

## **I – Entidade Organizadora AFUM**

Associação de Funcionários da Universidade do Minho (AFUM), Campus de Gualtar, 4710-057 Braga, Contribuinte n.º 503595772, número de registo 65/DRN.

## **II – Objetivo e caracterização**

Os Campos de Férias de Páscoa da AFUM, visam ocupar os participantes através de atividades desportivas, de lazer e pedagógicas, onde estes poderão desfrutar de momentos únicos durante estes dias.

Dirigem-se a Filhos e Netos de associados que se encontrem numa faixa etária entre os 6 e os 13 anos e decorrerá de 03 a 13 de abril.

Podem ser também aceites inscrições de filhos de não associados, ficando estas inscrições condicionadas ao parecer da entidade organizadora e sujeitas ao Regulamento do Campo de Férias da AFUM.

## **III – Instalações**

O campo de férias tem como base as instalações da Universidade do Minho nos Campus de Gualtar em braga.

## **IV – Atividades**

Todas as atividades que constam no programa serão adaptadas às idades dos participantes e suas características, sendo o principal objetivo da equipa da AFUM proporcionar dias inigualáveis de novas emoções e desafios, sempre em segurança e com um elevado patamar de qualidade.

É também de salientar que o plano de atividades poderá sofrer alterações, da responsabilidade do Coordenador do Campo, motivadas por fatores externos ou de interesse dos participantes (condições climatéricas, falta de segurança, um evento pontual com interesse, entre outras).

## **V – Inscrições**

1. No ato da inscrição o participante deverá entregar toda a documentação solicitada e devidamente preenchida.
2. A liquidação do valor da inscrição deverá ser feita até à data limite do período de inscrições do Campo de Férias.

3. Para efeitos de reserva do Campo junto dos vários prestadores de serviços que compõem o programa e as viagens, são tomadas como verdadeiras e com efeito vinculativo as informações fornecidas na inscrição.
4. Os Filhos e Netos dos associados (para efeitos desta atividade, consideram-se os associados inscritos à data de 15 de Maio de 2015) têm prioridade de entrada no Campo de Férias. No entanto perdem este privilégio sempre que façam a inscrição fora dos prazos estabelecidos para a mesma. As inscrições de filhos de não associados ficam condicionadas às vagas que não forem preenchidas com as inscrições dos filhos dos associados, respeitando o número limite de vagas fixado pela AFUM.
5. As inscrições estão sujeitas a um número limitado de vagas preenchidas de acordo com a ordem de entrega da ficha de inscrição.
6. Não existindo vagas o participante pode optar por se inscrever em lista de espera.
7. Em caso de desistência de um participante, a vaga criada será preenchida pelo primeiro participante em lista de espera, que será contactado durante as 24 horas seguintes, devendo proceder à necessária inscrição e pagamento num prazo de 24 horas.
8. O participante pode ceder a sua vaga, fazendo-se substituir por outra pessoa que preencha todas as condições requeridas para o Campo de Férias desde que informe a AFUM, pelo menos até a data do fim das inscrições. A cessão da inscrição responsabiliza solidariamente o cedente e o cessionário pelo pagamento do preço do Campo de Férias e pelos encargos adicionais originados, conforme descrito no ponto VI.
9. A AFUM tem o direito de anular qualquer inscrição cujo pagamento ou documentação não tenha sido efetuado nas condições acima mencionadas.

## **VI – Desistências, anulações e alteração**

Após a entrega da inscrição serão cobradas despesas de alteração ou substituição de participantes num valor correspondente a 5% do valor total da inscrição.

Nas desistências efetuadas com mais de 2 dias de antecedência, o participante terá que pagar o equivalente a 50% do valor de inscrição. Caso a desistência ocorra com menos de 2 dias, inclusive, da data do início do Campo de Férias terá de pagar a totalidade da inscrição.

## **VII – Alterações ao Programa**

Sempre que existam razões que o justifiquem, a AFUM poderá alterar a ordem das atividades, modificar os horários ou substituir atividades de categoria similar, sem que o participante tenha direito a qualquer indemnização ou reembolso. Se ocorrerem circunstâncias imprevistas que obriguem a suspender quaisquer atividades (incluindo fenómenos da natureza), os participantes não terão direito a qualquer indemnização ou reembolso. No entanto, se o Campo de Férias for suspenso na sua totalidade os participantes terão sempre direito ao reembolso da inscrição.

## **VIII – Alteração de preço**

Os preços apresentados estão baseados nos custos dos serviços e taxas vigentes à data de apresentação dos mesmos, pelo que estão sujeitos a alterações que resultem da variação no custo dos transportes, de direitos, impostos e serviços. Sempre que se verifique uma alteração de preço do Campo de Férias, os participantes são imediatamente informados e convidados a, dentro do prazo que for fixado, aceitar o aumento verificado ou anular a sua inscrição nos mesmos termos e condições previstos no ponto IX – Impossibilidade de Cumprimento.

## **IX – Impossibilidade de cumprimento**

Se por factos não imputáveis à AFUM, o Campo de Férias ficar impossibilitado de cumprir algum serviço essencial constante no programa, tem o participante o direito a desistir do mesmo, sendo imediatamente reembolsado de todas as quantias pagas ou, em alternativa, aceitar uma alteração e eventual variação de preço.

Se os referidos factos não imputáveis à AFUM vierem a determinar a anulação do Campo de Férias, pode o participante participar noutra atividade organizada pela AFUM, de preço equivalente. Se o Campo de Férias organizado proposto em

substituição for de preço inferior, será o participante reembolsado da respetiva diferença.

#### **X – Reembolsos**

Depois de iniciado o Campo de Férias de Páscoa, não é devido qualquer reembolso por serviços não utilizados pelo participante.

A não prestação de serviços no programa do Campo de Férias por causas imputáveis à AFUM e caso não seja possível a sua substituição por outros equivalentes, confere ao participante o direito a ser reembolsado pela diferença entre preços dos serviços previstos e o dos efetivamente prestados.

#### **XI – Reclamações**

Somente poderão ser consideradas desde que apresentadas por escrito à AFUM, num prazo não superior a dez dias após o termo da prestação dos serviços. As mesmas só poderão ser aceites desde que tenham sido participadas aos fornecedores dos serviços e ao Coordenador do Campo de Férias durante o decurso do Campo, exigindo dos mesmos, respetivos documentos comprovativos da ocorrência.

A AFUM dispõe de 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 a apresentação das instalações e equipamentos.

#### **XII – Captação de Imagens**

A AFUM pressupõe que os participantes autorizam a captação de imagens das atividades a desenvolver, bem como a sua divulgação em páginas de Internet dedicadas à iniciativa e a eventual utilização das mesmas na divulgação das atividades da Associação. Qualquer impedimento a esta utilização deve ser comunicado por escrito à organização pelos participantes ou seus encarregados de educação.

#### **XIII - Haveres e bens pessoais**

Os haveres e bens pessoais que o participante transporte consigo durante as atividades não estão abrangidos pelo contrato de participação no Campo de Férias, entendendo-se, para todos os efeitos, que o participante os conserva consigo, qualquer

que seja a atividade a realizar ou durante o transporte, sendo portanto transportados pelo próprio passageiro e por sua única conta e risco.

#### **XIV – Responsabilidade**

As responsabilidades da AFUM constantes no Programa do Campo de Férias e emergentes das obrigações assumidas encontram-se garantidas por um seguro de Responsabilidade Civil, nos termos da legislação em vigor.

#### **XV – Documentação**

Os participantes devem possuir em boa ordem toda a sua documentação pessoal ou familiar (Cartão de Cidadão, Cartão de Saúde Nacional, Termo de Responsabilidade, Autorização do Encarregado de Educação e outros eventualmente exigidos). A AFUM declina qualquer responsabilidade pela falta da devida documentação.

#### **XVI – Horas de entrada e saída**

As horas de entrada e saída no Campo de Férias estão indicadas na apresentação do programa e devem ser cumpridas de forma rigorosa. A AFUM não assumirá qualquer tipo de responsabilidade na guarda dos participantes que não respeitem as horas de entrada e saída do Campo de Férias.

Em caso de desrespeito dos horários estabelecidos a AFUM reserva -se o direito de aplicar as sanções que achar mais adequadas para os casos ocorridos, estas sanções podem culminar na suspensão da continuidade do participante no Campo de Férias. A permanência da criança no campo para além da hora de encerramento implica o pagamento de uma taxa tendo em conta as implicações no funcionamento do campo e o bem-estar da criança.

Parte da taxa de permanência reverterá a favor dos Monitores que efetuarem esse serviço extraordinário, e será paga no final de cada semana.

A tabela de taxas de permanência é a seguinte:

De 15 a 30min	5,00€
De 30 a 45min	9,00€
De 45 a 60min	14,00€

De 60 a 75min	20,00 €
De 75 a 90min	27,00 €

#### **XVII – Material a levar**

Roupa prática, calçado confortável, boné, proteção solar, toalha de praia (sempre que necessário), fato de banho (sempre que necessário).

#### **XVIII – Material a não levar**

Grandes quantidades monetárias e grandes valores (ouro, relógio, etc.), se tal acontecer, a AFUM não poderá responsabilizar-se pelo desaparecimento ou deterioração dos mesmos.

#### **XIX – Atos de vandalismo ou má conduta**

Qualquer ato de vandalismo ou de conduta incorreta pode suspender a continuidade do participante no Campo de Férias, sem que para isso seja restituído qualquer valor pago pelo participante. Eventuais danos provocados por vandalismo ou má conduta nas instalações ou em equipamentos utilizados durante as atividades serão da responsabilidade dos participantes.

Devem os participantes ter uma postura digna, com um comportamento correto para com os outros participantes, os Animadores/Monitores e Coordenadores do campo, bem como com todas as outras pessoas com quem interajam no decurso das atividades.

#### **XX – Seguros de Acidentes Pessoais**

Todas as atividades incluem um Seguro de Acidentes Pessoais e Responsabilidade Civil Júnior da Liberty Seguros. Pode obter informações detalhadas através do nosso número de telefone 253 604011.

#### **XXI – Direitos Entidade Organizadora**

A AFUM tem o direito de exigir o cumprimento do presente Regulamento Interno com vista ao bom funcionamento do Campo de Férias de Páscoa, bem como de efetuar e coordenar a distribuição dos participantes pelas equipas/grupos educativos. Esta distribuição é feita por critérios objetivos e que salvaguardem o bom funcionamento do Campo de Férias.

## **XXII – Deveres Entidade Organizadora**

- Assegurar que o campo de férias cumpra com os requisitos da legislação em vigor, assim como o descrito no presente Regulamento Interno.
- Zelar pela correta utilização dos equipamentos, assim como pela conservação dos equipamentos e instalações.
- Facultar o acesso das instalações ao IPJ – Instituto Português da Juventude e ASAE, assim como a respetiva documentação.
- A coordenação e a gestão de Recursos Humanos são da responsabilidade do Coordenador Geral de Atividades. A Seleção dos Recursos Humanos é realizada de acordo com a formação destes para o cargo a desempenhar.

Como previsto no artigo 16.º do Decreto-lei n.º 32/2011, de 7 de Março, as atividades e Campo de Férias decorrem com a colaboração de:

- a) Um monitor para cada 6 participantes nos casos em que a idade destas seja inferior a 10 anos;
- b) Um monitor para cada 10 participantes nos casos em que a idade destes esteja compreendida entre os 10 e os 18 anos;

A cada Animador/Monitor, a AFUM, deve facultar uma lista telefónica onde conste o número dos encarregados de educação de cada participante.

## **XXIII – Direitos Participantes**

Os participantes terão acesso a todas as atividades de acordo com os seus interesses, salvo razões pessoais, de ordem técnica, meteorológica ou por indicação dos Encarregados de Educação.

Sendo este campo de Férias não residencial, as crianças e jovens têm direito ao almoço na cantina do campus.

As Crianças e Jovens têm direito a Assistência Médica. Como assistência 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.

#### **XXIV – Deveres participantes**

Nenhum participante pode abandonar o campo de férias antes do término das atividades, salvo em situações em que estejam devidamente autorizados pelos seus Encarregados de Educação.

Terão de seguir as indicações e instruções dos Animadores/Monitores e Coordenadores no que diz respeito ao tempo e ao modo de realização das atividades de forma a cumprir o programa do campo. Devem também zelar pelo cumprimento do presente regulamento.

#### **XXV – Deveres Coordenador**

É o responsável pelo funcionamento do Campo de Férias, coordenando a parte técnica, pedagógica e administrativa do campo.

Deve elaborar e operacionalizar o plano de atividades, em conjunto com a Direcção da AFUM, assim como acompanhar a sua boa execução. Compete-lhe ainda coordenar o corpo técnico-pedagógico.

Deve ainda garantir o cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança do Campo de Férias.

#### **XXVI – Direitos Coordenador**

O Coordenador tem o direito de excluir da Equipa Pedagógica qualquer elemento do pessoal técnico que adote uma conduta profissional menos própria, ou que não cumpra o presente regulamento.

Cabe-lhe o direito de alterar ou reajustar, em colaboração com a Direcção da AFUM, o plano de atividades do Campo de Férias sempre que lhe pareça necessário.

#### **XXVII – Deveres dos Monitores/ Pessoal Técnico**

Os monitores têm de acompanhar os participantes durante a execução das atividades do Campo de Férias, de acordo com o plano de atividades, assim como



prestar-lhes a ajuda e apoio de que necessitem. Este será sempre o contacto privilegiado para o Encarregado de Educação.

Nos períodos de saída, de repouso e transportes, existirão sempre monitores a acompanhar os participantes.

Têm também o dever de assegurar o cumprimento por parte dos participantes das normas de saúde, higiene e segurança, assim como zelar pela boa conservação, manutenção e utilização dos equipamentos e materiais a usar pelos participantes.

#### **XXVIII – Direitos dos Monitores / Pessoal Técnico:**

Os Animadores/Monitores têm o direito de exigir o cumprimento do presente regulamento aos participantes.

Aos Animadores, reserva-se o direito de, após prévia informação e contacto com os Encarregados de Educação e com o Coordenador do Campo de Férias, excluir qualquer participante que pelo seu comportamento prejudique de forma significativa o funcionamento do campo de férias.

Outras ocorrências não constantes do presente regulamento, serão objeto de análise específica por parte da Associação de Funcionários da Universidade do Minho.

A Direcção da AFUM