


APICCAPS	Procedimento Regulamentador Promoção da Educação	Departamento Recursos Humanos PR.DRH.04.01 Pág.: 1 de 3
-----------------	----------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

<p>1. Objectivo</p> <p>Este procedimento tem por objectivo normalizar as actividades necessárias para promoção da formação dos colaboradores da APICCAPS</p>	<p>2. Âmbito</p> <p>Este procedimento aplica-se a todos os colaboradores em idade escolar ou que frequentem um estabelecimento de ensino</p>
<p>3. Definições</p> <p>Glossário</p>	<p>4. Referências</p> <p>NP EN ISO 9001:2000 SA 8000:2001</p>

5. Documentos


- Não aplicável

6. Registos

Pasta	Palavra Chave	Nome	Retenção
			

7. Impressos

-  

	Procedimento Regulamentador Promoção da Educação	Departamento Recursos Humanos PR.DRH.04.01 Pág.: 2 de 3
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------


8. Actividades

8.1 Descrição

A APICCAPS não se envolve, nem utiliza e promove uma política de educação contra a utilização de qualquer tipo de mão-de-obra infantil com idade inferior a 16 anos.

A APICCAPS evitará também, como princípio orientador na área dos Recursos Humanos, a contratação de colaboradores com idades compreendidas entre os 16 e os 18 anos. Mas, se por qualquer motivo de força maior, nomeadamente necessidade de execução de qualquer função de natureza leve e a tempo parcial se justificasse essa admissão, teria sempre como critérios de orientação o cumprimento do seguinte:

- Exame médico de admissão para análise do estado físico e psíquico do trabalhador;
- Comprovativo da matrícula em estabelecimento de ensino se não tiver o 9º ano concluído;
- Horário de trabalho efectivo no máximo de 6 horas para facilitar o estudo e frequência escolar;
- Acompanhamento da evolução escolar do colaborador e, no caso de não ser favorável, fomentar acções que levem a acompanhamento, nomeadamente:
 - Percepção da situação reunindo com os responsáveis pelo colaborador (pais e envolvente escolar)
 - Participar em acções de acompanhamento de estudos
- Atribuição de funções de natureza leves e não prejudiciais ao seu desenvolvimento físico e psíquico;
- Proporcionar formação adequada ao desempenho da função, inserindo-a no plano de formação anual

	<p style="text-align: center;">Procedimento Regulamentador</p> <p style="text-align: center;">Promoção da Educação</p>	<p style="text-align: center;">Departamento Recursos Humanos PR.DRH.04.01 Pág.: 3 de 3</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Garantir condições de trabalho que não sejam perigosas, inseguras ou insalubres;
- Atribuição de salário em função da Idade e Categoria;
- A manutenção de um seguro de Acidentes de Trabalho que garantisse o salário líquido integral, incluindo o itinerário.
- No final do contrato será ponderada a possibilidade de integração nos quadros ou, em alternativa, procurar-se-á oportunidades junto de empresas socialmente responsáveis.