



---

## REGULAMENTO INTERNO

---

# NINHO DOS PEQUENITOS

## CAPÍTULO I IDENTIFICAÇÃO

### Artigo 1º

#### Designação e localização

O Ninho dos Pequenos tem a sua sede na Maternidade Bissaya Barreto – Rua Augusta – 3000-061 Coimbra, Contribuinte n.º 504857843.

Os contactos - Tel.239480477/455, Fax 239480455,

E-mail [direcao@sorriso-ninhodospequenos.com](mailto:direcao@sorriso-ninhodospequenos.com)

[ninho@sorriso-ninhodospequenos.com](mailto:ninho@sorriso-ninhodospequenos.com)

Website [www.sorriso-ninhodospequenos.com](http://www.sorriso-ninhodospequenos.com)

### Artigo 2º

#### Natureza e funcionamento

1. O Ninho dos Pequenos é um equipamento com autonomia funcional, que visa o acolhimento de curta duração, garantindo e promovendo os direitos das crianças.
2. O Ninho dos Pequenos destina-se a acolher crianças com idades compreendidas entre os 0 e 6 anos de idade, de ambos os sexos, com residência na área do distrito de Coimbra.
3. O Ninho dos Pequenos funciona em regime aberto, o que possibilita a livre entrada e saída das crianças, de acordo com as normas gerais de funcionamento constantes no presente regulamento, tendo apenas como limites os resultantes das suas necessidades educativas e da protecção dos seus direitos e interesses, conforme artigo 53º da Lei de Promoção e Protecção de Crianças e Jovens em Perigo - LPCPJ – Lei 147/99 de 1 de Setembro, alterado pela Lei n.º 142/2015, de 8 de Setembro.



### **Artigo 3º**

#### **Objectivos gerais**

O Ninho dos Pequenitos destina-se a acolher crianças em situação de perigo, (art. 3º, da Lei 147/99 de 1 de Setembro, Lei de Protecção de Crianças e Jovens em Perigo, alterado pela Lei n.º 142/2015, de 8 de Setembro), garantindo os cuidados adequados às suas necessidades e proporcionando condições que promovam os direitos das crianças consagrados na Convenção dos Direitos da Criança nomeadamente o direito à educação, bem-estar e desenvolvimento integral.

### **Artigo 4º**

#### **Objectivos específicos**

O Ninho dos Pequenitos na sua actuação tem como objectivos específicos:

- a) Proporcionar à criança a satisfação de todas as suas necessidades básicas;
- b) Proporcionar à criança ocasiões de bem-estar e de segurança;
- c) Promover respostas pedagógicas diversificadas, adequadas às necessidades e aos interesses das crianças, procurando despistar e diagnosticar os aspectos em défice, no sentido de promover um desenvolvimento global e harmonioso;
- d) Disponibilizar assistência médica e acompanhamento psicossocial. Promover o diagnóstico, tratamento e acompanhamento adequado das crianças com doença crónica, se necessário articulando com outros serviços hospitalares;
- e) Fomentar a inserção da criança em equipamentos sociais da comunidade;
- f) Elaborar o projecto de vida de cada criança em articulação com o Centro Distrital de Segurança Social, CPCJ's e Tribunais, procurando evitar institucionalizações prolongadas;
- g) Promover e incentivar a participação das famílias, ajudando-as a compreender as reais necessidades das crianças, tendo sempre em conta o Projecto de Vida delineado.

### **Artigo 5º**

#### **Capacidade do Ninho dos Pequenitos**



A capacidade do Ninho dos Pequenitos é de 20. Os quartos partilhados não devem alojar mais de seis crianças.

### **Artigo 6º**

#### **Instalações**

O Ninho dos Pequenitos é composto pelas seguintes divisões/espacos:

- a) 1 Berçário com 6 berços;
- b) 2 Quartos com 5 camas de grades cada;
- c) 1 Quarto com 4 camas;
- d) 1 Casa de banho inserida na área do berçário;
- e) 1 Casa de banho de apoio aos restantes quartos;
- f) 1 Casa de banho de funcionárias;
- g) 1 Gabinete de Apoio e Vigilância;
- h) 1 Sala de visitas para familiares dos bebés;
- i) 1 Sala de visitas para familiares das outras crianças;
- j) 1 Sala de actividades inserida na área do berçário;
- k) 1 Sala de actividades lúdico-pedagógicas;
- l) 1 Sala de estar;
- m) 1 Sala de refeições;
- n) 1 Copa;
- o) 1 Gabinete Técnico;
- p) 1 Gabinete Administrativo;
- q) 1 Área de rouparia/ lavandaria;
- r) 1 Vestiário, com cacifos individuais, para funcionários;
- s) 2 Arrecadações;
- t) 1 Área exterior de recreio.

### **Artigo 7º**

#### **Recursos humanos**

O Ninho dos Pequenitos conta com a colaboração dos seguintes recursos humanos:

- a) Directora;



- b) Equipa técnica: Assistente Social (a acumular funções de Diretora Técnica), Educadora Social e Psicóloga;
- c) Equipa educativa: 10 Funcionárias de Acção Educativa;
- d) Equipa de apoio: 1 Administrativa;
- e) Equipa de Consultadoria Técnica: 1 Médica Pediatra e 1 Médica Psiquiatra de Infância e Adolescência.

## **CAPÍTULO II**

### **DIREITOS E DEVERES**

#### **Artigo 8º**

##### **Direitos e deveres da criança**

As alíneas abaixo expostas, devem ser interpretadas atendendo à idade, capacidade e maturidade de cada criança.

#### **1. Direitos**

Para além dos direitos que lhes são devidos pela sua própria natureza, a criança acolhida tem ainda direitos especiais que decorrem do contexto de acolhimento residencial e que se encontram expressos na LPCJP (artigo 58º):

- a) Manter regularmente, e em condições de privacidade, contactos pessoais com a família e com pessoas com quem tenham especial relação afectiva, sem prejuízo das limitações impostas por decisão judicial ou pela Comissão de Protecção;
- b) Receber uma educação que garanta o desenvolvimento integral da sua personalidade e potencialidades, sendo-lhes asseguradas a prestação de cuidados de saúde, formação escolar e a participação em actividades culturais, desportivas e recreativas;
- c) Usufruir de um espaço de privacidade e de um grau de autonomia na condução da sua vida pessoal adequado à sua idade e situação;
- d) Não ser transferido da instituição, salvo quando essa decisão corresponda ao seu interesse;
- e) Pode ser contactado ou ouvido, com garantia de confidencialidade, pela Comissão de Protecção, o Ministério Público, o juiz e o seu advogado;



- f) Apresentar quaisquer reclamações ou sugestões que entenda por convenientes, quer se trate de situações da organização, dos adultos ou dos pares, bem como procurar apoio e conselho para situações da sua actividade escolar, social ou familiar;
- g) Ser-lhe assegurada a confidencialidade de todos os assuntos e procedimentos relacionados com a sua situação pessoal;
- h) Participar activamente nas decisões que lhe digam respeito;
- i) Participar na organização e dinâmica do Ninho dos Pequenitos;
- j) Ter um projecto de vida definido;
- k) Receber atenção e afecto personalizado;
- l) Ter direito a um ambiente tranquilo e seguro que lhes permita estabilidade emocional e segurança afectiva;
- m) Ter tempos específicos para brincar, para realizar actividades lúdicas, recreativas.

## **2. Deveres**

- a) Respeitar e cooperar com os seus pares, equipa de apoio, equipa educativa, equipa técnica e director;
- b) Respeitar e cumprir as normas estipuladas no presente regulamento e no regulamento geral para as casas de acolhimento;
- c) Participar nas rotinas da casa cumprindo as normas de funcionamento da mesma, ou actividades a realizar;
- d) Ser cuidadoso e responsável na utilização das instalações e equipamentos do Ninho dos Pequenitos, colaborando na sua manutenção;
- e) Cumprir as suas obrigações escolares sendo assíduo e responsável pelo material e trabalhos escolares;
- f) Relacionar-se de forma construtiva com os outros residentes e com os profissionais que ali exercem as suas funções;
- g) Cuidar da sua higiene pessoal e manter organizados os objectos de uso pessoal;
- h) Utilizar correctamente os materiais e outros objectos existentes no Ninho dos Pequenitos, não os danificando;



- i) Ser solidário e disponível para com os outros, apoiando os mais novos na sua integração e na organização da sua vida diária;
- j) Respeitar os espaços e momentos de privacidade dos outros, bem como respeitar os objectos individuais de cada residente.

## **Artigo 9º**

### **Direitos e deveres das famílias**

#### **1. Direitos**

- a) Comunicar e estar com a criança ou jovem na data e horário definido com a equipa técnica, excepto ordem contrária emitida pelo Tribunal;
- b) Ser informada das características e regras da instituição aquando da entrada da criança;
- c) Conhecer o regulamento interno do Ninho dos Pequenos;
- d) Ser informada da situação da criança e ver esclarecidas as suas dúvidas, junto da equipa técnica do Ninho dos Pequenos;
- e) Ser salvaguardado o sigilo quanto á sua situação familiar pessoal;
- f) Participar na definição do Projecto de Vida da criança;
- g) Participar na elaboração e concretização das actividades do plano de intervenção individualizado que lhe digam respeito;
- h) Manter contacto telefónico com a criança no horário estipulado para tal.

#### **2. Deveres**

- a) Respeitar o regulamento interno do Ninho dos Pequenos;
- b) Cumprir o Acordo de Promoção e Protecção celebrado no Tribunal ou na Comissão de Protecção de Crianças e Jovens;
- c) Cumprir as tarefas que lhes estão atribuídas no Plano de Intervenção Individualizado;
- d) Facultar a informação necessária e documentação relativa à criança;
- e) Colaborar com a equipa técnica do Ninho dos Pequenos;
- f) Criar as condições de vida indispensáveis para garantir a reinserção familiar da criança;



- g) Responsabilizar-se por tudo o que possa acontecer à criança, durante o período de tempo em que esta lhe está confiada pelo Tribunal ou Comissão de Protecção, devendo assinar um termo de responsabilidade;
- h) Dar conhecimento ao elemento da equipa que recebe a criança, após a saída com a família, como decorreu esse período;
- i) Dar conhecimento aos elementos da equipa das ofertas feitas à criança;
- j) Apresentar-se sem efeito de drogas ou álcool e em boas condições de saúde e de higiene, sob pena das visitas poderem ser impedidas, informando-se o Tribunal ou a CPCJ dos acontecimentos ocorridos;
- k) Não poderá fumar nas instalações do Ninho dos Pequenitos;
- l) Abster-se de assumir qualquer comportamento que possa prejudicar a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos;
- m) Respeitar e tratar com urbanidade e solicitude os restantes utentes, a instituição e seus representantes, bem como os trabalhadores e demais pessoas que estejam ou entrem em relação com o Ninho;
- n) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da instituição;
- o) Não poderá fotografar ou filmar crianças, funcionários e instalações, salvo a criança do qual são familiares, sob a pena do equipamento ser confiscado;
- p) Não poderá ser portador de qualquer arma ou objecto que como tal possa ser utilizado.

## **Artigo 10º**

### **Direitos e deveres da directora**

#### **1. Direitos**

- a) Ser respeitado nas suas orientações, nas suas ideias e na sua pessoa;
- b) Ser ouvido e esclarecido superiormente, em todos os assuntos respeitantes ao Ninho dos Pequenitos;
- c) Ter boas condições de trabalho com segurança, instalações e materiais adequados, de modo a promover o trabalho de equipa e as disposições funcionais que lhe foram atribuídas;



- d) Ser-lhe proporcionada formação e informação contínua, contribuindo para a sua valorização e para um melhor desempenho profissional junto da equipa que dirige.

## **2. Deveres**

- a) Zelar pelas condições que garantam a protecção e o bem-estar das crianças;
- b) Proporcionar às crianças a satisfação das suas necessidades criando, tanto quanto possível, condições próximas de um ambiente familiar equilibrado;
- c) Coordenar a elaboração do plano de actividades anual e do relatório de avaliação;
- d) Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno;
- e) Programar, coordenar, supervisionar e avaliar as actividades desenvolvidas no Ninho dos Pequenitos, de acordo com o projecto educativo e o plano de actividades;
- f) Assegurar que cada criança tenha o seu projecto de vida definido e que tenha a medida de promoção e protecção adequada e reavaliada periodicamente;
- g) Assegurar os procedimentos inerentes à protecção e promoção da saúde das crianças, bem como garantir a implementação de programas de prevenção de doença e promoção da saúde;
- h) Articular com as estruturas da comunidade envolvente e com os outros serviços da tutela, nomeadamente as entidades com competência em matéria de infância e juventude, as CPCJ e os Tribunais;
- i) Convocar e dinamizar reuniões das diferentes equipas, de modo a articular estratégias de trabalho comuns;
- j) Informar e manter informadas as crianças, funcionários, famílias e voluntários dos seus direitos e deveres;
- k) Dinamizar e fazer a gestão do Ninho dos Pequenitos, nomeadamente quanto ao cumprimento dos vários contratos de prestação de serviços, aos horários de trabalho, períodos de férias;
- l) Zelar pela conservação, manutenção e rentabilização das instalações, equipamento e outros bens afectos ao Ninho dos Pequenitos;





- m) Promover o aperfeiçoamento técnico e profissional do pessoal afecto ao centro de acolhimento, zelando pela formação em exercício e orientação técnica.

## **Artigo 11º**

### **Direitos e deveres da equipa técnica**

#### **1. Direitos**

Cada um dos técnicos das várias áreas profissionais (serviço social, educação e psicologia) que integram a equipa técnica tem, entre outros, os seguintes direitos:

- a) Ver respeitado o exercício da sua área profissional e os pareceres referentes aos processos de promoção e protecção das crianças acolhidas;
- b) Ser-lhe reconhecida competência e autonomia no estudo e gestão dos processos de promoção e protecção das crianças, bem como no desenvolvimento das actividades programadas;
- c) Ser ouvida e esclarecida sempre que o solicite junto dos órgãos competentes;
- d) Ser-lhe proporcionada formação e informação contínuas, contribuindo para a sua valorização e para um melhor desempenho profissional;
- e) Ser respeitado pelas famílias com quem trabalha e estruturas da comunidade educativa alargada.

#### **2. Deveres**

- a) Promover o acolhimento da criança em conformidade com os direitos e deveres da mesma, proporcionando-lhe a atenção que este momento particular exige;
- b) Elaborar e orientar a concretização do projecto de promoção e protecção de cada criança em acolhimento, envolvendo-a desde logo, bem como à sua família sempre que possível;
- c) Elaborar os planos de intervenção individualizados e promover a sua concretização;



- d) Participar na concepção e elaboração do plano de actividades anual e no relatório de avaliação;
- e) Participar na concepção e elaboração de instrumentos de trabalho para toda a equipa;
- f) Promover a participação das famílias das crianças nos projectos de promoção e protecção das mesmas, estimulando a sua intervenção nos actos e actividades significativas para as crianças;
- g) Identificar as situações problemáticas que ocorrem no âmbito do acolhimento residencial, accionando os meios, os recursos e os procedimentos necessários para a sua resolução;
- h) Contribuir para a conservação das instalações e materiais do Ninho dos Pequenitos, aconselhando a criança nesse sentido;
- i) Ser responsável no cumprimento dos horários e tarefas que lhe estão atribuídos.

## **Artigo 12º**

### **Direitos e deveres da equipa educativa**

A equipa educativa é constituída por um conjunto de funcionárias que desenvolvem o seu trabalho por turnos. Estes profissionais devem ter de preferência formação na área das ciências sociais e humanas, em especial nas áreas de animação e educação.

#### **1. Direitos**

- a) Participar na organização e dinâmica do Centro de Acolhimento, contribuindo para melhorar a qualidade das respostas;
- b) Apresentar sugestões e críticas construtivas quanto ao funcionamento do Ninho dos Pequenitos;
- c) Ser ouvido e esclarecido sempre que o solicite junto da equipa técnica e da directora;
- d) Ser-lhe proporcionada formação e informação contínuas, contribuindo para a sua valorização e para um melhor desempenho profissional;
- e) Ser respeitado pelas famílias com quem trabalha e estruturas da comunidade educativa alargada.



## 2. Deveres

- a) Proceder ao acolhimento da criança em conformidade com os direitos e deveres do mesmo, proporcionando-lhe a atenção que este momento particular exige;
- b) Prestar às crianças os cuidados básicos essenciais no âmbito da alimentação, saúde, cuidados pessoais e necessidades psico-afectivas;
- c) Proporcionar às crianças as melhores condições para um desenvolvimento harmonioso, estimulando-as a atingir as competências inerentes a cada etapa do seu desenvolvimento;
- d) Cooperar na definição do projecto de vida e respectivo encaminhamento de cada criança ou jovem;
- e) Desenvolver actividades lúdico-pedagógicas com as crianças individualmente e em grupo;
- f) Respeitar cada criança nas suas capacidades e limitações;
- g) Contribuir para o desenvolvimento das relações interpessoais, de modo a criar um ambiente acolhedor, de confiança e segurança baseado no respeito mútuo entre todos os que vivem e trabalham no Ninho dos Pequenitos;
- h) Desenvolver nas crianças a capacidade de discutir e aceitar regras, críticas e auto-críticas;
- i) Trabalhar com as crianças as capacidades de responsabilização para com as diferentes regras da casa, quer do âmbito do trabalho escolar ou tarefas ligadas à alimentação, higiene e arrumação;
- j) Acompanhar a criança nos seus cuidados de saúde.
- k) Acompanhar a criança na apresentação pessoal de modo a promover a sua auto-estima e integração social;
- l) Estar atenta e ouvir as crianças quando estas o solicitarem;
- m) Aceitar críticas e sugestões, aceitando a melhoria do desempenho de todos e de cada um;
- n) Registar no livro de ocorrências as informações tidas como pertinentes, de acordo com os procedimentos definidos;
- o) Manter a Casa em condições de higiene, arrumação e conforto;



- p) Supervisionar a roupa das crianças relativamente à limpeza, conservação e ao seu aspecto geral;
- q) Manter sigilo das informações relativas às crianças dentro e fora da instituição;
- r) Ser responsável no cumprimento dos horários e tarefas, sendo assíduo e pontual;
- s) Não abandonar o turno sem estar alguém que o substitua, e sem ter sido efectuada a respectiva passagem de turno;
- t) Promover a educação moral e social das crianças, de acordo com os valores humanos fundamentais;
- u) Ser um modelo de referência e dar o exemplo, enquanto pessoa bem formada, equilibrada e útil à sociedade.

### **Artigo 13º**

#### **Direitos e deveres da equipa de apoio**

A equipa de apoio é constituída por uma administrativa:

##### **1. Direitos**

- a) Ser tratado com dignidade e respeitado no desempenho da sua actividade;
- b) Participar na organização e dinâmica da Casa de Acolhimento, contribuindo para melhorar a qualidade das respostas;
- c) Ser-lhe proporcionada formação e informação contínuas, contribuindo para a sua valorização e para um melhor desempenho profissional;
- d) Ser escutado nas suas sugestões e críticas que se prendam com as tarefas que realiza.

##### **2. Deveres**

- a) Contribuir para o desenvolvimento saudável das relações interpessoais, de modo a criar um ambiente acolhedor, de confiança e segurança baseado no respeito mútuo entre todos os que vivem e trabalham no Ninho dos Pequenos;



- b) Respeitar a criança nas suas capacidades e limitações;
- c) Ser responsável no cumprimento dos horários e tarefas que lhe estão atribuídas, sendo assíduo e pontual;
- d) Transmitir todas as informações pertinentes para uma melhoria do funcionamento do Ninho dos Pequenitos, à equipa técnica e à directora;
- e) Aceitar críticas e sugestões para a melhoria do desempenho de todos e de cada um;
- f) Manter sigilo das informações relativas às crianças dentro e fora da instituição;
- g) Proceder à execução de tarefas administrativas tais como, organização de documentos, tratamento da correspondência e abertura dos processos individuais das crianças;
- h) Actualização da base de dados dos sócios da SORRISO – Associação dos Amigos do Ninho dos Pequenitos;
- i) Registo da assiduidade do pessoal;
- j) Organização de todos os documentos a enviar à empresa de contabilidade.

## **Artigo 14º**

### **Direitos e deveres da entidade gestora do Ninho dos Pequenitos**

#### **1. Direitos**

- a) Comunicar ao Tribunal ou a outra entidade competente sempre que os familiares ponham em risco a segurança das crianças e dos trabalhadores;
  - b) Decidir sobre a frequência de estabelecimento de ensino exterior, sempre que a equipa técnica considere ser benéfico para a criança;
- 1.1.No âmbito dos acordos estabelecidos entre a entidade gestora e o Centro Distrital, a instituição tem direito a:
- a) Apoio técnico por parte do Centro Distrital, necessário à promoção da qualidade dos serviços prestados;
  - b) Receber o pagamento pontual e regular das participações financeiras.



## **2. Deveres**

- a) Garantir o bom funcionamento dos equipamentos ou serviços, de harmonia com os requisitos técnicos adequados e em conformidade com o estatuto da instituição;
- b) Proceder à admissão dos utentes de acordo com os critérios definidos nos respectivos estatutos e regulamentos;
- c) Assegurar as condições de bem-estar dos utentes e o respeito pela sua dignidade humana através da prestação de serviços eficientes e adequados, promovendo a sua participação, na vida do equipamento;
- d) Assegurar a existência dos recursos humanos adequados ao bom funcionamento dos equipamentos e serviços;
- e) Fornecer ao Centro Distrital, dentro dos prazos acordados, informações e outros dados, nomeadamente de natureza estatística, para avaliação qualitativa e quantitativa das actividades desenvolvidas;
- f) Enviar ao Centro Distrital, com a necessária antecedência, a documentação relativa a actos ou decisões que careçam de homologação e registo;
- g) Cumprir as cláusulas estipuladas no acordo e demais obrigações estabelecidas no Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social e na legislação aplicável às instituições, respeitando as recomendações técnicas decorrentes do exercício das atribuições específicas dos serviços competentes do Ministério da tutela e facilitando as acções de fiscalização ou inspecção decorrentes da lei;
- h) Conservar em bom estado todo o material existente nas instalações.



## **Artigo 15º**

### **Direitos e deveres dos voluntários**

#### **1. Direitos**

- a) Conhecer o regulamento interno, o projecto educativo e a legislação de apoio à actividade de acolhimento da criança;
- b) Ser respeitado e valorizado no trabalho que desenvolve com as crianças e com os profissionais do Ninho dos Pequenos;
- c) Ser ouvido e esclarecido sobre a sua participação nas actividades da Casa de Acolhimento em que está envolvido;
- d) Receber formação relativa à acção de voluntário.

#### **2. Deveres**

- a) Conhecer e respeitar o regulamento interno do Ninho dos Pequenos, respeitando a privacidade de todos quantos lá trabalham;
- b) Respeitar as decisões da equipa da Casa de Acolhimento, discutindo em local apropriado as divergências caso as haja, procurando manter a melhor coerência possível nas suas atitudes;
- c) Ser assíduo e pontual nos dias estipulados com a equipa para o seu trabalho voluntário mantendo uma atitude responsável face ao mesmo;
- d) Não sair do Ninho dos Pequenos com crianças sem a respectiva autorização técnica;
- e) Tratar todas as crianças acolhidas com o mesmo respeito e atenção, não manifestando qualquer discriminação afectiva no relacionamento com aqueles;
- f) Informar quando pretende faltar ou cessar o trabalho voluntário.



## **Artigo 16º**

### **Direitos e deveres dos estagiários**

#### **1. Direitos**

- a) Conhecer o regulamento interno, o projecto educativo e a legislação de apoio à actividade de acolhimento das crianças;
- b) Ser integrado, respeitado e valorizado no trabalho que desenvolve com as crianças e com os profissionais do Ninho dos Pequenos;
- c) Ser ouvido e esclarecido sobre a sua participação nas actividades da Casa de Acolhimento em que está envolvido;
- d) Receber a formação e a supervisão prevista no projecto de estágio.

#### **2. Deveres**

- a) Conhecer e respeitar o regulamento interno do Ninho dos Pequenos, respeitando a privacidade de todos quantos lá trabalham;
- b) Respeitar as decisões da equipa da Casa de Acolhimento, discutindo em local apropriado as questões que julgue pertinentes, procurando manter a melhor coerência possível nas suas atitudes;
- c) Ser assíduo e pontual nos dias em que desenvolve o seu estágio, mantendo uma atitude responsável face ao mesmo;
- d) Não sair do Ninho dos Pequenos com crianças sem a respetiva autorização da direcção da Casa de Acolhimento;
- e) Relacionar-se com todas as crianças acolhidas com o mesmo respeito e atenção, não manifestando qualquer discriminação afectiva no relacionamento com aqueles;
- f) Manter sigilo das informações relativas às crianças dentro e fora da estrutura residencial;
- g) Informar antecipadamente caso pretenda faltar ou cessar as actividades do estágio;
- h) Submeter o relatório de estágio à apreciação do supervisor do estágio, antes de ser entregue na instituição académica a que pertence.





### CAPÍTULO III NORMAS DE FUNCIONAMENTO

#### Artigo 17º

##### Horários

1. O **horário de funcionamento** do Ninho dos Pequenos é de 24 horas por dia, todos os dias da semana e durante todo o ano.
2. Os horários de **levantar** e **deitar** são os seguintes havendo, no entanto, alguma flexibilidade na sua execução:

| <b>HORÁRIOS DE LEVANTAR</b> |        |                        |
|-----------------------------|--------|------------------------|
| Horários                    | Semana | Fim-de-semana e Férias |
| Até ao 1 ano                | 9,30h  | 9,30h                  |
| A partir de 1 ano           | 7,30h  | 8h                     |

| <b>HORÁRIOS DE DEITAR</b> |        |                        |
|---------------------------|--------|------------------------|
| Horários                  | Semana | Fim-de-semana e Férias |
| Até ao 1 ano              | 21h    | 21h                    |
| A partir de 1 ano         | 21,30h | 21,30h                 |

3. Os horários das **refeições** são os seguintes:

| <b>HORÁRIOS DAS REFEIÇÕES</b> |        |               |
|-------------------------------|--------|---------------|
| Refeições                     | Semana | Fim-de-semana |
| Pequeno-almoço                | 8,30h  | 8,30h         |
| Almoço                        | 11,30h | 12h           |
| Lanche                        | 15,30h | 15,30h        |
| Jantar                        | 19h    | 19h           |
| Ceia                          | 21,15h | 21,15h        |



## **Artigo 18º**

### **Visitas dos Familiares no Ninho dos Pequenitos**

1. De acordo com o n.º 3, do art.53.º da LPCJ, podem visitar as crianças acolhidas no Ninho dos Pequenitos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto, devidamente identificados havendo, no entanto, a possibilidade de introduzir ou vedar visitas, por ordem judicial:
  - a) Por serem prejudiciais à criança;
  - b) Por serem favoráveis ao projecto de vida da criança.
2. O horário das visitas será definido com a equipa técnica do Ninho dos Pequenitos, tendo em conta também as actividades e a dinâmica relacional no centro de acolhimento:
  - a) A periodicidade é, habitualmente, 2 vezes por semana;
  - b) Excepcionalmente, e sempre que comprovado, os pais que não possam visitar no horário estipulado, poderão fazê-lo em horário a combinar com a instituição;
  - c) Nos feriados não decorrem visitas;
  - d) Os familiares devem assinar uma declaração comprovativa que tomaram conhecimento das regras institucionais, que ficará arquivado no processo individual da criança.
3. Podem estar presentes, no máximo, dois visitantes por criança. Os visitantes devem dirigir-se à recepção da Maternidade Bissaya Barreto e solicitar os cartões de acesso ao Ninho, os quais deverão ser devolvidos no mesmo local, no final da visita.
4. No Ninho devem validar a presença nas visitas, mediante a assinatura de documento próprio.
5. Durante as visitas e no final das mesmas, os familiares devem deixar os espaços organizados e arrumados, assegurando a higiene e conservação dos materiais,
6. Os familiares não podem trazer bens alimentares do exterior para as crianças, uma vez que toda a comida é fornecida pela instituição.



### **Artigo 19º**

#### **Termo de responsabilidade**

Sempre que seja autorizada a saída da criança, com pernoita fora da instituição, pelo Tribunal ou Comissão de Protecção, a família ou funcionária deverá responsabilizar-se por esse facto, assinando um Termo de Responsabilidade no qual conste, nomeadamente, o horário de saída e de regresso ao Ninho dos Pequenitos.

### **Artigo 20º**

#### **Voluntários**

Os voluntários assumem um compromisso com a Direcção do Ninho dos Pequenitos e, em conjunto com a Directora Técnica, devem estabelecer os horários e o tipo de acções de voluntariado a desenvolver na Casa de Acolhimento. Este documento deverá ser afixado no painel de informações.

### **Artigo 21º**

#### **Eventos festivos**

1. O Ninho dos Pequenitos celebra as principais épocas festivas assinaladas no calendário;
2. No aniversário de cada criança o Ninho dos Pequenitos garante a comemoração do mesmo, no próprio dia, devendo o evento ser assinalado da forma mais familiar possível com oferta de uma prenda e de um bolo;
3. Para além das datas festivas referidas nos pontos anteriores a Casa de Acolhimento realiza ainda eventos relacionados com as actividades previstas no plano anual.



## **CAPÍTULO IV INFORMAÇÃO**

### **Artigo 22º**

#### **Reuniões**

1. O Ninho dos Pequenitos realiza reuniões alargadas entre Equipa Técnica e Equipa Educativa com periodicidade mensal, com horário flexível consoante a dinâmica e funcionalidade da instituição.
2. As reuniões da Equipa Técnica ocorrem semanalmente.
3. São efectuadas reuniões quinzenais entre a Equipa Técnica e a Equipa de Consultadoria Técnica.

### **Artigo 23º**

#### **Livro de ocorrências**

1. O Ninho dos Pequenitos tem um livro de ocorrências disponível no gabinete de apoio e vigilância, fora do alcance da criança, onde os profissionais da Casa de Acolhimento deverão registar os factos relevantes relativos ao funcionamento e dinâmica do mesmo. O livro de ocorrências deve encontrar-se paginado e rubricado pela Directora em cada página.
2. No livro de ocorrências deverão constar, nomeadamente, os seguintes aspectos: registo descritivo dos incidentes críticos (positivos e negativos), assim como a informação pertinente para o turno seguinte (p. ex. horário de consulta médica, medicação específica, medida reparadora em aplicação, reuniões, alteração de horários de actividades), relação com a comunidade, actividades extra-curriculares, lúdicas e desportivas;

### **Artigo 24º**

#### **Afixação de informação**

1. Toda a informação pertinente do dia-a-dia da estrutura residencial deverá estar afixada em local visível e acessível. Os horários semanais das actividades



escolares de cada criança deverão ser colocados no painel de informação do gabinete de apoio e vigilância. As ementas, o presente regulamento ou outras informações relevantes, deverão estar afixadas no painel do hall de entrada.

## **CAPÍTULO V**

### **DOCUMENTAÇÃO/PROCESSOS**

#### **Artigo 25º**

##### **Documentos da criança e do jovem**

1. Os documentos de identificação das crianças, deverão ser guardados no gabinete técnico, inseridos nos seus processos individuais.

#### **Artigo 26º**

##### **Processo Individual da criança**

Do processo individual da criança devem constar os seguintes itens:

##### **1. Dados pessoais e da família**

- 1.1 Identificação da criança;
- 1.2 Data de nascimento;
- 1.3 Composição familiar e dados de identificação dos diferentes membros;
- 1.4 Morada e contactos telefónicos da família;
- 1.5 Outros familiares e/ou pessoas significativas.

##### **2. Aspectos jurídico-legais**

- 2.1 Situação legal (medida aplicada e prazos para revisão da medida);
- 2.2 Motivo do pedido de acolhimento;
- 2.3 Relatórios e informações psico-sociais.

##### **3. Relação com a família/pessoas significativas**

- 3.1 Regime de contactos familiares;
- 3.2 Dados de avaliação da família.



#### **4. Relação com a escola**

- 4.1.Registo das reuniões;
- 4.2. Plano educativo individualizado elaborado pela escola, quando necessário;
- 4.3. Avaliações/apreciação.

#### **5. Plano sócio educativo individual**

- 5.1.Objectivos
- 5.2.Estratégias
- 5.3.Recursos
- 5.4.Actividades
- 5.5.Responsáveis
- 5.6.Calendarização
- 5.7.Avaliação
- 5.8.Propostas de melhoria do Plano

No âmbito da saúde, aquando do acolhimento da criança é aberto um processo clínico e folhas de registo, que se encontram no gabinete de apoio e vigilância durante a permanência da criança do Ninho dos Pequenos. Nestes documentos estão contidos:

- Registos das consultas clínicas;
- Exames médicos;
- Prescrição medicamentosa;
- Documentos da criança relativos ao Serviço Nacional de Saúde;
- Sessões de apoio especializado (terapia da fala, fisioterapia, terapia ocupacional, entre outros).

Após a saída da criança este processo é inserido no seu processo individual e arquivado.



## **CAPÍTULO VI**

### **NORMAS DE SEGURANÇA**

#### **Artigo 27º**

##### **Condições de segurança**

As divisões/espacos da Casa de Acolhimento devem estar devidamente organizadas, sinalizadas e com o plano de emergência previsto, possuindo sistema de extinção de incêndios.

#### **Artigo 28º**

##### **Farmácia**

1. O Ninho dos Pequenitos dispõe de um local adequado e seguro à conservação de medicamentos, junto do gabinete de apoio e vigilância, sendo que apenas os funcionários lhe acedem.
2. O material indispensável para os primeiros socorros estará disponível na farmácia, acessível ao pessoal educativo.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DEFINIÇÃO DE REGRAS E LIMITES JUNTO DAS CRIANÇAS**

Toda a criança tem o direito à educação o que pressupõe a definição de regras e limites, como meio de orientar e estruturar o seu comportamento, promovendo assim a sua socialização e um desenvolvimento adequado.

#### **Artigo 29º**

##### **Conceito e fundamentação de medida disciplinar**

1. A disciplina faz parte do processo educativo da criança na medida em que promove a responsabilidade face à sua própria conduta e auto-controlo. Favorece o crescimento pessoal e social da criança possibilitando-lhe uma melhor compreensão das normas e convivência sociais, de acordo com as suas características pessoais e processo evolutivo;



2. As medidas disciplinares regulam a convivência social e pretendem tornar consciente e compreensível à criança os limites da sua conduta individual, que deve orientar-se no respeito pelos direitos do outro;
3. As medidas disciplinares a aplicar em contexto residencial, devem incidir no reforço dos comportamentos adequados. É fundamental que a criança interiorize que os seus comportamentos são passíveis de consequências, uma vez que podem interferir no seu e no bem-estar do outro. A educação para o Direito vai-se construindo também através do reconhecimento do outro, no respeito pela sua integridade física e psicológica.
4. Nas casas de acolhimento residencial os procedimentos sobre esta matéria têm de estar claros para todos, pois a protecção e promoção dos direitos fundamentais das crianças acolhidas é um objectivo essencial deste sistema;
5. O consenso e a regularização das normas de convivência no contexto residencial, vão permitir que a criança evolua progredindo da moral heterónoma (comportamento regulado por normas externas) à moral autónoma, ou seja, à capacidade de auto-regulação do comportamento por interiorização das normas;
6. As medidas disciplinares/ reparadoras são construídas tendo em conta a salvaguarda dos direitos fundamentais das crianças e atendendo igualmente à especificidade dos direitos que decorrem da sua institucionalização.

### **Artigo 30º**

#### **Princípios subjacentes à aplicação de medidas disciplinares**

A aplicação das medidas disciplinares deve obedecer aos princípios orientadores da intervenção definidos na Lei de Protecção e Crianças e Jovens em Perigo, Lei 147/99 de 1 de Setembro (artigo 4º), tendo em conta, entre outros factores, a gravidade do incumprimento, as circunstâncias em que ocorreu, a idade e a maturidade da criança.

Para além dos princípios orientadores da intervenção para a promoção dos direitos e protecção da criança em perigo, consagrados na LPCJP, enunciam-se de seguida os princípios essenciais subjacentes à aplicação das medidas disciplinares no actual contexto residencial.





- a) **Reparação** - Toda e qualquer medida disciplinar deve orientar-se para a promoção das competências da criança, bem como para a reparação dos danos psicológicos sofridos. As medidas disciplinares/ reparadoras devem promover o desenvolvimento pessoal, social e a consciência moral das crianças.
- b) **Proporcionalidade** – A aplicação de medidas disciplinares por parte dos adultos deverá ter em conta o contexto em que ocorre o comportamento em questão, as características específicas da criança envolvida, o seu momento evolutivo, a sua capacidade de compreensão e de auto-controlo dos impulsos agressivos. As medidas devem ser proporcionais à gravidade e ao significado do acto praticado para serem educativas.
- c) **Oportunidade** – As medidas disciplinares devem ser aplicadas tanto quanto possível, no momento em que ocorre o comportamento inadequado ou quando dele se tem conhecimento.
- d) **Temporalidade** – A medida disciplinar a aplicar deve explicitar claramente a sua duração, não devendo prolongar-se por tempo indeterminado deixando de ter qualquer sentido para a criança envolvida. A definição da sua limitação temporal deverá ter essencialmente em conta a idade da criança, o seu nível de compreensão, a gravidade (intensidade, cronicidade) do acto praticado e o tempo de institucionalização.
- e) **Coerência e Consistência** – A aplicação das medidas disciplinares pelos vários profissionais das casas deve estar de acordo com os princípios expressos que, sendo assumidos por todos, determinará a coerência de atitudes por parte dos adultos, na medida em que a sua definição diminuirá a arbitrariedade na acção disciplinar.
- f) **Não retaliação** - Em caso algum as medidas disciplinares / reparadoras podem assumir forma de represália à criança, nem podem ser percebidas pelos agentes educativos como meio de chantagem para com aquela.
- g) **Centrada no comportamento e não na pessoa** - As medidas disciplinares / reparadoras devem centrar-se exclusivamente no comportamento e não no sujeito da sua acção, para que desta forma se preserve tanto quanto possível a imagem e a auto-estima do sujeito. A mensagem a ser transmitida às crianças é a da inadequação social do seu comportamento, e não a depreciação de si



próprio enquanto ser, não lhe estando em caso algum vedado o afecto e o contacto relacional que o agente educativo tem habitualmente para com a criança.

- h) Informação/conhecimento** - Toda e qualquer medida disciplinar deve ser comunicada à criança e aos agentes educativos que fazem parte do seu quotidiano.

### **Artigo 31º**

#### **Na aplicação das medidas disciplinares não é permitido**

- a) **Punição física** – Nenhuma criança deve ser sujeita a castigo físico e/ou ser ameaçada com essa possibilidade.
- b) **Uso de linguagem abusiva, injuriosa** – Nenhuma criança deve ser sujeita a ofensas verbais e a linguagem que contribua para a sua desvalorização e humilhação.
- c) **Humilhação psicológica** – As medidas não podem em caso algum assumir características que contribuam para a humilhação da criança. Assim, as medidas disciplinares não podem colidir com o direito à imagem da criança, com o seu direito à privacidade e intimidade. A criança jamais deverá ser exposta em público, sendo vexada ou ridicularizada em aspectos físicos, comportamentais ou de personalidade.
- d) **Restrição física e isolamento** - Esta medida pode ser aplicada quando indispensável para a segurança da própria criança e das outras, respeitando-se sempre os direitos legalmente consagrados. A finalidade desta medida disciplinar é permitir um controlo físico real, que impeça maiores danos sobre o próprio e sobre os outros. Requer uma avaliação cuidada da situação e a ponderação de outras estratégias alternativas a aplicar em situações similares. Considera-se esta medida como um recurso de emergência e não uma prática comum de evitação e/ou de incapacidade de resolução dos conflitos relacionais que surgem nos contextos institucionais.
- e) **Privação de alimentação, do sono ou de quaisquer necessidades básicas** - Nenhuma medida disciplinar pode contemplar formas de supressão, restrição



das necessidades básicas, nomeadamente retirada das refeições, ou imposição de alimentos ou alteração face à ementa genérica das crianças acolhidas.

- f) **Restrição física e isolamento –especializados** - O impedimento de consultas médicas, a privação da toma de medicação devidamente prescrita, a supressão dos apoios terapêuticos especializados, não podem em caso algum constituir uma medida disciplinar, pois decorrem de uma necessidade fundamental, consagrada de forma genérica para qualquer cidadão como sendo um direito à saúde e ao bem-estar psico-social.
- g) **Impedir as visitas e os contactos com a família (excepto nos casos com decisão judicial neste sentido)** – A privação ou suspensão dos contactos entre a criança e a sua família, ou outros elementos significativos do ponto de vista relacional, não pode constituir medida disciplinar uma vez que o contacto das crianças com os seus familiares é um dos seus direitos fundamentais.
- h) **Suspensão das actividades extra-curriculares, organizadas com regularidade** – Não pode constituir medida disciplinar a restrição das actividades extra-curriculares regularmente praticadas ou desenvolvidas pelas crianças. A privação de tais actividades não poderá constituir medida disciplinar uma vez que a sua supressão equivale à retirada de possibilidade de integração no seio de um grupo estruturado e com objectivos educativos / pedagógicos claramente definidos, o que vai contra os objectivos da socialização das crianças.

### **Artigo 32º**

#### **Tipo de medidas disciplinares**

As medidas disciplinares aplicáveis às crianças, por comportamentos inadequados podem assumir a forma de:

- a) **Repreensão:** explicação clara e inequívoca que clarifica o desvalor do acto e das suas consequências negativas e estimula a responsabilidade;
- b) **Execução de tarefa:** efectuar uma actividade adequada à idade, maturidade e estado de saúde da criança com o objectivo de reparar o prejuízo causado pela conduta inadequada;



### **Artigo 33º**

#### **Definição de recompensas**

A criança terá direito a uma recompensa sempre que cumpra de forma notória os seus deveres, ou se evidencie por feito/acção que resulte em benefício para a comunidade em geral ou venha a ser julgada de valor, abnegação ou altruísmo.

### **Artigo 34º**

#### **Incumprimento dos funcionários**

O incumprimento dos deveres por parte dos funcionários será regulado pelo Quadro Legal em vigor.

### **Artigo 35º**

#### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor na data da sua afixação na Casa de Acolhimento Ninho dos Pequenitos, sendo aplicável a todos os utentes, acolhidos ou a acolher, substituindo para todos os efeitos as normas presentemente em vigor.

### **Artigo 36º**

#### **Casos omissos**

No respeito pelas disposições legais a cada momento em vigor, os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Direcção da Instituição, à qual compete emitir as directivas e instruções que se mostrem necessárias à execução das normas do presente Regulamento.

### **Artigo 37º**

#### **Disposições complementares**

As crianças acolhidas têm um seguro de acidentes pessoais.

O presente regulamento entra em vigor a 25 de Setembro de 2017

O Presidente da Direcção