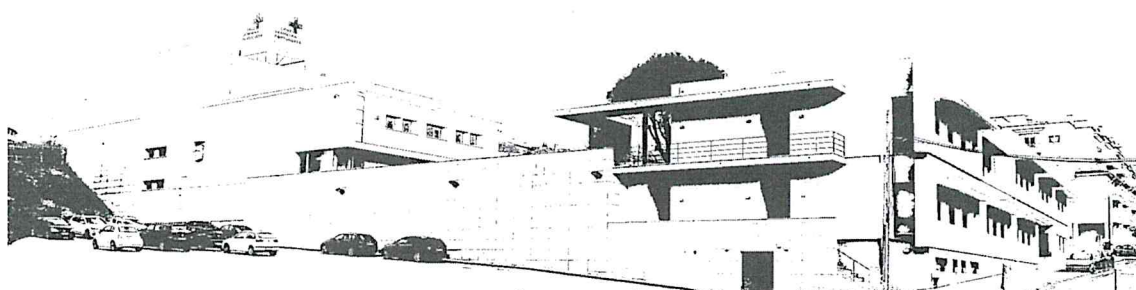




Escola Superior de Saúde **Norte**
CRUZ VERMELHA PORTUGUESA

Regimento Provedor do Estudante



Revisão	Data	Alterações na Revisão	Elaborado	Aprovado
01	11-05-2021	Revisão integral do Documento	Provedor do Estudante	CDIR

Preâmbulo

O Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, adiante designado por RJIES, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, estabelece no artigo 25.º que «em cada instituição de ensino superior existe, nos termos fixados pelos seus estatutos, um Provedor do Estudante, cuja ação se desenvolve em articulação com as associações de estudantes e com os órgãos e serviços da instituição».

Consequentemente, os Estatutos da Escola Superior de Saúde Norte da Cruz Vermelha Portuguesa, adiante designada por ESSNorteCVP, nos termos do Aviso n.º 6075/2020, Diário da República, 2.ª série n.º 72, de 13 de abril de 2020, consagra, nos seus Estatutos a figura do Provedor do Estudante e regula, de modo genérico, a natureza, os requisitos gerais, as competências e a designação no âmbito de atuação do Provedor do Estudante

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regimento visa definir as disposições normativas relativas ao Provedor do Estudante da ESSNorteCVP, cuja designação e competências estão consagradas genericamente nos Estatutos da ESSNorteCVP.

Artigo 2.º

Natureza

1 – Conforme estatuído no número 1 do Artigo 39.º o Provedor do Estudante, é um órgão singular, designado pelo Conselho de Direção, ouvida a Associação Académica e o Conselho Pedagógico, para exercer a função.

2 – O Provedor do Estudante exerce a sua atividade com total independência, isenção, liberdade e autonomia relativamente aos restantes órgãos da ESSNorteCVP.

Artigo 3.º

Mandato

1 – O mandato do Provedor tem a duração de dois anos, podendo ser reconduzido no cargo.

2 – O Provedor mantém-se em exercício, após o termo do mandato, até à posse do seu sucessor.

Artigo 4.º

Competências

1 – De acordo com o Artigo 41.º dos Estatutos da ESSNorteCVP, o Provedor do Estudante desenvolve a sua ação em articulação com a Associação Académica e com os Órgãos da ESSNorteCVP, designadamente com o Conselho Pedagógico.

2 – São competências do Provedor do Estudante:

- a) Apreciar as queixas e reclamações dos estudantes e proferir as recomendações aos órgãos competentes;
- b) Fazer recomendações no sentido de acautelar os interesses dos estudantes, nomeadamente no domínio dos seus direitos estatutários;
- c) Promover atividades preventivas junto dos diferentes serviços de interesse para os estudantes.

3 – Promover a mediação da resolução de eventuais problemas e ou conflitos entre as partes interessadas e com os órgãos competentes.

4 – No final de cada ano o Provedor do Estudante apresenta ao Conselho de Direção o Relatório de Atividades.

Artigo 5.º

Atividades Preventivas

1 – O Provedor, de acordo com a alínea c) do artigo anterior, tem a responsabilidade de promover em articulação com a Associação Académica, Conselho Pedagógico e Conselho para Avaliação da Qualidade, atividades de caráter preventivo que visem a facilitação, a integração e adaptação dos estudantes.

2 – Atividades e ações preventivas que:

- a) Facilitem a integração social dos estudantes minorando eventuais dificuldades de adaptação, na transição do Ensino Secundário para o Ensino Superior;
- b) Apoiem os estudantes deslocados, oriundos de outros pontos do país;
- c) Contribuem para o bom desempenho académico dos estudantes e para o enriquecimento pessoal e curricular;
- d) Sensibilizem para as atividades no âmbito da Associação de Estudantes que favoreçam o envolvimento responsável e efetivo da comunidade académica;
- e) Sensibilizem o cumprimento das normas e regulamentos da ESSNorteCVP.

Artigo 6.º

Registo de Reclamações/Processo

1 – O registo de reclamações/processo e reações dos estudantes ao Provedor, integra o MP03 – Avaliação e Melhoria do SIGQ, no qual estão definidos os canais de atuação, incluindo o arquivo.

2 – O registo de reclamações/processo seguem a seguinte classificação:

- a) Aberto – reclamação é enviada por escrito ao Provedor;
- b) Em análise – processo em curso para apuramentos dos factos ou aguardar resposta;
- c) Encerrado – processo finalizado e resposta por escrito;
- d) Arquivado – processo sai do domínio do Provedor sendo as partes interessadas informadas desta decisão.

Artigo 7.º

Resolução das Reclamação/Processos

1 – Entre a abertura, análise e encerramento/arquivamento o Provedor acompanha o processo e diligenciará no sentido de mediar a prazo mínimo da resolução.

2 – As queixas ou reclamações admitidas deverão ser arquivadas quando:

- a) O provedor conclua que a queixa ou reclamação não tem fundamento ou que não existem elementos bastantes para ser adotado qualquer procedimento;
- b) O motivo da reclamação invocado já tenha sido reparado;
- c) Ao abrigo do ponto 3.º do Artigo 4.º as queixas e reclamações admitidas forem resolvidas.

Artigo 8.º

Casos Omissos

Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Direção.

Artigo 9.º

Entrada em Vigor

O presente Regimento entra em vigor após a homologação do Presidente do Conselho de Direção e a sua publicação.

