

PROPOSTA TÉCNICA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA JOVEM APRENDIZ NA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPITÓLIO/MG

À Câmara Municipal de Capitólio/MG

Prezados(as),

A AVAMEP – Associação de Valorização e Apoio ao Ensino Profissionalizante, entidade sem fins lucrativos, regularmente credenciada junto ao Ministério do Trabalho e Emprego como entidade formadora habilitada sob o número 235876.1359490/2022, para a execução de programas de aprendizagem na cidade de Capitólio, apresenta a presente proposta de prestação de serviços para formação e alocação de adolescentes e jovens entre 14 e 24 anos incompletos, nos termos da Lei da Aprendizagem (Lei nº 10.097/2000 e legislações complementares), para execução de atividades auxiliares nas dependências da Câmara Municipal de Capitólio.

1. ESCOPO DO TRABALHO

O contrato proposto refere-se à contratação indireta de Jovens Aprendizizes, com vínculo empregatício formal com a AVAMEP, que assumirá a formação teórica e os encargos trabalhistas, previdenciários e assistenciais regulares. A Câmara Municipal de Capitólio será responsável por proporcionar o ambiente de prática profissional supervisionada, conforme previsto na legislação vigente.

Além disso, caberá à Câmara Municipal a realização do repasse financeiro mensal à AVAMEP, conforme previsto na planilha de custos apresentada neste documento, valor que será utilizado para o pagamento dos salários, encargos e demais obrigações legais relativas à contratação dos jovens aprendizizes.

Características do programa:

- Contrato de trabalho especial com prazo médio de 16 meses;

92

17

- Adolescentes e jovens com idade entre 14 e 24 anos incompletos (exceto PCDs, para os quais não se aplica o limite);
- Formação prática metódica, compatível com desenvolvimento físico, moral e psicológico do jovem;
- Comprometimento do aprendiz em executar, com zelo e diligência, as tarefas relacionadas à sua formação profissional (art. 428 da CLT);
- Curso ofertado: Aprendizagem em Serviços Administrativos e Vendas, compatível com as atividades a serem realizadas no ambiente da Câmara Municipal, conforme CBOS abaixo:

Programa de Aprendizagem Múltiplas Ocupações		
Curso Aprendizagem em Serviços Administrativos e Vendas nº 7633		
Código CBO	Título do CBO	Descrição do CBO
411005	Auxiliar de escritório	Executa serviços de apoio às áreas administrativas, auxiliando na execução de rotinas de escritório, controlando e organizando documentação, prestando apoio na elaboração e no encaminhamento de documentos, acompanhando processos administrativos e atendendo clientes e fornecedores. Cumpre normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.

82

17

411010	Assistente administrativo	<p>Executa atividades de apoio aos setores da área administrativa, providenciando compra de materiais e manutenção de equipamentos, intermediando contatos, prestando suporte administrativo para seleção e controle de pessoal e conferindo documentos contábeis e financeiros. Mantém sistema de arquivos físico e eletrônico, controla documentação, presta apoio para elaboração de documentos e atende clientes e fornecedores. Cumpre legislação, normas internas e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.</p>
414125	Estoquista	<p>Controla estoques de materiais, produtos e equipamentos, planejando layout do espaço; verificando a conformidade das características dos itens em relação à nota fiscal; executando procedimentos de devolução de itens em desacordo; examinando itens armazenados por tempo de estoque, qualidade e prazo de validade. Registra quebras e avarias de itens. Realiza relatório de entrada e saída de materiais, produtos e equipamentos e atualiza inventário. Cumpre legislação e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.</p>

Handwritten signature

Handwritten signature

422105	Recepcionista, em geral	Realiza procedimentos de recepção e de atendimento ao cliente e ao visitante. Planeja a rotina, organizando materiais e equipamentos de trabalho. Recepciona, controla, direciona e auxilia o acesso e a movimentação de pessoas, observando normas internas de segurança. Recebe e registra chamadas telefônicas e mensagens eletrônicas. Protocola documentos recebidos. Pode receber pagamentos e emitir notas fiscais e recibos. Presta informações sobre produtos e serviços da empresa ou instituição. Atua de acordo com protocolos internos e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.
521125	Repositor de mercadorias	Repõe e organiza mercadorias em prateleiras, em gôndolas e em outros locais do ponto de venda. Registra a retirada das mercadorias do estoque. Prepara as mercadorias para a venda. Coloca preços nas mercadorias. Descarta mercadorias com data de validade vencida ou com embalagem violada. Atende clientes, informando sobre a localização das mercadorias. Atua em conformidade com as diretrizes da empresa, com o código de proteção e defesa do consumidor e com as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho, de prevenção de incêndios e de proteção

Aprovado em 28 de setembro de 2024 pelo Ministério do Trabalho e Previdência (MTP), Subsecretaria de Capital Humano, Protocolo nº 308820.4531022/2024

92

17



2. METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

O Programa prevê uma carga horária total de 1.332 horas, sendo:

- **400 horas de aulas teóricas**, ministradas presencialmente pela AVAMEP em sua unidade física. 10% dessa carga horária oferecida no início do contrato, conforme determinado no artigo 21 §1º da Portaria MTE nº 3872 de 21 de dezembro de 2023.
- **932 horas de atividades práticas**, realizadas nas dependências da Prefeitura Municipal de Capitólio, conforme plano de atividades elaborado conjuntamente com o monitor designado pela contratante.

A jornada do Jovem Aprendiz será de 20 horas semanais, distribuídas de segundas às sextas-feiras úteis. Conforme calendário provisório em anexo, a formação teórica será oferecida, em média, em seis encontros mensais, correspondendo a um ou dois encontros por semana, integrados à jornada de trabalho. Nos dias destinados à participação nas atividades teóricas promovidas pela AVAMEP, o aprendiz estará dispensado do comparecimento à unidade concedente da prática, considerando o caráter substitutivo e complementar da formação teórica em relação à jornada semanal total.

Aspectos organizacionais:

- Avaliação trimestral do desempenho dos aprendizes, realizada pela AVAMEP e Câmara Municipal e registrada em Livro Ata;
- Acompanhamento psicossocial contínuo, conduzido por assistente social, psicóloga e equipe pedagógica multidisciplinar;
- Fornecimento de uniformes e materiais didáticos, adequados ao conteúdo formativo e entregues sem custos adicionais aos aprendizes;
- Certificação válida em todo o território nacional, emitida ao término do curso;
- Realização de visitas técnicas periódicas ao local de prática profissional;
- Designação formal de monitor interno pela Câmara Municipal.

92

17

3. INVESTIMENTO

O custo para a execução do Programa Jovem Aprendiz está estruturado com base em cálculos atualizados e detalhados, contemplando os encargos legais, operacionais e pedagógicos exigidos para a correta implementação do contrato de aprendizagem.

A jornada será de 20 horas semanais, com início previsto para 05 de maio de 2025 até 27 de agosto de 2026. A proposta contempla a contratação de 1 (um) aprendiz, sob a forma de vínculo direto com a AVAMEP.

3.1. Composição do Custo Mensal por Aprendiz

O custo mensal unitário por aprendiz está estruturado conforme segue:

Descrição	Valor Mensal	
	2025	2026
Salário Aprendiz 20 horas	R\$ 759,00	R\$ 834,90
FGTS Aprendiz	R\$ 15,18	R\$ 16,70
13º Salário	R\$ 63,25	R\$ 69,58
Férias	R\$ 63,25	R\$ 69,58
1/3 de férias	R\$ 21,09	R\$ 23,20
FGTS sobre Férias e 13º	R\$ 2,53	R\$ 2,79
Taxa Administrativa	R\$ 300,00	R\$ 330,00
Seguro de Vida Obrigatório	R\$ 10,72	R\$ 11,79
Total Mensal	R\$ 1.235,02	R\$ 1.358,54

3.2. Custos Específicos Unitários (por Aprendiz – cobrados uma única vez)

Custos Específicos Unitário			
Descrição	Quantidade	Valor unitário	Total
Atestado Admissional	1	R\$ 60,00	R\$ 60,00
Atestado Demissional	1	R\$ 70,00	R\$ 70,00
Uniformes	3	R\$ 45,00	R\$ 135,00
Sub-total			R\$ 265,00

92

17

3.3. Projeção Mensal de Pagamento (para 1 aprendiz)

Projeção de Repasses Mensais para		1	Aprendizes
Ano	Mês	Valor Unitário	Valor Total
2025	Maio	R\$ 1.430,02	R\$ 1.430,02
	Junho	R\$ 1.235,02	R\$ 1.235,02
	Julho	R\$ 1.235,02	R\$ 1.235,02
	Agosto	R\$ 1.235,02	R\$ 1.235,02
	Setembro	R\$ 1.235,02	R\$ 1.235,02
	Outubro	R\$ 1.235,02	R\$ 1.235,02
	Novembro	R\$ 1.235,02	R\$ 1.235,02
	Dezembro	R\$ 1.235,02	R\$ 1.235,02
2026	Janeiro	R\$ 1.358,54	R\$ 1.358,54
	Fevereiro	R\$ 1.358,54	R\$ 1.358,54
	Março	R\$ 1.358,54	R\$ 1.358,54
	Abril	R\$ 1.358,54	R\$ 1.358,54
	Maio	R\$ 1.358,54	R\$ 1.358,54
	Junho	R\$ 1.358,54	R\$ 1.358,54
	Julho	R\$ 1.358,54	R\$ 1.358,54
	Agosto	R\$ 1.428,54	R\$ 1.428,54
Valor total do contrato para 1 Aprendiz			R\$ 21.013,48

Observações:

- O valor mensal de maio/2025 contempla, além do custo regular, os custos específicos unitários com uniformes, atestado de admissão e o planejamento inicial do contrato.
- O valor de agosto/2026 inclui o custo adicional referente ao atestado de demissão dos aprendizes ao término do contrato.

3.4. Forma e Condição de Pagamento

Os valores apresentados nesta proposta já contemplam a projeção de reajustes referentes ao salário mínimo nacional e às demais taxas operacionais, conforme discriminado na tabela de projeção mensal (item 3.3), com a aplicação de índice estimado de 10% a partir de janeiro de 2026.

Para fins de processamento da folha de pagamento e elaboração do Relatório de Execução, a Câmara Municipal de Capitólio deverá informar à AVAMEP, até o dia 20 de cada mês, a frequência dos aprendizes no desempenho das atividades práticas.

Com base nessas informações, a AVAMEP realizará a emissão da folha de pagamento e o envio do Relatório de Execução.

4. CLÁUSULAS COMPLEMENTARES

4.1 Substituições e Afastamentos

Considerando a natureza do Programa de Aprendizagem Profissional e a necessidade de continuidade pedagógica, a AVAMEP não será obrigada a providenciar cobertura imediata ou substituições do Jovem Aprendiz em casos de:

- Licença médica;
- Licença maternidade/paternidade;
- Alistamento militar;
- Doação de sangue;
- Faltas justificadas ou injustificadas;
- Desligamento voluntário ou por dificuldades de adaptação.

A substituição somente ocorrerá no início de nova turma, considerando a impossibilidade pedagógica de reinserção em turma já iniciada.

4.2 Estabilidades e Afastamentos Legais

Os valores apresentados têm como base os custos mensais projetados para a duração regular do contrato. Não estão incluídos custos decorrentes de afastamentos legais ou garantias de estabilidade provisória, como licença maternidade, acidente de trabalho ou outros previstos na legislação.

Na hipótese de prorrogação contratual por força de estabilidade legal, os custos adicionais serão integralmente suportados pela CONTRATANTE, respeitada a mesma proporcionalidade e composição de valores previstos nos anexos.

92

17

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A AVAMEP, entidade com 15 anos de experiência na formação e inserção profissional de adolescentes e jovens, coloca-se à disposição para esclarecimentos adicionais e agendamento de reunião para detalhamento da proposta.

Capitólio, 03 de abril de 2025.



José Geraldo Batista
Presidente da AVAMEP



Lílian Faria Vasconcelos
Coordenadora Executiva

ACEITE DE PROPOSTA

Estando de acordo com a prestação de serviços, valores e termos relatados nesta proposta e por estarem justos e contratados, a Câmara Municipal de Piumhi e a AVAMEP firmam a proposta.

Capitólio, _____ de _____ de 2025.

Dalmir Rodrigues

Presidente da Câmara Municipal de Capitólio/MG

José Geraldo Batista

Presidente da AVAMEP

Página de assinaturas



Lílian Vasconcelos
075.353.446-07
Signatário



José Batista
683.333.906-68
Signatário

HISTÓRICO

- 03 abr 2025** 16:19:34  **Natália Oliveira Soares Felicio** criou este documento. (Email: soaresnatalia@gmail.com, CPF: 070.518.906-62)
- 03 abr 2025** 16:44:56  **José Geraldo Batista** (Email: josegbatistaadv@gmail.com, CPF: 683.333.906-68) visualizou este documento por meio do IP 168.205.84.226 localizado em Formiga - Minas Gerais - Brazil
- 03 abr 2025** 16:45:00  **José Geraldo Batista** (Email: josegbatistaadv@gmail.com, CPF: 683.333.906-68) assinou este documento por meio do IP 168.205.84.226 localizado em Formiga - Minas Gerais - Brazil
- 03 abr 2025** 16:20:29  **Lílian Cristina da Silva Faria Vasconcelos** (Email: coordenacao@avamep.org.br, CPF: 075.353.446-07) visualizou este documento por meio do IP 187.94.253.29 localizado em Pimenta - Minas Gerais - Brazil
- 03 abr 2025** 16:20:32  **Lílian Cristina da Silva Faria Vasconcelos** (Email: coordenacao@avamep.org.br, CPF: 075.353.446-07) assinou este documento por meio do IP 187.94.253.29 localizado em Pimenta - Minas Gerais - Brazil

