

2025.1

DR: MINAS GERAIS

**PROGRAMA DE APRENDIZAGEM PROFISSIONAL:
MANUAL DO PROCESSO SELETIVO PARA
EMPRESAS**





PREZADA CONTRATANTE,

Elaboramos este manual para auxiliar as empresas a compreenderem o Programa de Aprendizagem do SENAC Minas. Nele, você encontrará:

- Informações detalhadas sobre os cursos disponíveis e seus conteúdos programáticos;
- Orientações sobre a legislação da Aprendizagem Profissional, garantindo a conformidade com as normas vigentes;
- Definição de papéis e responsabilidades tanto do aprendiz quanto da empresa, promovendo uma relação de parceria e desenvolvimento profissional.

Desejamos uma excelente Leitura!

PROGRAMA DE APRENDIZAGEM PROFISSIONAL DO SENAC:

O que é o Programa de Aprendizagem Profissional?

O programa de aprendizagem profissional é uma oportunidade para jovens entre 14 e 24 anos aprenderem uma profissão e ingressarem no mercado de trabalho.

Quem pode participar?

- Jovens com idade entre 14 e 24 anos;
- Pessoas com deficiência; (para pessoas com deficiência não se aplica o limite de idade de até 24 anos)

Como funciona a seleção?

O recrutamento e seleção é realizada pela empresa contratante.

Requisitos para os aprendizes:

- Estar matriculado e frequentando a escola regular;
- Atender aos critérios de baixa renda;
- Ter interesse na área de atuação escolhida.

Benefícios para a empresa e o aprendiz:

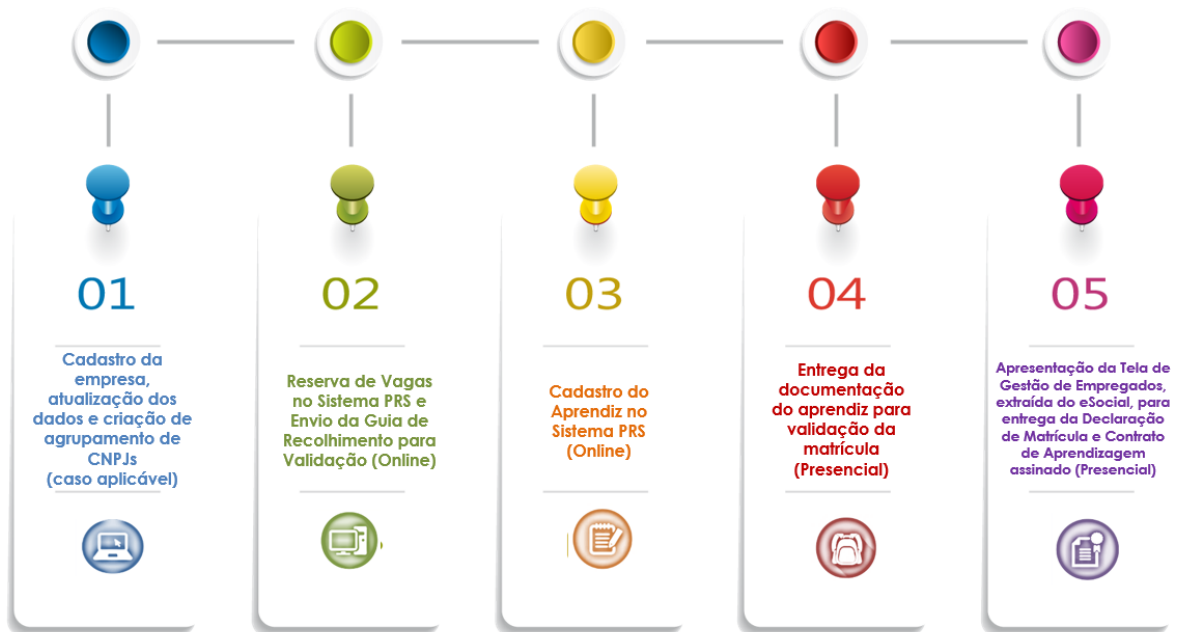
- **Na Sociedade:** Promover a inclusão laboral juvenil, a redução da evasão escolar e a redução da criminalidade;
- **Nos Negócios:** Contribuir com a formação de novos talentos, inclusão e responsabilidade social;
- **Nos Jovens:** oportunizar o primeiro emprego, cursos e formação durante toda a jornada do contrato de aprendizagem, com acompanhamento multidisciplinar e apoio psicossocial bem como a ascensão social através do crescimento profissional e multiplicação de oportunidades.
- **Fortalecimento da marca empregadora:** Essa modalidade de contratação não apenas impacta o presente da empresa, como também influencia a imagem futura dela.



Fonte: SENAC. Departamento Nacional. Gerência de Programas e Diretrizes Educacionais.

PROCESSO SELETIVO DO PROGRAMA DE APRENDIZAGEM PROFISSIONAL

No SENAC Minas Gerais, a reserva de vagas e o cadastro do Aprendiz são conduzidos pela empresa por meio do Sistema de Gerenciamento de Processo Seletivo (PRS), acessível no site www.processoseletivoaprendizagem.mg.senac.br, seguindo as seguintes etapas:



FORMATO DE OFERTA DO PROGRAMA DE APRENDIZAGEM

O Programa de Aprendizagem Profissional é oferecido semestralmente pelo SENAC Minas Gerais, com turmas iniciando em fevereiro e março (1º semestre) e agosto e setembro (2º semestre).

Conforme exigido pela Portaria 3.872 de 21 de dezembro de 2023, as atividades teóricas do contrato de aprendizagem serão conduzidas pelo SENAC. A instituição ministrará, no mínimo, 10% (dez por cento) da carga horária teórica no início do contrato, de forma presencial, antes do encaminhamento do aprendiz para as atividades práticas. As horas restantes serão distribuídas ao longo de todo o período do contrato, garantindo a progressão da complexidade das atividades práticas.

Para empresas que desejam organizar sua logística operacional intercalando os aprendizes em semanas ou dias diferentes, é necessário realizar a pré-reserva em um período de contrato diferente.

FORMATO DE OFERTA – DIAS ALTERNADOS

MÊS	INÍCIO	TÉRMINO	CALENDÁRIOS	AULAS NO SENAC
Fevereiro	03/02/2025	02/02/2026	A	SEG e TER OU QUI e SEX
Março	06/03/2025	05/03/2026	B	SEG e TER OU QUI e SEX

FORMATO DE OFERTA – SEMANAS ALTERNADAS

MÊS	INÍCIO	TÉRMINO	CALENDÁRIOS
Fevereiro	03/02/2025	02/02/2026	A
Março	06/03/2025	05/03/2026	B

Atenção: o contrato terá duração de 12 meses, as datas de início e término dos contratos são padronizadas.



1ª ETAPA: CADASTRO, ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA EMPRESA E CRIAÇÃO DO AGRUPAMENTO DE CNPJs (ONLINE)

Cadastrar Minha Empresa: Caso a sua empresa ainda não seja cadastrada no Sistema de Gerenciamento do Processo Seletivo do Programa de Aprendizagem, acesse o site abaixo e clique na opção *Cadastrar Minha Empresa*.

www.processoseletivoaprendizagem.mg.senac.br

Atualização de Dados Cadastrais: Faça o login no Sistema PRS, acesse o menu *Cadastro da Empresa* e escolha a aba na qual deseja realizar as atualizações.

Criação do Agrupamento de CNPJs: O agrupamento possibilitará à associação dos CNPJs de uma mesma rede empresarial, visando a otimização do processo de pré-reserva. Com essa funcionalidade a empresa poderá escolher um único CNPJ, para gerir as pré-reservas de vagas de toda a sua rede.

As empresas que ainda não aderiram a essa funcionalidade, deverão acessar o Sistema PRS, logar com o CNPJ que será o gestor e clicar no menu *Cadastro da Empresa*, aba *Agrupamento de CNPJs*.



2ª ETAPA: RESERVA DE VAGAS NO SISTEMA PRS E ENVIO DO COMPROVANTE DE CONTRIBUIÇÃO AO SENAC (ONLINE)

Pré-Reserva de Vagas: Acesse o menu *Pré-Reserva de Vagas* no Sistema PRS e reserve as vagas para cada CNPJ, escolhendo a Unidade Educacional, curso, horário, calendário e período de contrato em que o aprendiz realizará a teoria e prática.

O preenchimento das vagas será realizado de acordo com a disponibilidade das mesmas, até atingir o limite oferecido para cada curso e horário na Unidade Educacional desejada. No caso de não haver vagas disponíveis no curso e turno desejados, é possível incluir um

cadastro na Lista de Espera. É importante ressaltar que a inclusão na Lista de Espera não garante vagas neste Processo Seletivo.

ATENÇÃO!

Informamos que não é permitido realizar *logins* simultâneos com o mesmo CNPJ no Sistema PRS. Para logar em outro computador é necessário encerrar a sessão clicando no botão sair, antes de realizar um novo acesso.

Os cursos são gratuitos para as empresas contribuintes do SENAC, desde que apresentem a **DARF - Documento de Arrecadação de Receitas Federais**, onde consta de forma detalhada a contribuição ao SENAC. A empresa pode optar por apresentar a DARF com a centralização de contribuição em um único CNPJ (Matriz).

Para garantir a segurança e a privacidade dos dados sensíveis, a empresa tem a opção de enviar o documento seguindo o modelo abaixo, com a ocultação dos demais valores recolhidos. Esta medida visa proteger a confidencialidade dos dados sensíveis da empresa, conforme as diretrizes estabelecidas pelas regulamentações de proteção de dados.

DARF – detalhamento por meio do código 1191 – terceiros Senac

Receita Federal Documento de Arrecadação de Receitas Federais

CNPJ: XX.XXX.XXX/XXX-XX Razão Social: Nome da empresa

Período de Apuração: Agosto/2022 Data de Vencimento: 20/09/2022

Pagar este documento até: 26/09/2022

Valor Total do Documento: 181.680,85

Código	Denominação	Principal	Multa	Juros	Total
1170	CP TERCEIROS - SALÁRIO EDUCAÇÃO				
01	CP TERCEIROS - SALÁRIO EDUCAÇÃO				
PA:08/2022	Vencimento:20/09/2022				
1176	CP TERCEIROS - INCRA				
01	CP TERCEIROS - INCRA				
PA:08/2022	Vencimento:20/09/2022				
1191	CP TERCEIROS - SENAC	178.153,42	3.527,43		181.680,85
01	CP TERCEIROS - SENAC				
PA:08/2022	Vencimento:20/09/2022				
1196	CP TERCEIROS - SESC				
01	CP TERCEIROS - SESC				
PA:08/2022	Vencimento:20/09/2022				
1200	CP TERCEIROS - SEBRAE				
01	CP TERCEIROS - SEBRAE				
PA:08/2022	Vencimento:20/09/2022				
1213	CONTRIBUIÇÃO TERCEIROS - SENAR				
06	CP TERCEIROS - SENAR - AQUIS PROD RUR PF POR PJ				
PA:08/2022	Vencimento:20/09/2022				
1646	CONTRIB PREV RISCO AMBIENTAL/APOSENT ESPECIAL				

A DARF deve ser enviada em anexo para o e-mail da Unidade Educacional onde a reserva foi realizada. O documento deve ser referente ao mês em que foi feita a reserva ou à última guia gerada, considerando a competência de até 2 meses anteriores à data da pré-reserva.



3ª ETAPA: CADASTRO DO APRENDIZ (ONLINE)

Para cadastrar os aprendizes nas vagas reservadas, siga os seguintes passos:

1. Acesse o menu *Cadastro do Aprendiz* no Sistema PRS.
2. Verifique se a pré-reserva de vagas foi deferida e se está dentro do período estipulado para esta etapa.
3. Após a confirmação do deferimento da pré-reserva e dentro do prazo estabelecido, a empresa terá acesso ao campo para cadastrar o aprendiz.
4. É crucial que a empresa realize o cadastro do aprendiz até a data final desta etapa. Caso contrário, as vagas pré-reservadas serão liberadas para as empresas que estão na Lista de Espera.

Observação: O cadastro do aprendiz no Sistema PRS não garante automaticamente a matrícula no Programa de Aprendizagem. Portanto, a empresa deve prestar atenção à lista de documentos exigidos na 4ª etapa, bem como às datas de entrega desses documentos na unidade do SENAC, para garantir a efetivação da matrícula do jovem aprendiz.



4ª ETAPA: ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DO APRENDIZ PARA VALIDAÇÃO DA MATRÍCULA (PRESENCIAL)

Para efetivação da matrícula a empresa deve apresentar ao SENAC os seguintes documentos:

DOCUMENTAÇÃO DE MATRÍCULA

Aqui está a lista completa de documentos necessários para a matrícula no Programa de Aprendizagem Profissional, incluindo a documentação do responsável legal para menores de 18 anos não emancipados ou sem capacidade civil:

DOCUMENTAÇÃO DO APRENDIZ:

- 03 vias do Contrato de Aprendizagem Profissional (originais): assinadas pela empresa, aprendiz e seu responsável legal (aplicável para menores de 18 anos não emancipados ou incapazes), com o carimbo contendo a identificação da empresa - (Documento Impresso no Sistema PRS);

Obs.: Para evitar retirada e/ou substituição de folhas indevidamente, é necessário que as páginas do contrato de aprendizagem contenham as rubricas do representante legal da empresa.

- 02 vias da ficha de Dados Cadastrais da Matrícula: (Documento Impresso no Sistema PRS);

- 02 vias do Plano de Atividades para a Prática Profissional: assinadas por todos os envolvidos e constando o carimbo com a identificação da empresa - (Documento Impresso no Sistema PRS);

- 01 via da autorização para saída do menor de idade: (Documento Impresso no Sistema PRS).

- 01 via da Autodeclaração de Renda: (Documento Impresso no Sistema PRS); **OU** 01 via da Termo de Consentimento da Empresa – Aprendiz que não atende as Diretrizes do Programa SENAC de Gratuidade (PSG): (Documento Impresso no Sistema PRS);

- 02 vias do Termo de Responsabilidade – Acordo de Tratamento de Dados Pessoais - (Documento Impresso no Sistema PRS);

- Cópia do documento de identificação: (Carteira de Identidade – RG, Carteira de Identidade Nacional – CIN, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Passaporte ou Registro Nacional de Estrangeiros - RNE);

- Cópia do CPF ou documento que conste o número: (Comprovante de Inscrição do CPF, Carteira de Identidade – RG, Carteira de Identidade Nacional – CIN ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH);

- Cópia do comprovante de endereço residencial: (Conta de Luz, água, telefone fixo ou celular, fatura de cartão de crédito, Correspondência Bancária, Fatura de Internet, Fatura de TV por assinatura / Combo, Fatura de Combo internet / TV / Telefone, Carnê de cobrança de IPTU ou IPVA, Boleto de cobrança de plano de saúde, boleto do condomínio, Financiamento imobiliário, Mensalidade escolar ou extrato do FGTS enviado pela Caixa Econômica Federal) - a cópia deve estar legível.

- Laudo médico para PCD: (no caso de pessoa com deficiência não aparente);

- Declaração original de matrícula no Ensino Fundamental, Médio ou EJA do ano letivo de 2025 : especificando o horário das aulas, ou Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio ou EJA - original com cópia simples para autenticação no SENAC ou uma cópia autenticada; (exceto aprendiz PCD – Pessoa com Deficiência mental ou intelectual);

Obs.: A declaração deve conter carimbo da instituição e deverá estar identificada com o número do registro de quem assinou o documento (MASP, BM, registro, matrícula, portaria, autorização etc.).

DOCUMENTAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL:

(PARA MENORES DE 18 ANOS NÃO EMANCIPADOS OU SEM CAPACIDADE CIVIL)

- Cópia do CPF ou documento com número de registro de CPF;
- Cópia de um dos documentos de identificação (RG, CIN, CNH, Passaporte ou Carteira de Classe Profissional ou CTPS Física).

No Contrato de Aprendizagem, a identificação do responsável legal deve estar condizente com o nome e a assinatura registrados no documento de identificação do mesmo. Já na ficha de Dados Cadastrais da Matrícula, nos campos destinados à filiação (mãe e pai), devem ser registrados em conformidade com o RG do aprendiz.

RESPONSÁVEL LEGAL:

Em casos em que o aprendiz menor de idade resida com alguém que não seja seu responsável legal, será necessário apresentar documentação de guarda, tutela ou procuração.

Nas situações em que o responsável pelo aprendiz (pais, ou quem tiver sua guarda) não tenha condições de assinar o contrato de trabalho para efetivação da matrícula, esse responsável pode providenciar uma procuração para outra pessoa, desde que seja maior de 18 anos. A procuração deve ter firma reconhecida em cartório, ou procuração pública, com fins específicos.

Se o responsável pelo aprendiz for analfabeto e não puder assinar fisicamente o contrato, ele pode recorrer à assinatura a rogo, conforme previsto no artigo 595 do Código Civil. Nesse caso, duas testemunhas devem estar presentes para testemunhar a assinatura em nome do responsável legal. Essa medida permite que mesmo aqueles que não podem escrever fisicamente possam formalizar legalmente o contrato de aprendizagem.

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO: É de responsabilidade da empresa selecionar o aprendiz que atenda ao seu perfil. Recomenda-se ser criterioso nesta etapa, pois esse jovem poderá ser um candidato ao banco de talentos da sua empresa e até mesmo continuar como funcionário efetivo após o término do Programa de Aprendizagem Profissional.

Conheça a Rede de Carreiras e divulgue suas vagas. O SENAC pode auxiliá-lo a encontrar o aprendiz para sua empresa.

Acesse: www.rededecarreiras.com.br



5ª ETAPA: APRESENTAÇÃO DA TELA DE GESTÃO DE EMPREGADOS, EXTRAÍDA DO ESOCIAL, PARA ENTREGA DA DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA, CONTRATO DE APRENDIZAGEM ASSINADO E CALENDÁRIO DA TURMA (PRESENCIAL)

O SENAC fornecerá o comprovante de matrícula e as duas vias do Contrato de Aprendizagem Profissional Comercial assinadas para serem apresentadas na SRT/MG – Superintendência Regional do Trabalho, juntamente com o calendário da turma, após a apresentação da seguinte documentação:

- **Extrato do eSocial - Tela Gestão de Empregados:** Este extrato, obtido na tela de Gestão de Empregados do eSocial, é equivalente às anotações requeridas pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CLT). Ao digitar o CPF do aprendiz, essa tela exibirá todos os registros relacionados a ele, comprovando sua contratação na condição de empregado aprendiz.

Acesso Seguro

O eSocial é um sistema informatizado da Administração Pública e todas as informações nele contidas estão protegidas por sigilo. O acesso não autorizado, a disponibilização voluntária ou acidental de dados de acesso ou de informações e a quebra do sigilo constituem infrações de âmbito que afetam o usuário a responsabilidade administrativa, penal e civil.

O usuário declara de ciência das responsabilidades acima referidas ao acessar qualquer sistema no site eletrônico do eSocial.

Módulo Simplificado

Disponível para o Empregador Doméstico, o Segurado Especial e o MEI – Microempreendedor Individual. Para acessar, informe seu CPF/CNPJ, código de acesso e senha ou, caso possua Certificado Digital, clique na imagem correspondente.

Módulo Web Geral

Acesso por meio de Certificado Digital para Empregador e Empregador Pessoa Física. A empresa cadastrada pelo SIMPLES, que tenha, até um empregado, ou MEI – Microempreendedor Individual poderá acessar o eSocial informando CPF/CNPJ, código de acesso e senha.

Para utilização do sistema de testes, seguir orientações na página de Produção Simulada.

Certificado Digital

Se você já possui certificado digital, clique na imagem abaixo.

Acesso com Certificado Digital

Sabe como obter o certificado digital?

Código de Acesso

CPF/CPF

Código

Senha

Login

Primeiro Acesso? Insira o código de acesso na senha.

Opção para Código de Acesso

Você está aqui: [Empregado](#) > [Cadastro de Empregados](#)

Pesquisar Trabalhador

Informe a seguir o CPF:

42669405053

426.694.050-53 - ROAZ NZIRZ IZMTVO HROEVRIZ

Matrícula 003, Dt. Adm. 11/09/2016

Digitar o CPF do trabalhador para exibir seus dados

Você está aqui: [Empregado](#) > [Cadastro de Empregados](#)

Pesquisar Trabalhador

Informe a seguir o CPF:

42669405053

Dados do Trabalhador

CPF: 426.694.050-53

Nome: ROAZ NZIRZ IZMTVO HROEVRIZ

Dados Cadastrais

Matrícula	Categoria do Trabalhador	Situação	Data de Admissão	Data do Desligamento
003	101 - Empregado - Geral, inclusive o empregado público da administração direta ou indireta contratado pela CLT.	Afastado	11/09/2016	-

Dados Contratuais Afastamento Temporário Saúde e Segurança do Trabalhador Desligamento

Movimentações Trabalhistas

Opção para consultar e alterar os Dados Cadastrais

Opções para consultar e alterar Dados Contratuais, Afastamentos, eventos SST e Desligamento

Para enviar o eSocial como comprovante de vínculo, será necessário salvar as páginas de **Dados Cadastrais** e as páginas de **Dados Contratuais** da seguinte maneira:

Dados Cadastrais:

1. Acesse a seção "Dados Cadastrais".
2. Uma nova tela será aberta. Clique com o botão direito do mouse e selecione a opção "Imprimir".
3. Salve o arquivo em formato PDF.

Dados Contratuais:

1. Acesse a seção "Dados Contratuais".
2. Uma nova tela será aberta. Clique com o botão direito do mouse e selecione a opção "Imprimir".
3. Salve o arquivo em formato PDF.

IMPORTANTE!

- A data de registro do aprendiz na CTPS/eSocial deve estar de acordo com o período descrito no contrato de trabalho de aprendizagem.
- O número da CBO (Classificação Brasileira de Ocupações) na CTPS/eSocial deve ser o mesmo descrito em contrato de trabalho de aprendizagem, sendo eles:

CURSO:	CBO POR CURSO PARA REGISTRO NA CTPS
Aprendizagem Profissional de Qualificação em Serviços Administrativos	411010 - Assistente Administrativo
Aprendizagem Profissional de Qualificação em Serviços de Supermercados	521125 - Repositor de Mercadorias
Aprendizagem Profissional de Qualificação em Serviços de Vendas	521110 - Vendedor de Comércio Varejista
Aprendizagem Profissional de Qualificação em Programação de Sistemas com Aplicações Financeiras	317110 - Programador de Sistemas de Informação

Obs.: O salário do aprendiz na CTPS/eSocial deve ser igual ao contrato de Trabalho de Aprendizagem.

INFORMAÇÕES RELEVANTES

HORÁRIO DOS CURSOS NO SENAC:	De acordo com o cronograma de contratação da Unidade que deseja ser atendido.
PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:	Ver cabeçalho do cronograma de contratação da Unidade que deseja ser atendido.
CÁLCULO DO SALÁRIO DO APRENDIZ:	<p>É garantido o salário-mínimo hora, considerado para tal fim o valor do salário-mínimo federal fixado em lei, salvo condição mais benéfica garantida textualmente ao aprendiz em instrumento normativo (convenção ou acordo coletivo do trabalho) ou ainda por liberalidade do empregador. Ainda que a legislação apresente como parâmetro a remuneração da jornada/hora, o aprendiz não é um horista.</p> <p>O aprendiz receberá o salário-mínimo hora de acordo com a jornada de atividades teóricas e práticas previstas. As atividades teóricas são desenvolvidas sob responsabilidade do SENAC e as práticas sob responsabilidade da empresa. Para calcular o valor do salário do aprendiz, deve-se aplicar a fórmula abaixo:</p> <p>Exemplo: como se calcula o salário do aprendiz.</p> <div style="border: 2px solid #0056b3; padding: 10px; text-align: center;"><p>Salário Mensal</p><p>=</p><p>(Salário hora X horas trabalhadas semanais X número de semanas no mês X 7) / 6</p></div>

Esta fórmula já abrange o repouso semanal. A tabela abaixo indica o número de semanas de acordo com o número de dias no mês:

Número de dias no mês	Número de semanas no mês
31	4,4285
30	4,2857
29	4,1428
28	4

Para calcular o valor do salário-mínimo hora, utiliza-se o salário-mínimo nacional vigente dividido por 220h.

REQUISITO PARA CONTRATAÇÃO DO JOVEM APRENDIZ:

Jovens de 14 a 24 anos incompletos que esteja frequentando a escola regular, caso não tenham concluído o ensino médio.

Obs.: Os pré-requisitos com idade máxima e comprovação de escolaridade poderão ser flexibilizados no caso de jovens com deficiência.

DURAÇÃO DO CURSO /CONTRATO:

1000 horas

CARGA HORÁRIA:

SENAC – 400 horas (conforme o calendário letivo do SENAC)

Empresa – 600 horas (tendo como referência o calendário letivo do SENAC)

Para elaborar o calendário da prática profissional do aprendiz, que deve contemplar as 600 horas equivalentes a 150 dias de 4 horas cada, a empresa deve seguir as seguintes diretrizes:

CALENDÁRIO PROFISSIONAL	DA PRÁTICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilize o calendário letivo do SENAC como base para a elaboração do calendário da prática profissional. O Sistema de Acompanhamento do Programa de Aprendizagem Profissional fornece o calendário do curso, contendo os dias destinados à carga horária teórica, que servirá como referência para a empresa. 2. A carga horária semanal da prática profissional deve ser de 20 horas, distribuídas ao longo dos dias da semana. 3. Os dias de trabalho podem ser distribuídos de segunda a sábado, respeitando a carga horária semanal (20 horas) e o total de horas previstas para o programa (600 horas). 4. Os dias em branco no calendário do SENAC, que não são utilizados para atividades teóricas, podem ser aproveitados pela empresa para cumprir a carga horária destinada à prática profissional. 5. Certifique-se de registrar o calendário da prática profissional no Sistema de Acompanhamento do Programa de Aprendizagem Profissional, garantindo o acompanhamento adequado do aprendiz. <p>Ao seguir essas orientações, a empresa poderá elaborar um calendário da prática profissional que atenda às exigências do programa de aprendizagem, garantindo o cumprimento das horas estabelecidas e a integração eficaz do aprendiz no ambiente de trabalho.</p>
		<p>É fundamental que a empresa proporcione atividades aos jovens de acordo com o perfil de formação profissional. Durante a</p>

<p>CRONOGRAMA PARA O RODÍZIO DE FUNÇÕES/ATIVIDADES:</p>	<p>Prática Profissional, as atividades realizadas pelo aprendiz devem ser pertinentes ao cargo ou função para o qual foi contratado.</p> <p>Para facilitar o registro e a supervisão do desempenho do aprendiz nas empresas contratantes, foi desenvolvido o <i>Sistema de Acompanhamento do Programa de Aprendizagem Profissional</i>. Esse sistema permite o registro das práticas realizadas pelo aprendiz, bem como a supervisão de seu desempenho.</p> <p>Dessa forma, tanto a empresa quanto o SENAC podem acompanhar de perto o desenvolvimento e a evolução do aprendiz durante seu período de aprendizagem, garantindo uma experiência de aprendizado eficaz e alinhada com as necessidades do mercado de trabalho.</p>
<p>CONTROLE DE FREQUÊNCIA NO SENAC PARA DESCONTO DAS FALTAS <u>NÃO JUSTIFICADAS</u> NA FOLHA DE PAGAMENTO:</p>	<p>É importante ressaltar que as horas dedicadas às atividades teóricas também integram a jornada do aprendiz. Portanto, qualquer ausência do aprendiz durante essas atividades, seja por faltas não justificadas (conforme o artigo 131 da CLT) ou não autorizadas pelo empregador, pode ser descontada da jornada total do aprendiz. Isso inclui eventuais reflexos no recebimento do repouso semanal remunerado e nos feriados da semana.</p> <p>A empresa tem a responsabilidade de emitir o relatório de frequência mensal do aprendiz por meio do Sistema de Acompanhamento do Programa de Aprendizagem. Com base nesse relatório, a empresa pode tomar decisões sobre o desconto ou não do dia de ausência e do repouso semanal remunerado do aprendiz.</p>

É essencial que a empresa esteja atenta às diretrizes legais e aos termos do contrato de aprendizagem para garantir o cumprimento adequado da jornada e dos direitos do aprendiz durante o programa de aprendizagem profissional.

APÓS A CONTRATAÇÃO:

Acompanhamento da frequência e desempenho do aprendiz

O QUÊ	ONDE	QUANDO	OBSERVAÇÃO
RELATÓRIO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS	Sistema de Acompanhamento do Programa de Aprendizagem	Mensalmente	Este relatório pode ser utilizado para verificar os registros pendentes de validação e a descrição feita pelos aprendizes referentes as atividades práticas.
RELATÓRIO DE FREQUÊNCIA	Sistema de Acompanhamento do Programa de Aprendizagem	Mensalmente	Este relatório pode ser utilizado para fazer o levantamento das faltas, de acordo com a necessidade da empresa, para o fechamento da folha de pagamento.

RESCISÃO ANTECIPADA DE CONTRATO DA APRENDIZAGEM:

O Contrato de Aprendizagem pode ser encerrado nos seguintes casos:

1. No seu termo final: Quando o contrato atinge a data de término estabelecida.

2. Automaticamente aos 24 anos: Exceto para pessoas com deficiência, o contrato é encerrado automaticamente quando o aprendiz completa 24 anos.

3. Antecipadamente nas seguintes hipóteses:
 - Desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz, comprovados por laudo de avaliação emitido pela entidade formadora, após consulta ao estabelecimento onde são realizadas as atividades práticas.
 - Falta disciplinar grave prevista no art. 482 da CLT.
 - Ausência injustificada à escola que resulte na perda do ano letivo, comprovada por declaração da instituição de ensino.
 - Pedido do aprendiz.
 - Fechamento do estabelecimento sem possibilidade de transferência do aprendiz sem prejuízos.
 - Morte do empregador individual.
 - Rescisão indireta.

Importante ressaltar que a diminuição do quadro de pessoal da empresa, mesmo por dificuldades financeiras, não autoriza a rescisão antecipada dos contratos de aprendizagem em curso. Estes devem ser cumpridos até o término previsto.

Ao término do contrato de aprendizagem, se houver continuidade do vínculo, ele passa a vigorar por prazo indeterminado, com todos os direitos decorrentes, mediante formalização das devidas alterações contratuais e ajustes nas obrigações trabalhistas.

No caso de encerramento antecipado do contrato, a empresa deve comunicar o SENAC por e-mail em até 5 dias úteis. Se o SENAC receber a informação por outras vias, solicitará confirmação do desligamento.

Pedidos de desligamento do aprendiz devem ser avaliados em conjunto com o SENAC e só serão aprovados após esgotados todos os esforços educacionais.

Se o desligamento for solicitado pelo próprio aprendiz, ele deve redigir uma carta à mão em três vias, com as devidas justificativas. A empresa fica com o original e envia uma cópia ao SENAC.

Em todos os casos, é crucial que a empresa observe o aspecto educacional sobre o laboral na aprendizagem profissional. Sugere-se que as ocorrências sejam formalizadas por escrito para criação e registro do histórico de acompanhamento do aprendiz.

ESTABILIDADE APRENDIZ:

Conforme estabelecido no artigo 82 da Portaria MTE nº 3.872/2023, a gestante empregada na condição de aprendiz possui direito à estabilidade provisória. De acordo com esta portaria, durante o período de licença-maternidade, a aprendiz será afastada de suas atividades educacionais e laborais, garantindo-se o seu retorno ao mesmo curso de aprendizagem, caso ainda esteja em curso.

Se o prazo inicialmente estabelecido para o término do contrato de aprendizagem coincidir com a gestação ou o período de estabilidade, o empregador deve solicitar ao SENAC um aditivo contratual para prorrogar o contrato até o último dia do período de estabilidade, mesmo que isso resulte em um contrato com duração superior a dois anos ou que a aprendiz complete 24 anos durante esse período. Todos os termos do contrato original devem permanecer inalterados - incluindo jornada de trabalho, salário, encargos e função exercida mantendo a aprendiz exclusivamente em atividades práticas.

As mesmas regras aplicam-se aos casos de estabilidade decorrentes de acidente. Além disso, o afastamento do aprendiz devido a serviço militar ou outra obrigação pública não constitui motivo para alteração ou rescisão do contrato de trabalho por parte do empregador, conforme estabelecido no artigo 472 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1943.

DESCARACTERIZAÇÃO DE CONTRATO DE APRENDIZAGEM:

O Contrato de Aprendizagem será descaracterizado nos seguintes casos de descumprimento das disposições legais e regulamentares relativas à aprendizagem:

1. Matrícula e frequência do aprendiz na escola: Se o aprendiz não estiver matriculado ou frequentando a escola.

2. Inscrição do aprendiz em programa de aprendizagem: Caso o aprendiz não esteja inscrito em um programa de aprendizagem que seja desenvolvido sob a orientação das entidades qualificadas em formação técnico-profissional metódica.

3. Programa de aprendizagem conforme regulamentação do Ministério da Economia: Se o programa de aprendizagem não estiver sendo desenvolvido em conformidade com as regulamentações estabelecidas pelo Ministério da Economia.

4. Correlação entre atividades práticas e previstas no programa: Se não houver correlação entre as atividades práticas executadas pelo aprendiz e aquelas previstas no programa de aprendizagem.

O descumprimento de qualquer uma dessas disposições pode levar à descaracterização do Contrato de Aprendizagem, implicando em possíveis consequências legais para a empresa contratante. É fundamental que a empresa esteja em conformidade com todas as exigências legais e regulamentares para garantir a eficácia do programa de aprendizagem e o desenvolvimento adequado do aprendiz.

ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO:

O desenvolvimento da Prática Profissional requer uma estreita colaboração entre o SENAC e a empresa, visando garantir diversos aspectos relevantes:

- **Qualidade da atuação do aprendiz:** É assegurada através do acompanhamento e validação da carga horária cumprida, certificando-se de que o aprendiz está desempenhando suas atividades práticas na empresa de forma adequada.
- **Avaliação de indicadores específicos:** São avaliados aspectos como o cumprimento dos compromissos no prazo determinado, a apresentação coerente e crítica dos resultados da prática profissional, e o comprometimento com as atividades conforme a descrição e proposta do curso.
- **Comprovação perante órgãos fiscalizadores:** O SENAC assegura que suas atividades como instituição formadora dos cursos de aprendizagem são acompanhadas e fiscalizadas adequadamente.
- **Cumprimento do Plano de Atividades Práticas:** Garante-se que as atividades práticas realizadas estejam alinhadas com a proposta do curso, contribuindo para o desenvolvimento profissional do aprendiz.
- **Relação das vivências na empresa com o Plano de Curso:** As experiências vivenciadas pelo aprendiz na empresa devem estar em consonância com os objetivos e conteúdos previstos no Plano de Curso.

Para um acompanhamento efetivo da Prática Profissional ao longo do curso, o SENAC realiza diversas ações:

- **Levantamento com o aprendiz:** Busca-se entender seu desenvolvimento na empresa, suas dificuldades, o alinhamento das atividades com o Plano de Atividades Práticas, questões trabalhistas, entre outros aspectos.

- **Reuniões com gestores e/ou monitores:** Realizadas para discutir o progresso do aprendiz, suas necessidades e ajustes nas atividades.

- **Visitas da empresa ao SENAC:** Permitem que os representantes da empresa acompanhem as atividades teóricas do aprendiz, fortalecendo a colaboração entre ambas as partes.

- **Participação em eventos relacionados ao Programa de Aprendizagem:** Essa participação ajuda a fortalecer os vínculos entre a empresa e o SENAC, além de proporcionar oportunidades para troca de experiências e aprendizado mútuo.

Essas ações são fundamentais para garantir o desenvolvimento integral do aprendiz e a eficácia do programa de aprendizagem profissional.

DESIGNAÇÃO DO MONITOR NA EMPRESA:

Conforme o artigo 65, parágrafo 2º do Decreto nº 9.579/2018, é atribuição da empresa designar um empregado como monitor, que será responsável pela coordenação dos exercícios práticos e pelo acompanhamento das atividades do aprendiz no estabelecimento. Esse monitor tem como objetivo garantir uma formação que contribua para o desenvolvimento integral do aprendiz e que esteja alinhada com os conteúdos do curso em que foi matriculado.

É importante ressaltar que, embora o SENAC utilize a denominação monitor para se referir ao empregado responsável pelo acompanhamento dos aprendizes, sua função é a mesma descrita no decreto: supervisionar e orientar as atividades práticas do aprendiz, assegurando que sua formação esteja em conformidade com os objetivos do curso.

Portanto, cabe à empresa designar um empregado para atuar como monitor, garantindo assim a efetivação do acompanhamento e a orientação adequada para o aprendiz durante sua formação profissional.

RESPONSABILIDADES DO MONITOR:

No exercício das atividades de monitoria dos aprendizes, é responsabilidade do profissional:

- Orientar e acompanhar as atividades realizadas pelo aprendiz, fornecendo suporte e direcionamento conforme necessário.
- Fornecer feedback das atividades executadas pelo aprendiz, destacando pontos fortes e áreas que necessitam de melhoria.
- Comunicar ao SENAC sobre o desempenho do aprendiz na empresa durante as visitas programadas.
- Validar os registros das atividades práticas no Sistema de Acompanhamento do Programa de Aprendizagem, fornecido pelo SENAC, garantindo a precisão e conformidade das informações.

É essencial que a empresa mantenha o SENAC informado sobre quaisquer alterações no cargo de monitor, garantindo assim uma comunicação transparente e eficiente ao longo do programa de aprendizagem.

ATIVIDADES PRÁTICAS PROFISSIONAIS:

É importante ressaltar que o aprendiz está em um processo de desenvolvimento tanto pessoal quanto profissional. Portanto, as empresas devem proporcionar oportunidades de aprendizado significativo, através da realização de atividades profissionais supervisionadas. É crucial entender o aprendiz como parte colaborativa das atividades da empresa, evitando categorizá-lo com metas produtivas destinadas a funcionários experientes.

É essencial que as atividades atribuídas ao aprendiz estejam alinhadas com a proposta pedagógica do curso e não apenas com as demandas produtivas da empresa. O planejamento das atividades do aprendiz deve refletir essa integração, considerando as orientações do Plano de Atividades Práticas e as diretrizes do curso.

Caso surjam discrepâncias entre as atividades do aprendiz e o Plano de Atividades Práticas, o SENAC irá solicitar ajustes para garantir a conformidade com o currículo do curso. Esta abordagem assegura que o aprendiz receba uma formação consistente e alinhada com os objetivos educacionais estabelecidos.

ATENÇÃO! É PROIBIDO AO APRENDIZ:

- Realização de atividades práticas aos domingos e feriados (nacionais e municipais).
- Prorrogar ou compensar horas em sua jornada de trabalho.
- Manusear valores (transporte e/ou operação no caixa).
- Realizar a limpeza do piso da loja, banheiros e demais dependências.
- Executar atividades externas (por exemplo: serviços de office boy).
- Trabalhar com levantamento, transporte ou descarga manual de pesos, entre outras atividades que exponham a condições de risco.
- Trabalho noturno.
- Realizar trabalhos perigosos ou insalubres, bem como exercer prática profissional em ambientes considerados insalubres.
- Realizar a prática Profissional em locais ou horários que não permitam a frequência na escola regular.

LEGISLAÇÃO PARA CONSULTA:

LEGISLAÇÃO	DATA	SITE
Constituição da República dos Estados Unidos do Brasil	10/11/1937	http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao37.htm
Decreto-Lei nº 5.091	15/12/1942	http://www2.camara.leg.br/legin/fed/declei/1940-1949/decreto-lei-5091-15-dezembro-1942-415127-publicacaooriginal-1-pe.html
Decreto-Lei n.º 5.452	01/05/1943	http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del5452.htm
Decreto-Lei nº 8.621	10/01/1946	http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/1937-1946/Del8621.htm
Decreto-Lei nº 8.622	10/01/1946	http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/1937-1946/Del8622.htm
Decreto nº 31.546	06/10/1952	http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1950-1969/D31546.htm
Decreto Federal nº 61.843	05/12/1967	http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1950-1969/D61843.htm
Lei n.º 8.069	13/07/1990	http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm
Lei n.º 10.097	19/12/2000	http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/LEIS/L10097.htm
Lei n.º 10.748	22/10/2003	http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.748.htm
Decreto nº 5.154	23/07/2004	http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5154.htm
Lei n.º 10.940	27/08/2004	http://www.guiatrabalhista.com.br/legislacao/lei10940.htm
Lei n.º 11.180	23/09/2005	http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/L11180.htm
Decreto nº 6.949	25/08/2009	http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d6949.htm

Lei nº 13.146	06/07/2015	http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm
Instrução Normativa IN 02/2021	08/11/2021	https://in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-359448244
Decreto 11.479	06/04/2023	http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ ato2023-2026/2023/decreto/D11479.htm
Portaria 3.872/2023	21/12/2023	https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-mte-n-3.872-de-21-de-dezembro-de-2023-532733497

SENAC - Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

0800 724 4440

www.mg.senac.br