



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO KALANDULA DE ANGOLA

DIÁRIO DA REPÚBLICA DECRETO PRESIDENCIAL Nº168/12 DE 24 DE JULHO

REGULAMENTO DO GABINETE DE APOIO E ACÇÃO SOCIAL

ISPEKA-LUANDA

2026



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO KALANDULA DE ANGOLA

DIÁRIO DA REPÚBLICA DECRETO PRESIDENCIAL Nº168/12 DE 24 DE JULHO

REGULAMENTO DO GABINETE DE APOIO E ACÇÃO SOCIAL

(GAAS)

Preâmbulo

O Gabinete de Apoio e Acção Social é a estrutura do Instituto Superior Politécnico Kalandula de Angola (ISPEKA) vocacionada para a promoção do bem-estar, da inclusão e do apoio social aos estudantes, docentes e demais colaboradores da Instituição, contribuindo para a equidade no acesso e na permanência no ensino superior.

O presente Regulamento estabelece a natureza, as atribuições, a organização e o funcionamento do Gabinete de Apoio e Acção Social, nos termos que se seguem.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º (Objecto)

O presente Regulamento define a natureza, as atribuições, a organização e o funcionamento do Gabinete de Apoio e Acção Social do ISPEKA, adiante designado por Gabinete ou GAAS.

Artigo 2.º (Âmbito de aplicação)

O presente Regulamento aplica-se ao Gabinete de Apoio e Acção Social e, subsidiariamente, a todos os estudantes, docentes e colaboradores do ISPEKA



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO KALANDULA DE ANGOLA

DIÁRIO DA REPÚBLICA DECRETO PRESIDENCIAL Nº168/12 DE 24 DE JULHO

que dele beneficiem ou com ele se relacionem no exercício das respectivas atribuições.

Artigo 3.º (Natureza)

O Gabinete de Apoio e Acção Social é um serviço de apoio directo à comunidade académica, dotado de autonomia técnica no exercício das suas atribuições, funcionando na dependência hierárquica e funcional do Conselho de Direcção do ISPEKA.

CAPÍTULO II

Missão e Atribuições

Artigo 4.º (Missão)

O Gabinete de Apoio e Acção Social tem por missão promover o bem-estar, a inclusão, a equidade e o sucesso académico da comunidade do ISPEKA, mediante a prestação de apoio psicossocial, socioeconómico e de orientação, em articulação com os demais órgãos e serviços da Instituição.

Artigo 5.º (Atribuições)

São atribuições do Gabinete de Apoio e Acção Social:

- a) Prestar apoio psicossocial aos estudantes, docentes e demais colaboradores da Instituição, encaminhando os casos que exijam acompanhamento especializado;
- b) Identificar e acompanhar estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconómica, propondo medidas de apoio, incluindo isenções, reduções de propinas ou bolsas de estudo;
- c) Gerir os processos de atribuição, renovação e acompanhamento de bolsas de estudo e outros benefícios sociais;



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO KALANDULA DE ANGOLA

DIÁRIO DA REPÚBLICA DECRETO PRESIDENCIAL Nº168/12 DE 24 DE JULHO

- d) Promover a inclusão e o acompanhamento de estudantes com necessidades educativas especiais, assegurando condições de acessibilidade e de equidade;
- e) Desenvolver programas de orientação e integração de novos estudantes, incluindo actividades de acolhimento e ambientação académica;
- f) Promover acções de sensibilização e prevenção em matérias de saúde, bem-estar, género e cidadania;
- g) Articular com serviços de saúde, entidades públicas e organizações da sociedade civil para o encaminhamento de casos sociais;
- h) Apoiar a organização de actividades culturais, desportivas e de voluntariado que promovam a integração e o bem-estar da comunidade académica;
- i) Elaborar diagnósticos e relatórios periódicos sobre a situação social dos estudantes, subsidiando a tomada de decisão do Conselho de Direcção;
- j) Gerir, quando aplicável, residências, cantinas ou outros serviços de apoio social geridos pela Instituição;
- k) Apoiar estudantes em situações de emergência, designadamente doença súbita, luto ou calamidade;
- l) Promover parcerias institucionais com entidades públicas e privadas para o reforço da rede de apoio social aos estudantes;
- m) Elaborar e submeter ao Conselho de Direcção o plano anual de actividades e o respectivo relatório de execução do Gabinete.

CAPÍTULO III

Organização



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO KALANDULA DE ANGOLA

DIÁRIO DA REPÚBLICA DECRETO PRESIDENCIAL Nº168/12 DE 24 DE JULHO

Artigo 6.º (Composição)

1. O Gabinete de Apoio e Acção Social é dirigido por um Coordenador, nomeado pela Presidente do ISPEKA, ouvido o Conselho de Direcção.
2. O Gabinete integra ainda os técnicos e colaboradores necessários ao exercício das suas atribuições, na medida das disponibilidades da Instituição.
3. Sempre que necessário, o Gabinete pode recorrer à colaboração de docentes, estudantes voluntários ou entidades parceiras externas, mediante protocolo ou acordo de cooperação.

Artigo 7.º (Competências do Coordenador)

Compete ao Coordenador do Gabinete, designadamente:

- a) Dirigir e coordenar a actividade do Gabinete, assegurando o cumprimento das suas atribuições;
- b) Representar o Gabinete perante os demais órgãos e serviços do ISPEKA e entidades externas;
- c) Elaborar o plano anual de actividades e o respectivo relatório de execução;
- d) Propor ao Conselho de Direcção medidas de apoio social e de melhoria dos serviços prestados;
- e) Zelar pela confidencialidade dos dados pessoais e sociais tratados no âmbito da actividade do Gabinete.

CAPÍTULO IV

Funcionamento

Artigo 8.º (Acesso aos serviços)



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO KALANDULA DE ANGOLA

DIÁRIO DA REPÚBLICA DECRETO PRESIDENCIAL Nº168/12 DE 24 DE JULHO

1. O acesso aos serviços do Gabinete é gratuito e está aberto a todos os estudantes, docentes e colaboradores do ISPEKA.
2. Os pedidos de apoio podem ser apresentados directamente pelo interessado ou por indicação de docentes, coordenadores de curso ou outros órgãos da Instituição.

Artigo 9.º (Confidencialidade)

Toda a informação pessoal e social obtida no âmbito da actividade do Gabinete é de natureza confidencial, só podendo ser partilhada com terceiros mediante consentimento do interessado ou nos casos previstos na lei.

Artigo 10.º (Articulação institucional)

O Gabinete de Apoio e Acção Social articula a sua actividade com os demais órgãos e serviços do ISPEKA, designadamente a Direcção Académica, o Conselho Científico e a Secretaria-Geral, sempre que a natureza das matérias o exija.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 11.º (Casos omissos)

Os casos omissos no presente Regulamento são resolvidos por deliberação do Conselho de Direcção do ISPEKA.

Artigo 12.º (Revisão)

O presente Regulamento pode ser revisto por iniciativa da Presidente do ISPEKA ou por proposta do Coordenador do Gabinete, mediante deliberação do Conselho de Direcção.

Artigo 13.º (Entrada em vigor)



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO KALANDULA DE ANGOLA

DIÁRIO DA REPÚBLICA DECRETO PRESIDENCIAL Nº168/12 DE 24 DE JULHO

O presente Regulamento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Conselho de Direcção do ISPEKA, sendo divulgado a todos os órgãos e unidades orgânicas da Instituição.

