

ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa
Serviços de Acção Social
Gabinete de Aconselhamento ao Aluno

NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

1. INTRODUÇÃO

O Gabinete de Apoio ao Aluno, foi criado em Julho de 2007 e inserido na Direcção de Serviços Académicos. O serviço, veio dotar o ISCTE-IUL de uma unidade especializada de apoio psicológico e aconselhamento dando assim resposta a uma necessidade identificada, já há longa data, quer pelos estudantes, quer pela Direcção do Instituto, acompanhando assim a tendência nacional de alargamento da cobertura de serviços especializados de apoio psicológico em instituições de Ensino Superior. Em 2010, com a criação do Serviços de Acção Social do ISCTE-IUL, o gabinete passou a ser integrado nesta estrutura e a ser designado por Gabinete de Aconselhamento ao Aluno (GAA).

Na sequência destas alterações orgânicas, deverá ser equacionada a integração do GAA na Rede de Serviços de Apoio Psicológico no Ensino Superior – Associação Profissional (RESAPES - AP), visto a inclusão na referida rede facilitar o contacto com serviços congéneres, bem como, usufruir do apoio técnico prestado aos serviços que estejam em fase de implementação.

O GAA tem autonomia técnica e científica.

A presente proposta de regulamentação tem por base a análise e consulta das diferentes modalidades de funcionamento de serviços idênticos de outras universidades e institutos universitários e obedece às recomendações da RESAPES.

2. OBJECTIVOS

O GAA tem como missão apoiar os serviços do ISCTE-IUL a atingir o seu objectivo global enquanto instituição de ensino superior, i.e., nos processos de ensino, aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes de graduação e pós-

graduação. A criação do Gabinete assenta nos pressupostos enunciados na “World Declaration of Higher Education” (1998) nomeadamente no que diz respeito à necessidade da educação dever ser levada a cabo de forma holística, atendendo às necessidades pessoais e desenvolvimentais dos estudantes enquanto seres humanos completos (dossier RESAPES). Neste contexto, o GAA pretende apoiar o ISCTE-IUL a potenciar as capacidades dos estudantes na prossecução dos seus estudos e do seu desenvolvimento pessoal, tanto cognitivo como emocional (Dias, 2006).

Objectivos específicos:

- Realizar aconselhamento e acompanhamento psicológico em situações de sofrimento psicológico aos estudantes que procurem o serviço por iniciativa própria ou referenciados por outros agentes. O modelo adoptado pelo serviço será o do aconselhamento e psicoterapia breve de orientação psicodinâmica sem prejuízo da colaboração de outros profissionais com diferentes orientações teóricas. Realizar o encaminhamento para instituições ou serviços especializados da comunidade nos casos de perturbação psicológica grave ou relacionadas com o consumo de substâncias (e.g., toxicod dependência);
- Efectuar aconselhamento educacional a estudantes. Apoiar o processo educativo dos estudantes desde a sua entrada até à sua saída do ensino superior, designadamente através da promoção de competências e metodologia do estudo, estratégias para lidar com a ansiedade face aos exames; apoio na transição do ensino secundário para o ensino superior, desenvolvimento de actividades que facilitem o processo de transição para o mercado de trabalho junto dos alunos finalistas. Ao nível do desenvolvimento vocacional (e.g., apoio no processo de tomada de decisão nas escolhas das áreas de estudo, aconselhamento de carreira, mudança de licenciatura) o apoio será preferencialmente realizado em colaboração com os serviços especializados de orientação escolar e profissional da FP-UL e do Instituto de Orientação Profissional (IOP);

- Fornecer pareceres e assessorar outros serviços do ISCTE-IUL, nomeadamente no apoio à gestão de situações de alunos com dificuldades de adaptação à vida académica, necessidades educativas especiais e situações de conflito;
- Organizar, desenvolver e apoiar a realização de projectos de investigação que contribuam para o desenvolvimento do conhecimento da área específica de intervenção do serviço;
- Proporcionar formação e supervisão a psicólogos através da abertura de estágios na área do aconselhamento e apoio psicológico no âmbito do ensino superior.

3. UTENTES

Os utentes do GAA são os estudantes do ISCTE-IUL (licenciaturas, mestrados, doutoramentos e pós-graduações).

4. RECURSOS HUMANOS

Teresa Santos Neves, Técnica Superior do Quadro de pessoal do ISCTE-IUL, a desempenhar funções clínicas.

O GAA conta ainda com a colaboração da Dr^a Ana Filipa Ângelo, em regime de avença (SAS ISCTE-IUL).

5. RECURSOS MATERIAIS

O GAA dispõe de dois gabinetes de atendimento a funcionar no 2º piso da Ala Autónoma – salas 201 e 203.

6. FUNCIONAMENTO

Duração

Cada consulta tem a duração aproximada de 45 minutos.

Horário

O GAA encontra-se a funcionar todos os dias num período máximo das 8:00 às 19:00 com os tempos distribuídos da seguinte forma:

Doutora Teresa Santos Neves: Todos os dias das 8:00 às 15:30

Dr^a Ana Filipa Ângelo: Todos os dias das 15:30 às 19:00 (sempre que haja marcações de consultas neste período)

Marcação de sessões

As marcações poderão ser feitas:

- Pessoalmente no próprio GAA dentro do horário de atendimento directo para marcações:
2^a e 3^a Feira: 11:00 às 12:00; 5^a Feira: 14:00 às 15:00
- Por telefone directo (21 7903406) ou o geral (21 7903000 + extensão 712011) dentro do horário de atendimento directo para marcações;
- Via e-mail para gaa@iscte.pt e sas@iscte.pt;
- Directamente no SAS ISCTE-IUL, na sala 1W0 ou por telefone para o mesmo serviço (+351 217903095);
- Deixando uma mensagem escrita no cacifo junto à porta principal de entrada do Edifício I (cacifo 242) ao qual só os técnicos do Gabinete têm acesso.

Sessão de rastreio

Na sequência do pedido de consulta é dada ao aluno uma marcação de consulta de triagem. Nessa consulta o técnico avaliará as dificuldades, bem como os objectivos e tipo de apoio pretendido pelo utente sendo igualmente analisado o tipo de intervenção mais adequado à situação diagnosticada. Nos casos em que se considere que a situação diagnosticada ou pedido sai fora do âmbito da actividade do serviço é realizado o encaminhamento para outros serviços mais adequados às necessidades do estudante (e.g., perturbação psicológica grave, consulta de orientação profissional).

Lista de Espera

Caso não haja possibilidade de dar resposta imediata ao pedido do estudante, e após a sessão de rastreio, o aluno poderá ficar em lista de espera, sendo-lhe dado conhecimento do tempo médio de espera. Na sessão de rastreio, o técnico dará igualmente a indicação de que pode ser contactado numa situação de emergência ou caso as condições de vida do aluno se alterem.

Se o tempo de permanência na lista de espera exceder um mês, o aluno será contactado para informar se continua ou não interessado e para lhe ser dada uma estimativa do tempo que provavelmente ainda terá que esperar.

A gestão da lista de espera estará condicionada aos critérios de prioridade para a admissão das consultas (nomeadamente quando o técnico avalia a situação como sendo de risco é dada prioridade na lista de espera).

7. FORMAÇÃO/SUPERVISÃO/INVESTIGAÇÃO

Serão realizadas reuniões semanais entre os técnicos, às 6^{as} feiras, das 14:00 às 15:30, para se proceder à distribuição do serviço, discussão de casos, planeamento de actividades, resolução de questões de natureza administrativa relacionadas com o funcionamento do serviço, etc...

De forma a assegurar a qualidade dos serviços prestados os técnicos do Gabinete beneficiam de supervisão clínica regular (supervisão externa) da sua actividade clínica.

É igualmente fundamental que o serviço possa assegurar a formação contínua dos técnicos nomeadamente através da participação em cursos de formação/treino, participação em reuniões científicas, conferências, etc,...

8. PRINCÍPIOS ÉTICOS DA ACTIVIDADE PROFISSIONAL

A actividade do GAA rege-se por princípios éticos referenciados nas seguintes regulamentações de actividade profissional:

- Proposta de Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses (OPP).
- Ethical Framework for Good Practice in Counselling and Psychotherapy da British Association for Counselling and Psychotherapy.
- Ethical Principles of Psychologist and Code of Conduct, da American Psychological Association (APA)

Do conjunto de princípios éticos que regulamentam a actividade profissional do psicólogo destacam-se: respeito pessoal, autonomia (respeito pela auto-determinação), lealdade, nomeadamente as questões relativas à confidencialidade e sigilo profissional sendo de realçar que toda informação recolhida no contacto profissional terapêutico, incluindo o próprio contacto com o GAA está sujeito às regras da confidencialidade. Tal como previsto no código deontológico que regulamenta a actividade profissional, a confidencialidade só será quebrada em duas circunstâncias específicas. No caso de o utente ter dado permissão explícita para a divulgação da informação, ou se o técnico considerar que há risco do utente provocar danos a si próprio ou ao outro.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Dias, G. F. (2006). *Apoio psicológico a jovens do ensino superior: Métodos, técnicas e experiências*. Lisboa: Edições Asa.

Dossier RESAPES – AP in: <http://resapes.fct.unl.pt/>

Fevereiro de 2011