

PROGRAMA

DE

ESTÁ

GIÓN

ÍNDICE

Organizamos este manual para fornecer uma introdução geral sobre a Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo (**ALESP**) e sobre o seu **Programa de Estágio**.

Apresentamos a seguir um esquema referente ao conteúdo deste Manual.



01. Carta ao Estagiário

Boas vindas ao Programa e o papel da ALESP na sociedade

(pág. 3)

02. Mesa Diretora e as Unidades da ALESP

Um pouco sobre a estrutura e funções de cada Unidade

(pág. 5)

03. Falando de Estágio

Leis que você precisa conhecer e como podemos te ajudar

(pág. 7)

04. Pagamento

Como funciona o pagamento da sua bolsa-auxílio e seus benefícios

(pág. 9)

05. Perguntas e Respostas

Dúvidas frequentes do seu dia-a-dia no Programa de Estágio

(pág. 12)

06. Informações Importantes

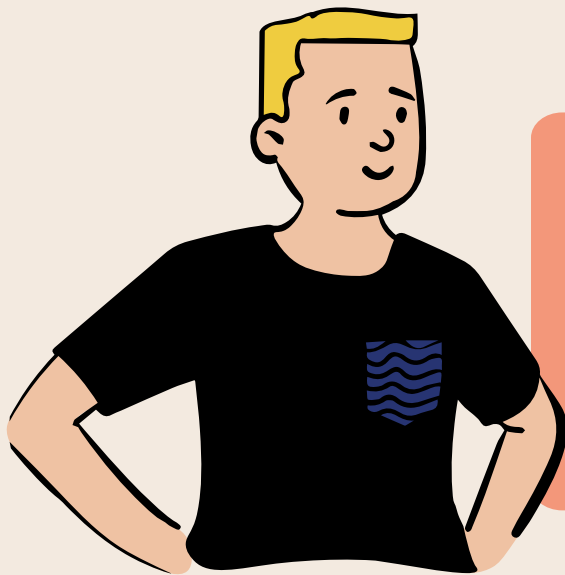
Alguns termos que você precisa conhecer para seu estágio

(pág. 18)

Prezado(a) Estagiário(a), seja muito bem-vindo à **Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo!**

Esperamos que tenha um período de novas experiências e aprendizagens, a partir das quais a sua inserção no mercado de trabalho possa se efetivar de maneira mais proveitosa e produtiva.

Você está iniciando estágio no **Poder Legislativo Estadual**, que tem uma importância crucial para a democracia.



○ **Poder Legislativo** é atuante a partir da função legislativa, desempenhada pelos(as) **deputados(as) estaduais** de São Paulo, no caso na **ALESP**.

Como **representante do povo** na Assembleia Legislativa, a principal função do(a) deputado(a) estadual é **legislar**. Cabe a ele(a) propor, emendar ou alterar os projetos de lei que representam os interesses da população.

Os **projetos de lei** que tramitam na casa passam por duas instâncias: primeiro são **discutidas nas Comissões Permanentes** e depois são enviadas para debate e possível **aprovação no Plenário**.

Após isso, os projetos passam por uma **Comissão de Constituição e Justiça**, onde é verificado se não desrespeitam a legislação estadual ou federal.



Além da importante tarefa de legislar, é atribuição do estadual:

- **Fiscalizar** o trabalho do Poder Executivo, ou seja, do(a) Governador(a), do(a) vice-governador(a) e dos secretários(a) estaduais.
- **Elaborar** a Lei Orçamentária Anual (LOA) de sua respectiva unidade federativa.
- **Cuidar** da administração do seu espaço de trabalho, que é a Assembléia Legislativa

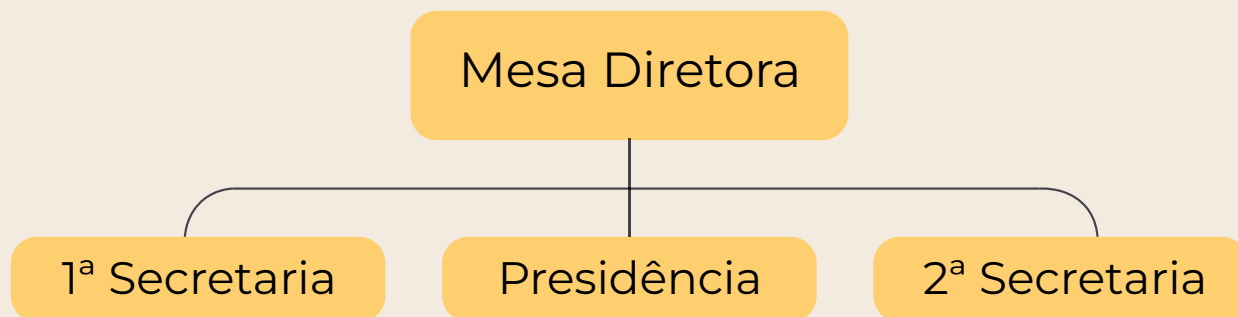


É na **LOA** que é definido **quanto** o Estado vai arrecadar e **poderá gastar** com cada **área de interesse público**, como saúde, educação, cultura, entre outros

02. A Mesa Diretora e as Unidades da ALESP

É importante que você saiba um pouco a respeito da estrutura da ALESP:

- A **Mesa Diretora** é constituída pela Presidência, pela 1ª Secretaria e pela 2ª Secretaria e é responsável por **co-mandar** todas as atividades administrativas e parlamentares da **ALESP**.

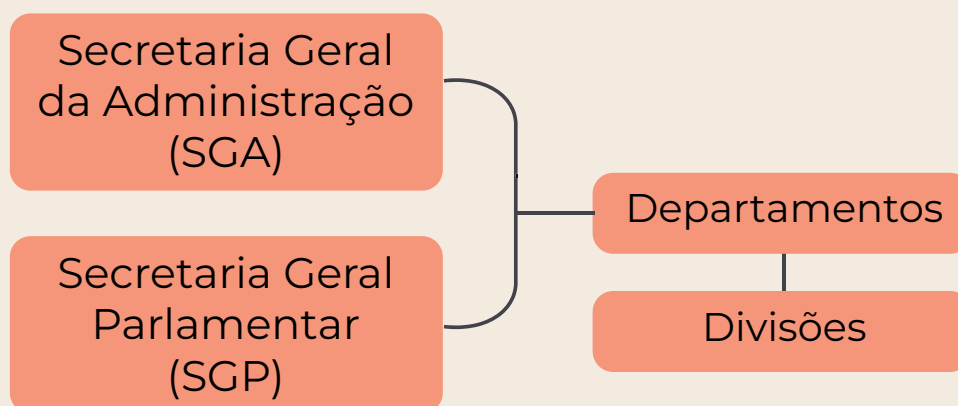


- Cada deputado(a) possui um **Gabinete**, unidade organizacional que presta **assessoria técnica** nas matérias relacionadas à atividade do(a) parlamentar e **auxilia** no cumprimento das atribuições a ele(a) delegadas.
- Além disso, o(a) deputado(a) poderá ser eleito como **Líder de partido** e responder pelo **Gabinete de Liderança de Representação Partidária**, unidade organizacional que assessoria tecnicamente o(a) líder e os(as) Deputados (as) da Bancada, elabora pareceres e proposições legislativas de acordo com a orientação político-partidária.

Gabinetes
dos(as)
Deputados(as)

Gabinetes
das
Lideranças

- As áreas **parlamentar** e **administrativa** são dirigidas, respectivamente, pela Secretaria Geral da Administração e pela Secretaria Geral Parlamentar.
- Subordinados a tais secretarias, funcionam os **Departamentos** e abaixo deles as **Divisões**



Acesse para saber mais!

Você encontrará o **organograma** completo da ALESP através do link: <https://www.al.sp.gov.br/geral/organograma/> ou QR:



03. Falando de Estágio

Separamos algumas **Leis** e **Atos de Mesa** que reguem o **Programa de Estágio** na ALESP. Conhecê-los será importante para que você saiba de seus **direitos e deveres** e possa ter uma experiência de estágio positiva e construtiva na ALESP.

Lei Federal “Estágio de Estudantes” - nº 11.788/2008

Atualmente, é a Lei que **rege a atividade de estágio**. Ela define **o que é estágio**, **quais os tipos** de estágio e **quais as diferentes relações** de estágio que podem existir entre os estudantes e as entidades.

Na ALESP, o **Programa de Estágio** é regido por **Ato de Mesa**, que define a quantidade máxima de estagiários, o regramento para a concessão de dias de recesso, valores de bolsa-auxílio e benefícios, dentre outras especificações.

Ato nº 33/2022

Programa de Estágio na **Alesp**

É importante que tanto você quanto o seu supervisor de estágio leiam esses **Atos e Leis** (e outros também!).

Para isso, **acesse**: <https://www.al.sp.gov.br/alesp/estagios/> ou **QR**:



A unidade **responsável** pela coordenação do **Programa de Estágio** da ALESP, é a Divisão de Desenvolvimento de Pessoas (**DDP**), braço do Departamento de Recursos Humanos (**DRH**). Atualmente, recebe o **suporte** do Centro de Integração Empresa-Escola (**CIEE**), como agente de integração.

Saiba mais, **através do link**: <https://portal.ciee.org.br/>
ou QR:



04. Pagamento

A folha de pagamento dos(as) estagiários(as) da Alesp funciona da seguinte forma: o **período de competência** a ser apurado será sempre do dia **1º ao último dia do mês**.

Os pagamentos são feitos no **4º dia útil** do mês **seguinte ao fechamento da folha**. Valores da bolsa-auxílio e benefícios:

Nível	Nível Médio 4 hrs	Nível Médio Técnico 6 hrs	Nível Superior 6hrs
Bolsa- auxílio	R\$ 722,69	R\$ 1084,15	R\$ 1204,50
Auxílio-transporte	R\$ 8,80/dia (Limite de 22 dias)	R\$ 8,80/dia (Limite de 22 dias)	R\$ 8,80/dia (Limite de 22 dias)
Auxílio-refeição	R\$ 31,45 (Limite de 22 dias)	R\$ 31,45 (Limite de 22 dias)	R\$ 31,45 (Limite de 22 dias)

Os benefícios serão descontados, proporcionalmente, pelos dias de ausência do estágio (recesso fluído, falta injustificada, afastamentos e licença saúde).

O **auxílio-refeição** será creditado em **cartão Sodexo**, podendo ser utilizado nos estabelecimentos credenciados.



Bolsa Proporcional

A bolsa-auxílio proporcional é **equivalente** ao valor recebido pelo(a) estagiário(a) que exerceu sua atividade, porém **não estagiou** durante todos os dias da **competência vigente**, isso poderá ocorrer no início ou o final do estágio.

Maio							Junho						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
29	30	31					26	27	28	29	30		

01/05 Início do período de competência de Maio	16/05 Início de estágio
30/05 Fim do período de competência de Maio	06/06 Dia do pagamento da bolsa-auxílio, auxílio-transporte e auxílio-refeição referente ao mês de Maio
	Amarelo Dias estagiados

Se o seu estágio iniciou no dia 16/05, sua bolsa-auxílio virá **proporcional aos dias trabalhados** entre 16/05 a 30/05.

Seu pagamento referente a esse período será creditado no **4º dia útil do mês subsequente ao início do estágio**.

A comunicação e regularização da frequência dos estágios será realizada no sistema DRH-ONLINE, através do login e senha do(a) Deputado(a), Chefe de Gabinete e Responsável pela UA, até o último dia do mês da competência de pagamento.

Ao início de cada mês, o memorando de frequência da competência de pagamento do mês anterior deverá ser enviado através do sistema DRH-Oline.

Tem dúvidas ainda?

Nos procure na sala 315 (3º andar). O DDP está à disposição para auxiliar você!



05.Perguntas e Respostas

1. O estágio é uma relação de emprego?

Não. O estágio não caracteriza **vínculo empregatício** de qualquer natureza, desde que observados os requisitos legais, não sendo devidos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

2. Quais requisitos devem ser observados na concessão do estágio?

I - **Matrícula** e **frequência regular** do educando público-alvo da lei;

II - Celebração de **Termo de Compromisso de Estágio (TCE)** entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III - **Compatibilidade** entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no termo de compromisso.

3. Qual a duração da jornada de atividade de estágio?

Nível	Nível Médio 6 hrs
Médio Regular	4 hrs
Educação Profissional de Ensino Médio	6 hrs
Educação Superior/ Educação Profissional de Nível Tecnológico	6 hrs

4. As faltas ao estágio podem acarretar o desligamento do(a) estagiário(a)?

Sim. Consulte os regramentos no Ato de Mesa que rege o Programa de Estágio: **Ato n.º 33/2022**.

5. Além das faltas, quais outras ocorrências podem acarretar a extinção do Termo de Compromisso de Estágio (TCE)?

O **Ato n.º 33/2022** determina que “o Termo de Compromisso **poderá** ser extinto a qualquer momento por iniciativa da ALESP ou do(a) estagiário(a), sem qualquer ônus às partes.”.

Do mesmo modo, o desligamento do(a) estagiário(a) pode ocorrer caso ele(a) **não cumpra** seu **plano de atividades** ou as **normas internas** e **disciplinares** da ALESP. Além disso, é importante ressaltar que, caso o(a) estagiário(a) não mantenha frequência em sua instituição de ensino e/ou seja reprovado, seu TCE também terá de ser extinto.

6. Que tipos de desconto podem incidir na bolsa-auxílio?

Somente haverá **desconto** na bolsa-auxílio em casos de **falta injustificada**.



7. E sobre os benefícios?

Em caso de **ausências médicas**, na fruição de dias de **recesso** e nas **faltas justificadas ou injustificadas**, será descontado os valores proporcionais de auxílio-transporte e auxílio-refeição.

8. Qual a duração máxima do estágio na ALESP?

Caso não seja estagiário(a) portador de deficiência, o período máximo que você pode estagiar conosco, estando **devidamente matriculado** na instituição de ensino, é de **2 (dois) anos**.

9. O(a) estagiário(a) é segurado obrigatório do Regime Geral da Previdência Social?

Não, mas o(a) estagiário(a) pode inscrever-se e contribuir, **por conta própria**, como segurado facultativo da Previdência Social.

10. O(a) estagiário(a) tem direito a férias?

Não, o(a) estagiário(a) não possui férias.

Porém, ele(a) tem direito a um **período de suspensão de suas atividades**, que é chamado de **recesso**. Assim, é assegurado ao estudante, sempre que o estágio tenha duração **igual ou superior a 1 (um) ano**, período de **30 (trinta) dias** corridos ou **22 (vinte e dois) dias úteis** de recesso.

Nos casos de o estágio ter duração **inferior a 1 (um) ano**, os dias de recesso serão concedidos de maneira **proporcional** e poderá ser concedido em **período contínuo ou fracionado conforme acordado entre você e seu supervisor**. Qualquer período de recesso fruído deve ser marcado no Memorando de frequência do período correspondente.

11. Como posso saber quantos dias de recesso tenho para fruir?

Tendo em vista que os dias de recesso são adquiridos à medida que o estágio transcorre, o **período a que você tem direito** depende do **tempo estagiado**. Assim, por exemplo, se você já estagiou 3 (três) meses sem fruir qualquer descanso, tem direito a aproximadamente 7 (sete) dias corridos ou 5 (cinco) dias úteis de recesso.

Contudo, se quiser saber quantos dias de recesso você possui é só **solicitar que seu supervisor consulte no sistema DRH-OLINE ou contatar por e-mail ou WhatsApp a equipe DDP** e questionar sobre seus dias de recesso.

12. O(a) estagiário(a) tem direito a seguro contra acidentes pessoais? Qual a cobertura do seguro?

Sim. A cobertura deve abranger **acidentes pessoais** ocorridos com o estudante **durante o período de vigência do estágio**. Cobre morte ou invalidez permanente, total ou parcial, provocadas por acidente.

O valor da indenização deve constar do **Certificado Individual de Seguro de Acidentes Pessoais** e deve ser compatível com os valores de mercado.

Você poderá solicitar seu Certificado diretamente à Seguradora responsável (verifique os dados da seguradora em seu próprio TCE ou procure a DDP para mais informações).



13. O(a) estagiário(a) pode fazer uso dos serviços de saúde prestados pela Divisão de Atendimento à Saúde do Servidor (DASS) do Departamento de Recursos Humanos da ALESP?

Sim, o(a) estagiário(a) pode ser atendido nos **serviços médicos e odontológicos** prestados pela DASS. O(a) estagiário(a) também terá direito a atendimento com a equipe de **acompanhamento funcional**, composta por assistente social e psicóloga, sempre que necessário. O acesso aos profissionais é feito através da DDP.

Além disso, o(a) estagiário(a) pode também participar de **eventos relacionados à promoção da saúde** e da **qualidade de vida**, incluindo os programas de vacinação disponibilizados pela DSAS.

14. O estagiário precisa ter o estágio anotado em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS?

Não, pois **não há obrigatoriedade** para a expedição e anotação do estágio na CTPS, uma vez que estágio não é emprego, sendo definido em legislação própria.

15. Qual é a carga-horária em períodos de prova?

Existindo, por parte da sua escola ou faculdade, **declaração** de que, em determinado(s) dia(s), haverá prova, a sua carga-horária poderá ser **reduzida à metade**, no mínimo, de modo a viabilizar seu estudo mais específico para a avaliação. Caso estude no **período matutino**, você poderá **entrar mais tarde** ou **sair mais cedo** no dia anterior à prova, por exemplo. Caso estude no **período noturno**, você poderá **entrar mais tarde** ou **sair mais cedo** no mesmo dia da prova.

O documento de comprovação do calendário de provas deverá ser encaminhada à DDP, via e-mail ou ALESP sem Papel.

16. Existe algum trâmite sob responsabilidade do(a) estagiário(a) ao fim do contrato?

Não, é apenas solicitado que ao final do contrato o(a) estagiário(a) **entregue seu crachá a DDP** (sala 315, 3º andar).

Para saber mais,

acesse através do link: <https://www.al.sp.gov.br/alesp/estagios/>
ou QR:



06. Informações Importantes

Alguns Termos e seus significados:

Recesso: Trata-se de um período de **suspensão das atividades** do estágio a que o estudante tem direito por lei. Vide itens **10 e 11** do **Perguntas e Respostas**.

Falta injustificada: Trata-se de **ausência** para a qual o(a) estagiário(a) não apresenta qualquer **justificativa válida para abonar sua falta** como, por exemplo, atestado médico. Em caso de falta injustificada, haverá **descontos de bolsa-auxílio, auxílio-transporte e auxílio-refeição**.

Falta por motivo de saúde: Trata-se de **ausência** para a qual o(a) estagiário(a) apresenta, **obrigatoriamente, o atestado médico, que deverá ser validado** pela Divisão de Atendimento à Saúde do Servidor (DASS). Em caso de apresentação de atestado médico, o(a) estagiário(a) terá **descontados** seu **auxílio-transporte** e seu **auxílio-refeição**. O estagiário poderá apresentar até o limite de 15 ausências médicas por ano.

Dispensa acadêmica: Trata-se de **ausência por motivo de prova**. Em dia de prova, o(a) estagiário(a) tem direito à redução de pelo menos metade da carga-horária.

Afastamentos: Regido pelo **Ato n.º 33/2022, em seu art 19**. (pág: 10).

Afastamentos

O **Ato nº33/22**, determina que o(a) estagiário(a) poderá solicitar os seguintes afastamentos:

Gala

até 3 (três) dias, contados a partir da data do **casamento**.

Nojo

até 5 (cinco) dias, no caso do **falecimento** de cônjuge, filhos, pais e irmãos, contados a partir da data do falecimento.

No caso do falecimento de avós, netos, sogros, padrasto ou madrasta será de até 2 (dois) dias, contados a partir da data do falecimento.

Paternidade

até 3 (três) dias, contados a partir da data de **nascimento da criança**.

Maternidade

90 (noventa) dias, contado a partir do **nascimento da criança**.

Prestação de Serviço
Obrigatório por lei

Para serviços como **júri, alistamento militar obrigatório e Justiça Eleitoral**, a dispensa será no(s) dia(s) de prestação do serviço, mediante apresentação de certidão.

Caso seja concedido o afastamento, o estagiário deverá comprovar documentalmente à DDP em 3 dias úteis após seu retorno ao estágio, através do sistema ALESP SEM PAPEL" "Nos dias de afastamento, o estagiário terá descontados, proporcionalmente, os valores de auxílio-transporte e auxílio-refeição.

Expediente

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO
ESTADO DE SÃO PAULO

PALÁCIO 9 DE JULHO

SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
(SGA)

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
(DRH)

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO
DE PESSOAS
(DDP)

3º ANDAR – SALA 315

3886-6886 / 3886-6482
(WhatsApp) 11 91713-5720

@estagioalesp

- PROGRAMA DE ESTÁGIOS -
2022



DDP
ESTÁGIO