

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 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.
2. Neste ato, os pais ou representantes legais recebem, 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.

3. A inscrição só ficará formalizada mediante o pagamento do valor total para o período pretendido e entrega da seguinte documentação:
  - a) Ficha de inscrição e termo de responsabilidade devidamente preenchido e assinado pelos pais e representante legal da criança ou jovem;
  - b) Fotocópia do B.I. ou cartão de cidadão;
  - c) Fotocópia do cartão de contribuinte da criança ou jovem (no caso de não ter cartão de cidadão);
  - d) Fotocópia do cartão de utente da criança ou jovem (ex.: SNS – Serviço Nacional de Saúde; no caso de não ter cartão de cidadão);
  - e) Declaração ou outro tipo de documento comprovativo de que a criança ou jovem tem o seu quadro de vacinação atualizado;
  - f) No caso da criança ou jovem participante tomar medicação e/ou sofrer de alguma patologia clínica, deverá ser entregue ficha médica devidamente preenchida pelos pais ou representantes legais ou pelo médico assistente;
  - g) No caso de criança ou jovem com necessidades educativas especiais, deve ser entregue no ato de inscrição um relatório redigido pelo médico considerando a referida necessidade;
  - h) No caso da criança ou jovem necessitar de algum tipo de alimentação específica, deve ser entregue no ato da inscrição, um relatório redigido pelo médico considerando a referida necessidade;
4. Os pais ou representantes legais 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 – monitores em regime de voluntariado ou técnicos do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Odivelas;
- c) Remuneração, excetuando monitores em situação de voluntariado ou técnicos do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Odivelas.

### **Artigo 9º**

#### **(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 10º**  
**(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 11º**

#### **(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. Estão isentas deste pagamento as crianças e jovens que manifestamente se encontrem em situação de carência económica e que tal situação seja do conhecimento da entidade organizadora ou que a mesma seja devidamente comprovada para esse efeito.
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 12º**  
**(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 13º**  
**(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