

## **Regulamento do Provedor do Estudante do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa**

### **Artigo 1.º**

#### **Função e âmbito de aplicação**

- 1 — O Provedor do Estudante, doravante designado como Provedor, é um órgão independente, sem poder de decisão, que tem como função a defesa e a promoção dos direitos e interesses legítimos dos Estudantes de todos os ciclos no âmbito universitário, inscritos na Escola, promovendo também os necessários mecanismos de integração na comunidade académica.
- 2 — A atividade do Provedor abrange todos os órgãos, agentes, serviços e membros da Escola.

### **Artigo 2.º**

#### **Natureza e Designação**

- 1 — O Provedor é uma personalidade de reconhecido mérito, docente ou não docente, que goze de comprovada reputação de integridade e independência, e cuja atividade principal esteja relacionada nos últimos anos com o ensino superior.
- 2 — O Provedor é designado pelo Conselho de Escola, sob proposta do Presidente.
- 3 — O mandato do Provedor coincide com o mandato do Conselho de Escola, podendo ser renovável por mais um mandato.
- 4 — O Provedor mantém-se em funções até à posse do seu sucessor.
- 5 — O Provedor pauta a sua atuação pela lei e pelos princípios consagrados na Carta de Direitos e Garantias e no Código de Conduta e Boas Práticas da Universidade de Lisboa, intervindo nos assuntos que lhe seja suscitado numa perspetiva de mediação e de conciliação de interesses, subordinada a juízos de equidade.
- 6 — O exercício do mandato de Provedor é incompatível com a titularidade de um órgão de governo ou de gestão da Escola.

### **Artigo 3.º**

#### **Competência**

Compete ao Provedor:

- a) Receber e apreciar as exposições dos alunos sobre matérias administrativas, assim como sobre outros aspetos da sua vida académica;

- b) Agir como mediador, procurando dirimir conflitos entre alunos, ou entre estes e outros órgãos, agentes, serviços ou membros da Escola;
- c) Dirigir aos órgãos competentes da Escola as recomendações que considere necessárias e adequadas;
- d) Procurar em colaboração com os órgãos, agentes, serviços ou membros competentes, as soluções mais adequadas à tutela dos direitos dos alunos e ao aperfeiçoamento da ação administrativa;
- e) Emitir as recomendações necessárias, por forma a evitar e a reparar situações de incumprimento e a melhorar os procedimentos;
- f) Recomendar ao Presidente a realização de averiguações e inquéritos que considere necessários ou convenientes;
- g) Emitir parecer sobre quaisquer matérias relacionadas com a sua atividade.

#### **Artigo 4.º**

##### **Organização**

Cabe ao Presidente da Escola assegurar ao Provedor os recursos necessários à boa execução das suas funções.

#### **Artigo 5.º**

##### **Dever de colaboração**

1 — Os órgãos, agentes, serviços e membros da Escola, têm o dever de colaborar com o Provedor, designadamente através da prestação célere e pontual de informações, esclarecimentos e entrega de documentos solicitados, de forma a assegurar o bom desempenho das suas funções e em tempo útil.

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

3 — Em casos de urgência, devidamente justificada, pode fixar por escrito um prazo para a satisfação do pedido que formule.

#### **Artigo 6.º**

##### **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 a todos aqueles que colaborem com o 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 7.º**

### **Iniciativa da exposição**

1 — Os estudantes da Escola podem apresentar ao Provedor, isoladamente ou em conjunto, por si próprios ou através de representante, exposições, participações ou petições, relativas a ações ou omissões dos órgãos, agentes, serviços e membros da Escola sobre matérias pedagógicas, de ação social, e ainda sobre matérias administrativas conexas, ou outras decorrentes da sua atividade na Escola.

2 — Quando o direito de exposição for exercido coletivamente, os autores indicam um único endereço para efeito de receção das comunicações e notificações previstas no presente regulamento, sendo que na falta de tal indicação será havido como endereço o do primeiro signatário.

3 — As comunicações e notificações, enviadas para o endereço previsto no número anterior, presumem-se recebidas pela totalidade dos autores.

4 — O Provedor dispõe de poder de iniciativa própria relativamente a factos que, por qualquer modo minimamente credível, cheguem ao seu conhecimento.

5 — Os recursos podem ser apresentados ao Provedor por carta, por correio eletrónico, por telefone ou presencialmente, não sendo consideradas quaisquer exposições anónimas.

## **Artigo 8.º**

### **Requisitos**

1 — A exposição ao Provedor deve incluir, no mínimo, os seguintes elementos:

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

2 — Se a exposição não cumprir os requisitos previstos no número anterior será dada oportunidade ao autor para retificar a exposição.

## **Artigo 9.º**

### **Inadmissibilidade da exposição**

1 — A exposição é rejeitada liminarmente nas seguintes circunstâncias:

- a) Não cumpra com o disposto no artigo anterior;
- b) Os atos referidos na exposição tenham ocorrido há mais de um ano;
- c) A exposição seja apresentada decorridos mais de seis meses após a cessação de facto que, de modo relevante, possa ter impedido ou condicionado a sua apresentação naquele prazo;
- d) O autor não seja a pessoa diretamente afetada pelos atos reportados, exceto nos casos em que a exposição seja apresentada por representante;
- e) O autor tenha optado por apresentar exposição ao Provedor do Estudante da Universidade de Lisboa;
- f) Quando não se insira no âmbito das competências do Provedor.

2 — Em qualquer das situações previstas no número anterior, o Provedor notificará o autor ou seu representante, por escrito, da sua decisão fundamentada de não abrir uma averiguação.

#### **Artigo 10.º**

##### **Rejeição em Procedimento Sumário**

1 — O Provedor pode, por meio de um procedimento sumário, rejeitar um procedimento sempre que:

- a) O autor não seja a pessoa diretamente afetada pelos atos reportados, exceto nos casos em que a exposição seja apresentada por representante;
- b) A exposição careça manifestamente de fundamento;
- c) O Provedor do Estudante da Universidade de Lisboa já se tenha pronunciado sobre o objeto da exposição.

2 — O Provedor determina os temas a que obedece o procedimento sumário.

3 — Em qualquer das situações previstas no número anterior, o Provedor notifica o aluno ou seu representante, por escrito, da sua decisão fundamentada de não abrir uma averiguação.

#### **Artigo 11.º**

##### **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 autor.

2 — No caso previsto na parte final do número anterior, o Provedor notificará por escrito o autor de que a sua exposição se enquadra nessa situação.

## **Artigo 12.º**

### **Aceitação da exposição**

Após receção da exposição, o Provedor deve enviar ao autor informação escrita sobre as diligências já tomadas, no prazo de dez dias após a receção da exposição.

## **Artigo 13.º**

### **Audições**

1— Para apreciação das exposições, o Provedor recolhe os elementos que considere úteis e pede à entidade reclamada que preste as necessárias informações.

2 — O autor e os órgãos, agentes, serviços e membros a que a exposição se refere devem ter a oportunidade de explicação, por escrito, sobre a matéria da exposição.

3 — O Provedor pode convocar diretamente as partes envolvidas para as audiências que considere necessárias e realizar as diligências indispensáveis ao apuramento dos factos que originaram cada situação e tomar todas as disposições adequadas à procura de uma solução.

4 — O Provedor pode decidir sobre a audição conjunta ou separada das partes envolvidas.

5 — Quando considere necessário para obtenção de conclusões, o Provedor pode solicitar a participação de terceiros e os seus comentários escritos ou orais.

6 — Em caso de recusa de comparência ou falta de prestação de informações, o Provedor dará disso conhecimento ao Presidente da Escola.

## **Artigo 14.º**

### **Resposta ao Provedor**

1 — No prazo de dez dias úteis após a receção de um pedido de informações e esclarecimentos, os órgãos, agentes, serviços e membros 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, agente ou membro da Escola 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.

4 — Se as recomendações não forem atendidas, e sempre que o Provedor não obtiver a colaboração devida, deve suscitar a intervenção do órgão hierarquicamente superior competente ou, sendo caso disso, do Presidente.

## **Artigo 15.º**

### **Conclusão do procedimento**

- 1 — No caso de a exposição ser considerada procedente, o Provedor, elabora um relatório, dele constando os elementos que foram tidos em conta para a sua conclusão.
- 2 — No caso de recusa, por não se enquadrar nas competências do Provedor, ser ilegal, inviável ou que careça de razoabilidade, a exposição será arquivada, dando-se conhecimento ao autor.

## **Artigo 16.º**

### **Comunicação aos reclamantes**

O Provedor informa os autores, pelo processo que considerar mais adequado, das conclusões obtidas e das recomendações formuladas.

## **Artigo 17.º**

### **Relatório de atividades**

- 1 — O Provedor realiza, anualmente e no final do seu mandato, um relatório da atividade desenvolvida, indicando, designadamente, o número de exposições apresentadas, a matéria a que dizem respeito, as diligências efetuadas, as recomendações proferidas e respetivo acolhimento pelos destinatários.
- 2 — O relatório salvaguarda a confidencialidade, no que respeita à identidade dos alunos ou a outros elementos identificadores, das exposições apresentadas, e dele constam os casos de não cumprimento do dever de colaboração a que se refere o artigo 5.º do presente regulamento.
- 3 — O relatório é entregue ao Presidente e integrado no Relatório de Atividades Anual da Escola.

## **Artigo 18.º**

### **Provedor Interino**

- 1— Em caso de impossibilidade temporária do exercício do cargo, o Conselho de Escola, por proposta do Presidente, pode designar um Provedor interino.
- 2 — O Provedor interino inicia as suas funções numa data definida pelo Conselho de Escola.
- 3 — O Provedor interino mantém-se no cargo até o Provedor reassumir as suas funções ou até à designação de um novo Provedor.

## **Artigo 19.º**

### **Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República*.