



## **PROTOCOLO RELATIVO À REALIZAÇÃO DE FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)**

### **I. OUTORGANTES**

Para os devidos efeitos é celebrado o presente protocolo entre:

#### **Primeiro Outorgante**

**FIDES / EPAD, Escola Profissional de Artes, Tecnologias e Desporto, com sede Largo do Leão, nº 9, 1000-188 LISBOA, aqui representada por Maria da Conceição Barroso Carloto Caldeira, na qualidade de Directora Pedagógica**

#### **Segundo Outorgante**

**EMPRESA / INSTITUIÇÃO**

#### **Terceiro Outorgante**

**FORMANDO**

O presente Protocolo estabelece as formas de cooperação entre a FIDES / EPAD e a empresa / instituição durante o período de realização da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), integrada na componente de formação prática dos Cursos de Educação Formação de Tipo 6 e Nível III, para Técnicos de Acção Educativa.

### **II. DURAÇÃO DO ESTÁGIO**

O estágio terá a duração de 210 horas de formação em contexto de trabalho, uma vez que se trata de um curso do Tipo 6.

### **III. LOCAL DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

A Formação será realizada nas instalações da empresa/instituição, sitas em ....., ou em local a indicar pelo Segundo Outorgante e aprovado pelo Primeiro Outorgante.

#### **IV. 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.

#### **V. DEVERES DO PRIMEIRO OUTORGANTE**

O Primeiro Outorgante nomeará um Orientador de estágio que, em colaboração com o Tutor/Monitor avaliará a prestação do Terceiro Outorgante.

O Primeiro Outorgante compromete-se a manter válido para o período do estágio, um seguro de acidentes de trabalho incluído no seguro escolar, se considerado justificável pelo Segundo Outorgante.

#### **VI. 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.

#### **VII. DEVERES DO SEGUNDO OUTORGANTE**

O Segundo Outorgante, obriga-se a:

- VII.I. Aceitar o Terceiro Outorgante, orientando-o e proporcionando-lhe as melhores condições para a realização da formação, sempre juízo desta não constituir qualquer encargo financeiro directo para a mesma.
- VII.II. Nomear um Tutor/ Monitor, com as seguintes funções:
  - VII.II.I. Acompanhar o Terceiro Outorgante durante a realização do presente estágio,
  - VII.II.II. Acompanhar a elaboração do relatório de avaliação,
  - VII.II.III. Apoiar o Orientador na respectiva Avaliação,
  - VII.II.IV. Elaborar um relatório sobre a evolução das actividades elaboradas pelo Terceiro Outorgante, registando as competências adquiridas.
- VII.III. Informar o Orientador de eventuais problemas surgidos no decorrer da formação.
- VII.IV. Assegurar o registo de assiduidade do Terceiro Outorgante.

## **VIII. 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 actividades realizadas, o qual será objecto de avaliação por parte do Orientador, em colaboração com o Tutor.

## **IX. DIREITOS DO TERCEIRO OUTORGANTE**

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

Feito em triplicado, em Lisboa, 10 de Abril de 2008

---

**PRIMEIRO OUTORGANTE**

---

**SEGUNDO  
OUTORGANTE**

---

**TERCEIRO OUTORGANTE**