

REGULAMENTO DO PROVEDOR DO ESTUDANTE DA ESAI

Preâmbulo

Os Estatutos da ESAI, em conformidade com a lei, estabelecem no seu artigo 11º a existência de um Provedor do Estudante, como órgão.

O Provedor do Estudante é um órgão independente que tem como função a defesa e a promoção dos direitos e interesses legítimos dos estudantes no âmbito da Instituição.

O Provedor do Estudante é designado pelo Conselho de Direção por períodos de dois anos e articula a sua atividade com o Diretor e com o Conselho Pedagógico.

A atividade do Provedor do Estudante rege-se por regulamento específico, a aprovar pelo Conselho de Direção.

Compete ao Provedor do Estudante:

a) Apreciar queixas dos alunos sobre matéria pedagógica e matérias administrativas com elas conexas e dirigir recomendações aos órgãos competentes, aos docentes e aos serviços, com vista à correção de atos ilegais ou injustos que afetem os estudantes ou que visem a melhoria dos serviços que lhes são prestados;

b) Emitir pareceres sobre ações a desenvolver na melhoria da qualidade do ensino - aprendizagem, em resultado de análise sistémica das questões que lhe são colocadas.

Atento às experiências internacionais, o Provedor do Estudante promove e vela pelo bem-estar dos estudantes, salvaguarda os seus direitos, ouve-os e intercede por eles, até como mediador, em situações de conflito institucional.

A sua ação deve contribuir para criar as condições estruturais, processuais e sociais para o pleno desenvolvimento humano, cultural e científico dos estudantes, para lhes garantir igualdade de oportunidades e permitir aproveitar em pleno a sua integração na escola.

O Provedor deve estar atento aos procedimentos, atitudes ou comportamentos que ponham em causa estes valores, emitindo recomendações de forma a evitar e a reparar situações de incumprimento.

Neste enquadramento, ouvida Entidade Instituidora e Conselho Pedagógico da ESAI, o Diretor aprova o seguinte:

Regulamento do Provedor do Estudante

Artigo 1º

Função

O Provedor do Estudante, adiante designado como Provedor, é um órgão independente que tem como função, sem poder de decisão, nos termos dos Estatutos da ESAI, a defesa e a promoção dos direitos e interesses legítimos dos estudantes no âmbito académico.

Artigo 2º

Âmbito de aplicação

A atividade do Provedor abrange todas as unidades e todos os órgãos, agentes, serviços e membros da ESAI

Artigo 3º

Competência

1- Compete ao Provedor:

- a) Agir como mediador, procurando dirimir conflitos entre estudantes, ou entre estes e outros membros, órgãos, agentes ou serviços da ESAI;
- b) Procurar em colaboração com o Diretor, os órgãos, agentes ou serviços competentes, as soluções mais adequadas à tutela dos direitos dos estudantes e o aperfeiçoamento da ação administrativa;
- c) Dirigir as recomendações necessárias aos órgãos, agentes ou serviços competentes, com vista à correção de ilegalidades ou injustiças, com o objetivo de melhora dos procedimentos;
- d) Apresentar propostas aos órgãos, agentes ou serviços competentes relativamente a quaisquer regulamentos da ESAI ou das suas unidades orgânicas;
- e) Recomendar ao Diretor, Presidente das unidades a realização de averiguações e inquéritos que considere necessárias ou convenientes;

f) Emitir parecer sobre quaisquer matérias relacionadas com a sua atividade.

2- O Provedor só pode conhecer dos conflitos ou das queixas depois de esgotados, nos prazos legais e regulamentares, os meios de os dirimir ou de as decidir, respetivamente, nos órgãos competentes da ESAI e das unidades orgânicas.

Artigo 4º

Organização

1- O Provedor do Estudante tem autonomia de organização dos seus serviços.

2- Os serviços jurídicos da ESAI prestam apoio ao Provedor sempre que necessário.

4- Cabe ao Diretor assegurar ao Provedor os recursos humanos e materiais necessários à boa execução das suas funções.

Artigo 5º

Dever de colaboração

1- Os órgãos, agentes e serviços da ESAI e das unidades têm o dever de colaborar com o Provedor quando tal lhes for solicitado e de responder às suas solicitações em tempo útil.

2- Ao Diretor cabe assegurar a divulgação e o apoio à concretização das recomendações emitidas pelo Provedor.

Artigo 6º

Confidencialidade

1- O Provedor tem o dever de confidencialidade sempre que a natureza das informações obtidas no exercício das suas funções o recomende ou exija.

2- O dever de confidencialidade é extensivo aos colaboradores do Provedor.

3- Os terceiros envolvidos nas averiguações estão submetidos a um compromisso de confidencialidade relativo a toda a informação a que tenham tido acesso durante as averiguações.

Artigo 7º

Iniciativa da queixa

1- Os estudantes da ESAI podem apresentar ao Provedor, por si próprios ou através de representantes, queixas por ações ou omissões dos órgãos, serviços ou agentes da ESAI ou das suas unidades ou de outros membros, sobre matérias pedagógicas, de ação social e

ainda sobre matérias administrativas conexas ou outras decorrentes da sua atividade na ESAI e que por eles sejam consideradas discriminatórias, violentas, ofensivas ou abusivas.

2- Pode o Provedor, oficiosamente, iniciar um procedimento no âmbito das suas competências.

Artigo 8º

Requisitos da queixa

1- A queixa ao Provedor é apresentada por escrito e deve incluir, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) A identificação do queixoso ou do seu representante, designadamente nome, morada, contacto e número de aluno;
- b) Os factos violadores dos seus direitos ou interesses legítimos;
- c) Os autores dos atos praticados, quando conhecidos;
- d) A fundamentação da queixa;
- e) A assinatura do queixoso ou do seu representante.

2- Se a queixa não cumprir os requisitos previstos no número anterior será dada oportunidade ao queixoso para retificar a queixa.

Artigo 9º

Rejeição liminar da queixa

1- A queixa é rejeitada liminarmente quando:

- a) Não cumpra o disposto no artigo anterior;
- b) Os atos referidos na queixa tenham ocorrido há mais de um ano;
- c) Careça manifestamente de fundamento;
- d) A relevância dos atos seja claramente insuficiente;
- e) O queixoso não seja a pessoa diretamente afetada pelos atos reportados, exceto nos casos em que a queixa seja apresentada por representante;
- f) O queixoso tenha tido opção de apresentar queixa nos organismos próprios da Escola e não o tenha feito;
- g) O Provedor já se tenha pronunciado sobre o objeto da queixa.

2- Em qualquer das situações previstas no número anterior, o Provedor notificará o estudante, por escrito, da sua decisão fundamentada de não abrir uma averiguação.

Artigo 10º

Pendência de outro procedimento

- 1- O Provedor não pode instaurar um procedimento se existir outro, resultante de requerimento, recurso ou reclamação a propósito da mesma matéria, pendente nos órgãos competentes ou, salvo o recurso à via judicial, que não tenha sido utilizado pelo queixoso.
- 2- No caso previsto na parte final do número anterior, o Provedor notificará por escrito o queixoso de que a sua queixa se enquadra nessa situação e de qual o órgão, serviço ou agente competente para recurso ou reclamação.
- 3- O Provedor poderá, a todo o tempo, iniciar um procedimento se estiver em causa o dever de celeridade ou de decisão.

Artigo 11º

Aceitação da queixa

No prazo de dez dias após receção da queixa, o Provedor deve enviar ao queixoso, informação escrita sobre as diligências já tomadas.

Artigo 12º

Comunicação da queixa

O Provedor, no início do procedimento resultante de uma queixa, comunica o mesmo ao Presidente do Conselho Pedagógico, ao primeiro responsável da Associação de Estudantes da respetiva unidade orgânica e, quando a matéria for de natureza social, ao primeiro responsável dos Serviços de Ação Social, para que estes emitam o seu parecer, bem como juntem antecedentes, caso existam.

Artigo 13º

Audições

- 1- O queixoso e os órgãos, agentes e serviços a que a queixa se refere devem ter a oportunidade de explicação, por escrito ou oralmente, sobre a matéria da queixa.
- 2- O Provedor pode decidir sobre a audição conjunta ou separada das partes envolvidas.
- 3- Quando considere necessário para obtenção de conclusões, o Provedor pode solicitar a participação de terceiros e os seus comentários escritos ou orais.

Artigo 14º

Peritagens e acesso a instalações

- 1- No caso que considere relevante para as averiguações, o Provedor pode recorrer a peritos.
- 2- O Provedor, após haver informado os órgãos competentes, pode ter acesso aos serviços para a conclusão das averiguações.

Artigo 15º

Resposta ao Provedor

- 1- No prazo de quinze dias após a receção de um pedido de informações e esclarecimentos, os órgãos, serviços e agentes devem informar o Provedor sobre as ações e diligências realizadas e ainda em que fase se encontra o procedimento.
- 2- O mesmo prazo é extensivo quanto aos pedidos de esclarecimento efetuados sobre a realização de correções às ilegalidades e injustiças subjacentes às recomendações feitas.
- 3- Se o órgão, serviço ou agente ou o membro da ESAI notificado considerar ter razões para não concretizar uma recomendação, deve de tal circunstância informar o Provedor, por escrito, fundamentando a sua decisão, a qual deverá constar do relatório de atividades deste, nos termos do seu relatório de atividades.

Artigo 16º

Relatório de procedimentos

- 1- O Provedor elabora um relatório contendo as suas conclusões e decisão, bem como as recomendações pertinentes.
- 2- O Provedor envia o seu relatório para o órgão ou para os superiores hierárquicos dos serviços ou agente envolvidos e, quando apropriado, para o Diretor.
- 3- Quando o procedimento tiver sido desencadeado por uma queixa, o Provedor enviará também o relatório ao queixoso.
- 4- Sempre que o Provedor arquivar uma queixa informará o queixoso da sua decisão, por escrito e explicitando as razões da sua decisão.
- 5- O Provedor deve fornecer cópias dos seus relatórios, ou extratos dos mesmos, a quem o solicitar por escrito, com observância do dever de confidencialidade previsto no artigo 6º.

Artigo 17º

Relatório de atividades

1- O Provedor publica um relatório anual da sua atividade, o qual é previamente enviado ao Diretor, que remeterá a Entidade Instituidora, Conselho de Direção, aos dirigentes dos Serviços da ESAI e à Associação Académica.

2- O relatório salvaguarda a completa confidencialidade, no que respeita à identidade ou outros elementos identificadores, das queixas apresentadas, e dele constam os casos de não cumprimento do dever de colaboração a que se refere o artigo 5º

Artigo 18º

Provedor Interino

1- Em caso de impossibilidade temporária do exercício do cargo, o Diretor da ESAI pode designar um Provedor interino.

2- O Provedor interino inicia as suas funções numa data definida pelo Diretor.

3 -O Provedor interino mantém -se no cargo até o Provedor reassumir as suas funções ou até à designação de um novo Provedor.

Artigo 19º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor após a sua publicação no Diário da República, no sítio eletrónico e nos locais de estilo da ESAI.

26 de abril de 2018 - O Diretor,

Vítor Reis