

## **REGULAMENTO DO GABINETE DE PROVIDORIA DA UNIVERSIDADE DO PORTO**

Nos termos dos artigos 53º a 56º dos Estatutos da Universidade do Porto, homologados pelo Despacho Normativo n.º 8/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, a Universidade do Porto dispõe de um Gabinete de Provedoria.

Em conformidade com o n.º 6 do artigo 53.º dos referidos Estatutos, compete ao Conselho Geral da Universidade do Porto aprovar a respetiva regulamentação.

Assim, o Conselho Geral delibera aprovar o Regulamento do Gabinete de Provedoria<sup>1</sup>, nos termos seguintes:

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposições Gerais**

##### **Artigo 1.º**

##### **Funções, composição e natureza**

O Gabinete de Provedoria tem a função, composição e natureza prevista nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 53.º dos Estatutos da Universidade do Porto.

##### **Artigo 2.º**

##### **Âmbito de atuação**

As competências dos Provedores que integram o Gabinete de Provedoria dizem respeito à esfera das competências e atuações de todos os órgãos de governo, serviços e agentes da estrutura central da Universidade, das Unidades Orgânicas e dos Serviços Autónomos da Universidade do Porto, gozando de total autonomia, no exercício das suas funções, relativamente aos restantes órgãos da Universidade.

##### **Artigo 3.º**

##### **Independência e inamovibilidade**

1 — A atividade dos Provedores que integram o Gabinete de Provedoria é independente dos meios gratuitos e contenciosos previstos na Constituição e nas leis.

2 — Os Provedores que integram o Gabinete de Provedoria são inamovíveis, não podendo cessar funções antes do termo do seu mandato, salvo nos casos previstos no n.º 3 do artigo 53.º dos Estatutos da Universidade do Porto.

##### **Artigo 4.º**

##### **Garantia do direito de queixa e de participação**

1 — Os estudantes, os funcionários docentes e os funcionários não docentes e não investigadores, individual ou coletivamente, podem apresentar queixas por ações ou omissões dos órgãos, serviços e agentes aos respetivos Provedores, que as aprecia sem poder decisório, dirigindo aos órgãos competentes as recomendações necessárias para prevenir e reparar injustiças.

2 — Os procedimentos para apresentação e processo de queixas individuais e coletivas encontram-se previstos no artigo 13.º do presente regulamento.

---

<sup>1</sup> Fez-se a adaptação dos Regulamentos anteriores à tripartição agora pressuposta no artigo 53º dos Estatutos na versão de 2015, acrescentando algumas correções de logística formal.

## CAPÍTULO II

### **Estatuto**

#### Artigo 5.º

##### **Nomeação e mandato**

1 — Nos termos dos Estatutos da Universidade do Porto, o Gabinete de Provedoria é constituído por três provedores, um para cada um dos corpos que constituem a comunidade académica da Universidade do Porto, a saber:

- a) Provedor do Pessoal Docente e Investigador;
- b) Provedor do Funcionário não docente e não investigador;
- c) Provedor do Estudante.

2 — Os Provedores que integram o Gabinete de Provedoria são escolhidos e nomeados pelo Conselho Geral da Universidade do Porto.

3 — No processo de escolha dos Provedores que integram o Gabinete de Provedoria do Provedor, o Conselho Geral deve ouvir:

- a) No caso do Provedor do funcionário não docente e não investigador, os representantes dos funcionários nos órgãos de gestão das Unidades Orgânicas;
- b) No caso do Provedor do Estudante, as Associações de Estudantes da Universidade;

4 — O mandato dos Provedores que integram o Gabinete de Provedoria tem a duração de três anos.

5 — A duração máxima do exercício das funções dos Provedores que integram o Gabinete de Provedoria é de nove anos.

6 — Os Provedores que integram o Gabinete de Provedoria tomam posse perante o presidente do Conselho Geral.

7 — Os Provedores que integram o Gabinete de Provedoria mantêm-se em funções, até à posse do sucessor, o qual deve ser designado até trinta dias antes do termo do seu mandato.

8 — Se o termo fixado no número anterior recair em período de férias escolares, a designação terá lugar na primeira reunião do Conselho Geral após férias, a qual deverá ter lugar no prazo máximo de trinta dias.

9 — No caso de vacatura do cargo por qualquer das razões invocadas no n.º 3 do artigo 53.º dos Estatutos da Universidade do Porto, a designação do Provedor deve ter lugar nos sessenta dias imediatos.

#### Artigo 6.º

##### **Impedimentos e incompatibilidades**

1 — Os Provedores que integram o Gabinete de Provedoria não podem exercer as suas funções no âmbito de questões nas quais:

- a) seja parte, por si ou por interposta pessoa ou quando nelas tenha algum interesse pessoal;
- b) seja parte, por si ou por interposta pessoa, o seu cônjuge ou algum parente ou afim, em linha reta ou no segundo grau da linha colateral ou outra pessoa que consigo viva em economia comum, ou quando alguma destas pessoas tenha nestas funções algum interesse pessoal.

2 — O exercício da atividade de Provedoria é incompatível com o desempenho de qualquer cargo num órgão de governo ou gestão da Universidade.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> O regulamento anterior era mais restritivo, mas não pode o regulamento ser mais restritivo do que os Estatutos, por uma questão de hierarquia normativa.

3 — Caso os Provedores sejam eleitos ou indigitados para qualquer dos cargos mencionados no número anterior, terá de renunciar ao cargo de provedoria antes da tomada de posse do novo cargo.

Artigo 7.º

### **Competências**

1 — Compete aos Provedores que integram o Gabinete de Provedoria:

a) Apreciar as queixas e reclamações que lhes sejam dirigidas e emitir recomendações aos órgãos competentes, aos serviços da Universidade, das suas Unidades Orgânicas e Serviços Autónomos, com vista à revogação, reforma ou conversão dos atos lesivos dos direitos do pessoal docente, dos funcionários ou dos estudantes e à melhoria dos serviços;

b) Emitir recomendações e fazer propostas de elaboração de novos regulamentos ou de alteração dos regulamentos em vigor, tendo em vista acautelar os interesses dos corpos que constituem a comunidade académica da Universidade;

c) Emitir parecer sobre quaisquer matérias na sua esfera de atuação, quer por iniciativa própria, quer a solicitação do reitor ou do Conselho Geral, quer ainda a solicitação dos diretores das Unidades Orgânicas ou dos serviços autónomos.

2 — As atividades da Provedoria desenvolvem-se em articulação com funcionários, os órgãos e serviços da Universidade.

3 — Os Provedores que integram o Gabinete de Provedoria podem convocar diretamente, através dos órgãos competentes, as partes envolvidas numa dada situação, ou com ela relacionadas, para as audiências que, em cada caso, considere necessárias, bem como realizar as diligências indispensáveis ao apuramento dos factos com ela relacionados.

4 — Os Provedores que integram o Gabinete de Provedoria não têm competências para anular, revogar ou modificar os atos dos órgãos estatutariamente competentes e a sua intervenção não suspende o decurso de quaisquer prazos, designadamente os de reclamação, recurso ou exercício de quaisquer outros direitos.

5 — Estão, também, excluídos da competência dos Provedores que integram o Gabinete de Provedoria os atos relativos à avaliação de desempenho e os atos relativos a processos disciplinares em curso.

Artigo 8.º

### **Deveres dos Provedores**

1 — O Gabinete de Provedoria deve nomear responsável pelo tratamento, nos termos da legislação aplicável, dos dados que lhe são comunicados no âmbito da prossecução da sua atividade, nomeadamente os relativos ao respetivo processamento e arquivo.

2 — Os Provedores que integram o Gabinete de Provedoria devem informar sempre pessoal docente, funcionários e estudantes ou os seus representantes sobre os diversos meios e instrumentos que têm ao seu alcance para resolução dos problemas reportados.

3 — Cada um dos Provedores que integram o Gabinete de Provedoria elabora um relatório anual sobre a sua atividade, a condensar em documento único, nos termos do artigo 22.º do presente regulamento, a apresentar ao Reitor, para efeitos da sua submissão ao Conselho Geral.

4 — Cada um dos Provedores que integram o Gabinete de Provedoria designa um período para efeitos de atendimento e audiência, quando para tal seja formulado previamente pedido com indicação do respetivo assunto a abordar.

Artigo 9.º

## **Poderes dos Provedores que integram o Gabinete de Provedoria**

1 — No exercício das suas funções, os Provedores têm poderes para:

- a) Efetuar, com ou sem aviso, visitas a serviços da Universidade, ouvindo os respetivos responsáveis, pedindo informações e a exibição de documentos que entenda convenientes ou necessários;
- b) Remeter ao reitor ou aos diretores das Unidades Orgânicas e Serviços Autónomos recomendações de inquérito ou de averiguações de factos ou situações que entenda merecerem apuramento.
- c) Procurar, em colaboração com o Reitor, Diretores das Unidades Orgânicas e dos Serviços Autónomos, as soluções mais adequadas à tutela dos interesses em vista.

Artigo 10.º

### **Dever de confidencialidade**

1 — Os Provedores que integram o Gabinete de Provedoria e os seus colaboradores estão sujeitos ao dever de sigilo, nos termos da lei, relativamente aos factos e às informações conhecidas e referentes à reserva da intimidade e da vida privada.

2 — Os terceiros envolvidos nas averiguações estão submetidos a um compromisso de confidencialidade relativo a todos os factos e informações a que tenham tido acesso durante as averiguações.

3 — Os Provedores que integram o Gabinete de Provedoria e os seus colaboradores devem zelar pela preservação da identidade do queixoso, evitando a sua divulgação ou o envio de cópias da queixa a terceiros.

4 — Excetua-se do disposto no número anterior os casos em que se verifique uma das seguintes situações:

- a) não seja possível a instrução da queixa sem a divulgação da identidade do queixoso;
- b) o envio da cópia decorra de imposição legal ou judicial;
- c) haja lugar à aplicação do artigo 23.º.

5 — Sempre que se verifique a exceção prevista na alínea a) do número anterior, os Provedores devem advertir o autor da impossibilidade de instrução do processo, fixando um prazo ao autor para que este prescindia da preservação da sua identidade, no caso de este ter interesse no prosseguimento do processo.

6 — Para efeito do número anterior, o processo é arquivado no caso de falta de resposta do autor ou insistência no sigilo quanto à sua identificação.

Artigo 11.º

### **Dever de cooperação**

1 — Os órgãos, agentes e serviços da Universidade, das suas Unidades Orgânicas e dos Serviços Autónomos têm o dever de cooperar com os Provedores, nomeadamente, o de prestar todos os esclarecimentos e informações que lhes sejam solicitados pelos Provedores no âmbito das suas funções e competências.

2 — Os Provedores podem fixar por escrito prazo, não inferior a dez dias úteis, para satisfação de pedido que formule com nota de urgência.

3 — No prazo de vinte dias úteis após a receção de um pedido de informação e esclarecimento, ressalvado o estipulado no número anterior, os órgãos, serviços e agentes devem informar o Provedor sobre as ações e diligências realizadas e ainda em que fase se encontra o procedimento.

4 — O incumprimento não justificado do dever de cooperação previsto nos números anteriores constitui ato de desobediência sujeito a procedimento disciplinar.

5 — Os Provedores podem, também, solicitar informações aos próprios interessados ou aos seus representantes e requerer, através dos órgãos competentes, a presença destes

para audição, ficando relevada a sua falta à audição se o pedido coincidir com o período laboral.

Artigo 12.º

### **Meios de funcionamento**

1 — A Universidade, através do reitor, deverá facultar ao Gabinete de Provedoria os meios físicos, administrativos, financeiros e técnicos necessários ao desempenho da sua função.

2 — O Gabinete de Provedoria goza de autonomia na gestão dos recursos que lhe forem afetados.

## **CAPÍTULO III**

### **Procedimentos**

Artigo 13.º

#### **Iniciativa**

1 — Os Provedores exercem as suas funções com base em queixas ou reclamações apresentadas pelos funcionários, por si próprios ou através de representantes, embora também o possam fazer por iniciativa própria relativamente a factos que, por qualquer outro modo, cheguem ao seu conhecimento.

2 — As queixas ou reclamações podem ser apresentadas individual ou coletivamente e doravante a designação “autor” indica indistintamente quem tenha tomado tal iniciativa.

3 — São consideradas queixas ou participações coletivas aquelas que, tendo a mesma pretensão ou visem os mesmos órgãos de gestão ou serviços, sejam apresentadas com vários autores individualizados.

4 — Os processos com queixas ou participações coletivas assumem como autor principal o primeiro subscritor identificado, a quem são dirigidas todas as comunicações.

Artigo 14.º

#### **Requisitos da queixa ou reclamação**

1 — A queixa ou reclamação é apresentada por escrito, privilegiando -se a comunicação por via eletrónica, e deve incluir, no mínimo, os seguintes elementos:

a) A identificação de quem a apresenta ou do seu representante, designadamente nome, morada e contacto;

b) Descrição dos atos ou factos em que se fundamenta o pedido, bem como a identificação, quando aplicável, dos respetivos intervenientes;

c) Explicitação das razões que levam o autor a considerar o ato ou omissão verificados injustos, discriminatórios ou lesivos dos seus legítimos interesses;

d) Declaração de que não tem pendente requerimento, recurso ou reclamação a propósito da mesma matéria em nenhum órgão da Universidade, das suas Unidades Orgânicas e Serviços Autónomos;

e) A assinatura de quem a apresenta ou do seu representante.

2 — Alternativamente, o pedido pode ser efetuado pelo autor através de funcionalidade específica no sistema de informação da Universidade.

3 — A queixa deve ser apresentada no prazo máximo de seis meses a contar da data do conhecimento da prática dos atos, sem prejuízo do previsto na alínea e) do n.º 2 do artigo 15.º.

4 — Os Provedores podem ainda analisar e dar andamento a queixas ou reclamações relativas a atos ou omissões que sejam lesivas dos interesses dos corpos da comunidade académica e que não lhe sejam apresentadas diretamente pelos interessados.

## Artigo 15.º

### **Apreciação preliminar**

1 — As queixas ou reclamações são objeto de uma apreciação preliminar tendente a avaliar a sua admissibilidade.

2 — As queixas ou reclamações são rejeitadas liminarmente nas seguintes circunstâncias:

- a) Não satisfaçam as formalidades estabelecidas no presente Regulamento;
- b) Não sejam inteligíveis ou fundamentados os atos ou omissões que o autor pretende ver reparados;
- c) A relevância dos atos seja claramente insuficiente;
- d) Se mostre manifestamente desprovida de fundamento ou seja manifestamente apresentada com má -fé;
- e) Os atos referidos na queixa tenham ocorrido há mais de dois anos;
- f) O autor não seja diretamente afetado pelos atos reportados, exceto nos casos em que a queixa seja apresentada por representante;
- g) Algum dos Provedores que integram o Gabinete de Provedoria já se tenha pronunciado sobre o objeto da queixa;
- h) Quando não se insira no âmbito das competências do Gabinete de Provedoria.

3 — Quando as queixas ou reclamações não cumprirem os requisitos estipulados no n.º 1 ou 2 do artigo 14.º ou forem apresentadas em termos que sejam considerados incorretos ou inadequados, o autor deve ser convidado a suprir as deficiências no prazo de dez dias úteis, apenas lhes dando andamento após devidamente corrigidas no prazo referido.

4 — Em qualquer das situações previstas no n.º 2 do presente artigo, o autor é notificado por escrito, da decisão fundamentada de não abrir uma averiguação.

## Artigo 16.º

### **Pendência de outro procedimento**

Os Provedores que integram o Gabinete de Provedoria não podem instaurar um procedimento se existir outro, resultante de requerimento, recurso ou reclamação a propósito da mesma matéria, pendente nos órgãos competentes da Universidade, das suas Unidades Orgânicas e Serviços Autónomos.

## Artigo 17.º

### **Instrução**

1 — Todas as queixas ou reclamações admitidas serão constituídas em processo devidamente identificado e numerado, após o que o Provedor respetivo procede, por si, ou através dos seus colaboradores, às diligências que entenda necessárias e adequadas ao apuramento dos fatos, tendo em vista a respetiva análise e apreciação e, conforme os casos, a formulação de recomendação, a emissão de parecer ou a elaboração de relatório.

2 — A instrução deverá ser desenvolvida por recurso aos meios mais informais, expeditos e aptos à resolução do caso concreto.

3 — Até que ocorra formulação de recomendação, emissão de parecer ou elaboração de relatório, o processo mantém -se aberto.

## Artigo 18.º

### **Arquivamento**

1 — As queixas ou reclamações admitidas devem ser arquivadas quando:

- a) Se conclua que a queixa ou reclamação não tem fundamento ou que não existem elementos bastantes para ser adotado qualquer procedimento;
- b) A ilegalidade, injustiça ou irregularidade invocadas já tenham sido reparadas.
- 2 — As queixas ou reclamações admitidas podem ser arquivadas quando ocorrer o incumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 10.º do presente regulamento.

Artigo 19.º

#### **Acesso a Informação processual**

1 — O acesso à informação e documentos contidos nos processos tem as seguintes restrições:

- a) As previstas no artigo 10.º do presente Regulamento;
- b) As que se encontram previstas em diplomas legais.

2 — Os pedidos de acesso a informação contida em processos são decididos por cada um dos Provedores.

Artigo 20.º

#### **Audição de interessados**

Antes de formular quaisquer conclusões, devem ser ouvido, presencialmente ou por escrito, os órgãos, serviços e agentes da Universidade a respeito dos quais foi formulada a queixa ou apresentada a reclamação, facultando -lhes o exercício do direito de, no prazo de 10 dias úteis, prestarem todos os esclarecimentos necessários.

Artigo 21.º

#### **Decisão**

Para além da possibilidade de emissão de pareceres e relatórios, as queixas e participações procedentes, que não tenham no decurso da instrução obtido por parte dos visados a adoção de procedimento adequado, podem dar lugar a:

- a) Formulação de simples chamada de atenção, nos casos de menor gravidade;
- b) Formulação de sugestões de melhoramento da atividade administrativa;
- c) Formulação de recomendação;
- d) Participação, nos termos do artigo 23.º do presente Regulamento.

Artigo 22.º

#### **Recomendações**

1 — As eventuais recomendações são dirigidas ao órgão competente para corrigir o ato ou situação irregulares.

2 — O órgão destinatário da recomendação deve, no prazo de 30 dias a contar da sua receção, comunicar ao Provedor a posição que foi tomada.

3 — Quando uma recomendação não for atendida e a fundamentação apresentada não for considerada suficiente pelo Provedor, este deve comunicar a situação ao reitor.

4 — Sempre que não seja apresentada fundamentação para o não acatamento da recomendação ou que o Provedor não obtenha a colaboração devida, comunica a situação ao reitor para apreciar a violação da norma em causa.

5 — As recomendações, pareceres, relatórios, dos Provedores que integram o Gabinete de Procuradora são sempre comunicadas aos órgãos ou pessoas visadas e ao autor.

Artigo 23.º

#### **Infrações detetadas**

1 — Se, no decorrer de qualquer processo, surgirem indícios suficiente da prática de infrações do foro disciplinar, os Provedores que integram o Gabinete de Provedoria deve dar conta delas ao reitor para os efeitos convenientes.

2 — A apresentação de queixas, participações ou qualquer outra intervenção processual efetuadas com manifesta má-fé são comunicadas ao Reitor, para os efeitos que se entenderem convenientes.

3 — Se os factos apurados indiciarem a prática de infrações do foro criminal, os Provedores que integram o Gabinete de Provedoria devem comunicá-las ao ministério público.

Artigo 24.º

#### **Relatório de atividades**

1 — Cada um dos Provedores que integram o Gabinete de Provedoria elabora relatório anual descrevendo a atividade desenvolvida e indicando, designadamente, o número de queixas e reclamações recebidas, a matéria a que dizem respeito, o sentido das recomendações e respetivo acolhimento pelos destinatários.

2 — Os relatórios salvaguardam 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 10.º.

3 — Os relatórios referidos no n.º 1 deste artigo são condensados num único documento, a ser presente ao Reitor, para efeitos da sua submissão ao Conselho Geral até 31 de março do ano imediato àquele a que se reporta, após o que será publicado.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Disposições Finais**

Artigo 25.º

#### **Dúvidas e omissões**

As dúvidas e omissões que surgirem na aplicação deste regulamento são resolvidas pelo Conselho Geral.

Artigo 26.º

#### **Norma revogatória**

Ficam revogadas as normas constantes do Regulamento do Provedor do Funcionário não docente e não investigador da Universidade do Porto, n.º 117/2013 publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 60, de 26 de março de 2013, com a retificação n.º 459/2013 publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 71 de 11 de abril de 2013 e do Regulamento do Provedor do Estudante da Universidade do Porto, publicado pelo Despacho n.º 3378/2010, no Diário da República, 2.ª série, N.º 37, de 23 de Fevereiro de 2010.

Artigo 27.º

#### **Entrada em vigor**

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