

Atos Administrativos

ATO DA MESA Nº 30/2022, DE 28/10/2022

A MESA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições, considerando a necessidade de planejamento e organização das atividades das unidades administrativas da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, considerando a imperatividade de conferir-se maior publicidade a feriados e pontos facultativos no âmbito deste Poder Legislativo e considerando, ainda, a necessidade de padronização e uniformidade no tratamento do calendário oficial com os dos diversos órgãos públicos do Estado de São Paulo, RESOLVE:

Artigo 1º - Em função de feriados e pontos facultativos nacionais, estaduais e municipais não haverá expediente no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo nos seguintes dias do exercício de 2023:

- 25 de janeiro, Aniversário da Cidade de São Paulo;
- 21 de fevereiro, Carnaval;
- 06 de abril, Semana Santa – Doençãos;
- 07 de abril, Semana Santa – Paixão de Cristo;
- 21 de abril, Dia da Inconfidência – Tiradentes;
- 01 de maio, Dia do Trabalho;
- 08 de junho, Corpus Christi;
- 07 de setembro, Independência do Brasil;
- 12 de outubro, Nossa Senhora Aparecida - Padroeira do Brasil;
- 02 de novembro, Finados;
- 15 de novembro, Proclamação da República;
- 20 de novembro, Dia da Consciência Negra;
- 25 de dezembro, Natal;
- 01 de janeiro de 2024, Ano Novo.

Artigo 2º - Fica suspenso o expediente no âmbito deste Poder nas seguintes datas:

- 20 de fevereiro de 2023;
- 22 de fevereiro de 2023;
- 09 de junho de 2023;
- 08 de setembro de 2023;
- 13 de outubro de 2023;
- 03 de novembro de 2023;
- 21, 22 e 26 a 29 de dezembro de 2023;
- 02 a 05 de janeiro de 2024.

Artigo 3º - Tendo em vista a participação da Seleção Brasileira na Copa do Mundo de Futebol de 2022, e visando adequar o interesse geral no evento ao desenvolvimento dos trabalhos nesta Casa, o expediente das Secretarias Gerais de Administração e Parlamentar, à exceção dos serviços considerados essenciais pela Administração, será suspenso na seguinte conformidade:

I – Nas datas nas quais houver jogos da Seleção Brasileira de Futebol com início às 12h ou 13h, o expediente será suspenso;

II - Nas datas nas quais houver jogos da Seleção Brasileira de Futebol com início às 16h, o expediente se encerrará às 13:30h.

Artigo 4º - As horas não trabalhadas referentes aos dias elencados nos artigos 2º e 3º serão compensadas mediante acréscimo na jornada de trabalho, segundo critério a ser estabelecido pelo respectivo superior imediato.

Artigo 5º - A suspensão de expediente nos dias finais do ano de 2023, conforme a fixação do artigo 2º deste Ato, fica condicionada à aprovação do projeto de lei de diretrizes orçamentárias, bem como à deliberação sobre o projeto de lei do orçamento e sobre as contas prestadas pelo governador referentes ao exercício anterior, sendo que decisão da Mesa Diretora poderá alterar o período ali definido.

Artigo 6º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação. ATO DA MESA Nº 31/2022, DE 28/10/2022

A MESA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO, considerando a necessidade de esclarecer a forma de utilização das placas de Representação dos veículos oficiais da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo; considerando que a placa de representação deve identificar a autoridade que o porta, de forma transparente, e à vista da Resolução Contran nº 32/1998, que ao estabelecer os modelos de placas para veículos de representação, determinou em seu parágrafo 2º que: “Poderão ser utilizados os mesmos modelos de placas para veículos oficiais dos Vice-Governadores e dos Vice-Prefeitos, assim como para os Ministros dos Tribunais Federais, Senadores e Deputados, mediante solicitação dos Presidentes de suas respectivas instituições”, RESOLVE:

Artigo 1º - Fica acrescido o “Capítulo X - Da Utilização das placas de representação”, no Ato da Mesa nº 36/2021, com a seguinte redação:

“Capítulo X - Da Utilização das placas de representação

Artigo 44 – Os veículos da frota utilizada pela Alesp, conforme descritos no Capítulo I, Artigo 1º do Ato da Mesa 36/2021, quando devidamente cadastrados junto à Divisão de Mobilidade e Serviços, receberão dela , cada um, duas placas de representação, cuja numeração também será pré- determinada por esta mesma Divisão, para serem utilizadas, simultaneamente, uma na parte frontal e outra na traseira do veículo.

Artigo 45 – As placas de representação utilizadas pelos veículos mencionados no artigo anterior serão somente as que forem confeccionadas por empresa devidamente e oficialmente contratada pela Alesp, sob a fiscalização da Divisão de Mobilidade e Serviços.

Artigo 46 – Cada numeração de placa de representação corresponderá a um único veículo oficial, tal como definido no Artigo 1º.

Artigo 47 – Fica expressamente vedada a utilização de mais de um par de placas de representação, com a mesma numeração, por qualquer usuário.

Artigo 48 – O titular do veículo, responsável também pela respectiva placa de representação, terá o direito à placa revogado, bem como terá o veículo correspondente recolhido em caso de violação dos termos contidos no Artigo 47.

Artigo 49 – O Portal da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo deverá disponibilizar ao cidadão meios para a pesquisa de todos os veículos da frota e seus respectivos responsáveis.”

Artigo 2º - O Capítulo X – Das disposições gerais, do Ato da Mesa nº 36/2021, passa a ser intitulado “Capítulo XI – Das disposições gerais”, e, seus artigos 44 e 45 passam a ser intitulados artigos 50 e 51, respectivamente.

Artigo 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação. ATO DA MESA Nº 32/2022, DE 28/10/2022

A MESA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições regimentais, CONSIDERANDO:

a) que as pessoas imunossuprimidas demandam cuidados aumentados quanto a imunocomoção, agentes antígenos externos, e outros cuidados gerais;

b) os recentes avanços tecnológicos, que permitem o desempenho de alguns tipos de trabalhos em regime remoto; RESOLVE:

Artigo 1º - As pessoas com alto grau de imunossupressão ficam autorizadas a requerer ao Departamento de Recursos Humanos o cumprimento da jornada semanal de trabalho em regime remoto.

Parágrafo único - O requerimento do interessado deverá ser acompanhado de manifestação da chefia imediata que ateste que a natureza do trabalho realizado pelo servidor apresenta compatibilidade com o regime remoto de trabalho e que a medida não representa prejuízo administrativo ou operacional para a unidade.

Artigo 2º - Após requerimento, o interessado deverá agendar avaliação médica junto a Divisão de Atendimento de Saúde ao Servidor.

§ 1º – Apenas os requerimentos com manifestação favorável da chefia e recomendação favorável na perícia médica poderão ser deferidos pelo diretor do Departamento de Recursos Humanos.

§ 2º – O prazo máximo de deferimento é de noventa dias e o servidor poderá fazer novo requerimento após o prazo.

Artigo 3º – Em caso de mudança favorável no diagnóstico médico, que extinga a condição de alto grau de imunossupressão, o servidor deverá retornar ao regime presencial no próximo dia útil ao que teve conhecimento do diagnóstico.

Artigo 4º – Em caso de impacto negativo na produtividade do servidor, o seu superior imediato deverá comunica-lo e informar à Divisão de Atendimento de Saúde ao Servidor, que poderá converter o regime de trabalho remoto em licença saúde.

Artigo 5º - Este Ato entrará em vigor trinta dias após a data de sua publicação.

ATO DA MESA Nº 33/2022, DE 28/10/2022

A MESA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições, considerando a necessidade de disciplinar o Programa de Estágio na ALESP, nos termos das disposições da Lei Federal n. 11.788, de 2008, RESOLVE:

Artigo 1º - O Programa de Estágio de estudantes nas áreas parlamentar e administrativa da ALESP, incluindo o exercício do estágio de pessoas com deficiência e a supervisão destes estagiários na ALESP, reger-se-á pelas disposições deste Ato.

§ 1º - Por área parlamentar da ALESP entenda-se: Gabinetes da Mesa Diretora; Gabinetes da Mesa Substituta; Gabinetes da Mesa Antecessora; Gabinetes dos Deputados e suas projeções e Gabinetes de Lideranças Partidárias, de Governo e da Minoria.

§ 2º - Por área administrativa da ALESP entenda-se: as unidades administrativas técnicas e de apoio, não contempladas no parágrafo anterior.

Artigo 2º - O estágio será realizado por alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência em curso de educação superior, de educação profissional de nível tecnológico, de educação de ensino médio, ou de educação profissional de ensino médio, pelo período máximo de 2 (dois) anos, contínuo ou não.

§ 1º - No caso de pessoa com deficiência, o tempo máximo de estágio, contínuo ou não, é de 3 (três) anos.

§ 2º - Os requisitos acadêmicos exigidos para o estágio serão definidos em plano de atividades previamente elaborado pelo titular do Gabinete ou pelo titular da unidade administrativa em que será realizado o estágio, com a colaboração do supervisor indicado por este.

§ 3º - Deverá ser apresentado pelo estudante, obrigatoriamente, o comprovante de matrícula e frequência regular atestado pela instituição de ensino, no início do processo de contratação do candidato a estágio.

Artigo 3º - A quantidade total de estagiários na ALESP será subdividida:

a. Área parlamentar: 3 (três) estagiários de nível médio e de 3 (três) estagiários de nível superior para os Gabinetes da Mesa Diretora; de 2 (dois) estagiários de nível médio e de 2 (dois) estagiários de nível superior para Gabinetes da Mesa Antecessora; e de 1 (um) estagiário de nível médio e de 1 (um) estagiário de nível superior para os Gabinetes da Mesa Substituta, Gabinetes dos Deputados na sede da ALESP ou em suas projeções e Gabinetes de Lideranças Partidárias, de Governo e da Minoria.
b. Área administrativa: limitar-se-á ao número máximo de 113 (cento e treze) estagiários, acrescidas de 12 vagas reservadas para estudantes com deficiência, divididos entre as unidades administrativas técnicas e de apoio, conforme tabela do Anexo I do presente Ato.

Artigo 4º - Para a área parlamentar o preenchimento das vagas de estágio far-se-á mediante processo seletivo definido pelos Gabinetes interessados e autorizados nos termos deste Ato.

§ 1º - No momento da contratação, o Gabinete de Deputado deverá informar à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas se o candidato exercerá suas atividades no Palácio 9 de Julho, sede da ALESP, ou na projeção do Gabinete, obrigatoriamente, indicando o endereço da localidade para constar no termo de compromisso de estágio.

§ 2º - Fica o titular do Gabinete responsável por prover os meios necessários para que o supervisor atue diretamente na supervisão das atividades exercidas pelo estagiário na projeção do Gabinete.

§ 3º - A localização da projeção do Gabinete, onde será exercida as atividades de estágio, deverá ser compatível com a localidade da instituição de ensino onde o estagiário estiver realizando o curso, se presencial.

§ 4º - Os estudantes contratados e lotados em unidades que não possuam Projeção de Gabinete deverão exercer suas atividades de estágio obrigatoriamente no Palácio 9 de Julho, sede da ALESP em São Paulo.

Artigo 5º - Para a área administrativa o preenchimento das vagas de estágio far-se-á mediante processo seletivo realizado e supervisionado pelo Departamento de Recursos Humanos, sob a responsabilidade da Divisão de Desenvolvimento de Pessoas.

Artigo 6º - A formalização do credenciamento do estudante dar-se-á mediante o estabelecimento de Termo de Compromisso firmado entre o estagiário, a ALESP e a instituição de ensino.

§ 1º - No Termo de Compromisso, o estudante maior de 16 (dezesseis) anos e menor de 18 (dezoito) anos será assistido por seu responsável legal, em consonância com as disposições do Código Civil Brasileiro.

§ 2º - Fica vedada a celebração do Termo de Compromisso de Estágio com menores de 16 (dezesseis) anos, conforme disposto no art. 7º, XXXIII, da CF/88.

§ 3º - Fica vedado o início do estágio antes da entrega do Termo de Compromisso válido e assinado por todas as partes responsáveis na Divisão de Desenvolvimento de Pessoas, independentemente da data prevista para início constante nesse documento.

Artigo 7º - Cabe à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas, além das atribuições previstas no artigo 28 da Resolução Alesp n. 925/2021:

I - Constituir, para fins de seleção, um cadastro geral de candidatos às vagas do Programa de Estágio da ALESP;

II - Divulgar a abertura de inscrições para cadastro de candidatas a estágio na ALESP, nos termos do presente Ato, através de divulgação pela imprensa, por meios eletrônicos e nas instituições de ensino;

III - Firmar o Termo de Compromisso de estágio entre a instituição de ensino, a ALESP e os estudantes, nos termos da legislação em vigor;

IV - Providenciar a contratação de seguro para cobertura contra acidentes pessoais a favor dos estagiários;

V - Providenciar o pagamento de bolsa-auxílio e demais benefícios aos estagiários;

VI - Orientar os supervisores e titulares dos Gabinetes da área parlamentar e das unidades técnicas e de apoio da área administrativa, a exercer o controle quanto ao cumprimento dos dispositivos legais que regem o estágio;

VII - Controlar a utilização do número de vagas;

VIII - Propor o aperfeiçoamento na sistemática de estágios e promover ações de capacitação e desenvolvimento aos estagiários e supervisores;

IX - Comunicar, imediatamente, à instituição de ensino a cessação do estágio.

§ 1º - As atribuições constantes dos incisos I, II, III, IV, V e IX deste artigo, a critério da Mesa Diretora e de modo a subsidiar a gestão do Programa de Estágio na ALESP, poderão ser delegadas a instituições especializadas em seleção e manutenção de programas de estágio, ficando a Divisão de Desenvolvimento de Pessoas responsável pela gestão do contrato.

§ 2º - A atribuição constante no inciso III deste artigo poderá ser parcialmente executada pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoas, sem prejuízo à delegação de que trata o §1º.

§ 3º - O Termo de Compromisso de Estágio entre a instituição de ensino, a ALESP e os estagiários da área parlamentar serão assinados pelos titulares das respectivas unidades, nos termos da legislação em vigor.

§ 4º - O Termo de Compromisso de Estágio entre a instituição de ensino, a ALESP e os estagiários da área administrativa serão assinados pelo responsável pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoas, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 8º - Caberá ao responsável pelo Gabinete em que se realiza o estágio da área parlamentar e da área administrativa no âmbito da ALESP:

I – Comunicar à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas, na solicitação de candidatos a estágio, a descrição detalhada das atividades a serem desempenhas pela estudante, observando a correlação com a sua formação acadêmica;

II - Controlar a frequência e horário das atividades do estagiário, segundo os parâmetros fixados no termo de compromisso respectivo, evitando que qualquer atividade relativa ao estágio seja desenvolvida pelo estagiário além do período previsto no termo de compromisso;

III - Registrar no Sistema de Acompanhamento de Estágios o período de recesso obrigatório do estagiário, para fins de registro e controle do saldo de recessos;

IV - Comunicar imediatamente à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas a substituição do supervisor de estágio por outro funcionário do quadro de servidores da ALESP;

V - Avaliar e garantir que os estagiários não desenvolvam suas atividades em ambientes perigosos ou insalubres;

VI - Comunicar imediatamente à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas o desligamento do estagiário, sob pena de vir a responder pelo pagamento indevido da bolsa, auxílio transporte e demais créditos de direito do estudante;

VII - Aferir a devolução do crachá do estagiário na Divisão de Desenvolvimento de Pessoas na ocasião do desligamento do estagiário;

VIII – Participar dos eventos de capacitação e desenvolvimento de estagiários e supervisores promovidos pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoas.

IX - Zelar pela proteção do estagiário contra práticas discriminatórias de qualquer espécie, assim como assédio moral ou sexual no ambiente de trabalho.

Parágrafo único - As incumbências listadas nos incisos II, III, IV, VI, VIII e IX são extensíveis ao supervisor de estágio, a quem compete orientar e acompanhar as atividades do estagiário, bem como identificá-lo dos seus direitos e deveres, garantindo a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

Artigo 9º - São deveres do estagiário:

I - Cumprir a programação e realizar as atividades do estágio que lhe forem atribuídas;

II - Efetuar regularmente, junto ao supervisor de estágio, os registros de frequência;

III - Comunicar imediatamente ao supervisor de estágio e à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas a desistência do estágio ou quaisquer outras alterações no Termo de Compromisso, relacionadas à instituição de ensino, escolha do curso, supervisor de estágio, alteração de horário do curso, modalidade de ensino, de endereço, dentre outras.

IV - Fazer uso do crachá nas dependências da ALESP e devolvê-lo ao término ou quando do desligamento do estágio na Divisão de Desenvolvimento de Pessoas.

V - Ressorcir à ALESP valores eventualmente recebidos de forma indevida;

VI - Providenciar a abertura de conta corrente junto ao Banco conveniado com a ALESP, para recebimento da bolsa de estágio e do auxílio-transporte;

VII – Agir com urbanidade;

VIII - Guardar sigilo sobre assuntos internos da ALESP;

IX - Comunicar imediatamente seu supervisor de estágio e a Divisão de Desenvolvimento de Pessoas em caso de conclusão do ensino médio e da graduação, a fim de que seja desligado na data de término do semestre letivo da sua instituição de ensino;

X - Providenciar junto ao seu supervisor de estágio o agendamento de fruição de seu recesso obrigatório.

XI – Participar dos eventos de capacitação e desenvolvimento de estagiários e supervisores promovidos pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoas.

Artigo 10 - É vedado ao estagiário:

I - Identificar-se invocando sua condição de estagiário quando não estiver no pleno exercício das atividades decorrentes do estágio;

II - Ausentar-se do local de estágio durante o expediente, sem prévia autorização do supervisor ou do titular da unidade onde estiver lotado;

III - Retirar documentos ou objetos da ALESP, ressalvados aqueles relacionados ao estágio e mediante anuência do supervisor ou do titular da unidade onde estiver lotado;

IV - Utilizar a Internet e outros meios de comunicação eletrônica corporativa para atividades que não estejam diretamente ligadas ao estágio;

V - Divulgar, informar, tirar cópias, comentar ou exibir para terceiros estranhos ao Gabinete ou unidade administrativa da ALESP em que cumpre seu estágio, qualquer documento ou informação de que teve conhecimento em virtude de suas atividades, salvo mediante expressa autorização de seu supervisor ou do titular da unidade onde estiver lotado.

Artigo 11 - Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, no que se refere o exame admissional, de desligamento, periódico, exames complementares, treinamento de utilização de EPI, acompanhamento médico especializado e odontológico.

§ 1º - O programa de saúde e segurança do trabalho a que se refere este artigo, será fruto da parceria entre a Divisão de Desenvolvimento de Pessoas e a Divisão de Atendimento à Saúde do Servidor, conforme diretrizes da área especializada.

§ 2º - As orientações sobre o programa de saúde e segurança do trabalho será encaminhada pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoas aos estagiários, supervisores e titulares de Gabinetes ou titulares de unidades administrativas, no momento a contratação do estudante.

§ 3º - Previamente à contratação de estudante com deficiência, o Gabinete ou a unidade administrativa na qual a pessoa com deficiência realizará o seu estágio, deverá providenciar, por meio da Divisão de Atendimento à Saúde do Servidor do Departamento de Recursos Humanos, as adaptações de acessibilidade e a tecnologia assistida necessárias ao exercício do estágio.

Artigo 12 - A carga horária dos estagiários será de:

I - 04 (quatro) horas diárias para os estágios de educação de ensino médio;

II - 06 (seis) horas diárias para os estágios de educação profissional de ensino médio;

III - 06 (seis) horas diárias para os estágios de educação superior e ou de educação profissional de nível tecnológico.

§ 1º - O horário de estágio e a carga horária respectiva serão fixados em plano de atividades previamente elaborado pelo titular do Gabinete ou titular da unidade administrativa em que é realizado o estágio, compatibilizando-se com o horário escolar e observadas a conveniência da Administração e a legislação em vigor, não se admitindo compensação de horas.

§ 2º - A carga horária definida no plano de atividades deverá ser rigorosamente observada, nunca excedendo ao previsto em lei.

Artigo 13 - O titular do Gabinete ou titular da unidade administrativa em que é realizado o estágio será responsável pelo acompanhamento da frequência do estagiário, devendo

lançar as ocorrências correspondentes, quando houver, no Sistema de Gerenciamento de Estágios, para posterior consolidação da folha de pagamento do Programa de Estágio da ALESP, ao término do período da competência de referência.

§ 1º - As faltas justificadas por motivo de saúde, no limite de até 15 (quinze) dias, consecutivos ou não, a cada período de 12 (doze) meses de contrato, somente serão aceitas quando atestadas e informadas pela Divisão de Atendimento à Saúde do Servidor da ALESP.

§ 2º - O estagiário que ultrapasse o limite de faltas justificadas previsto no parágrafo anterior terá suspenso o recebimento do valor da bolsa-auxílio a partir da falta seguinte, retomando-se o pagamento do benefício com o seu retorno às atividades, efetuados os descontos na proporção das ausências excedentes.

§ 3º - Nas hipóteses dos §§1º e 2º, serão descontados os valores proporcionais do auxílio-transporte previsto neste Ato e do auxílio-refeição previsto no Artigo 7º da Lei Complementar N. 1184, de 10 de setembro de 2012.

§ 4º - As faltas injustificadas acarretarão descontos de valores proporcionais na bolsa-auxílio e auxílio-transporte previsto neste Ato e do auxílio-refeição previsto no Artigo 7º da Lei Complementar N. 1184, de 10 de setembro de 2012.

Artigo 14 - Durante o período de estágio, o estudante deverá apresentar no início de cada semestre letivo, o comprovante de matrícula e frequência escolar, atestada pela instituição de ensino para entidade contratada nos termos do § 1º do artigo 7º ou à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas, ao critério desta unidade.

§ 1º - Em caso de reprovação escolar ou não comprovação de assiduidade no semestre concluído, o Termo de Compromisso será automaticamente rescindido.

§ 2º - Os estagiários que, no decorrer do estágio, trocarem de instituição de ensino, poderão continuar o estágio, no mesmo curso, caso apresentem a documentação exigida pelo Programa de Estágio da ALESP, fornecida pela nova instituição de ensino.

Artigo 15 - O Termo de Compromisso poderá ser extinto a qualquer momento por iniciativa da ALESP ou do estagiário, sem qualquer ônus.

§ 1º - Para os casos de desligamento antes do término do período previsto no Termo de Compromisso de estágio, quando possível, é recomendado que o estagiário seja avisado com pelo menos 15 (dias) dias de antecedência, para que o estudante tenha a oportunidade de organizar suas obrigações antes do encerramento definitivo.

§ 2º - Será motivo de desligamento compulsório do Programa de Estágio, por parte da ALESP:

I - O não comparecimento às atividades de estágio, sem motivo justificado, por 6 (seis) dias úteis consecutivos ou não, no período de 1 (um) mês;

II - O não comparecimento às atividades de estágio, por mais de 20 (vinte) dias consecutivos, mesmo com motivo justificado, após análise conjunta do supervisor de estágio e da Divisão de Desenvolvimento de Pessoas, se for esse o entendimento;

III - O não cumprimento da programação estabelecida para seu estágio;

IV - O não cumprimento das normas internas e disciplinares da ALESP, bem como a quebra de sigilo e confidencialidade das informações a que tiver acesso.

§ 3º - Na aplicação de qualquer uma das hipóteses tratadas no § 2º, ficará assegurado o direito de defesa e ao contraditório, que deverá ser endereçado à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas, no prazo de até 5 (dias) úteis após a notícia do desligamento.

§ 4º - O termo de compromisso dos estagiários vinculados a um Gabinete será automaticamente extinto no caso de perda do mandato do seu titular.

§ 5º - No caso de suspensão do mandato, renúncia do parlamentar ou outra forma de sanção que implique em seu afastamento, nos termos do Regimento Interno desta Casa Legislativa, poderão ser adotados os termos de compromisso de estágio daqueles estudantes da respectiva unidade parlamentar, com os dados do parlamentar substituído, para a sua regularização e permanência de suas atividades na ALESP.

Artigo 16 - Não será admitida contratação de estudante:

I - Que esteja realizando estágio, remunerado ou não, em outra instituição pública ou privada, excetuando-se os estágios obrigatórios realizados na própria instituição de ensino;

II - Que ocupe cargo, emprego ou função, pública ou privada, que exija comprometimento de carga horária semanal superior a 20 (vinte) horas;

III - Que tenha sido desligado do estágio realizado na ALESP, nos termos do art. 15, § 2º, inciso IV deste Ato.

Artigo 17 - A supervisão das atividades desempenhadas pelos estagiários será de responsabilidade de um servidor da ALESP, designado no Termo de Compromisso de estágio pelo titular do Gabinete ou pelo titular da unidade administrativa, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estágio.

§ 1º - A supervisão das atividades desempenhadas pelos estagiários na área administrativa será sempre acompanhada pelo supervisor de estágio em parceria com a equipe do Programa de Estágio da Divisão de Desenvolvimento de Pessoas.

§ 2º - A supervisão das atividades desempenhadas pelos estagiários na área parlamentar será sempre acompanhada pelo supervisor de estágio em parceria com o titular do Gabinete.

§ 3º - O supervisor a que se refere o “caput” deste artigo, poderá ter sob sua supervisão, até 10 (dez) estagiários, simultaneamente.

§ 4º - O limite a que se refere o parágrafo anterior se restringirá a 1 (um) estagiário, nos casos de estudantes com deficiência intelectual.

§ 5º - Poderá supervisionar estágio de pessoa com deficiência intelectual, no âmbito da ALESP, todo servidor pertencente ao QSAL que cumprir os seguintes requisitos:

I - Participar de programa de capacitação para supervisão de estágio com deficiência, coordenado pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoas e ministrado, prioritariamente, por organização especializada para este fim;

II - Possuir a formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estágio, conforme exigido por Lei ou de acordo com as normas internas da Instituição de Ensino do estudante;

III - Possuir disponibilidade para participar de reuniões de acompanhamento ou capacitação coordenadas pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoas.

Artigo 18 - É assegurado ao estagiário, cujo Termo de Compromisso de Estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso remunerado, sendo concedidos 2 (dois) dias úteis por mês, até o limite de 22 (vinte e dois) dias úteis ou de 30 (trinta) dias corridos anuais.

§ 1º - Os dias de recesso previstos no “caput” deste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o período de estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

§ 2º - É dever do estagiário e de seu supervisor zelar para que não se encerre o Termo de Compromisso de estágio com saldo de recessos.

§ 3º - Constatado saldo de recessos até o início do último mês de estágio, poderá a Divisão de Desenvolvimento de Pessoas, de ofício, assinar o período de fruição compulsória pelo respectivo estagiário até a conclusão do saldo referido, cientificando o estagiário e a unidade administrativa, por e-mail.

§ 4º - A Divisão de Desenvolvimento de Pessoas disponibilizará o saldo de recessos dos estagiários, cabendo ao titular da unidade providenciar a fruição dos eventuais dias remanescentes pelos seus respectivos estagiários.