

**IC****MÓDULO 12: PROGRAMAS SOCIAIS – AÇÕES CORPORATIVAS DE CIDADANIA****CAPÍTULO 2: CIDADANIA EM AÇÃO – PROGRAMA JOVEM APRENDIZ DOS CORREIOS****1 COTA DE APRENDIZAGEM – QUANTITATIVO DE APRENDIZES****1.1 COTA DE APRENDIZAGEM**

O número de aprendizes contratados e mantidos pela ECT será equivalente a, no mínimo, cinco por cento (5%) dos trabalhadores do quadro permanente, observado o subitem 1.4 cujas funções demandem formação profissional, distribuído entre a Administração Central - AC e as Diretorias Regionais - DRs.

**1.1.1** Para manter o percentual mínimo de 5% conforme previsto no subitem anterior, no início de cada ciclo do programa serão contratados o equivalente a 7% dos trabalhadores do quadro permanente, considerando a evasão natural de tais programas, evitando-se as eventuais autuações e multas decorrentes das fiscalizações dos órgãos de controle externos.

**1.2** A contratação de aprendizes deverá atender, prioritariamente, aos adolescentes entre quatorze e dezoito anos, exceto:

a) quando as atividades práticas de aprendizagem sujeitarem os aprendizes à insalubridade ou à periculosidade, sem que se possa elidir o risco ou realizá-las integralmente em ambiente simulado;

b) a lei exigir, para o desempenho das atividades práticas, licença ou autorização vedada para pessoa com idade inferior a dezoito anos; e

c) a natureza das atividades práticas for incompatível com o desenvolvimento físico, psicológico e moral dos adolescentes aprendizes.

**1.2.1** Nas atividades ressalvadas no 1.2, deverão ser admitidos, obrigatoriamente, jovens na faixa etária entre 18 e 24 anos e pessoas com deficiência a partir de 18 anos.

**1.3** Serão reservadas, no mínimo, cinco por cento (5%) das vagas destinadas à cota de aprendizagem para a contratação de pessoas portadoras de deficiência.

**1.4** Para os aprendizes maiores de 18 anos serão reservadas 20% das vagas oferecidas em atendimento ao Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta Nº. 88/2009 firmado entre a Procuradoria Regional do Trabalho 10ª Região e a ECT.

**1.5** Ficam excluídas da base de cálculo da cota de aprendizagem:

a) as funções que demandem, para o seu exercício, habilitação profissional de nível técnico ou superior, ou, ainda, as funções que estejam caracterizadas como cargos de direção, de gerência ou de confiança;



b) os empregados que executem os serviços prestados sob o regime de trabalho temporário; e

c) os aprendizes já contratados.

**1.6** Para a definição das funções que demandam formação profissional deverá ser considerada a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), elaborada pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

## **2 NAS UNIDADES DE LOTAÇÃO DOS APRENDIZES NAS DRS E AC**

**2.1** A quantidade de aprendizes será calculada por DR e AC, adotados os critérios do subitem 1.1.1, proporcionalmente às respectivas lotações, e alocada aos órgãos/unidades (Departamentos ou Gerências e órgãos de mesmo nível/áreas administrativas das unidades operacionais ou de atendimento) localizados nas cidades-sede da AC, das DRs e das Regiões de Vendas - REVENs.

**2.2** A quantidade de aprendizes por órgão administrativo ou áreas administrativas das unidades de atendimento ou operacionais será limitada a 15% do número de empregados lotados nesses órgãos/unidades, respeitado o número de vagas autorizadas por DR ou AC.

**2.3** Os Aprendizes serão lotados nas unidades localizadas nas cidades-sede das DRs, da AC ou das REVENs, em que possam desenvolver atividades compatíveis com o conteúdo do curso de formação, e onde os Serviços Nacionais de Aprendizagem, ou as Escolas Técnicas de Educação ou as Entidades Sem Fins Lucrativos – ESFL, qualificadas em formação técnico-profissional metódica, dispuserem de estrutura para desenvolvimento do(s) Plano(s) de Curso(s).

**2.3.1** A lotação do aprendiz ocorrerá em áreas administrativas conforme especificado no anexo 5 do capítulo 1 deste módulo, sendo terminantemente proibido o desempenho de atividades vedadas por lei, a exemplo das relacionadas a seguir e vinculadas às atividades-fim da Empresa, resguardando sempre a compatibilidade da aprendizagem prática com a teórica, ministrada pelas entidades qualificadas em formação técnico-profissional metódica:

- a) triagem e transbordo de carga;
- b) distribuição domiciliar;
- c) condução de veículos;
- d) manuseio de valores, e
- e) atividades externas de qualquer natureza.

**2.4** Nas localidades onde não houver vagas oferecidas pelo Sistema Nacional de Aprendizagem, pelas Escolas Técnicas de Educação e pelas Entidades Sem Fins Lucrativos, qualificadas em formação técnico-profissional metódica, a contratação poderá se dar de forma centralizada em outra localidade do mesmo Estado da Federação, transferindo-se a cota de uma unidade para a outra, como forma de compensação, desde que não ultrapasse o percentual máximo de 15% (quinze por cento) previsto na legislação.



**2.5** O aprendiz realizará a parte prática da aprendizagem nas instalações da ECT, especificamente nos **órgãos administrativos** (AC ou DR – Departamentos ou Gerências e órgãos de mesmo nível) ou nas **atividades administrativas** das unidades de atendimento ou operacionais conforme especificado no anexo 5 do capítulo 1 deste módulo.

### **3 PROCESSO SELETIVO**

**3.1** Os aprendizes serão contratados diretamente pela ECT, aprovados por processo seletivo mediante edital público, por meio de aplicação de provas, de acordo com os dispositivos legais ou outro meio de seleção pública.

**3.2** Para a inscrição na seleção pública os candidatos deverão atender aos critérios estabelecidos no Edital, respaldado na legislação de aprendizagem e no(s) Acordo(s) de Cooperação Técnica vigente(s) à época da seleção.

**3.3** São requisitos para participação no processo seletivo e contratação:

a) ter idade entre quatorze anos e vinte e um anos, considerando que o contrato de aprendizagem terá duração de até dois anos e extinguir-se-á quando o aprendiz completar vinte e quatro anos;

b) estar cursando ou ter concluído o ensino médio; e

c) não ter participado anteriormente de programas de aprendizagem ou de outras modalidades que tenham gerado vínculo empregatício com a ECT.

**3.4** Caso tenha concluído o ensino médio a comprovação deve ser por meio de documento oficial, emitido por escola do ensino regular, legalmente constituída.

### **4 FORMAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL METÓDICA**

**4.1** A formação realiza-se por meio de Cursos de Aprendizagem organizados e desenvolvidos sob a orientação e responsabilidade de entidades qualificadas em formação técnico-profissional metódica, por meio de acordo de cooperação técnica ou contrato firmados com a AC ou DRs.

**4.2** São consideradas Entidades Qualificadas em Formação Técnico-Profissional Metódica:

a) os Serviços Nacionais de Aprendizagem, que compreendem:

I - Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI);

II - Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC);

III - Serviço Nacional de Aprendizagem Rural (SENAR);

IV - Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte (SENAT); e

V - Serviço Nacional de Cooperativismo (SESCOOP).



- b) as Escolas Técnicas de Educação, inclusive as agrotécnicas; e
- c) as Entidades Sem Fins Lucrativos, que tenham por objetivos a assistência ao adolescente e à educação profissional, registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

**4.2.1** As Entidades Qualificadas em Formação Técnico-Profissional Metódica devem constar do Cadastro Nacional de Aprendizagem, registradas no sítio eletrônico do MTE, e seus cursos validados pela Secretaria de Políticas Públicas de Emprego – SPPE/MTE.

**4.3** O conteúdo do Plano de Curso será organizado e desenvolvido pelos técnicos das entidades qualificadas em formação técnico-profissional metódica, ouvidos os técnicos em educação da ECT, quando couber, em formato customizado quando for o caso, conciliando os interesses da Empresa à formação profissional dos jovens ao término do curso.

**4.4** O programa do curso será desenvolvido de forma dual, com a permanência do aprendiz, no turno matutino ou vespertino, três dias da semana nas instalações da ECT e dois dias da semana no ambiente de sala de aula da entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica, propiciando a aquisição do conhecimento teórico-prático, simultâneo e complementar, com aprendizado em ambiente real de trabalho.

## **5 ATRIBUIÇÕES DO APRENDIZ**

**5.1** Os aprendizes realizarão, a título de aprendizado, atividades auxiliares, conforme atribuições específicas constantes do anexo 5 do capítulo 1 deste módulo, nos órgãos administrativos, e nas áreas administrativas das unidades operacionais e de atendimento da Empresa, conforme o Plano de Curso.

**5.2** As atividades práticas realizadas são, exclusivamente, administrativas, sendo terminantemente proibido o desempenho de atividades vedadas por lei.

**5.3** O Aprendizado prático deverá estar alinhado com o conteúdo teórico do curso de formação técnico-profissional, o qual levará em conta a realidade da ECT e a perspectiva de aproveitamento, conforme demanda do mercado de trabalho, após a conclusão do Programa.

**5.4** Para o desenvolvimento das competências requeridas como Auxiliar Administrativo as atividades práticas devem ser de complexidade progressiva.

**5.4.1** É desejável, de acordo com a possibilidade e conveniência local, que o jovem tenha a oportunidade de fazer rodízio, em diferentes áreas administrativas no âmbito da AC e DR, na mesma cidade de sua lotação, na qual cumprirá a cota de aprendizagem, respeitando-se os percentuais mencionados no subitem 1.1 deste capítulo e o conteúdo do curso de aprendizagem.

## **6 PERFIL E ATRIBUIÇÕES DO EMPREGADO MONITOR/ORIENTADOR DO APRENDIZ**

**6.1** Na ECT será formalmente designado um empregado monitor/orientador responsável pela coordenação das atividades práticas e acompanhamento do aprendiz na sua unidade de lotação, em conformidade com o programa de aprendizagem.



**6.2** O monitor/orientador do aprendiz no ambiente da empresa será, preferencialmente, o gestor com quem estabeleça relação imediata na unidade em que for lotado.

**6.3** Para exercer o papel de monitor/orientador o empregado deverá reunir características e potencial para desenvolver competências e habilidades que agreguem conhecimento a ser repassado ao jovem, ser referência para transmitir conhecimentos profissionais, valores organizacionais, e apresentar atitude adequada no trato com este público.

**6.4** Compete ao empregado monitor/orientador acompanhar, orientar e avaliar o aprendiz durante as atividades práticas comprometendo-se a:

- a) promover a integração do jovem na equipe de trabalho;
- b) acompanhar as atividades práticas compatíveis com o aprendizado teórico ministrado pela entidade qualificada em formação técnico-profissional, responsável pelo curso na cidade de localização da unidade de lotação do aprendiz;
- c) realizar o acompanhamento e avaliação de desempenho dos aprendizes;
- d) identificar as dificuldades na aprendizagem e providenciar a correspondente orientação;
- e) esclarecer aos participantes quanto aos seus direitos e deveres como integrantes do Programa;
- f) acompanhar e controlar a frequência dos aprendizes na Empresa;
- g) acompanhar a frequência à escola regular, no caso dos aprendizes que ainda estejam cursando o ensino médio, por meio da apresentação pelo aprendiz de declaração/boletim escolar trimestralmente, e
- h) prestar informações sobre o aprendiz para subsidiar a área de gestão de pessoas quando solicitada pelos Órgãos parceiros externos (Serviço Nacional de Aprendizagem, Escolas Técnicas, MTE/SRT e DRT/MPT) e Órgãos internos.

**6.5** A capacitação do empregado monitor/orientador, para desempenhar esse papel, será realizada pelos técnicos da entidade qualificada em formação técnico-profissional na localidade de lotação do aprendiz, com o apoio e a participação da UniCorreios e das áreas de educação das respectivas DRs ou AC.

**6.6** Para disseminação dos temas relacionados à ECT junto aos aprendizes, quando necessário, o empregado monitor/orientador poderá utilizar a ferramenta Treinamento no Local de Trabalho – TLT.

**6.7** O(s) coordenador(es) da(s) entidade(s) qualificadas em formação técnico-profissional realizará(ão) visitas periódicas à Empresa tendo em vista a garantia de articulação dos módulos da grade curricular do(s) curso(s) com a prática da formação técnico-profissional do aprendiz.



## **7 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

**7.1** Os critérios de avaliação serão aqueles adotados no Regimento Escolar e proposta pedagógica da entidade qualificada em formação técnico-profissional onde o curso será ministrado.

**7.2** O desempenho insuficiente ou a inadaptação do aprendiz referentes às atividades do Plano de Curso de formação será caracterizado em laudo de avaliação elaborado pela respectiva entidade responsável.

**7.3** A parte prática no ambiente da ECT deverá ser avaliada pelo empregado monitor/orientador, levando-se em conta a proposta pedagógica e respeitando-se a evolução de cada aprendiz.

## **8 CERTIFICAÇÃO**

**8.1** Ao participante do Programa que concluir o curso com êxito, de acordo com os critérios adotados pela entidade qualificada em formação técnico-profissional, será concedido Certificado de Qualificação Profissional em Auxiliar Administrativo.

**8.2** Os aprendizes que, por qualquer motivo, não integralizarem ou não concluírem o currículo exigido para a certificação, receberão a declaração de frequência aos módulos executados.

## **9 DIREITOS TRABALHISTAS E OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS**

### **9.1 Contrato de Aprendizagem**

A contratação do aprendiz será efetivada diretamente pela ECT, por meio de contrato especial, conforme anexo 4 do capítulo 1 deste módulo, por prazo determinado não superior a dois anos, a qual assumirá a condição de empregadora. (Art. 428 da CLT).

**9.1.1** Para os aprendizes portadores de deficiência o contrato de aprendizagem poderá ser prorrogado enquanto o mesmo estiver realizando o curso de formação técnico-profissional.

**9.1.2** A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e frequência do aprendiz à escola do ensino regular, caso não haja concluído o ensino médio, e inscrição em programa de aprendizagem desenvolvido sob a orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

**9.1.3** O descumprimento das disposições legais e regulamentares importará a nulidade do contrato de aprendizagem, nos termos do artigo 9º da CLT, estabelecendo-se o vínculo empregatício permanente com a ECT.

**9.1.4** A ECT não pode formalizar novo contrato de aprendizagem com o mesmo aprendiz após o término do anterior, mesmo quando o prazo do primeiro contrato for inferior a dois anos.

**9.1.4.1** Quando convocado para assinatura do contrato, caso haja impedimento para o comparecimento na data indicada na convocação, o candidato, ou seu representante legal,



terá o prazo de até 5 dias úteis, a contar da data estabelecida para seu comparecimento, para apresentar justificativa de sua ausência e entregar a documentação necessária à continuidade do processo de contratação, sendo eliminado do concurso caso não compareça nesse prazo.

**9.1.5** O contrato do aprendiz deve ser formalizado por meio de sistema eletrônico de registro de empregado, para tanto, a admissão será efetivada no sistema ERP/POPULIS, em uma vaga livre de Aprendiz, associada a uma Requisição de Pessoal.

**9.1.5.1** No ato da assinatura do contrato de aprendizagem o candidato deverá atender e comprovar:

- a) ter sido aprovado em todas as etapas da seleção;
- b) ter nacionalidade brasileira;
- c) ter entre 14 e 21 anos de idade;
- d) não ter participado de programas de aprendizagem ou de outras modalidades que tenham gerado vínculo empregatício; e
- e) estar matriculado no curso de aprendizagem, de acordo com a legislação pertinente, que será realizado pela ECT.

**9.1.5.2** Apresentar os documentos a seguir:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC/CPF;
- e) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado;
- f) Comprovante de residência;
- g) Comprovante de escolaridade;
- h) Comprovante de matrícula no ensino regular, caso não tenha concluído o ensino fundamental;
- i) Título de Eleitor e comprovante de votação atualizado para maiores de 18 anos e eleitores maiores de 16 anos;
- j) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação para maiores de 18 anos;
- k) Duas fotos 3x4 recentes; e
- l) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos.



**9.1.6** Deverão ser emitidos pelo sistema Populis os formulários abaixo, que farão parte da pasta funcional do Aprendiz:

- a) Contrato Especial de Aprendizagem em 3 vias;
- b) Declaração de Raça/Cor;
- c) Nome de Guerra para o crachá;
- d) Declaração de dependente para dedução do Imposto de Renda;
- e) Termo de responsabilidade do salário-família em duas vias;
- f) Declaração de não inscrição no PIS/PASEP;
- g) Declaração de Isento do Imposto de Renda;
- h) Declaração do empregado na admissão em duas vias;
- i) Declaração de benefícios em duas vias;
- j) Declaração de admissão de aprendiz;
- k) Carta para abertura de conta; e
- l) Ficha de Salário Família.

**9.1.6.1** No ato da contratação o aprendiz deve assinar os formulários citados acima, constantes das alíneas “a” a “j”.

**9.1.6.2** O aprendiz na faixa etária de 14 e 16 anos é considerado absolutamente incapaz de exercer pessoalmente os atos da vida civil, nos termos do art. 3º do Código Civil, devendo o contrato ser assinado pelo mesmo e seu responsável legal.

**9.1.7** A denominação do cargo a ser adotada no Contrato de Trabalho e na CTPS é “Aprendiz”, seguida da função constante do programa de aprendizagem “Auxiliar Administrativo”.

**9.1.7.1** Na CTPS do aprendiz, além do registro na página referente ao contrato de trabalho, em anotações gerais deve ser especificada a data início e término do contrato especial de aprendizagem. (Art. 29 da CLT).

**9.1.8** A contratação e o desligamento do aprendiz devem ser informados no Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, bem como o aprendiz deve constar da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, em conformidade com as instruções do Ministério do Trabalho e Emprego.

**9.1.9** O aprendiz que não tiver inscrição no PIS/PASEP, será cadastrado no PASEP pela ECT, via arquivo a ser enviado ao Banco do Brasil.



**9.1.10** O código da ocupação ou função do aprendiz corresponde ao respectivo código da ocupação ou função da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, que deve ser 411005.

**9.1.11** A denominação a ser adotada na CTPS e no Contrato de Trabalho para fins de Aprendizagem nos Correios é: **Jovem Aprendiz dos Correios**.

**9.1.12** Ficam assegurados ao aprendiz os demais direitos trabalhistas e previdenciários de acordo com as disposições legais e regulamentares do contrato de aprendizagem.

## 9.2 Remuneração

**9.2.1** Ao aprendiz, salvo condição mais favorável, será garantido o salário mínimo hora, conforme estabelecido no § 2º do artigo 428 da CLT e art.17 do Decreto 5.598/05, e repouso semanal remunerado, computando-se as horas destinadas à parte teórica ministrada na instituição de aprendizagem.

**9.2.1.1** Entende-se por condição mais favorável aquela fixada no contrato de aprendizagem ou prevista em convenção ou acordo coletivo de trabalho, onde se especifique o salário mais favorável ao aprendiz, bem como o piso regional.

**9.2.2** O sistema POPULIS está parametrizado para atender o cálculo do salário do aprendiz, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Salário Mensal} = \frac{(\text{Salário hora} \times \text{horas trabalhadas semanais} \times \text{semanas do mês} \times 7)}{6}$$

**Observação:** O número de semanas varia de acordo com o número de dias do mês de acordo com a tabela abaixo, que deverá ser utilizada no cálculo:

Número de dias do mês	Número de semanas do mês
31	4,4285
30	4,2857
29	4,1428
28	4

Na ECT é utilizada a jornada mensal para se remunerar, não possuindo nenhum empregado, estagiário ou participante de programas sociais na modalidade de horas/dia. Tomando como base o parecer do DEJUR e o contido na lei nº. 10.097/200, de 19/12/2000 onde está expressa a possibilidade de modificação, caso a condição seja mais favorável ao menor aprendiz, o valor do salário do aprendiz, foi calculado tendo como base o mês com o maior número de horas trabalhadas, ou seja, 31 dias.

**9.2.2.1** O valor do Salário Hora é definido e publicado pelo mesmo diploma legal que reajusta o salário mínimo.

## 9.3 Jornada

**9.3.1** A jornada será de 20 horas semanais de segunda a sexta-feira, cumprindo 4 horas diárias.



**9.3.2** A carga horária total do Programa será de 1.600 horas divididas pelo período 24 meses, sendo 960 para práticas administrativas e 640 para a capacitação sócio-profissional (parte teórica) realizada nas entidades qualificadas em formação técnico-profissional.

**9.3.3** Nas cinco semanas iniciais os jovens permanecerão nas entidades qualificadas em formação técnico-profissional, já como integrantes do Programa e contratados pela ECT. Somente após esse período iniciarão as atividades práticas na Empresa. As horas desta etapa serão abatidas da carga horária total a ser cumprida nas entidades qualificadas em aprendizagem.

**9.3.4** A compensação e a prorrogação da jornada são proibidas (art. 432, *caput*, da CLT).

#### **9.4 Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS**

Nos contratos de aprendizagem o depósito ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) corresponderá a 2% (dois por cento) da remuneração paga ou devida, no mês anterior, ao aprendiz.

#### **9.5 Férias**

As férias do aprendiz devem coincidir, preferencialmente, com as férias escolares, sendo vedado ao empregador fixar período diverso daquele definido no programa de aprendizagem. (Art. 25 do Decreto n.º 5.598 de 1º de dezembro de 2005).

**9.5.1** As férias do aprendiz com idade inferior a 18 anos deverão coincidir, obrigatoriamente, com um dos períodos de férias escolares, em conformidade com o § 2º, do Art. 136 da CLT, sendo vedado o parcelamento, nos termos do § 2º, do Art. 134, da CLT (Art. 7º da IN SIT n.º 75, de 8 de maio de 2009).

**9.5.2** Após cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o aprendiz terá direito a férias, na seguinte proporção (art. 130 da CLT):

- a) 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;
- b) 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;
- c) 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;
- d) 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.

**9.5.3** Não terá direito a férias o aprendiz que, no curso do período aquisitivo tiver percebido da Previdência Social prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 6 (seis) meses, embora descontínuos. (Art. 133, IV da CLT).

**9.5.3.1** Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o aprendiz retornar ao serviço.



## 9.6 Acordo Coletivo de Trabalho

O Acordo Coletivo de Trabalho não pode reduzir ou excluir o alcance dos dispositivos tutelares aplicáveis aos aprendizes mas apenas estender suas cláusulas econômicas e sociais quando expressamente previstos.

## 9.7 Extinção e Rescisão do Contrato de Aprendizagem

O prazo de duração do contrato de aprendizagem não poderá ser estipulado por mais de dois anos, conforme disciplina o art. 428, § 3º, da CLT. Exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência.

**9.7.1** O contrato de aprendizagem extinguir-se-á no término do seu prazo de duração ou quando o aprendiz completar vinte e quatro anos, exceto na hipótese de portador de deficiência ou, ainda, antecipadamente, nas seguintes hipóteses:

a) desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz às atividades do programa, caracterizados mediante laudo de avaliação elaborado pela entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica;

b) falta disciplinar grave, caracterizada por quaisquer das hipóteses previstas no art. 482 da CLT;

c) ausência injustificada à escola do ensino regular que implique perda do ano letivo, caracterizada por meio de declaração da instituição de ensino; ou a pedido do aprendiz.

**9.7.2** Nos casos de extinção ou rescisão do contrato de aprendizagem, o empregador deverá contratar novo aprendiz e matriculá-lo em curso de aprendizagem.

**9.7.3** Nas hipóteses de extinção do contrato anteriormente mencionadas, não se aplicam as indenizações referentes aos contratos por tempo determinado, previstas nos artigos 479 e 480 da CLT.

**9.7.4** O afastamento do aprendiz em virtude das exigências do serviço militar não constitui causa para rescisão do contrato, podendo ser acordado se o respectivo tempo de afastamento será computado na contagem do prazo restante para o término do contrato do aprendiz, cabendo à Empresa recolher o FGTS durante o período de afastamento.

**9.7.5** As hipóteses de estabilidade provisória por acidente de trabalho e a decorrente de gravidez não são aplicáveis aos contratos de aprendizagem, pois se trata de contrato com prazo prefixado para o respectivo término. Cabe, no entanto, recolher o FGTS do aprendiz durante o período de afastamento, computando-se este período, desde que não seja superior a seis meses, para fins de aquisição do direito às férias.

## 10 BENEFÍCIOS

### 10.1 Vale-Transporte

Quando o aprendiz fizer jus a este benefício, isto é, utilizar para seu deslocamento transporte público urbano ou ainda intermunicipal e/ou interestadual, com características



semelhantes aos urbanos, a ECT fornecerá o benefício na forma que foi instituído pela Lei nº. 7.418, de 16 de dezembro de 1985 e pelo Decreto 95.247 de 17 de novembro de 1987.

**10.1.1** O Vale-Transporte destina-se a atender o deslocamento correspondente às possíveis combinações:

- a) Residência – ECT – Residência;
- b) Residência – Entidade Formadora – Residência.

**10.1.1.1** O vale-transporte será concedido ao participante por opção deste, por meio do preenchimento de formulário constantes na intranet, desde que não faça uso concomitante com o benefício do transporte gratuito, ou de tarifas subsidiadas, oferecido com base na legislação da localidade de lotação.

**10.1.2** A declaração falsa para recebimento e o uso indevido do benefício em desacordo aos critérios acima, ou previstos na legislação de vale-transporte, implica instauração de apuração interna, e passível das sanções previstas na legislação em vigor e no regulamento disciplinar da ECT.

## **10.2 Vale refeição/alimentação**

**10.2.1** A ECT concederá mensalmente aos participantes com jornada regular de trabalho de segunda à sexta feira, por meio de cartão eletrônico, cujo valor será equivalente a 50% do valor definido em Acordo Coletivo de Trabalho para os empregados da ECT na modalidade Vale Alimentação ou Refeição, sendo compartilhado pelo colaborador 5% (cinco por cento).

**10.2.2** O aprendiz deverá fazer sua opção pelo Vale Alimentação ou Refeição por meio do preenchimento do formulário constante no anexo 1 do capítulo 1 deste módulo.

**10.2.3** Serão concedidos mensalmente 23 vales. Os descontos e suspensão do benefício estão previstos no capítulo 1 anexo 3 deste módulo. No mês da contratação, afastamento ou desligamento, o fornecimento devido será calculado na proporção de um vale pra cada dia útil trabalhado.

## **10.3 Uniforme**

Será fornecida pela ECT camiseta específica do Programa, na quantidade de três por semestre. O seu fornecimento e controle deverão obedecer ao disposto no Módulo 08 do MANSUP – Uniformes para Pessoal. É obrigatório o uso da camiseta no ambiente da ECT e nas escolas das entidades qualificadas em formação técnico-profissional metódica quando os aprendizes estiverem nas suas instalações.

## **10.4 Assistência médica e odontológica**

O aprendiz terá direito ao atendimento médico e odontológico nos ambulatórios internos da ECT, nas localidades onde exista este recurso. O atendimento é exclusivo ao aprendiz participante do programa, não se estendendo a seus eventuais dependentes, inclusive pai e mãe.



**10.4.1** Não haverá atendimento médico ou odontológico na rede credenciada da ECT, portanto não deve ser emitida a Carteira de Assistência Médica.

#### **10.4.2 Exame médico admissional, periódico de retorno e demissional**

Em cumprimento à NR. 07, do PCMSO, a ECT realizará os exames médicos pré-admissionais (clínico e de laboratório: hemograma completo, glicemia, EAS/urina e parasitológico de fezes), conforme Edital de Seleção. Os exames periódicos anuais para os aprendizes com idade inferior a 18 anos, de retorno ao trabalho e demissional também serão de responsabilidade da ECT.

#### **10.5 Participações em ações de bem estar no trabalho**

O aprendiz poderá ter acesso às ações de bem estar no trabalho, desenvolvidas pela Empresa, conforme normas e regulamentos estabelecidos, sem prejuízo das atividades específicas do curso de formação técnico-profissional e do ensino regular.

### **11 AVALIAÇÃO DE RESULTADOS DO PROGRAMA**

**11.1** A avaliação dos resultados e efetividade do Programa deverá ser realizada em todas as etapas, pelas respectivas áreas envolvidas, visando subsidiar a implementação de estratégias de melhoria da qualidade do aprendizado para o participante e para a Empresa.

**11.2** Deverá também ser avaliado o impacto das ações do Programa na formação técnico-profissional e pessoal dos aprendizes em relação às exigências do mercado de trabalho para refinamento do Programa para as novas turmas.

**11.3** Para oferecer subsídio aos participantes do Programa poderão ser realizadas, em âmbito local, orientações acerca do mercado de trabalho existente e possíveis oportunidades de inserção no mercado de trabalho com a aplicação das competências adquiridas no curso.

### **12 COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

**12.1** A Coordenação Nacional do Programa Jovem Aprendiz dos Correios compete à Central de Gestão de Pessoas - CEGEP, inclusive para atualização deste capítulo do MANPES, consultadas as áreas técnicas da DIGEP envolvidas, além das atribuições a seguir:

a) coordenar, juntamente com as entidades qualificadas em formação técnico-profissional parceiras e com o Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, a implantação, o desenvolvimento e a execução do programa de forma a garantir, permanentemente, o alinhamento às diretrizes internas e à legislação vigentes;

b) calcular a cada ciclo do Programa a cota de aprendizagem e controlar o número de vagas de aprendizes por unidade de lotação, conforme definidas em lei e de acordo com o item 1.1 deste Capítulo;

c) coordenar o processo seletivo mediante edital para seleção dos aprendizes;



- d) acompanhar o quantitativo de aprendizes na ECT (DRs e AC) por unidade de lotação, em conformidade com as cotas de aprendizagem calculadas a cada ciclo do Programa;
- e) consolidar relatórios mensais, enviados pelas DRs, para monitoramento e avaliação do programa em âmbito nacional; e
- f) fornecer subsídios aos órgãos competentes no que se refere à divulgação das ações e dos resultados por meio dos veículos de comunicação internos e externos à Empresa.

#### **12.1.1 Compete à área de Gestão de Pessoas nas DRs:**

- a) coordenar, no âmbito regional, o programa de forma a garantir, permanentemente, o alinhamento às diretrizes internas e à legislação vigentes;
- b) realizar o processo seletivo mediante edital para seleção dos aprendizes;
- c) efetivar o contrato do aprendiz, bem como o cadastramento no sistema POPULIS;
- d) processar o pagamento do salário do aprendiz, computando os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;
- e) efetuar, quando for o caso, o desligamento do participante, inclusive processando o pagamento das devidas verbas rescisórias;
- f) providenciar o fornecimento de Vale-Transporte, subsidiado na forma prevista em lei, quando for o caso;
- g) providenciar o fornecimento de Vale-Refeição/Alimentação, conforme a opção do aprendiz;
- h) acompanhar o quantitativo de aprendizes por unidade de lotação em conformidade com as cotas de aprendizagem definidas a cada ciclo do Programa;
- i) divulgar internamente as ações e os resultados do Programa, por meio dos veículos de comunicação da DR; e
- j) informar à CEGEP e subsidiar a Área Jurídica da DR para a instrução de eventuais processos decorrentes de ocorrências de notificações e autuações da Superintendência Regional do Trabalho – SRT/MTE ou do Ministério Público do Trabalho – MPT.

**12.2** Os Departamentos ou Centrais de Serviços e órgãos de mesmo nível envolvidos no Programa serão tecnicamente responsáveis pelos processos e sistemas de sua competência, conforme as atribuições previstas na estrutura organizacional vigente.

#### **12.2.1 Compete à Universidade Corporativa dos Correios - UniCorreios e às Áreas de Educação nas DRs:**

- a) participar da formulação dos Planos de Cursos, nos aspectos pedagógicos;
- b) recepcionar os aprendizes na AC e nas Regionais e encaminhá-los à área de gestão de pessoas para efetivação do contrato de aprendizagem; e



c) apoiar a capacitação dos monitores/orientadores, realizada pelas Unidades Regionais dos Serviços Nacionais de Aprendizagem ou das entidades qualificadas em formação técnico-profissional.

#### **12.2.2 Compete à Central de Saúde - CESAU e às áreas correspondentes nas DRs:**

a) assegurar e fiscalizar a realização dos exames médicos obrigatórios (admissional, periódico anual, retorno ao trabalho, demissional);

b) disponibilizar atendimento médico e odontológico nos ambulatórios internos da Empresa, onde houver.

#### **12.2.3 Compete ao Departamento de Desenvolvimento Organizacional e de Pessoas - DESEN e às áreas correspondentes nas DRs:**

a) realizar pesquisas de Qualidade do Ambiente de Trabalho no sentido de aferir a satisfação dos aprendizes e dos monitores/orientadores visando assessorar os gestores na condução de demandas sociais e subsidiar o aperfeiçoamento do programa;

b) informar às áreas de lotação dos aprendizes, acerca das ações de Bem Estar no Trabalho oferecidas pela Empresa passíveis da participação deste público;

c) manter cadastro dos aprendizes após o término do contrato para pesquisa no que se refere ao seu ingresso no mercado de trabalho; e

d) dar suporte técnico nos aspectos sociais que envolvem os aprendizes, orientar e encaminhar para recursos da comunidade, se necessário.

#### **12.2.4 Compete à Diretoria Regional:**

a) designar por meio de portaria, por delegação de competência do DIGEP, um representante da DR para fins de acompanhamento do programa junto às Entidades de Formação Técnico-Profissional Metódica no Estado;

b) designar por meio de portaria, por delegação de competência do DIGEP, os monitores/orientadores dos aprendizes; e

c) representar a empresa em atividades internas e externas relativas ao Programa Jovem Aprendiz dos Correios.

### **13 GENERALIDADES**

**13.1** A seleção se dará sempre por processo seletivo mediante edital, conforme art.16 do Decreto 5.598/2005.

**13.2** O primeiro ciclo do Programa Jovem Aprendiz dos Correios, conforme o formato aprovado em 2010, será implementado por meio de processo seletivo centralizado para preenchimento das vagas de aprendizes em âmbito nacional, tanto na AC quanto nas DRs.



**13.3** As vagas serão geradas pela formação de novas turmas, nos ciclos sucessivos do programa, ou por extinção/rescisão dos contratos de aprendizagem, no mesmo ciclo.

**13.3.1** As cotas de aprendizagem para formação de novas turmas serão recalculadas de acordo com as regras estabelecidas no item 1.1 deste capítulo.

**13.4** O preenchimento das vagas de aprendizes para a formação de novas turmas, nos ciclos subseqüentes, será por processo seletivo descentralizado, e conduzido pelas próprias DRs, para o cumprimento de suas respectivas cotas.

**13.4.1** As vagas da AC serão preenchidas por meio de seleção realizada pela Central de Gestão de Pessoas - CEGEP.

**13.5** O processo seletivo para formação de novas turmas e para a reposição das vagas geradas por extinção/rescisão dos contratos de aprendizagem, no mesmo ciclo do programa, terá periodicidade de dois anos, com a validade do resultado pelo período de um ano, prorrogável por igual período.

**13.5.1** Para o preenchimento das vagas geradas por extinção/rescisão dos contratos de aprendizagem serão convocados, do cadastro reserva, os aprendizes aprovados pela ordem de classificação.

**13.5.1.1** As vagas geradas por extinção/rescisão dos contratos de aprendizagem, em cada ciclo do Programa, serão preenchidas observando a capacidade do aproveitamento pedagógico do aprendiz, considerando a sua inserção no curso já em andamento.

**13.6** No primeiro ciclo do programa a formação técnico-profissional do aprendiz será em Auxiliar Administrativo.

**13.6.1** Nos ciclos subseqüentes será avaliada a disponibilidade de cursos de capacitação oferecidos nos estados/cidades pelas entidades qualificadas em formação técnico-profissional metódica, a sua adequação à prática no ambiente da Empresa, bem como o interesse da ECT, visando à incorporação de outras formações ao Programa Jovem Aprendiz dos Correios.

## 14 PRINCÍPIOS

**14.1** O Programa destina-se a adolescentes e jovens com idade entre 14 e 24 anos, que estejam matriculados e freqüentando a escola, caso não hajam concluído o ensino médio, e inscritos em programa de aprendizagem (art. 428, *caput* e § 1º, da CLT).

**14.1.1** A idade máxima prevista não se aplica a aprendizes portadores de deficiência (art. 428, § 5º, da CLT).

**14.1.1.1** Nas localidades onde não houver oferta de ensino médio, a contratação do aprendiz poderá ocorrer sem a freqüência à escola, desde que ele tenha concluído o ensino fundamental (art. 428, § 7º, da CLT).

**14.2** O aprendiz maior de 18 anos não pode ter participado anteriormente de programas de aprendizagem ou de outras modalidades que tenham gerado vínculo empregatício na ECT.



**14.3** A Lei nº. 10.097, de 19 de dezembro de 2000, e o Decreto nº. 5.598, de 1º de dezembro de 2005, que regulamentam a contratação de aprendizes, obriga que os estabelecimentos, inclusive as empresas públicas, empreguem e matriculem nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem número de aprendizes equivalentes a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores, cujas funções demandem formação profissional.

**14.4** O Programa Jovem Aprendiz dos Correios tem por objetivo, além do cumprimento de obrigação legal, assegurar aos aprendizes formação técnico-profissional metódica, com o desenvolvimento de competências básicas para o trabalho e a cidadania, compatíveis com a sua condição de pessoa em desenvolvimento, promovendo e facilitando sua posterior inserção no mercado de trabalho.

\* \* \* \* \*