



Mat. 154149

CONTRATO DE APRENDIZAGEM

(Lei 10097, de 19 de dezembro de 2000 regulamentado pela Portaria N°723, de 23 de Abril de 2012 e Decreto Federal 9.579 de 22/11/2018 e Portaria/MTP N° 671)

Pelo presente instrumento, as partes:

ESTABELECIMENTO CUMPRIDOR DA COTA DE APRENDIZAGEM (ESTABELECIMENTO):

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE

CNPJ n.º 08.430.761/0001-95

Sede na: RUA CONEGO LEAO FERNANDES 619 – Bairro: PETROPOLIS – CEP: 59020-060 – Município: NATAL, RN, neste ato representado por seu responsável legal: JANE SUELY DE MELO NÓBREGA.

EMPREGADO (APRENDIZ):

MIRLY RUAMA DA SILVA LOPES

NOME SOCIAL:

RG: 004058579, CPF: 159.969.914-11

portador (a) da Carteira de Trabalho e Previdência Social n.º 1599699 série 1411

Data de nascimento 15/12/2000,

R. JOAO PESSOA, 100 – Bairro: VIDA NOVA – CEP: 59147-375, Município: PARNAMIRIM, RN.

neste ato representado(a) ou assistido(a) por seu responsável legal: FABIA REJANE DA SILVA.

EMPREGADOR E ENTIDADE QUALIFICADA EM FORMAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL METÓDICA (ENTIDADE CERTIFICADORA):

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE

CNPJ n.º 61.600.839/0012-08

Sede na AV.AMINTAS BARROS, 3700

CEP: 59075-810 – Município: NATAL, RN

neste ato representada por seu responsável legal: Vagner Tibau Farias, Supervisor.

AJUSTAM a contratação de aprendizagem observada a legislação aplicável e, especialmente, os termos a seguir.

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO:

1.1. O APRENDIZ é admitido para cumprimento da cota de contratação do ESTABELECIMENTO, nos termos da legislação vigente e aplicável.

CLÁUSULA 2ª - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS:

2.1. A aprendizagem profissional, nos termos da legislação pátria, será desenvolvida em dois ambientes:

a) em unidade de formação profissional, que deve proporcionar programa de aprendizagem técnico-profissional metódico, a ser realizado conforme calendário anexo (ANEXO I) e nas dependências indicadas pela ENTIDADE CERTIFICADORA;



b) nas dependências indicadas pelo ESTABELECIMENTO, nos demais dias úteis da semana, onde o APRENDIZ deve desenvolver tarefas de prática profissional em ambiente compatível com a sua idade e com a aprendizagem metódica recebida na ENTIDADE CERTIFICADORA.

2.2. Compete a quem empregar o APRENDIZ (ESTABELECIMENTO ou ENTIDADE CERTIFICADORA) a anotação da CTPS.

CLÁUSULA 3ª. - DAS RESPONSABILIDADES DO ESTABELECIMENTO:

3.1. Receber o APRENDIZ para realização da aprendizagem prática no endereço: CONEGO LEAO FERNANDES – PETROPOLIS – CEP: 59020-060 – NATAL/ RN comprometendo-se a solicitar ao APRENDIZ o cumprimento de atividades práticas relacionadas ao curso de aprendizagem frequentado (atividades teóricas).

3.2. Acompanhar a frequência às aulas do ensino regular, caso o APRENDIZ não tenha concluído o ensino regular/médio.

3.3. Cumprir com todas as responsabilidades e obrigações impostas pela legislação, ou pelo instrumento jurídico firmado com a ENTIDADE CERTIFICADORA, incluindo a entrega dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando obrigatórios por lei.

3.4. Permitir o intervalo de 15 (quinze) minutos dentro da jornada diária (entre 04 e 06 horas) do APRENDIZ.

3.5. Designar profissional para monitorar a aprendizagem prática no ambiente do ESTABELECIMENTO.

Parágrafo único: Fica designado o (a) Sr. (a) DAMIAO DA SILVA ROCHA, PROFISSIONAL DE SUPORTE TECNICO, DSRADV@YAHOO.COM.BR para monitorar a aprendizagem prática no ambiente do ESTABELECIMENTO, de acordo com o art. 65, § 1.º, do Decreto Federal n.º 9.579/2018.

CLÁUSULA 4ª. - DAS RESPONSABILIDADES DO APRENDIZ:

4.1. Executar, com zelo e diligência, as tarefas necessárias à formação profissional, especialmente as atividades a seguir descritas:

APRENDIZ - AUXILIAR DE ESCRITORIO, EM GERAL - 411005

- 1) Conferir e arquivar documentos, formulários, impressos ou relatórios diversos;
- 2) Classificar materiais ou documentos segundo normas estabelecidas;
- 3) Controlar estoque de materiais;
- 4) Preencher requisição de material para retirada no estoque;
- 5) Auxiliar no controle de comissões de vendas;
- 6) Cadastrar dados no micro;
- 7) Auxiliar no preenchimento de guias e formulários diversos;
- 8) Fazer atendimento ao público, pessoalmente ou por telefone;
- 9) Conferir índices de produção em planilhas;
- 10) Emitir e conferir relatórios;
- 11) Emitir notas fiscais;
- 12) Preencher planilhas para controle de registros;
- 13) Receber, identificar e distribuir correspondência para público interno;
- 14) Organizar documentos de fluxo de caixa;
- 15) Auxiliar na conservação, indexação e catalogação de documentos;
- 16) Preencher formulários ou planilhas eletrônicas com os dados recebidos de áreas diversas;
- 17) Fazer levantamento de custos para elaboração de orçamentos;



- 18) Auxiliar na conferência e preparação de documentos a serem processados;
- 19) Fornecer informações e orientar clientes sobre produtos e serviços;
- 20) Receber e classificar materiais por grupos de estoque;
- 21) Auxiliar no controle de entrada e saída de materiais;
- 22) Auxiliar no controle de entrada e saída de notas fiscais;
- 23) Auxiliar nos procedimentos administrativos realizados nos diversos setores/deptos;
- 24) Elaborar relatórios de entrada e saída de materiais do estoque;
- 25) Fazer a confirmação de dados cadastrais de clientes para atualização de banco de dados.

4.2. Cumprir com exatidão a jornada de atividades práticas e também a jornada de atividades teóricas, todas dedicadas e referentes ao Programa de Aprendizagem.

4.3. Obedecer às normas e aos regulamentos de segurança adotados durante as atividades práticas e teóricas, emitidos tanto pelo ESTABELECIMENTO, quanto pela ENTIDADE CERTIFICADORA, visando à formação profissional com o devido aproveitamento.

4.4. Frequentar as aulas do ensino regular, caso não esteja formado no ensino médio, apresentando, obrigatória e periodicamente, atestado de frequência e aproveitamento.

4.5. Entregar ao ESTABELECIMENTO, sempre que solicitado, documentação emitida pela ENTIDADE CERTIFICADORA, que comprove a frequência e aproveitamento nas atividades teóricas.

4.6. Comunicar, com a brevidade possível, ao ESTABELECIMENTO e à ENTIDADE CERTIFICADORA os seguintes eventos:

- a) trancamento da matrícula no curso regular (fundamental ou ensino médio); ou ausências injustificadas à escola regular, quando aplicáveis, que implique perda do ano letivo, mediante comprovação por meio de declaração do estabelecimento de ensino;
- b) atestados médicos que comprovem ausência às atividades práticas e/ou teóricas, ou afastamento;
- c) licença-maternidade;
- d) serviço militar.

CLÁUSULA 5ª. - DAS RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE CERTIFICADORA:

5.1. Indicar o local de capacitação teórica: AV ALMIRANTE A DE ALENCAR 708, – ALECRIM – CEP: 59031-350 – NATAL.

5.2. Emitir a Declaração de Matrícula no curso de aprendizagem em PROGRAMA APRENDIZ LEGAL EM ARCO ADMINISTRATIVO, validado no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional - CNAP sob no. 235876.1283426/2022, com acompanhamento da regularidade do registro pela ENTIDADE CERTIFICADORA (CIEE).

5.3. Acompanhar a frequência no curso de aprendizagem, informando ao ESTABELECIMENTO as ausências injustificadas.

CLÁUSULA 6ª - DA VIGÊNCIA:

6.1. Este Contrato passa a vigorar aos 08/08/2023 e com encerramento aos 05/12/2024, período não superior a dois anos, ininterruptos, como disciplina o art. 428 da CLT.

CLÁUSULA 7ª - DA JORNADA:

7.1. A jornada é de 6 horas por dia, perfazendo o total de 30,00 horas semanais, compreendendo as atividades práticas e teóricas, de forma simultânea das 10H00 AS 16H00 DE 2ª 4ª 5ª 6ª E 3ª DAS 08H00 AS 14H00, distribuídas em 6 horas por dia das atividades práticas, sendo das 10H00 AS 16H00, a serem cumpridas no ESTABELECIMENTO. Considerando



os dias de descanso: Domingo e Sábado. As atividades teóricas serão desenvolvidas pela ENTIDADE CERTIFICADORA nas dependências indicadas no (s) subitem (ns) abaixo, distribuída em 6 horas por dia, das 08H00 AS 14H00, vedadas a prorrogação e a compensação de jornada, inclusive nas hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 413 da CLT. A carga horária, objeto do programa de aprendizagem teórica ministrada pela ENTIDADE CERTIFICADORA, está de pleno acordo com a legislação vigente e aplicável.

7.2. O curso PROGRAMA APRENDIZ LEGAL EM ARCO ADMINISTRATIVO sob a(s) CBO(s) 411005 e respectiva(s) função APRENDIZ - AUXILIAR DE ESCRITORIO, EM GERAL, com carga horária de 1440 horas de aprendizagem prática e 400 horas de aprendizagem teórica, de acordo com os critérios estabelecidos na legislação vigente, cuja distribuição da carga horária se encontra no calendário anexo, o qual é parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA 8ª - DOS VALORES:

8.1. O APRENDIZ faz jus ao recebimento do valor de salário de R\$ 1320,00 (UM MIL, TREZENTOS E VINTE REAIS) por mês.

Parágrafo único. O salário mensal do APRENDIZ não será, em hipótese alguma, inferior ao salário mínimo hora, multiplicado pelo número de horas trabalhadas, conforme previsto em Lei, salvo condição mais favorável ou existência de piso da categoria aprovado em Acordo/Convenção Coletiva, ou fixado em lei para os Estados que adotam o piso regional.

CLÁUSULA 9ª - DA RESCISÃO:

9.1. O presente Contrato será automaticamente rescindido ao seu término, ou quando o aprendiz completar vinte e quatro anos, ou antecipadamente, nas seguintes hipóteses:

- a) desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz mediante emissão de laudo de avaliação por parte da ENTIDADE CERTIFICADORA;
- b) falta disciplinar grave;
- c) ausências injustificadas à escola regular que implique perda do ano letivo, mediante comprovação por meio de declaração do estabelecimento de ensino regular;
- d) a pedido do aprendiz.
- e) fechamento do estabelecimento, quando não houver a possibilidade de transferência do aprendiz sem que isso gere prejuízo ao próprio aprendiz;
- f) morte do empregador constituído em empresa individual;
- g) rescisão indireta.

Parágrafo único. A idade de vinte e quatro anos, para a rescisão automática, não se aplica às pessoas com deficiência.

CLÁUSULA 10ª - DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1. Eventual alteração às condições aqui expostas devem seguir os ditames da legislação aplicável e, sendo o caso, devem ser também ajustadas por meio de Termo(s) Aditivo(s) a este instrumento.

10.2. O calendário (ANEXO I) faz parte integrante e indissociável deste Contrato, eis que estabelece as datas da aprendizagem - atividades práticas e teóricas - bem como as datas festivas, feriados (federais, estaduais e municipais) e, ainda, o período de férias do APRENDIZ.

E por acharem justos e contratados, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor, na presença de testemunhas, abaixo nomeadas.

10.3. CLÁUSULA XX. O presente Instrumento, incluindo todas as páginas que o compõe e eventuais anexos, são constituídos por meio eletrônico. Dessa forma, as Partes e seus representantes legais aqui assinados ajustam e concordam, desde já, em utilizar as medidas de comprovação de anuência aos termos ora acordados em formato eletrônico, conforme certificação da mediadora da plataforma DocuSign (www.docuSign.com.br), bem como com a confirmação das assinaturas nos termos da Medida provisória 2.200-2, código civil, Resoluções do Comitê gestor do ICP e Instruções Normativas do ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação que regulam a



matéria, não podendo a validade deste instrumento ser contestada pela forma de assinatura adotada, uma vez que foi este formato o escolhido e aceito pelas Partes.

NATAL, 08 de AGOSTO de 2023.

DocuSigned by:
Jane Suelly de Melo Nóbrega
D4DDAC87FC1E407
ESTÁBELECIMENTO

DocuSigned by:
Murilo Ruyanna da Silva Lopes
484CB14F3718499
APRENDIZ

DocuSigned by:
Vagner Tibau Farias
14F8333B78C416
ENTIDADE CERTIFICADORA

Responsável legal pelo aprendiz
(Se menor de 18 anos)

Testemunhas:

Nome: _____
CPF/MF: _____

Nome: _____
CPF/MF: _____