



Guia

demã JOVEM
by renapsi

ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO	3
1.1	Abrangência - Como o Guia do Aprendiz e Dicas de Ouro para o(a) Aprendiz devem ser aplicados?	4
1.2	Canal de ética	4
2.	AMBIENTE DE TRABALHO	5
2.1	Respeito à diversidade	5
2.2	Discriminação e preconceito	5
2.3	Bullying e assédio	6
2.4	Preservação dos bens e recursos da Demà Aprendiz e da empresa parceira	7
2.5	Fraude	8
2.6	Álcool, drogas e porte de armas	9
2.7	Relações afetivas	10
3.	ASSIDUIDADE - FREQUÊNCIA NO TRABALHO E CURSO	11
3.1	Frequência no curso teórico	12
3.2	Ausência no local de trabalho	12
4.	PONTUALIDADE	14
5.	CONDUTAS NO AMBIENTE DE TRABALHO E APRENDIZAGEM TEÓRICA	16
6.	DA APRESENTAÇÃO PESSOAL	18
7.	ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E ENTREGA DE DOCUMENTOS	19
8.	PAGAMENTO SALARIAL	19
9.	FÉRIAS	20
10.	CONTRATO DE APRENDIZAGEM	21
11	DA RESCISÃO	22



Olá, jovem,

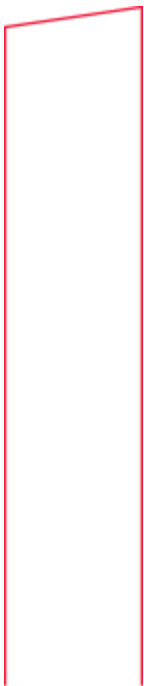
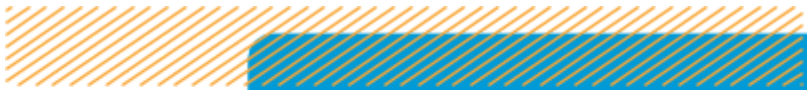
Seja bem-vindo ao Programa de Aprendizagem da DEMÁ APRENDIZ!

Para o sucesso da implementação do programa, é preciso que a gestão de responsabilidades seja compartilhada entre o(a) jovem aprendiz, sua família, a empresa parceira, a instituição formadora, a escola e os órgãos ou setores representados por seus orientadores ou supervisores, para que todos juntos possam trocar experiências e idealizar ações e planejamentos voltados para a melhoria do Programa de Aprendizagem, do qual você, agora, faz parte.

Para sua orientação, elaboramos o **Guia do Aprendiz** contendo as regras e normas de conduta, que são imprescindíveis para que sua trajetória seja cumprida com sucesso.

Gostaríamos de parabenizá-lo(a) pela conquista e desejamos que o esforço pessoal, a dedicação, a persistência, o interesse e a responsabilidade sejam suas bandeiras nessa etapa que se inicia.

Aproveite a oportunidade conquistada e se junte a nós para a construção de um mundo menos desigual e com mais oportunidades!



*DESEJAMOS QUE
SEU CRESCIMENTO
PROFISSIONAL E
PESSOAL SEJA
SIGNIFICATIVO
E TRANSFORMADOR.
DEMÁ APRENDIZ*

INTRODUÇÃO

O Guia do Aprendiz da Demà Aprendiz é um instrumento explicativo que reúne regras de conduta éticas e profissionais, e normas a serem seguidas pelos jovens participantes do Programa de Aprendizagem.

Seu objetivo é orientar ações e nortear a postura dos es nos espaços profissionais e pessoais, considerando as experiências adquiridas e reforçando seus valores e princípios.

Junto à última página deste Guia do Aprendiz, segue um termo de ciência com a confirmação do recebimento e com a concordância das normas e regras nele descritas.





1.1. Abrangência - Como o Guia do Aprendiz e Dicas de Ouro para o Aprendiz devem ser aplicados?

O Guia do Aprendiz e Dicas de Ouro para o(a) Aprendiz são aplicados a todos os jovens participantes do Programa de Aprendizagem, e estão embasados nos princípios da legalidade, impessoalidade, transparência, equidade e responsabilidade, em conformidade com a legislação em vigor. Cabe à equipe de colaboradores da Demà Aprendiz e aos supervisores e orientadores dos jovens, no local de prática laboral, a disseminação dos princípios e valores deste manual, sua aplicabilidade e efetividade.

Portanto, o(a) jovem deve se responsabilizar por sua conduta em todos os locais que transita, bem como ter responsabilidade com as pessoas com as quais interage. Assim, se tiver conhecimento de violação de uma regra deste Guia, deverá agir para corrigir o problema e prevenir novos casos.

Todos os relatos recebidos serão apurados e, dependendo das circunstâncias, serão aplicadas ações corretivas, preventivas e/ou disciplinares, como treinamentos, aconselhamento e, se for o caso, aplicação de sanções que poderão resultar na rescisão do contrato de trabalho mantido com a Demà Aprendiz, da pessoa que violar este Guia. Nenhum tipo de retaliação será praticado contra quem relatar alguma situação de descumprimento do Guia do Aprendiz, mesmo porque isso pode ser feito de forma anônima.

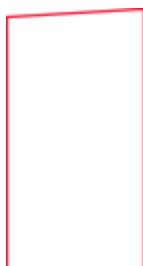
1.2. Canal de ética

A Instituição disponibiliza canais de comunicação com garantia de confidencialidade e se compromete a apurar denúncias de violação das regras estabelecidas no Guia ou casos que envolvam situações de assédio, abuso, bullying, dentre outros.

Após a análise, as sanções cabíveis serão decididas pelo Comitê de Ética e Riscos. Os contatos podem ser realizados nos canais abaixo:

Site: renapsi.org.br/canal-de-etica

Email: canaldeetica@renapsi.org.br



· AMBIENTE DE TRABALHO

A Demà Aprendiz, juntamente com a empresa parceira, está comprometida com a condução de atividades em conformidade com as leis e as regulamentações de segurança no trabalho, saúde e meio ambiente. Também é esperado que os jovens interajam entre si e com quaisquer terceiros com cordialidade, confiança, respeito e honestidade, independentemente de posição hierárquica, cargo ou função.

Incentivamos a prática de convivência salutar entre aprendizes, colaboradores, parceiros, fornecedores e distribuidores.

2.1. Respeito à diversidade

Um dos pilares da instituição é a credibilidade e o respeito dispensados aos indivíduos de todas as origens, capacidades, orientações e opiniões. Valorizamos a diversidade e proporcionamos um ambiente inclusivo, capaz de promover a liberdade de expressão, a criatividade, a inovação e as conquistas individuais.

A Instituição acredita na diversidade de ideias e de pessoas como instrumento de inspiração para novos conhecimentos e inovação.

Dessa forma:

- Contratamos, retemos e promovemos os colaboradores com base em qualificações, habilidades, conquistas e méritos;
- Exigimos que o tratamento dispensado a todos seja assinalado por atitudes de respeito e dignidade, proporcionando um ambiente de comunicação franco e aberto;
- Esperamos apoio e colaboração de nossos parceiros na propagação e aplicação deste Guia.

2.2. Discriminação e preconceito

O Polo atende jovens aprendizes em diferentes idades, níveis de desenvolvimento psicossocial, gêneros, etnias, condições sociais e necessidades específicas. As diferenças fazem parte da natureza humana, mas a forma como lidamos com elas é socialmente construída.

Preconceito e discriminação ferem a igualdade, um direito humano fundamental, garantido pela Constituição Brasileira. Ciente dos prejuízos socioemocionais causados ao indivíduo vitimado, a Demà Renapsi se mantém comprometida com a manutenção de ambiente livre de qualquer tipo de preconceito ou discriminação.

2.3. Bullying e assédio

Bullying é um termo de origem inglesa que se refere às formas de abuso e violência física ou psicológica, intencional e repetitiva, exercida por um ou mais indivíduos com o objetivo de intimidar ou agredir uma pessoa sem que esta tenha capacidade de se defender, dentro de uma relação desigual de força ou poder. O bullying pode ser praticado também por meio da Internet e das mídias sociais, sendo denominado cyberbullying. Entre as ações mais comuns de cyberbullying estão o envio de mensagens que fere a intimidade da pessoa ou a adulteração de fotos e dados pessoais com o intuito de criar meios de constrangimento psicológico e social.

Assédio moral é um tipo de violência em que determinada pessoa humilha, constrange, ofende e ataca a dignidade de outra. É caracterizado por comportamentos abusivos e humilhantes, frequentes, expressos por gestos, palavras e atitudes que prejudiquem a integridade física e mental do indivíduo.

Assédio sexual é uma forma de abuso e violência em que o constrangimento da pessoa é dirigido exclusivamente à obtenção de vantagem ou favorecimento sexual. Quando praticados contra a criança e ao adolescente, os assédios moral e sexual são recriminados pela Convenção da Organização das Nações Unidas (ONU) sobre os Direitos das Crianças e pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).



FIQUE ESPERTO!

Caso você tenha motivos para acreditar que alguém esteja sofrendo ou protagonizando uma situação de assédio, abuso ou bullying, procure imediatamente a direção do Polo e/ou o Departamento de Compliance, da Demà Aprendiz, que tomará as medidas necessárias.



2.4. Preservação dos bens e recursos da Demà Aprendiz e da empresa parceira

É responsabilidade do(a) aprendiz a preservação das instalações física e virtual da Instituição, que incluem equipamentos, sala de aula, laboratórios, mobiliário, recursos, veículos e aplicações financeiras da Demà Aprendiz e da empresa parceira.

Essas disponibilizam aos jovens os recursos necessários para o melhor desempenho de suas atividades educacionais e laborais, tais como computadores, acesso à internet, móveis, materiais didático-pedagógicos, entre outros.

Atitudes de preservação e conservação demonstram maturidade e cidadania. Desta

forma, constitui-se como responsabilidade do(a) jovem:

- Utilização dos bens e recursos com prudência, respeitando as normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional, bem como preservação de sua integridade;
- Zelo pela conservação dos bens e recursos da Demà Aprendiz e da empresa parceira, evitando desperdícios e gastos desnecessários.

COMO FAZER!

- Você não pode se apropriar, indevidamente, do patrimônio pertencente à Demà Aprebduz ou a outros destinatários;
- Casos de furto ou de apropriação indevida serão tratados como infração grave a este Guia do Aprendiz e, conforme o caso, relatados às autoridades competentes, com eventuais desdobramentos civis e criminais;
- Você não pode utilizar os meios eletrônicos fornecidos pela Demà Aprendiz e pela empresa parceira para jogos, troca ou armazenamento de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório. Caso identifique o uso indevido dos recursos fornecidos pela Demà Aprendiz e da empresa parceira, denuncie a prática ao Canal de Ética!



2.5. Fraude

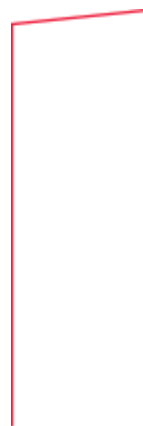
Ocorre quando o(a) jovem induz a Demà Aprendiz ou algum terceiro ao erro, a fim de obter alguma vantagem para si ou para terceiros.

Qualquer comportamento ou transação que vise desviar ou obter benefícios financeiros ou de qualquer outra natureza, para você ou para terceiros, incluindo apropriação indevida de ativos da Demà Aprendiz ou de parceiros, não somente é uma violação a este Guia e aos termos do seu contrato, mas, também, configura crime!



COMO NÃO FAZER!

Você não está autorizado a ocultar, alterar, falsificar, manipular ou omitir intencionalmente qualquer tipo de informação ou documento, como cartão de curso, folha ponto, atestado médico, boletim, declaração de matrícula, provas e notas.



2.6. Álcool, drogas e porte de armas

Com o objetivo de manter o ambiente de trabalho saudável e respeitoso para todos os nossos jovens, algumas regras relativas ao consumo de álcool, drogas e porte de armas devem ser observadas.



COMO FAZER!

É de responsabilidade de todos os jovens, ao presenciar o uso/consumo de bebidas alcoólicas, drogas e de todos os tipos de narcóticos por qualquer jovem aprendiz, educador ou funcionário dentro das dependências ou nos arredores da Demà Aprendiz e empresa parceira, ou em atividades externas patrocinadas ou desenvolvidas pela instituição, relatar o fato, imediatamente, à direção do Polo ou ao Departamento de Compliance.



COMO NÃO FAZER!

- Você não pode exercer suas funções, ingressar ou permanecer em nossas dependências ou em atividades externas relacionadas à Demà Aprendiz e empresa parceira sob o efeito de bebidas alcóolicas, drogas ilícitas ou entorpecentes;
- O consumo de álcool não é permitido nos ambientes da instituição, em quaisquer Polos em que a Demà Aprendiz e à empresa parceira têm atividades de formação de jovens;
- Não é permitido aos jovens manter ou portar qualquer tipo de arma (facas, canivetes, armas de pressão, chumbinho, fogo, etc.) em nossas dependências ou em atividades externas relacionadas à Demà Aprendiz e à empresa parceira;
- Não é permitido portar, consumir, comercializar e/ou fazer apologia a bebidas alcoólicas, a drogas e a todos os tipos de narcóticos nas dependências dos Polos, seus arredores e em qualquer outro ambiente que possa ser considerado uma extensão do ambiente de formação, como em atividades externas patrocinadas ou desenvolvidas pela Demà Aprendiz e empresa parceira, tal como previsto em lei.

2.7. Relações afetivas

Em ambientes com grande fluxo de pessoas e convivência compartilhada diariamente, é natural o estreitamento das relações, ocasionando envolvimento emocional. No entanto, o mundo corporativo exige um comportamento adequado, que normalmente está descrito no Manual de Conduta Ética de cada empresa.

Valendo-se das premissas legais, a Demá Aprendiz não adota uma política restritiva em relação a isso, pois considera a importância das relações interpessoais para o desenvolvimento integral do ser.

Entretanto, algumas regras devem ser observadas e seguidas, rigorosamente, por nossos aprendizes.

Fique atento(a):

- Relacionamento afetivo pode ocorrer desde que não envolva, em nenhuma hipótese, conflito de interesse, relação de hierarquia ou grau de parentesco entre os envolvidos;
- Mantenha sempre a discrição e evite manifestações ostensivas, especialmente em público (beijo, abraços e carinho);
- Informe ao gestor imediato e ao Departamento de Compliance, para avaliação e remanejamento de área ou setor, se for o caso;
- Será considerada falta grave, com medidas previstas em lei, a omissão sobre relacionamentos afetivos que envolvam superiores, gestores ou chefia imediata;
- Inteire-se sobre a política institucional (Manual).



ASSIDUIDADE - FREQUÊNCIA NO TRABALHO E CURSO

Folha de Ponto (Registro de frequência)

Como aprendiz, da Demà Aprendiz, você terá dois documentos para registro de frequência:

- 1. Folha de Ponto** - registra a jornada de trabalho, horário de entrada, pausa, retorno e saída, e é assinada, diariamente, pelo(a) jovem e atestada pelo Coordenador, no local de trabalho;
- 2. Folha de Frequência da capacitação teórica** – entregue pelo(a) Instrutor(a), em todas as capacitações, para que os aprendizes assinem a presença, confirmando-a.

Em ambos, a assinatura do(a) jovem e da empresa é obrigatória.

Quando assinar? Diariamente.

Quando entregar? Até o 1º dia útil do mês subsequente.

O descumprimento acarreta impacto no salário.



3.1. Frequência no curso teórico:

A capacitação teórica é uma exigência legal expressa na Lei de Aprendizagem, e faz parte da sua formação como aprendiz.

Como?

É obrigatória a participação do(a) aprendiz na formação promovida pelo curso de capacitação teórica, realizado 1 (uma) vez por semana, em dias definidos previamente pela instituição formadora.

O que fazer se faltar no curso?

Sua ausência no curso teórico somente será justificada mediante:

- Apresentação de atestado médico para o(a) Instrutor(a), no prazo de, até, 3 dias, a partir do primeiro dia de afastamento;
- Apresentação da Declaração Escolar de atividades pedagógicas avaliativas;
- Apresentação do Atestado de Óbito (cônjuge, pai, mãe, filho(a), irmão(a) ou avós);
- Apresentação da Certidão de Casamento ou Certidão de Nascimento do(a) filho(a).

3.2. Ausência no local de trabalho:

O que fazer se faltar no trabalho?

ATESTADO MÉDICO

- 1 dia - anexar o atestado à Folha de Ponto, se coincidir com dia de trabalho;
- 2 dias ou mais - entregar, obrigatoriamente, uma cópia do atestado no Departamento Pessoal do local de trabalho;
- Os atestados médicos com previsão de afastamento acima de 15 dias devem, obrigatoriamente, serem entregues no local de trabalho e na Demá Aprendiz.

Todo atestado médico deverá ser entregue, impreterivelmente, em, até, 3 dias, após o afastamento!





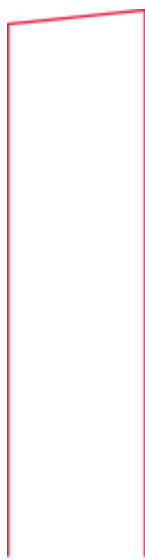
FIQUE ESPERTO!

O(A) aprendiz poderá ser suspenso de suas atividades até que o atendimento para justificativa seja realizado junto ao departamento competente. Nesse caso, as ausências serão registradas, acarretando desconto no salário e desligamento por abandono de emprego, após o prazo de 30 (trinta dias) de ausência.

Justificativas de faltas:

Motivo da Falta	Dias
Falecimento de cônjuge, pai, mãe, filho (a), irmão (a) ou avós	2 dias consecutivos
Nascimento do filho	5 dias consecutivos para o Pai
Licença Maternidade	120 dias consecutivos para a Mãe
Licença Casamento	3 dias consecutivos
Prova Vestibular em IES	1 dia
Alistamento Eleitoral	2 dias consecutivos
Doação Sangue	1 dia por ano
Apresentação ao Serviço Militar Obrigatório	Tempo necessário

*Em qualquer caso, exige-se comprovação mediante prova documental.



PONTUALIDADE

A pontualidade demonstra capacidade de gerir o próprio tempo. Inspira confiança, demonstra respeito e expressa a importância que os compromissos assumidos têm para você.

Serão considerados atrasos justificados aqueles decorrentes da presença do(a) aprendiz em consultas médicas, realização de provas, presença em palestras, cursos e atividades promovidas pela escola e outras situações de força maior previstas na legislação (óbito, casamento, nascimento de filho, etc.), desde que devidamente comprovadas.

Ser pontual é questão de atitude!



COMO FAZER!

- Apresentar-se no início das atividades práticas e teóricas, pontualmente, antecipando-se de 5 a 10 minutos ao horário firmado em contrato para as atividades na empresa e no curso.
- Em caso de atrasos justificados (consultas médicas, exames), comunicar, imediatamente, ao(à) Gestor(a) (chefia imediata) e/ou ao(à) Instrutor(a).



COMO NÃO FAZER!

- Atrasar sem justificativa, por exemplo, em lanche estendido, ficar jogando bola ou no celular e esquecer a responsabilidade da presença.
- Usar, rotineiramente, os minutos de tolerância concedidos pela empresa ou pelo curso.
- Deixar de informar e justificar possíveis atrasos.



IMPORTANTE

Atrasos no curso:

Os atrasos injustificados ocasionarão as seguintes penalidades:

1º atraso = o(a) aprendiz receberá orientação.

2º atraso = assinará uma advertência por escrito (para jovens menores de idade, a pessoa responsável legal, também, deverá assinar a advertência de atraso).

3º atraso = perderá o dia de trabalho.

Para atrasos superiores a 30 minutos, o(a) jovem será dispensado do curso e perderá o dia de trabalho.

Atrasos na empresa:

Fica a critério da empresa/chefia imediata tomar as providências necessárias para a solução, após análise de cada caso.

5. CONDUTAS NO AMBIENTE DE TRABALHO E APRENDIZAGEM TEÓRICA

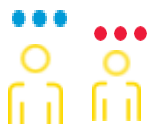
O comportamento demonstrado no trabalho ou curso influenciam sua carreira profissional de maneira positiva ou negativa. O mercado de trabalho exige um comportamento adequado, responsável e disciplinado, que deve ser seguido à risca por você.

Condutas esperadas e estimuladas:



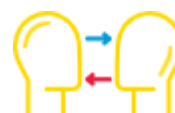
Seja solícito, simpático, proativo, tenha boa vontade em desenvolver suas atividades na empresa e no curso, essas atitudes somam pontos para a sua carreira profissional.

Jamais mexa na mesa, gaveta, em informações, no computador ou em documentos alheios, a não ser que você tenha autorização para isso.



Não invada a privacidade dos seus colegas. Você não deve acessar arquivos ou registros de outras pessoas sem a permissão prévia delas. Essa atitude também vale para a empresa; não acesse informações sem consentimento.

Além disso, respeite a privacidade da empresa. É antiético compartilhar dados confidenciais da empresa com outros indivíduos ou organizações de fora da empresa.



Tenha cuidado com o tom de voz no local de trabalho. Nunca grite, nem fale alto demais e não use termos e/ou gestos impróprios à moralidade e respeito.

As brincadeiras devem ter limites. O ambiente de trabalho não é um local propício para esse tipo de atitude. Não use palavrões, nem faça comentários ofensivos relacionados à raça, religião e ao gênero. Respeite a diversidade!



Condutas reprovadas:

- Ausentar-se do posto de trabalho sem autorização prévia;
- Permanecer em corredores, pátios ou transitar sem necessidade;
- Agredir verbalmente e/ou fisicamente outras pessoas;
- Utilizar celular e fone de ouvido durante o horário de trabalho ou curso.



IMPORTANTE

O não cumprimento das normas, bem como a apresentação de desempenho insatisfatório no trabalho/curso, implicará em advertência verbal, escrita e Termo de Acompanhamento e Responsabilidade, como também o desligamento do(a) aprendiz do programa, por desempenho insuficiente.

Quando for necessário aplicar o Termo de Acompanhamento e Responsabilidade ao(à) aprendiz menor de idade, a pessoa responsável legal pelo(a) aprendiz deverá, obrigatoriamente, acompanhá-lo(a) no atendimento.

6. DA APRESENTAÇÃO PESSOAL

A primeira impressão que passamos ao outro está relacionada a nossa imagem pessoal: roupas, cabelo e higiene pessoal. Cuidar desses aspectos demonstra respeito e comprometimento com a empresa.

A higiene pessoal é outro fator importante. Procure sempre manter seus cabelos limpos e penteados, assim como uniforme e sapatos limpos e conservados.

Não se esqueça de que você representa a imagem da empresa!



COMO FAZER!

- Apresentar-se de camisa do uniforme e de crachá (gestão completa), de calça jeans ou social ou saia abaixo do joelho, de sapato ou sandália presa ao pé, de preferência fechada.
- Para o trabalho e curso, devemos escolher roupas apropriadas para o ambiente.

COMO NÃO FAZER!

- Alterar e customizar o design do uniforme.
- Apresentar-se sem o uniforme e o crachá (gestão completa). Lembre-se de que sem eles não será permitida a sua entrada e você ficará com falta no dia.
- Utilizar chinelo e sandálias rasteiras, bem como shorts, bermudas, saias curtas, calças leggings e transparentes, bonés e boinas.



7. ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E ENTREGA DE DOCUMENTOS

Manter os dados cadastrais **atualizados** facilita a comunicação. Então, fique atento(a)!

Comunique sempre a Dema Aprendiz sobre qualquer alteração de endereço, telefone e e-mail.

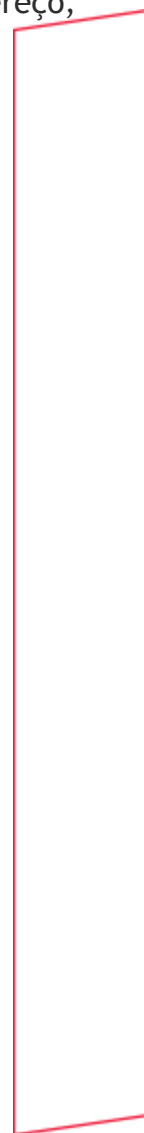
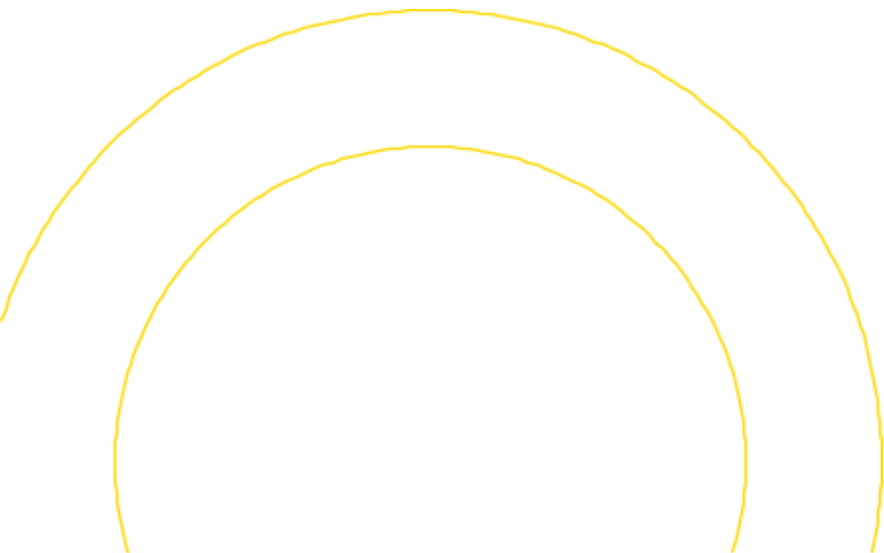
Sempre que solicitado, apresente os seguintes documentos:

- Os aprendizes que não concluíram o ensino médio: declaração de matrícula (entregue anualmente) e boletim escolar (semestralmente).
- Os aprendizes que já concluíram o ensino médio: declaração ou o certificado de conclusão do curso.

8. PAGAMENTO SALARIAL

- Pagamento mensal: no 5º dia útil do mês subsequente.
- Pagamento de décimo terceiro salário:

**1ª parcela no dia 30 de novembro;
2ª parcela até o dia 20 de dezembro.**



9. FÉRIAS

FÉRIAS

- Concedidas após 12 meses de contrato, sempre coincidindo com o período de férias escolares;
- A partir de 6 faltas injustificadas, haverá diminuição no período de férias.

CALENDÁRIO

Disponibilizado no ato da assinatura do contrato, com data de início e término dos módulos, prática e férias.



FIQUE ESPERTO!

No calendário de atividades entregue a você já constam as atividades teóricas, práticas e férias, mas as férias deverão ser ratificadas pelo(a) Gestor(a) (chefe imediato) 45 (quarenta e cinco) dias antes de seu início.



10. CONTRATO DE APRENDIZAGEM

De acordo com o disposto no art. nº 428 da CLT, o contrato de aprendizagem é um contrato de trabalho especial, ajustado por escrito e por prazo determinado, em que o empregador se compromete a assegurar ao maior de 14 (quatorze) e menor de 24 (vinte e quatro) anos, inscrito em programa de aprendizagem, formação técnico-profissional metódica, compatível com o seu desenvolvimento físico, moral e psicológico, e o(a) aprendiz a executar com zelo e diligência as tarefas necessárias a essa formação.

O contrato de aprendizagem não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência.

Por se tratar de um contrato por tempo determinado, esse não poderá ser prorrogado, exceto para as jovens gestantes, conforme o art. nº 22, parágrafo 2º, da Instrução Normativa 146/2018.

É proibida a realização de compensação de horas e horas extras, devendo a carga horária ser cumprida conforme estabelecido em contrato.



11. DA RESCISÃO

A rescisão do contrato de trabalho do(a) aprendiz poderá ser realizada pelas hipóteses abaixo especificadas:

- Desempenho insuficiente em relação ao trabalho, após análise e relatório de acompanhamento;
- Falta disciplinar grave - art. nº 482 CLT (abandono);
- Ausência injustificada da escola, que implique a perda do ano letivo;
- A pedido do(a) aprendiz;
- Término do Contrato de Aprendizagem.

Importante: em caso de gestação, o contrato não será interrompido.

Atenção:

Os pedidos de rescisão, para os jovens da modalidade gestão completa, deverão ocorrer no período do dia 01 ao dia 20 de cada mês. Nesses casos, é necessário que o(a) jovem compareça à Dema Aprendiz acompanhado de seu responsável legal, quando menor de idade, munido de: folha de ponto do mês corrente, carteira de trabalho, uniformes, crachá e exame demissional.



DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Declaro que recebi o Guia do Aprendiz e estou ciente de seu conteúdo e da sua importância para meu desempenho no programa de aprendizagem em que estou matriculado(a).

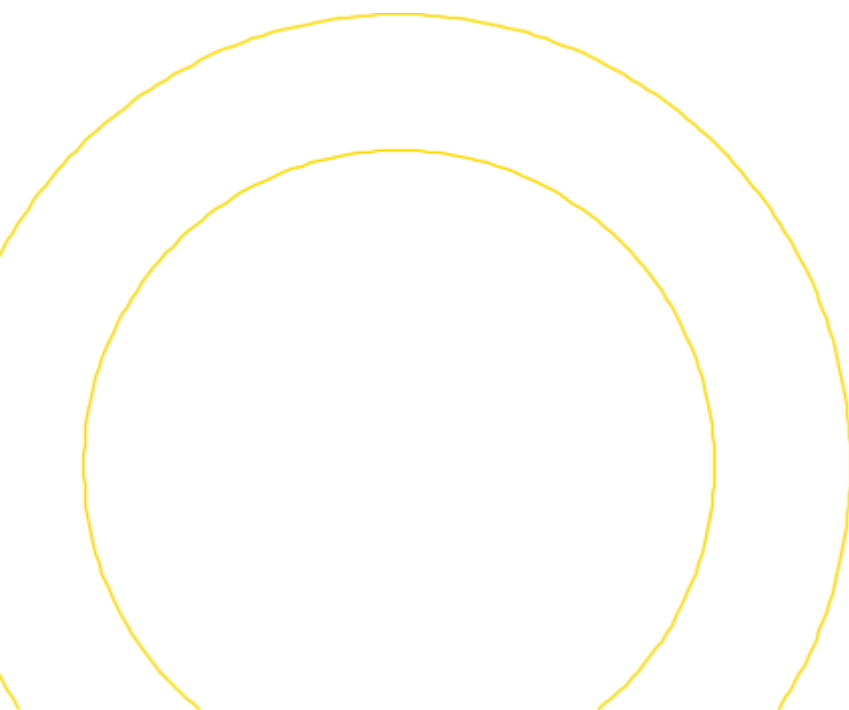
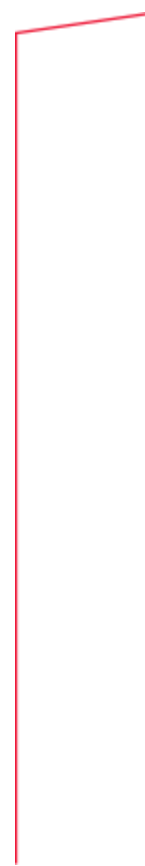
Local e data: _____

Nome completo: _____

Assinatura: _____

Nome completo do responsável: _____

Assinatura do responsável: _____





demã JOVEM
by **renapsi**