

## **Guia de Boas Práticas do Apoio de Tutorias da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa**

O apoio de tutorias da FDUL visa proporcionar um suporte complementar e personalizado ao estudo dos alunos do primeiro ciclo. Este apoio é prestado por um conjunto de Tutores selecionado no início de cada semestre letivo, estando em causa uma prestação voluntária entre colegas, de alunos para alunos.

Sem prejuízo da natureza de apoio entre alunos, a faculdade e os docentes intervêm no apoio de tutorias, em particular prestando suporte logístico ao mesmo e procedendo à seleção dos tutores.

Sinalizando o empenho de toda a escola na concretização do apoio de tutorias, o presente guia de boas práticas foi aprovado na reunião do Conselho Académico de 22 de julho de 2024 e apresentado no Conselho de Escola de 02 de outubro de 2024.

### **Ponto 1.**

#### **Objeto**

**1.1.** O apoio de tutorias da FDUL é um serviço prestado de forma voluntária por alunos da Faculdade e destinado a proporcionar um suporte complementar e personalizado ao estudo aos colegas do primeiro ciclo.

**1.2.** Sem prejuízo de se tratar de um serviço de alunos para alunos, o apoio de tutorias da FDUL pressupõe a intervenção do Gabinete de Responsabilidade Social e dos docentes, conforme estabelecido no presente guia.

### **Ponto 2.**

#### **Compromissos dos tutores**

Os tutores assumem os compromissos de:

- a)** Realizar um número de sessões de tutoria adequado às necessidades dos interessados, assegurando uma disponibilidade semanal mínima no horário estabelecido;
- b)** Realizar as tutorias no horário estabelecido, exceto em casos de consenso entre tutor e interessados quanto à mudança pontual de horário;
- c)** Disponibilizar materiais adicionais de estudo;
- d)** Estar disponíveis para responder a dúvidas fora do horário das tutorias, via *whatsapp* ou email;
- e)** Atender às diferenças curriculares que poderão existir entre turmas e regências.



FACULDADE DE DIREITO  
UNIVERSIDADE DE LISBOA

### **Ponto 3.**

#### **Compromissos da AAFDL**

**3.1.** A AAFDL compromete-se a divulgar toda a informação relevante, incluindo os avisos de abertura das candidaturas, a reportar situações de deserção de tutorias ao longo do semestre que lhe sejam comunicadas e a prestar o restante apoio necessário a tutores e interessados.

**3.2.** A AAFDL compromete-se ainda a disponibilizar um *kit* tutor na forma de um vale na AAFDL Editora.

### **Ponto 4.**

#### **Compromissos do Gabinete de Responsabilidade Social**

**4.1.** O Gabinete de Responsabilidade Social assume o compromisso de dar o apoio administrativo necessário à concretização do apoio de tutorias da FDUL, coordenando a sua atuação com o responsável pelo apoio de tutorias.

**4.2.** Constituem boas práticas do Gabinete de Responsabilidade Social conduzir proactivamente o processo semestral de seleção de tutores e disponibilizar-se a auxiliar os tutores e alunos na solução de quaisquer questões suscitadas no âmbito do apoio de Tutorias.

### **Ponto 5.**

#### **Compromissos dos docentes**

- a)** Cada um dos Grupos Científicos da FDUL compromete-se a:
- b)** designar dois docentes aos quais caberá proceder à seleção dos tutores;
- c)** indicar o docente de ligação de cada uma das disciplinas.

**5.1.** Constituem boas práticas dos docentes proceder à seleção de tutores num prazo que permita que as sessões de tutorias se iniciem na segunda semana de aulas de cada semestre.

### **Ponto 6.**

#### **Compromissos do responsável pelo apoio de tutorias**

**6.1.** O responsável pelo apoio de tutorias é nomeado pelo Diretor da FDUL sob proposta dos docentes responsáveis pelo processo de seleção dos tutores.

**6.2.** O responsável pelo apoio de tutorias assume a responsabilidade pela condução do processo de seleção de tutores, coordenando as ações dos diversos intervenientes no mesmo.

## **Ponto 7.**

### **Destinatários das tutorias**

**7.1.** As tutorias da FDUL destinam-se aos alunos matriculados no primeiro ciclo que se encontram a frequentar a licenciatura em Direito.

**7.2.** Constitui uma boa prática dos destinatários das tutorias a cooperação leal dos mesmos com os tutores, com vista ao melhor funcionamento das sessões de tutoria.

## **Ponto 8.**

### **Candidatos a tutor**

Podem-se candidatar a ser tutor:

**a)** os alunos do primeiro ciclo da FDUL que tenham concluído com sucesso a disciplina a cuja tutoria se candidatam; e

**b)** os ex-alunos da FDUL que tenham concluído a sua licenciatura num dos dois anos letivos anteriores à candidatura.

## **Ponto 9.**

### **Abertura de candidaturas a tutor**

**9.1.** Cabe ao Gabinete de Responsabilidade Social publicar semestralmente no sítio da Internet da FDUL um aviso de abertura de candidaturas ao apoio de tutorias, o qual é também divulgado nas redes sociais.

**9.2.** Constitui uma boa prática publicar o aviso de abertura de candidaturas nos dois dias úteis subsequentes à publicação dos horários das aulas teóricas.

## **Ponto 10.**

### **Candidaturas a tutor**

**10.1.** As candidaturas a tutor são efetuadas exclusivamente *on-line*, no prazo de cinco dias após a publicação do aviso de abertura de candidaturas, através do preenchimento de um formulário de candidatura, cuja ligação é divulgada no mencionado aviso.

**10.2.** Cada candidato a tutor pode candidatar-se a duas tutorias, correspondendo cada tutoria a um só par disciplina/turma.

**10.3.** Constituem boas práticas na concretização das candidaturas:

**a)** respeitar as instruções de preenchimento do formulário de candidatura, incluindo o prazo de candidatura estabelecido no aviso de abertura de candidaturas;

b) apresentar os documentos solicitados no formulário de candidatura, de acordo com as especificações indicadas.

### **Ponto 11.**

#### **Seleção de tutores**

**11.1.** A seleção dos tutores é assegurada por um grupo de docentes indicados por todos os grupos científicos da FDUL, sob coordenação do responsável pelo apoio de tutorias.

**11.2.** Ao selecionarem os tutores, os docentes avaliam cada uma das candidaturas na sua globalidade, ponderando, nomeadamente e sem hierarquizar, a classificação obtida e a regência nas disciplinas a que se candidata, o *curriculum* e uma carta de motivação do candidato, não existindo um peso específico pré-estabelecido para cada um dos elementos tidos em conta na seleção.

**11.3.** Constituem boas práticas concluir a seleção dos tutores no prazo de cinco dias úteis e, sempre que tal se mostre possível, selecionar três tutores, classificando-os por ordem de preferência, para cada uma das disciplinas.

### **Ponto 12.**

#### **Formalidades subsequentes à seleção de tutores**

**12.1.** Concluída a seleção de tutores, cabe ao Gabinete de Responsabilidade Social contactar individualmente os candidatos classificados em primeiro lugar e, em caso de não aceitação da tutoria, os classificados seguintes.

**12.2.** A tutoria é considerada como não aceite se o candidato não responder ao contacto do Gabinete de Responsabilidade Social no prazo de 3 dias úteis.

**12.3.** O Gabinete de Responsabilidade Social procede à publicação da lista completa de tutores assim que as diligências do número anterior estejam concluídas.

**12.4.** Após o contacto por parte do Gabinete de Responsabilidade Social, cabe a cada um dos tutores publicitar o começo das tutorias e dar início às respetivas sessões.

### **Ponto 13.**

#### **Segundo Concurso**

**13.1.** Caso não seja possível selecionar um tutor para algum par disciplina/turma, será repetido o procedimento de seleção de tutores, com as adaptações constantes do ponto seguinte.

**13.2.** O período de candidaturas terá o máximo de três dias úteis e o processo de seleção e comunicação de resultados deverá estar terminado até ao fim da semana seguinte.



FACULDADE DE DIREITO  
UNIVERSIDADE DE LISBOA

**13.3.** Constitui uma boa prática que a abertura deste segundo período de candidaturas tenha lugar na semana seguinte à divulgação de resultados nos termos do ponto 12.3.

#### **Ponto 14.**

##### **Deserção de Tutorias**

Se, no decorrer do semestre, um tutor incumprir repetidamente os compromissos descritos no ponto 2, a tutoria será considerada deserta e o Gabinete de Responsabilidade Social deverá promover o contacto do candidato seguinte, nos termos do ponto 12.1.

#### **Ponto 15.**

##### **Sessões de tutoria**

**15.1.** Os tutores deverão consultar os interessados para a fixação de um horário consensual para a realização das tutorias.

**15.2.** As sessões de tutoria decorrem em ambiente *on-line* ou misto, não podendo decorrer em momento que corresponda ao horário do ano de curso em que se encontra matriculado o tutor ou em momento que corresponda ao horário do ano de curso da disciplina cuja tutoria é assegurada.

**15.3.** A realização de sessões presenciais de tutoria com vista à concretização do mencionado ambiente misto dependerá da existência de salas disponíveis para o efeito e estará dependente da coordenação do tutor com o Gabinete de Responsabilidade Social.

#### **Ponto 16.**

##### **Aspetos não previstos no Guia**

**16.1.** A resolução de eventuais problemas não especificamente previstos do presente guia cabe ao responsável pelo apoio de tutorias, em coordenação com os docentes responsáveis pela seleção de tutores e o Gabinete de Responsabilidade Social.

**16.2.** Todos os alunos podem dirigir quaisquer reclamações ao responsável pelo apoio de tutorias, através de email fundamentado e dirigido a [tutoria@fd.ulisboa.pt](mailto:tutoria@fd.ulisboa.pt).