

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM E COMERCIAL – SENAC**  
**PROGRAMA DE APRENDIZAGEM PROFISSIONAL DO SENAC RORAIMA**

---

**MANUAL DE ORIENTAÇÕES ÀS EMPRESAS**

**OFERTA DE CURSOS DE APRENDIZAGEM 2025.2**

**Boa Vista/RR – 2025**

## SUMÁRIO

### Sumário

<b>1. APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA .....</b>	<b>4</b>
<b>3. DISPONIBILIZAÇÃO DE VAGAS E RESERVA DE VAGAS .....</b>	<b>5</b>
<b>4. PROCESSO DE MATRÍCULA DO APRENDIZ.....</b>	<b>6</b>
<b>5. DOCUMENTOS SOLICITADOS: .....</b>	<b>6</b>
<b>6. PERÍODOS E HORÁRIOS DOS CURSOS.....</b>	<b>8</b>
<b>7. CONTRATO DO APRENDIZ.....</b>	<b>8</b>
<b>8. ACOMPANHAMENTO DO APRENDIZ.....</b>	<b>8</b>
<b>9. ACOMPANHAMENTO DA PRÁTICA SUPERVISIONADA APRENDIZAGEM: .....</b>	<b>9</b>
<b>10.RELATÓRIOS DE FREQUÊNCIA: .....</b>	<b>9</b>
<b>11.CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM .....</b>	<b>9</b>
<b>12.DESLIGAMENTOS .....</b>	<b>10</b>
<b>13.DOCUMENTOS OFICIAIS PERTINENTES PARA CONSULTA .....</b>	<b>11</b>
<b>14.CONTATOS ÚTEIS .....</b>	<b>11</b>

## 1. APRESENTAÇÃO

Este manual tem o intuito de esclarecer dúvidas sobre procedimentos e documentos relacionados ao Programa de Aprendizagem Profissional de Qualificação, subsidiando as empresas de forma clara e objetiva o processo de desenvolvimento das atividades executadas.

A Aprendizagem Profissional de Qualificação é um programa técnico-profissional que prevê a formação educacional e a formação prática na empresa, metodicamente organizadas em atividades de complexidade progressiva, desenvolvidas em laboratórios pedagógicos e em ambiente de trabalho. As atividades, previamente organizadas, são desenvolvidas sob orientação e responsabilidade conjunta do Senac e da empresa.

Nesta perspectiva, o Programa é destinado à formação técnico-profissional metódica de jovens para a preparação, inserção e manutenção destes no mundo do trabalho, a partir da oferta de cursos de qualificação profissional ou técnico destinados à qualificação profissional ou formação inicial de trabalhadores, bem como cursos técnicos de nível médio

Portanto, o Senac tem por compromisso organizar e ofertar programas de aprendizagem profissional comercial, os quais, atualmente, atendem jovens de 14 a 24 anos incompletos, exceto o curso de Aprendizagem Profissional de Qualificação em Serviços Asseio de Conservação e Zeladoria e Aprendizagem Profissional de Qualificação em Serviços de Farmácias e Drogarias, que atenderá jovens de 18 a 24 anos incompletos. Para tal, é essencial que possuam vínculo contratual especial de trabalho com empresas do comércio de bens, serviços e turismo, e por elas sejam encaminhados para formação profissional metódica.

## 2. DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA

A **jornada do jovem aprendiz** é composta por horas destinadas às **atividades práticas e teóricas**, que podem ocorrer de forma **simultânea ou alternada**, cabendo à **Instituição Formadora** definir essas diretrizes em seu **Plano de Curso**. O **Programa de Aprendizagem Comercial do Senac** tem **duração de 12 meses**, com **carga horária total de 960 horas**, distribuídas em **400 horas de aulas teóricas e 560 horas de aulas práticas**, nos cursos de **Aprendizagem Profissional de Qualificação em Serviços Administrativos, Serviços de Supermercados e Serviços de Vendas**. Já o curso de **Aprendizagem Profissional de Qualificação em Serviços de Farmácias e Drogarias** também possui **duração de 12 meses**, com **1.008 horas totais**, sendo **504 horas teóricas e 504 horas práticas**. Da mesma forma, o curso de **Serviços de Asseio e Conservação** conta com **1.000 horas totais**, divididas entre **480 horas teóricas e 520 horas práticas**.

A **carga horária diária** é de **4 horas**, totalizando **20 horas semanais**, distribuídas entre atividades teóricas e práticas, em **turmas com capacidade de 15 a 35 alunos**, a depender da formação. Algumas turmas terão **aulas teóricas com o Senac nas segundas, quartas e sextas-feiras**, no turno **matutino (8h às 12h)** ou **vespertino (14h às 18h)**, enquanto as **aulas práticas ocorrerão nas empresas nas terças e quintas-feiras**, nos mesmos turnos. Outras turmas seguirão a organização **inversa**, com **aulas teóricas às terças e quintas-feiras**, realizadas no Senac, e **atividades práticas nas empresas às segundas, quartas e sextas-feiras**, nos mesmos horários. A **carga horária será cumprida de forma intercalada** entre a **instituição formadora e a empresa**, conforme estabelecido em **calendário específico**.

### 3. DISPONIBILIZAÇÃO DE VAGAS E RESERVA DE VAGAS

Para o processo seletivo para o Programa de Aprendizagem Profissional, as empresas devem solicitar as vagas através de requerimento padrão que está disponível no site <http://www.rr.senac.br>.

3.1. A Carta de Requerimento de Vagas das empresas deverá ser enviada no seguinte dia, horário e local:

DATA	ATIVIDADE	LOCAL DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÕES
03/09//2025 a 17/09/2025	Envio do requerimento padrão de vagas para Jovem Aprendiz. (modelo anexo) e da cópia da Guia GFIP (DCTFWeb ou guia GFD – Guia do FGTS Digital) para verificar e providenciar o cadastro da empresa no sistema acadêmico.  (data atual).	Endereço eletrônico <a href="mailto:aprendizagemcomercial@rr.senac.br">aprendizagemcomercial@rr.senac.br</a>

#### 3.2. Informações importantes para a realização do credenciamento:

- Serão disponibilizadas vagas, conforme descrito no quadro geral para empresas contribuintes do Comércio, conforme a possibilidade de oferta de turmas da instituição de ensino.
- O Requerimento deverá estar preenchido em papel timbrado da empresa, acompanhando obrigatoriamente o documento: **cópia da Guia GFIP (DCTFWeb ou guia GFD – Guia do FGTS Digital) para verificar e providenciar o cadastro da empresa no sistema acadêmico (data atual).**

#### 3.3. Observação:

- Só poderá ser efetivado com a documentação completa.
- O requerimento de vagas, Guia GFIP devem ser apresentados por CNPJ.
- O credenciamento da empresa não garante vagas e turnos no curso.
- Em caso de demanda superior ao número de vagas e que não seja possível a

ampliação da oferta, terão prioridade as empresas já participantes do programa que farão a renovação do quadro de aprendizes.

- e) Não haverá provas de seleção.
- f) Não haverá carga horária prática aos sábados.

#### 4. PROCESSO DE MATRÍCULA DO APRENDIZ

Para a efetivação da matrícula do aprendiz, a empresa terá que ficar atenta aos prazos e documentos solicitados:

ENTREGA DE DOCUMENTOS DO APRENDIZ E CONTRATO DA APRENDIZAGEM	HORÁRIO ENTREGA DE DOCUMENTOS	MATRÍCULAS SENAC	LOCAL
22/09/2025 a 17/10/2025	8h às 12h  14h às 18h	20/10/2025  a 07/11/2025	Senac Unidade Bernardo Cabral  (Asa Branca) Rua Horácio Mardel Magalhães, 400, Bairro AsaBranca – Boa Vista/RR CEP: 69312-265

#### 5. DOCUMENTOS SOLICITADOS:

##### 5.1. PARA MATRÍCULA

- a) Relação com o nome completo dos jovens, junto ao curso e turno em que serão matriculados, em papel timbrado da empresa (3 vias - **modelo Anexo 6 do Edital**);
- b) Contrato de Aprendizagem, devidamente assinados pelo Jovem Aprendiz, pelo Responsável legal (se menor de idade), pela empresa e pelas testemunhas (3 vias);
- c) Ficha de matrícula SENAC preenchida preferencialmente por meio digital (**modelo Anexo 4 do Edital**);

- d) 1 foto 3x4 (**recente**);
- e) Cópia do comprovante de residência atualizado (**até 90 dias**);
- f) Cópia do RG do jovem;
- g) Cópia do CPF do jovem;
- h) **Laudo médico** ou parecer psicopedagógico (no caso de pessoas com deficiência);
- i) **Declaração de matrícula/escolar original** do ensino fundamental/médio, especificando o horário das aulas, ou **cópia do Certificado/Histórico Escolar** de conclusão do ensino médio para alunos concluintes. No decorrer do curso, o jovem deve apresentar declaração atualizada de frequência escolar;
- j) Cópia da **Procuração ou Guarda**, caso o jovem seja menor de idade e o responsável legal não seja o pai ou a mãe;
- k) Cópia do RG do responsável legal do jovem (**que irá assinar o Contrato de Aprendizagem**);
- l) Cópia do CPF do responsável legal do jovem (**que irá assinar o Contrato de Aprendizagem**);
- m) Autodeclaração de baixa renda, conforme **Anexo 5 do Edital**.

## 5.2. APÓS A CONTRATAÇÃO DO JOVEM

- a) **Cópia da Carteira de Trabalho assinada pela empresa** – folha de rosto e dados pessoais, **ou DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO DO E-SOCIAL** (COMPROVAÇÃO DE CONTRATO DO APRENDIZ) com carimbo e assinatura da empresa, conforme Lei 13.874 de 20/09/2019 (CTPS Digital) e Portaria 1.065 de 23/09/2019.
- b) **Contrato Educacional (Termo de Prestação de Serviço – Aprendizagem Comercial Profissional) assinado em seus respectivos campos** pelo jovem, responsável legal do jovem e empresa – deverá ser entregue junto com a documentação de comprovação de contratação do jovem, citada acima.
- c) Deverão ser entregues entre 17/11/2025 a 02/12/2025.

### 5.3. OBSERVAÇÃO:

A AUSÊNCIA DE ALGUM DOCUMENTO SUPRACITADO NO ATO DA ENTREGA, EXIME O SENAC RECEBER A DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA.

## 6. PERÍODOS E HORÁRIOS DOS CURSOS

Todas as informações estão contidas nos documentos Calendários de Entradas 2025.2, disponível no site [www.rr.senac.br](http://www.rr.senac.br).

## 7. CONTRATO DO APRENDIZ

O contrato do aprendiz é por tempo determinado e o período de duração do contrato é o mesmo da duração do curso, 12 meses. Após o término do contrato, o jovem não poderá ser novamente aprendiz do mesmo grupo econômico, salvo tenha um intervalo mínimo de 6 meses entre o término do primeiro contrato e o segundo contrato. Para a efetivação desse segundo contrato, o qual deverá ser em outra função, sendo necessário estar matriculado em outro curso. Caso essa situação não seja respeitada, é desconfigurado o contrato de Aprendizagem Profissional de Qualificação e, com isso, o segundo contrato será considerado por prazo indeterminado, de acordo com o art. 452 da CLT.

As turmas de Aprendizagem do Senac que tiverem **duração superior a 1 ano de contrato**, respeitando a legislação vigente, SIT Nº 97 de 30/07/2012 e Decreto Nº 5.598 de 1/12/2005, terão o período de férias dos aprendizes previsto em Contrato de Trabalho e preestabelecidas em cronograma; respeitando sempre os 12 meses de trabalho aquisitivos e o período de férias escolares. Dessa forma, as férias dos jovens aprendizes só poderão ser indenizadas em situações excepcionais, quando a data de abertura da turma não conciliar com o período de férias escolares, situação essa que deverá ser definida por cada Unidade do Senac.

## 8. ACOMPANHAMENTO DO APRENDIZ

A empresa deverá designar um *Supervisor de Aprendizagem* para realizar o acompanhamento do Aprendiz em cada estabelecimento, **cujo nome deverá constar do Contrato do Aprendiz.**

Entende-se por Supervisor de Aprendizagem a pessoa que, no local de trabalho, será responsável diretamente pelo Aprendiz, dedicando parte de seu tempo à orientação e a supervisionar todo o processo de ensino aprendizagem na empresa, cujas atribuições são:



### **8.1. CONTRIBUIR PARA A APRENDIZAGEM DO JOVEM;**

1. apresentar a empresa e o setor nos quais ocorrerão o desenvolvimento das atividades;
2. facilitar a integração do aprendiz no ambiente da empresa;
3. acompanhar a execução e nortear o desenvolvimento das atividades do aprendiz.

Ao longo do curso e durante a realização da prática na empresa, o aprendiz será acompanhado pelo Senac. Para tanto, adotamos os procedimentos descritos abaixo.

### **9. ACOMPANHAMENTO DA PRÁTICA SUPERVISIONADA APRENDIZAGEM:**

Este documento tem como objetivo verificar o desenvolvimento da frequência do aprendiz na prática profissional. A empresa entregará ao aluno, sempre no início do mês, a folha de frequência para acompanhamento, e o aprendiz deverá descrever as atividades desenvolvidas na empresa.

No final do mês, a folha de acompanhamento preenchida (feedback) deverá estar assinada e carimbada pelo Supervisor de Aprendizagem, sem rasuras, e ser entregue presencialmente pelo jovem ao Instrutor de sua turma no Senac, até o dia 10 do mês seguinte.

### **10. RELATÓRIOS DE FREQUÊNCIA:**

No início de cada mês, o Senac enviará por e-mail um relatório de frequência dos alunos referente ao mês anterior, que objetiva verificar a assiduidade do aprendiz.

### **11. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

A avaliação da aprendizagem compreenderá o aproveitamento necessário do desenvolvimento das competências previstas na unidade curricular. O resultado final da avaliação será expresso em menções: Atendido, Não Atendido e Parcialmente Atendido.

Para aprovação no curso, o aluno deverá obter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e menção por indicador de competência: Desenvolvido em todas as unidades curriculares.

## **12. DESLIGAMENTOS**

O Contrato de Aprendizagem se extingue pela ocorrência de uma das situações, como:

- a) Por decisão do Aprendiz;
- b) Por ultrapassar o limite de frequência mínima;
- c) Por inadaptação ou desempenho insuficiente do aprendiz, mediante a apresentação de laudo avaliativo;
- d) Ausência injustificada à escola que implique perda do ano letivo.

Em caso de encerramento antecipado do contrato de Aprendizagem, a empresa deverá enviar a cópia de rescisão do contrato para o desligamento do aluno no Programa de Aprendizagem Profissional Comercial. As outras situações de desligamento do aprendiz antes do término do contrato serão avaliadas pelo SENAC em conjunto com o Supervisor de Aprendizagem na empresa, e só serão aprovadas depois de esgotados todos os esforços educacionais. Nesse caso, a empresa é orientada a consultar antecipadamente o Apoio Pedagógico responsável pelo Programa na unidade do Senac, no qual o aprendiz está vinculado.

A Avaliação do jovem aprendiz será utilizada como instrumento de análise para tomada de decisão no caso de pedido de desligamento por motivo de “inadaptação ou desempenho insuficiente do aprendiz”.

### 13. DOCUMENTOS OFICIAIS PERTINENTES PARA CONSULTA

Abaixo segue uma tabela com documentos oficiais pertinentes ao Programa de Aprendizagem Profissional Comercial.

DOCUMENTOS OFICIAIS	ENDEREÇO ELETRÔNICO
Manual da Aprendizagem	<a href="https://www.rr.senac.br/portalsenac/aprendizagem-%20profissional/">https://www.rr.senac.br/portalsenac/aprendizagem-%20profissional/</a>
Estatuto da Criança e do Adolescente – (Lei n.º 8.069 de 13 de julho de 1990)	<a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18069.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18069.htm</a>
Lei da Aprendizagem – (Lei n.º 10.097 de 19 de dezembro de 2000).	<a href="https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/110097.htm">https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/110097.htm</a>
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – (Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996).	<a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm</a>
Consolidação das Leis do Trabalho CLT - (Cap. IV da Proteção ao Trabalho do Menor e Art. 428).	<a href="https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm">https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm</a>

### 14. CONTATOS ÚTEIS

- **E – mail da aprendizagem :**

[aprendizagemcomercial@rr.senac.br](mailto:aprendizagemcomercial@rr.senac.br)

- **Telefones:**

(95) 9 8420-5383 – Coordenação de Aprendizagem

(95) 3626-8434 – Central de Atendimento Asa Branca