

FORMAÇÃO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FORMADOR/A

FORMAÇÃO

N.º 24GBRFP0224820G096001_GBR0361/24

2. Os honorários referidos no número anterior, além da monitoragem da formação, já incluem o valor correspondente a: deslocações, conceção da formação; preparação e desenvolvimento das sessões de formação; avaliação diagnóstica; adequação da metodologia e dos instrumentos de avaliação à tipologia de formação e grupo de formandos; participação em reuniões de planeamento e acompanhamento da formação; elaboração de manuais e conteúdos de apoio à formação; avaliação dos formandos e desenvolvimento de eventuais mecanismos de recuperação.

3. A emissão de fatura-recibo deverá ser emitida no final do serviço. O pagamento será efetuado até ao final do mês seguinte.

4. O pagamento está condicionado à entrega tempestiva pelo/a Formador/a à Entidade Formadora, de todos os elementos previstos nos prazos fixados na cláusula 18ª do presente contrato.

CLÁUSULA 5.ª – Duração do contrato

O presente contrato produz efeitos desde a data da sua assinatura e vigorará durante todo o período em que ocorrer a formação referida na cláusula terceira do presente contrato, bem como até à entrega de todos os documentos por parte do/a formador/a, de acordo com a cláusula 19.ª.

CLÁUSULA 6.ª – Deveres de ambas as partes

Ambas as contratantes obrigam-se a cumprir o presente contrato de acordo com os princípios da boa-fé; com as disposições gerais estabelecidas pelo Código Civil relativas aos contratos, e com os deveres especificamente aqui consagrados.

CLÁUSULA 7.ª - Deveres do/a Formador/a

A 1ª Contratante obriga-se a:

1. Prestar serviços relativos ao exercício da função de Formador/a, nos termos previstos neste contrato.
2. Prestar apoio pedagógico-didático à entidade formadora, função que decorre da sua atividade como interveniente na dinamização e desenvolvimento da Formação Profissional.
3. Na ação de formação, garantir a sua participação nas Reuniões de Equipa Formativa para que for convocado, com a finalidade de planeamento, organização, acompanhamento e avaliação da ação de formação.
4. Tratar formandos e funcionários com urbanidade.
5. Promover uma boa relação pedagógica com o grupo de formandos de modo a atingir os objetivos da ação.
6. Preencher corretamente e entregar nos prazos definidos na cláusula 18.ª do presente contrato todos os documentos nele identificados.
7. Ser assíduo e pontual.
8. Na ação de formação registar a entrada na sessão de formação, bem como conclusão da mesma, de acordo com os procedimentos praticados na empresa, que o/a Formador/a, com a assinatura do presente contrato, declara conhecer integralmente e não ter dúvidas nem reservas quanto aos mesmos.
9. Proceder tempestivamente ao registo completo dos sumários, bem como ao controlo e registo da assiduidade dos formandos, na plataforma de gestão da formação disponibilizada via website da empresa.
10. Tratando-se de formação presencial, enviar para o email sumarios@gti.pt, a cada dia de formação, os documentos referidos nos pontos 8 e 9 da cláusula 7ª.
11. Utilizar o e-mail profissional (formador GTI Portugal) nos serviços afetos à 2ª contratante.
12. Proceder ao registo de sumários e assiduidade na plataforma de gestão da formação disponibilizada via website
13. Assegurar a não sobreposição de horas de formação em dois ou mais módulos/ações de formação diferentes.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FORMADOR/A

FORMAÇÃO

N.º 24GBRFP0224820G096001_GBR0361/24

14. Comunicar à 2ª Contratante as faltas de que possa ter conhecimento prévio, com pelo menos 48 horas de antecedência, sem prejuízo do disposto na cláusula 10.ª, n.º 11.
15. Elaborar manual/manuais de acordo com a cláusula 11ª e entregá-lo/s em suporte digital editável à 2ª Contratante, não utilizando conteúdos plagiados, referindo sempre as referências bibliográficas, de acordo com os requisitos apresentados na cláusula 18.ª.
16. Guardar sigilo nos termos da cláusula 13ª.
17. Autorizar a divulgação do seu nome e elementos curriculares profissionais no site da entidade formadora e noutros suportes de promoção dos cursos de formação.
18. Cumprir as normas e procedimentos de ambiente, higiene, segurança e saúde no trabalho da empresa.
19. Estar validamente coletado na Administração Tributária como formador/a, nos termos do art.º 151º do CIRS (8011-Formador), de forma a emitir fatura-recibo nessa qualidade.
20. Entregar fatura-recibo por todas as importâncias recebidas, nos termos deste contrato, o qual satisfará as leis fiscais aplicáveis aos rendimentos do trabalho independente.
21. Manter a sua situação contributiva perante a Segurança Social e a Administração Tributária regularizadas, e cumprir todos os deveres principais ou acessórios a que esteja obrigado.
22. Efetuar um seguro de acidentes no trabalho que abranja os riscos do presente contrato, não se responsabilizando a 2ª Contratante por qualquer sinistro ocorrido durante a vigência do presente contrato.
23. Efetuar um seguro de responsabilidade civil que abranja danos patrimoniais e / ou não patrimoniais decorrentes do exercício da atividade de formador no âmbito do presente contrato.
24. Informar a 2ª Contratante até 31 de outubro de cada ano, caso preveja auferir dessa entidade 50% ou mais do seu total de honorários nesse mesmo ano civil.
25. Não prestar serviços ou qualquer outro tipo de atividade para os clientes da 2ª contratante, exceto se através da contratação em que intervenha a 2ª contratante, durante todo o período de execução do presente contrato, bem como pelo período de dois anos após a cessação do mesmo e independentemente da respetiva causa de cessação, sob pena de ter de indemnizar a 2ª Contratante por todos os danos, prejuízos e perdas sofridos.
26. Colaborar com a 2ª Contratante em tudo o que se mostre necessário, mesmo após o final da vigência do presente contrato, sob pena de ter de indemnizar a 2ª Contratante por eventuais prejuízos causados.
27. Proceder à avaliação dos serviços de formação no final da ação de formação.
28. O incumprimento pelo/a Formador/a, de algum dos deveres previstos no presente contrato, a cuja observância se compromete, nomeadamente, o não preenchimento ou preenchimento defeituoso ou extemporâneo, dos registos de presenças/assiduidade ou sumários, determina para a 1ª Contratante o dever de ressarcir a 2ª Contratante de todos os danos, independentemente da respetiva natureza ou extensão, que possam decorrer para a GTI PORTUGAL - FORMAÇÃO PROFISSIONAL, SA, direta ou indiretamente e sem prejuízo da aplicação do regime da responsabilidade civil.

CLÁUSULA 8ª – Direitos do Formador/a e outras condições da prestação de serviços

1. A 1ª Contratante auferirá de honorários pela função de monitoragem por cada hora de formação efetivamente realizada nos termos das condições do contrato.
2. As reuniões da Equipa Formativa deverão ser comunicadas, telefonicamente ou por correio eletrónico, ao formador/a com pelo menos 48 horas de antecedência.
3. A 1ª Contratante prestará os seus serviços sem subordinação jurídica.
4. O horário das sessões da ação de formação constante do contrato, poderá ser alterado de comum acordo com a entidade Formadora, desde que respeite o regulamento por ela definido e a disponibilidade dos formandos.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FORMADOR/A

FORMAÇÃO

N.º 24GBRFP0224820G096001_GBR0361/24

5. A 1ª Contratante é prestador/a de serviços, enquadrável nos artigos 1154º do Código Civil, pelo que o presente contrato não configura de nenhuma forma uma relação laboral, reconhecendo ambas as partes que o presente contrato não confere à 1ª direito a subsídio de férias, nem subsídio de Natal, assim como não se mostra devido o pagamento de subsídio de refeição, nem a atribuição de qualquer direito ou pagamento incompatível com a relação de prestação de serviços agora contratada.

6. O tempo afeto à deslocação de e para o local de prestação do serviço, bem como o tempo de preparação das sessões de formação e com a preparação, a correção e a análise dos instrumentos de avaliação dos formandos, não são consideradas, para todos os efeitos, nomeadamente, para efeitos de retribuição, horas de formação efetivamente ministradas

7. Avaliar o desempenho da 2ª contratante relativamente ao cumprimento dos contratos celebrados, com uma periodicidade mínima anual – mediante preenchimento de questionário a ser disponibilizado.

8. Receber anualmente o resultado da avaliação efetuada pelos formandos e equipa da 2ª contratante, este será avaliado pelo seu desempenho, sendo os resultados divulgados no Training Server, sendo a escala utilizada a seguinte:

- A - Excelente (>90%)
- B - Muito Bom (>=75%, <90%)
- C - Bom (>=65%, <75%)
- D - Razoável (>=50%, <65%)
- E - Mediocre (<50%)

Caso o/a formador/a/consultor/a tenha uma avaliação do tipo E, deverá estar disponível para análise numa reunião a acordar e poderá ter como consequência a exclusão da bolsa de formadores/consultores.

CLÁUSULA 9ª – Dados Pessoais/RGPD

1. As Contratantes comprometem-se a respeitar o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), e a Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto, que assegura na ordem jurídica nacional o RGPD, e demais legislação nacional aplicável aos dados pessoais.

2. A 2ª Contratante enquanto responsável pelo tratamento dos dados fornecidos, informa que os mesmos serão utilizados para garantir a adequada execução do contrato.

3. Os dados pessoais fornecidos serão conservados para cumprir os requisitos legais exigidos pelos organismos reguladores da atividade da formação profissional e enquanto fizer parte da Bolsa de Formadores, de acordo com as exigências legais inerentes à finalidade do tratamento para que foram recolhidos.

4. Os dados pessoais de formandos a que o formador tenha acesso serão usados apenas para os fins afetos à formação, não podendo estes ser divulgados ou utilizados para outros fins.

CLÁUSULA 10ª - Cessação do Contrato / Incumprimento

1. O cancelamento da ação de formação, por falta de formandos, ou outras razões não imputáveis à 2ª Contratante, não confere à 1ª Contratante o direito a qualquer retribuição ou compensação.

2. O contrato pode cessar por acordo das partes, caducidade, denúncia ou resolução.

3. Em caso de acordo, será necessário um documento escrito do qual constem as quantias já vencidas e por vencer, a indemnização a que possa, eventualmente, haver lugar e a data a partir do qual produz efeitos.

4. O contrato caduca em caso de decurso do tempo nele previsto, realização total do seu objeto, morte ou impedimento permanente não voluntário do formador/a, extinção da 2ª Contratante, desistência de um número significativo de formandos, cancelamento ou suspensão do financiamento relativo à ação de formação objeto deste contrato.

5. O contrato pode ser denunciado por qualquer uma das partes, com antecedência de 8 dias seguidos antes da data de produção de efeitos, mediante comunicação escrita da qual deve constar o fundamento invocado para a denúncia.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FORMADOR/A

FORMAÇÃO

N.º 24GBRFP0224820G096001_GBR0361/24

6. Caso o prazo de denúncia não seja cumprido pela 1ª Contratante, poderá a 2ª Contratante exigir indemnização pelos prejuízos causados, nos termos gerais.
7. O contrato pode ser resolvido nos termos gerais do direito por incumprimento das obrigações constantes do presente contrato mediante comunicação escrita à outra parte enviada por carta registada, da qual conste o motivo da resolução.
8. Constitui motivo bastante de resolução a falta pelo formador/a a um número de horas seguidas ou interpoladas igual ou superior a 5% da carga horária da ação de formação ou em caso de falta às Reuniões da Equipa Formativa, com exceção de casos de força maior. Nestes casos a falta terá de ser justificada no prazo de 5 dias seguidos sob pena de ser considerada não justificada.
9. Constitui motivo bastante de resolução com justa causa pela 2ª contratante, o facto de o 1.ª contratante não tratar e não se relacionar com respeito, urbanidade e probidade, com os demais elementos da equipa formativa, bem como a existência de atrasos reiterados e ainda a prática de atitudes impróprias da função.
10. A cessação do contrato por resolução confere à parte cumpridora direito a indemnização por danos patrimoniais e não-patrimoniais.
11. Pela violação dos deveres previstos nos números 5, 6, 7, 15 e 16 da cláusula 7.ª e nas cláusulas 11.ª, 12.ª e 13.ª, e sem prejuízo do pagamento da indemnização que resulte do n.º anterior, a 1ª Contratante compromete-se ao pagamento à 2ª de uma cláusula penal de € 10.000,00.
12. Pelo incumprimento dos deveres previstos no número 11 da cláusula 7.ª, o/a formador/a terá que pagar a quantia correspondente aos danos causados à 2ª Contratante, ou a clientes desta, em virtude da sobreposição.

CLÁUSULA 11.ª - (Manual/Manuais)

1. O/s manual/manuais disponibilizados pela entidade formadora não poderão ser utilizados pela 2ª contratante, em ações de formação que a 2ª contratante não seja entidade formadora.
2. O/s manual/manuais desenvolvido/s pelo formador, por conta da 2ª Contratante, são da propriedade daquela, renunciando estes a quaisquer direitos patrimoniais, e ficando-lhes vedada qualquer utilização para fins particulares ou a favor de terceiros.

CLÁUSULA 12.ª – Programas

O/s programa/s de software criado/s por conta da 2ª Contratante, no âmbito do presente contrato, são da propriedade daquela, renunciando a 1ª Contratante a quaisquer direitos patrimoniais e ficando-lhes vedada qualquer utilização para fins particulares ou a favor de terceiros.

CLÁUSULA 13.ª – Sigilo

1. A 1ª Contratante compromete-se a guardar sigilo sobre toda a informação a que aceda através da 2ª Contratante, estando-lhe vedada toda e qualquer comunicação a terceiros de dados relativos a clientes, à própria empresa ou a terceiros.
2. É vedada nomeadamente a divulgação de dados obtidos por via informática, telefónica, postal, verbal, e pela consulta de documentos, dossiers, correspondência, meios digitais, sites, correio eletrónico e outras nas instalações da entidade formadora ou através dos recursos técnicos postos ao seu dispor ao longo da prestação do
3. A responsabilização da 2ª Contratante por terceiros em virtude de quebra de sigilo, por comportamento imputável à 1ª Contratante, confere à 2ª Contratante o direito de regresso sobre todas as quantias pagas a terceiro acrescidas de juros contados à data da prática dos factos.

CLÁUSULA 14.ª – Responsabilização por terceiros

1. Caso a 2ª Contratante venha a ser responsabilizada por terceiros ou a sofrer danos por erros imputáveis à 1ª Contratante, esta responderá solidariamente por todos os danos que lhe sejam imputáveis.
2. Inserem-se no número anterior, entre outros, erros no preenchimento de folhas de presença, nas evidências da formação à distância, atrasos na entrega de dossiers pedagógicos e restante documentação relativa à formação, entrega de recibos, falsas declarações e atrasos na entrega da documentação para encerramento das ações.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FORMADOR/A

FORMAÇÃO

N.º 24GBRFP0224820G096001_GBR0361/24

CLÁUSULA 15.ª – Não-discriminação

1. As partes declaram que no presente contrato foram cumpridas as regras da Lei n.º 3/2011 de 15 de fevereiro.
2. Mais declaram que o valor dos honorários fixados obedece a critérios objetivos, nomeadamente o currículo do/a formador/a, a natureza da formação a ministrar e a qualidade das ações ministradas.

CLÁUSULA 16.ª – Legislação Subsidiária

Ao presente contrato aplicam-se subsidiariamente as disposições constantes do Decreto Regulamentar n.º 66/94, de 18 de novembro que regulamenta o exercício da atividade de Formador/a, alterado pelo Decreto Regulamentar n.º 26/97, e os artigos 1154 e segs. do Código Civil, bem como qualquer legislação que venha a adotar-se nas áreas a que o contrato diz respeito.

CLÁUSULA 17.ª – Resolução de Litígios

Para qualquer litígio emergente do presente contrato que não possa ser resolvido por meios gratuitos, é competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga, com renúncia a qualquer outro.

CLÁUSULA 18.ª – Responsabilização do formador/a

1. É da exclusiva responsabilidade do/a formador/a a informação e fiabilidade constante dos registos efetuados, nomeadamente registo de presenças/assiduidade, sumários e equipamentos, validação da data, horário, os equipamentos utilizados, a componente da formação, registos de entrada e saída dos formandos.
2. Caso se verifique a falta/ausência de algum formando em alguma sessão de formação, compete ao/à formador/a apor na linha correspondente, «falta».
3. Constitui ainda exclusiva responsabilidade do formador, verificar e controlar o registo de assiduidade efetuado por cada um dos formandos, através da respetiva assinatura, bem como proceder à avaliação dos formandos, e ainda elaboração e disponibilização tempestiva da demais documentação indicada na cláusula seguinte.
4. O incumprimento pelo formador destes deveres, bem como de qualquer um dos deveres previstos na cláusula 7.ª deste contrato, a cuja observância se compromete, nomeadamente, o não preenchimento ou preenchimento defeituoso ou extemporâneo, dos registos de presenças/assiduidade ou sumários, determina para a 1ª Contratante o dever de ressarcir a 2ª outorgante de todos os danos, independentemente da respetiva natureza ou extensão, que possam decorrer para a GTI, direta ou indiretamente e sem prejuízo da aplicação do regime da responsabilidade civil.

CLÁUSULA 19.ª - Atividades, Documentação a entregar pelo formador/a e respetivos Prazos:

Estando a 2ª contratante certificada pela DGERT e pelas normas ISO 9001 e NP 4512, rege-se por elevados níveis de qualidade e mecanismos de melhoria contínua e é imperativo o cumprimento dos prazos estabelecidos, de forma a que a entidade formadora possa cumprir as suas obrigações para com os formandos e o organismo financiador.

1. O formador/a na documentação a elaborar para a ação de formação deverá:

- Utilizar linguagem inclusiva, na perspetiva de que o masculino não representa ambos os sexos.
- Utilizar linguagem que elimine a discriminação em função do género.
- Utilizar exercícios e casos práticos que abordem as questões de igualdade de género.
- Excluir imagens sexistas ou de conteúdo discriminatório.
- Não utilizar conteúdos plagiados, referindo sempre as referências bibliográficas.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FORMADOR/A

FORMAÇÃO

N.º 24GBRFP0224820G096001_GBR0361/24

2. O formador/a deve garantir a entrega da seguinte documentação/informação, nos prazos indicados:

1. Antes do início da ação de formação

	Documentação	Impresso	Prazo
1	Manual de Formação a disponibilizar digitalmente ao formando	2006	3 dias
2	Planos de Sessão	20178	2 dias
3	Enunciados de testes / exercícios a realizar	20181	2 dias
4	Apresentação PowerPoint	20356	2 dias
5	Identificação das competências a avaliar	20165	2 dias
6	Presente contrato, assinado digitalmente	1403	3 dias

2. Durante a ação de formação

	Documentação/Informação	P	D	Impresso	Prazo
1	Enviar folha de sumário e registo de presenças, devidamente elaborada e assinada	X	X	20128	no final da 1ª sessão
2	Processar as sessões de formação no Training server	X	X		Em todas as sessões
3	Registar as faltas dos formandos no Training server	X	X		
4	Garantir a assinatura da folha de presenças por parte de todos os formandos	X			
5	Evidência com printscreen da sessão no Teams, no início, meio e no final, em que conste a hora e data, assim como a lista de participantes na sessão.		X	1430	
6	Realizar exercício no TEAMS, utilizando a aplicação FORMS ou semelhante		X		
7	Guardar na pasta "Material Administrativo" no Teams os printscreens e a folha de presença assinada pelo formador (o modelo está na pasta do TEAMS).		X		Na última sessão
8	Disponibilizar o material da formação (apresentações, manual, entre outros) aos formandos através do separador Ficheiros do Teams Educação.		X		
9	Garantir que os formandos procedem à avaliação da ação de formação e do/a formador/a através do preenchimento do questionário no Training server.	X	X		

P - Presencial / D - Distância

3. Após conclusão da ação de formação

	Documentação/Informação	Impresso	Prazo
1	Proceder à Avaliação final do formando (considerando a assiduidade e avaliação dos exercícios).		Até 3 dias após o término da formação
2	Proceder ao preenchimento do questionário de satisfação da ação de formação no Training server.		
3	Emitir e enviar Fatura-Recibo (recibo-verde) no site da AT, inserindo na descrição a UFCD (enviando juntamente c/ o anexo do recibo do formador), para o e-mail contratos.formadores@gti.pt		
4	Originais dos testes, exercícios e trabalhos desenvolvidos pelos/as formandos/as, devidamente corrigidos e rubricados pelo/a formador/a	20181	
5	Avaliação da Formação, datada e assinada	20165	
6	Ato de Remediação – quando os formandos têm assiduidade inferior a 90% e em que exista evidências que lhes permite validar as competências. O formador deverá apresentar a proposta de ato de remediação devidamente documentada e assinada	20376	

O presente contrato é feito em duplicado e assinado digitalmente a 05-12-2024

O/A Formador/a

A Entidade Formadora

Assinado por: **ALEXANDRE AGUIAR RIBEIRO**
Num. de Identificação: [REDACTED]
Data: 2024.12.09 0 [REDACTED]

Assinado por: **ANTÓNIO MANUEL DA CRUZ OLIVEIRA**
Num. de Identificação: [REDACTED]
Data: 2024.12.05 [REDACTED]
Certificado por: **SCAP**
Atributos certificados: **Membro do Órgão de Administração de GTI PORTUGAL - FORMAÇÃO PROFISSIONAL, S.A. (VAT PT-514482290)**