

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

1. Os aprendizes serão selecionados e contratados pela CONTRATADA.
 - 1.1. Serão seguidos todos os procedimentos legais de admissão, como exame médico admissional, seguro de vida em grupo e matrícula no curso de aprendizagem no momento da contratação do aprendiz.
2. As normas contratuais deverão respeitar os seguintes requisitos:
 - 2.1. O contrato será por tempo determinado, não excedendo o prazo de 02 (dois) anos, com exceção ao aprendiz com deficiência;
 - 2.2. O aprendiz deverá ser inscrito em curso de aprendizagem.
3. A CONTRATANTE deverá manter junto com este Contrato toda a documentação de registro individual que será enviada pela CONTRATADA: contrato de aprendizagem, exame admissional, matrícula do curso, declaração escolar, cópia da CTPS (páginas 01-02; 06-07 e 21-28) e ficha registro.

DA JORNADA DE TRABALHO

4. O aprendiz terá a seguinte carga horária:
 - 4.1. No máximo 08 (oito) horas diárias para os aprendizes que concluíram o ensino fundamental, computadas as horas destinadas às atividades teóricas e práticas, cuja proporção deverá estar prevista no contrato;
 - 4.2. No máximo 06 (seis) horas diárias para os que ainda não concluíram o ensino fundamental, computadas as horas destinadas às atividades teóricas e práticas, cuja proporção deverá estar prevista no contrato;
5. É terminantemente proibido o aprendiz realizar horas extras ou compensação de horas.
6. As horas destinadas ao curso de aprendizagem serão computadas como horas trabalhadas.

DA REMUNERAÇÃO

7. O aprendiz receberá o salário mínimo regional do Paraná ou outro mais benéfico, que deverá ser pago pela CONTRATADA no prazo fixado por lei.

8. A CONTRATANTE deverá enviar à CONTRATADA até o dia 20 (vinte) de cada mês, a frequência dos aprendizes para que seja confeccionada a folha de pagamento, bem como sejam apurados os encargos sociais devidos.
 - 8.1. Ocorrendo falta do aprendiz ao trabalho no período de 21 (vinte e um) a 30 (trinta) de cada mês, as mesmas serão descontadas no mês subsequente.
9. É estritamente proibido o adiantamento em qualquer espécie ao aprendiz.
10. Na possibilidade da CONTRATANTE fornecer a alimentação diária, esta deverá ser sem custo adicional ao aprendiz.
11. Os reajustes salariais atenderão à legislação vigente.

DO VALE-TRANSPORTE

12. A CONTRATANTE deverá fornecer os vales-transportes necessários tanto para a locomoção ao curso de aprendizagem como para o local de trabalho, procedendo aos descontos estipulados em Lei.

DAS FÉRIAS

13. As férias do aprendiz deverão coincidir com o período de férias escolares do ensino regular.
14. Quando o aprendiz estiver em férias apenas do curso de aprendizagem deverá cumprir a mesma carga horária deste na CONTRATADA.

DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA

15. É de responsabilidade da CONTRATADA o acompanhamento junto à CONTRATANTE, à escola e ao curso de aprendizagem em que o aprendiz estiver inserido de modo a tomar as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento do contrato de trabalho por tempo determinado e da legislação trabalhista.
16. A CONTRATANTE deverá permitir a CONTRATADA realizar o acompanhamento do trabalho do aprendiz.
17. O aprendiz deverá ser avaliado semestralmente pela CONTRATANTE por meio de formulário padrão disponibilizado pela CONTRATADA e nas datas por esta estipulada, mediante prévia comunicação.

DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

18. Podem dar causa a rescisão antecipada do contrato de trabalho:
- 18.1. Ausência injustificada à escola que implique na perda do ano letivo;
 - 18.2. Falta disciplinar grave;
 - 18.3. Desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz;
 - 18.4. Abandono do curso de aprendizagem ou reincidência em faltas de modo a comprometer o aproveitamento teórico;
 - 18.5. Por pedido do aprendiz.
19. São consideradas verbas rescisórias:
- 19.1. Saldo de salários;
 - 19.2. 13º salário proporcional;
 - 19.3. Férias vencidas e proporcionais;
 - 19.4. Um terço sobre as férias;
 - 19.5. Liberação do FGTS.

DA COMUNICAÇÃO

20. A comunicação com a CONTRATADA poderá ser realizada via ofício para o endereço “**Travessa Tadeu Trompschinski, nº 56, Vila Itajubá, CEP 85852-350, Foz do Iguaçu/PR**” ou pelos seguintes endereços eletrônicos:
- 20.1. Presidência: presidencia@guardamirimfoz.org.br;
 - 20.2. Jurídico: juridico@guardamirimfoz.org.br;
 - 20.3. Recursos Humanos: gmdp@guardamirimfoz.org.br;
 - 20.4. Avaliação trimestral: avaliacao@guardamirimfoz.org.br
 - 20.5. Dp. Psicologia: psicologia@guardamirimfoz.org.br;
 - 20.6. Acompanhamento: cursos@guardamirimfoz.org.br;
 - 20.7. Secretaria: secretaria@guardamirimfoz.org.br.

Foz do Iguaçu, ____/____/____.

CONTRATANTE

CONTRATADA
Helio Candido do Carmo/ Presidente

TESTEMUNHAS:

Nome:
RG:

Renann Ferreira
OAB/ PR 65.401