

## DECRETO Nº 56.760, DE 8 DE JANEIRO DE 2016

Regulamenta o Sistema de Estágios da Prefeitura do Município de São Paulo.

FERNANDO HADDAD, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A:

### CAPITULO I

#### Das Disposições Preliminares

Art. 1º O Sistema de Estágios da Prefeitura do Município de São Paulo fica regulamentado nos termos deste decreto, em consonância com a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que, dentre outras medidas, dispõe sobre o estágio de estudantes, e a Lei Municipal nº 13.392, de 17 de julho de 2002, que dispõe sobre a concessão de bolsas-treinamento e de bolsas-auxílio, alterada pelas Leis nº 14.254, de 28 de dezembro de 2006, e nº 15.058, de 11 de dezembro de 2009.

Art. 2º Caberá à Secretaria Municipal de Gestão:

I - gerir os Quadros de Vagas de Estágios da Administração Direta;

II - estabelecer as diretrizes para celebração de convênios com instituições de ensino, para efeito de concessão de bolsas-estágio;

III – decidir quanto à necessidade ou não de se recorrer a serviços de agentes de integração, públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, observada a legislação relativa às normas gerais sobre licitação.

Art. 3º As vagas do Sistema de Estágios destinam-se apenas ao atendimento dos órgãos da Administração Direta.

Art. 4º Respeitados os prazos de sua vigência, ficam mantidos os convênios existentes e válidos na data da publicação deste decreto, bem como os respectivos termos de compromisso.

Art. 5º As despesas com o pagamento da bolsa-estágio e do auxílio-transporte correrão por conta das dotações orçamentárias próprias de cada Órgão da Administração Direta.

Art. 6º Ficam as Autarquias e Fundações Municipais autorizadas a criar sistema próprio de estágio, observadas as disposições legais pertinentes.

## CAPÍTULO II

### DO SISTEMA DE ESTÁGIOS

Art. 7º O Sistema de Estágios da Prefeitura do Município de São Paulo, a ser coordenado pelo Departamento de Gestão de Carreiras, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Gestão, objetiva proporcionar oportunidades de estágios a educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de ensino superior, de educação profissional e de ensino médio, preparando-os para o trabalho produtivo, mediante a concessão de bolsas-estágio, na conformidade do disposto na Lei Federal nº 11.788, de 2008, e na Lei Municipal nº 13.392, de 2002, alterada pelas Leis nº 14.254, de 2006, e nº 15.058, de 2009.

Art. 8º O estágio efetivar-se-á, de acordo com o artigo 8º da Lei Federal nº 11.788, de 2008, mediante a celebração:

I - de convênio de concessão de estágio entre a Prefeitura e a instituição de ensino; e

II - de termo de compromisso entre a Prefeitura, a instituição de ensino e o educando.

## CAPÍTULO III

### DA CONCESSÃO DE BOLSAS-ESTÁGIO

Art. 9º A Prefeitura concederá, anualmente, até 17.300 (dezessete mil e trezentas) bolsas-estágio, sendo 12.000 (doze mil) a estudantes de ensino superior de graduação e 5.300 (cinco mil e trezentas) a estudantes de educação profissional e de ensino médio regular, a título de estágio de complementação educacional.

§ 1º Serão alocadas, na Secretaria Municipal de Educação, até 6.000 (seis mil) bolsas-estágio, destinadas exclusivamente aos seus programas e projetos especiais, para estudantes regularmente matriculados em estabelecimentos de ensino superior, nos termos da Lei nº 14.254, de 2006.

§ 2º As bolsas-estágio restantes, no total de 11.300 (onze mil e trezentas), sendo 6.000 (seis mil) para estudantes de ensino superior e 5.300 (cinco mil e trezentas) para estudantes de educação profissional e de ensino médio regular, serão alocadas nas demais Secretarias, conforme Quadro de Distribuição de Vagas a ser fixado por ato da Secretaria Municipal de Gestão.

§ 3º Compete à Secretaria Municipal de Gestão a análise e aprovação dos pedidos de ampliação de vagas, os quais deverão conter solicitação inicial do

órgão interessado instruída com a justificativa pormenorizada da necessidade da pretendida ampliação, obrigatoriamente vinculada à atuação estratégica ou prioritária ao funcionamento do órgão, bem como com a comprovação da existência de aporte financeiro em conformidade com a estimativa dos impactos orçamentários.

Art. 10. São requisitos para a concessão de bolsas-estágio:

I - matrícula e frequência regular do educando em curso de ensino superior, de educação profissional ou de ensino médio regular;

II - celebração de termo de compromisso entre o educando, a Prefeitura e a instituição de ensino na qual o estudante estiver regularmente matriculado;

III - estar o educando habilitado em processo seletivo realizado pela Secretaria Municipal com a qual firmará o termo de compromisso.

Art. 11. Fica vedada a concessão de bolsa-estágio ao educando que:

I - estiver cursando somente dependências;

II - tenha estagiado na Prefeitura do Município de São Paulo por período igual a 2 (dois) anos, ininterruptos ou intercalados se somados diversos períodos, considerando-se cada um dos níveis de ensino.

Art. 12. Ao estagiário será concedida uma bolsa-estágio, com valor fixado de acordo com a legislação municipal específica, na seguinte conformidade:

I - para o estudante de ensino superior: 100% (cem por cento) do valor da referência de vencimento M-1, constante da Tabela "A", Jornada de 30 (trinta) horas de trabalho semanais - J-30, prevista no Anexo II a que se refere o artigo 7º da Lei nº 13.748, de 16 de janeiro de 2004, atualizado nos termos da legislação em vigor;

II - para o estudante de ensino médio regular ou de educação profissional: 70% (setenta por cento) da referência de vencimento M-1, constante da Tabela "A", Jornada de 30 (trinta) horas de trabalho semanais - J-30, prevista no Anexo II a que se refere o artigo 7º da Lei nº 13.748, de 2004, atualizado nos termos da legislação em vigor.

#### CAPÍTULO IV

#### DO AUXÍLIO-TRANSPORTE E DO PERÍODO DE RECESSO

Art. 13. Ao estagiário será concedido auxílio-transporte, até o valor máximo correspondente ao Bilhete Único Mensal Integrado Estudante, instituído pelo

Decreto nº 54.641, de 28 de novembro de 2013, descontando-se os dias de falta e recesso.

Art. 14. Será também concedido ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a cada ano estagiado, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

Parágrafo único. Nos casos de estágio com duração inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso serão proporcionais e sua concessão deverá observar o período mínimo de 30 (trinta) dias de efetivo estágio.

## CAPÍTULO V

### DA DURAÇÃO E DA JORNADA DO ESTÁGIO

Art. 15. Para estudantes de ensino superior, de educação profissional e de ensino médio regular, a duração inicial do contrato do estágio será de, no mínimo, 6 (seis) e, no máximo, 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até completar o período de 2 (dois) anos, a critério da Administração, se o estudante comprovar documentalmente estar matriculado.

Parágrafo único. O período máximo de estágio para cada um dos níveis de ensino será de 2 (dois) anos, ininterruptos ou intercalados se somados diversos períodos.

Art. 16. A jornada de atividades a ser cumprida pelo estagiário deverá ser compatível com seu horário escolar e com o funcionamento da unidade de estágio, totalizando 4 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais.

§ 1º A respectiva bolsa-estágio terá como referência os 30 (trinta) dias corridos do mês findo.

§ 2º A carga horária/dia poderá ser alterada de acordo com a natureza das atividades do órgão público, observado o disposto no "caput" deste artigo.

## CAPÍTULO VI

### DOS ÓRGÃOS COMPONENTES DO SISTEMA DE ESTÁGIOS

Art. 17. O Sistema de Estágios da Prefeitura do Município de São Paulo é constituído pela Coordenação Geral de Estágios – CGE, pelas Coordenações Setoriais de Estágios – CSE e pelas Unidades de Estágio.

Art. 18. A CGE subordina-se ao Departamento de Gestão de Carreiras – DGC, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP, da Secretaria Municipal de Gestão, e será exercida por servidor de nível universitário,

integrante da área de gestão de pessoas, designado pelo Secretário Municipal de Gestão.

Art. 19. A Coordenação Setorial de Estágios – CSE, no âmbito de cada Secretaria Municipal, será exercida por servidor de nível universitário, integrante da área de gestão de pessoas, designado pelo respectivo Secretário.

Art. 20. Unidade de Estágio é o local, Gabinete, Coordenadoria, Departamento, Divisão, Supervisão, Seção ou Setor das Secretarias e das Subprefeituras, onde o educando exercerá atividades de complementação educacional.

Art. 21. Os estágios serão realizados em unidades que apresentem planos de estágio compatíveis com o conteúdo programático dos respectivos cursos, observadas as normas específicas de cada conselho ou órgão de classe.

## CAPÍTULO VII

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS COMPONENTES DO SISTEMA

#### DE ESTÁGIOS

Art. 22. A Coordenação Geral de Estágios - CGE tem as seguintes atribuições:

I – elaborar, propor e gerenciar a execução da política de estágio no âmbito da Administração Direta;

II – gerenciar e empreender ações necessárias à normatização e operacionalização dos mecanismos de estágio;

III - propor convênios com as instituições de ensino responsáveis pelo aprimoramento técnico-profissional dos estudantes;

IV - propor a contratação de serviços de agentes de integração, públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, observada a legislação relativa às normas gerais sobre licitação;

V – gerir e manter atualizados os Quadros de Vagas de Estágio da Administração Direta;

VI – avaliar solicitações de vagas de estágio de acordo com a necessidade e a capacidade de cada unidade da Administração;

VII - planejar, organizar e realizar, em conjunto com as Coordenações Setoriais de Estágios:

a) encontros objetivando a integração de estagiários e profissionais da Prefeitura do Município de São Paulo;

b) atividades de orientação e atualização, visando garantir os objetivos do Sistema de Estágios;

c) reuniões periódicas para estabelecimento das diretrizes, acompanhamento e avaliação do Sistema de Estágios, bem como para reflexão sobre as perspectivas dos programas de estágios desenvolvidos nas Secretarias;

VIII - manter central de informações permanente e atualizada, contendo a documentação dos atos internos, os estudos técnicos realizados e a literatura existente.

Art. 23. A Coordenação Setorial de Estágios - CSE tem as seguintes atribuições:

I – formalizar, com recursos orçamentários próprios, contrato com agente de integração, mediante adesão à ata de registro de preços registrada pela Secretaria Municipal de Gestão;

II – dimensionar a necessidade, a capacidade e a modalidade de estágio curricular, a fim de controlar o preenchimento e o remanejamento de suas vagas;

III - acompanhar e orientar a elaboração dos planos de estágio curricular, em consonância com o conteúdo programático dos respectivos cursos, observadas as normas específicas de cada conselho ou órgão de classe;

IV - proceder ao recrutamento e à seleção de estudantes de instituições conveniadas do Sistema de Estágios, conforme a disponibilidade de vagas, encaminhando-os para as unidades requisitantes;

V - estabelecer processo seletivo dentre as modalidades que atendam aos interesses específicos das unidades de estágio da Secretaria;

VI - firmar com o estudante selecionado o respectivo termo de compromisso, assim como outros documentos essenciais à formalização do estágio, observado o disposto no artigo 30 deste decreto;

VII - providenciar publicações mensais referentes ao ingresso e ao desligamento de estagiários, objetivando manter a administração e o

controle do Sistema de Estágios, em cumprimento ao disposto no Decreto nº 53.623, de 12 de dezembro de 2012;

VIII - promover ações de capacitação para os supervisores cadastrados da Secretaria;

IX - realizar eventos para integração de estagiários no âmbito regional ou geral;

X – manter o cadastro de estagiários atualizado e acompanhar, perante estagiários e supervisores, o desenvolvimento dos planos de estágio;

XI - manter, à disposição da fiscalização, documentação dos atos internos, cadastro de estagiários e de supervisores e relatórios da folha de pagamento da respectiva Secretaria;

XII – elaborar mensalmente os relatórios de frequência dos estagiários, à vista das informações das unidades de estágio, e adotar as medidas necessárias à efetivação do pagamento das bolsas-estágio e do auxílio-transporte no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao estagiado;

XIII - emitir e assinar termo de realização de estágio, certidão de estágio e certidão de supervisão de estágio;

XIV - proceder à avaliação do Sistema de Estágios na unidade, em conjunto com os gestores, supervisores e estagiários;

XV - disponibilizar às instituições de ensino, conforme periodicidade estabelecida, relatório de atividades realizadas pelo educando, com vista obrigatória ao estagiário;

XVI - colaborar e participar, com a Coordenação Geral de Estágios – CGE, da realização de encontros e demais eventos que favoreçam a integração de estagiários e profissionais da Municipalidade e promovam a difusão da prática de estágio no âmbito da Prefeitura do Município de São Paulo.

Art. 24. As Unidades de Estágios tem as seguintes atribuições:

I - controlar e enviar à Coordenação Setorial de Estágios, no último dia útil do mês, a frequência dos estagiários para fins de pagamento das bolsas-estágio e do auxílio-transporte, informando, quando for o caso, o recesso e demais ocorrências;

II - manter em arquivo as folhas de frequência individual;

III - liberar os estagiários para treinamento ou reuniões, quando convocados pelas Coordenações Geral e Setorial de Estágios;

IV - ajustar condições para autorização do recesso, de acordo com as possibilidades da unidade e anuência da Coordenação Setorial de Estágio;

V - dimensionar, anualmente, em conjunto com os supervisores de estágios, em data estabelecida pela Coordenação Setorial, os projetos, a modalidade de estágio, a abertura e a manutenção ou diminuição de vagas da unidade.

Art. 25. O estágio deverá ter acompanhamento efetivo por supervisor do quadro da Prefeitura, com atribuições para:

I - elaborar planos de estágio compatíveis com o conteúdo programático dos respectivos cursos, atualizando-os sempre que verificada evolução do curso do estudante, observadas as normas específicas de cada conselho ou órgão de classe;

II - participar do processo seletivo;

III - orientar e acompanhar o estagiário na execução de suas tarefas, compatibilizando as atividades desenvolvidas com as previstas no termo de compromisso;

IV - avaliar relatórios de atividades apresentados pelos estagiários periodicamente, em prazo não superior a 6 (seis) meses;

V - elaborar termo de realização de estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26. Os estágios de ensino superior, de educação profissional e de ensino médio regular oferecidos pela Prefeitura do Município de São Paulo, segundo os preceitos da Lei Federal nº 11.788, de 2008, não criam vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 27. A Prefeitura, por meio da Secretaria Municipal de Gestão, poderá recorrer a serviços de agente de integração, público e privado, dando-se a contratação mediante prévio procedimento licitatório.

Parágrafo único. Na hipótese de contratação de serviços de agente de integração, as Secretarias poderão aderir à ata de registro de preços registrada pela Secretaria Municipal de Gestão.

Art. 28. Ao agente de integração, como auxiliar no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, compete:

I - identificar as oportunidades de estágio;

II - recrutar, selecionar e cadastrar estagiários;

III - ajustar as condições de realização de estágios;

IV - realizar o acompanhamento administrativo quanto ao cadastro de estagiários, aos termos de compromisso e à folha de pagamento;

V - efetuar o pagamento, aos estagiários, do valor relativo à bolsa-estágio e ao auxílio-transporte;

VI – realizar e patrocinar eventos para o desenvolvimento, capacitação e valorização de estagiários, supervisores e demais profissionais que atuam na área de estágio na Prefeitura.

Art. 29. Fica facultada ao estudante estrangeiro a realização de estágio, desde que em situação regular no Brasil e devidamente matriculado em curso superior autorizado ou reconhecido, observado o prazo do visto temporário, na forma da legislação aplicável.

Art. 30. Ao servidor público municipal, fica assegurado concorrer a bolsa-estágio no âmbito da Prefeitura do Município de São Paulo, quando houver compatibilidade de horários entre sua jornada normal de trabalho, o estágio e a presença no curso, desde que atendidas as condições previstas neste decreto.

§ 1º O servidor deverá apresentar, à Coordenação Setorial de Estágios, declaração de sua chefia imediata contendo informações sobre sua jornada de trabalho e respectiva carga horária diária.

§ 2º A compatibilidade de horários será verificada pela Coordenação Setorial de Estágios, considerando a carga horária diária de trabalho, a jornada de atividades diária a ser cumprida no estágio e o horário escolar.

§ 3º A compatibilidade de horários será reconhecida quando houver possibilidade de cumprimento do número regulamentar de horas fixadas para cada um, tendo-se em conta a necessidade de intervalos com tempo razoável para locomoção e alimentação do servidor.

§ 4º A assinatura do termo de compromisso fica condicionada à apresentação da declaração de que trata o § 1º deste artigo e ao reconhecimento da compatibilidade de horários.

Art. 31. Fica estabelecido o limite mínimo percentual de 20% (vinte por cento) das vagas alocadas nas Secretarias Municipais para negros, negras

ou afrodescendentes, observado o disposto na Lei nº 15.939, de 23 de dezembro de 2013, e legislação subsequente.

Art. 32. Fica assegurado, às pessoas com deficiência, o percentual de 10% (dez por cento) das vagas alocadas nas Secretarias Municipais.

Art. 33. As faltas por motivos escolares, comprovadas documentalmente pela instituição de ensino, poderão ser admitidas a critério do supervisor responsável, descontado-se, em qualquer caso, o auxílio-transporte.

Parágrafo único. As faltas referidas no "caput" deste artigo não poderão exceder o número de 10 (dez) por ano, respeitando o limite máximo de 2 (duas) faltas por mês.

Art. 34. Na hipótese de recebimento indevido da bolsa-estágio, fica o estagiário obrigado ao ressarcimento aos cofres públicos da importância recebida, em parcela única, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação pertinente, conforme o caso.

Art. 35. Na operacionalização do Sistema de Estágios, deverão ser observados, quando for o caso, os termos da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 36. Não será aceito, para fins de estágio, o estudante do primeiro e do último semestre do curso de nível superior de graduação e dos cursos de ensino médio.

Art. 37. O termo de compromisso poderá ser rescindido pela Coordenação Setorial de Estágios ou pelo estagiário, mediante comunicação escrita com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, ajustando-se o período de recesso a que o estagiário tem direito.

Art. 38. As atividades de estágio cessarão nas seguintes hipóteses:

I - desistência da bolsa-estágio concedida;

II – não observância das normas estabelecidas pela Administração;

III - cometimento de 10 (dez) faltas injustificadas consecutivas ou 20 (vinte) interpoladas, no prazo de vigência do termo de compromisso;

IV - deixar o estagiário de comprovar, semestralmente, matrícula com evolução no curso para a Coordenação Setorial de Estágio, no prazo estabelecido;

V - mudança ou desligamento da instituição de ensino, reprovação, trancamento de matrícula, mudança ou conclusão de curso;

VI - completar 2 (dois) anos de estágio, em cada um dos níveis de ensino, ininterruptos ou intercalados se somados diversos períodos, excetuando-se apenas os estagiários portadores de deficiência, que terão direito a permanecer por mais 6 (seis) meses;

VII - nascimento de filho de estagiária gestante.

Art. 39. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogados os Decretos nº 50.336, de 19 de dezembro de 2008, e nº 52.319, de 17 de maio de 2011.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 8 de janeiro de 2016,  
462º da fundação de São Paulo.

FERNANDO HADDAD, PREFEITO

VALTER CORREIA DA SILVA, Secretário Municipal de Gestão

FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 8 de janeiro de 2016.