

# NOUDAR PARQUE DE NATUREZA

## CAMPO DE FÉRIAS



CAMPO DE FÉRIAS VERÃO 2018  
[WWW.PARQUENOUDAR.COM](http://WWW.PARQUENOUDAR.COM)

## REGULAMENTO INTERNO DOS CAMPOS DE FÉRIAS

## 1 NATUREZA E FINALIDADE

- a) A EDIA, Empresa de Desenvolvimento e Infra-Estruturas do Alqueva, SA, oferece Campos de Férias abertos a jovens.
- b) A EDIA oferece programas estruturados de atividades desportivas, de ar livre, culturais e de educação ambiental a jovens com idades compreendidas entre os 07 e os 16 anos, pretendendo sensibilizar os participantes nos campos de férias para as temáticas da conservação do ambiente e da biodiversidade.

## 2 ENTIDADE PROMOTORA E ORGANIZADORA

A Entidade Promotora e Organizadora é a EDIA, Empresa de Desenvolvimento e Infra-Estruturas do Alqueva, SA, com sede na Rua Zeca Afonso, 2, 7800-522 Beja.

São Deveres da Entidade Promotora e Organizadora:

- a) Aprovar o Regulamento Interno;
- b) Formalizar e assinar acordos com organismos do Estado ou outros;
- c) Nomear e exonerar o Coordenador do Campo e os Monitores;
- d) Responder em última instância, perante o Estado, pelo cumprimento da legislação em vigor;
- e) Ter afixado em todos os locais de atendimento de que dispõe, a sua identificação, com indicação da denominação, do número da licença e do respetivo prazo de validade;
- f) Possuir um livro destinado à formulação de observações e reclamações sobre a qualidade dos serviços e o modo como foram prestados, bem como, quando for o caso, sobre o estado e apresentação das instalações e dos equipamentos;
- g) Ter organizado e manter disponível, durante todo o período em que decorra o Campo de Férias, um ficheiro atualizado do qual constam os seguintes documentos:
  - a. Plano de atividades;
  - b. Projeto pedagógico e de animação;
  - c. Regulamento interno;

- d. Lista contendo a identificação dos participantes e respetiva idade;
- e. Contactos e declaração de autorização dos pais ou dos representantes legais dos participantes;
- f. Apólices dos seguros obrigatórios;
- g. Contactos dos centros de saúde, hospitais, autoridades policiais e aquartelamento de bombeiros mais próximos dos locais onde se realizam as atividades;
- h. Ficha sanitária individual, contendo a informação referida no n.º 1 do artigo 23.º do Decreto-Lei 304/2003, de 9 de Dezembro;
- i. Identificação do pessoal técnico, documentos comprovativos das respetivas qualificações e declaração que confirme a aptidão física e psíquica para o desempenho das funções, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 242/2009, de 16 de Setembro;
- j. Autos de Vistoria previstos no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 32/2011, de 7 de Março.

São direitos da Entidade Promotora/Organizadora:

- a) A Entidade promotora não se responsabiliza pelo extravio, roubo ou estrago de quaisquer objetos que não tenham sido explicitamente confiados à guarda da organização.
- b) A Entidade Promotora/Organizadora reserva-se o direito da aplicação das Medidas Educativas e Disciplinares descritas neste Regulamento.

### **3 COORDENADOR**

O Coordenador:

- a) É o representante da Entidade Promotora e Organizadora;
- b) Responde perante a Entidade Promotora e Organizadora;
- c) É nomeado e exonerado pela Entidade Promotora e Organizadora.

São direitos do Coordenador:

- a) Ser respeitado na sua dignidade pessoal;

- b) Ser informado de todas as atividades a decorrer no campo de férias.

São funções do Coordenador:

- a) Elaborar o plano de atividades e acompanhar a sua execução;
- b) Coordenar a ação do corpo técnico;
- c) Assegurar a realização do Campo de Férias no estrito cumprimento da legislação aplicável, bem como do respetivo regulamento interno;
- d) Zelar pela prudente utilização dos equipamentos e pela conservação das instalações;
- e) Manter permanentemente disponível e garantir o acesso pelo IPJ e pela ASAE, à documentação referida no n.º 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 304/2003, de 9 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 109/2005, pelo Decreto-Lei n.º 163/2009 e pelo Decreto-Lei n.º 32/2011.
- f) Garantir o cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança;
- g) Deliberar em casos de natureza disciplinar;
- h) Zelar pela educação e disciplina dos participantes;
- i) Propor a aquisição do material necessário;
- j) Manter um contacto habitual com os pais ou encarregados de educação e participantes.

#### **4 MONITORES**

Os Monitores são indivíduos com idade superior a 16 anos.

São selecionados de acordo com a sua maturidade física e psicológica e têm que possuir formação adequada, certificada pelo IPJ ou por outra entidade competente.

Durante o período em que decorrem as atividades do Campo de Férias estará assegurada a presença de:

- a) Pelo menos um monitor/animador por cada 6 participantes com idades inferiores a 10 anos;
- b) Pelo menos um monitor/animador por cada 10 participantes com idades entre os 10 e os 18 anos;
- c) Dois monitores durante o período de repouso dos participantes;
- d) Um número mínimo de monitores aplicável ao transporte coletivo de crianças, de acordo

com a respetiva legislação.

São direitos do monitor:

- a) Ser tratado com lealdade e respeito pela sua pessoa, ideias e bens, e também pelas suas funções;
- b) Ser informado das críticas e queixas formuladas no âmbito da sua atividade profissional;
- c) Ser escutado nas suas sugestões e críticas e esclarecido nas suas dúvidas;
- d) Ser apoiado no exercício das suas funções pelos órgãos e estruturas da Entidade Promocional e Organizadora.

São funções dos monitores:

- a) Acompanhar os participantes durante a execução das atividades do campo de férias, de acordo com o plano de atividades;
- b) Coadjuvar o coordenador do campo de férias na organização das atividades e seguir as suas instruções;
- c) Acompanhar os participantes durante as atividades, prestando-lhe todo o apoio e auxílio de que necessitem;
- d) Cumprir e assegurar o cumprimento, pelos participantes, das normas de saúde, higiene e segurança;
- 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 no funcionamento do Campo de Férias;
- g) Criar condições para manter no grupo de participantes um constante espírito de dinamismo e alegria.

## 5 PARTICIPANTES

São condições genéricas de admissibilidade as seguintes:

- a) Ser voluntário para a frequência do Campo de Férias;
- b) Apresentar condições físicas que permitam realizar as atividades constantes no Programa;
- c) Estar autorizado pelos Pais ou Encarregados de Educação a frequentar o Campo de Férias;

5

- d) Aceitar o Regulamento Interno.

São direitos do participante:

- a) Os participantes têm direito ao seguro contra acidentes pessoais durante o período de realização do Campo de Férias, assegurado pela organização do mesmo, conforme definido na Portaria n.º 629/2004, de 12 de Junho;
- b) Ser respeitado na sua dignidade pessoal;
- c) Ser-lhe facultada, por escrito, informação detalhada acerca da promoção e organização do Campo de Férias;
- d) Ser respeitado na confidencialidade dos elementos da sua ficha de inscrição;
- e) Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita;
- f) Poderem ser portadores de telemóveis;
- g) A alimentação dos participantes durante a duração do Campo de férias é assegurada pela organização do mesmo, contando com 4 refeições principais por dia e ainda duas merendas ligeiras consoante as atividades planeadas;
- h) Conhecer o Regulamento Interno.

São deveres dos participantes:

- a) Informar, por escrito, a entidade organizadora, de quaisquer condicionantes que existam, nomeadamente quanto a necessidades de alimentação específica ou cuidados especiais de saúde a observar;
- b) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento de horários e das tarefas que lhe forem atribuídas;
- c) Deter para sua utilização pessoal o seguinte equipamento mínimo:
  - a. Muda de roupa diária;
  - b. Artigos de higiene pessoal;
  - c. Protetor solar;
  - d. Repelente de insetos (roll-on);
  - e. Lanterna frontal;
  - f. Fato de banho;
  - g. Toalhas de praia;

- h. Botas de campo, sapatos de desporto (sapatilhas) e chinelos de piscina;
  - i. Saco para roupa suja;
  - j. Chapéu/Boné;
  - k. Cantil;
  - l. Uma peça de roupa mais quente;
  - m. Mochila;
  - n. T-shirt branca;
  - o. Instrumento musical, caso saiba tocar algum;
  - p. Saco-cama.
- d) Seguir as orientações do pessoal técnico;
  - e) Respeitar a dignidade e função de qualquer elemento do Campo de Férias, mantendo com todos um trato correto e respeitoso;
  - f) Contribuir para a harmonia da convivência e para a plena integração de todos os colegas no Campo de Férias;
  - g) Participar nas atividades lúdicas ou formativas desenvolvidas no Campo de Férias;
  - h) Comparecer com todo o material necessário para as atividades;
  - i) Não abandonar o Campo de Férias sem a devida autorização escrita dos pais ou encarregados de educação e confirmada pelo Coordenador do Campo;
  - j) Não permanecer nos espaços que não sejam os que lhe estão destinados;
  - k) Zelar pela preservação, conservação e asseio dos espaços do Campo de Férias, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
  - l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros do Campo de Férias;
  - m) Responsabilizar-se pela reparação dos danos causados aos colegas ou à Entidade Promotora nas suas instalações, equipamentos ou bens, ou pela substituição dos mesmos;
  - n) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em particular drogas, tabaco ou bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
  - o) Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, causarem danos físicos ao próprio ou a terceiros, nomeadamente armas de qualquer espécie;
  - p) Não deter ou utilizar jogos de vídeo ou quaisquer outros de natureza eletrónica;

- q) Não introduzir no Campo de Férias animais de estimação de qualquer espécie;
- r) Evitar ser portadores de objetos de valor ou de quantias em dinheiro superiores a € 10;
- s) Evitar a utilização de telemóveis fora dos períodos do pequeno-almoço, almoço, descanso e de jantar;
- t) Não praticar qualquer ato ilícito;
- u) Conhecer o Regulamento Interno e cumpri-lo.

## **6 MEDIDAS EDUCATIVAS E DISCIPLINARES**

São objeto de Medidas Educativas Disciplinares os seguintes comportamentos:

- a) Desinteresse pelas atividades, esquecimento do material ou preguiça habitual;
- b) Desordem, atos ou atitudes social e ou moralmente reprováveis;
- c) Insubordinação relativa a orientações ou instruções do pessoal técnico;
- d) Roubo, imoralidade, linguagem obscena e processos fraudulentos;
- e) Agressão, violência, indisciplina ou o seu incitamento;
- f) Consumo de tabaco, álcool, droga ou aliciamento ao seu uso;
- g) Uso ou divulgação de material gráfico, audiovisual ou informático cujo conteúdo seja de natureza obscena ou ilegal;
- h) Oposição sistemática à orientação geral do Campo;
- i) Danificação intencional de bens da Entidade Promotora ou de algum elemento do Campo de Férias;
- j) Outros comportamentos que, a juízo exclusivo da Entidade Promotora, sejam considerados graves;
- k) Ausência das atividades sem autorização.

O comportamento dos participantes que traduza incumprimento do dever é passível da aplicação de uma das seguintes Medidas Educativas Disciplinares, de acordo com a frequência ou a gravidade da ocorrência:

- a) Advertência oral;
- b) Suspensão da frequência de atividade;



- c) Afastamento temporário do Campo de Férias;
- d) Afastamento definitivo do Campo de Férias.

As Medidas Educativas Disciplinares são aplicadas pelos agentes do corpo técnico, segundo o seguinte escalonamento:

- Por qualquer elemento do corpo técnico – Advertência oral;
- Pelo Monitor – Suspensão da frequência de atividade;
- Pelo Coordenador – Afastamento temporário do Campo de Férias;
- Pelo Coordenador, depois de consultada a entidade Promotora – Afastamento definitivo do Campo de férias.

## 7 OUTRO PESSOAL TÉCNICO

São direitos do Outro Pessoal Técnico:

- a) Ser tratado com lealdade e respeito pela sua pessoa, ideias e bens, e também pelas suas funções;
- b) Ser informado das críticas e queixas formuladas no âmbito da sua atividade profissional;
- c) Ser escutado nas suas sugestões e críticas e esclarecido nas suas dúvidas.

São funções do Outro Pessoal Técnico:

- a) Conhecer a área de que é responsável e cumprir as tarefas que lhe forem confiadas;
- b) Permanecer no local de trabalho, não podendo ausentar-se sem o conhecimento do coordenador de atividades;
- c) Atender e informar corretamente os diversos elementos pertencentes ao Campo de Férias;
- d) Ser assíduo e pontual;
- e) Informar atempadamente o coordenador de atividades de todas as ocorrências relevantes no exercício das suas funções;
- f) Guardar sigilo profissional.

## 8 PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO DOS PARTICIPANTES

Os pais ou encarregados de educação são os primeiros responsáveis pela educação dos seus filhos ou educandos.

São direitos dos pais ou encarregados de educação, ter acesso a informação detalhada acerca:

- a) Da promoção e organização do Campo de Férias;
- b) Da identificação da Entidade Promotora e Organizadora;
- c) Do Regulamento Interno;
- d) Do plano de atividades;
- e) Do preço da inscrição e de outros eventuais encargos;
- f) Da existência do livro de reclamações;
- g) Da referência à existência de seguro;
- h) Informação sobre o seu educando, embora se recomende que:
  - a. Os encarregados de educação não visitem os participantes no período de duração do Campo de Férias;
  - b. Em todas as situações, que não emergências, o período de visitas decorra entre as 13h00 e as 16h30, devendo a visita ser anunciada com 24 horas de antecedência.

São deveres dos pais ou encarregados de educação:

- a) Respeitar o Regulamento Interno;
- b) Respeitar o exercício das competências técnico-profissionais do pessoal do Campo de Férias;
- c) Cooperar com todos os elementos do Campo de Férias no desenvolvimento de uma cultura de cidadania;
- d) Apresentar os seguintes documentos relativos aos seus educandos:
  - a. “Declaração dos Encarregados de Educação dos Participantes do Campo de Férias”, devidamente preenchida e assinada;
  - b. Cópias dos Documentos de Identificação do/a participante e do Encarregado de Educação;
  - c. Cópia do Boletim de vacinas atualizado do/a participante;

- d. Cópias de Documentos de Identificação de pessoa alternativa pela saída do/a participante, caso não seja o Encarregado de Educação.
- e) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade dos seus educandos;
- f) Comparecer nas Instalações sempre que solicitado.

## **9 FUNCIONAMENTO DO CAMPO**

### **9.1 Programa de Atividades**

O Programa definirá a ocupação diária do tempo das atividades bem como o conteúdo dessas mesmas atividades, com a seguinte tipologia:

- a) Interpretação da natureza e do património cultural;
- b) Atividades inseridas no dia-a-dia do PNN;
- c) Desportivas;
- d) Atividades de expressão artística.

O programa pode prever saídas e visitas fora das instalações do campo de férias, assim como pode ser alterado devido as condições climáticas ou outras que a equipa pedagógica, considere relevantes tomando em linha de conta a segurança e adequação dos interesses e motivações dos participantes.

### **9.2 Inscrição no campo de férias**

- a) A inscrição dos participantes deve ser feita através do preenchimento da Ficha de Inscrição própria que, depois de preenchida, deverá ser enviada por e-mail para pnoudar@edia.pt ou por fax (285 950 001).
- b) A confirmação da inscrição dos participantes fica condicionada ao efetivo pagamento, que poderá ser efetuado mediante cheque, numerário ou transferência bancária (NIB: 003501470005434443194) A reserva apenas será considerada após a receção de comprovativo do pagamento de 50% do valor total. Enviar comprovativo via e-mail pnoudar@edia.pt
- c) O pagamento dos restantes 50% deverá ser efetuado até à data afixada para tal.

- d) As inscrições que forem enviadas pelo correio serão ordenadas pela data de receção até ser atingida a lotação máxima fixada, ficando as restantes ordenadas em lista de espera.
- e) Não existindo vagas, o participante poderá optar por se inscrever em lista de espera.

### **9.3 Distribuição dos participantes**

A distribuição dos participantes pelas equipas e alojamentos é da responsabilidade do Coordenador. Não pode ser garantido que participantes familiares, amigos ou conhecidos fiquem na mesma equipa ou camarata.

### **9.4 Desistências e lista de espera**

- a) Apenas as desistências comunicadas por escrito com uma antecedência mínima de cinco dias úteis antes do início do Campo de Férias dão direito à devolução de 75% do valor da inscrição;
- b) Para as comunicações de desistência após o final do prazo das inscrições ou a não comparência na atividade, não há lugar a qualquer reembolso;
- c) As faltas dos participantes durante a semana do Campo não dão direito a reembolso desses dias de falta, à exceção das faltas originadas por lesão ocorrida durante o Campo;
- d) Em caso de desistência de um participante inscrito, a vaga criada será preenchida, sempre que possível, pelo primeiro participante em lista de espera, o qual será contactado com a maior brevidade possível a fim de confirmar a sua inscrição e proceder aos necessários pagamentos.

### **9.5 Cancelamento do campo de férias**

- a) No caso de no final do período destinado a inscrições não ter sido atingido o número mínimo de participantes definido pela organização, o Campo de Férias pode ser cancelado.
- b) Os Campos de Férias poderão ser cancelados em casos de força maior, tais como incêndios, intempéries ou outras circunstâncias imprevistas.
- c) Em caso de cancelamento do Campo de Férias será integralmente restituído o valor da inscrição.
- d) As atividades poderão ainda ser canceladas em casos de força maior, tais como intempéries

ou outras circunstâncias absolutamente imprevistas.

#### ***9.6 Assistência Médica***

Por assistência médica entende-se as atuações de prevenção, atividades realizadas com material e equipamento de primeiros socorros, qualquer tratamento simples realizado por um monitor socorrista, bem como o transporte a qualquer Centro Hospitalar. Cada participante é abrangido por um seguro de acidentes pessoais e responsabilidade civil. Mediante interesse de Entidades e/ou Encarregados de Educação, as condições do mesmo poderão ser alteradas.

No caso de acidente ou doença súbita os jovens serão socorridos acionando todos os meios necessários em função da situação. Os Pais/Encarregados de Educação serão imediatamente avisados devendo posteriormente dirigir-se ao local onde se desenrolar a atividade para se inteirarem da situação.

#### ***9.4. Procedimentos de segurança nas atividades***

A equipa técnica é conhecedora de todas as normas de segurança nas diversas atividades incluídas no programa.

## **10 DISPOSIÇÃO FINAL**

Os casos omissos do presente regulamento, serão resolvidos pela Entidade Promotora, sempre no cumprimento da legislação em vigor, nomeadamente o Decreto-lei n.º 304/2003, de 9 de Dezembro, assim como as respetivas portarias regulamentares que vierem a ser publicadas e tendo em conta as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 109/2005, de 8 de Julho, pelo Decreto-Lei n.º 163/2009, de 22 de Julho e pelo Decreto-Lei n.º 32/2011, de 7 de Março.