

## **Regulamento Interno Campos de Férias Desportivas PROAKTIVE**

### **Artigo 1º - *Objetivos***

É objetivo do Campo de Férias Desportivas PROAKTIVE (CFD) proporcionar iniciativas exclusivamente destinadas a crianças e jovens com a finalidade de durante um período determinado de tempo proporcionar um programa organizado de carácter desportivo, educativo, cultural e recreativo. Com a dinamização de várias atividades pretende atingir os seguintes objetivos:

1. Proporcionar aos jovens a descoberta e o contacto com o mundo do desporto;
2. Ocupar parte do período de férias de uma maneira saudável;
3. Desenvolver as capacidades físicas dos jovens, através das várias modalidades desportivas;
4. Ajustar as capacidades físicas e motoras dos jovens às diferentes situações proporcionadas durante as atividades;
5. Impulsionar a sociabilização de crianças e jovens e fomentar a evolução intelectual, emocional e social dos participantes;

### **Artigo 2º - *Inscrição***

1. Os encarregados de educação (EE) dos participantes podem efetuar a inscrição de forma presencial ou no site afeto ao Campo de Férias através do preenchimento de um formulário de inscrição. Os sítios para inscrição serão divulgados em tempo útil aquando do início das inscrições para o campo de férias.
2. A inscrição tem de ser realizada após a divulgação da abertura do prazo até atingir o número máximo previsto pela organização.
3. Para as crianças com Necessidades Educativas Especiais (NEE) ou Deficiência, o prazo de reserva de inscrição termina 15 dias após a abertura das inscrições, de maneira a possibilitar à organização afetar os recursos necessários para incluir o(s) participante(s).
4. O valor da inscrição varia consoante o número e tipo de atividades desenvolvidas no CF, sendo o mesmo divulgado antecipadamente por participante.
5. O EE tem de facultar toda a documentação necessária, assim como prestar informações que sejam pertinentes à integração do jovem no CFD, especialmente elementos relativamente a NEE e seu grau de dependência, demais aspetos de saúde, restrições alimentares, de sociabilidade...

### **Artigo 3º - *Destinatários e Organização dos grupos***

Os Campos de Férias destinam-se essencialmente a todos os jovens dos 6 aos 14 anos, que serão preferencialmente agrupados da seguinte forma:

1. Segundo o seu escalão etário:
  - Grupo I: 6 e 7 anos;
  - Grupo II: 8 e 9 anos;
  - Grupo III: 10 e 12 anos;
  - Grupo IV: >13 anos.
2. Os escalões etários só serão alterados para 6 a 9 anos e 10 a 14 anos, quando se verificar insuficiência de participantes que não permita um correto desenrolar das atividades.
3. Só em situações de falta de participação é que os participantes serão agrupados no mesmo grupo. Neste caso, a constituição de equipa técnica será alterada de forma a criar internamente subgrupo, mas cumprindo o exposto no artigo 6º.
4. Caso se verifique uma forte adesão ao CFD e a organização possua as condições necessárias para integrar os participantes, serão criados mais grupos e atribuído um escalão etário.
5. O CFD pode sempre que a entidade promotora o entenda, alargar o escalão etário dos participantes até aos 18 anos, conforme estipulado na lei.

#### **Artigo 4º - Entidade promotora**

Nome: PROAKTIVE

Morada: Rua João Rodrigues Cabrilho B1, E9, C31 4150-434 Porto

NIPC: 515234524

Contacto: 966 049 099

Email: [geral@proaktive.pt](mailto:geral@proaktive.pt)

Site: [www.proaktive.pt](http://www.proaktive.pt)

#### **Artigo 5º - Data e local da realização**

1. Os Campos de Férias Desportivas PROAKTIVE serão realizados, em locais capacitados para o efeito e divulgados aquando da abertura das inscrições no mesmo.
2. O local de recolha e entrega dos educandos será realizado nas instalações onde se realizarão os CFD, ou noutro previamente definido.
3. Os CFD realizar-se-ão essencialmente no período de interrupções letivas do Ensino Básico e Secundário.

#### **Artigo 6º - Pessoal Técnico**

A estrutura organizativa da atividade será composta por:

1. Um Coordenador do CFD;
2. Um responsável de grupo, para cada grupo etário;
3. Um Professor/Monitor, para cada conjunto de seis participantes, nos casos em que a idade seja inferior a 10 anos;
4. Um Professor/Monitor, para cada conjunto de dez participantes, nos casos em que as idades destes esteja compreendida entre os 10 e os 18 anos;
5. Um Administrativo Principal do CFD.

#### **Artigo 7º - Entidades Promotoras/Coordenador CFD: seus direitos e deveres**

A ProAktive, como entidade promotora, operacionaliza os CFD com a definição e designação do Coordenador dos CFD, que é o responsável pelo funcionamento do Campo de Férias cabendo-lhe a superintendência técnica, pedagógica e administrativa das atividades a realizar.

a) São direitos da Entidade Promotora/Coordenador, nomeadamente:

1. Contratar o pessoal técnico, empresas especializadas quando necessário e as necessidades logísticas;
2. Excluir da equipa qualquer elemento do pessoal técnico que adote uma conduta menos profissional menos própria, ou que não cumpra o presente regulamento;
3. Reserva-se o direito de, após prévia informação e contacto com os Encarregados de Educação, excluir qualquer participante que pelo seu comportamento prejudique de forma significativa o funcionamento do campo de férias;
4. Reserva-se o direito de, mesmo após o início do CFD, excluir de imediato qualquer participante, pelo motivo do EE prestar falsas e/ou incompletas informações no ato da inscrição;
5. Tem opção de usufruir da alimentação no CFD;
6. Cabe-lhe alterar ou reajustar o programa de atividades no campo de férias sempre que não estejam reunidas as condições necessárias para o bom funcionamento da atividade;
7. Reserva-se no direito de definir e/ou alterar o número mínimo e máximo de participantes a aceitar no CFD;
8. Pode convocar uma reunião com a sua equipa técnica sempre que necessário.

b) São deveres da Entidade Promotora/Coordenador, nomeadamente:

1. Elaborar o Programa de Atividades e acompanhar a sua boa execução;

2. Contratar e coordenar a ação do corpo técnico;
3. Assegurar a realização do Programa do CFD no estrito cumprimento da legislação aplicável, bem como do respetivo regulamento interno;
4. Zelar pela prudente utilização dos equipamentos e pela boa conservação das instalações;
5. Garantir o cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança;
6. Repor superiormente as necessidades e resultados do CFD;

### **Artigo 8º - Responsável de Grupo: seus direitos e deveres**

Cada grupo etário terá um professor com formação na área do Desporto, que será o responsável de grupo, o qual sob orientação do Coordenador do CFD e coadjuvado pelos professores/monitores afetos ao grupo/atividade, operacionaliza o programa do CFD, zela pela segurança de todos os intervenientes, pelo bem-estar dos participantes e ligação com os EE.

- a) São direitos dos Professores Responsáveis de Grupo, nomeadamente:
  1. Exigir o cumprimento do presente regulamento aos participantes.
  2. Têm o direito de recusar a entrada nos locais onde decorrem as atividades de qualquer pessoa que não esteja corretamente inscrita ou que não cumpra o presente regulamento.
  3. Tem opção de usufruir da alimentação disponibilizada no CFD.
  4. Pode convocar uma reunião com a sua equipa técnica sempre que necessário, para reportar situações anómalas e/ou dúvidas e de planeamento de tarefas, de forma a corresponder aos objetivos pedagógicos traçados e presentes em todas as atividades.
- b) São deveres dos Professores Responsáveis de Grupo, nomeadamente:
  1. Coadjuvar o Coordenador do CFD na organização e dinamização das atividades para o CFD, bem como a sua preparação, implementação pedagógica e realização das conclusões;
  2. Acompanhar os participantes durante as atividades que lhe são confinadas, prestando-lhe o apoio e auxílio necessário no período compreendido entre a receção e a entrega dos participantes aos EE, bem como os demais elementos técnicos;
  3. Assegurar que os professores/monitores do grupo aplicam e cumprem a alínea anteriormente descrita, distribuindo e instruindo as tarefas a realizar;
  4. Cumprir e assegurar o cumprimento, pelos participantes e professores/monitores afetos ao grupo, das normas de saúde, higiene e segurança;

5. Zelar para que o programa e as suas atividades sejam realizados dentro dos horários previstos;
6. Implementar estratégias alternativas, aquando do aparecimento de situações imprevistas e anómalas, tendo por base o programa e o presente regulamento;
7. Reportar as situações imprevistas e anómalas, ao Coordenador do CFD e/ou serviços administrativos, com o intuito de restabelecer o mais possível o normal funcionamento do programa;
8. Verificar a adequação e as condições de conservação e de segurança dos materiais e equipamentos a utilizar pelos participantes, bem como zelar pela manutenção dessas condições;
9. Zelar pelo bem-estar dos participantes no CFD;
10. Realizar e entregar diariamente a súmula dos acontecimentos mais relevantes junto dos serviços administrativos do CFD;
11. Apresentar no espaço temporal de 5 dias, após a conclusão do CFD, um relatório com todos os planos de atividades com observações e pareceres pedagógicos; com as súmulas dos acontecimentos registados diariamente; com as folhas de presenças diárias; com um breve comentário ao CFD e sugestões para futuras organizações.

#### **Artigo 9º - Professores/Monitores: os seus direitos e deveres**

Tendo por base o escalão etário e o referido no artigo 6º, serão mobilizados professores/monitores em número e com as características adequadas para o cumprimento das atividades do CFD, coadjuvando o Responsável de Grupo.

A equipa de professores/monitores possui a habilitação exigida para o exercício da sua atividade. É conhecedora de todas as normas de segurança nas mais diversas atividades incluídas no programa.

- a) São direitos dos Professores/Monitores, nomeadamente:
  1. Exigir o cumprimento do presente regulamento aos participantes.
  2. Solicitar o apoio da equipa técnica para cumprir com o bom funcionamento da sua atividade.
  3. Pode usufruir da alimentação disponibilizada no CFD, caso seja acordado.
- b) São deveres dos Professores/Monitores, nomeadamente:
  1. Coadjuvar o Responsável de Grupo e o Coordenador do CFD na organização e dinamização das atividades durante o CFD, bem como a demais equipa técnica;

2. Acompanhar os participantes durante as atividades que lhe são confinadas, prestando-lhes o apoio e auxílio necessário e sempre que solicitado, no período compreendido entre a receção e entrega dos participantes aos EE;
3. Executar e cumprir as tarefas solicitadas pelo Coordenador do CFD e Responsável de Grupo;
4. Cumprir e assegurar que os participantes cumprem as normas de saúde, higiene e segurança;
5. Colaborar para que o programa e as suas atividades sejam realizados dentro dos horários previstos;
6. Reportar situações imprevistas e anómalas, ao Responsável de Grupo e/ou serviços administrativos;
7. Coadjuvar na verificação das condições de conservação e de segurança dos materiais e equipamentos a utilizar pelos participantes, bem como zelar pela manutenção dessas condições;
8. Zelar pelo bem-estar dos participantes no CFD;
9. Auxiliar o Responsável de Grupo na realização diária da súmula dos acontecimentos mais relevantes.

**Artigo 10º - Administrativo Principal: seus direitos e deveres**

O Administrativo Principal do CFD é o responsável por toda a logística burocrática, desde a preparação à conclusão do CFD.

- a) São direitos do Administrativo Principal do CFD, nomeadamente:
  1. Exigir o cumprimento do presente regulamento;
  2. Cancelamento e/ou rejeição de inscrições que não cumpram o ponto 3 do artigo 13º no presente regulamento.
- b) São deveres do Administrativo Principal do CFD, nomeadamente:
  1. Coadjuvar o Coordenador do CFD na preparação da documentação necessária para a realização do CFD;
  2. Efetuar a implementação e manutenção das plataformas web referentes aos CFD;
  3. Efetuar a inscrição e acreditação de todos os participantes;
  4. Obter, compilar e acionar o seguro desportivo de todos os participantes;
  5. Informar e esclarecer, todos os interessados e participantes, sobre o funcionamento e demais informações sobre o CFD;
  6. Auxiliar os Responsáveis de Grupo e os Professores/Monitores, conforme as necessidades e possibilidades de execução da tarefa;

7. Informar o Coordenador do CFD sobre todas as situações imprevistas a anómalas verificadas, aplicando os procedimentos estabelecidos;
8. Zelar pela segurança e bem-estar dos participantes;

**Artigo 11º - Participantes: seus direitos e deveres**

- a) Todos os participantes no CFD têm, entre outros, os seguintes direitos:
  1. Serem acompanhados pelos Professores/Monitores em todas as atividades desenvolvidas;
  2. Conhecerem as normas e o regulamento de funcionamento do CFD;
  3. Terem condições favoráveis à realização das atividades;
  4. Serem informados do Programa de Atividades do Campo de Férias no ato da inscrição;
  5. Conhecerem pelo menos os contactos do Coordenador do CFD, Responsável de Grupo e Administrativo Principal do CFD;
  6. Solicitarem à organização todas as informações que forem consideradas necessárias para a participação nas atividades desenvolvidas;
  7. Serem acompanhados e dirigidos nas atividades por técnicos com formação adequada;
  8. Ter alimentação, de acordo com o estabelecido no presente regulamento;
  9. Utilizar o telemóvel e relógio nos locais e horários apropriados, de acordo com as orientações do Coordenador e dos Professores/Monitores;
  10. Ser pronta e rapidamente assistido em caso de acidente ou doença súbita.
- b) São deveres dos participantes, nomeadamente:
  1. Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;
  2. Cumprir as decisões e orientações dadas pelos Professores/Monitores;
  3. Comunicar, por escrito e com autorização do Encarregado de Educação, sobre qualquer alteração ao regime da sua participação (exemplo: sair mais cedo ou não participar num dos dias);
  4. Contribuir para a harmonia da convivência e para a integração de todos os colegas, bem como colaborar com todos os técnicos do CFD, de maneira que estes possam proporcionar o melhor serviço possível;
  5. Usar o equipamento recomendado pela organização do CFD;
  6. Zelar pela conservação das instalações, sendo responsabilizados pelos danos causados;
  7. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros do CFD;
  8. Evitar trazer objetos de valor ou avultadas quantias de dinheiro;

9. Não utilizar brincos, pulseiras, anéis, fios ou outros adereços que possam pôr em causa a sua integridade física e dos seus companheiros;
10. Não usar relógio durante a atividade desportiva;
11. Tomar o pequeno-almoço antes de se apresentar no CFD;
12. Comunicar aos Professores/Monitores toda e qualquer situação considerada irregular.

**Artigo 12º - Encarregados de Educação: seus direitos e deveres**

- a) São direitos dos Encarregados de Educação (EE), nomeadamente:
  1. Ter o direito de pôr termo à participação do seu educando no CFD, se assim o desejarem.
  2. Podem igualmente ir buscar o seu educando ao campo de férias sempre que entenderem. No caso de outros familiares ou amigos que manifestem intenção de levar o jovem ou a criança, terão de se fazer acompanhar de uma autorização dos encarregados de educação no caso do coordenador do grupo não ser previamente informado pelo mesmo.
  3. Os pais e encarregados de educação têm o direito de apresentar sugestões, elogios e/ou reclamações através do email [geral@proaktive.pt](mailto:geral@proaktive.pt) dirigido pelo Coordenador Técnico do CFD.
  4. Pedir referências relativas aos elementos da equipa técnica.
  5. Ter o direito aos seguintes documentos:
    - Programa de atividades;
    - Regulamento interno;
    - Identificação da entidade organizadora e respetivos contactos;
    - Boletim de inscrição.
- b) São deveres dos Encarregados de Educação, nomeadamente:
  1. Tomar conhecimento do presente regulamento;
  2. Solicitar os esclarecimentos necessários sobre toda a organização do CFD, à equipa técnica do CFD;
  3. Fornecer todos os dados e documentos solicitados para a realização da inscrição no CFD, bem como efetuar o respetivo pagamento, nos prazos estabelecidos pela organização;
  4. Informar o coordenador de grupo aquando da sua inscrição, de qualquer limitação física e/ou funcional, de eventuais necessidades alimentares específicas ou cuidados especiais de saúde a ter em conta com o(s) seu(s) educando(s);

5. Dar conhecimento, esclarecer e instruir o(s) seu(s) educando(s), quanto à obrigatoriedade de cumprir o presente regulamento, em particular os artigos 1º, 11º e 12º;
6. Instruir o(s) seu(s) educando(s), quanto à necessidade de cumprir as decisões e orientações dadas pelos Professores/Monitores;
7. Comunicar por escrito junto do secretariado do CFD e/ou Coordenador do CFD sobre qualquer alteração do regime de participação do(s) seu(s) educando(s) (como por exemplo sair mais cedo ou não participar num dos dias);
8. Equipar diariamente o(s) seu(s) educando(s) para as atividades que vai realizar tendo por base o programa divulgado antecipadamente e o exposto no artigo 10º;
9. Assegurar que o(s) seu(s) educando(s) tomou/tomaram o pequeno-almoço antes de se apresentar no CFD, devendo, porém, evitar alimentos de digestão lenta (leite, por exemplo) após as 8h30, caso o participante tenha na primeira sessão do dia às 9h30, uma atividade aquática;
10. Comunicar aos Professores/Monitores toda e qualquer situação considerada anómala. Caso considere de superior gravidade, comunicar por escrito ao Coordenador do CFD;
11. Entregar o(s) seu(s) educando(s) entre as 9h e as 9h30 e recolher entre as 17h30 e as 18h, de maneira a proporcionar à equipa técnica as melhores condições para a operacionalização e finalização das atividades.

#### **Artigo 13º - *Material de apoio***

Para todos os participantes é obrigatório o uso de vestuário adequado às atividades do Campo de Férias:

- Fato de treino ou calções, t-shirt e sapatilhas, tudo ajustado à temperatura da época;
- Fato de banho, chinelos e toalha para os dias de praia;
- Uma mochila identificada com uma muda de roupa, caso necessário;
- Chapéu e protetor solar com fator mínimo 30 de preferência 50, para as atividades ao ar livre.

#### **Artigo 14º - *Programa das Atividades***

1. O programa é constituído por atividades na sua grande maioria de âmbito desportivo.

2. A administração do CFD reserva-se ao direito de alterar o programa parcial ou na sua totalidade, sempre que as condições climatéricas, de segurança e/ou técnicas não estejam reunidas para o bom desenrolar das atividades.
3. A administração do CFD reserva-se ao direito de alterar o local das atividades sempre que se aplique o ponto anterior.

#### **Artigo 15º - Assistência Médica**

1. Todos os participantes estão cobertos pelo Seguro Desportivo do CFD;
2. Como assistência médica entendem-se as atuações de prevenção, qualquer tratamento simples realizado por um Professor/Monitor, bem como o transporte pelos serviços de emergência médica, a qualquer centro Hospitalar;
3. Não ministramos nenhum medicamento sem autorização prévia do Encarregado de Educação;
4. Independentemente da gravidade da situação, os EE serão avisados, devendo estes posteriormente dirigirem-se ao espaço onde se desenrolar a atividade para se inteirarem da ocorrência.

#### **Artigo 16º - Alimentação**

1. A organização fornece a todos os participantes almoço nos dias do Campo de Férias, salvo indicações em contrário, divulgadas antecipadamente.
2. A ementa do CFD pode ser consultada no site ou junto dos Professores/Monitores do CFD, a qual é ajustada a cada CFD.
3. A organização não está sujeita a apresentar e/ou acolher todas as especificações e hábitos alimentares apresentados pelos participantes, mesmo que solicitadas previamente pelos EE, comprometendo-se, porém, a apresentar as mesmas condições alimentares a todos os participantes.
4. As informações apresentadas pelos EE no que concerne a restrições alimentares dos participantes por motivos de saúde, carecem da apresentação de atestado médico que mencione essas restrições.
5. O nível de gravidade das restrições alimentares deve ser mencionado pelo médico, pelo que a organização só tentará dar resposta a restrições de gravidade ligeira e apenas reforço matinal e lanche.
6. Após aclaradas as alíneas anteriores do presente artigo, a alimentação é da responsabilidade do EE, estando autorizado a fornecer os alimentos/refeições ao seu educando e a prestar as informações necessárias ao professor responsável do grupo, sempre que existir restrições

acentuadas, estando sujeito o EE ao preenchimento de uma declaração de responsabilidade sobre os produtos fornecidos, não se responsabilizando de qualquer maneira a organização por qualquer problema que surja ao participante devido à alimentação fornecida pelo EE.

7. O almoço na cantina e almoço volante é composto essencialmente por uma refeição de carne. Contudo, serão disponibilizados pratos de peixe e sempre que possível vegetarianos, mas os EE devem solicitá-lo previamente na ficha de inscrição.
8. A ementa será disponibilizada e publicada sempre que possível antecipadamente.
9. A ementa está sujeita a alterações sem aviso prévio sempre que por motivos de força maior, logísticos e ou de segurança a organização seja obrigada a proceder a alteração.

#### **Artigo 17º - Extravios**

A organização não se responsabiliza por quaisquer extravios de bens dos participantes.

#### **Artigo 18º - Descontos**

1. A Administração do Campo de Férias, sempre que possível, fará descontos nos valores base apresentados ao público, mas não se encontra obrigado a mantê-los entre semanas no mesmo CFD ou de um CFD para o outro.
2. Os descontos aplicados em cada semana do CFD ou em cada CFD podem variar dependendo apenas da estratégia que a Administração do CFD tomar.
3. Os descontos são anunciados previamente, podendo, no entanto, por razões logísticas/financeiras inserir novas campanhas de promoção a qualquer momento, depois do anúncio inicial.
4. Alguns exemplos de descontos aplicados pela Administração do CFD:
  - a) Em alguns CFD é definida uma época de descontos que beneficiará inscrições atempadas que respeitam o período de pagamento estipulado na folha de inscrição e devidamente divulgado.
  - b) Em alguns CFD são atribuídos descontos a membros do mesmo agregado familiar;
  - c) Também poderão ser realizados descontos pontualmente a quem se inscrever em mais do que uma ou duas semanas.

#### **Artigo 19º - Cancelamento e Devolução de Inscrição**

1. A Administração do Campo de Férias aceita o cancelamento de inscrições, por motivos de saúde sob apresentação de atestado médico e procede à devolução do valor da inscrição segundo as seguintes condições:
  - a) Devolução da totalidade para cancelamentos efetuados até uma semana antes do início da sua participação no CFD;
  - b) Devolução de 25% do valor total da inscrição para cancelamentos efetuados no período compreendido entre uma semana antes do início da sua participação no CFD e o último dia útil precedente ao início da sua participação no CFD.
  - c) Valor da inscrição não reembolsável uma vez iniciada a semana(s) na qual se inscreveu no CFD.
2. Para todas as solicitações de cancelamento de inscrição, efetuadas até ao último dia útil, que não sejam por motivo de problemas de saúde do participante e que não seja apresentado o atestado médico, serão cobrados 50% do valor pago para despesas administrativas e outras.
3. Na situação de uma lesão do participante durante o CFD que o impossibilite de continuar a frequentar, será devolvido o valor da inscrição da semana da ocorrência segundo as seguintes condições:  
20% do valor semanal por cada dia que não participe.
4. No seguimento do ponto anterior do presente artigo, serão devolvidos todos os valores referentes à(s) semana(s) seguinte(s) em que o participante lesionado no CFD esteja inscrito.
5. A restituição dos valores da devolução não se processa de forma automática, podendo a mesma ser efetuada até 30 dias após o término do CFD.

#### **Artigo 20º - Horário e Prolongamento**

1. O horário do Campo de Férias é das 9h00 às 18h00, sendo que o Encarregado de Educação poderá optar pelo prolongamento de horário, pagando uma taxa para esse efeito (20€/ semana ou 5€/ diários, salvo alteração do preçário previamente divulgado);
2. O prolongamento do horário é das 8h30 às 18h30;
3. A partir do 2º atraso (15 minutos) no levantamento do educando, o Encarregado de Educação deverá pagar o valor do prolongamento diário. Em caso de incumprimento no pagamento do referido valor, o educando não será aceite no CFD no dia seguinte.

#### **Artigo 21º - Lotação**

1. A lotação do Campo de Férias é limitada, sendo sempre definida a mesma pela organização, perante as condições logísticas existentes.
2. No caso de lotação completa, são aceites inscrições em lista de espera e na eventualidade de alguma desistência os Encarregados de Educação serão contactados.
3. A administração do CFD reserva-se ao direito de alterar a lotação máxima a mínima dos CFD com base nas condições logísticas existentes.

#### **Artigo 22º - *Captação de Imagens***

1. Sempre que possível, serão captadas imagens e/ou vídeos com o intuito de registar historicamente o evento, tendo também a finalidade de:
  - a) Dentro dos possíveis, proporcionar aos participantes e seus EE um descritivo de momentos ocorridos durante as atividades do participante nos CFD;
  - b) Servir para promover o CFD através dos meios de comunicação próprios, sempre que possível, sem dar grande destaque à face de um só participante, salvo autorizado previamente pelo EE.
2. As imagens realizadas durante o CFD serão disponibilizadas com acesso restrito apenas aos EE que têm educandos nos CFD, salvo as utilizadas na alínea b) do presente artigo.
3. As imagens/vídeos serão colocadas à disposição de todos os EE, mas a Administração do CFD não autoriza a sua divulgação e caso ocorra ficam sujeitos aos procedimentos legais;
4. Não serão utilizadas imagens/vídeos através da rede social Facebook aplicando-se aos EE o exposto na alínea anterior;
5. Aos EE no ato da inscrição assiste-lhes o direito de mencionar que não autorizam a captação de imagens/vídeos por parte do CFD para os fins supracitados;
6. A Administração do CFD não levará em consideração o exposto na alínea anterior, nos casos em que as imagens/vídeos são coletivas e/ou não tenha a face do educando em destaque.

#### **Artigo 23º - *Admissões Finais***

1. Este regulamento pode ser alterado desde que a Administração do Campo de Férias entenda necessário;
2. Todos os casos omissos a este regulamento ficarão subordinados à Administração do CFD;

3. A aplicação deste regulamento e colaboração de todos os intervenientes, são a base necessária para a concretização de umas férias desportivas com experiências enriquecedoras para todas as crianças participantes.

Notas finais: O presente regulamento dos Campos de Férias é constituído por 23 artigos distribuídos por 14 páginas.