

CONTRATO DE APRENDIZAGEM

Pelo presente Contrato de Aprendizagem, entre as partes como **EMPREGADORA** a **Empresa PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ**, inscrita sob o CNPJ nº. 75.741.330/0001-37, localizada à Praça dos Três Poderes, nº. 500 - Bairro: Centro, Cidade: Ivaiporã/Pr com CEP: 86.870-000, representada pelo Sr(a). **Miguel Roberto do Amaral**, portador do RG Nº 3.384.567-7 e CPF nº 411.178.169-15 como EMPREGADO(A), na qualidade de **APRENDIZ - AUXILIAR ADMINISTRATIVO, WILLIS DOMINGOS RAMOS**, portador(a) do RG nº. 13.880.022-9 e da CTPS nº. 0454763, Série 0050 PR, nascido(a) em 17/08/1999, na Cidade de Apucarana/Pr, residente à Rua Assai, nº. 100 - Bairro: Vila Nova Porã, na Cidade de Ivaiporã/Pr, devidamente assistido (a) pelo seu representante legal o(a) Sr(a). Odilon Domingos Ramos, portador(a) do RG nº. 3.061.099-7 e CPF nº. 362.981.319-49, na qualidade de Pai e, como **ENTIDADE**, desenvolvendo o **Programa de Promoção da Integração ao Mundo do Trabalho - LEI n. 10.097/2000** e demais legislações pertinentes a matéria a **AEFSPR - ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ**, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 76586585/0001-35, assinados, na forma dos artigos 63, 65, 68, parágrafos 1º. e 2º. e 69 do ECA, Lei nº. 10.097/2000, Decreto nº. 5.598/05, artigo 227 da Constituição Federal e o Termo de Compromisso 474/01, firmado com o Ministério Público do Trabalho - Procuradoria do Trabalho - 9ª Região, Portaria SIT MTE nº. 88/2009, Portaria MTE nº. 615/2007 alterada pela Portaria MTE nº. 1003/2008, Portaria MTE nº. 723/2012 alterada pela Portaria 1.005/2013, bem como todas as legislações correlatas, tem justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. A **Empresa** supracitada, empregadora, admite como seu empregado, na qualidade de **Aprendiz - Auxiliar Administrativo, WILLIS DOMINGOS RAMOS**, comprometendo-se a lhe proporcionar matrícula e frequência no curso de aprendizagem teórica (Programa de Aprendizagem Profissional Arco Ocupacional Administração), nos termos do artigo 15, parágrafo 1º, do Decreto nº. 5.598/2005.
2. A aprendizagem profissional a que se refere a cláusula anterior será desenvolvida em dois ambientes, quais sejam: a aprendizagem teórica será desenvolvida na **BOM JESUS (ENTIDADE PARCEIRA AEFSPR)**, localizada à Avenida Souza Naves, nº. 515 - Bairro: Centro, na cidade de Ivaiporã/Pr em parceria com a Associação de Educação Familiar e Social do Paraná, responsáveis pela capacitação/formação do Aprendiz de acordo com o Programa de Promoção da Integração ao Mundo do Trabalho, inscrito no Conselho

Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente e, a aprendizagem prática, na Empresa **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ**, localizada Praça dos Três Poderes, nº. 500 - Bairro: Centro, Cidade: Ivaiporã/Pr, onde será desenvolvida em ambiente compatível com sua idade e com aprendizagem teórica recebida na entidade.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DA EMPREGADORA

1. A **EMPREGADORA**, Empresa **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ** fica responsável em:
 - 1.1. Assegurar o gozo de 30 (trinta) dias de férias por ano, coincidentes com as férias escolares, sem prejuízo de sua remuneração;
 - 1.2. Registrar o Contrato de Trabalho e Previdência Social, para que sejam garantidos todos os direitos trabalhistas e previdenciários ao Aprendiz - Auxiliar Administrativo, constando o seguinte: "**CONTRATO DE TRABALHO ESPECIAL - APRENDIZAGEM**";
 - 1.3. Pagar mensalmente ao Aprendiz - Auxiliar Administrativo o valor proporcional à jornada de aprendizagem prática e teórica, com base no Salário Mínimo Regional, estabelecido pelo Governo Estadual do Paraná, obrigando-se a pagar o salário mensal mínimo de **R\$ 600,00 (Seiscentos Reais)**, até nova alteração legal, ou seja, até novo reajuste do Salário Mínimo Regional;
 - 1.4. Será aplicado ao Aprendiz - Auxiliar Administrativo, conforme artigo 428, § 2º da CLT, sempre a condição salarial legal mais favorável.
2. A Empresa **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ** assume também a responsabilidade em:
 - 2.1. Fornecer vale transporte para aprendizagem prática (na empresa) e para freqüência ao curso de aprendizagem teórica na (**ENTIDADE PARCEIRA da AEFSPR**);
 - 2.2. Fazer Seguro contra Acidentes Pessoais beneficiando o Aprendiz - Auxiliar Administrativo;

2

- 2.3. Orientar o Aprendiz – Auxiliar Administrativo de acordo com o programa e função para a qual se dirigirá a aprendizagem prática e teórica, sendo vedada a determinação de atividades não pertinentes ao programa (Portaria SIT MTE nº. 88/2009).

DO APRENDIZ – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. O **APRENDIZ – AUXILIAR ADMINISTRATIVO** contratado obriga-se expressamente a cumprir com exatidão o horário, as normas e instruções da empresa parceira bem como da AEFSPR, exercendo as funções com probidade e aplicação, assumindo expressamente o compromisso de seguir o regime de aprendizagem que lhe for estabelecido, recebendo com atenção as noções do ofício ou ocupação que lhe serão ministradas.
2. O **APRENDIZ – AUXILIAR ADMINISTRATIVO** se obriga a seguir corretamente o que estabelece o Contrato de Aprendizagem, inclusive quanto à carga horária de aprendizagem, sendo: aprendizagem prática (empresa) = 16 horas semanais e aprendizagem teórica (na **ENTIDADE PARCEIRA** da **AEFSPR**) = 04 horas semanais.
3. O **APRENDIZ – AUXILIAR ADMINISTRATIVO** também se obrigará a cumprir o regimento interno, disposições disciplinares e demais atos pedagógicos/escolares que se refere ao programa.
4. Em 02 (duas) semanas do mês, seguindo o cronograma de curso da AEFSPR serão cumpridas mais horas na **ENTIDADE PARCEIRA** da **AEFSPR** (dedutíveis da aprendizagem prática na Empresa), a fim de cumprir a carga horária de 552 (quinhentas e cinquenta e duas) horas de aprendizagem teórica, perfazendo na determinada semana 08 (oito) horas de aprendizagem teórica e 12 (doze) horas de aprendizagem prática.
5. O **APRENDIZ – AUXILIAR ADMINISTRATIVO** que faltar a aprendizagem prática (Empresa) ou aprendizagem teórica (na **ENTIDADE PARCEIRA** da **AEFSPR**), sem justificativa legal, perderá o salário referente ao dia em que existiu a falta.
6. O **APRENDIZ – AUXILIAR ADMINISTRATIVO** obriga-se a frequentar, o curso na entidade parceira da **AEFSPR**, em que estiver matriculado, mesmo nos dias em que não houver atividades na **EMPRESA**, sob pena de desligamento do **PROGRAMA**.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

7. Obriga-se ainda a cumprir as normas internas da **ENTIDADE PARCEIRA** da **AEFSPR**, da **AEFSPR** e da **EMPRESA PARCEIRA**, que passam a fazer parte integrante deste Contrato.
8. O **APRENDIZ - AUXILIAR ADMINISTRATIVO** encontrar-se devidamente matriculado na Série: 3º ano do Ensino Médio, comprometendo-se a entregar à **EMPRESA** e à **ENTIDADE PARCEIRA** da **AEFSPR**, o boletim escolar em cada bimestre letivo, bem como o comprovante de matrícula do ano seguinte.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DURAÇÃO

1. O Contrato de Aprendizagem extinguir-se-á no seu termo ou quando o Aprendiz - Auxiliar Administrativo completar a idade limite, exceto na hipótese de Aprendiz deficiente, ou ainda, antecipadamente, nas seguintes hipóteses:
 - a) Desempenho insuficiente ou inadaptação do Aprendiz;
 - b) Falta disciplinar grave;
 - c) Ausência injustificada à escola que implique perda do ano letivo;
 - d) A pedido do Aprendiz.
2. Na hipótese de pedido de demissão, para os Contratos de Aprendizagem, não se aplica o disposto no artigo 480 da CLT.
3. A duração deste Contrato de Aprendizagem será de dois anos, iniciando em **05/02/2018** e concluindo-se em **04/02/2020**, com jornada diária de 04 (quatro) horas, (**às Segundas, Terças, Quartas e Sextas Feiras**), na aprendizagem prática Prefeitura do Município Ivaiporã, das **13:00 às 17:00 horas**, mais 04 (quatro) horas semanais de aprendizagem teórica (Cursos) na ENTIDADE PARCEIRA da AEFSPR, (**as Quintas Feiras**), das **13:00 às 17:00 horas**, perfazendo o total de 20 (vinte) horas semanais. Arco Ocupacional: Administração, compreendendo as atividades nos dois ambientes da Cláusula Primeira, item 2, respeitando os direitos trabalhistas previstos na CLT.
4. Após assinado o Contrato de Aprendizagem, se o adolescente desistir do Contrato, não será encaminhado pela AEFSPR para outra empresa.

E por estarem de acordo, assinam o presente Contrato em 04 (quatro) vias rubricadas de igual teor.

Curitiba, 05 de Fevereiro de 2018.

Willis Domingos Ramos
WILLIS DOMINGOS RAMOS
Empregado(a):
Aprendiz - Auxiliar Administrativo

Odilon Domingos Ramos
ODILON DOMINGOS RAMOS
Responsável pelo(a)
Aprendiz - Auxiliar Administrativo

Rosa Mitiyo Sato
ROSA MITIYO SATO
Representante da AEFS/PR

Bom Jesus
BOM JESUS
Representante da Entidade Parceira

[Signature]
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ
Representante da Empresa

TESTEMUNHAS:

Carmem Lucia Balduino
NOME: Carmem Lucia Balduino

[Signature]
Nome: [Signature]