



DIÁRIO OFICIAL LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Vitória

Vitória -ES, quarta-feira 22 de outubro de 2025

Edição: 2837 Ano XI

ATO DA PRESIDÊNCIA

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 046/2025

PLANO DE TRABALHO PARA JOVENS APRENDIZES NO

ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA, no uso de suas atribuições regimentais e em conformidade com o disposto no artigo 35, inciso XXII, do Regimento Interno (Resolução nº 2060/2021) e na Lei nº 13.019/2014 (Parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil),

RESOLVE:

Art. 1º. Da Instituição e Finalidade

Fica regulamentada, no âmbito da Câmara Municipal de Vitória, a execução do Programa Jovem Aprendiz, instituído pela Resolução nº 2.090/2025, com a finalidade de oportunizar a adolescentes e jovens a aprendizagem técnico-profissional, mediante orientação, capacitação e experiência prática no ambiente do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º. Da Faixa Etária e Inclusão

Poderão participar do Programa Jovem Aprendiz adolescentes e jovens com idade entre 14 (quatorze) e 24 (vinte e quatro) anos, nos termos da CLT e da Lei nº 10.097/2000.

Parágrafo único. A idade máxima de 24 anos não se aplica às pessoas com deficiência, em observância à legislação vigente.

Art. 3º. Da Estrutura de Gestão e Competências

A gestão do Programa Jovem Aprendiz será exercida de forma compartilhada, sob responsabilidade da Direção-Geral, da Diretoria de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas (DRHGP) e da Escola do Legislativo Claudionor Lopes Pereira, conforme as seguintes atribuições:



DIÁRIO OFICIAL LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Vitória

Vitória -ES, quarta-feira 22 de outubro de 2025

Edição: 2837 Ano XI

I – Direção-Geral:

- a) supervisionar a execução geral do Programa no âmbito da Câmara Municipal;
- b) autorizar a celebração e a renovação de convênios com entidades formadoras;
- c) receber e validar os relatórios consolidados encaminhados pela DRHGP;
- d) encaminhar à Presidência, até o mês de janeiro de cada ano, o Relatório Anual de Execução do Programa.

II – Diretoria de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas:

- a) coordenar a parte administrativa e operacional do Programa;
- b) manter o cadastro atualizado dos aprendizes e suas lotações;
- c) consolidar as avaliações trimestrais de desempenho encaminhadas pelas chefias imediatas;
- d) elaborar e encaminhar à Direção-Geral relatórios trimestrais de acompanhamento administrativo até o décimo dia útil do mês subsequente ao trimestre;
- e) comunicar à entidade formadora eventuais ocorrências funcionais ou desligamentos.

III – Escola do Legislativo Claudionor Lopes Pereira:

- a) acompanhar o desenvolvimento pedagógico do Programa junto à entidade formadora;
- b) verificar a compatibilidade entre as atividades práticas desempenhadas e o plano de aprendizagem;
- c) participar da elaboração do Relatório Anual de Execução, com foco nos aspectos pedagógicos e formativos;
- d) propor ações de integração, ambientação e capacitação continuada dos aprendizes e supervisores.

§ 1º. As chefias imediatas dos setores de lotação dos aprendizes deverão preencher trimestralmente o Relatório de Avaliação de Desempenho (Anexo I), enviando-o à DRHGP até o quinto dia útil após o encerramento de cada trimestre.

§ 2º. A DRHGP consolidará as informações recebidas das chefias e encaminhará relatório de síntese à Direção-Geral, com cópia à Escola do Legislativo, para análise e acompanhamento.

§ 3º. Ao final do contrato de aprendizagem, a chefia imediata deverá preencher o Formulário de Encerramento de Participação (Anexo II) e remetê-lo à DRHGP em até cinco dias úteis após o término do vínculo.



DIÁRIO OFICIAL LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Vitória

Vitória -ES, quarta-feira 22 de outubro de 2025

Edição: 2837 Ano XI

Art. 4º. Dos Convênios e Parcerias

I – A execução do Programa será viabilizada por meio de convênios, termos de parceria ou instrumentos congêneres com entidades de formação técnico-profissional;

II – A entidade formadora será a única empregadora dos aprendizes, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

III – A Câmara Municipal de Vitória não estabelecerá vínculo empregatício com os aprendizes;

IV – A Diretoria de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas deverá manter controle documental da execução dos convênios, podendo solicitar relatórios e certidões de regularidade sempre que necessário.

Art. 5º. Das Atividades de Aprendizagem

I – As atividades desempenhadas pelos aprendizes deverão estar relacionadas à formação técnico-profissional, compatíveis com o plano de aprendizagem da entidade formadora;

II – É vedado o desempenho de atividades insalubres, perigosas, noturnas ou incompatíveis com o desenvolvimento escolar;

III – A jornada do aprendiz deverá incluir momentos de aprendizagem teórica e prática, respeitando os limites legais.

Art. 6º. Da Jornada de Trabalho

A jornada de trabalho do aprendiz será compatível com sua frequência escolar, observando-se:

I – até 6 (seis) horas diárias, quando estiver matriculado no ensino fundamental ou médio;

II – até 8 (oito) horas diárias, quando já tiver concluído o ensino médio, sendo que as atividades teóricas e práticas integrarão a jornada.

Parágrafo único. É vedada a prorrogação e a compensação da jornada de trabalho do aprendiz.

Art. 7º. Dos Direitos do Aprendiz

O aprendiz fará jus à remuneração, férias, repouso semanal remunerado, 13º salário, depósito de FGTS e demais direitos trabalhistas previstos na legislação, obrigações que ficarão a cargo da entidade formadora.

§ 1º. O aprendiz tem direito à certificação emitida pela Escola do Legislativo ao término do programa.

§ 2º. É assegurada a compatibilidade da jornada com o horário escolar, de modo a não prejudicar a frequência às aulas.



DIÁRIO OFICIAL LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Vitória

Vitória -ES, quarta-feira 22 de outubro de 2025

Edição: 2837 Ano XI

Art. 8º. Da Distinção em Relação ao Estágio

O Programa Jovem Aprendiz não se confunde com o estágio, sendo regido pela Lei nº 10.097/2000 e pela CLT, possuindo contrato de aprendizagem de natureza especial, por prazo determinado, não superior a 2 (dois) anos, conforme disposto na legislação federal.

Parágrafo único. É vedada a utilização do Programa para suprir necessidades permanentes de pessoal.

Art. 9º. Dos Relatórios e Prazos

I – As chefias imediatas deverão preencher o Relatório de Avaliação de Desempenho (Anexo I) trimestralmente e encaminhá-lo à Diretoria de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas até o quinto dia útil do mês subsequente ao trimestre avaliado;

II – A Diretoria de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas consolidará as informações e elaborará o Relatório Trimestral de Acompanhamento, que deverá ser encaminhado à Direção-Geral até o décimo dia útil do mês subsequente;

III – A Direção-Geral, com o apoio da Escola do Legislativo Claudionor Lopes Pereira, elaborará o Relatório Anual de Execução do Programa Jovem Aprendiz, a ser encaminhado à Presidência até o mês de janeiro de cada ano;

IV – O Relatório de Avaliação de Desempenho (Anexo I) possui caráter pedagógico e formativo, destinado ao acompanhamento da evolução profissional e cidadã dos aprendizes no ambiente institucional.

§ 1º. A avaliação será composta por dez critérios pedagógicos, descritos no Anexo I, abrangendo dimensões cognitivas, comportamentais e socioemocionais, com pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) em cada critério, totalizando 100 (cem) pontos.

§ 2º. O presente Plano de Trabalho e o convênio dele decorrente terão vigência de 24 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo e manifestação de interesse das partes, desde que a execução seja considerada satisfatória pela Câmara Municipal de Vitória.

§ 3º. A prorrogação do convênio fica condicionada à avaliação positiva do Relatório Anual de Execução do Programa e à manutenção da regularidade fiscal e trabalhista da entidade formadora durante toda a vigência do ajuste anterior.



DIÁRIO OFICIAL LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Vitória

Vitória -ES, quarta-feira 22 de outubro de 2025

Edição: 2837 Ano XI

Art. 10. Da Fiscalização e do Acompanhamento do Convênio

A fiscalização da execução do convênio será realizada pela Câmara Municipal de Vitória, por meio da Diretoria de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas (DRHGP) e da Direção-Geral, com o objetivo de assegurar o pleno cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela entidade formadora, compreendendo, no mínimo, os seguintes mecanismos:

I – A entidade formadora conveniada deverá apresentar à DRHGP, mensalmente, junto ao faturamento ou em data a ser estipulada, a seguinte documentação comprobatória: a) Comprovantes de pagamento da remuneração devida aos aprendizes; b) Guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e da contribuição previdenciária (INSS) de cada aprendiz; c) Comprovantes de concessão de vale-transporte e de outros benefícios pactuados.

II – Trimestralmente, a entidade formadora deverá apresentar as Certidões de Regularidade Fiscal (CRF) do FGTS e a Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Positiva com Efeitos de Negativa (CPD-EN) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

III – A ausência de apresentação da documentação prevista nos incisos I e II, ou a constatação de qualquer irregularidade, ensejará a notificação formal e imediata da entidade formadora para que regularize a pendência no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

IV – A persistência da irregularidade após o prazo concedido autorizará a Câmara Municipal, de forma motivada, a adotar as seguintes medidas, de forma progressiva e sem prejuízo de outras sanções contratuais: a) Retenção do pagamento mensal correspondente, até a efetiva comprovação da regularidade; b) Abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade e eventual rescisão do convênio por justa causa.

Parágrafo único. A DRHGP manterá um dossiê de fiscalização para cada convênio, arquivando toda a documentação recebida e as providências adotadas, que servirá de base para a elaboração dos relatórios trimestrais e anuais.

Art. 11. Dos Instrumentos Oficiais do Programa

I – Integram este Ato os seguintes anexos:

a) **Anexo I** – Relatório de Avaliação de Desempenho do Aprendiz;

b) **Anexo II** – Formulário de Encerramento de Participação;

II – Os modelos referidos neste artigo deverão ser utilizados obrigatoriamente pelos setores responsáveis e arquivados pela Diretoria de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas.



DIÁRIO OFICIAL LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Vitória

Vitória -ES, quarta-feira 22 de outubro de 2025

Edição: 2837 Ano XI

Art. 11. Das Disposições Finais

Os casos omissos e as situações não previstas neste Ato serão resolvidos pela Presidência da Câmara Municipal de Vitória, ouvido o setor responsável pela gestão do Programa.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Atílio Vivácqua, Vitória, 21 de outubro de 2025.

ANDERSON GOGGI

Presidente da Câmara Municipal de Vitória



DIÁRIO OFICIAL LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Vitória

Vitória -ES, quarta-feira 22 de outubro de 2025

Edição: 2837 Ano XI

ANEXO I – RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO APRENDIZ

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome do Aprendiz:

Setor de Lotação:

Período Avaliado: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

Chefia Imediata:

2. OBJETIVO

Avaliar, sob perspectiva pedagógica, o desenvolvimento das competências técnicas, comportamentais e cidadãs dos aprendizes no âmbito do Programa Jovem Aprendiz da Câmara Municipal de Vitória. A avaliação é trimestral e será consolidada pela Diretoria de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas (DRHGP) para fins de acompanhamento institucional e elaboração do Relatório Anual do Programa.



DIÁRIO OFICIAL LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Vitória

Vitória -ES, quarta-feira 22 de outubro de 2025

Edição: 2837 Ano XI

3. AVALIAÇÃO POR CRITÉRIOS

Nº	Critério	Dimensão Pedagógica	Nota (0-10)	Observações (campo obrigatório em notas ≤ 7)
1	Assiduidade e Pontualidade	Comprometimento		
2	Organização e Responsabilidade	Profissionalização		
3	Interesse em Aprender	Cognitiva		
4	Iniciativa e Autonomia	Protagonismo Juvenil		
5	Postura Ética e Cidadã	Atitudinal		
6	Relacionamento Interpessoal	Socioemocional		
7	Comunicação e Expressão	Comunicativa		
8	Cumprimento de Orientações e Feedbacks	Aprendizagem Contínua		
9	Qualidade e Eficiência nas Tarefas	Técnica		
10	Evolução e Desenvolvimento Global	Integrada		

Pontuação Total: _____ / 100 pontos



DIÁRIO OFICIAL LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Vitória

Vitória -ES, quarta-feira 22 de outubro de 2025

Edição: 2837 Ano XI

4. SÍNTESE DA CHEFIA IMEDIATA

5. RECOMENDAÇÃO GERAL

☐ Manter ☐ Reorientar ☐ Desligar

6. ASSINATURAS

Chefia Imediata: _____ Data: _____

_____/_____/_____

Diretor(a) DRHGP: _____ Data: _____

_____/_____/_____



DIÁRIO OFICIAL LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Vitória

Vitória -ES, quarta-feira 22 de outubro de 2025

Edição: 2837 Ano XI

ANEXO II – FORMULÁRIO DE ENCERRAMENTO DE PARTICIPAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome do Aprendiz:

Setor de Lotação:

Período Avaliado: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

Chefia Imediata:

2. MOTIVO DO ENCERRAMENTO

- ☐ Conclusão do Programa
- ☐ Desempenho insuficiente
- ☐ Término do contrato de aprendizagem
- ☐ Abandono / Faltas injustificadas
- ☐ Solicitação do aprendiz
- ☐ Outros:

3. AVALIAÇÃO FINAL DA CHEFIA IMEDIATA

Desempenho Geral:

- ☐ Excelente ☐ Bom ☐ Regular ☐ Insatisfatório

4. PRINCIPAIS PONTOS OBSERVADOS:



DIÁRIO OFICIAL LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Vitória

Vitória -ES, quarta-feira 22 de outubro de 2025

Edição: 2837 Ano XI

5. PARECER DA DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS (DRHGP)

- ☐ Encerramento registrado
- ☐ Comunicação enviada à entidade formadora
- ☐ Certificação prevista

Observações adicionais:

6. ASSINATURAS

Chefia Imediata: _____ Data: _____

_____/_____/_____

Diretor(a) DRHGP: _____ Data: _____

_____/_____/_____