

**PROTOCOLO RELATIVO À REALIZAÇÃO DE FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO**

Para os devidos efeitos é celebrado o presente protocolo entre:

**PRIMEIRO OUTORGANTE**

**LUSO - FORMATAR, S.A. / EPAD, ESCOLA PROFISSIONAL DE ARTES, TECNOLOGIA E DESPORTO**, com o NIF 508 100 666, com sede na Rua Andrade Corvo, n.º 30, 1050-009 Lisboa, aqui representada por Rui Miguel Barroso Carlotto Caldeira, na qualidade de Diretor Pedagógico.

**SEGUNDO OUTORGANTE**

**MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA**, pessoa coletiva de direito público e regime administrativo, de população e território, com o número 506 614 913 e sede na Praça Afonso de Albuquerque, n.º 2, em Vila Franca de Xira, neste ato representado por Fernando Paulo Ferreira, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal.

**TERCEIRO OUTORGANTE**

**GONÇALO FILIPE AFONSO PADEIRO** portador do Cartão de Cidadão n.º 31862755, válido até 11/02/2024, com o NIF 263530558, residente no Largo Dr. Armindo Sttau Monteiro, nº2, Rc Dto, Sobralinho, 2615-671 Alverca do Ribatejo e Sobralinho, aluno da EPAD.

O presente Protocolo estabelece as formas de cooperação entre a Luso-Formatar, S.A. e o Município de Vila Franca de Xira, durante o período de realização da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), integrada na componente de formação prática do Curso Profissional de Técnico de Desporto, Nível 4.

**DURAÇÃO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO**

A formação terá a duração de 200 horas de Formação em Contexto de Trabalho.

---

**PROTOCOLO RELATIVO À REALIZAÇÃO DE FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO****LOCAL DA REALIZAÇÃO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO**

A formação será realizada no Município de Vila Franca de Xira, na Piscina Municipal de Alverca, ou em local a indicar pelo Segundo Outorgante e aprovado pelo Primeiro Outorgante.

**DIREITOS DO PRIMEIRO OUTORGANTE**

O Primeiro Outorgante poderá rescindir unilateralmente o presente protocolo, desde que o desenvolvimento da formação seja considerado, por si, pedagogicamente desajustado.

**DEVERES DO PRIMEIRO OUTORGANTE**

O Primeiro Outorgante nomeará um Orientador da FCT que, em colaboração com o Tutor/Monitor avaliará a prestação do Terceiro Outorgante. O Primeiro Outorgante compromete-se a manter válido para o período de FCT, um seguro de acidentes de trabalho incluído no seguro escolar, se considerado justificável pelo Segundo Outorgante.

**DIREITOS DO SEGUNDO OUTORGANTE**

O Segundo Outorgante tem o direito de rescindir unilateralmente o presente Protocolo desde que o desenvolvimento da formação se apresente lesivo para o seu funcionamento normal.

**DEVERES DO SEGUNDO OUTORGANTE**

O Segundo Outorgante, obriga-se a:

1. Aceitar o Terceiro Outorgante, orientando-o e proporcionando-lhe as melhores condições para a realização da formação, sem prejuízo desta não constituir qualquer encargo financeiro direto para a mesma.

**PROTOCOLO RELATIVO À REALIZAÇÃO DE FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO**

2. Nomear um Tutor/ Monitor, com as seguintes funções:
- Acompanhar o Terceiro Outorgante durante a realização da presente formação,
  - Acompanhar a elaboração do relatório de avaliação,
  - Apoiar o Orientador na respetiva avaliação,
  - Elaborar um relatório sobre a evolução das atividades elaboradas pelo Terceiro Outorgante, registando as competências adquiridas.
  - Informar o Orientador de eventuais problemas surgidos no decorrer da formação.
  - Assegurar o registo de assiduidade do Terceiro Outorgante.

**DEVERES DO TERCEIRO OUTORGANTE**

O Terceiro Outorgante compromete-se a ser assíduo e pontual, cumprindo as orientações emanadas do Tutor/ Monitor e do Orientador. No final do período de FCT o formando deverá apresentar o relatório das atividades realizadas, o qual será objeto de avaliação por parte do Orientador, em colaboração com o Tutor.

**DIREITOS DO TERCEIRO OUTORGANTE**

O Terceiro Outorgante tem o direito de ser orientado e esclarecido na sua formação.

Feito em triplicado, em Vila Franca de Xira, 18 de outubro de 2023

1.º Outorgante



Primeiro Outorgante



Segundo Outorgante

3.º Outorgante



Terceiro Outorgante