# OUTORGANTES

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 Elisa Marques, na qualidade de Elisa Marques.

# Segundo Outorgante

[Nome da Entidade/Empresa], com o NIF [Número de Contribuinte Entidade], com sede na [Morada Entidade] aqui representada por [Nome Completo] na qualidade de [Cargo/Função].

# Terceiro Outorgante

[Nome Completo do Aluno] portador do Cartão de Cidadão n.º [Número do CC], válido até [dd/mm/aaaa], com o NIF [Número de Contribuinte Aluno], residente na [Morada Aluno], formando da EPAD.

O presente Protocolo estabelece as formas de cooperação entre a Luso-Formatar, S.A. / [Nome da Entidade/Empresa], durante o período de realização da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), integrada na componente de formação prática do Curso Profissional de Técnico de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos, Nível 4.

# DURAÇÃO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

A Formação terá a duração de 450 horas de Formação em Contexto de Trabalho.

# LOCAL DA REALIZAÇÃO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

A Formação será realizada na [Nome da Entidade/Empresa], na [Morada Entidade], 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.
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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Primeiro Outorgante | Segundo Outorgante | Terceiro Outorgante |