INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – CAMPUS CANGUARETAMA
DIREÇÃO ACADÊMICA
CURSO TÉCNICO INTEGRADO EM EVENTOS

ANA RAQUEL DA SILVA DE OLIVEIRA

ESTREITO AGROPECUÁRIA LTDA: A EXPERIÊNCIA DE UMA JOVEM APRENDIZ

CANGUARETAMA/RN
2023

ANA RAQUEL DA SILVA DE OLIVEIRA

ESTREITO AGROPECUÁRIA LTDA: A EXPERIÊNCIA DE UMA JOVEM APRENDIZ

Relatório de prática profissional efetiva apresentado à Coordenação do Curso Técnico Integrado em Eventos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, como requisito parcial para obtenção do título de Técnico em Eventos..

Orientador (a): Fellipe José Silva Ferreira, Me.

CANGUARETAMA/RN

2023

RESUMO

O presente relatório refere-se ao programa jovem aprendiz realizado na empresa Estreito Agropecuária LTDA, localizada na Fazenda Urina, no bairro Rural em Baía Formosa. Com o intuito de descrever as atividades desenvolvidas no período de contratação. A duração do contrato foi de aproximadamente 19 meses, iniciando no dia 15 de junho de 2021 e concluído no dia 19 de janeiro de 2023, com o horário diário de 4 horas, de segunda a quinta-feira, totalizando 16 horas semanais. As atividades previstas no plano de trabalho foram: montar pacotes de turismo; planejar eventos; promover serviços turísticos; reservar serviços turísticos; comunicar-se ; demonstrar competências pessoais; organizar eventos; contratar fornecedores de serviços; planejar eventos e coordenar realização de eventos. Este relatório apresenta resultados alcançados, aspectos sobre a empresa, atividades desenvolvidas durante o período de contratação, pontos positivos, oportunidades e desafios gerados nesta vivência como jovem aprendiz.

Palavras-chave: jovem aprendiz, atividades desenvolvidas e prática profissional.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	04
2. REFERENCIAL TEÓRICO	05
3. CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA	09
4. PLANO DE TRABALHO	10
5. RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	11
6. OPORTUNIDADES E DESAFIOS NA REALIZAÇÃO DO TRABALHO	14
7. CONCLUSÃO	16
ANEXOS	18

1. INTRODUÇÃO

O objetivo deste relatório é efetuar o registro das atividades desenvolvidas durante a prática profissional na empresa Estreito Agropecuaria LTDA, no período de 15 de junho de 2021 a 19 de janeiro de 2023. Com carga horária prática de segunda à quinta, 4 horas por dia, totalizando 16 horas semanais.

As atividades desenvolvidas na empresa na empresa foram executadas nos setores: recursos humanos, que visa a seleção, contratação, treinamento, remuneração, recebe as sugestões e reclamações para a gerência da empresa; setor de segurança do trabalho, que atesta a proteção integral a vida dos colaboradores, prevenindo acidentes, riscos e doenças por meio da fiscalização no ambiente de trabalho e no setor almoxarifado, efetua o recebimento, movimentação e estocagem de materiais, recebe e confere as notas fiscais de entrada dos produtos adquiridos, verifica quantidade, descrição e as condições gerais dos mesmos.

Por conseguinte, este relatório está composto pelas seguintes etapas: Introdução, com contextualização do que será apresentado neste documento; Referencial teórico, onde se encontra referências literárias e o embasamento teórico do relatório; Caracterização da empresa, onde será apresentado as informações da Estreito Agropecuária LTDA, lugar que aconteceu a prática profissional efetiva, mostrando as atividades desenvolvidas pela a empresa; Plano de trabalho, em que se encontra as tarefas a serem implementadas na prática profissional; Relatório das atividades desenvolvidas, que traz o detalhamento das realizações durante o período da jornada de trabalho; Oportunidades e desafios que foram notados durante o estágio; Conclusão, onde encontra-se a avaliação final da experiência; por fim, as referências bibliográficas e anexos.

2. REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 Recursos humanos (ADM)

Segundo o dicionário Aurélio da língua portuguesa, a palavra recurso apresenta os seguintes significados: "Ato ou efeito de recorrer". Auxílio, ajuda, socorro, proteção." (AURÉLIO, 2012, p.1796). Assim, pode-se dizer que o recurso é uma ferramenta importante para auxiliar o indivíduo em qualquer situação, melhorando o funcionamento da organização.

Significado da palavra " humanos": " Que tem características de homem, tomado enquanto espécie." (LAROUSSE, 1999, p. 501).

Ao pesquisar sobre os recursos humanos, identifica-se um conjunto de definições. De acordo com Gil (1994), está é:

"É, pois, a área que trata de recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, manutenção, controle e avaliação de pessoal" (GIL, 1994, p.13). O objetivo desse setor é obter a interação do colaborador com a empresa, aumentando a produtividade da organização.

Segundo Chiavenato (2002):

> A administração de recursos humano, consiste no planejamento, na organização, no desenvolvimento, na coordenação e no controle de técnicas capazes de promover o desempenho eficiente do pessoal, ao mesmo tempo em que a organização representa o meio em que as pessoas que com ela colaboram alcançar os objetivos individuais relacionados a direta ou indiretamente com o trabalho (CHIAVENATO, 2002, p.162).

Relata-se que a administração de recursos humanos contribui para as decisões integradas que formam as relações de trabalho. Com isso, influencia diretamente a capacidade da organização e seus funcionários e seus funcionários em atingirem os objetivos alcançados.

O termo RH ou Gestão de pessoas pode ter três significados, para chiavenato (1999):

- RH como função ou departamento: RH é a unidade operacional que funciona como órgão de staff, isto é, como elemento prestador de serviços nas áreas de recrutamento, seleção, treinamento, remuneração, comunicação, higiene do trabalho, benefícios, etc.
- RH como um conjunto de práticas de recursos humanos: RH se refere ao modo como a organização opera suas atividades de recrutamento, seleção,

treinamento, remuneração, benefícios, comunicação, higiene e segurança do trabalho.

- RH como profissão: RH se refere aos profissionais que trabalham em tempo integral em papéis diretamente relacionados com recursos humanos, a saber: relacionadores, treinadores, administradores de salários e benefícios, engenheiros de segurança, médicos do trabalho, etc.

Segundo Toledo (1986), os recursos humanos seriam o ramo de especialização da ciência da Administração, que desenvolve todas as atividades que tem como objetivo a integração do colaborador com a organização e o aumento da produtividade.

Por fim, constata-se que o setor de recursos humanos é responsável pelo bom funcionamento na integração entre os outros departamentos e colaboradores da empresa. Visto que o setor assume a responsabilidade de recrutamento, seleção, treinamento e benefícios aos colaboradores.

2.2 Segurança do trabalho

O setor de segurança do trabalho tem como objetivo prevenir acidentes, oferecer condições no ambiente de trabalho, aplicar medidas de prevenção e minimizar os riscos de acidentes. Chiavenato (2002), afirmar:

> Segurança no Trabalho é o conjunto de medidas técnicas, educacionais, médicas e psicológicas empregadas para prevenir acidentes, quer eliminando as condições inseguras do ambiente querem instruindo ou convencendo as pessoas da implantação de práticas preventivas. (CHIAVENATO, 2002, p. 43).

Nesse sentido é fundamental instruir os colaboradores sobre esse assunto de segurança do trabalho, pois visa garantir a saúde integral do trabalhador, e resguarda a empresa, gerando crescimento, produtividade e engajamento pelos os colaboradores.

Medidas devem ser tomadas pelas as empresas, em relação a segurança do trabalho, para precaução de acidentes, Cardella (2007) pontua:

> A redução dos acidentes é um dos mais fortes desafios à inteligência do homem. Muito trabalho físico e mental e grandes somas de recursos têm sido aplicados em prevenção, mas os acidentes continuam ocorrendo, desafiando permanentemente todos os esforços. (CARDELLA, 2007, p. 23).

Observa-se que é difícil lidar com a inteligência humana, mas é importante sensibilizar sobre a importância de se prevenir contra riscos decorrentes no ambiente de trabalho.

A CIPA (comissão interna de prevenção de acidentes) tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do ambiente de trabalho. Ela auxilia na prevenção de acidentes, divulga informações relativas sobre a segurança aos funcionários, eventualmente diminuindo esses riscos.

Equipamentos de proteção de acordo com a Norma Regulamentadora NR-6, protege o indivíduo de uma lesão maior: "Considera-se Equipamento de proteção individual - EPI, todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho" (BRASIL, 1978). Destaca-se que é de extrema importância o uso de EPI, pois visa a não ocorrência de acidentes.

Montenegro e Santana (2010) evidenciam a importância da utilização de EPI:

> A prevenção é motivo de segurança do indivíduo no ambiente de trabalho e é de fundamental importância porque, sem esta prevenção, poderão ocorrer acidentes, prejudicando não só a empresa, mas também o operário, seus familiares e a sociedade.(MONTENEGRO E SANTANA, 2010, p. 1).

Dessa maneira, é de suma importância os funcionários serem instruídos a usarem os equipamentos de proteção individual, tendo uma orientação e treinamento para o uso correto dos EPIs.

2.3 Almoxarifado

Paoleschi (2009) define que o "almoxarifado é o local devidamente apropriado para armazenagem e proteção dos materiais da empresa." (PAOLESCHI, 2009, p. 17). Os materiais devem ficar em ambiente adequado para a utilização dos mesmos, os estoques precisam ser monitorados para suprir demandas futuras.

O autor pontua que a administração deste setor é extremamente importante para monitoramento da retirada ou entrada dos materiais na empresa, assim, obtendo o controle do estoque.

> É importante para administração de um almoxarifado que os funcionários conheçam e saibam preencher os formulários e as planilhas utilizadas no almoxarifado e também as recebidas de outros departamentos e que sejam reconhecidas e válidas para retirada e ou entrada de materiais no estoque. (PAOLESCHI, 2009, p. 21).

"Para cumprir sua finalidade o almoxarifado deve ter instalações adequadas, bem como recursos de movimentação e distribuição suficientes a um atendimento rápido e eficiente" (PAOLESCHI, 2009, p. 20).

As principais atribuições do almoxarifado, segundo Paoleschi (2009):

- Receber para guarda e proteção os materiais adquiridos pela empresa.
- Entregar os materiais mediante requisições autorizadas aos usuários da empresa.
- Explicar os materiais para terceiros conforme solicitação documentada.
- Manter a acuracidade dos estoques.
- Manter a limpeza e arrumação de todo o ambiente.
- Controlar os estoques, dando as baixas e entradas no sistema o mais rápido possível. O ideal é que as entradas e saídas de materiais no estoque sejam feitas em máximo duas horas.

É importante que a administração de um almoxarifado tenha uma conduta transparente, para que os que trabalham nesse setor possam ter um bom desempenho, pois é um local onde se guarda em grande estoque de materiais.

Para Viana (2010), " a atividade almoxarifado visa garantir a fiel guarda dos materiais confiados pela empresa, objetivando sua preservação e integridade até o consumo final".(VIANA, 2010, p. 43). Nesse sentido, o setor de almoxarifado deve manter os materiais em ambientes apropriados para não ocorrer nenhum problema no processo de estocagem.

Atividades básicas de um almoxarifado, de acordo com Viana (2010):

- Receber e conferir quantitativamente e qualitativamente os produtos adquiridos pela a empresa.
- Armazenar os produtos de acordo com as normas e políticas de armazenagem para evitar perde e danos no material estocado até sua distribuição.
- Distribuir os materiais estocados de acordo com as requisições e necessidades devidamente autorizados pelos gestores da empresa.

Conclui-se que é importante a administração e armazenagem dos materiais no setor de almoxarifado para o melhor aproveitamento dos produtos estocados. Portanto, ter um bom controle dos produtos assegura que a empresa tenha um melhor funcionamento, aumentando assim a sua produtividade.

3. CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA

A Estreito Agropecuária é uma Sociedade Empresária Limitada (LTDA). Esta empresa tem como atividade econômica principal o cultivo de cana de açúcar. Está localizada na Fazenda Urina, no bairro Rural em Baía Formosa, CEP 59194-000, Rio Grande do Norte. Os sócios da empresa são: Frederico Meira de Vasconcelos; José Ranulfo da Costa Queiroz Neto; e José Vicente Meira de Vasconcelos Neto.

Suas atividades iniciaram em dez de agosto de 1981. Atualmente conta em média com 201 a 300 funcionários, sendo assim, considerada uma empresa de grande porte. A fazenda conta com aproximadamente 5800 hectares cultivados com cana de açúcar e 350 hectares de coco.

A aquisição de tecnologia agrícola faz parte da gestão da Estreito Agropecuária LTDA, as máquinas são fundamentais nas realizações das operações da fazenda, tanto o plantio como a colheita da cana de açúcar são 100% mecanizados.

As atividades econômicas secundárias desta empresa são: cultivo de milho; cultivo de outros cereais, tais como: alpiste, aveia, centeio, milheto, painço, etc; cultivo de algodão herbáceo; cultivo de soja, cultivo de coco-baía; criação de bovinos para corte; criação de bovinos para a produção de leite; colheita de coco; serviços de poda de árvores para lavouras; serviços de preparação de terreno; cultivo e colheita; atividades de apoio a agricultura; serviços de pulverização e controle de pragas agrícola; transporte rodoviário de carga, exceto outros produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional; outras sociedades de participação, exceto holdings.

A estrutura física Estreito Agropecuária LTDA é composta por nove salas: recursos humanos; departamento de saúde; sala de arquivos; administrativa - financeira; gerência agrícola; gerência oficina; almoxarifado/segurança; garagens; oficina; pátio de treinamento; refeitório; copa; portaria; e recepção.

4. PLANO DE TRABALHO

O programa de Jovem Aprendiz na empresa Estreito Agropecuária LTDA deu início no dia 15 de junho de 2021 e tem o prazo de finalização no dia 20 de janeiro de 2023, tendo a duração de aproximadamente 19 meses. As atividades previstas no Termo de Compromisso do programa: 1- Montar pacotes de turismos; 2- Planejar eventos; 3- Promover serviços turísticos; 4- Reservar serviços turísticos; 5- Comunicar-se; 6- Demonstrar competências pessoais; 7- Organizar eventos; 8- Contratar fornecedores de serviço; 9- Planejar eventos; 10- Coordenar realização de eventos.

5. RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

As atividades desenvolvidas na prática profissional de Jovem Aprendiz foram: 1. Atendimento aos colaboradores; 2. Atividades de gestão de EPIs e materiais de limpeza; 3. A avaliação (desgaste) e inclusão de dados em um sistema informatizado (EPIs e materiais); 4. Atividades de gestão de estoque e entrega de materiais ; 5. Identificação de fichas de pessoas que saíram da empresa; 6. Cadastro de equipamentos no sistema informatizado da Estrito; 7. Separação de rescisões de trabalho por ano; 8. Organização de prateleiras dos materiais no setor almoxarifado; 9. Organização de contra cheques por códigos de funcionários.

5.1 Atendimento aos colaboradores:

A relatora fazia o atendimento aos colaboradores da empresa. Este atendimento era realizado da seguinte forma: 1-atendendo o telefone e passando as dúvidas e perguntas das pessoas para o meu supervisor. Para que depois ele entrasse em contato com o que telefonou para o setor.

5.2 Atividades de gestão de EPIs e materiais de limpeza:

A relatora ficava no setor de segurança do trabalho fazendo a gestão eficiente dos EPIs e do tipo de materiais de limpeza, para que cada colaborador fizesse sua devida função correta.

5.3 Avaliação (desgaste) e inclusão de dados em um sistema informatizado (EPIs e materiais):.

Inclusão de dados em um sistema informatizado (EPIs e materiais de limpeza) como as informações dos colaboradores. Após serem anotadas nas requisições, assim lançadas no sistema informatizado da empresa, todas as informações eram digitadas no sistema.

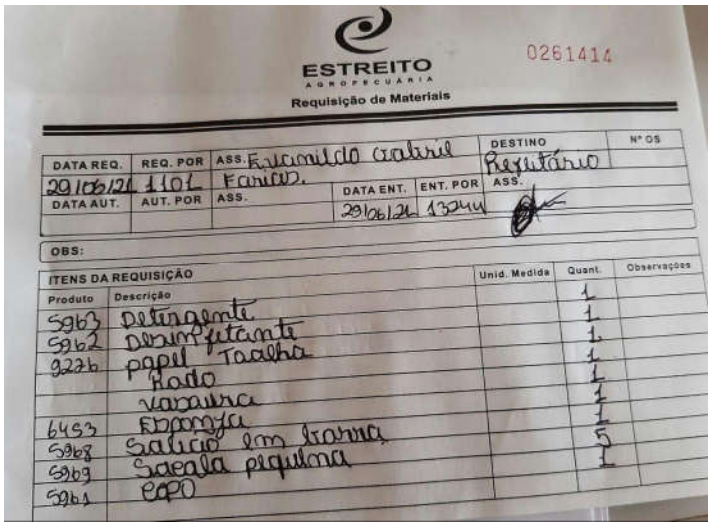
Imagem 1: Requisições feitas no sistema

Fonte: Jamily Bezerra, 2022

Na figura acima, é possível observar a relatora em seu expediente no setor segurança do trabalho.

5.4 Atividades de gestão de estoque e entrega de materiais: A relatora anotava os equipamentos e materiais disponíveis no estoque e passava para o técnico de segurança do trabalho da empresa. Organizava EPIs e itens de limpeza nas prateleiras no setor de segurança, para melhor visualização.

Figura 2: Requisição de materiais



ESTREITO
AGROPECUÁRIA
Requisição de Materiais

0261414

DATA REQ.	REQ. POR	ASS.	DESTINO	Nº OS
29/06/24	1101	Francisco.	Refeitório	
DATA AUT.	AUT. POR	ASS.	DATA ENT. / ENT. POR	ASS.
			29/06/24 13244	

OBS:

ITENS DA REQUISIÇÃO		Unid. Medida	Quant.	Observações
Produto	Descrição			
5963	Detergente		1	
5962	Desinfetante		1	
9226	papel Toalha		1	
	Rodo		1	
	vassoura		1	
6453	Esponja		1	
5968	Sabão em barra		5	
5969	Saboeira pequena		1	
5961	copo			

Fonte: autoria própria, 2023.

5.5 Identificação de fichas de pessoas que saíram da empresa:

Ficava no setor arquivo fazendo a identificação de fichas de pessoas que já saíram da empresa para ser avaliada pelo o RH e estocada novamente, no arquivo da empresa.

5.6 Cadastro de equipamentos no sistema informatizado da Estreito:

A relatora faz o cadastro dos equipamentos EPIs em um sistema informatizado da empresa, todas as informações feitas na guia de requisições são todas passadas para o sistema.

5.7 Separação de rescisões de trabalho por ano: A separação de rescisões e trabalho por ano, foram organizadas em pastas para facilitar o funcionamento nas buscas desses documentos quando forem necessários na sala de arquivos.

5.8 Organização de prateleiras dos materiais no setor almoxarifado: Para auxiliar na identificação dos materiais no setor almoxarifado que eram compatíveis, que poderiam ser utilizado nos mesmo veículos, que eram pedidos com mais frequência entre os colaboradores, foram separados por prateleiras e códigos, assim, fornecendo uma melhoria no processo de atendimento.

Figura 3: Organização de prateleiras

Fonte: Maria Vitória Silva

Na figura 6, observa-se a organização das prateleiras no setor almoxarifado feita pela relatora.

6. OPORTUNIDADES E DESAFIOS NA REALIZAÇÃO DO TRABALHO

A empresa tem um grande uso de copos descartáveis, e sabemos que esse consumo prejudica o meio ambiente, como sugestão a firmar poderia fazer a reciclagem desses plástico e não jogar em lixos comuns. A distribuição de garrafas plásticas para os funcionários dispensaria o uso dos mesmos, assim, contribuindo para a natureza. Os colaboradores poderiam portar crachás, informando seu nome completo, função, matrícula e sua fotografia, isto ajudaria o trabalho de todos os setores , visto que, em cada atendimento há necessidade de perguntar as referentes informações. Desta forma o crachá auxiliaria na identificação dos funcionários e melhoraria a eficiência dos prosseguimentos no setor de almoxarifado e segurança. Ao questionar o técnico de segurança, o mesmo relatou que não existe um evento anual de CIPA/SIPAT na Estreito. Considerando que esse tipo de evento visa a conscientização dos trabalhadores sobre a importância da prevenção aos acidentes de trabalho e saúde, constata-se assim que é relevante a realização do evento que é obrigatório por lei (Portaria N° 3.214, NR 5, item 5.16 letra "O"). Juntamente com as campanhas que combatem o assédio moral ou sexual no ambiente de trabalho. O departamento de enfermagem é um setor indispensável, tendo em vista, que podem ocorrer acidentes no local de trabalho. A enfermeira do trabalho não exerce suas funções, pois ela não comparece na empresa constantemente. Se um funcionário sofrer algum tipo de acidente, o mesmo teria que se deslocar da empresa até um pronto atendimento que talvez poderia ser resolvido no próprio departamento de enfermagem. No programa jovem aprendiz é preciso responsabilidade para executar as funções em uma empresa de grande porte, logo o aprendizado prático contribui para a formação profissional.

As atividades desenvolvidas no setor de almoxarifado não faziam referências ao que o curso de eventos proporciona, por isso dificuldades apareceram, como a identificação de materiais relacionados a mecânica, eletromecânica, entre outros.

7. CONCLUSÃO

Durante o período de 15 de junho de 2021 a 19 de janeiro de 2023, concluiu o objetivo do programa jovem aprendiz e foi alcançado com muito sucesso. Tive novos conhecimentos e experiências adquiridas nas atividades desenvolvidas, através de alguns setores: segurança do trabalho, almoxarifado e recursos humanos, foi possível alcançar aprendizados que irão contribuir na minha carreira profissional.

Analisando os pontos positivos da prática profissional, que foram: a responsabilidade, a organização, o comprometimento, a pontualidade, esse ponto foi bastante positivo no meu crescimento profissional.

O maior ponto negativo foi não desenvolver as atividades na minha área profissional. Portanto, houve dificuldades de entendimento no setor almoxarifado em relação às peças dos automóveis, esse ponto foi muito negativo na minha experiência na empresa.

Ressalto que essa prática profissional foi relevante para a minha formação acadêmica, obtiver experiências dentro da empresa, que me proporcionaram aprendizado para ser utilizado na minha vida profissional e futura.

REFERÊNCIAS

BRASIL, Ministério do Trabalho e Previdência. **Norma Regulamentadora No. 6 (NR-6).** Disponível em: <https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/norma-regulamentadora-no-6-nr-6>
Acesso em: 20. Jan. 2023.

CANAONLINE, **Produtor de cana do Rio Grande do Norte mostra que o Nordeste também produz boas notícias.**
Disponível em: <http://www.canaonline.com.br/conteudo/produtor-de-cana-do-rio-grande-do-norte-mostra-que-o-nordeste-tambem-produz-boas-noticias.html> Acesso em: 05. Dez. 2022.

CARDELLA, B. **Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes: Uma Abordagem Holística.** 1 ed. São Paulo, Atlas 2007.

CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas no novo papel de recursos humanos.** São Paulo: Editora Campos, 1999.

CHIAVENATO, I. **Recursos humanos.** 7ª .ed. São Paulo: Atlas, 2002.

CHIAVENATO, I. **Recursos humanos na empresa.** Ed. Compacta. São Paulo: Atlas, 2002.

ECONODATA. **Estreito Agropecuária LTDA.** Disponível em: <https://www.econodata.com.br/consulta-empresa/11578572000250-ESTREITO-AGROPECUARIA-LTDA> Acesso em: 01. Fev. 2022.

FERREIRA, A. **Dicionário Aurélio da língua portuguesa.** São Paulo: Editora Positivo, 2012.

GIL, A. C. **Administração de recursos humanos: um toque profissional.** São Paulo: Atlas, 1994.

LAROUSSE, **Grande dicionário Larousse Cultural da língua portuguesa.** Editora Nova Cultura, 1999.

MONTENEGRO, D. S.; SANTANA, M. J. A. **Resistência do operário ao uso do equipamento de proteção individual.** Salvador: UCSAL, 2010.

PAOLESCHI, B. **Almoxarifado e gestão de estoques.** São Paulo: Érica, 2009.

RECEITA FEDERAL. Disponível em: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Comprovante.asp > Acesso em: 26. out. 2021.

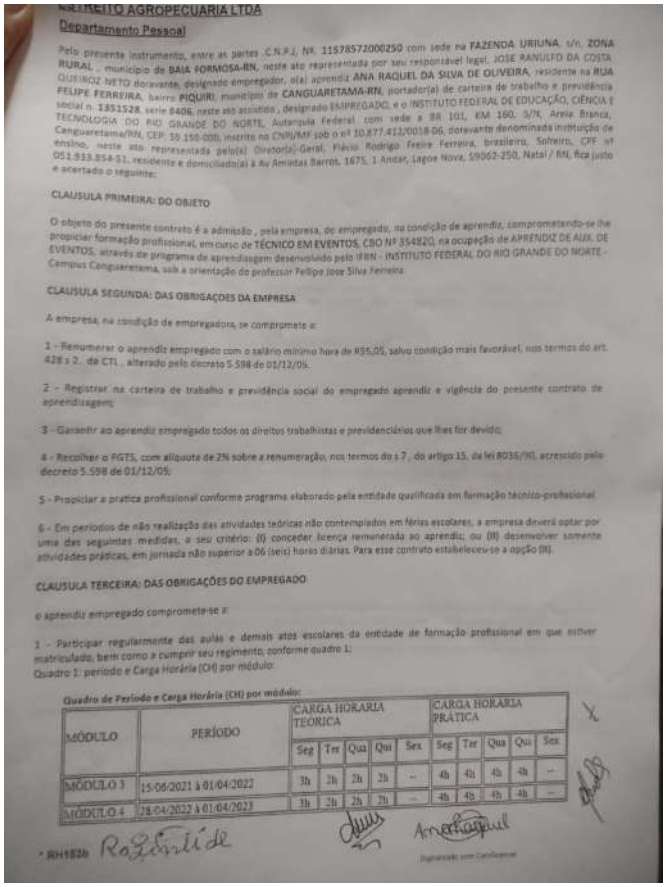
SOLUTUDO. **Estreito Agropecuária LTDA.** Disponível em: <https://www.solutudo.com.br/empresas/rn/baia-formosa/cultivo/estreito-agropecuaria-ltda-17221334> Acesso em: 01. Fev. 2022.

TOLEDO, F. **Recursos humanos: crises e mudanças.** São Paulo: Atlas, 1986.

VIANA, J. J. **Administração de materiais, um enfoque prático.** São Paulo, Atlas, 2010.

ANEXOS

ANEXO A- Contrato da Jovem Aprendiz



ARTRETTO AGROPECUARIA LTDA

Departamento Pessoal

Pelo presente instrumento, entre as partes .C.N.P.J, Nº. 11578572000250 com sede na **FAZENDA URIUNA**, s/n, **ZONA RURAL** , municipio de **BAIA FORMOSA-RN**, neste ato representada por seu responsavel legal, JOSE RANULFO DA COSTA OLIVEIROZ NETO doravante, designado empregador, o(a) aprendiz **ANA RAQUEL DA SILVA DE OLIVEIRA**, residente na **RUA FELIPE FERREIRA**, bairro **PIQUIRI**, municipio de **CANGUARETAMA-RN**, portador(a) de carteira de trabalho e previdência social n. **1351528**, serie **8406**, neste ato assistido , designado EMPREGADO, e o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, Autarquia Federal, com sede a BR 101, KM 160, S/N, Areia Branca, Canguaretama/RN, CEP: 59.150-000, inscrita na CNPJ/MF job o nº 10.877.412/0018-06, doravante denominada instituição de ensino, neste ato representada pelo(a) Diretor(a)-Geral, Flávio Rodrigo Freire Ferreira, brasileiro, Solteiro, CPF nº 051.933.854-51, residente e domiciliado(a) à Av Amintas Barros, 1675, 1 Andar, Lagoa Nova, 59062-250, Natal / RN, fica justo e acertado o seguinte:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a admissão , pela empresa, do empregado, na condição de aprendiz, comprometendo-se lhe propiciar formação profissional, em curso de **TÉCNICO EM EVENTOS**, CBO Nº 354820, na ocupação de APRENDIZ DE AUX. DE EVENTOS, através de programa de aprendizagem desenvolvido pelo IFRN - INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE - Campus Canguaretama, sob a orientação do professor Felipe Jose Silva Ferreira.

CLAUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

A empresa, na condição de empregadora, se compromete a:

1 - Remunerar o aprendiz empregado com o salário mínimo hora de R$5,05, salvo condição mais favorável, nos termos do art. 428 § 2 . da CTL , alterado pelo decreto 5.598 de 01/12/05.

2 - Registrar na carteira de trabalho e previdência social do empregado aprendiz e vigência do presente contrato de aprendizagem;

3 - Garantir ao aprendiz empregado todos os direitos trabalhistas e previdenciários que lhes for devido;

4 - Recolher o FGTS, com alíquota de 2% sobre a remuneração, nos termos do § 7 , do artigo 15, da lei 8036/90, acrescido pelo decreto 5.598 de 01/12/05;

5 - Propiciar a pratica profissional conforme programa elaborado pela entidade qualificada em formação técnico-profissional

6 - Em periodos de não realização das atividades teóricas não contemplados em férias escolares, a empresa deverá optar por uma das seguintes medidas, a seu critério: (I) conceder licença remunerada ao aprendiz; ou (II) desenvolver somente atividades práticas, em jornada não superior a 06 (seis) horas diárias. Para esse contrato estabeleceu-se a opção (II).

CLAUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO EMPREGADO

o aprendiz empregado compromete-se a:

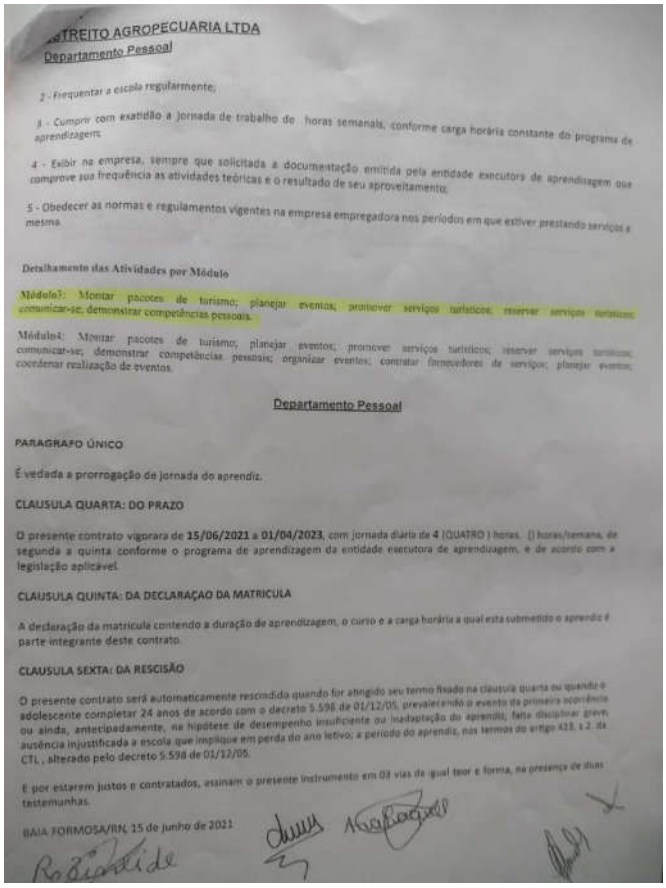
1 - Participar regularmente das aulas e demais atos escolares da entidade de formação profissional em que estiver matriculado, bem como a cumprir seu regimento, conforme quadro 1;
Quadro 1: periodo e Carga Horária (CH) por módulo:

Quadro de Período e Carga Horária (CH) por módulo:

MÓDULO	PERÍODO	CARGA HORARIA TEÓRICA					CARGA HORARIA PRÁTICA				
		Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex
MÓDULO 3	15/06/2021 à 01/04/2022	3h	2h	2h	2h	--	4h	4h	4h	4h	--
MÓDULO 4	28/04/2022 à 01/04/2023	3h	2h	2h	2h	--	4h	4h	4h	4h	--

* RH1526

Digitalizado com CamScanner



ESTREITO AGROPECUARIA LTDA

Departamento Pessoal

2 - Frequentar a escola regularmente;

3 - Cumprir com exatidão a jornada de trabalho de horas semanais, conforme carga horária constante do programa de aprendizagem;

4 - Exibir na empresa, sempre que solicitada a documentação emitida pela entidade executora de aprendizagem que comprove sua frequência as atividades teóricas e o resultado de seu aproveitamento;

5 - Obedecer as normas e regulamentos vigentes na empresa empregadora nos períodos em que estiver prestando serviços a mesma.

Detalhamento das Atividades por Módulo

Módulo3: Montar pacotes de turismo; planejar eventos; promover serviços turísticos; reservar serviços turísticos; comunicar-se; demonstrar competências pessoais.

Módulo4: Montar pacotes de turismo; planejar eventos; promover serviços turísticos; reservar serviços turísticos; comunicar-se; demonstrar competências pessoais; organizar eventos; contratar fornecedores de serviços; planejar eventos; coordenar realização de eventos.

Departamento Pessoal

PARAGRAFO ÚNICO

É vedada a prorrogação de jornada do aprendiz.

CLAUSULA QUARTA: DO PRAZO

O presente contrato vigorara de **15/06/2021** a **01/04/2023**, com jornada diária de **4** (QUATRO) horas, () horas/semana, de segunda a quinta conforme o programa de aprendizagem da entidade executora de aprendizagem, e de acordo com a legislação aplicável.

CLAUSULA QUINTA: DA DECLARAÇAO DA MATRICULA

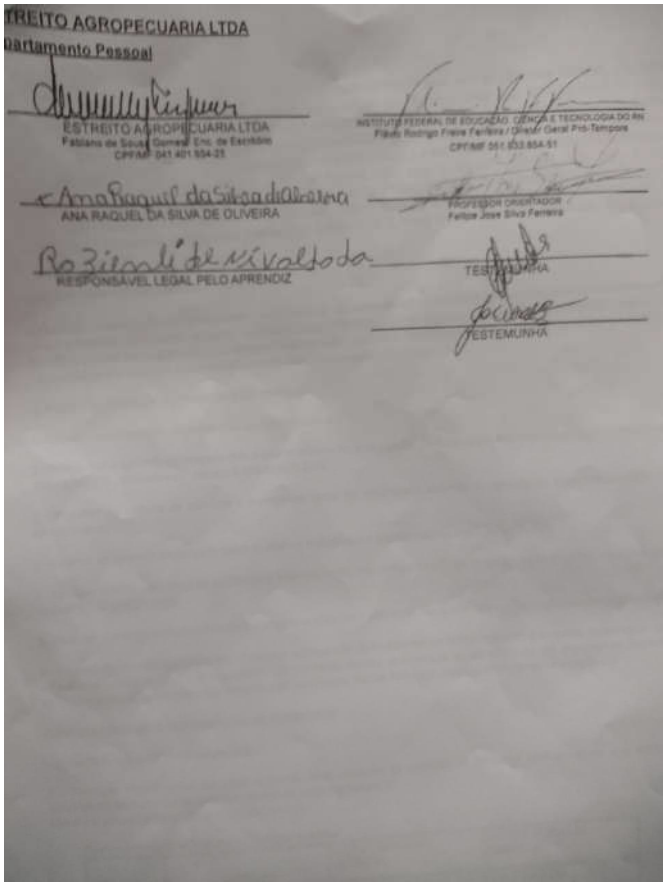
A declaração da matricula contendo a duração do aprendizagem, o curso e a carga horária a qual esta submetido o aprendiz é parte integrante deste contrato.

CLAUSULA SEXTA: DA RESCISÃO

O presente contrato será automaticamente rescindido quando for atingido seu termo fixado na clausula quarta ou quando o adolescente completar 24 anos de acordo com o decreto 5.598 de 01/12/05, prevalecendo o evento da primeira ocorrência ou ainda, antecipadamente, na hipótese de desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz; falta disciplinar grave; ausência injustificada a escola que implique em perda do ano letivo; a período do aprendiz, nos termos do artigo 433, i.2. da CTL , alterado pelo decreto 5.598 de 01/12/05.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

BAIA FORMOSA/RN, 15 de junho de 2021



TREITO AGROPECUARIA LTDA

artamento Pessoal

ESTREITO AGROPECUARIA LTDA
Fabiana de Souza Gomes Enc. de Escritório
CPF/MF 041.401.554-25

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RN
Flávio Rodrigo Freire Ferreira / Diretor Geral Pro-Tempore
CPF/MF 051.833.854-51

ANA RAQUEL DA SILVA DE OLIVEIRA

PROFESSOR ORIENTADOR
Felipe José Silva Ferreira

RESPONSÁVEL LEGAL PELO APRENDIZ

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA