades.

Artigo 11º
(Regras Gerais)

1. O controlo do número de participantes deve ser sempre feito nas situações que o exijam (designadamente à saída e entrada dos espaços onde vão decorrer as atividades e à entrada nos transportes).
2. Os monitores têm a obrigação de conhecer o seu grupo, controlando permanentemente o número de participantes desse grupo e a sua segurança.
3. Durante o programa e com o objetivo de evitar incidentes, aplicam-se ao pessoal da equipa técnica, as seguintes normas de segurança, de carácter imperativo:
 - a) Vigiar constantemente (evitando a interferência na liberdade individual e do grupo) evitando acidentes;
 - b) Conhecer a localização dos extintores, das portas de emergência e da planta dos edifícios;
 - c) Conhecer a localização da caixa de Primeiros Socorros do campo de férias, que deve acompanhar o grupo em todas as suas deslocações;
 - d) Não dar aos participantes medicamento que não tenham sido prescritos por um médico ou sob a responsabilidade dos pais ou representantes legais;
 - e) Conhecer a lista de contactos de emergência afixado na respetiva sala de monitores, junto ao telefone;
 - f) Os participantes não podem sair das instalações onde estão a decorrer as atividades sem o acompanhamento dos monitores, exceto quando recebem uma visita dos pais ou representantes legais ou ainda de terceiros salvo quando autorizado por escrito através de declaração própria;
 - g) Na via pública/visitas os participantes deverão de estar sempre acompanhados pelos monitores;
 - h) Quando existir a necessidade de atravessar uma via, sem passadeira para peões, os monitores dever-se-ão organizar para que o grupo cruze a via em segurança;
 - i) Garantir a utilização de todo o material de segurança (capacetes e outras proteções) no decorrer das atividades;
 - j) Os participantes devem fazer-se acompanhar de equipamento adequado ao programa, nomeadamente, ténis, calção, t-shirt, toalha de praia, fato de treino e ainda uma muda de roupa, identificada com o nome do participante e o seu contacto telefónico, ou outro;
4. É expressamente proibido aos elementos da equipa técnica e aos participantes:
 - a) O consumo de bebidas alcoólicas ou estupefacientes;
 - b) Fumar;
 - c) O uso de qualquer tipo de arma, facas ou qualquer outro instrumento que se revele, à partida, perigoso ou suscetível de pôr em causa a segurança de outros participantes, dos responsáveis ou das instalações;

- d) O uso de artigos de valor, bem como de dinheiro, não se responsabilizando a Câmara Municipal de Odivelas por qualquer desaparecimento ou deterioração dos mesmos;
- 5. A Câmara Municipal de Odivelas reserva-se o direito de dar destino à roupa e objetos esquecidos que não sejam reclamados no prazo de um mês após o termo dos campos de férias;
- 6. À unidade orgânica promotora do campo de férias, reserva-se o direito de, após contacto com os pais ou representantes legais, fazer regressar a casa, qualquer participante que pelo seu comportamento incorreto prejudique de forma significativa o funcionamento da atividade, o que implicará o cancelamento imediato da inscrição.

Artigo 12º

(Preço)

- 1. A participação nos campos de férias organizados pelo Município de Odivelas fica condicionada ao pagamento correspondente ao preço fixado, anualmente, pela Câmara Municipal, atendendo à especificidade do campo.
- 2. No que se refere ao pagamento referido no número anterior, gozam de benefício, não cumulável entre si, as crianças e jovens:
 - a) Acolhidas por instituições de carácter social do Concelho de Odivelas a indicar pelo DECS/DPEIC/SIC, ficando isentas do pagamento integral um número de crianças a definir pela unidade orgânica organizadora do Campo de Férias, de acordo com o número de vagas anualmente previsto;
 - b) Pertencentes a agregados familiares, aos quais se encontre atribuído o Escalão 1 ou 2 do Abono de Família, a ser devidamente comprovado por documento emitido pela entidade competente para o efeito, aproveitando de uma redução a estabelecer pela unidade orgânica organizadora do Campo de Férias;
 - c) Detentoras dos Cartões Municipais: Odikids, Jovem Cidadão ou Família Numerosa, aproveitando de uma redução no valor de 5,00€ (cinco euros), por cada inscrição;
- 3. O pagamento do preço devido deve ser feito em numerário ou cheque, emitido à ordem do Município de Odivelas, nas instalações da Divisão Financeira – Tesouraria, da Câmara Municipal de Odivelas.
- 4. Em caso de desistência através dos pais ou representantes legais, mediante exposição por escrito devidamente fundamentada, emitirá a Unidade Orgânica responsável pelo campo de férias a sua decisão após análise do pedido.
- 5. Em caso de parecer favorável e consoante a data em que a exposição tiver sido formulada, haverá direito à restituição nos seguintes termos:
 - a) Antes do início do projeto: o valor total do pagamento efetuado;
 - b) No decurso do programa: ao valor diário (valor de inscrição a dividir pelo n.º de dias do projeto), desde o dia útil seguinte ao dia da decisão até ao final da(s) semana(s) em que o pagamento foi efetuado.
- 6. A entidade organizadora poderá cancelar a realização das atividades, por razões de

força maior, até cinco dias antes do início das mesmas, devendo devolver na íntegra o valor adiantado por cada participante.

Artigo 13º
(Casos Omissos)

As dúvidas e omissões emergentes da aplicação do presente Regulamento Interno, serão objeto de deliberação pela Câmara Municipal de Odivelas, aplicando-se a legislação em vigor.

Artigo 14º
(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte á data da sua aprovação pela Câmara Municipal de Odivelas.

Odivelas, _____ de 2019