

Preâmbulo

Ao abrigo do disposto no artigo 25.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de Setembro (RJIES) e do artigo 23º dos Estatutos da Escola Superior de Saúde Egas Moniz (Despacho nº 12473/2015, 4 de novembro de 2015), é aprovado o seguinte Regulamento.

Artigo 1º

Âmbito

O presente regulamento define as funções e competências do Provedor do Estudante, adiante designado por Provedor, da Escola Superior de Saúde Egas Moniz (ESSEM).

Artigo 2º

Funções do Provedor

1. O Provedor do Estudante é um órgão independente que exerce as suas funções institucionais sem poder deliberativo, administrativo, executivo ou disciplinar.
2. São funções do Provedor a defesa e a promoção dos interesses e direitos legítimos dos estudantes da ESSEM.

Artigo 3º

Escolha e nomeação do Provedor do Estudante

1. O Provedor é escolhido e nomeado pela Entidade Instituidora, ouvido o Diretor da ESSEM.
2. O Provedor nomeado toma posse perante o Presidente da Entidade Instituidora para o exercício de um mandato que não pode ter duração superior a três anos, após o qual pode ser renomeado.
3. O Provedor nomeado mantém-se em funções até à posse do sucessor, o qual deve ser designado até trinta dias antes do termo do mandato.

4. No caso de vacatura do cargo a designação de novo Provedor deve ter lugar nos sessenta dias imediatos ao facto que determinou a vacatura.
5. O exercício das funções de Provedor é incompatível com o desempenho de qualquer cargo de Direção na ESSEM ou na Entidade Instituidora.

Artigo 4º

Deveres do Provedor

São deveres do Provedor:

1. Zelar pelos dados que lhe são confiados no exercício das suas funções, promovendo o seu adequado processamento.
2. Informar os estudantes ou seus representantes sobre os meios e instrumentos à sua disposição para a resolução dos problemas apresentados.
3. Guardar sigilo, nos termos da lei, de informações, relativas ao estudante que tome conhecimento no exercício das suas funções de Provedor.
4. Elaborar um relatório anual sobre a sua atividade.

Artigo 5º

Poderes do Provedor

São poderes do Provedor:

1. Pedir esclarecimentos, informações e a exibição de documentos que entenda convenientes ou necessários ao esclarecimento de determinada situação, a órgãos, serviços e agentes da ESSEM.
2. Ouvir, ainda que informalmente, os membros da comunidade académica que possam contribuir para a resolução justa e adequada de algum diferendo.
3. Remeter ao Presidente da Entidade Instituidora ou à Direção da ESSEM recomendações de procedimentos a adotar por forma a obter o apuramento de factos ou situações alegadas.

Artigo 6º

Meios

A ESSEM e/ou a sua Entidade Instituidora deverá facultar ao Provedor os meios físicos, administrativos e técnicos necessários ao desempenho da sua função, gozando este de autonomia na gestão dos recursos atribuídos.

Artigo 7º

Competências do Provedor

1. Compete ao Provedor:

- a) Apreciar as solicitações, queixas e reclamações que lhe sejam dirigidas pelos estudantes;
- b) Emitir recomendações e fazer propostas de alteração de normas e regulamentos em vigor ou propor a elaboração de novas normas, quando elas não existirem, tendo em vista acautelar os interesses e direitos dos estudantes;
- c) Dar parecer sobre quaisquer matérias que se integrem na sua esfera de atuação, sempre que seja solicitado pela Entidade Instituidora, pela Direção ou por algum órgão da ESSEM;
- d) Atuar como mediador entre os estudantes e os órgãos, serviços e agentes da ESSEM, sempre que solicitado por algum dos intervenientes.

2. O Provedor não tem competências para anular, revogar ou modificar atos de órgãos estatutariamente competentes e a sua intervenção não suspende o decurso de quaisquer prazos.

3. Atos sobre matérias científicas, resultados concretos de avaliação escolar e atos relativos a processos disciplinares em curso, estão igualmente excluídos das competências do Provedor.

Artigo 8º

Solicitação ou reclamação do estudante

1. A solicitação, queixa ou reclamação deverá ser apresentada por escrito, de preferência por correio eletrónico, e conter, pelo menos, os seguintes elementos:
 - a) Identificação do estudante, através de nome e meios de contacto;
 - b) Descrição dos atos ou factos em que se fundamenta a solicitação, queixa ou reclamação;
 - c) Identificação de terceiros intervenientes nos atos ou factos ou que possam contribuir para o apuramento dos mesmos;
 - d) Explicitação das razões que levam o estudante a considerar a ação ou omissão apresentada injusta, discriminatória ou lesiva de interesses ou direitos legítimos;
2. Serão liminarmente rejeitadas as solicitações, queixas ou reclamações que:
 - a) Sejam anónimas;
 - b) Ininteligíveis;
 - c) Não estejam fundamentadas as ações ou omissões que estão na sua origem;
 - d) Sejam omissas quanto ao pedido ou resultado pretendido;
 - e) Seja manifestamente insuficiente a relevância das ações ou omissões alegadas;
 - f) Revelem que os atos ou factos que estão na origem do pedido ou reclamação tenham ocorrido há mais de um ano;
 - g) Demonstrem que o autor não tenha sido diretamente afetado pelos atos ou factos alegados.
3. Nos casos previstos no parágrafo anterior o Provedor dará conhecimento por correio eletrónico ao reclamante dos fundamentos da rejeição liminar da queixa ou reclamação.
4. O aperfeiçoamento, correção ou retificação da solicitação ou da reclamação são admissíveis, quer por pedido do Provedor quer por iniciativa do estudante.

Artigo 9º

Instrução

1. Todas as solicitações, queixas ou reclamações admitidas darão lugar à abertura de um processo devidamente identificado e numerado, após o que o Provedor procederá às diligências necessárias e adequadas ao apuramento dos factos, findas as quais, e conforme os casos, será formulada recomendação, emitido parecer ou elaborado relatório.
2. Todos os processos abertos deverão ser concluídos no prazo máximo de 15 dias úteis, exceto se razões ponderosas, devidamente fundamentadas no processo, exigirem prazo mais longo.

Artigo 10º

Arquivamento

Serão arquivadas as solicitações, queixas ou reclamações admitidas quando se conclua que:

- a) Não têm fundamento;
- b) Não existem elementos bastantes para ser adotado qualquer procedimento;
- c) Tenha já sido reparada a causa que as originou.

Artigo 11º

Recomendações

1. Sempre que o entenda, o Provedor dirige recomendações ao órgão competente para corrigir o ato ou situação irregular, que por sua vez deve comunicar ao Provedor, no prazo de 15 dias úteis a contar da receção da recomendação, a atuação entretanto seguida.
2. Se a recomendação não for acatada, a fundamentação apresentada para o não acatamento não for considerada suficiente ou não seja sequer apresentada fundamentação para o não acatamento, a situação deve ser comunicada à Entidade Instituidora para apreciação.

3. As recomendações, pareceres e relatórios do Provedor são sempre comunicadas aos órgãos, serviços e agentes visados e ao estudante.

Artigo 12º

Relatório do Provedor

1. O Provedor elabora um Relatório Anual em que seja indicado, designadamente, o número de solicitações, queixas e reclamações recebidas, a matéria a que respeitaram, o sentido das recomendações e o acolhimento pelos destinatários.
2. O Relatório deverá salvaguardar a confidencialidade, omitindo a identidade e outros elementos identificadores constantes das queixas apresentadas.
3. O Relatório será presente à Entidade Instituidora e à Direção da ESSEM, em setembro de cada ano, referente ao ano letivo anterior a que se reporta, e de acordo com modelo pré-definido.

Artigo 13º

Interpretação

As dúvidas, lacunas e omissões suscitadas pelo presente regulamento serão resolvidas por deliberação conjunta da Direção da ESSEM e da Entidade Instituidora.