

**REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO E  
ATRIBUIÇÕES DO GABINETE DE APOIO  
PSICOLÓGICO DA UnISCED**

ENSINO ONLINE. ENSINO COM FUTURO

2024

## PREÂMBULO

A Universidade Aberta ISCED (UnISCED) é uma instituição moçambicana privada de Ensino Superior, vocacionada, exclusivamente, para a educação aberta e à distância na modalidade *online*, criada pelo Decreto nº 27/2021, de 06 de Maio, do Conselho de Ministros. Com a visão de *ser agente dinamizador e proactivo, a nível nacional e internacional, na formação de quadros através da educação aberta e online.*

Cientes dos desafios únicos que a educação a distância pode apresentar mormente a saúde mental e ao bem-estar emocional de todos os membros da comunidade académica, a UnISCED cria o Gabinete de Apoio psicológico. o Gabinete busca auxiliar a comunidade a lidar com o estresse, ansiedade, depressão, a solidão, a gestão do tempo e outras questões inerentes ao ensino a distância, promovendo uma experiência académica saudável e equilibrada.

Este gabinete oferece um espaço seguro e acolhedor, com serviços e programas voltados para o atendimento de questões psicológicas, emocionais e sociais que possam impactar o desempenho e a integração dos estudantes, docentes e colaboradores.

O Gabinete de Apoio Psicológico busca, ainda, promover a sensibilização sobre a importância da saúde mental, fomentar uma cultura de respeito e cuidado mútuo e garantir o suporte necessário para enfrentar os desafios emocionais no contexto académico. Este regulamento estabelece os princípios de atuação do gabinete, seus objetivos específicos, responsabilidades, processos de atendimento e diretrizes que orientam o trabalho dos profissionais envolvidos, garantindo um serviço eficaz, ético e acessível a toda comunidade académica.



**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**ARTIGO 1**  
**(OBJECTO)**

1. Este regulamento define as normas de funcionamento e as atribuições do Gabinete de Apoio Psicológico ao Estudante, Docente e Comunidade Acadêmica da UnISCED, abreviadamente designado GAPsi.
2. O Gabinete de Apoio Psicológico da UnISCED presta apoio especializado a colaboradores internos bem como, estudantes que estejam a frequentar os cursos de licenciatura, mestrado e doutoramento nesta instituição.
3. O GAPsi está sediado na cidade da Beira e fornece os seus serviços na modalidade presencial e *online*.

**ARTIGO 2**  
**(MISSÃO)**

Promover acções que visem o desenvolvimento pessoal, a saúde mental positiva e o bem-estar psicológico e garantam a melhoria da qualidade de vida no meio académico.

**ARTIGO 3**  
**(VISÃO)**

Ser uma referência em saúde mental e bem-estar para a comunidade académica, promovendo um ambiente de aprendizagem e trabalho saudável, acolhedor e inclusivo, onde todos os estudantes, docentes e colaboradores possam desenvolver o seu potencial de forma equilibrada e sustentável.



## ARTIGO 4 (VALORES)

São valores defendidos pelo GAPsi da UnISCED:

- a) **Ética** - se baseia num conjunto de princípios morais, valores e normas que orientam o comportamento e as acções de todos membros da comunidade académica para garantir um ambiente educativo justo, equitativo, respeitoso, honesto e inclusivo.
- b) **Integridade** - assumir o compromisso com valores morais e comportamentos que promovam um ambiente educativo em que impera a honestidade, a justiça, respeito e a responsabilidade.
- c) **Transparência** - clareza, honestidade, abertura na comunicação, acções e decisões tomadas pelos membros da comunidade académica.
- d) **Trabalho em equipa** - prioriza a capacidade de estudantes, professores e funcionários de colaborarem uns com os outros para alcançar objectivos comuns.
- e) **Inovação** - encoraja a introdução de novas abordagens, metodologias, tecnologias ou práticas no contexto da educação, pesquisa e gestão, com o objectivo de melhorar o processo de ensino-aprendizagem e a produção de conhecimento.
- f) **Liberdade académica e científica** - assegura a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber.
- g) **Sustentabilidade** - prepara os profissionais com as habilidades e conhecimentos necessários para enfrentar os desafios económicos, ambientais e sociais.
- h) **Justiça Social** - participa no processo de garantia do acesso aos direitos previstos em leis, através de actividades de extensão, para amenizar ou erradicar os efeitos das desigualdades sociais.
- i) **Confidencialidade** - garante propriedade da informação pela qual não estará disponível e nem será divulgada a indivíduos, entidades ou processos sem autorização prévia do indivíduo a quem a informação diz respeito.

- j) **Respeito pela autonomia** - respeita a capacidade e direito das pessoas de determinar suas próprias acções, escolhas e decisões de vida.
- k) **Beneficência** – garante que o profissional quer na sua prática de atendimento quer em contextos de pesquisa o faça com um máximo de zelo e capacidade técnica, fazendo uso de todos meios disponíveis, afastando ou minimizando prejuízos e/ou riscos e maximizando os benefícios.
- l) **Respeito pelos grupos vulneráveis** – garante o respeito pelos direitos dos grupos vulneráveis, um atendimento inclusivo e a justiça.

**ARTIGO 5  
(SLOGAN CORPORATIVO)**

Ensino *online*, Ensino com futuro.

**ARTIGO 6  
(ATRIBUIÇÕES DO GAPsi)**

Fazem parte das atribuições do GAPsi as seguintes;

- a. **Promoção do bem-estar:** por meio de um espaço seguro para os estudantes e colaboradores expressarem suas emoções, preocupações e dificuldades. Através de terapias individuais ou em grupo, o psicólogo auxilia na gestão do estresse, ansiedade, depressão e outros problemas de saúde mental comuns nessa fase da vida;
- b. **Melhoria do desempenho acadêmico e profissional:** com recurso a ferramentas e estratégias eficazes para lidar com a procrastinação, dificuldades de concentração e problemas de aprendizagem, dificuldades emocionais e psicológicas podem afetar significativamente o rendimento académico e profissional;



- c. **Desenvolvimento de habilidades sociais:** através de actividades e grupos de discussão que promovem a comunicação eficaz, a resolução de conflitos e o trabalho em equipe;
- d. **Prevenção de problemas:** por meio de uma atuação proativa, oferecendo programas de prevenção de suicídio, abuso de substâncias e outros problemas de saúde mental;
- e. **Apoio a grupos específicos:** através de serviços especializados para atender às necessidades de grupos específicos de estudantes e colaboradores, como aqueles com necessidades educativas especiais.

## ARTIGO 7

### (ÂMBITO DA ACTIVIDADE)

Entre as actividades a serem realizadas pelo GAPsi destacam-se modelos de intervenção psicológica especializados, orientados aos colaboradores e comunidade académica relacionados aos problemas psicológicos, biológicos e sociais, tais como, comportamentos aditivos, problemas sociais e emocionais através de:

- a. Apoio psicológico individualizado e/ou em grupo;
- b. Palestras online e/ou presenciais sobre saúde emocional e bem-estar;
- c. Elaboração e produção de conteúdos informativos e artigos relacionados com a saúde mental e bem-estar psicológico em formato digital;
- d. Prática clínica associada à pesquisa e extensão;
- e. Testoteca - Biblioteca de Testes Psicológicos e Psicotécnicos;
- f. Avaliação dos planos temáticos dos cursos ligados a área de psicologia;
- g. Apoio nutricional ao nível de promoção da adopção de uma alimentação saudável;
- h. Cuidados de enfermagem através de acções que contribuam para a promoção da saúde física e mental dos utentes.



**CAPÍTULO II**  
**(ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO)**

**ARTIGO 8**  
**(ÁREAS DE ACTUAÇÃO)**

1. O GAPsi organiza-se em serviços, adiante designados por:
  - a. Serviços de Promoção de Saúde Mental;
  - b. Serviços de Assistência Psicológica;
  - c. Serviços de Pesquisa e Extensão.

**ARTIGO 9**  
**(COMPOSIÇÃO)**

1. O GAPsi é dotado de uma equipa constituída por:
  - a. Técnicos especializados em várias áreas da Psicologia, os quais dispõem de carteira profissional e estão inscritos na Associação de Psicólogos de Moçambique.
  - b. Técnico/a administrativo/a.
2. Colaboram também com o Gabinete de Apoio Psicológico, nutricionistas e enfermeiros.

**ARTIGO 10**  
**(ATRIBUIÇÕES E FUNÇÕES DA EQUIPA)**

A equipa do GAPsi dispõe de atribuições e funções que se resumem em:

- a. Psicólogo, desenvolver ações que visem o bem-estar da pessoa humana e a promoção do seu autoconhecimento e da sua autodeterminação.
- b. Nutricionista, destaca-se o apoio nutricional ao nível de promoção da adopção de uma alimentação saudável, sendo considerada essencial para a saúde mental e bem-estar físico e mental;
- c. Enfermeiro, apoiar ao nível de promoção de adopção de hábitos que favoreçam uma boa saúde física contribuindo assim, para melhoria da qualidade de vida;



d. Técnica Administrativa, realizar acções na área administrativa desde a gestão das marcações, atendimento entre outras actividades inerentes à administração do Gabinete de Apoio Psicológico;

## ARTIGO 11

### (MARCAÇÃO DE SESSÕES DE APOIO PSICOLÓGICO)

1. As marcações para o acompanhamento psicológico devem ser feitas pelo respectivo colaborador e/ou estudante.
2. Os pedidos e ou marcações devem ser feitos através do preenchimento de um formulário que será disponibilizado na Plataforma de Apoio Psicológico (PAP).
3. As sessões de seguimento serão marcadas directamente com os utentes, à medida das necessidades registadas pela via da plataforma.

## ARTIGO 12

### (O ACTO DE APOIO PSICOLÓGICO)

1. A primeira sessão tem uma duração aproximada de sessenta (60) minutos, sendo que as consultas seguintes têm a duração máxima aproximada de 45 (quarenta e cinco) minutos.
2. O número total de consultas depende das características específicas de cada caso clínico.

## ARTIGO 13

### (CONSENTIMENTO)

1. O consentimento deverá ser obtido por escrito, de forma clara e compreensível, e assinado pelo estudante ou por seu representante legal, caso seja menor de idade ou ao utente que apresente perturbação mental que tenha impacto na alteração da consciência.
2. O disposto no número anterior é extensivo aos colaboradores;





3. É responsabilidade do GAPsi salvaguardar o consentimento informado por parte dos beneficiários, devendo manter o sigilo de quaisquer elementos que sejam recolhidos no âmbito da sua intervenção. No caso de incumprimento, serão tomadas medidas disciplinares.

## ARTIGO 14

### (ANONIMATO E CONFIDENCIALIDADE)

1. Sigilo Profissional: Todos os profissionais do GAPsi estão sujeitos ao sigilo profissional e devem garantir a confidencialidade de todas as informações obtidas durante o atendimento, em conformidade com o Código de Ética da profissão.
2. Divulgação de Informações: A divulgação de informações sobre os utentes para terceiros somente será permitida com a autorização expressa dos mesmos, ou em casos previstos em lei, como determinação judicial ou para sua proteção ou de terceiros.
3. Uso de Informações: As informações coletadas serão utilizadas exclusivamente para fins de atendimento ao utente, pesquisa (com garantia de anonimato) e para o cumprimento das obrigações legais do GAPsi.

## ARTIGO 15

### (ACESSO RESTRITO A DADOS)

1. À cada utente será atribuído um identificador único e aleatório, que será utilizado em todos os registos e documentos relacionados ao atendimento, para garantir o anonimato;
2. Os dados pessoais dos utentes serão armazenados e distribuídos em locais com acesso restrito, sendo utilizados apenas em situações excepcionais e com autorização expressa do utente.



4. O acesso aos dados dos utentes será restrito aos profissionais da equipa do GAPsi que estejam diretamente envolvidos no atendimento e/ou por pesquisadores desde que seja garantido o anonimato e a confidencialidade dos dados, mediante uma autorização expressa do Reitor.

6. Será mantido um registo de todos os acessos aos dados dos utentes, incluindo data, hora, usuário e motivo do acesso.

## **ARTIGO 16**

### **(SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO)**

1. Os dados dos utentes serão armazenados em sistemas seguros, com acesso restrito e protegidos por senhas fortes.
2. Serão realizados backups regulares dos dados, armazenados em local seguro e com acesso restrito.
3. Todas as comunicações relacionadas aos dados dos beneficiários deverão ser realizadas de forma segura, evitando a divulgação de informações sensíveis.
4. Os dados dos beneficiários serão conservados pelo período necessário para a prestação dos serviços e para o cumprimento das obrigações legais, sendo posteriormente destruídos de forma segura.

## **ARTIGO 17**

### **(CANCELAMENTO DAS SESSÕES DE APOIO PSICOLÓGICO)**

1. Em caso de indisponibilidade do psicólogo designado no dia e hora marcada, deverá o mesmo, ou a técnica administrativa comunicar ao beneficiário com a máxima antecedência possível e proceder-se a uma nova marcação.
2. Na impossibilidade do utente comparecer à sessão deverá informar através da Plataforma de Apoio Psicológico (PAP), com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, ou logo que for possível, de modo a permitir o reagendamento de apoio psicológico com outros utentes.



3. Em casos de atraso, por parte do utente para a sessão, o mesmo deverá contactar o GAPsi.
4. O utente pode a qualquer momento desistir do processo de acompanhamento psicológico/terapêutico devendo informar ao psicólogo sobre a sua intenção.

**ARTIGO 18**  
**(PAGAMENTO DAS SESSÕES)**

O atendimento será realizado de forma gratuita para estudantes e colaboradores.

**ARTIGO 19**  
**(PROTOCOLOS E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL)**

Considerando a natureza e trabalho do GAPis, toda a actividade deste gabinete deverá ser regida pela Lei da Investigação e Saúde Humana, Lei n 6/2023 de 8 de Junho, e pela Lei de Protecção de Dados, Lei n° 34/2014, de 31 de Dezembro, Lei do Direito à Informação.

**CAPÍTULO III**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**ARTIGO 20**  
**(REGULAMENTAÇÃO DO EXERCÍCIO)**

À prestação de serviços do Gabinete de Apoio Psicológico da UnISCED, em particular ao exercício das funções de psicólogo, aplicam-se as directrizes da Associação de Psicólogos de Moçambique.



**ARTIGO 21  
(NORMAS SUPLETIVAS)**

Os casos omissos serão resolvidos pelo Regimento Interno e/ou Lei vigente respeitante ao sector de actividade, com adaptações necessárias.

**ARTIGO 22  
(ENTRADA EM VIGOR)**

O presente Regulamento entra em vigor a partir da data da sua aprovação pelo Conselho Geral da UnISCED.

**Aprovado na V Sessão Ordinária do Conselho de Geral  
Beira, de 12 e 13 de Novembro de 2024**

O Reitor

---

**Prof. Doutor Martins dos Santos Vilanculos Laita**

