

## **Preâmbulo**

As instituições de ensino superior devem fomentar uma cultura que privilegie os direitos e os deveres, os princípios e os valores, individuais e institucionais, de todos os membros da comunidade educativa, contribuindo, assim, para a génese e desenvolvimento de um harmonioso modelo educativo que propicie um saudável ambiente humano, prevenindo situações de injustiça e conflito ou, se existirem, procurando superá-las da melhor forma, salvaguardando sempre o bom nome das pessoas, bem como a seriedade da Instituição.

O Provedor do Estudante deve providenciar no sentido de criar as necessárias condições estruturais, processuais e sociais para a consecução do almejado desenvolvimento cultural, científico e cívico dos estudantes, zelando sempre pela correção dos procedimentos, comportamentos e atitudes, procurando evitar, ou reparar, situações de incumprimento, lesivas dos direitos e legítimos interesses de todos os estudantes.

Assim, dando cumprimento ao artigo 25.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e nos termos do artigo 46.º, n.º 2 dos ESTATUTOS DO INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DA MAIA, a Direção da MAIÊUTICA aprova o presente Regulamento do Provedor do Estudante do Instituto Universitário da Maia – ISMAI.

### **Artigo 1.º**

#### **Nomeação**

O Provedor do Estudante, adiante designado por Provedor, é nomeado por um ano escolar, renovável, pela Direção da Maiêutica, Cooperativa de Ensino Superior C.R.L., adiante designada por Maiêutica.

## **Artigo 2º**

### **Função**

O Provedor é um órgão uninominal, independente, isento e imparcial que tem, como função, sem poder de decisão, nos termos dos Estatutos do Instituto Universitário da Maia - ISMAI, a defesa e a promoção dos direitos e legítimos interesses dos estudantes no âmbito universitário.

## **Artigo 3º**

### **Aplicação**

A atividade do Provedor abrange todas as unidades, órgãos, serviços, agentes e membros da Instituição.

## **Artigo 4º**

### **Competências**

Compete ao Provedor:

- a) Agir como mediador, procurando dirimir conflitos entre estudantes, ou entre estes e outros agentes, órgãos ou serviços da Instituição;
- b) Procurar, em colaboração com os órgãos, agentes ou serviços competentes, o respeito dos direitos e legítimos interesses dos estudantes, assim como o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos, atitudes e comportamentos;
- c) Dirigir recomendações aos órgãos competentes, aos docentes e aos serviços com vista não só à correção de actos ilegais ou injustos que afetam os estudantes, mas também à evolução qualitativa dos serviços que lhes são prestados;
- d) Apresentar propostas acerca dos regulamentos institucionais aos órgãos, agentes e serviços competentes;
- e) Propor alterações sobre qualquer assunto relacionado com a sua atividade;
- f) Solicitar à Direção da Maiêutica a reapreciação de sanções disciplinares aplicadas a estudantes;
- g) Remeter ao Reitor, com conhecimento à Direção da Maiêutica, pedido de inquérito ou de averiguações de factos ou situações que considere merecerem apuramento.

### **Artigo 5º**

#### **Poderes**

- 1- No exercício da sua atividade, o Provedor tem poderes para:
  - a) Ouvir os órgãos, agentes e serviços, bem como solicitar as informações que considerar necessárias ou convenientes e, ainda, a exibição ou envio de documentos indispensáveis;
  - b) Efetuar visitas aos serviços da Maiêutica/ISMAI, ouvindo os responsáveis, pedindo informações e a exibição de documentos que entenda convenientes ou necessários para o exclusivo esclarecimento das queixas que lhe tenham sido apresentadas;
  - c) Solicitar informações às organizações estudantis representativas, assim como ao estudante ou estudantes interessados ou relacionados com o caso em apreço e, ainda, requerer a presença destes para audição.
- 2- O Provedor poderá fixar prazo por escrito, não inferior a dez dias úteis, para os serviços responderem a pedido que formule com nota de urgência. Nesse, e demais casos, os serviços e agentes devem informar o Provedor, num prazo de vinte dias úteis, das diligências realizadas e ainda da fase em que se encontra o procedimento.

### **Artigo 6º**

#### **Confidencialidade**

- 1- O Provedor está sujeito ao dever do sigilo, nos termos da lei, acerca das informações relativas à reserva de intimidade e privacidade.
- 2- Os terceiros, envolvidos nas diligências, encontram-se vinculados ao compromisso de confidencialidade relativamente às informações a que tenham tido acesso durante as averiguações.

### **Artigo 7º**

#### **Organização**

- 1- O Provedor tem autonomia na organização dos seus serviços.

- 2- Cabe à Maiêutica prestar apoio ao Provedor, sempre que necessário, garantindo os recursos humanos e materiais, indispensáveis ao correto desempenho das suas funções.

### **Artigo 8º**

#### **Iniciativa da Queixa**

Os estudantes podem apresentar ao Provedor, por si próprios ou através de representantes, queixas por ações ou omissões dos órgãos, serviços e agentes da Instituição, sobre matérias pedagógicas, de ação social e, ainda, sobre matérias administrativas ou outras decorrentes da sua actividade na Instituição e que, por eles, sejam consideradas injustas, discriminatórias, abusivas ou ofensivas.

### **Artigo 9º**

#### **Requisitos da Queixa**

- 1- A queixa ao Provedor é apresentada por escrito no Secretariado da Maiêutica e deve incluir, pelo menos, os seguintes elementos:
- a) Identificação do queixoso ou do seu representante, designadamente o nome, a morada, o contacto e o número de estudante, se aplicável;
  - b) Descrição clara, concisa e devidamente fundamentada dos factos e circunstâncias, considerados injustos, discriminatórios ou lesivos dos interesses do(s) queixoso(s), que originaram a queixa;
  - c) Declaração de que não tem pendente requerimento, recurso ou reclamação a propósito da mesma matéria em nenhum órgão da Maiêutica/ISMAI;
  - d) Assinatura do queixoso ou do seu representante.
- 2- No caso de a queixa não observar os requisitos, indicados no número anterior, não será dada oportunidade ao queixoso para retificar a queixa.

### **Artigo 10º**

#### **Rejeição Liminar da Queixa**

- 1- O Provedor rejeita liminarmente a queixa quando:

- a) Não sejam cumpridas as formalidades estabelecidas no presente Regulamento;
  - b) A relevância dos atos seja claramente insuficiente;
  - c) Os atos ou omissões tenham ocorrido há mais de seis meses;
  - d) Não se insira no âmbito das competências do Provedor do estudante;
  - e) O Provedor já se tenha pronunciado sobre o objeto da queixa;
  - f) A sua tramitação prejudique direitos legítimos de terceiros.
- 2- Em qualquer das situações referidas no número anterior, o Provedor notificará o estudante, por escrito, da sua decisão fundamentada de não abrir uma averiguação.

### **Artigo 11º**

#### **Aceitação da Queixa**

No prazo de quinze dias úteis, após a receção da queixa, o Provedor deve enviar ao queixoso informação escrita sobre as diligências já efetuadas.

### **Artigo 12º**

#### **Audições**

- 1- O queixoso, bem como os órgãos, agentes e serviços a quem a queixa se refere, devem ter a possibilidade de explicar, por escrito ou oralmente, a matéria da queixa.
- 2- O Provedor pode decidir sobre a audição separada ou conjunta das partes envolvidas.
- 3- O Provedor, caso o considere necessário para a conclusão, pode solicitar a participação, escrita ou oral, de terceiros.

### **Artigo 13º**

#### **Peritagens e Acesso a Instalações**

No desenvolvimento das suas competências, e nos termos do nº 2 do artigo 7º do presente Regulamento, o Provedor pode assessorar-se de peritos nas áreas informática, jurídica ou outras.

#### **Artigo 14º**

##### **Resposta ao Provedor**

- 1- No prazo de quinze dias úteis, após a receção de um pedido de informações e esclarecimentos, os órgãos, serviços e agentes devem informar o Provedor sobre as diligências realizadas e, ainda, em que fase se encontra o processo.
- 2- O mesmo prazo se aplica quanto aos pedidos de esclarecimento sobre a correção de injustiças e ilegalidades, subjacentes às recomendações feitas.
- 3- Se o órgão, serviços ou agentes notificados entenderem que têm razões para não cumprirem uma recomendação, devem informar o Provedor, por escrito, fundamentando a sua decisão.

#### **Artigo 15º**

##### **Relatório de Procedimentos**

- 1- O Provedor elabora um relatório, contendo as suas conclusões, decisão e recomendações.
- 2- O Provedor envia o relatório para o órgão ou para os superiores hierárquicos dos serviços ou agentes envolvidos, assim como para a Maiêutica.
- 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 apresentando as razões desta decisão.

#### **Artigo 16º**

##### **Irrecorribilidade dos Atos do Provedor**

Os atos do Provedor não são susceptíveis de recurso, apenas podendo ser objeto de reclamação para o próprio Provedor.

### **Artigo 17º**

#### **Participação de Infrações**

Quando, no decurso de um processo, surgirem indícios suficientes de práticas de infrações disciplinares ou crimes, o Provedor deve dar conhecimento disso à Maiêutica para a instauração de processo disciplinar ou, mesmo, para comunicação ao Ministério Público.

### **Artigo 18º**

#### **Provedor Interino**

- 1- Em caso de incapacidade temporária para o exercício do cargo, por mais de 30 dias, deve a Maiêutica designar um Provedor interino.
- 2- O Provedor interino mantém-se no cargo até o Provedor reassumir o exercício das suas funções ou, no caso de a incapacidade se tornar permanente, até à nomeação do novo Provedor.

### **Artigo 19º**

#### **Relatório Anual**

- 1- O Provedor elabora um relatório anual que será apresentado à Maiêutica até ao fim de janeiro do ano seguinte.
- 2- O relatório deve salvaguardar a confidencialidade no que respeita à identidade ou outros elementos identificadores das participações apresentadas, constando nele os casos de incumprimento do dever de colaboração.

### **Artigo 20º**

#### **Dúvidas e Omissões**

As dúvidas e omissões, resultantes da aplicação do presente Regulamento, serão resolvidas pela Maiêutica.

### **Artigo 21º**

O presente Regulamento aprovado pela Maiêutica, na sua reunião de 14 de Março de 2017, entra em vigor no dia imediatamente a seguir ao da sua aprovação, ficando a sua consulta disponível para a comunidade académica no Portal do ISMAI.

Maia, 14 de março de 2017

O Presidente da Direcção da Maiêutica

Dr. José Manuel Matias de Azevedo