



NORMATIVO DOS CAMPOS DE FÉRIAS DA LIPOR

1. Considerações Gerais

A LIPOR, Serviço Intermunicipalizado de Gestão de Resíduos do Grande Porto, com sede em Baguim do Monte, concelho de Gondomar, nº de registo 57/DRN, realiza atividades de promoção e organização de Campos de Férias durante as épocas de férias escolares, nomeadamente:

↳ **Campos da Páscoa** - campos de férias não residenciais que se realizam durante as férias da Páscoa, de acordo com o calendário escolar;

↳ **Campos de Verão** - campos de férias não residenciais que se realizam durante as férias letivas de Verão, de acordo com o calendário escolar;

↳ **Campos de Natal** - campos de férias não residenciais que se realizam durante as férias de Natal, de acordo com o calendário escolar.

2. Objetivos dos Campos de Férias

Os principais objetivos são a promoção da educação e consciência ambiental de crianças e jovens, assegurando a sua ocupação dos tempos livres, através do desenvolvimento de atividades lúdicas, criativas e pedagógicas.

3. Destinatários

Crianças com idades compreendidas entre os 6 e os 11 anos. Poderão participar no **mínimo 9** e no **máximo 18 crianças**. **Se não se reunir o número mínimo de participantes, a atividade será cancelada**, garantindo o aviso prévio de cancelamento no mínimo com uma semana de antecedência. Em condições excecionais, em particular relacionadas com a Saúde Pública, o número mínimo e máximo de participantes pode ser alterado.

4. Atividades

A LIPOR desenvolve os seus Campos de Férias dentro das suas instalações ou em instalações de outras entidades, devidamente licenciadas, e com os recursos materiais e humanos nelas existentes.

Os programas específicos contendo as atividades a desenvolver pelos participantes, durante os Campos de Férias, serão alvo de divulgação nos meios de comunicação geridos pela LIPOR e devidamente facultados aos interessados aquando da validação da inscrição.

5. Equipa

A equipa dos Campos de Férias é composta por um coordenador e por monitores, de acordo com o nº de participantes, tal como é referido no Artigo 16º do Decreto-Lei n.º 32/2011, de 7 de março:

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

6. Horário de Funcionamento

Das 09h00 às 17h00 (Campos de Férias não residenciais).

7. Custo de Participação

Aos participantes será cobrada uma importância relativa à fruição das atividades e restantes custos associados ao seu desenvolvimento.

Poderá ser solicitada a entrega de resíduos recicláveis como custo simbólico e como forma de sensibilização para a reciclagem.

O preço de participação será definido conforme o tipo de atividade e a duração da mesma.

Os filhos dos associados do Centro Cultural e Desportivo dos Trabalhadores da LIPOR em idade elegível para o efeito, podem participar gratuitamente nos Campos de Férias promovidos pela LIPOR, até à **ocupação máxima de 50%** do número total de inscrições disponíveis. As inscrições que excedam este limite de aceitação, ficarão em lista de espera por ordem de inscrição e serão acionadas no caso de desistências ou não ocupação total do número de vagas. **Em casos de não comparência sem a devida justificação, os beneficiários ficam impedidos de se inscrever nas duas edições seguintes do campo de férias.**

8. Inscrições

a) Todos os pedidos de inscrição devem ser submetidos através do **preenchimento de um formulário disponível no Portal da LIPOR**, até à data-limite de inscrição indicada para cada campo de férias;

b) Após confirmação da vaga, os interessados terão de efetuar o pagamento correspondente, **até 15 dias antes do início da atividade**, constituindo exceções a esta definição as eventuais inscrições de última hora, às quais este prazo de pagamento não se aplica. No caso de o pagamento não ser efetuado, a vaga deixa de estar assegurada;

c) **Documentos:**

No preenchimento do formulário de inscrição, o representante legal deverá indicar os dados pessoais do participante e garantir a veracidade dos mesmos. No primeiro dia do Campo de Férias, deverá apresentar ao técnico os seguintes documentos, para sua verificação:

- ↳ Cartão de Cidadão;
- ↳ Boletim de Vacinas;
- ↳ Poderá ser solicitada uma declaração médica com referência a cuidados especiais a ter com a criança, nomeadamente relacionados com: a alimentação, alergias, tratamentos em curso (medicamentos, outros), ou outras doenças.

d) Descontos:

Os irmãos de uma criança inscrita, num dos Campos de Férias da LIPOR, beneficiam de um desconto de 20% a partir da segunda inscrição.

e) Formas de pagamento:

↳ No ato de inscrição o representante legal do interessado **deve efetuar o pagamento correspondente, até 15 dias antes do início da atividade, salvo inscrições de última hora;**

↳ O pagamento deverá ser **efetuado por transferência bancária.**

↳ A Lipor poderá cancelar a realização das atividades, por razões de força maior, até oito dias antes do início das mesmas, devendo devolver na íntegra o valor adiantado por cada inscrito.

f) Desistência e devolução do valor de inscrição:

↳ Em caso de desistência **até 30 dias úteis antes do início da atividade**, a LIPOR, procede à **devolução do valor total de inscrição; Devolução de 50% do valor total de inscrição para cancelamentos até 15 dias úteis antes do início do campo.** Após estes prazos o valor pago não será reembolsado, exceto por motivos de saúde devidamente comprovados e justificados;

↳ Em qualquer dos casos acima mencionados, **ao valor a devolver será deduzida a quantia de 10€, relativa a custos de processo.**

9. Entidade Organizadora e Promotora LIPOR

9.1 Direitos

Constituem direitos da LIPOR:

a) Definir o conteúdo das atividades propostas;

b) Selecionar os coordenadores de campo, bem como os monitores;

c) Escolher os locais de realização das atividades/Campos de Férias;

d) Alterar o presente Normativo, bem como o programa do Campo de Férias, caso se verifique uma situação excecional, em cumprimento do que possam estar ativados à data da realização dos Campos de Férias;

e) A LIPOR reserva-se no direito de captar e recolher imagem (fotografia e vídeo) das atividades realizadas no âmbito dos Campos de Férias, para divulgação e promoção dos mesmos nos seus meios de comunicação habituais, desde que não permitam a identificação dos participantes. A captação de imagem dos participantes dos Campos de Férias, para partilha entre os respetivos representantes legais, será realizada apenas mediante autorização concedida no ato de inscrição.

9.2 Deveres

Constituem deveres gerais da LIPOR:

- a) Cumprir pontualmente o programa do projeto previamente aprovado pelas entidades competentes;
- b) Assegurar o acompanhamento permanente dos participantes, durante toda a duração da atividade, incluindo durante o transporte, sendo esta tarefa assegurada pela Equipa Técnica dos Campos de Férias;
- c) Dar prévio conhecimento às entidades competentes das alterações à planificação inicial da atividade, caso venham a verificar-se;
- d) Apresentar às entidades competentes, no prazo por elas estipulado após a conclusão da atividade, o relatório final de atividade e de contas;
- e) Informar as entidades policiais, os delegados de saúde e os corpos de bombeiros da área onde se realizam os Campos de Férias, com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas, antes do início das respetivas atividades, da realização do campo, bem como com uma indicação clara da respetiva localização e calendarização;
- f) Efetuar um seguro de acidentes pessoais para todos os participantes nos Campos de Férias;
- g) Ter disponível, durante todo o período em que decorre o campo de férias, através do seu coordenador de atividades, documentos atualizados nos quais constam o plano de atividades, o normativo interno, apólices de seguros obrigatórias, contactos das entidades do local de realização da atividade e ficha de inscrição de cada participante;
- h) Informar da existência do livro de reclamações e de elogios, nos termos da legislação em vigor;
- i) Cumprir integralmente o regulamento dos apoios financeiros a que eventualmente tenha recorrido.

10. Coordenadores

10.1 Direitos

Constituem direitos do(s) coordenador(es):

- a) Definir o modo de realização das atividades propostas;
- b) Determinar as condições de exclusão de qualquer elemento cuja ação tenha afetado o normal funcionamento do campo;
- c) Ter formação e informação para o exercício da função que desempenha;
- d) Ter direito à segurança na atividade no que diz respeito às condições de trabalho e à realização de um seguro de acidentes pessoais.

10.2 Deveres

Constituem deveres do Coordenador de campo:

- a) Elaborar o projeto pedagógico e de animação para cada campo e acompanhar a sua boa execução;
- b) Estabelecer os contactos com as entidades de saúde, policiais e de proteção civil dos locais onde terão lugar as atividades;
- c) Colaborar na seleção dos monitores;
- d) Coordenar a atuação dos monitores, bem como garantir a segurança e bem-estar de todos os participantes no campo;
- e) Assegurar a articulação com o representante legal do participante menor;
- f) Garantir o cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança;
- g) Executar a gestão financeira do orçamento atribuído para o desenvolvimento da respetiva atividade;
- h) Elaborar os relatórios finais de atividades e contas do respetivo campo de férias.

11. Monitores

11.1 Direitos

Constituem direitos dos animadores de campo/monitores:

- a) Participar no processo educativo, nomeadamente intervir na orientação pedagógica através da liberdade de iniciativa;
- b) Ter formação e informação para o exercício da função que desempenha;
- c) Ter direito à segurança na atividade no que diz respeito às condições de trabalho e à realização de um seguro de acidentes pessoais.

11.2 Deveres

Constituem deveres dos animadores de campo:

- a) Cumprir o projeto pedagógico e de animação elaborado pelo Diretor/Coordenador de campo;
- b) Coadjuvar o Coordenador na organização das atividades do campo de férias e executar as suas instruções;
- c) Garantir o permanente acompanhamento dos participantes, em todas as atividades, prestando-lhes o apoio e auxílio que necessitem;
- d) Zelar pela segurança e bem-estar de todos os participantes no campo;
- e) Cumprir e assegurar o cumprimento, pelos participantes, das normas de saúde, higiene e segurança;
- f) Entregar a documentação necessária para exercer as funções.

12. Participantes

12.1 Direitos

Constituem direitos dos participantes:

- a) Ser acompanhados pela equipa técnica durante todas as atividades;
- b) Ter acesso a pelo menos três refeições diárias equilibradas e em quantidade suficiente, adequadas à sua idade e natureza da atividade;
- c) Dispor de condições de higiene adequadas;
- d) Aceder, durante todo o período de realização do campo, a um seguro de acidentes pessoais.

12.2 Deveres

Constituem deveres dos participantes:

- a) Respeitar os regulamentos em vigor, sendo responsáveis pelos prejuízos causados à entidade organizadora ou a terceiros, podendo incorrer na pena de exclusão quando a sua ação tenha afetado o normal funcionamento da atividade;
- b) Cumprir o regulamento interno, bem como as instruções que lhes sejam dadas pelos Coordenadores e Monitores de campo;

13. Representantes Legais

13.1 Direitos

Constituem direitos dos representantes legais dos menores:

- a) Receber informações sobre o participante e o campo de férias em geral, através do Coordenador do Campo;
- b) Autorizar a captação e divulgação da imagem (fotografia e vídeo) do participante, registo das atividades realizadas no âmbito dos Campos de Férias e partilha entre os representantes legais.

13.2 Deveres

Constituem deveres dos representantes legais dos participantes menores:

- a) Disponibilizar um contacto que durante o período de realização do campo esteja sempre disponível;
- b) Identificar outro titular que tenha autorização para substituir o representante legal em tarefas como, por exemplo, a entrega e levantamento do menor no local de realização dos Campos de Férias.
- c) Informar a Lipor, por escrito na ficha de inscrição, de quaisquer condicionantes que existam, nomeadamente quanto à necessidade de alimentação específica ou cuidados especiais de saúde a observar. Caso exista poderá ser requisitada uma declaração médica;

- d) **No primeiro dia do Campo de Férias, à entrada, apresentar ao Coordenador dos Campos de Férias o Cartão de Cidadão e o Boletim de Vacinas do Participante, devidamente atualizados, para sua verificação.** Caso não apresente até ao final do primeiro dia, o menor não poderá participar nos restantes dias do Campo de Férias.
- e) Ter em atenção, aquando da seleção de roupas e objetos pessoais, do valor monetário ou afetivo dos mesmos, uma vez que a LIPOR, não se responsabiliza pelo desaparecimento ou danos que venham a ocorrer;
- f) Assegurar que o participante respeita os horários definidos para entrada e saída nos Campos de Férias.

14. Normas em caso de doença ou acidente

- a) A LIPOR obriga-se a contactar o representante legal, no caso de estado adoentado de qualquer participante. No entanto, o representante legal fica obrigado a retirar a criança do campo de férias com a maior brevidade possível;
- b) Nos casos apresentados na alínea anterior, o representante legal e o monitor e/ou coordenador da atividade deverão preencher a Folha de Saída existente no arquivo de Orientação para Monitores;
- c) A LIPOR obriga-se a contratar um Seguro de Acidentes Pessoais para os participantes dos Campos de Férias;
- d) A LIPOR procede da seguinte forma no caso de acidentes graves:
 - 1º) Prestar os primeiros socorros;
 - 2º) Chamar uma ambulância de emergência;
 - 3º) Entrar em contacto com o representante legal e prestar todas as informações necessárias.
- e) Em caso de situações excecionais deverá ser cumprido o Plano Contingência previsto.

15. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A LIPOR, no exercício das suas atribuições e competências, designadamente enquanto associação de municípios responsável pelo tratamento e valorização de resíduos, trata os dados pessoais de acordo com os princípios e regras decorrentes da legislação europeia e nacional sobre proteção de dados pessoais, em especial do Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 e a Lei 58/2019 de 8 de agosto.

A LIPOR respeita os princípios da licitude, da lealdade e da transparência, da recolha para finalidades determinadas, explícitas e legítimas, da minimização, da exatidão e da segurança e integridade da informação.

Adota, ainda, as medidas técnicas e organizativas necessárias ao tratamento dos dados pessoais de forma a garantir o respeito integral das normas sobre proteção de dados.

Ao abrigo do disposto no Artigo 13.º do RGPD, a LIPOR – Serviço Intermunicipalizado de Gestão de Resíduos do Grande Porto presta ao titular todas as informações relativas ao tratamento dos seus dados pessoais:

Responsáveis pelo Tratamento

Contacto do Encarregado de Proteção de Dados (EPD/DPO)

LIPOR – Serviço Intermunicipalizado de Gestão de Resíduos do Grande Porto, pessoa coletiva n.º 501 394
192, com sede na Rua Morena, n.º 805, 4435-996 Baguim do Monte, Telef. 229 770 100;
email: protecaodados@lipor.pt

LIPOR: Apartado 1510 – Baguim do Monte
email: DPO@lipor.pt

	Dados	Finalidade	Base de Licitude	Prazo de Conservação	Destinatários
Inscrição	Dados do Participante: <ul style="list-style-type: none"> Nome completo Data de Nascimento Informação Relevante (opcional) Dados do Representante Legal <ul style="list-style-type: none"> Nome Parentesco Email Contacto telefónico Dados de outro titular que atua em nome do representante Legal em caso de contacto alternativo <ul style="list-style-type: none"> Nome Parentesco Contacto telefónico 	Gestão dos Campos de Férias	Contrato - Normativo dos Campos de Férias LIPOR Art. 6.º n.º 1 al. b) do RGPD	1 ano	NA
		Envio de Newsletter (Representante Legal)	Consentimento – Art.6, n.º 1 al. a) do RGPD	Até à retirada do consentimento	Amplitude Net - Implementação e Gestão de Soluções Para A Internet LDA.
Seguro	Dados do Participante: <ul style="list-style-type: none"> Nome completo Data de Nascimento NIF 	Seguro de acidentes pessoais	Art. 6.º n.º 1 al. c) Cumprimento de obrigação (seguro)	3 anos	Mediador Companhia de Seguros
Identificação do Coordenador e Monitores	<ul style="list-style-type: none"> Nome Nº Cartão de Cidadão 	Comunicação dos coordenadores e monitores, de	Art. 6.º n.º 1 al. c) do RGPD Cumprimento de obrigação jurídica	1 ano	Instituto Português do Desporto e Juventude

		acordo com os requisitos legalmente exigidos			
Faturação	<ul style="list-style-type: none"> • Nome completo • Morada • Código-postal • Localidade • NIF 	Emissão de fatura	Art. 6.º n.º 1 al. c) do RGPD Cumprimento de obrigação jurídica	15 anos	NA
Captação de Imagem e Vídeo	<ul style="list-style-type: none"> • Fotografias • Vídeos 	Recordação da realização dos Campos de Férias	Consentimento – Art.6, n.º 1 al. a) do RGPD	1 ano	Representantes Legais dos participantes dos Campos de Férias

Direitos dos titulares dos dados: Direito de **Informação** (artigo 13º e 14º, do RGPD), direito de **Acesso** (art. 15.º, do RGPD), direito de **Retificação** (art. 16.º, do RGPD), direito de **Apagamento** dos dados (art. 17.º, do RGPD), direito à **Limitação** do tratamento (art. 18.º, do RGPD), direito de **Portabilidade** (art. 20.º, do RGPD); Direito de **Oposição** (art. 21.º, do RGPD) e direito de **não ficar sujeito a Decisões Individuais Automatizadas** (art. 22.º, do RGPD); Direito de **retirar o consentimento**, a qualquer momento, sem comprometer a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado, nomeadamente no que respeita às imagens já utilizadas; Direito a ter uma resposta do responsável pelo tratamento nos prazos legais, devendo, para tal, contactar-nos através do endereço de e-mail potecaodados@lipor.pt; Direito ao conhecimento de uma violação de dados; Direito a apresentar reclamação perante a Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd) através do sítio www.cnpd.pt, ou por carta dirigida para a Av. D. Carlos I, 134, 1.º, 1200-651 Lisboa e os contactos de Telef. 213 928 400, Fax 213 976 832, e-mail geral@cnpd.pt, ou de recorrer aos tribunais comuns

Para informações mais detalhadas sobre o tratamento de dados pessoais, deverá ser consultada a Política de Privacidade de Dados da LIPOR em www.LIPOR.pt/pt/politica-de-privacidade/

16. Casos Omissos

Casos omissos ou interpretações duvidosas deste Normativo serão decididas pelo Conselho de Administração da LIPOR.