

REGULAMENTO INTERNO

Campo de Férias Desportivas da Universidade do Porto

(Apêndice 1)

Porto, 28 de outubro de 2025

CDUP-UP – Centro de Desporto da Universidade do Porto

Ivo Barreto

O Coordenador Técnico do CFD U.Porto

Conteúdo

Artigo 1º - Objetivos	3
Artigo 2º - Inscrição	3
Artigo 3º - Destinatários e Organização dos Grupos	4
Artigo 4º - Entidade promotora	5
Artigo 5º - Data e local de Realização	5
Artigo 6º - Pessoal Técnico	6
Artigo 7º - Entidade Promotora/Coordenador CFD: seus direitos e deveres	6
Artigo 8º - Responsável de Grupo: seus direitos e deveres	7
Artigo 9º - Professores/Monitores: seus direitos e deveres	9
Artigo 10º - Estagiários/Voluntários: seus direitos e deveres	10
Artigo 11º - Administrativo Principal: seus direitos e deveres	11
Artigo 12º - Participantes: seus direitos e deveres	11
Artigo 13º - Encarregados de Educação: seus direitos e deveres	13
Artigo 14º - Material de apoio	14
Artigo 15º - Programa das Atividades.....	15
Artigo 16º – Atividades Complementares	15
Artigo 17º - Assistência Médica	15
Artigo 18º - Alimentação	16
Artigo 19º - Extravios.....	17
Artigo 20º - Descontos.....	17
Artigo 21º - Reduções	17
Artigo 22º - Cancelamento e Devolução de Inscrição	18
Artigo 23º - Horário e Prolongamento.....	18
Artigo 24º - Lotação.....	19
Artigo 25º - Captação de Imagens.....	19
Artigo 26º - Revogação de Regulamentos	20
Artigo 27º - Admissões Finais.....	20

Artigo 1º - Objetivos

É objetivo do Campo de Férias Desportivas da U.Porto (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 mas também 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;
6. Proporcionar aos jovens um primeiro contacto com a Universidade do Porto.

Artigo 2º - Inscrição

1. Os encarregados de educação (EE) dos participantes podem efetuar a inscrição no site www.cdup.up.pt/campo-de-ferias/, podendo obter informações no balcão do CDUP-UP Boa Hora, no átrio principal da FADEUP e no Estádio Universitário.
2. Os EE têm que efetuar em primeiro lugar o seu registo e só depois o registo e inscrição do seu educando.
3. A inscrição tem que ser realizada após a divulgação da abertura do prazo até atingir o número máximo previsto pela organização ou ser efetuada até uma semana antes de dar início o CFD.
4. O valor da inscrição varia consoante o número de dias e tipo de atividades desenvolvidas no CFD, sendo o valor divulgado antecipadamente e por participante.
5. A inscrição inclui atividades acompanhadas por técnicos especializados, merenda da manhã, almoço e lanche da tarde.
6. Como complemento aos diferentes CFD são fornecidos equipamentos como: t-shirts, boné, cantil e pulseira.
7. O CFD tem a capacidade de integrar crianças com autonomia necessária para a

integração nos grupos.

8. Para as crianças com Necessidades Educativas Especiais (NEE) ou Deficiência, o prazo de reserva de inscrição termina 15 dias após abertura das inscrições, de maneira a possibilitar à organização afetar os recursos necessários para incluir o participante.
9. A reserva de inscrição apenas ocorre na situação descrita na alínea anterior, tendo como prazo máximo o último dia útil antes do início do CFD que pretende ou até à tomada de decisão por parte da organização.
10. A inscrição carece de uma avaliação presencial por parte do coordenador do desporto adaptado para aferir as necessidades do participante.
11. As vagas para participantes com NEE ou Deficiência são limitadas pois é necessária a contratação de técnicos especializados.
12. O EE tem que facultar toda a informação necessária do próprio (Foto de rosto atual; Nome completo e dos educandos; NIF; Telemóvel; Email) e dos educandos (Foto de rosto atual; Nome Completo; Data de Nascimento; Nome do EE; Nome das pessoas autorizadas a levantar o participante) 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 e de sociabilidade.

Artigo 3º - Destinatários e Organização dos Grupos

O CFD destina-se essencialmente a todos os jovens dos 6 aos 14 anos, que serão preferencialmente agrupados da seguinte maneira:

1. Segundo o seu escalão etário:
 - 6 e 7 anos;
 - 8 e 9 anos;
 - 10 e 12 anos;
 - >13 anos.
2. Dependendo do número de inscritos e da respetiva idade, o número de grupos pode variar assim como a faixa etária dos mesmos, sendo que o número mínimo de participante do CFD são 20.
3. Preferencialmente, os grupos serão organizados não excedendo a diferença de um ano entre participantes.

4. Quando se verificar insuficiência de participantes, os escalões etários só serão alterados para 6 a 9 anos e 10 a 14 anos.
5. Só em situações de falta de inscrições é que os participantes serão agrupados no mesmo grupo. Neste caso, a constituição da equipa técnica será alterada de forma a criar internamente subgrupo, mas cumprindo o exposto no artigo 6º.
6. Os grupos serão constituídos pelo menos por 2 a 3 participantes do género oposto.
7. Caso se verifique uma forte adesão ao CFD e o CDUP-UP possua as condições necessárias para integrar os participantes, serão criados mais grupos e atribuído um escalão etário.
8. O CFD pode sempre que a entidade promotora o entenda, alargar o escalão etário dos participantes até aos 18 anos, conforme estipulado na lei.
9. Pedidos do mesmo grupo devem ser preenchidos no campo “Pretende que o seu educando fique com algum amigo? Se sim, coloque o nome completo.”.
10. Estes serão sempre analisados pelos coordenadores do campo, tendo em conta as idades, número de solicitações e equilíbrio entre grupos.

Artigo 4º - Entidade promotora

Centro de Desporto da Universidade do Porto, doravante designada CDUP-UP, sito na Rua das Estrelas, s/n, 4150 – 762 Porto, com NIF 501 413 197, sendo o seu Diretor Bruno Almeida.

Artigo 5º - Data e local de Realização

1. O CFD - Campo de Férias Desportivas da Universidade do Porto será realizado principalmente, nas instalações do Estádio Universitário (Pólo Campo Alegre), FADEUP – Faculdade de Desporto, Pavilhão Desportivo Luís Falcão, Parque da Cidade, Praia de Matosinhos e Unidades Alimentares do polo 2 e 3 da U.Porto.
2. Serão também utilizadas outras instalações e/ou espaços exteriores à U.Porto, sempre que as atividades a desenvolver assim o exijam, sendo os locais previamente divulgados.
3. Os locais de entrega e recolha dos educandos serão definidos e divulgados atempadamente, tendo por base os pontos anteriores.
4. Os CFD realizar-se-ão essencialmente nos períodos de interrupções letivas do Ensino Básico e Secundário (Natal, Páscoa e Verão), ou em períodos onde possa contribuir para a ocupação dos tempos não letivos das crianças.

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 dez participantes, nos casos em que as idades destes esta compreendida entre os 10 e os 18 anos;
5. Um Administrativo Principal do CFD;
6. Coadjuvados pela equipa técnica do CDUP-UP.

Artigo 7º - Entidade Promotora/Coordenador CFD: seus direitos e deveres

O CDUP-UP como entidade promotora, sem desprimor e decremento da responsabilidade do Diretor do CDUP, operacionaliza os CFD com a definição e designação do Coordenador do CFD, que é o responsável pelo funcionamento do CFD 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 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 CFD.
4. Reserva-se o direito de, mesmo após o início do CFD, excluir no imediato qualquer participante, pelo motivo do EE prestar falsas e/ou incompletas informações no ato da inscrição.
5. Tem opção de usufruir da alimentação disponibilizada no CFD.
6. Cabe-lhe alterar ou reajustar o programa de atividades do CFD sempre que não

estejam reunidas as condições necessárias para o bom funcionamento da atividade.

7. Reserva-se o direito de definir e/ou alterar o número mínimo e máximo de participantes aceitar no CFD.
8. Pode convocar uma reunião antes do início do CFD com a equipa técnica e sempre que necessário durante o CFD.

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 Campo de Férias Desportivas 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. Reportar superiormente as necessidades e resultados do CFD;
7. Zelar pelo bom nome da U.Porto.

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

Cada grupo etário terá um professor com formação na área de Desporto, que será o responsável de grupo, o qual sob orientação do Coordenador do CFD e coadjuvado, caso se aplique, pelos professores/monitores afetos ao grupo/atividade, operacionaliza o programa do CDF, 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-lhes o apoio e auxílio necessário no período compreendido entre a receção e entrega dos participantes aos EE, vem como 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 o 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 breve 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 uma sumula dos acontecimentos mais relevantes junto dos serviços administrativos do CFD ou coordenador;
11. Apresentar no espaço temporal de 5 dias, após a conclusão do CFD, um relatório com todos os planos das 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.
12. Coadjuvar o Coordenador na orientação de eventuais estagiários que se encontrem na equipa técnica.

13. Zelar pelo bom nome da U.Porto.

Artigo 9º - Professores/Monitores: 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 esteja acordado.

b) São deveres dos Professores/Monitores, nomeadamente:

1. Coadjuvar o Responsável de Grupo 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 pelo Responsável de Grupo, ou demais equipa técnica do CDUP-UP;
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 sumula dos acontecimentos mais relevantes.
10. Zelar pelo bom nome da U.Porto.

Artigo 10º - Estagiários/Voluntários: seus direitos e deveres

O CDUP-UP em colaboração com as escolas do ensino secundário e universitário possibilita a realização de estágios profissionais e estágios curriculares, sendo o CFD da U.Porto, uma das oportunidades disponibilizada como forma de enriquecimento profissional. Os estagiários e voluntários possuem prévios conhecimentos e ensinamentos na área do Desporto, sendo recrutados para colaborar e apoiar no bom funcionamento do CFD.

a) São direitos dos Estagiários/Voluntários nomeadamente:

1. Exigir o cumprimento do presente regulamento aos participantes.
2. Pode usufruir da alimentação disponibilizada no CFD.

b) São deveres dos Estagiários/Voluntários nomeadamente:

1. Coadjuvar o Responsável de Grupo e Professores/Monitores do CFD na organização e dinamização das atividades durante o CFD, bem como a demais equipa técnica;
2. Acompanhar os participantes durante as atividades, prestando-lhes o apoio e auxílio necessário, no período compreendido entre a receção e entrega dos participantes aos EE;
3. Executar e cumprir, as tarefas solicitadas pelo Coordenador do CFD e pelo Responsável de Grupo, ou demais da equipa técnica do CDUP-UP;
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 Professores/Monitores;
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 sumula dos acontecimentos mais relevantes.
10. Zelar pelo bom nome da U.Porto.
11. No caso dos voluntários, daremos prioridade a jovens maiores de 16 anos, que tenham participado em mais de 3 anos de CFD da Universidade do Porto. Outros voluntários serão sujeitos a entrevista previa.

Artigo 11º - 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. Cancelar e/ou rejeitar de inscrições que não cumpram o ponto 7 do artigo 2º no presente regulamento.
3. Cancelar ou rejeitar inscrições com valores de inscrição incorretos.

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 solicitados sobre o(s) 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 e anómalas verificadas, aplicando os procedimentos estabelecidos;
8. Zelar pela segurança e bem-estar dos participantes;
9. Zelar pelo bom nome da U.Porto;

Artigo 12º - 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 CFD no ato da inscrição;
5. Conhecerem pelo menos, os contactos do Coordenador do CFD e do CDUP;
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 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. Contribuir para a harmonia da convivência e para a integração de todos os colegas;
4. Colaborar com todos os técnicos do CFD, de maneira a 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 Campo de Férias;
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 13º - Encarregados de Educação: seus direitos e deveres

a) São direitos dos Encarregados de Educação (EE), nomeadamente:

1. Tem o direito de pôr termo à participação do seu educando no CFD, se assim o desejarem.
2. Podem ir buscar o seu educando ao campo de férias sempre que entenderem, desde que comuniquem previamente e recolham junto do professor responsável. Caso o EE pretenda que outros familiares ou amigos realizem o levantamento da criança, terão de se fazer acompanhar de uma autorização dos mesmos.
3. Os pais e encarregados de educação têm o direito de apresentar sugestões, elogios e/ou reclamações através do email camposdeferias@cdup.up.pt dirigido ao Coordenador Técnico do CFD e/ou Diretor do CDUP, podendo também apresentar reclamações no Livro de Reclamações na sede da entidade promotora.
4. Pedir referências relativas aos elementos da equipa técnica.
5. Solicitar os esclarecimentos necessários sobre toda a organização do CFD, junto dos colaboradores do CDUP-UP;
6. Ter o direito aos seguintes documentos:
 - Programa de atividades;
 - Regulamento interno;
 - Identificação da entidade organizadora e respetivos contactos;
 - Ementa.

b) São deveres dos Encarregados de Educação, nomeadamente:

1. Tomar conhecimento do presente regulamento;
2. 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;
3. Informar o coordenador de grupo e colaboradores do CDUP-UP, 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 seu(s) educando(s);
4. Dar conhecimento, esclarecer e instruir o(s) seu(s) educandos, quanto à obrigatoriedade de cumprir o presente regulamento, em particular os artigos 1º, 12º

e 13º;

5. Instruir o(s) seu(s) educandos, quanto à necessidade de cumprir as decisões e orientações dadas pelos Professores/Monitores;
6. Comunicar por escrito junto do secretariado do CFD e/ou do coordenador de grupo do CDUP-UP, sobre qualquer alteração ao regime de participação do seu(s) educando(s), (como exemplo, sair mais cedo ou não participar num dos dias);
7. Equipar diariamente o seu(s) educando(s) para as atividades que vai realizar tendo por base o programa divulgado antecipadamente;
8. Assegurar que o seu(s) educando(s) tomou o pequeno almoço, antes de se apresentar no CFD, devendo porem, evitar dar leite após as 8h30, caso o participante tenha na primeira sessão do dia às 9h30, uma atividade aquática;
9. Comunicar aos Professores/Monitores toda e qualquer situação considerada anómala. Caso considere de superior gravidade, comunicar por escrito ao Coordenador do CFD;
10. Entregar e recolher os seus educandos, entre as 9h00 e as 9h30 e as 17h30 e as 18h00, de maneira a proporcionar à equipa técnica as melhores condições para a operacionalização e finalização das atividades.
11. O horário de entrega e recolha poderá ser alterado segundo o programa estabelecido;
12. Será disponibilizado um cupão que terá que ser apresentado na recolha dos menores;
13. É obrigatório realizar uma assinatura na entrega e recolha dos menores numa grelha destinada para o mesmo.
14. Caso pretenda que o menor chegue ou saia sozinho do CFD tem que entregar uma declaração que lhe será fornecida para esse fim, assumindo toda a responsabilidade deste ato.

Artigo 14º - Material de apoio

Para todos os participantes é obrigatório o uso nas atividades do Campo de Férias:

- Vestuário desportivo ou calções, t-shirt branca ou do CFD da Universidade do Porto e sapatilhas, tudo ajustado à temperatura da época;
- Fato-de-banho, chinelos, toalha e touca para as atividades aquáticas;
- Uma mochila identificada, com uma Muda de Roupa;
- Chapéu, cantil, pulseira e protetor solar com fator mínimo 50, para atividades ao ar livre, sendo obrigatório no Campo de Férias de Verão.

Artigo 15º - Programa das Atividades

1. O programa é constituído por atividades na sua grande maioria de âmbito desportivo, dando ênfase a atividades não desportivas após as refeições.
2. Com intuito de diversificar as atividades desenvolvidas, o CDUP colabora com empresas que possibilitam o desenvolvimento de atividades nos espaços próprios, com material e técnicos devidamente especializados.
3. O CDUP reserva-se o 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.
4. O CDUP reserva-se o direito de alterar o local das atividades sempre que se aplique o ponto anterior.
5. No programa encontram-se definidos os diferentes pontos de entrega e recolha dos participantes, sendo que o transporte para os mesmos assegurando ser assegurado pelos EE.

Artigo 16º – Atividades Complementares

As atividades complementares podem ser de caráter social, cultural e/ou não desportivo, cujo objetivo é promover o “retorno à calma” após as refeições e resguardar os participantes de condições climáticas prejudiciais. Estas atividades poderão ter um custo extra, respeitando as seguintes condições:

1. O valor pode variar consoante o tipo de atividade (por exemplo: visitas culturais, eventos) até ao valor máximo de 7,5 euros;
2. Poderão ser pagas até ao próprio dia, salvo informação prévia onde conste a data limite;
3. Participação não obrigatória, sendo sugerido outra atividade que tenha em conta as considerações deste artigo e que não exija despesa extra por parte do Encarregado de Educação.

Artigo 17º - Assistência Médica

1. Todos os jovens estão cobertos pelo Seguro Desportivo da Universidade do Porto.
2. Como assistência médica entende-se as atuações de prevenção, qualquer tratamento simples realizado por um Professor/Monitor, bem como o transporte pelos serviços de emergência médica, para o centro Hospitalar.

3. Não ministramos nenhum medicamento sem autorização escrita do EE.
4. Independentemente da gravidade da situação, os EE serão avisados, devendo estes, posteriormente, dirigirem-se ao espaço onde se desenrolam as atividades para se inteirarem da ocorrência.

Artigo 18º - Alimentação

1. A organização fornece a todos os participantes um reforço matinal, almoço e lanche 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 serviços do CDUP-UP, a qual é ajustada a cada CFD; mas tem por base:
 - Reforço matinal – 1 peça de fruta da época, 1 iogurte líquido ou 1 pacote de bolachas;
 - Almoço Volante – 1 sopa, 1 prato carne e 1 peça de fruta da época.
 - Almoço na Cantina (alternativa) – 1 sopa, 1 pão, 1 prato de carne, 1 copo de sumo, 1 sobremesa;
 - Lanche – 1 pacote de leite/sumo, 1 pão queijo/fiambre/manteiga.
3. A organização não está sujeita apresentar e/ou acolher todas as especificidades e hábitos alimentares apresentados pelos participantes, mesmo que solicitadas previamente pelos EE, comprometendo-se, porém, apresentar as mesmas condições alimentares para todos os participantes.
4. As Informações apresentadas pelos EE no que concerne a limitações alimentares dos participantes por motivos de saúde, carecem da apresentação de atestado médico que mencione essas restrições.
5. O nível de gravidade das limitações alimentares deve ser mencionado pelo médico, pelo que a organização só tentará dar resposta a restrições de gravidade ligeira e apenas no 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 solicitar 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 alterações.

Artigo 19º - Extravios

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

Artigo 20º - Descontos

1. O CDUP sempre que possível fará descontos nos valores base apresentados ao público, mas não se encontra obrigado a mante-los entre semanas no mesmo CFD ou de um CFD para outro.
2. Os descontos aplicados em cada semana do CFD ou em cada CFD, podem variar, dependendo apenas da estratégia que o CDUP optar por tomar.
3. Os descontos são anunciados previamente, podendo, no entanto, o CDUP por razões logístico/financeiras inserir novas campanhas de promoção a qualquer momento, depois do anúncio inicial.
4. Alguns exemplos de descontos aplicados em CFD organizados pelo CDUP:

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 divulgado pelo CDUP-UP.

Artigo 21º - Reduções

1. O CDUP-UP proporciona reduções sobre o valor total da inscrição no montante de 10,00€, desde que devidamente justificado no ato de inscrição, junto do administrativo responsável:

- a) Na impossibilidade de participação do educando durante 1 dia do CFD
- b) Quando por motivos de saúde/alimentares, a alimentação é completamente fornecida pelos EE.

2. As alíneas anteriores carecem de autorização prévia do Coordenador do CFD.

Artigo 22º - Cancelamento e Devolução de Inscrição

1. O CDUP-UP aceita o cancelamento de inscrições, por motivos de saúde sob apresentação de atestado médico e procede à devolução do valor da inscrição com aplicação de uma taxa administrativa, segundo as seguintes condições:

- a) Devolução da totalidade para cancelamentos efetuados até à data limite de inscrição.
- b) Devolução de 50% do valor total da inscrição para cancelamentos efetuados no período compreendido entre a data limite de inscrição até ao penúltimo dia útil precedente ao início do CFD, sempre que seja possível a ocupação da vaga.

2. Para todas as solicitações de cancelamento de inscrição que não sejam por motivo de problemas de saúde do participante e que não seja apresentado antes da data limite de inscrição o atestado médico, não será devolvido qualquer valor referente à inscrição.

3. Valor da inscrição não reembolsável uma vez iniciado o CFD.

4. Na situação de uma lesão no participante durante o CFD que o impossibilite de continuar a frequentar mediante apresentação de atestado médico, o CDUP devolverá o valor da inscrição da semana da ocorrência segundo as seguintes condições:

- a) Três quartos do valor se a mesma ocorrer no 1º dia;
- b) Dois quartos do valor se a mesma ocorrer no 2º dia;
- c) Um quarto do valor se a mesma ocorrer no 3º dia;
- d) Nenhum valor se a mesma ocorrer a partir do 4º dia.

5. No seguimento do ponto anterior do presente artigo, o CDUP devolverá três quartos do valor referentes à semana seguinte em que o participante lesionado no CFD esteja inscrito.

6. A restituição dos valores da devolução não se processa de forma automática, mas sim segundo os trâmites e prazos da administração pública.

Artigo 23º - Horário e Prolongamento

1. O horário do Campo de Férias é das 9h00 às 18h00, sendo que o Enc. de Educação poderá optar pelo prolongamento de horário, pagando a taxa para esse efeito (consultar preçário).

2. O prolongamento do horário é: 8h30 às 18h30.
3. Levantamento após as 18h00 é considerado prolongamento estando sujeito ao pagamento do valor diário e no caso de incumprimento no pagamento do referido valor, o educando não será aceite no CFD no dia seguinte.
4. A cada fração de 30 minutos acresce o valor da taxa diária.

Artigo 24º - Lotação

1. A lotação do Campo de Férias Desportivas U.Porto é limitada, sendo sempre definida a mesma pela organização, perante as condições logísticas existentes.
2. No caso de lotação completa, o CDUP-UP aceita colocar inscrições em lista de espera e na eventualidade de alguma desistência contactar o E.E.

Artigo 25º - Captação de Imagens

1. O CDUP sempre que possível realizará a captação de imagens e/ou vídeo com o intuito de registar historicamente o evento da U.Porto, 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 que a U.Porto dispõe ou venha a dispor, sempre que possível sem dar grande destaque à face de um só participante, salvo autorizado previamente pelo EE.
2. As imagens realizadas durante os CFD do CDUP serão disponibilizadas com acesso restrito apenas aos EE que têm educandos nos CFD da U.Porto, salvo as utilizadas na alínea b do presente artigo.
3. As imagens/vídeos serão colocadas à disposição de todos os EE, mas o CDUP não autoriza a sua divulgação e caso ocorra ficam sujeitos aos procedimentos legais.
4. O CDUP não utilizará as imagens e/ou 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/vídeo por parte do CDUP para os fins supracitados.
6. O CDUP 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 26º - Revogação de Regulamentos

Consideram-se revogadas quaisquer disposições anteriores que se mostrem incompatíveis com as regras ou princípios constantes no presente regulamento.

Artigo 27º - Admissões Finais

1. Este regulamento pode ser alterado desde que o CDUP-UP – Centro de Desporto da Universidade do Porto entenda necessário.
2. Todos os casos omissos a este regulamento ficarão subordinados ao CDUP-UP.
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 Desportivas da Universidade do Porto, dinamizado pelo Centro de Desporto da Universidade do Porto, sem contabilizar a capa, é constituído por 27 artigos distribuídos por 20 páginas.