



## Convocatória

**TELMO MANUEL MACHADO PINTO**, Presidente da Junta de Freguesia, no uso da competência que lhe foi delegada em reunião de executivo da Junta de Freguesia realizada em 15/10/2013 e em cumprimento do estipulado na alínea b) do n.º 1 do artigo 18º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, e ao abrigo do Regimento da Junta de Freguesia, convoco a **Reunião Extraordinária do Executivo nº.174**, a realizar no próximo dia **23 de Janeiro de 2017**, pelas **21h30**, no Gabinete do Presidente da Junta de Freguesia de Quarteira, no Centro Autárquico de Quarteira, na Rua Vasco da Gama, n.º 85 r/c.

### Ordem de Trabalhos:

- Ponto Um - Análise de Convites para Procedimentos de Ajuste Directo;**
- Ponto Dois - Análise de Modificações Orçamentais;**
- Ponto Três - Análise de Apoios a Associações e Coletividades;**
- Ponto Quatro - Outros Assuntos.**

Quarteira, 16 de Janeiro de 2017

O Presidente da Junta de Freguesia

**Telmo Manuel Machado Pinto**



**ACTA Nº. 174**

-----Ao Vigésimo terceiro dia do mês de janeiro de dois mil e dezassete, reuniram-se no **Edifício da Junta de Freguesia de Quarteira**, pelas vinte e uma hora e meia, o Presidente – Sr. Telmo Manuel Machado Pinto, o Secretário - Sr. Eduardo Manuel Graça Amador, o Tesoureiro - Sr. Jorge Manuel Domingues Guerreiro e os Vogais – Sr.ª Sónia Alexandra dos Santos Neves e o Sr. David Jorge Costa Pimentel.-----

Com a seguinte **ordem de trabalhos**:-----

**Ponto Um** - Convites para Procedimentos de Ajuste Directo:-----

**Ponto 1.1** - N.º 2/2017 – Empreitada de "Reparação de pavimentos em calçada, pavê e lajetas, incluindo a colocação de pilaretes".-----

**Ponto Dois** - Modificações Orçamentais.-----

**Ponto Três** - Apoio a Associações e Colectividades.-----

**Ponto Quatro** - Protocolo Asmal.-----

Presidiu aos trabalhos o Presidente da Junta de Freguesia de Quarteira.-----

**Ponto Um** - O Executivo da JFQ deliberou por unanimidade convidar para:-----

**Ponto 1.1** - A obra de "Reparação de pavimentos em calçada, pavê e lajetas, incluindo a colocação de pilaretes", a sociedade "Vieru & Rosca, Construção Civil, Lda.", pelo valor base de 44.655,00€ + I.V.A., conforme procedimento de Ajuste Direto de Empreitada n.º 2/2017. Se a proposta do empreiteiro se enquadrar dentro de todos os parâmetros legais e do caderno de encargos, delibera por unanimidade o executivo que a obra será adjudicada dentro dos prazos legais.-----

**Ponto Dois** - O Executivo da JFQ deliberou por unanimidade:

**Ponto 2.1** - Aprovar a 1ª alteração ao Plano Plurianual de Investimentos, conforme tabela em anexo.-----

**Ponto 2.2** - Proceder à 2ª alteração ao Orçamento de Despesa, conforme tabela em anexo.-

**Ponto Três** - O Executivo da JFQ deliberou por unanimidade:-----

**Ponto 3.1** - Ratificar a decisão do Senhor Presidente de isenção de pagamento da taxa de emissão de cópia certificada do documento de identificação dos seguintes elementos do Clube Desportivo Checul: Leonardo Figueiredo, Alexandre Matos, Tomás Semião e Martim Marques<sup>(1)</sup>.-----

**Ponto 3.2** - Indeferir o pedido de apoio para ajuda de deslocação de médico à Sociedade Recreativa e Cultural de Vale Judeu porque a mesma não se encontra na freguesia, já existem muitas associações a necessitar de apoio na freguesia<sup>(1)</sup>.-----



**Ponto Quatro** - O Executivo da JFQ, analisou e deliberou por unanimidade, deferir o pedido da ASMAL - Associação de Saúde Mental do Algarve, uma Instituição Particular de Solidariedade Social sem fins lucrativos, disponibilizando dois postos de trabalho, de acordo com protocolos em anexo. A formação não irá acarretar quaisquer encargos financeiros para a JFQ, sendo a atribuição da bolsa de formação (quando a esta houver direito), do subsídio de alimentação e do seguro de acidentes pessoais da inteira responsabilidade da ASMAL <sup>(1)</sup>.-----

**Ponto 4.1** - 1 postos de estágio (formação em contexto de trabalho) com duração de 1 meses, na área de Operador de Jardinagem, ao Leonardo Laranjo, residente em Quarteira.-----

**Ponto 4.2** - 1 postos de estágio (formação em contexto de trabalho) com duração de 1 meses, na área de Assistente Administrativo, ao Carlos Pimentel, residente em Quarteira.-----

Nada mais havendo a tratar, pelas 22h30 deu o Presidente por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata, que depois de lida, aprovada e assinada por todos os elementos presentes.-----

O Presidente, \_\_\_\_\_

O Secretário, \_\_\_\_\_

O Tesoureiro, \_\_\_\_\_

O 1º Vogal, \_\_\_\_\_

O 2º Vogal, \_\_\_\_\_

(1) No âmbito das competências definidas nas alíneas o), t), u) e v) do nº. 1 do artigo 16 da Lei 75/2013 de 12 de Setembro.-----

FREGUESIA DE QUARTEIRA

Alteração N.º

1

Modificações ao Plano Plurianual de Investimentos

Ano : 2017

(Unidade: Eur)

Objectivo	Cód. Class. Econ	Nº do Projecto e Acção	Designação	Responsável	Datas		Despesas						Modificação (+/-)			
					Início	Fim	2017		Finac. não Definido	2018	2019	2020		Outros		
							Total	Finac. Definido								
				Dot. Actual	Dot. Corrigida	Dot. Actual	Dot. Corrigida									
010000	010000 0701070000	2 1	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA	EXECUTIVO	01/01/2017	31/12/2017	1.000,00	2.000,00	1.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
010000	010000 0701060000	2 2	AQUISIÇÃO DE SOFTWARE INFORMÁTICO	EXECUTIVO	01/01/2017	31/12/2017	500,00	1.000,00	500,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00
020402	010000 0701040101	1 1	OBRAS NA FREGUESIA	EXECUTIVO	01/01/2017	31/12/2017	306.794,00	305.294,00	306.794,00	305.294,00	305.294,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1.500,00

ORGÃO EXECUTIVO

Em 23 de janeiro de 2017

*[Handwritten signature]*

ORGÃO DELIBERATIVO

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

FREGUESIA DE QUARTEIRA

MODIFICAÇÕES DO ORÇAMENTO DA DESPESA

Cl. Orgânica	Classificação Económica		Despesa				Reposições abatidas aos pagamentos	Dotações corrigidas
	Código	Descrição	Dotação Actual	Inscrições / Reforços	Diminuições / Anulações			
010000	0701040101	Obras	306.794,00	0,00	1.500,00	0,00	305.294,00	
010000	0701070000	Equipamento de informática	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	2.000,00	
010000	0701080000	Software Informático	500,00	500,00	0,00	0,00	1.000,00	
		Total da Cl. Orgânica 010000	1.181.096,91	1.500,00	1.500,00	0,00	1.181.096,91	
		Total	1.181.096,91	1.500,00	1.500,00	0,00	1.181.096,91	

Alteração N.º 2

ORGÃO EXECUTIVO  
Em 23 de janeiro de 2017

*[Handwritten signature]*

ORGÃO DELIBERATIVO

*[Handwritten signature]*  
João Manuel Pinheiro

Simão do Carmo

*[Handwritten signature]*



(A)  
23

## Protocolo de Formação em Contexto de Trabalho

A Associação de Saúde Mental do Algarve (ASMAL), com sede no Loteamento Industrial de Loulé, lote 6, 8100-272 Loulé, com o telefone número 289 417 997 e fax número 289 417 995, email : [geral@asmal.org.pt](mailto:geral@asmal.org.pt) e NIF nº 502 780 320, legalmente representada por **Maria Leonarda Correia Gregório Teixeira da Silva** e por **Ana Cristina Lopes de Carvalho**, na qualidade de Vice-Presidente e Secretária da Direção, respetivamente, celebra com o(a) Junta de Freguesia de Quarteira, doravante denominada Entidade de Enquadramento, com sede no(a) Rua Vasco da Gama, 85 - R/C, 8125-256 Quarteira, telefone nº 289 315 235 fax nº 289 314 957, e-mail [geral@jf-quarteira.pt](mailto:geral@jf-quarteira.pt), NIF nº 501 181 768, um Protocolo de Formação em Contexto de Trabalho

As cláusulas deste protocolo são as seguintes:

1. A Entidade de Enquadramento acima mencionada aceita receber o(a) formando(a) Leonardo José Oliveira Laranjo em regime de Formação em Contexto de Trabalho, na área de Operador de Jardinagem por um período de 1 mês (mês(es)/dia(s)) com início a 1.02.2017 e término a 28.02.2017 Devendo o(a) formando(a) deslocar-se à ASMAL, sempre que necessário, a fim de terminar a sua formação em centro. Este protocolo poderá ser interrompido em qualquer momento e por qualquer das partes se existirem motivos válidos que o justifiquem.

2. O horário a cumprir pelo(a) formando(a) será fixado pela ASMAL de acordo com a disponibilidade da Entidade de Enquadramento.

3. Na Entidade de Enquadramento o(a) formando(a) terá um supervisor que se encarregará de o(a) orientar no desempenho das suas funções e fornecerá aos(às) técnicos(as) da ASMAL as informações necessárias à avaliação do(a) formando(a).

4. No percurso da sua formação em contexto de trabalho, o(a) formando(a) será acompanhado(a) por técnicos(as) da ASMAL que se deslocarão à Entidade de Enquadramento periodicamente, com o objectivo de ser conseguida uma boa integração e adaptação no posto de trabalho.

Mod.CRP.24/4



PROGRAMAS DE BASE  
• Programas de base  
CIÊNCIAS EMPRESARIAIS  
• Comércio  
• Secretariado e trabalho administrativo  
INFORMÁTICA  
• Ciências informáticas  
INDÚSTRIAS TRANSFORMADORAS  
• Industrias alimentares  
AGRICULTURA, SILVICULTURA E PESCAÇA  
• Floricultura e jardinagem  
SAÚDE  
• Saúde - programas não titulizados  
outra área de formação  
SERVIÇOS PESSOAIS  
• Hospitais e restauração  
SERVIÇOS DE SEGURANÇA  
• Segurança e higiene no trabalho



5. A Entidade de Enquadramento não ficará responsável pelo(a) formando(a), não tendo quaisquer encargos com o(a) mesmo(a). A esta, cabe-lhe apenas disponibilizar o posto de trabalho em boas condições de higiene e segurança, além do citado no ponto 3 deste protocolo.

6. Na Entidade de Enquadramento deverá ser efectuado o registo diário de presenças do(a) formando(a) em folhas cedidas pela ASMAL, de forma a mais facilmente ser controlada pela Associação a sua assiduidade.

7. Será feita uma reunião de avaliação periódica na qual estarão presentes o(a) Técnico(a) de Acompanhamento da Formação na Empresa, da ASMAL e o(a) responsável pela formação em contexto de trabalho, na Entidade de Enquadramento.

8. É da inteira responsabilidade da ASMAL a atribuição ao(à) formando(a) da respetiva bolsa de formação, (quando a esta houver direito), seguro e subsídios de transporte e alimentação.

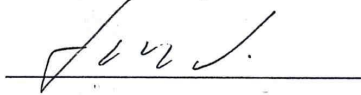
9. Qualquer problema que surja com o(a) formando(a), deverá de imediato ser comunicado à ASMAL.

10. Todas as condições fixadas neste acordo, foram dadas a conhecer ao(à) formando(a).

Loulé, 12 de Janeiro de 2017

A ASMAL  
  
  
Associação de Saúde Músicos

A Entidade de Enquadramento





## FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO

### Plano Individual de Atividades

#### ASMAL - Associação de Saúde Mental do Algarve

**Área de Formação:** FLORICULTURA E JARDINAGEM

**Saída Profissional:** OPERADOR(A) DE JARDINAGEM

**Duração da Formação Prática em Contexto de Trabalho:** 1200 horas

**Nome do Formando(a):** Leonardo José Oliveira Laranjo

**Entidade de Enquadramento:** Junta de Freguesia de Quarteira

**Nome do Tutor(a):** Engº Telmo Pinto

Período de 01.02.2017 a 28.02.2017

#### OBJETIVOS A ATINGIR

##### Objetivos Gerais:

O(a) formando(a) deverá ser capaz de:

- Aplicar a contextos reais de trabalho os conhecimentos adquiridos ao longo da sua formação em sala.
- Consciencializar-se da dinâmica inerente ao mundo do trabalho.
- Observar, reconhecer e executar as regras de higiene e segurança no trabalho.
- Desenvolver hábitos saudáveis no domínio da socialização, solidariedade, respeito pelos(as) outros(as) e por si próprio.

##### Objetivos Específicos:

O(a) formando(a) deverá ser capaz de:

- Identificar os instrumentos de trabalho necessários ao desempenho das tarefas práticas.
- Desenvolver mecanismos de socialização, através do contacto com os(as) colegas e superiores hierárquicos(as).
- Utilizar um correto e eficaz código linguístico (oral e escrito).
- Estabelecer relações interpessoais positivas e criativas.
- Verificar a documentação relativa a todo o trabalho prático.

#### Roteiro de atividades / Programa de atividades a desenvolver durante a Formação

Mod.CRP.72/1



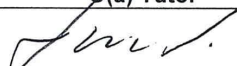
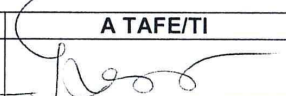
Programas de base  
CIÊNCIAS EMPRESARIAIS  
• Comércio  
• Secretariado e trabalho administrativo  
INFORMÁTICA  
• Ciências informáticas  
INDÚSTRIAS TRANSFORMADORAS  
• Indústrias alimentares  
AGRICULTURA, SILVICULTURA E PISCAS  
• Floricultura e jardinagem  
SAÚDE  
• Saúde - programas não classificados  
noutro âmbito de formação  
SERVIÇOS PESSOAIS  
• Hoteleiros e restauração  
SERVIÇOS DE SEGURANÇA  
• Segurança e higiene no trabalho




**Prática em Contexto de Trabalho:**

Atividades	
1	Instalar as espécies ornamentais de acordo com as orientações recebidas e sob supervisão.
2	Proceder à manutenção de jardins e espaços verdes, tendo em conta os hábitos vegetativos das espécies e as condições edafo-climáticas, de acordo com as orientações recebidas e sob supervisão.
3	Executar a conservação e a limpeza dos equipamentos e instalações inerentes ao trabalho desenvolvido, sob supervisão.

19 de Janeiro de 2017

O(a) Formando(a)	O(a) Tutor	A TAFE/TI
LEONARDO LOPES		

Tomei conhecimento

  
A Diretora Técnica



## Protocolo de Formação em Contexto de Trabalho

A **Associação de Saúde Mental do Algarve (ASMAL)**, com sede no Loteamento Industrial de Loulé, lote 6, 8100-272 Loulé, com o telefone número 289 417 997 e fax número 289 417 995, email : [geral@asmal.org.pt](mailto:geral@asmal.org.pt) e NIF nº 502 780 320, legalmente representada por **Maria Leonarda Correia Gregório Teixeira da Silva** e por **Ana Cristina Lopes de Carvalho**, na qualidade de Vice-Presidente e Secretária da Direção, respetivamente, celebra com o(a) Junta de Freguesia de Quarteira, doravante denominada Entidade de Enquadramento, com sede no(a) Rua Vasco da Gama, 85 - R/C, 8125-256 Quarteira, telefone nº 289 315 235 fax nº 289 314 957, e-mail [geral@jf-quarteira.pt](mailto:geral@jf-quarteira.pt), NIF nº 501 181 768, um Protocolo de Formação em Contexto de Trabalho

As cláusulas deste protocolo são as seguintes:

1. A Entidade de Enquadramento acima mencionada aceita receber o(a) formando(a) Carlos Alberto Almeida Pimentel em regime de Formação em Contexto de Trabalho, na área de Assistente Administrativo(a) por um período de 1 mes (mês(es)/dia(s)) com início a 1.02.2017 e término a 28.02.2017 Devendo o(a) formando(a) deslocar-se à ASMAL, sempre que necessário, a fim de terminar a sua formação em centro. Este protocolo poderá ser interrompido em qualquer momento e por qualquer das partes se existirem motivos válidos que o justifiquem.

2. O horário a cumprir pelo(a) formando(a) será fixado pela ASMAL de acordo com a disponibilidade da Entidade de Enquadramento.

3. Na Entidade de Enquadramento o(a) formando(a) terá um supervisor que se encarregará de o(a) orientar no desempenho das suas funções e fornecerá aos(às) técnicos(as) da ASMAL as informações necessárias à avaliação do(a) formando(a).

4. No percurso da sua formação em contexto de trabalho, o(a) formando(a) será acompanhado(a) por técnicos(as) da ASMAL que se deslocarão à Entidade de Enquadramento periodicamente, com o objectivo de ser conseguida uma boa integração e adaptação no posto de trabalho.

Mod.CRP.24/4



PROGRAMAS DE BASE  
- Programas de base  
CIÊNCIAS EMPRESARIAIS  
- Comércio  
- Secretariado e trabalho administrativo  
INFORMÁTICA  
- Ciências informáticas  
INDÚSTRIAS TRANSFORMADORAS  
- Industrias alimentares  
AGRICULTURA, SILVICULTURA E PISCAS  
- Horticultura e jardins  
SAÚDE  
- Saúde - programas não classificados  
noutro área de formação  
SERVIÇOS PESSOAIS  
- Higiene e restauração  
SERVIÇOS DE SEGURANÇA  
- Segurança e higiene no trabalho



5. A Entidade de Enquadramento não ficará responsável pelo(a) formando(a), não tendo quaisquer encargos com o(a) mesmo(a). A esta, cabe-lhe apenas disponibilizar o posto de trabalho em boas condições de higiene e segurança, além do citado no ponto 3 deste protocolo.

6. Na Entidade de Enquadramento deverá ser efectuado o registo diário de presenças do(a) formando(a) em folhas cedidas pela ASMAL, de forma a mais facilmente ser controlada pela Associação a sua assiduidade.


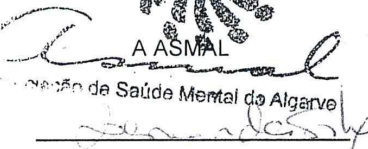
7. Será feita uma reunião de avaliação periódica na qual estarão presentes o(a) Técnico(a) de Acompanhamento da Formação na Empresa, da ASMAL e o(a) responsável pela formação em contexto de trabalho, na Entidade de Enquadramento.

8. É da inteira responsabilidade da ASMAL a atribuição ao(à) formando(a) da respetiva bolsa de formação, (quando a esta houver direito), seguro e subsídios de transporte e alimentação.

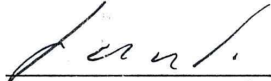
9. Qualquer problema que surja com o(a) formando(a), deverá de imediato ser comunicado à ASMAL.

10. Todas as condições fixadas neste acordo, foram dadas a conhecer ao(à) formando(a).

Loulé, 12 de Janeiro de 2017

  
A ASMAL  
Associação de Saúde Mental do Algarve  
  
Ana Paula

A Entidade de Enquadramento

  
\_\_\_\_\_



## FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO

### Plano Individual de Atividades

#### ASMAL - Associação de Saúde Mental do Algarve

**Área de Formação:** SECRETARIADO E TRABALHO ADMINISTRATIVO

**Saída Profissional:** ASSISTENTE ADMINISTRATIVO(A)

**Duração da Formação Prática em Contexto de Trabalho:** 1200 horas

**Nome do Formando(a):** Carlos Alberto Almeida Pimentel

**Entidade de Enquadramento:** Junta de Freguesia de Quarteira

**Nome do Tutor(a):** Engº Telmo Pinto

Período de 01-02-2017 a 28-02-2017

#### OBJETIVOS A ATINGIR

##### Objetivos Gerais:

O(a) formando(a) deverá ser capaz de:

- Aplicar a contextos reais de trabalho os conhecimentos adquiridos ao longo da sua formação em sala.
- Consciencializar-se da dinâmica inerente ao mundo do trabalho.
- Observar, reconhecer e executar as regras de higiene e segurança no trabalho.
- Desenvolver hábitos saudáveis no domínio da socialização, solidariedade, respeito pelos(as) outros(as) e por si próprio.

##### Objetivos Específicos:

O(a) formando(a) deverá ser capaz de:

- Identificar os instrumentos de trabalho necessários ao desempenho das tarefas práticas.
- Desenvolver mecanismos de socialização, através do contacto com os(as) colegas e superiores hierárquicos(as).
- Utilizar um correto e eficaz código linguístico (oral e escrito).
- Estabelecer relações interpessoais positivas e criativas.
- Verificar a documentação relativa a todo o trabalho prático.

Mod.CRP.72/1



PROGRAMAS DE BASE  
• Programas de base  
CIÊNCIAS EMPRESARIAIS  
• Comércio  
• Secretariado de trabalho administrativo  
INFORMÁTICA  
• Ciências informáticas  
INDÚSTRIAS TRANSFORMADORAS  
• Indústrias alimentares  
AGRICULTURA, SILVICULTURA E PISCAS  
• Piscicultura e aquicultura  
SAÚDE  
• Saúde - programas não classificados  
outra área de formação  
SERVIÇOS PESSOAIS  
• Alojamento e restauração  
SERVIÇOS DE SEGURANÇA  
• Segurança e higiene no trabalho



**Roteiro de atividades / Programa de atividades a desenvolver durante a Formação Prática em Contexto de Trabalho:**

Atividades	
1	Executar tarefas relacionadas com o expediente geral da empresa ou serviço público, de acordo com procedimentos estabelecidos, utilizando equipamento informático e equipamento e utensílios de escritório, sob supervisão.
2	Preencher e conferir documentação simples de apoio à atividade comercial, designadamente requisições, guias de remessa e outros, sob supervisão.
3	Registar e atualizar dados, manualmente ou utilizando aplicações informáticas específicas da área administrativa, sob supervisão.
4	Atender e encaminhar, telefónica ou pessoalmente, o público interno e externo à empresa ou serviço público, nomeadamente, clientes, fornecedores e funcionários, em função do tipo de informação ou serviço pretendido, sob supervisão.
5	Efetuar o serviço de estafeta interno e externo da empresa e/ou serviço público, designadamente na entrega e recolha de documentação e/ou mercadoria, sob supervisão.

9 de Janeiro de 2017

O(a) Formando(a)	O(a) Tutor	A TAFE/TI
<i>Carlos A. A. Ribeiro</i>	<i>J. V. S.</i>	<i>[Assinatura]</i>

Tomei conhecimento

\_\_\_\_\_  
A Diretora Técnica



## Protocolo de Formação em Contexto de Trabalho

A Associação de Saúde Mental do Algarve (ASMAL), com sede no Loteamento Industrial de Loulé, lote 6, 8100-272 Loulé, com o telefone número 289 417 997 e fax número 289 417 995, email : [geral@asmal.org.pt](mailto:geral@asmal.org.pt) e NIF nº 502 780 320, legalmente representada por **Maria Leonarda Correia Gregório Teixeira da Silva** e por **Ana Cristina Lopes de Carvalho**, na qualidade de Vice-Presidente e Secretária da Direção, respetivamente, celebra com o(a) Junta de Freguesia de Quarteira, doravante denominada Entidade de Enquadramento, com sede no(a) Rua Vasco da Gama, 85 - R/C, 8125-256 Quarteira, telefone nº 289 315 235 fax nº 289 314 957, e-mail [geral@if-quarteira.pt](mailto:geral@if-quarteira.pt), NIF nº 501 181 768, um Protocolo de Formação em Contexto de Trabalho

As cláusulas deste protocolo são as seguintes:

1. A Entidade de Enquadramento acima mencionada aceita receber o(a) formando(a) Leonardo José Oliveira Laranjo em regime de Formação em Contexto de Trabalho, na área de Operador de Jardinagem por um período de 2 meses (mês(es)/dia(s)) com início a 1.06.2017 e término a 31.07.2017 Devendo o(a) formando(a) deslocar-se à ASMAL, sempre que necessário, a fim de terminar a sua formação em centro. Este protocolo poderá ser interrompido em qualquer momento e por qualquer das partes se existirem motivos válidos que o justifiquem.

2. O horário a cumprir pelo(a) formando(a) será fixado pela ASMAL de acordo com a disponibilidade da Entidade de Enquadramento.

3. Na Entidade de Enquadramento o(a) formando(a) terá um supervisor que se encarregará de o(a) orientar no desempenho das suas funções e fornecerá aos(às) técnicos(as) da ASMAL as informações necessárias à avaliação do(a) formando(a).

4. No percurso da sua formação em contexto de trabalho, o(a) formando(a) será acompanhado(a) por técnicos(as) da ASMAL que se deslocarão à Entidade de Enquadramento periodicamente, com o objectivo de ser conseguida uma boa integração e adaptação no posto de trabalho.

Mod.CRP.24/4



PROGRAMAS DE BASE  
• Programas de base  
CIÊNCIAS EMPRESARIAIS  
• Comércio  
• Secretariado e trabalho administrativo  
INFORMÁTICA  
• Ciências Matemáticas  
INDÚSTRIAS TRANSFORMADORAS  
• Indústrias alimentares  
AGRICULTURA, SILVICULTURA E PISCAS  
• Floresta e jardinagem  
SAÚDE  
• Saúde - programas não classificados  
múltiplos áreas de formação  
SERVIÇOS PESSOAIS  
• Hotelaria e restauração  
SERVIÇOS DE SEGURANÇA  
• Segurança e higiene no trabalho



5. A Entidade de Enquadramento não ficará responsável pelo(a) formando(a), não tendo quaisquer encargos com o(a) mesmo(a). A esta, cabe-lhe apenas disponibilizar o posto de trabalho em boas condições de higiene e segurança, além do citado no ponto 3 deste protocolo.

6. Na Entidade de Enquadramento deverá ser efectuado o registo diário de presenças do(a) formando(a) em folhas cedidas pela ASMAL, de forma a mais facilmente ser controlada pela Associação a sua assiduidade.

7. Será feita uma reunião de avaliação periódica na qual estarão presentes o(a) Técnico(a) de Acompanhamento da Formação na Empresa, da ASMAL e o(a) responsável pela formação em contexto de trabalho, na Entidade de Enquadramento.

8. É da inteira responsabilidade da ASMAL a atribuição ao(à) formando(a) da respetiva bolsa de formação, (quando a esta houver direito), seguro e subsídios de transporte e alimentação.

9. Qualquer problema que surja com o(a) formando(a), deverá de imediato ser comunicado à ASMAL.

10. Todas as condições fixadas neste acordo, foram dadas a conhecer ao(à) formando(a).

Loulé, de \_\_\_\_\_ de 2017

  
ASMAL  
Associação de Saúde Mental de Loulé  
Manoel de S. P.  
Ana Carolina

A Entidade de Enquadramento

[Handwritten Signature]



Handwritten initials and a circled 'A'.

## Protocolo de Formação em Contexto de Trabalho

A **Associação de Saúde Mental do Algarve (ASMAL)**, com sede no Loteamento Industrial de Loulé, lote 6, 8100-272 Loulé, com o telefone número 289 417 997 e fax número 289 417 995, email : [geral@asmal.org.pt](mailto:geral@asmal.org.pt) e NIF nº 502 780 320, legalmente representada por **Maria Leonarda Correia Gregório Teixeira da Silva** e por **Ana Cristina Lopes de Carvalho**, na qualidade de Vice-Presidente e Secretária da Direção, respetivamente, celebra com o(a) Junta de Freguesia de Quarteira, doravante denominada Entidade de Enquadramento, com sede no(a) Rua Vasco da Gama, 85 - R/C, 8125-256 Quarteira, telefone nº 289 315 235 fax nº 289 314 957, e-mail [geral@jf-quarteira.pt](mailto:geral@jf-quarteira.pt), NIF nº 501 181 768, um Protocolo de Formação em Contexto de Trabalho

As cláusulas deste protocolo são as seguintes:

1. A Entidade de Enquadramento acima mencionada aceita receber o(a) formando(a) Leonardo José Oliveira Laranjo em regime de Formação em Contexto de Trabalho, na área de Operador de Jardinagem por um período de 2 meses (mês(es)/dia(s)) com início a 1.06.2017 e término a 31.07.2017 Devendo o(a) formando(a) deslocar-se à ASMAL, sempre que necessário, a fim de terminar a sua formação em centro. Este protocolo poderá ser interrompido em qualquer momento e por qualquer das partes se existirem motivos válidos que o justifiquem.

2. O horário a cumprir pelo(a) formando(a) será fixado pela ASMAL de acordo com a disponibilidade da Entidade de Enquadramento.

3. Na Entidade de Enquadramento o(a) formando(a) terá um supervisor que se encarregará de o(a) orientar no desempenho das suas funções e fornecerá aos(às) técnicos(as) da ASMAL as informações necessárias à avaliação do(a) formando(a).

4. No percurso da sua formação em contexto de trabalho, o(a) formando(a) será acompanhado(a) por técnicos(as) da ASMAL que se deslocarão à Entidade de Enquadramento periodicamente, com o objectivo de ser conseguida uma boa integração e adaptação no posto de trabalho.

Mod.CRP.24/4



PROGRAMAS DE BASE  
• Programas de base  
CIÊNCIAS EMPRESARIAIS  
• Comércio  
• Secretariado e trabalho administrativo  
INFORMÁTICA  
• Ciências informáticas  
INDÚSTRIAS TRANSFORMADORAS  
• Indústrias alimentares  
AGRICULTURA, SILVICULTURA E PISCAS  
• Floresta e jardinagem  
SAÚDE  
• Saúde - programas não classificados  
outra área de formação  
SERVIÇOS PESSOAIS  
• Hotelaria e restauração  
SERVIÇOS DE SEGURANÇA  
• Segurança e higiene no trabalho



5. A Entidade de Enquadramento não ficará responsável pelo(a) formando(a), não tendo quaisquer encargos com o(a) mesmo(a). A esta, cabe-lhe apenas disponibilizar o posto de trabalho em boas condições de higiene e segurança, além do citado no ponto 3 deste protocolo.

6. Na Entidade de Enquadramento deverá ser efectuado o registo diário de presenças do(a) formando(a) em folhas cedidas pela ASMAL, de forma a mais facilmente ser controlada pela Associação a sua assiduidade.

7. Será feita uma reunião de avaliação periódica na qual estarão presentes o(a) Técnico(a) de Acompanhamento da Formação na Empresa, da ASMAL e o(a) responsável pela formação em contexto de trabalho, na Entidade de Enquadramento.

8. É da inteira responsabilidade da ASMAL a atribuição ao(à) formando(a) da respetiva bolsa de formação, (quando a esta houver direito), seguro e subsídios de transporte e alimentação.

9. Qualquer problema que surja com o(a) formando(a), deverá de imediato ser comunicado à ASMAL.

10. Todas as condições fixadas neste acordo, foram dadas a conhecer ao(à) formando(a).

Loulé, de \_\_\_\_\_ de 2017

  
A ASMAL  
Associação de Saúde Mental do Algarve  
Donatário  
Ana Cavale

A Entidade de Enquadramento

[Handwritten Signature]



## FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO

### Plano Individual de Atividades

#### ASMAL - Associação de Saúde Mental do Algarve

**Área de Formação:** FLORICULTURA E JARDINAGEM

**Saída Profissional:** OPERADOR(A) DE JARDINAGEM

**Duração da Formação Prática em Contexto de Trabalho:** 1200 horas

**Nome do Formando(a):** Leonardo José Oliveira Laranjo

**Entidade de Enquadramento:** Junta de Freguesia de Quarteira

**Nome do Tutor(a):** Engº Telmo Pinto

Período de 01.06.2017 a 31.07.2017

#### OBJETIVOS A ATINGIR

##### Objetivos Gerais:

O(a) formando(a) deverá ser capaz de:

- Aplicar a contextos reais de trabalho os conhecimentos adquiridos ao longo da sua formação em sala.
- Consciencializar-se da dinâmica inerente ao mundo do trabalho.
- Observar, reconhecer e executar as regras de higiene e segurança no trabalho.
- Desenvolver hábitos saudáveis no domínio da socialização, solidariedade, respeito pelos(as) outros(as) e por si próprio.

##### Objetivos Específicos:

O(a) formando(a) deverá ser capaz de:

- Identificar os instrumentos de trabalho necessários ao desempenho das tarefas práticas.
- Desenvolver mecanismos de socialização, através do contacto com os(as) colegas e superiores hierárquicos(as).
- Utilizar um correto e eficaz código linguístico (oral e escrito).
- Estabelecer relações interpessoais positivas e criativas.
- Verificar a documentação relativa a todo o trabalho prático.

Mod.CRP.72/1



PROGRAMAS DE BASE  
• Programas de base  
CIÊNCIAS EMPRESARIAIS  
• Comércio  
• Secretariado e trabalho administrativo  
INFORMÁTICA  
• Ciências informáticas  
INDÚSTRIAS TRANSFORMADORAS  
• Industrias alimentares  
AGRICULTURA, SILVICULTURA E PISCAS  
• Floricultura e jardinagem  
SAÚDE  
• Saúde - programas não classificados  
noutra área de formação  
SERVIÇOS PESSOAIS  
• Formação e restauração  
SERVIÇOS DE SEGURANÇA  
• Segurança e higiene no trabalho



**Roteiro de atividades / Programa de atividades a desenvolver durante a Formação Prática em Contexto de Trabalho:**

Atividades	
1	Preparar o terreno para instalação de jardins e espaços verdes, sob supervisão.
2	Instalar as espécies ornamentais de acordo com as orientações recebidas e sob supervisão.
3	Proceder à manutenção de jardins e espaços verdes, tendo em conta os hábitos vegetativos das espécies e as condições edafo-climáticas, de acordo com as orientações recebidas e sob supervisão.
4	Operar com máquinas e equipamentos de jardinagem e agrícolas adequados às atividades a realizar, de acordo com as orientações recebidas e sob supervisão.
5	Executar a conservação e a limpeza dos equipamentos e instalações inerentes ao trabalho desenvolvido, sob supervisão.

17 de Maio de 2017

O(a) Formando(a)	O(a) Tutor	A TAFE/TI
LEONARDO OLIVEIRA	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>

Tomei conhecimento

*[Handwritten Signature]*  
A Diretora Técnica