

**Secretaria de
Desenvolvimento
Social, Criança e
Juventude - PE**



**PROJETO VIDA APRENDIZ E A
CONDUÇÃO DOS APRENDIZES
DE COTAS ALTERNATIVAS NA
SDSCJ.**

30 de Abril de 2019



O Projeto Vida Aprendiz - vem proporcionando condições de acesso ao mercado de trabalho como jovem aprendiz os adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa em Meio Aberto, egressos Sistema Socioeducativo, socioeducandos das unidades de internação e semiliberdade da FUNASE.

Base Legal – ECA Estatuto da Criança e do Adolescente –Do Direito a Profissionalização artigos 60 ao 69/ **Decreto do Executivo nº 41.695 (07/05/2015)** – onde passa a abranger adolescentes e jovens aprendizes em cumprimento/egressos de medidas socioeducativas nos órgão e entidade do Poder Executivo Estadual contratando como aprendizes em no máximo, 30% (trinta por cento) do total de servidores, empregados públicos ou militares do Estado, integrantes do seu quadro de pessoal permanente.”

Perfil: Idade entre 12 a 22 anos, ambos os sexos e tenham interesse em participar de forma voluntária, com documentação completa, cursando ou ter concluído o ensino em escola regular e residir na RMR.

Metodologia: os Jovens são **acompanhados por 17 meses (01 ano e 5 meses)** a partir do seu engajamento no projeto.

Realizamos intervenções e acompanhamentos mensais de ordem laboral e quando necessário, familiar.

Estabelecemos parcerias com os órgão estatais e empresas privadas.

Indicadores de Resultados

Projeto Vida Aprendiz

Secretaria Executiva
de Assistência Social

Secretaria de
Desenvolvimento Social,
Criança e Juventude



GOVERNO DO ESTADO
DE PERNAMBUCO

Indicadores de Resultados	2019 (1º TRIMESTRE)	TOTAL 2016-2019
Número de Jovens cadastrados no Projeto	128	482
Jovens inseridos nas Empresas/Instituições públicas como Aprendizes	91	163
Atendimentos (individual, grupos, oficinas e visitas técnicas)	23	436
Reincidência (socioeducativo ou penitenciário) *Do total geral	1	10
Vítimas de CVLI *Do total geral	0	4

Sobre Aprendizagem Profissional

Secretaria Executiva
de Assistência Social

Secretaria de
Desenvolvimento Social,
Criança e Juventude



Aprendizagem Profissional é uma política pública de caráter permanente, que reúne a qualificação e a inserção profissional em uma única ação. Ela é determinada pela Lei n. 10.097/2000, que foi regulamentada pelo Decreto n. 5.598/2005, e estabelece a obrigatoriedade das empresas de médio e grande porte à contratarem aprendizes entre 14 e 24 anos.



A legislação brasileira também prevê uma forma alternativa de cumprimento de cota de aprendizagem para as empresas que têm dificuldades à realização das aulas práticas de seus aprendizes, seja por suas instalações, seja pela natureza das atividades desenvolvidas, a saber, as empresas dos setores da construção pesada, segurança privada, asseio e conservação.

O Decreto nº 8.740, de maio de 2016 que alterou o Decreto nº 5.598/2005, incluindo o Artigo 23- A possibilitando que a formação prática dos aprendizes contratados por essas empresas seja realizada em entidades concedentes – órgãos públicos, organizações da sociedade civil e unidades do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase).

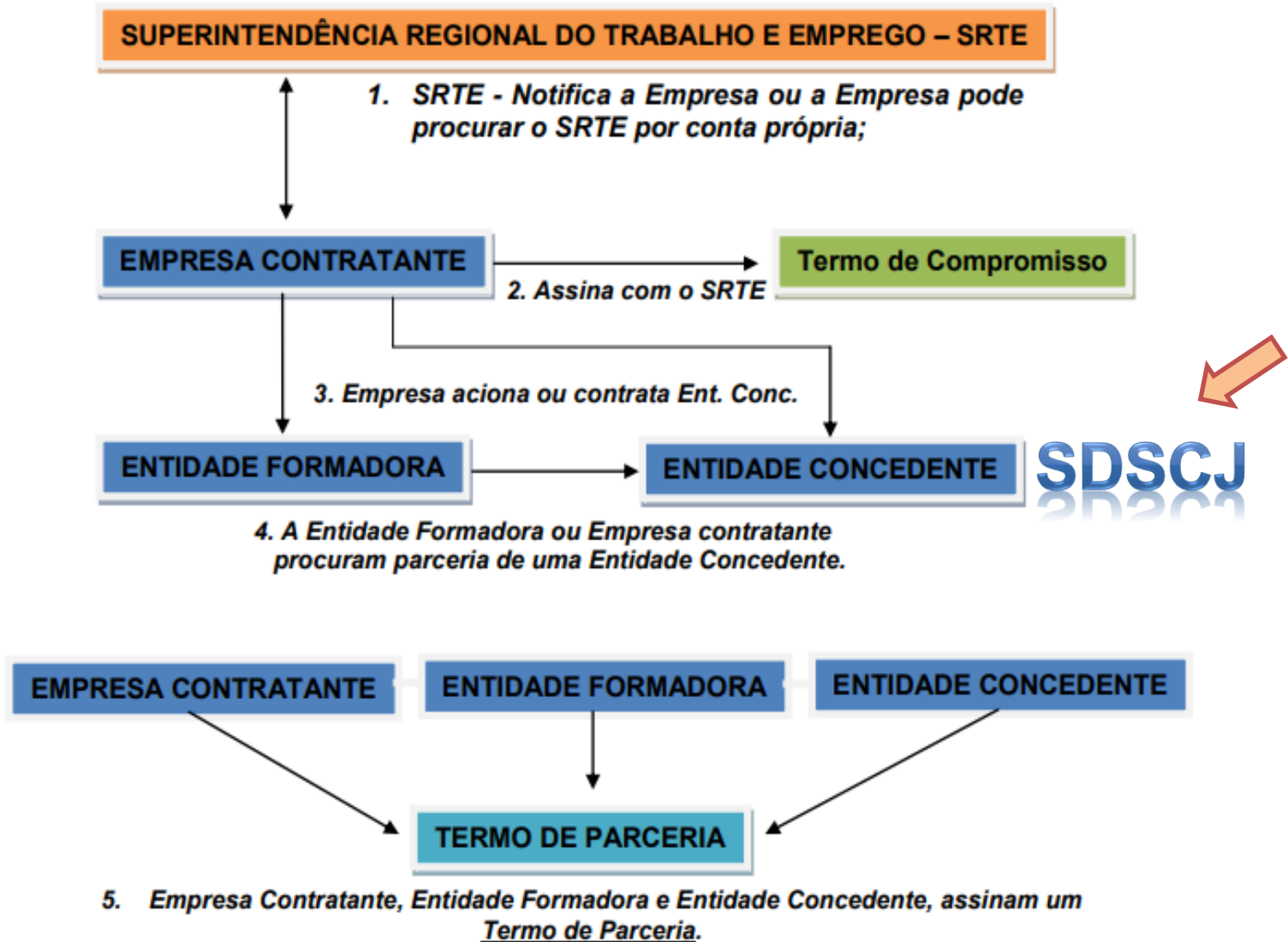
Processo de Pactuação com os parceiros

Secretaria Executiva
de Assistência Social

Secretaria de
Desenvolvimento Social,
Criança e Juventude



GOVERNO DO ESTADO
DE PERNAMBUCO



APRENDIZAGEM EM ASSISTENTE ADMINISTRATIVO COMPREENDE:

Total: 800 horas (Modelo SENAI)

Carga Horária teórica 400 horas

Carga horária prática no órgão concedente 400 horas

Desenvolver ações de execução e realização de atividades práticas embasadas na teoria como:

- Registrar a entrada e saída de documentos conferindo-os;
- Distribuir documentos;
- Classificar e arquivar documentos conforme procedimentos;
- Digitar textos e planilhas;
- Preencher formulários;
- Preencher propostas de endosso e outros;
- Registrar reclamações dos clientes;
- Auxiliar a equipe de pós-vendas;

- Verificar os prazos de entrega de mercadorias;
- Encaminhar protocolos internos;
- Atualizar cadastro;
- Expedir ofícios e outros tipos de documentos;
- Dar suporte administrativo a área de treinamento e RH;
- Solicitar, conferir e distribuir materiais de expediente;
- Atender e fazer ligações;
- Controlar a expedição e recepção de malotes;
- Manusear fax, xérox, fotocopadora, computador e seus softwares e entre outras correlacionadas à área administrativa.

Obs.1: *Todas as atividades práticas desenvolvidas no ambiente da Empresa devem ser, acompanhadas por um monitor/orientador funcionário da mesma, ciente das atividades descritas acima.*

Obs.2: *Orientamos que dentro do Programa de Aprendizagem, no desenvolvimento das atividades práticas, deve-se possibilitar ao aprendiz a vivência em outros setores da Empresa, onde o mesmo possa desenvolver as atividades correlatadas acima.*

Modelo de Declaração de Matrícula do Aprendiz.

Secretaria Executiva
de Assistência Social

Secretaria de
Desenvolvimento Social,
Criança e Juventude



GOVERNO DO ESTADO
DE PERNAMBUCO

SENAI		DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA EM PROGRAMA DE APRENDIZAGEM (na forma do art.428 da CLT)	
DADOS DO(A) ALUNO(A)			
Nome do (a) Aluno (a): CUNHA		Data de Nascimento: 23/06/2003	
Programa de aprendizagem: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		Carga Horária Total: 800h	
BETONPOX ENGENHARIA LTDA CNPJ: 03.382.783/0001-03 Endereço: Av. Conselheiro Aguiar, 23 – Boa Viagem – Recife/PE			
Local das Aulas Práticas: Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude Endereço: Av. Cruz Cabugá 1211 Santo Amaro - Recife/PE			
Duração do contrato de aprendizagem: Início da vigência do contrato: 08/04/2019 Término da vigência do contrato: 07/04/2020			
DADOS DO PROGRAMA DE APRENDIZAGEM			
<u>Fase Escolar</u>		<u>Fase da Prática Profissional na Empresa</u>	
Data de início: 08/04/2019		<input type="checkbox"/> Concomitante <input type="checkbox"/> Subsequente <input checked="" type="checkbox"/> Alternado	
Carga Horária: 400h		Carga Horária: 400h	
Jornada Diária: 04h		Jornada Diária: 04h	
Horário: 7h:30min. às 11h:30min.		Horário: 7h:30min. às 11h:30min.	
1ª Etapa da fase escolar		Jornada Semanal: 12h	
Período de: 08/04/2019 a 27/05/2019		Período de: 28/05/2019 a 07/04/2020.	
Jornada Semanal: 20h		Dias da semana: Terças, quintas e sextas feiras	
Dias da semana: segunda-feira a sexta-feira			
2ª Etapa da fase escolar			
Período de: 29/05/2019 a 07/04/2020			
Jornada Semanal: 08h			
Dias da semana: Segundas e quartas feiras			
Recesso escolar/Férias: 08 a 16/07/2019. Nesse período o jovem fica à disposição da empresa.			
Observação: O programa é desenvolvido no sistema dual, após as cem (120) primeiras horas alternará dois dias na escola e três dias na empresa.			
Remuneração Mínima a ser paga ao (a) aprendiz:			
a) O salário mensal do(a) aprendiz deverá ser calculado pela empresa conforme jornada mensal realizada pelo(a) aprendiz.			
b) Salário mínimo hora, de acordo com a jornada de trabalho, salvo condição mais favorável, nos termos do § 2º do art. 428 da CLT, alterado pela Lei nº 10.097 de 19/12/2000, e nos termos do art. 17 do Decreto nº 5.598 de 01/12/2005 e conforme a variação da jornada de trabalho do(a) aprendiz.			
c) A fórmula para cálculo do salário do (a) Aprendiz encontra-se no Manual da Aprendizagem, disponibilizado no site do MTE (www.mte.gov.br – link publicações).			
DADOS DO SENAI PARA REGISTRO EM CONTRATO			

- Disponibilizar local adequado para a realização das aulas práticas dos aprendizes;
- Disponibilizar formalmente monitores (profissionais capacitados pela entidade formadora) para acompanhar o desenvolvimento e a realização das atividades práticas dos aprendizes;
- Zelar para que as atividades práticas desenvolvidas pelos aprendizes tenham relação direta com as atividades teóricas do programa de aprendizagem, sob a orientação da entidade formadora, não permitindo que ocorra, em hipótese alguma, desvio de função;
- Zelar para que a jornada de trabalho do aprendiz seja rigorosamente observada, considerando a proibição legal de realização de horas extras e compensação de jornada, bem como proibição de trabalho aos sábados, domingos e feriados para os aprendizes;
- Oferecer um ambiente de trabalho que observe todas as normas de segurança e saúde do trabalho;
- Reportar ao Projeto Vida Aprendiz eventuais comportamentos inadequados dos aprendizes ou baixo aproveitamento no desenvolvimento das atividades práticas;
- Relatar ao Projeto Vida Aprendiz eventual irregularidade constatada na execução do programa de aprendizagem;
- Zelar pelo Plano de atividades, que permita a inserção do jovem aprendiz em todas as atividades práticas previstas, realizando rodízio de funções nos diferentes setores disponíveis;
- Prestar informações mensais por e-mail ao Projeto Vida Aprendiz sobre a frequência e desempenho do jovem por meio de formulários próprios.

Registro Fotográficos

Secretaria Executiva
de Assistência Social

Secretaria de
Desenvolvimento Social,
Criança e Juventude



GOVERNO DO ESTADO
DE PERNAMBUCO



Registro Fotográficos

Secretaria Executiva
de Assistência Social

Secretaria de
Desenvolvimento Social,
Criança e Juventude



GOVERNO DO ESTADO
DE PERNAMBUCO



Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude -PE
Suely Cysneiros – Gerencia Geral do Sistema Socioeducativo.

Fone: (81) 3183-0745 - (81) 9.8494-1740

e-mail: suely.cysneiros@hotmail.com

Nericleide Nunes

**Coordenação dos Projeto Novas Oportunidades e Vida
Aprendiz.**

Equipe: Nathalia de Oliveira – técnica psicóloga N.O
Kassandra Leite - técnica Social V.A

Fone: (81) 3183.0771/0770 - (81) 9.88369304

e-mail: nericleide.sitonio@sdscj.pe.gov.br ,



GOVERNO DO ESTADO
DE PERNAMBUCO