MANUAL DE ORIENTAÇÕES

ADESÃO AO PROGRAMA ESTADUAL DE APRENDIZAGEM

Governo do
Estado da Bahia
Secretaria da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA - SAEB

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS - SRH

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS - DDE

SUMÁRIO

O CONTEXTO 5

O PROGRAMA MAIS FUTURO 8

PASSO-A-PASSO PARA A ADESÃO AO PROGRAMA MAIS FUTURO 10

1. Estabelecimento do Salário-Base do Aprendiz 10

2. Concepção e Análise do Programa de Aprendizagem.....12

3. Elaboração e Celebração de Convênio 15

4. Contratação do Jovem Aprendiz.....20

5. Execução Financeira.....24

COMPOSIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO BANCO DE APRENDIZES 26

ANEXOS

Anexo 1 - Decreto nº 11.139 de 08 de julho de 2008.....29

Anexo 2 - Decreto nº 11.213 de 18 de setembro de 2008 38

Anexo 3 - Decreto nº 12.124 de 12 de maio de 2010.....41

Anexo 4 - Instrução nº 004 de 23 de março de 2010 43

Estudos do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) - 2005, no Brasil, evidenciavam que os jovens constituíam um dos grupos mais atingidos pela problemática do desemprego. Segundo dados do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), os jovens entre 16 e 24 anos representavam grande parte dos desempregados do país. O índice de desemprego entre os jovens nessa faixa etária é quase o dobro da taxa de desemprego em geral. Os homens e as mulheres jovens desempregados somam cerca de 3,5 milhões, ou 45% do total de 7,7 milhões de desempregados em todo o país.

Em 2003, a Pesquisa Nacional por Amostra de Domicilio revelava que das 23,4 milhões de pessoas, na faixa dos 18 aos 24 anos, apenas 7,9 milhões (34%) estavam frequentando a escola; 753,4 mil (5%) eram analfabetos; 5,4 milhões (35,3%) não haviam concluído sequer o Ensino Fundamental; e apenas 547 mil (3,5%) haviam cursado pelo menos um ano de Ensino Superior.

Reforçando esse cenário, a pesquisa Perfil da Juventude Brasileira, também de 2003, realizada em áreas urbanas e rurais de todo o território nacional, envolvendo 3.500 jovens de 15 a 24 anos, revelava a preocupação com a dificuldade de inserção no mercado de trabalho. Outros temas também surgiram, integrando o rol de preocupações da juventude brasileira, tais como: segurança e violência, emprego e profissionalização; drogas; educação; saúde; fome e miséria.

Um diagnóstico realizado, em 2005, pelo Instituto de Pesquisa Econômica e Aplicada estimou em quatro milhões o número de jovens brasileiros em condições de vulnerabilidade social.

A realidade baiana apresentava características que não diferiam do cenário do país. Segundo dados do Relatório de Desenvolvimento Juvenil, de 2007, o Índice de Desenvolvimento Juvenil (IDJ) na Bahia era de 0,473, representando, nesse ano, o 18º lugar no país e, em 2006 o 16º, entre os 26 estados brasileiros. Segundo a Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia (SEI), autarquia da Secretaria do Planejamento (SEPLAN), na Bahia existiam cerca de 4 milhões de jovens em idade ativa, sendo que, destes, aproximadamente, 2 milhões e 700 mil, encontravam-se economicamente ativos. A população jovem de 15 a 29 anos da Bahia representa 29,3% da população total.

Em 2005, os jovens na faixa etária de 14 a 24 anos correspondiam a mais de 45% da população desocupada que procuravam emprego na Região Metropolitana de Salvador, segundo o IBGE.

Esse cenário foi revelador da complexidade dos problemas que afetavam a juventude em nosso país e em nosso estado. Evidenciou a necessidade de implementação de políticas públicas voltadas para a melhoria do nível educacional dos jovens e para a facilitação do seu ingresso no mercado de trabalho, a partir do desenvolvimento de competências que assegurassem a geração da renda necessária à inserção na vida em sociedade.

É inquestionável a existência de um nexo entre trabalho, educação e desenvolvimento. Resgatar essa relação por meio de Políticas Públicas é assegurar condições para o processo de inclusão social, um dos suportes indispensáveis ao desenvolvimento sustentável. Ao lado disso, assegurar o direito ao trabalho possibilita o exercício pleno da cidadania. Desse modo, em 2005, o Brasil instituiu uma política nacional voltada para a juventude como condição necessária para o rompimento

do ciclo das desigualdades, possibilitando aos jovens oportunidades de melhoria do nível educacional e de qualificação profissional e inclusão social.

Como iniciativas do Governo Federal foram criadas a Secretaria Nacional da Juventude e o Conselho Nacional da Juventude. Foi realizada a I Conferência Nacional da Juventude e foi implementado o Programa Nacional de Estímulo ao Primeiro Emprego, cujo recurso, advindo do Fundo de Amparo ao Trabalhador, subsidia ações de qualificação social e profissional de jovens no Estado da Bahia .

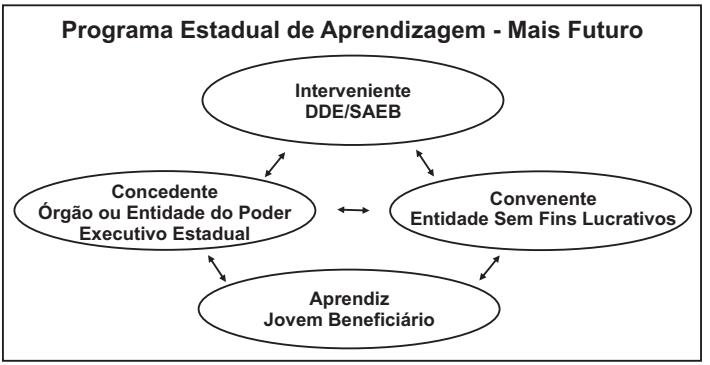
No âmbito estadual, foram várias as iniciativas que também expressaram a prioridade do Governo em consolidar a política estadual de juventude: realização de 27 conferências territoriais e a Conferência Estadual de Juventude; criação do Conselho Estadual de Juventude; realização de programas de formação social e qualificação profissional, como o Programa Jovens Baianos e o Projeto Juventude Cidadã, que integraram as ações do PNPE do Ministério do Trabalho e Emprego; e o Programa Trilha.

Com mais uma ação incentivadora de programas de aprendizagem para a juventude, o Governo do Estado da Bahia, em convergência com o Programa Federal Jovem Aprendiz, por meio do Decreto nº 11.139/2008, instituiu o Programa Estadual de Aprendizagem – Mais Futuro que prevê a celebração de convênio entre o Estado, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual, e entidades sem fins lucrativos que assumirão a condição de empregador, nos termos do art. 431 da Consolidação das Leis do Trabalho, na contratação de jovens entre 14 e 24 anos, em situação de vulnerabilidade social.

O PROGRAMA MAIS FUTURO

Concebido pela Secretaria da Administração do Estado da Bahia (SAEB), o Programa Estadual de Aprendizagem - Mais Futuro objetiva promover a ampliação das oportunidades de inserção no mundo do trabalho formal para adolescentes e jovens entre 14 e 24 anos, em situação de vulnerabilidade social, por meio de um programa de formação técnico-profissional metódica e da oferta de oportunidade do primeiro emprego para minimizar as desigualdades de oportunidades de trabalho formal.

O Programa conecta diversos atores com atribuições específicas que, ao conjugarem esforços convergentes com seus objetivos, reforçam o papel do Estado como promotor da inclusão social.



Na condição de **interveniente** do Programa está a SAEB que implementa ações com a finalidade de assegurar a integridade dos princípios e dos conceitos que sustentam o Programa, além de monitorar e avaliar seus resultados. O órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual assume a condição de **concedente**, cabendo-lhe conceber o Programa de Aprendizagem, estabelecer convênio com a Entidade Sem Fins Lucrativos (ESFL) e assegurar as condições favoráveis

à vivência prática dos jovens aprendizes no mundo do trabalho. A ESFL, na qualidade de **convenente**, é responsável pela seleção, contratação e formação teórica desses jovens. Na condição de **aprendizes** estão os jovens beneficiários do Programa, preferencialmente alunos ou concluintes do ensino médio na rede pública de ensino, que são contratados em regime especial por dois anos, cabendo-lhes a responsabilidade por manter um aprendizado de qualidade, com dedicação e empenho na aquisição das competências necessárias para a elevação da sua empregabilidade.

A formação dos aprendizes do Programa Mais Futuro prevê três núcleos, a saber: (i) Núcleo Comum - inclui as disciplinas relativas à construção da identidade pessoal, ao conhecimento do contexto do mundo do trabalho e ao desenvolvimento das competências essenciais para sua inserção no mercado de trabalho formal, sendo, dessa forma, comuns à formação de todos os jovens aprendizes; (ii) Núcleo Específico - contempla disciplinas relacionadas à ocupação específica e ao desempenho das atividades do jovem aprendiz no órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual concedente; e (iii) Núcleo Prático - monitorado por equipe de tutores, visa oportunizar treinamento em serviço para que o aprendiz possa aplicar os conhecimentos teóricos apreendidos à prática de trabalho e, assim, fortalecer o rol de competências estabelecidas no Programa de Aprendizagem.

O Mais Futuro conta, ainda, com a parceira da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte (SETRE) para a inclusão do currículo dos jovens no banco de dados do Sistema de Intermediação para o Trabalho (SINEBAHIA), após a experiência de trabalho.

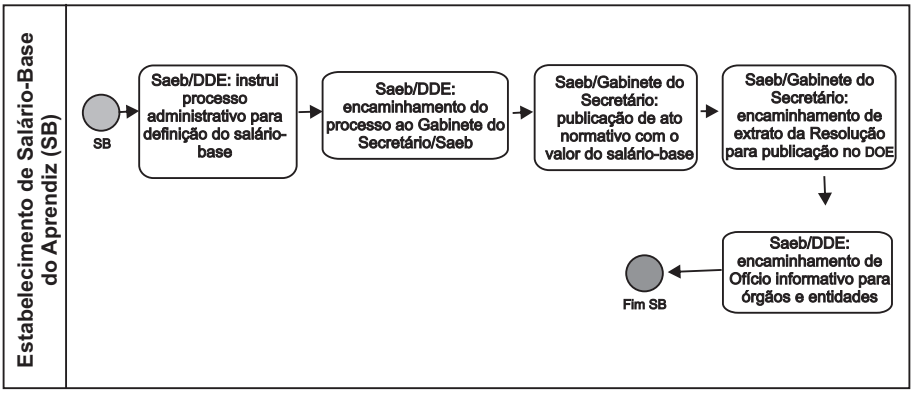
PASSO-A-PASSO PARA A ADESÃO AO PROGRAMA MAIS FUTURO

Este Manual tem por finalidade facilitar o acesso às informações relativas ao Programa Estadual de Aprendizagem e orientar órgãos, autarquias ou fundações do Poder Executivo do Estado da Bahia no processo de adesão ao Mais Futuro.

Com vistas a oferecer um guia para que a concedente possa nortear-se na implementação das ações constantes do Programa Mais futuro, em todas as suas etapas, apresentam-se os fluxos dos processos e o passo-a-passo a ser percorrido por cada um dos atores envolvidos.

1. Estabelecimento do Salário-Base do Aprendiz

A SAEB, por intermédio da Superintendência de Recursos Humanos (SRH) / Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DDE) é responsável pelo estabelecimento do salário base do aprendiz. Não poderão integrar à remuneração os valores que venham a ser pagos sob a rubrica de auxílio-alimentação, auxílio-transporte, seguro ou plano de saúde e outros benefícios similares.



Para o estabelecimento do salário base do aprendiz, caberá à DDE:

- Propor o valor da remuneração dos aprendizes, instruindo processo administrativo com a respectiva justificativa.
- Encaminhar o processo referente à proposição de remuneração ao Gabinete do Secretário/SAEB para análise, eventuais ajustes e publicação de ato normativo específico no Diário Oficial do Estado (DOE).
- Encaminhar ofício para os órgãos e entidades informando o valor estabelecido para o salário-base do aprendiz.

A revisão do valor do salário-base pago ao aprendiz deverá ocorrer anualmente, sempre no mês de março. Para tanto a DDE deverá instruir processo administrativo com a respectiva justificativa e encaminhá-lo Gabinete do Secretário/SAEB para análise, eventuais ajustes e publicação de ato normativo específico no DOE. Após o estabelecimento do novo valor do salário-base, encaminhar ofício para os órgãos e entidades informando o novo valor estabelecido para o salário-base do aprendiz.

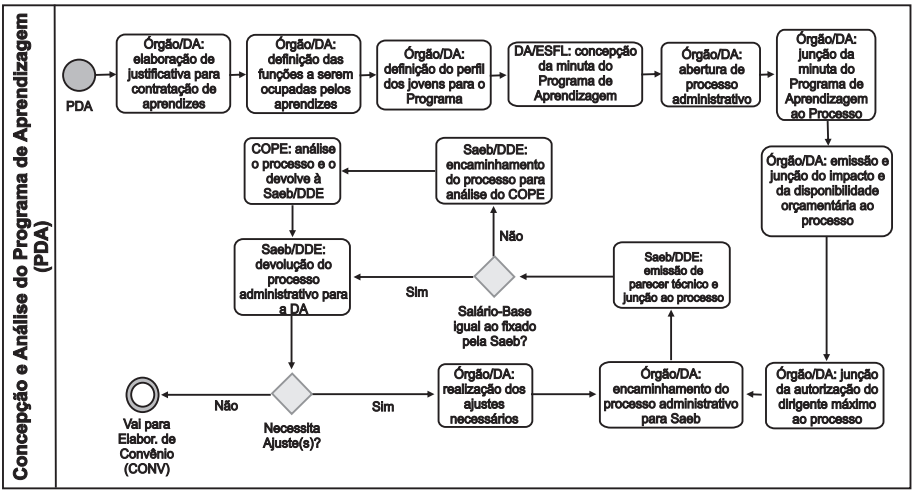
Para a revisão do valor do salário-base do aprendiz deverá ser aplicando o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) acumulado nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao mês da revisão. Poderá ser aplicado índice diverso do correspondente IPCA quando necessária a concessão de reajuste em percentual superior ao mesmo para fins de garantir que o valor-hora pago ao aprendiz não fique inferior ao valor-hora do salário mínimo. Em situações nas quais os órgãos e entidades possuam recursos que permitam a fixação de padrão salarial mais favorável para o aprendiz, desde que superior ao salário-base fixado pela SAEB, consoante o disposto no § 1º do art. 15 do Decreto nº 11.139,

de 08.05.2008, deverá ser ouvido o Conselho de Política de Recursos Humanos (COPE). Para tanto, a DDE deverá emitir e juntar parecer técnico ao processo administrativo e encaminhá-lo para análise do COPE. Caso não haja anuência, por parte do COPE, do valor proposto, o órgão ou entidade poderá dar continuidade ao processo, observando o valor do salário-base fixado pela SAEB.

2. Concepção e Análise do Programa de Aprendizagem

A formação técnico-profissional deverá considerar os aspectos peculiares dos aprendizes, com idade inferior a 18 (dezoito) anos, assegurando-lhe respeito à condição de pessoa em desenvolvimento; garantia de acesso e frequência obrigatória ao ensino fundamental; horário especial para o exercício das atividades; e capacitação profissional adequada ao mercado de trabalho.

A etapa de concepção e análise do Programa de Aprendizagem envolve o órgão ou entidade demandante e a equipe gestora do Programa Mais Futuro na SAEB.



Para o procedimento de concepção do Programa de Aprendizagem, a Diretoria Geral do órgão ou entidade, por intermédio da Diretoria Administrativa (DA), ou Unidades equivalentes, deverá:

- Elaborar justificativa para a contratação de aprendizes, contemplando, dentre outras informações relevantes, a relação entre custos e resultados, inclusive para avaliação da equação custo/benefício do desembolso a ser realizado pela Administração em decorrência do convênio.
- Definir a função que demanda formação técnico-profissional, utilizando-se da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), o Arco de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego, publicado e atualizado em portarias da referida instituição ou documento orientador similar expedido pelo Estado da Bahia.
- Definir o público alvo em função da faixa etária e da escolaridade que será alcançada pelo Programa de Aprendizagem.
- Conceber a minuta do Programa de Aprendizagem, sob a orientação da ESFL, contemplando:

    a) definição dos objetivos da aprendizagem;
    b) definição do conteúdo e carga horária das atividades teóricas específicas;
    c) agregação do conteúdo e carga horária das atividades teóricas genéricas;
    d) definição do conteúdo e carga horária das atividades práticas;
    e) cálculo da relação carga horária teórica / carga horária;
    f) distribuição das atividades teóricas e práticas no tempo, observando uma sequência lógica para o atingimento dos objetivos da aprendizagem;

g) definição do quantitativo de aprendizes a ser contratado;
h) Informação relativa à quantidade de servidores no órgão ou entidade, disponibilizada segundo a base estabelecida nesta Instrução;
i) cálculo do valor da relação entre o número de aprendizes e o número de servidores públicos em cada órgão ou entidade, para fins de apuração do limite máximo de 15% (quinze por cento), conforme legislação vigente.

- Abrir processo administrativo juntando a justificativa e a minuta do Programa de Aprendizagem.
- Emitir e juntar ao processo administrativo o cálculo do impacto orçamentário e indicação da disponibilidade orçamentária.
- Juntar ao processo administrativo a autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade.
- Encaminhar o processo administrativo contendo a minuta do Programa de Aprendizagem para a SAEB/DDE, para fins de parecer técnico.

Para o procedimento de análise do Programa de Aprendizagem, a SAEB, por meio da DDE deverá:

- Emitir e juntar ao processo administrativo encaminhado por órgão ou entidade um parecer técnico sobre a proposta de Programa de Aprendizagem.
- Devolver o processo administrativo contendo a proposta de Programa de Aprendizagem para o órgão ou entidade e, quando necessário, incluir recomendações ou determinações de ajustes.
- Emitir e juntar ao processo administrativo parecer técnico acerca da proposta do Programa de Aprendizagem, obedecendo os limites

estabelecidos pelo Decreto nº 11.139, de 08.07.2008, e suas alterações posteriores, bem como às demais normas vigentes.

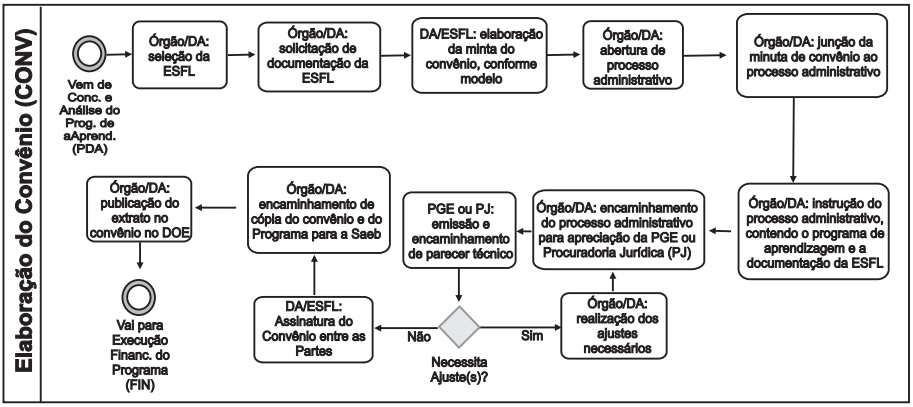
- Caso não existam, no Banco de Aprendizes, candidatos suficientes para suprir a demanda do órgão ou entidade, recomendar que seja incluído no Plano de Trabalho a respectiva seleção.
- Caso o órgão ou entidade possua recursos que permitam a fixação de padrão salarial mais favorável para o aprendiz, desde que superior ao salário-base fixado pela SAEB, encaminhar o processo para análise do (COPE).
- Devolver, ao órgão e entidade, o processo administrativo contendo a proposta de Programa de Aprendizagem, caso necessário com recomendações ou determinações de ajustes.

No caso de a proposta de Programa de Aprendizagem necessitar de ajustes, a Diretoria Geral do órgão ou entidade, por intermédio da Diretoria Administrativa (DA), ou Unidades equivalentes, deverá:

- Proceder os ajustes na proposta de programa de aprendizagem oriundos de determinações emanadas da SAEB ou de recomendações acolhidas.

3. Elaboração e celebração de Convênio

A elaboração e a celebração do convênio entre o órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual e a ESFL envolvem, além destes, a Procuradoria Geral de Estado (PGE), a Procuradoria Jurídica (PJ) e a SAEB.



Para a elaboração do convênio, a Diretoria Geral do órgão ou entidade, por intermédio da Diretoria Administrativa (DA), ou Unidades equivalentes, deverá:

- Elaborar minuta de convênio, para fins de contratação de aprendizes, interagindo com a ESFL interessada, utilizando a minuta padrão, a ser disponibilizada por meio eletrônico no Portal do Servidor (no corpo da minuta de convênio deverão ser indicadas as fontes de recurso - dotação orçamentária - que assegurarão a integral execução do convênio).
- Instaurar a abertura do processo administrativo.
- Juntar a minuta de convênio elaborada ao processo administrativo contendo o Programa de Aprendizagem, após análise do mesmo pela SAEB.
- Instruir o processo administrativo contendo o Programa de Aprendizagem com a inclusão dos documentos exigidos pela legislação pertinente, a saber:
  a) Ofício encaminhado pela ESFL com proposta alinhada à justificativa e abrangendo a apresentação do Plano de Trabalho constante na minuta de convênio, contendo:

- identificação das ações a serem implementadas e da quantificação de todos os elementos,
- informação das metas a serem atingidas,
- especificação das etapas ou fases de execução, estabelecendo os prazos de início e conclusão de cada etapa ou fase programada;
- orçamento devidamente detalhado em planilha,
- plano de aplicação dos recursos financeiros,
- cronograma de desembolso;

b) Declaração de que a ESFL não está em situação de mora ou de inadimplência junto à Administração Pública Estadual, relativa a outros recursos anteriormente transferidos;

c) Cópia do ato constitutivo da ESFL, destacando-se o dispositivo que fixa os objetivos de assistência ao adolescente e à educação profissional;

d) Comprovação de que a pessoa que assinará o convênio detém competência para este fim específico:
   - para o dirigente de órgão ou entidade, basta referência ao decreto de delegação no corpo do convênio, na qualificação inicial,
   - para o dirigente da ESFL, basta a juntada de cópia do termo de posse ou de documentos cartoriais que comprovem a titularidade da competência;

e) cópia do RG do representante da ESFL que assinará o convênio;

f) prova de regularidade da ESFL para com as Fazendas Públicas federal, estadual e municipal;

g) prova de regularidade da ESFL para com a Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de

Débitos/CND, e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação/CRS;

h) documento que ateste a capacidade técnica da EFSL para a execução do convênio;

I) cópia do registro da ESFL no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA correspondente ao município no qual se desenvolverá o programa de aprendizagem, caso o Programa de Aprendizagem tenha público-alvo que englobe jovens menores de 18 (dezoito) anos (não havendo CDMCA instalado no município no qual se desenvolverá o Programa de Aprendizagem, apenas será admitido como documento hábil a instruir o processo a cópia de registro da ESFL no Conselho Tutelar do município no qual se desenvolverá o Programa de Aprendizagem);

j) documento atestando que a ESFL possui ou se compromete a viabilizar a estrutura adequada ao desenvolvimento dos programas de aprendizagem, de forma a manter a qualidade do processo de ensino, bem como acompanhar e avaliar os resultados;

k) cópia das demonstrações contábeis da EFSL do último exercício;

l) parecer técnico cujo objeto seja a avaliação do alinhamento entre a proposta apresentada pela ESFL e a justificativa para a contratação de aprendizes, assim como entre a proposta e a minuta de convênio e o Plano de Trabalho;

m) certidão de situação de adimplência da ESFL emitida através do Sistema de Informações Gerenciais de Convênios e Contratos – SICON;

n) indicação das fontes de recurso - dotação orçamentária - que assegurarão a integral execução do convênio e a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos 02 (dois) subsequentes;

o) declaração do ordenador da despesa de que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, com indicação das fontes de recurso - dotação orçamentária - que assegurarão a integral execução do convênio;

p) declaração do ordenador de despesa de que existe disponibilidade de caixa para pagamento das despesas decorrentes do convênio a ser celebrado nos 02 (dois) últimos quadrimestres de mandato;

q) prévia aprovação do Plano de Trabalho pela autoridade competente;

r) parecer sobre a viabilidade financeira;

s) parecer técnico cujo objeto seja a avaliação da documentação juntada, para fins de verificação de conformidade com o quanto exigido nesta Instrução;

t) parecer jurídico emitido pela Procuradoria Geral do Estado ou por Procurador Jurídico.

- Submeter o processo administrativo à análise jurídica da Procuradoria Geral do Estado (PGE) ou da Procuradoria Jurídica da Autarquia ou Fundação e realizar os eventuais ajustes, caso necessário.
- Assinar o convênio, na condição de Concedente, em conjunto com a ESFL, na qualidade de Convenente.

- Encaminhar cópia do convênio e do programa de aprendizagem à SAEB/DDE.
- Publicar o extrato do convênio no DOE.
- Definir o monitor responsável pela coordenação de exercícios práticos e acompanhamento das atividades do aprendiz, em conformidade com o Programa de Aprendizagem, ocorridas no órgão ou entidade, registrando tal acompanhamento em relatório específico a ser juntado no processo administrativo relativo à primeira prestação de contas.

4. Contratação do Jovem Aprendiz

Após a formalização do convênio, a Diretoria Geral do órgão ou entidade, por intermédio da Diretoria Administrativa (DA), ou Unidades equivalentes, a SAEB e a ESFL atuarão de forma articulada para a contratação do aprendiz.

A contratação dos aprendizes dar-se-á por intermédio da ESFL que assumirá a condição de empregador, com todos os ônus dela decorrentes, assinando a Carteira de Trabalho e Previdência Social do aprendiz e anotando, no espaço destinado às anotações gerais, a informação de que o específico contrato de trabalho decorre de convênio firmado com a Administração Pública Estadual. A Administração Pública assume a obrigação de proporcionar ao aprendiz a experiência prática da formação técnico-profissional metódica a qual este será submetido.

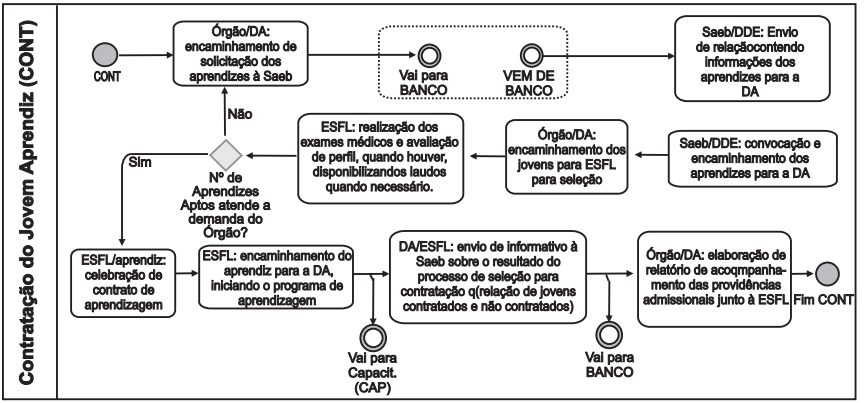
A contratação de aprendizes deverá atender, prioritariamente, aos adolescentes entre 14 (quatorze) e 18 (dezoito) anos, excetuando-se os casos em que as atividades práticas da aprendizagem submeterem os aprendizes às condições de insalubridade ou periculosidade, sem que se

possa elidir o risco ou realizá-las integralmente em ambiente simulado; a lei exigir, para o desempenho das atividades práticas, licença ou autorização vedada para pessoa com idade inferior a 18 (dezoito) anos; e a natureza das atividades práticas for incompatível com o desenvolvimento físico, psicológico e moral dos adolescentes aprendizes.

Cabe à Diretoria Geral do órgão ou entidade demandante, por intermédio da Diretoria Administrativa (DA), ou Unidades equivalentes, formalizar a solicitação de lista de jovens classificados para contratação como aprendizes, segundo forma e condições estabelecidas em instrumento de convênio.

Após o recebimento da solicitação, a SAEB deverá:

- Registrar a demanda do órgão ou entidade por aprendizes.
- Identificar os aprendizes segundo a classificação no Banco de Aprendizes.
- Enviar a relação dos aprendizes para o órgão ou entidade, contendo nome e informações que permitam a identificação do aprendiz no



Os jovens serão convocados pela SAEB, observada a ordem de classificação, segundo os critérios de conveniência e oportunidade da Administração, e encaminhados para o órgão ou entidade demandante, que os reencaminha à ESFL para realização de exames médicos e, eventualmente, avaliação de perfil. Ao órgão ou entidade demandante caberá o acompanhamento, junto à ESFL da execução das providências admissionais.

Os exames médicos são procedimentos obrigatórios e sua realização e custo (quando existente), devem ser computados, para fins de elaboração do convênio, como atividade nos cronogramas físico e financeiro. A avaliação de perfil é facultativa, contudo, quando realizada, o perfil exigido deve ser elaborado com base no Programa de Aprendizagem e informado ao jovem no momento da realização da avaliação. Os laudos resultantes da realização dos exames médicos ou da avaliação de perfil, quando recomendem a não admissão do jovem no Programa de Aprendizagem, devem expressamente informar o motivo dessa recomendação e ficar disponíveis, na sede da ESFL, para consulta ou solicitação de cópia pelo jovem avaliado.

Caso o número de jovens aprovados no exame médico e, eventualmente, na avaliação de perfil não atenda à demanda do órgão ou entidade, este deve fazer solicitação complementar à SAEB para fechar o quantitativo indicado no convênio. Ao final do processo de seleção, informar à SAEB, responsável pela gestão do Banco de Aprendizes, os nomes dos aprendizes contratados.

Desde que logrando êxito nos exames médicos e na avaliação de perfil, caso realizada, será celebrado com o jovem, por prazo determinado de até 02 (dois) anos, contrato de aprendizagem, sem possibilidade de

prorrogação, com vistas ao desempenho de atividades relacionadas à função previamente definida pelo órgão ou entidade em programa de aprendizagem específico, observada a legislação em vigor, com exercício em unidades localizadas no Estado da Bahia.

Para o cumprimento dos limites fixados em Decreto, o quantitativo de aprendizes contratados para o Programa Estadual de Aprendizagem, observará o percentual máximo de 15% (quinze por cento) sobre o número de servidores públicos civis ativos do Estado da Bahia, cujas funções demandem formação profissional. Ficam excluídas dessa definição as funções que, para o seu exercício, requeiram habilitação superior, bem como os cargos em comissão de Direção e Assessoramento Superior.

A cada convocação realizada por órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas portadoras de deficiência, nos termos do § 1º do art. 9º do Decreto nº 11.139, de 08 de julho de 2008. Caso a aplicação desse percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Para incorporação do jovem portador de deficiência em programa de aprendizagem específico será observada a compatibilidade da ocupação objeto da formação com a deficiência de que o jovem é portador. As convocações que não puderem ser dirigidas a portadores de deficiência, em face de eventual inexistência dos mesmos no Banco de Aprendizes, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

A SAEB, gestora do Programa, nas atividades de acompanhamento e fiscalização deverá:

- Definir a distribuição do quantitativo de aprendizes entre os órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional,

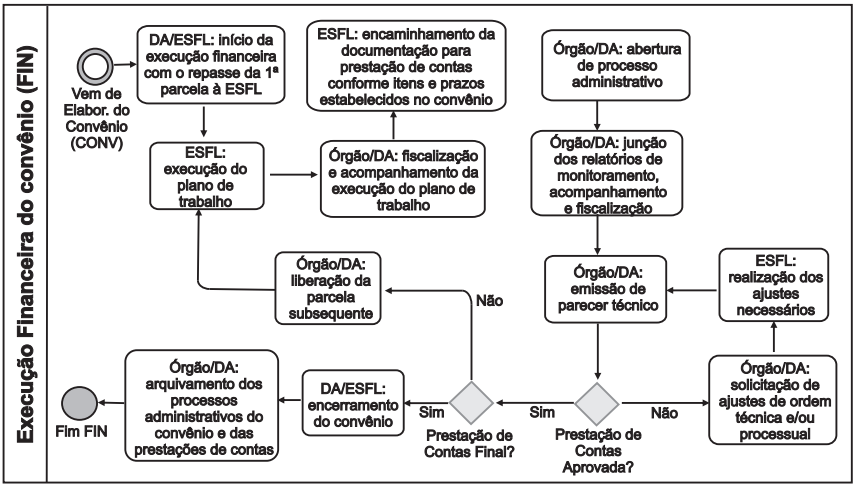
observada a demanda de atividades que possam ser exercidas por aprendizes.

- Verificar os registros funcionais dos aprendizes selecionados para constatação, à luz da legislação trabalhista aplicável, do correto registro, acumulação e divulgação dos dados relativos às contratações.
- Comparar os registros mantidos por cada entidade de formação e a situação real dos aprendizes, inclusive com inspeção física do contratado em seu local de trabalho.
- Comparar as informações relativas ao cumprimento dos limites fixados em Decreto, bem como na verificação do cumprimento da carga horária das atividades teóricas e práticas e da relação entre a carga horária teórica e total.
- Comprovar a manutenção da uniformidade entre a função informada com base na Classificação Brasileira de Ocupações, ou similar, e as tarefas efetivamente desempenhadas pelos aprendizes.

5. Execução financeira

A execução financeira do convênio tem início quando do repasse da primeira parcela pela Diretoria Geral do órgão ou entidade, por intermédio da Diretoria Administrativa (DA), ou Unidades equivalentes para a ESFL que deverá:

- Executar o Plano de Trabalho do convênio, segundo os cronogramas, físico e financeiro, definidos, disponibilizando o Programa de Aprendizagem para os aprendizes contratados.
- Encaminhar a documentação para prestação de contas, conforme itens e prazos estabelecidos em convênio.
- Realizar, quando necessário, ajustes de ordem técnica o/ou processual nas prestações de contas periódicas e final.



Caberá à Diretoria Geral do órgão ou entidade, por intermédio da Diretoria Administrativa (DA), ou Unidades equivalentes, na sua relação com a ESFL:

- Analisar as prestações de contas periódicas e a prestação de contas final e emitir parecer, solicitando ajustes de ordem técnica, para a adequada execução do Plano de Trabalho, ou de ordem processual, para a adequada formalização da prestação de contas, se for o caso, antes da aprovação.
- Fiscalizar periodicamente a execução do Plano de Trabalho do convênio pela ESFL e pelo próprio órgão ou entidade, registrando tal fiscalização em relatório específico a ser juntado no processo administrativo relativo à prestação de contas imediatamente subseqente ao ato de fiscalização realizado.
- Pagar parcelas subsequentes à primeira prevista no convênio, após aprovação de parcela anterior, até prestação de contas final.
- Encerrar o convênio após prestação de contas final, arquivando o processo administrativo que deu origem ao convênio e os relativos às prestações de contas na unidade competente.
- Arquivar os processos administrativos relativos ao convênio e às prestações de contas.

COMPOSIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO BANCO DE APRENDIZES

A composição do Banco de Aprendizes resultará de seleção pública e comportará subcategorização segundo critério de escolaridade, contemplando a definição de classificação específica de estudantes que não concluíram o ensino médio diversa da classificação atribuída aos jovens que concluíram o ensino médio, observada a faixa etária mencionada no Decreto nº 11.139, de 08 de julho de 2008, alterado pelo Decreto nº 11.213, de 18 de setembro de 2008, e, também, segundo o critério de regionalização, realizando-se classificação por município, ou, quando for possível, por região metropolitana.

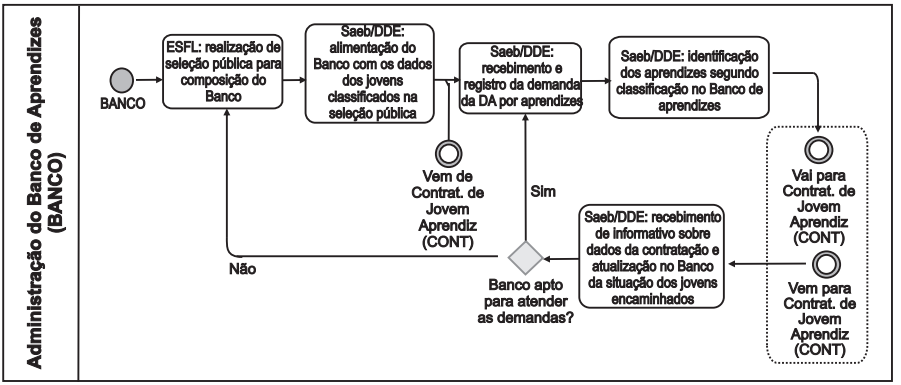
No Banco de Aprendizes do Estado da Bahia, aos seus integrantes poderá ser atribuído um dentre três status: **sem contrato**, **contratado**, **excluído**.

Serão denominados **sem contrato** os integrantes do Banco de Aprendizes ainda não convocados para contratação; ou aqueles que, apesar de convocados, por qualquer razão, não lograrem êxito após encaminhamento para órgão ou entidade e retornarem ao Banco.

As convocações dos integrantes do Banco de Aprendizes serão direcionadas para os jovens com status **sem contrato**, respeitando-se a ordem geral de classificação**;** aqueles que, retornarem ao Banco terão preservadas suas posições na ordem geral de classificação. Aqueles que permanecerem no Banco de Aprendizes na situação **sem contrato**, apenas poderão ser convocados para outras demandas de órgão ou entidade, se o tempo restante até que completem 24 (vinte e quatro) anos for inferior à duração do Programa de Aprendizagem para o qual se cogita encaminhá-los, salvo exceção relativa aos portadores de deficiência, quando não se aplica o limite máximo de idade.

Serão denominados **contratados** integrantes do Banco de Aprendizes que obtiveram êxito nas etapas de convocação, encaminhamento ao órgão ou entidade, seleção e contratação pela ESFL.

Serão denominados **excluídos** integrantes do Banco de Aprendizes que, quando convocados, deixarem de comprovar o atendimento a alguns dos requisitos definidos no edital que regeu a seleção pública ou, após contratados, tenham extinto o seu contrato, ou, ainda, completar 24 (vinte e quatro) anos.



A administração do Banco de Aprendizes será de responsabilidade direta da SAEB, que deverá:

- Registrar as demandas de órgãos ou entidades do Poder Público Estadual por aprendizes.
- Identificar os aprendizes demandados, considerando sua classificação no Banco de Aprendizes.
- Enviar a relação dos aprendizes para o órgão ou entidade demandante.
- Convocar e encaminhar os aprendizes para o órgão ou entidade demandante.
- Atualizar a situação dos aprendizes encaminhados.

Para a atualização e manutenção do Banco de Aprendizes apto ao atendimento das demandas, caberá a Diretoria Geral do órgão ou entidade, por intermédio da Diretoria Administrativa (DA), ou Unidades equivalentes:

- Enviar à SAEB informações relativas à situação dos jovens encaminhados para contratação.
- No caso de haver jovens não contratados, formalizar nova solicitação de aprendizes para complementação do quantitativo estabelecido no convênio.

À SAEB, na qualidade de gestora do Banco de Aprendizes, caberá, ainda:

- Atualizar a situação dos aprendizes encaminhados (contratados ou não contratados).
- Indicar a necessidade de realização de novas seleções públicas.

Os novos integrantes do Banco de Aprendizes, observadas a ordem de classificação e as subcategorizações, comporão o referido Banco a partir da posição subsequente à última ocupada por aprovado em seleções anteriores.

ANEXO 1

Publicado D.O.E.
Em 09.07.2008

DECRETO Nº 11.139 DE 08 DE JULHO DE 2008

Institui o Programa Estadual de Aprendizagem no âmbito da Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual, através de entidades sem fins lucrativos, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 105, XIX da Constituição Estadual, tendo em vista o disposto no parágrafo único do art. 16 do Decreto Federal nº 5.598, de 1º de dezembro de 2005, e observado o estabelecido no Título III, Capítulo IV, Seção IV, do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho - e no art. 227 da Constituição Federal,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica instituído o "Programa Estadual de Aprendizagem" a ser implementado no âmbito dos órgãos, autarquias e fundações do Poder Executivo Estadual, através de entidades sem fins lucrativos, que assumirão a condição de empregador, nos termos do art. 431 da Consolidação das Leis do Trabalho.

Parágrafo único - O Programa criado no *caput* deste artigo tem por objetivo a formação técnico-profissional metódica de adolescentes e jovens através de contrato de aprendizagem, firmado com entidade sem fins lucrativos e desenvolvido no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual.

CAPÍTULO I

DO APRENDIZ

Art. 2º - Aprendiz é o maior de 14 (quatorze) anos e menor de 24 (vinte e quatro) anos que celebra contrato de aprendizagem, nos termos do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Parágrafo único - A idade máxima prevista no *caput* deste artigo não se aplica a aprendizes portadores de deficiência.

CAPÍTULO II

DO CONTRATO DE APRENDIZAGEM

Art. 3º - Para efeitos deste Decreto o contrato de aprendizagem é o contrato de trabalho especial, ajustado por escrito e por prazo determinado não superior a 02 (dois) anos, em que a entidade sem fins lucrativos se compromete a assegurar ao aprendiz, inscrito em programa de aprendizagem, formação técnico-profissional metódica compatível com o seu desenvolvimento físico, moral e psicológico, e o aprendiz se compromete a executar com zelo e diligência as tarefas necessárias a essa formação.

Parágrafo único - Para fins do contrato de aprendizagem, a comprovação da escolaridade de aprendiz portador de deficiência mental deve considerar, sobretudo, as habilidades e competências relacionadas com a profissionalização.

Art. 4º - A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e frequência do aprendiz à escola, caso não haja concluído o ensino fundamental, e inscrição em programa de aprendizagem desenvolvido sob a orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

Art. 5º - A contratação de novo aprendiz em substituição àquele cujo contrato for extinto só se realizará quando do início de nova turma de

aprendizagem, conforme cronograma estipulado previamente pela entidade formadora em qualificação profissional, devidamente registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

CAPÍTULO III

DA FORMAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E DAS ENTIDADES QUALIFICADAS EM FORMAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL METÓDICA

Art. 6º - Entende-se por formação técnico-profissional metódica, para os efeitos do contrato de aprendizagem, as atividades teóricas e práticas, metodicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva desenvolvidas no ambiente de trabalho.

Parágrafo único - A formação técnico-profissional metódica de que trata o *caput* deste artigo realiza-se por programas de aprendizagem, organizados e desenvolvidos sob a orientação e responsabilidade da entidade sem fins lucrativos que atenda aos requisitos dispostos no art. 9º deste Decreto.

Art. 7º - A formação técnico-profissional do aprendiz obedecerá aos seguintes princípios:

I - garantia de acesso e frequência obrigatória ao ensino fundamental;

II - horário especial para o exercício das atividades; e

III - capacitação profissional adequada ao mercado de trabalho.

Parágrafo único - Ao aprendiz com idade inferior a 18 (dezoito) anos é assegurado o respeito à sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento.

Art. 8º- Consideram-se entidades sem fins lucrativos qualificadas em formação técnico-profissional metódica as que tenham por objetivos a

assistência ao adolescente e à educação profissional, registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Parágrafo único - As entidades mencionadas no *caput* deste artigo deverão contar com estrutura adequada ao desenvolvimento dos programas de aprendizagem, de forma a manter a qualidade do processo de ensino, bem como acompanhar e avaliar os resultados.

CAPÍTULO IV

DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES

Art. 9º - Os órgãos e entidades da Administração Estadual Direta, Autárquica e Fundacional em que se desenvolverá o "Programa Estadual de Aprendizagem", ora instituído, somente poderão admitir o máximo de 15% (quinze por cento) de aprendizes em relação ao número de servidores públicos em cada órgão ou entidade cujas funções demandem formação profissional.

§ 1º - Deverão ser inseridos na cota mencionada no *caput* desse artigo, a proporção de 01 (um) aprendiz com deficiência para cada grupo de 10 (dez) aprendizes sem deficiência, observadas as condições de acessibilidade de cada órgão ou entidade da Administração Pública.

§ 2º - Para a caracterização das deficiências dos aprendizes mencionados no parágrafo anterior, serão utilizados os parâmetros do Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, inclusive com a apresentação de laudo médico acompanhado do atestado de saúde ocupacional, firmado por profissional competente.

Art. 10 - Para a definição das funções que demandem formação profissional, deverá ser considerada a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), elaborada pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

§ 1º - Ficam excluídas da definição do *caput* deste artigo 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, nos termos do inciso II e do parágrafo único do art. 62 e do § 2º do art. 224 da CLT.

§ 2º - Deverão ser incluídas no limite previsto no *caput* do art. 9º, todas as funções que demandem formação profissional, independentemente de serem proibidas para menores de 18 (dezoito) anos.

Art. 11 - A contratação de aprendizes decorrentes do Programa instituído por este Decreto, deverá atender, prioritariamente, aos adolescentes entre 14 (quatorze) e 18 (dezoito) anos, exceto quando:

I - as atividades práticas da aprendizagem submeterem os aprendizes às condições de insalubridade ou periculosidade, sem que se possa elidir o risco ou realizá-las integralmente em ambiente simulado;

II - a lei exigir, para o desempenho das atividades práticas, licença ou autorização vedada para pessoa com idade inferior a 18 (dezoito) anos; e

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

Parágrafo único - A aprendizagem para as atividades relacionadas nos incisos deste artigo deverá ser ministrada para jovens de 18 (dezoito) a 24 (vinte e quatro) anos.

Art. 12 - A contratação de aprendiz por intermédio da entidade sem fins lucrativos somente deverá ser formalizada após a celebração de convênio com a Administração Pública, no qual, dentre outras obrigações recíprocas, se estabelecerá as seguintes:

I - a entidade sem fins lucrativos, simultaneamente ao desenvolvimento do programa de aprendizagem, assume a condição de empregador, com todos os ônus dela decorrentes, assinando a Carteira de Trabalho e

Previdência Social do aprendiz e anotando, no espaço destinado às anotações gerais, a informação de que o específico contrato de trabalho decorre de convênio firmado com a Administração Pública Estadual;

II - a Administração Pública assume a obrigação de proporcionar ao aprendiz a experiência prática da formação técnico-profissional metódica a que este será submetido; e

III - a vedação de trespasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto, bem como de previsão de pagamento de taxa de administração ou outras formas de remuneração ao convenente.

Art. 13 - Para contratação de aprendizes a entidade sem fins lucrativos deverá proceder à seleção pública mediante edital, podendo dar prioridade para adolescentes e jovens da rede pública de ensino.

Art. 14 - Caberá à Secretaria da Administração a fiscalização e o acompanhamento das normas previstas neste Decreto, especialmente quanto ao cumprimento da cota máxima de contratação prevista no *caput* do art. 9º.

CAPÍTULO V
DOS DIREITOS TRABALHISTAS E OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

Art. 15 - Ao aprendiz, salvo condição mais favorável, será garantido o salário mínimo hora.

§ 1º - Entende-se por condição mais favorável aquela fixada no contrato de aprendizagem ou prevista no convênio ou contrato celebrado com a Administração Pública para esse fim.

§ 2º - Caberá ao Conselho de Políticas Recursos Humanos – COPE a definição do valor do salário aplicável aos contratos de aprendizagem no âmbito da administração estadual direta e indireta autárquica e fundacional.

Art. 16 - A duração do trabalho do aprendiz não excederá 06 (seis) horas diárias.

§ 1º - O limite previsto no *caput* deste artigo poderá ser de até 08 (oito) horas diárias para os aprendizes que já tenham concluído o ensino fundamental, se nelas forem computadas as horas destinadas à aprendizagem teórica.

§ 2º - A jornada semanal do aprendiz, inferior a 25 (vinte e cinco) horas, não caracteriza trabalho em tempo parcial de que trata o art. 58-A da CLT.

§ 3º - A duração do contrato de trabalho deve obedecer à carga horária total definida no Programa de Aprendizagem, de acordo com a jornada diária do aprendiz.

§ 4º - Na fixação da jornada de trabalho do aprendiz menor de 18 (dezoito) anos, a entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica levará em conta os direitos assegurados na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

Art. 17 - São vedadas a prorrogação e a compensação de jornada.

Art. 18 - A jornada do aprendiz compreende as horas destinadas às atividades teóricas e práticas, simultâneas ou não, cabendo à entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica fixá-las no plano do curso.

Parágrafo único - As atividades teóricas devem contemplar, no mínimo, 30% (trinta por cento) da carga horária total do programa de aprendizagem.

Art. 19 - É vedada a participação simultânea do aprendiz do Programa instituído por este Decreto em mais de um órgão ou entidade ou em outro projeto similar instituído pelo Estado.

Art. 20 - As aulas teóricas do programa de aprendizagem devem ocorrer em ambiente físico adequado ao ensino, e com meios didáticos apropriados.

§ 1º - As aulas teóricas podem se dar sob a forma de aulas demonstrativas no ambiente de trabalho, hipótese em que é vedada qualquer atividade laboral do aprendiz, ressalvado o manuseio de materiais, ferramentas, instrumentos e assemelhados.

§ 2º - É vedada a atribuição ao aprendiz de atividades diversas daquelas previstas no programa de aprendizagem.

Art. 21 - As aulas práticas podem ocorrer na própria entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica ou no órgão ou entidade responsável pela experiência prática do aprendiz.

§ 1º - Na hipótese de o ensino prático ocorrer no órgão ou entidade responsável pela experiência prática do aprendiz, será formalmente designado, ouvida a entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica, um monitor responsável pela coordenação de exercícios práticos e acompanhamento das atividades do aprendiz, em conformidade com o programa de aprendizagem.

§ 2º - A entidade responsável pelo Programa de Aprendizagem fornecerá aos órgãos e entidades e ao Ministério do Trabalho e Emprego, quando solicitado, cópia do projeto pedagógico do Programa.

§ 3º - Nenhuma atividade prática poderá ser desenvolvida no órgão ou entidade públicos em desacordo com as disposições do Programa de Aprendizagem.

Art. 22 - Aos aprendizes que concluírem os Programas de Aprendizagem com aproveitamento, será concedido pela entidade sem fins lucrativos responsável pela formação técnico-profissional metódica o certificado de qualificação profissional.

Parágrafo único - O certificado de qualificação profissional deverá enunciar o título e o perfil profissional para a ocupação na qual o aprendiz foi qualificado.

Art. 23 - 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. 24 - É assegurado ao aprendiz o direito ao benefício da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, que institui o vale-transporte.

Art. 25 - A entidade sem fins lucrativos empregadora da aprendizagem, além das disposições deste Decreto, deverá observar as regras dispostas nos artigos 424 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho referentes ao contrato de aprendizagem.

Art. 26 - Na celebração do convênio previsto neste Decreto com entidade sem fins lucrativos deverão ser observados, no que couber, as prescrições dos arts. 170 a 183 da Lei nº 9.433, de 01 de março de 2005.

Art. 27 - *Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.*

Art. 28 - *Revogam-se as disposições em contrário.*

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 08 de julho de 2008.

JAQUES WAGNER
Governador

Eva Maria Cella Dal Chiavon
Secretária da Casa Civil

Manoel Vitório da Silva Filho
Secretário da Administração

Carlos Martins Marques de Santana
Secretário da Fazenda

ANEXO 2

Publicado D.O.E.
Em 19.09.2008

DECRETO Nº 11.213 DE 18 DE SETEMBRO DE 2008

Altera o Decreto Estadual nº 11.139, 08 de julho de 2008, que instituiu o Programa Estadual de Aprendizagem no âmbito da Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual, através de entidades sem fins lucrativos, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 105, XIX da Constituição Estadual,

D E C R E T A

Art. 1º - Os dispositivos abaixo indicados do Decreto Estadual n° 11.139, de 08 de julho de 2008, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º -

.....

Parágrafo único - A formação técnico-profissional metódica de que trata o *caput* deste artigo realiza-se por programas de aprendizagem, organizados e desenvolvidos sob a orientação e responsabilidade da entidade sem fins lucrativos que atenda aos requisitos dispostos no art. 8º deste Decreto."

"Art. 9º

.....

§ 1º - Do número de vagas reservadas por órgão ou entidade estadual para a formação de aprendizes, no mínimo 5% (cinco por cento) serão destinadas a jovens portadores de deficiência, observadas as condições de acessibilidade de cada órgão ou entidade da Administração Pública."

"Art. 16

.....

"§ 4º - Na fixação da jornada de trabalho do aprendiz menor de 18 (dezoito) anos, a entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica levará em conta os direitos assegurados na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente)."

"Art.18

.....

Parágrafo único - As atividades teóricas devem contemplar no mínimo 400 (quatrocentas) horas ou 30% (trinta por cento) da carga horária total do programa de aprendizagem."

Art. 2º - *Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.*

Art. 3º - *Revogam-se as disposições em contrário.*

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 08 de julho de 2008.

JAQUES WAGNER
Governador

Eva Maria Cella Dal Chiavon
Secretária da Casa Civil

Manoel Vitório da Silva Filho
Secretário da Administração

Carlos Martins Marques de Santana
Secretário da Fazenda

ANEXO 3

Publicado D.O.E.
Em13.05.2010

DECRETO Nº 12.124 DE 12 DE MAIO DE 2010

Altera dispositivos do Decreto nº 11.139, de 08 de julho de 2008, que instituiu o Programa Estadual de Aprendizagem, no âmbito da Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual, através de entidades sem fins lucrativos, na forma que indica.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 105, XIX, da Constituição Estadual,

D E C R E T A

Art. 1º - Os dispositivos do Decreto nº 11.139, de 08 de julho de 2009, a seguir indicados, passam a vigorar com a seguinte redação:

"***Art. 9º*** - O quantitativo de aprendizes contratados para o "Programa Estadual de Aprendizagem", observará o percentual máximo de 15% (quinze por cento) sobre o número de servidores públicos civis ativos do Estado da Bahia, cujas funções demandem formação profissional."

"***Art. 10***

.....

§ 1º - Ficam excluídas da definição do caput deste artigo as funções que demandem, para

o seu exercício, habilitação superior, bem ainda os cargos em comissão de Direção e Assessoramento Superior."

....."

"**Art. 14** - Caberá à Secretaria da Administração a fiscalização e o acompanhamento das normas previstas neste Decreto, bem ainda definir a distribuição do quantitativo previsto no caput do artigo 9º entre os órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional, observada a demanda de atividades que no órgão ou entidade respectivo possam ser exercidas por aprendizes.".

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 08 de julho de 2008.

JAQUES WAGNER
Governador

Eva Maria Cella Dal Chiavon
Secretária da Casa Civil

Manoel Vitório da Silva Filho
Secretário da Administração

Carlos Martins Marques de Santana
Secretário da Fazenda

ANEXO 4

Publicado D.O.E.
Em 24.03.2010

INSTRUÇÃO Nº 004 DE 23 DE MARÇO DE 2010

Orienta os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual quanto aos procedimentos referentes à contratação de aprendizes do Programa Estadual de Aprendizagem.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no inciso I, do art. 2º, do Decreto nº 9.502, de 02 de agosto de 2005, e do Decreto nº 11.139, de 08 de julho de 2008, que institui o Programa Estadual de Aprendizagem, e suas alterações posteriores, resolve expedir a seguinte

INSTRUÇÃO

1. Os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, que compõem a administração direta, autárquica e fundacional, deverão observar às disposições desta Instrução e da legislação em vigor, para fins de contratação de aprendizes, em conformidade com o Programa Estadual de Aprendizagem.

2. São responsáveis pelo cumprimento desta Instrução:

2.1 a Secretaria da Administração - SAEB, por intermédio da Superintendência de Recursos Humanos - SRH / Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos – DDE;

2.2 as Diretorias Gerais, através das Diretorias Administrativas ou Unidades equivalentes dos órgãos e entidades.

3. Para os fins desta Instrução, são consideradas as seguintes definições:

3.1 Aprendiz – maior de 14 (quatorze) anos e menor de 24 (vinte e quatro) anos que celebra contrato de aprendizagem.

3.2 Banco de Aprendizes - banco de informações sobre os candidatos à vaga em programa de aprendizagem ofertado por órgão ou entidade da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, aprovados e classificados por meio de seleção pública.

3.3 Contrato de Aprendizagem – contrato de trabalho especial firmado com Entidade Sem Fins Lucrativos – ESFL, que se compromete a assegurar ao aprendiz, inscrito em programa de aprendizagem, formação técnico-profissional metódica.

3.4 Formação Técnico-Profissional Metódica – atividades teóricas e práticas, metodicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva desenvolvidas no âmbito de trabalho.

3.5 Programa Estadual de Aprendizagem – programa instituído pelo Decreto nº 11.139, de 08.07.2008, que tem por objetivo a formação técnico-profissional metódica de adolescentes e jovens, no âmbito da Administração Pública.

4. Compete à Secretaria da Administração – SAEB, por intermédio da Superintendência de Recursos Humanos - SRH / Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos – DDE:

4.1. QUANTO AO SALÁRIO BASE DO APRENDIZ:

4.1.1. propor o valor da remuneração dos aprendizes, instruindo processo administrativo com a respectiva justificativa;

4.1.1.1. não poderá integrar à remuneração os valores que venham a ser pagos sob a rubrica de auxílio-alimentação, auxílio-transporte, seguro ou plano de saúde e outros benefícios similares.

4.1.2. revisar, anualmente, o valor do salário-base que será pago ao aprendiz, sempre no mês de março, aplicando o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao mês da revisão, instruindo processo administrativo com a respectiva justificativa;

4.1.2.1. poderá ser aplicado índice diverso do correspondente IPCA quando necessária a concessão de reajuste em percentual superior ao mesmo para fins de garantir que o valor-hora pago ao aprendiz não fique inferior ao valor-hora do salário mínimo.

4.1.3. encaminhar processo referente à proposição ou revisão de remuneração ao Gabinete do Secretário/SAEB para análise, eventuais ajustes e publicação de ato normativo específico no Diário Oficial do Estado - D.O.E. estabelecendo o valor do salário-base;

4.1.4. encaminhar ofício para os órgãos e entidades informando o valor estabelecido para o salário-base do aprendiz.

4.2. QUANTO À ANÁLISE DO PROGRAMA DE APRENDIZAGEM:

4.2.1. receber, do órgão ou entidade, processo administrativo contendo a minuta de Programa de Aprendizagem;

4.2.2. emitir e juntar ao processo administrativo parecer técnico acerca da proposta do Programa de Aprendizagem, obedecendo os limites estabelecidos pelo Decreto nº 11.139, de 08.07.2008, e suas alterações posteriores, bem como às demais normas vigentes;

4.2.2.1. caso não exista, no Banco de Aprendizes, candidatos suficientes para suprir a demanda do órgão ou entidade, recomendar que seja incluído no Plano de Trabalho a respectiva seleção.

4.2.3. encaminhar o processo para análise do Conselho de Política de Recursos Humanos - COPE quando os órgãos e entidades possuírem recursos que permitam a fixação de padrão salarial mais favorável para o aprendiz, desde que superior ao salário-base fixado pela Secretaria da Administração – SAEB;

4.2.4. devolver, aos órgãos e entidades, o processo administrativo contendo a proposta de Programa de Aprendizagem, caso necessário com recomendações ou determinações de ajustes.

4.3. QUANTO AO BANCO DE APRENDIZES:

4.3.1. inserir, no Banco de Aprendizes, os dados dos candidatos selecionados e classificados por intermédio das entidades sem fins

lucrativos através de seleção pública, com indicação da respectiva classificação, comportando subcategorização segundo critério de escolaridade, bem como regionalização;

4.3.1.1. a inserção dos aprendizes selecionados deverá ser feita a partir da posição subsequente à última ocupada por aprovado em seleções anteriores, observadas as subcategorizações.

4.3.2. registrar a demanda dos órgãos e entidades por aprendizes;

4.3.3. identificar, no Banco de Aprendizes, segundo a ordem geral de classificação, os aprendizes que serão convocados, respeitado o limite máximo e a cota estabelecida para portadores de deficiência, conforme disposto no art. 9º, do Decreto nº. 11.139, de 08.07.2008;

4.3.3.1. caso a aplicação do percentual estabelecido para portadores de deficiência resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente;

4.3.3.2. para incorporação do jovem portador de deficiência em programa de aprendizagem específico será observada a compatibilidade da ocupação objeto da formação com a deficiência de que o jovem é portador;

4.3.3.3. em caso de inexistência de portadores de deficiência no Banco de Aprendizes, preencher as convocações com os demais candidatos, observada a ordem geral de classificação;

4.3.3.4. para a indicação dos aprendizes, deverá ser considerado o tempo restante para completarem 24 (vinte e quatro) anos de idade,

que deve ser inferior à duração do Programa de Aprendizagem para o qual se cogita encaminhar os mesmos, exceto para portadores de deficiência.

4.3.4. enviar a relação dos aprendizes para o órgão ou entidade, contendo nome e informações que permitam a identificação dos mesmos, no momento da sua apresentação;

4.3.5. convocar e encaminhar os aprendizes para os órgãos e entidades demandantes para realizar exames médicos e, eventualmente, avaliação de perfil;

4.3.6. atualizar, no Banco de Aprendizes, a situação dos aprendizes, atribuindo uma das situações:

4.3.6.1. “sem contrato”, aos integrantes do Banco de Aprendizes quando ainda não contratados, incluindo os que, por qualquer razão, não lograram êxito após encaminhamento para órgão ou entidade, não sendo contratados, e que devem voltar a integrar o Banco preservando sua posição na ordem geral de classificação;

4.3.6.2. “contratado”, aos integrantes do Banco de Aprendizes convocados e encaminhados para órgão ou entidade, quando contratados;

4.3.6.3. “excluído”, aos integrantes do Banco de Aprendizes que, quando convocados, deixarem de comprovar o atendimento a alguns dos requisitos definidos no edital que regeu a seleção pública ou, após contratados, tenham extinto o seu contrato, ou, ainda, completar 24 (vinte e quatro) anos.

4.4. QUANTO À FISCALIZAÇÃO E AO ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO DOS APRENDIZES:

4.4.1. verificar os registros funcionais dos aprendizes selecionados para constatação, à luz da legislação trabalhista aplicável, do correto registro, acumulação e divulgação dos dados relativos às contratações;

4.4.2. comparar os registros mantidos por cada entidade de formação e a situação real dos aprendizes, inclusive com inspeção física do contratado em seu local de trabalho;

4.4.3. comparar as informações relativas ao cumprimento dos limites fixados em Decreto, com ênfase para percentual de 15% do quadro de servidores de cada órgão ou entidade contratante, bem como na verificação do cumprimento da carga horária das atividades teóricas e práticas e da relação entre a carga horária teórica e total;

4.4.4. verificar o cumprimento do Programa de Aprendizagem elaborado como parte integrante do convênio firmado entre cada órgão contratante e a entidade de formação selecionada;

4.4.5. comprovar a manutenção da uniformidade entre a função informada e as tarefas efetivamente desempenhadas pelos aprendizes.

5. Compete às Diretorias Gerais, por intermédio das Diretorias Administrativas – DA, ou Unidades equivalentes dos órgãos e entidades:

5.1. QUANTO À CONCEPÇÃO E ANÁLISE DO PROGRAMA DE APRENDIZAGEM:

5.1.1. definir as funções que demandam formação técnico-profissional metódica, utilizando-se o Arco de Ocupações da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, elaborada pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

5.1.2. definir o público alvo em função da faixa etária e escolaridade que será alcançada pelo Programa de Aprendizagem;

5.1.3. elaborar justificativa para a contratação de aprendizes, contemplando, a relação entre custo e benefício do desembolso a ser realizado pela Administração em decorrência do convênio;

5.1.4. conceber a minuta do Programa de Aprendizagem, sob a orientação da Entidade Sem Fins Lucrativos – ESFL, contemplando:

5.1.4.1. definição dos objetivos da aprendizagem;

5.1.4.2. definição do conteúdo e carga horária das atividades teóricas específicas;

5.1.4.3. agregação do conteúdo e carga horária das atividades teóricas genéricas;

5.1.4.4. definição do conteúdo e carga horária das atividades práticas;

5.1.4.5. cálculo da relação carga horária teórica / carga horária total;

5.1.4.6. distribuição das atividades teóricas e práticas no tempo, observando uma sequência lógica para o atingimento dos objetivos da aprendizagem;

5.1.4.7. definição do quantitativo de aprendizes a ser contratado;

5.1.4.8. informação relativa à quantidade de servidores no órgão ou entidade, disponibilizada segundo a base estabelecida nesta Instrução;

5.1.4.9. cálculo do valor da relação entre o número de aprendizes e o número de servidores públicos em cada órgão ou entidade, para fins de apuração do limite máximo de 15% (quinze por cento), conforme legislação vigente;

5.1.5. abrir processo administrativo juntando a justificativa e a minuta do Programa de Aprendizagem;

5.1.6. emitir e juntar ao processo administrativo o cálculo do impacto orçamentário e indicação da disponibilidade orçamentária;

5.1.7. juntar ao processo administrativo a autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade;

5.1.8. encaminhar o processo administrativo contendo a minuta do Programa de Aprendizagem para a SAEB, para fins de parecer técnico;

5.1.9. proceder, quando necessário, os ajustes na proposta de programa de aprendizagem oriundos de determinações emanadas da SAEB ou de recomendações acolhidas.

5.2. QUANTO À ELABORAÇÃO DO CONVÊNIO COM ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS:

5.2.1. elaborar minuta de convênio, para fins de contratação de aprendizes, interagindo com a Entidade Sem Fins Lucrativos - ESFL

interessada, utilizando a minuta padrão, a ser disponibilizada por meio eletrônico no Portal do Servidor;

5.2.1.1. no corpo da minuta de convênio deverá ser indicada as fontes de recurso - dotação orçamentária - que assegurarão a integral execução do convênio.

5.2.2. juntar a minuta de convênio elaborada ao processo administrativo contendo o Programa de Aprendizagem, após análise do mesmo pela SAEB;

5.2.3. instruir o processo administrativo contendo o Programa de Aprendizagem com a inclusão dos documentos exigidos pela legislação pertinente, a saber:

5.2.3.1. ofício encaminhado pela ESFL com proposta alinhada à justificativa e abrangendo a apresentação do plano de trabalho constante na minuta de convênio, contendo:

5.2.3.1.1. identificação das ações a serem implementadas e da quantificação de todos os elementos;

5.2.3.1.2. informação das metas a serem atingidas;

5.2.3.1.3. especificação das etapas ou fases de execução, estabelecendo os prazos de início e conclusão de cada etapa ou fase programada;

5.2.3.1.4. orçamento devidamente detalhado em planilha;

5.2.3.1.5. plano de aplicação dos recursos financeiros;

5.2.3.1.6. cronograma de desembolso.

5.2.3.2. declaração de que a ESFL não está em situação de mora ou de inadimplência junto à Administração Pública Estadual, relativa a outros recursos anteriormente transferidos;

5.2.3.3. cópia do ato constitutivo da ESFL, destacando-se o dispositivo que fixa os objetivos de assistência ao adolescente e à educação profissional;

5.2.3.4. comprovação de que a pessoa que assinará o convênio detém competência para este fim específico;

5.2.3.4.1. para os dirigentes de órgãos ou entidades, basta referência ao decreto de delegação no corpo do convênio, na qualificação inicial; e, para os dirigentes de ESFL, basta a juntada de cópia do termo de posse ou de documentos cartoriais que comprovem a titularidade da competência.

5.2.3.5. cópia do RG do representante da ESFL que assinará o convênio;

5.2.3.6. prova de regularidade da ESFL para com as Fazendas Públicas federal, estadual e municipal;

5.2.3.7. prova de regularidade da ESFL para com a Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND, e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação/CRS;

5.2.3.8. documento que ateste a capacidade técnica da EFSL para a execução do convênio;

5.2.3.9. cópia do registro da ESFL no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA correspondente ao município no qual se desenvolverá o programa de aprendizagem, caso o Programa de Aprendizagem tenha público-alvo que englobe jovens menores de 18 (dezoito) anos;

5.2.3.9.1. não havendo CDMCA instalado no município no qual se desenvolverá o programa de aprendizagem, apenas será admitido como documento hábil a instruir o processo a cópia de registro da ESFL no Conselho Tutelar do município no qual se desenvolverá o programa de aprendizagem.

5.2.3.10. documento atestando que a ESFL possui ou se compromete a viabilizar a estrutura adequada ao desenvolvimento dos programas de aprendizagem, de forma a manter a qualidade do processo de ensino, bem como acompanhar e avaliar os resultados;

5.2.3.11. cópia das demonstrações contábeis da EFSL do último exercício;

5.2.3.12. parecer técnico cujo objeto seja a avaliação do alinhamento entre a proposta apresentada pela ESFL, nos termos do subitem 5.2.3.1 e a justificativa apresentada nos termos do subitem 5.1.3, bem assim entre a proposta e a minuta de convênio e plano de trabalho;

5.2.3.13. certidão de situação de adimplência da ESFL emitida através do Sistema de Informações Gerenciais de Convênios e Contratos – SICON;

5.2.3.14. indicação das fontes de recurso - dotação orçamentária - que assegurarão a integral execução do convênio e a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos 02 (dois) subsequentes;

5.2.3.15. declaração do ordenador da despesa de que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, com indicação das fontes de recurso - dotação orçamentária - que assegurarão a integral execução do convênio;

5.2.3.16. declaração do ordenador de despesa de que existe disponibilidade de caixa para pagamento das despesas decorrentes do convênio a ser celebrado nos 02 (dois) últimos quadrimestres de mandato;

5.2.3.17. prévia aprovação do plano de trabalho pela autoridade competente;

5.2.3.18. parecer sobre a viabilidade financeira;

5.2.3.19. parecer técnico cujo objeto seja a avaliação da documentação juntada, para fins de verificação de conformidade com o quanto exigido nesta Instrução;

5.2.3.20. parecer jurídico emitido pela Procuradoria Geral do Estado ou por Procurador Jurídico.

5.2.4. submeter o processo administrativo à análise jurídica da Procuradoria Geral do Estado – PGE ou da Procuradoria Jurídica da Autarquia ou Fundação e realizar os eventuais ajustes, caso necessário;

5.2.5. assinar o convênio, na condição de Concedente, em conjunto com a ESFL, na qualidade de Convenente;

5.2.6. publicar o extrato do convênio no D.O.E.;

5.2.7. solicitar à SAEB o encaminhamento dos aprendizes;

5.2.8. definir o monitor responsável pela coordenação de exercícios práticos e acompanhamento das atividades do aprendiz, em conformidade com o Programa de Aprendizagem, ocorridas no órgão ou entidade, registrando tal acompanhamento em relatório específico a ser juntado no processo administrativo relativo a primeira prestação de contas;

5.2.9. iniciar a execução financeira do convênio com o repasse da 1ª (primeira) parcela;

5.2.10. acompanhar junto à Entidade Sem Fins Lucrativos a execução das providências admissionais: exames médicos, avaliação de perfil e formalização do contrato de trabalho, registrando tal acompanhamento em relatório específico a ser juntado no processo administrativo relativo a 1ª (primeira) prestação de contas;

5.2.10.1. os exames médicos são de realização obrigatória e sua realização e custo, quando existente, devem ser computados para fins de elaboração do convênio como atividade nos cronogramas físico e financeiro;

5.2.10.2. a avaliação de perfil é facultativa, contudo, quando realizada, o perfil exigido deve ser elaborado com base no programa de aprendizagem e informado ao jovem no momento da realização da avaliação;

5.2.10.3. os laudos resultantes da realização dos exames médicos ou da avaliação de perfil, quando recomendarem a não admissão do jovem no programa de aprendizagem, deverão expressamente informar o motivo da recomendação, ficando disponíveis para consulta ou solicitação de cópia para o jovem avaliado na sede da ESFL.

5.2.11. analisar as prestações de contas periódicas e a prestação de contas final e emitir parecer solicitando ajustes de ordem técnica, para a adequada execução do plano de trabalho ou de ordem processual, para a adequada formalização da prestação de contas, se for o caso, antes de aprovação;

5.2.12. fiscalizar, periodicamente, a execução do plano de trabalho do convênio pela entidade sem fins lucrativos e pelo próprio órgão ou entidade, registrando tal fiscalização em relatório específico a ser juntado no processo administrativo relativo a prestação de contas imediatamente subsequente ao ato de fiscalização realizado;

5.2.13. pagar parcelas subsequentes à 1ª (primeira) prevista no convênio, após aprovação de parcela anterior, até prestação de contas final;

5.2.14. encerrar o convênio após prestação de contas final, arquivando o processo administrativo que deu origem ao convênio e os relativos às prestações de contas na unidade competente.

5.3. QUANTO AO BANCO DE APRENDIZES:

5.3.1. informar à SAEB, responsável pela gestão do Banco de Aprendizes, quais dos aprendizes encaminhados irão participar do Programa de Aprendizagem ofertado pelo órgão ou entidade, solicitando a substituição, quando necessário.

6. Aos processos de celebração de convênios, à gestão e fiscalização, aos processos de prestação de contas parciais e finais dos convênios firmados com ESFL para a contratação de aprendizes, bem como aos demais atos relativos à contratação de aprendizes, são aplicáveis:

6.1. no que pertine a disciplina da contratação de aprendizes, os dispositivos afins previstos no Decreto-lei nº 5.452, de 01.05.1943, Consolidação das Leis do Trabalho, e no Decreto nº 11.139, de 08.07.2008, e suas alterações posteriores;

6.2. no que pertine a celebração de convênio, os dispositivos da Lei Estadual nº 9.433, de 1º de março de 2005, do Decreto nº 9.266, de 14.12.2004, do Decreto nº 9.683, de 01.12.2005, e da Resolução nº 086/2003;

6.3. a relação de normas citadas nos subitens 6.1 e 6.2 não é exaustiva, sendo passível de complementação, independente de alteração desta

Instrução por normas posteriormente publicadas, cabendo aos órgãos e entidades o acompanhamento da edição de normas posteriores que versem sobre os assuntos mencionados no item 6.

7. Para a apuração do limite estabelecido no art. 9º, do Decreto nº 11.139, de 08.07.2008, concernente a relação entre o número de aprendizes e o número de servidores do órgão ou entidade, para fins de definição do número de servidores, serão considerados apenas os servidores efetivos, comissionados e admitidos por contrato em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, excluindo-se em qualquer hipótese os terceirizados, estagiários, aprendizes, consultores e outras categorias de pessoas que prestem serviços à organização.

8. Em situações nas quais os órgãos e entidades possuam recursos que permitam a fixação de padrão salarial mais favorável para o aprendiz, desde que superior ao salário-base fixado pela Secretaria da Administração, consoante o disposto no § 1º do art. 15 do Decreto nº 11.139, de 08.05.2008, deverá ser ouvido o Conselho de Política de Recursos Humanos – COPE.

8.1. o encaminhamento ao COPE será realizado nos termos previstos no subitem 4.2.3 pela própria Secretaria da Administração, após emitir o parecer previsto no subitem 4.2.2.;

8.2. caso não haja anuência, por parte do COPE, do valor proposto, o órgão ou entidade poderá dar continuidade ao processo, observando o valor do salário-base fixado pela Secretaria da Administração.

9. A Entidade Sem Fins Lucrativos – EFSL deverá selecionar e classificar os aprendizes que comporão o Banco de Aprendizes, bem como executar o plano de trabalho do convênio, em especial contratando os aprendizes e disponibilizando o Programa de Aprendizagem para os mesmos, efetuando, periodicamente, a respectiva prestação de contas.

10. Os fluxos e modelos necessários para a operacionalização dos procedimentos ora instituídos ficarão disponíveis em meio eletrônico no Portal do Servidor, até o período de 60 (sessenta) dias após a publicação desta Instrução.

11. Os casos omissos nesta Instrução serão decididos pela Secretaria da Administração - SAEB, por meio da sua Superintendência de Recursos Humanos.

12. Esta Instrução entrará em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

MANOEL VITÓRIO DA SILVA FILHO
Secretário da Administração