

ETAPAS DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – PARTIU FUTURO JOVEM APRENDIZ ESCOLAS TÉCNICAS

1. Preenchimento do Formulário

escola.rs.gov.br/partiu-futuro

Após o preenchimento das primeiras seções, com os dados da empresa e do responsável pela vaga de aprendizagem, devem ser preenchidos os dados da vaga que está sendo aberta.

Importante:

Se a **mesma vaga pode ser preenchida por estudantes de mais de uma escola** (ex.: Técnico em Administração – Porto Alegre e Canoas), basta **preencher uma única vez, selecionando todas as opções de escola/curso correspondentes**.

Por outro lado, se a empresa está abrindo **vagas para funções ou áreas diferentes** (ex.: Técnico em Contabilidade e Técnico em Eletrotécnica), **o formulário deve ser preenchido separadamente para cada função**.

- ✓ Mesma função/área = 1 preenchimento só
- ✗ Funções/áreas diferentes = preencher 1 vez para cada função

Observações importantes:

- **Consulte a [tabela de Ocupações e CBOs](#)** para preencher a pergunta sobre o nome da função e CBO correspondente;
- **Justifique as restrições** de idade e para pessoas com deficiência, caso se aplique;
- Indique o **horário específico de trabalho** que o aprendiz deverá realizar (por exemplo, 8h às 12h ou 14h às 18h), e não a quantidade de horas que o aprendiz atuará na empresa – observando a carga horária máxima de 4h de prática por dia;
- O **cálculo do salário do aprendiz será feito automaticamente** a partir do fornecimento das informações do valor do **salário mínimo** adotado como base na empresa e a **carga horária prática** que será desenvolvida na empresa. Para entender como o cálculo funciona, **consulte a [Calculadora de Salário](#)** desenvolvida pela SUEPRO;
- Considerando que é assegurado ao aprendiz o direito ao vale-transporte (Decreto Nº 9.579/2018 Art. 70), devem ser indicados quaisquer **outros benefícios** oferecidos pela empresa, caso se aplique.

2. Recebimento dos currículos e seleção dos candidatos

Após a verificação da vaga pela SUEPRO, para garantir que as informações estejam corretas e a função descrita tenha aderência pedagógica com a formação do aprendiz e coerência com preceitos do programa, **a empresa receberá por e-mail até 3 currículos por vaga cadastrada.**

O agendamento das entrevistas deve ser feito **diretamente com os candidatos** e as etapas de seleção são de responsabilidade da empresa.

Após a seleção, o resultado deve ser informado via e-mail ao professor embaixador.

3. Assinatura do contrato e desenvolvimento do plano de atividades

O contrato de aprendizagem será **celebrado entre a empresa e o estudante contratado** – ou com seu responsável, no caso de aprendizes menores de idade. Depois da assinatura do contrato, a empresa deve desenvolver o **plano de atividades** do aprendiz junto ao professor embaixador.

4. Acompanhamento

O professor embaixador acompanhará o desenvolvimento do aprendiz na empresa e auxiliará o estudante com dúvidas relacionadas à prática profissional.

A empresa acompanhará a frequência do estudante na escola mensalmente, considerando que a carga horária teórica desenvolvida na escola faz parte do programa de aprendizagem.