DOC 08/07/2026 - pp. 16 a 20

Decreto | Documento: 158060966

Decreto nº 65.314, de 7 de JULHO de 2026

Regulamenta o Sistema de Estágios da Prefeitura do Município de São Paulo e revoga o Decreto nº 56.760, de 8 de janeiro de 2016.

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

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Sistema de Estágios da Prefeitura do Município de São Paulo fica regulamentado nos termos deste decreto e objetiva proporcionar oportunidades de estágios a educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de ensino superior de graduação ou pós-graduação, de educação profissional técnica de nível médio e de ensino médio, preparando-os para o trabalho produtivo, mediante a concessão de bolsas-estágio, em conformidade com o disposto na **Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008**, na **Lei nº 13.392, de 17 de julho, de 2002**, e na Lei nº 14.254, de 28 de dezembro de 2006.
Parágrafo único. Os estágios oferecidos pela Prefeitura do Município de São Paulo não criam vínculo empregatício de qualquer natureza, mesmo que envolvam a eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação, saúde, entre outros.

Art. 2º Caberá à Secretaria Municipal de Gestão:
I - coordenar o Sistema de Estágios da Prefeitura de São Paulo;
II - gerir as vagas de estágios da Administração Direta;
III - estabelecer as diretrizes para celebração de parcerias com instituições de ensino, para efeito de concessão de estágio;
IV - manter ata de registro de preços para a contratação de agentes de integração, públicos ou privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, observada a legislação aplicável;
V - celebrar parcerias e realizar contratações para alcance dos objetivos do Sistema de Estágio;
VI - estabelecer regras e diretrizes gerais relativas ao Sistema de Estágio.

Art. 3º O Município de São Paulo concederá bolsas-estágio a estudantes, nos quantitativos de vagas fixados por portaria publicada pela Secretaria Municipal de Gestão:
§ 1º Serão alocadas, na Secretaria Municipal de Educação, vagas de estágio destinadas exclusivamente aos seus programas e projetos especiais, para estudantes regularmente matriculados em estabelecimentos de ensino superior.
§ 2º As vagas do Sistema de Estágios destinam-se apenas ao atendimento dos órgãos da Administração Direta.

Art. 4º Compete à Secretaria Municipal de Gestão a análise e aprovação dos pedidos de ampliação ou de redução de vagas, os quais deverão expor, em processo no Sistema Eletrônico de Informações:
I - justificativa fundamentada sobre o acréscimo ou decréscimo do número de estagiários;

II - descrição da atuação dos estagiários em atividades estratégicas ou prioritárias;
III - relatório de dotações orçamentárias;
IV - tabela com número de estagiários e estimativa total do impacto orçamentário anual;
V - documento com aprovação da área de orçamento e finanças da Secretaria;
VI - autorização expressa da autoridade competente da pasta, ou do agente público legalmente investido da competência para autorizar contratações, bem como aditivos, prorrogações ou reduções contratuais.

Art. 5º As vagas de estágio destinadas ao ensino superior são comuns aos estudantes de graduação e de pós-graduação, devendo ser utilizadas de acordo com as necessidades das unidades.

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 constituído pela Divisão de Gestão de Estágios - DGE, na Secretaria Municipal de Gestão, com as atribuições descritas no Decreto nº 62.208, de 28 de fevereiro, de 2023, é composto por:
I - Núcleo Geral de Estágios - NGE;
II - Núcleo Setorial de Estágios - NSE;
III - Unidades de Estágio.
Parágrafo único. No âmbito das demais Secretarias da Prefeitura do Município de São Paulo, o sistema de estágios é composto apenas por:
I - Núcleo Setorial de Estágios - NSE;
II - Unidades de Estágio.

Art. 8º O Núcleo Geral de Estágios - NGE 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 os Núcleos 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 permanentes e atualizadas, contendo a documentação dos atos internos, os estudos técnicos realizados e a literatura existente.

Art. 9º O Núcleo Setorial de Estágios - NSE de cada órgão da Administração Direta tem as seguintes atribuições:
I - formalizar a requisição de contratação com o agente de integração;
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 parceiras do Sistema de Estágios, conforme a disponibilidade de vagas e disponibilidade orçamentária, 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 art. 15 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;
VIII - orientar e instruir os supervisores cadastrados da secretaria;
IX - realizar eventos para integração de estagiários no âmbito regional ou geral;
X - orientar e acompanhar a atualização do cadastro do estagiário e acompanhar 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 de acordo com a tabela de temporalidade parcial de documentos da administração pública do Município de São Paulo;
XII - acompanhar mensalmente os relatórios de frequência dos estagiários, à vista das informações prestadas pelas unidades de estágio, adotando as medidas necessárias à efetivação do pagamento das bolsas-estágio, do auxílio-transporte e do auxílio-refeição, quando cabíveis, referentes ao mês de competência;
XIII - acompanhar a emissão do termo de realização de estágio pelo agente de integração;
XIV - solicitar ao agente de integração a certidão de estágio e a certidão de supervisão de estágio a pedido do supervisor ou do estagiário;
XV - proceder à avaliação do Sistema de Estágios na unidade, em conjunto com os gestores, supervisores e estagiários;
XVI - acompanhar os resultados de pesquisa de satisfação realizadas pelo agente de integração;
XVII - disponibilizar aos estagiários, para envio às instituições de ensino, conforme periodicidade estabelecida, relatório de atividades realizadas pelo educando;
XVIII - colaborar com Divisão de Gestão de Estágios - DGE na 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, bem como deles participar;
XIX - enviar aos supervisores e aos estagiários os comunicados e informações demandadas pela DGE bem como estimular a resposta às avaliações e a participação em eventos da Divisão.

Art. 10. As Unidades de Estágios têm as seguintes atribuições:
I - controlar e enviar ao Núcleo Setorial de Estágios - NSE, no dia estipulado pela Divisão de Gestão de Estágios - DGE, a frequência dos estagiários para fins de pagamento das bolsas-estágio, do auxílio-transporte e do auxílio refeição, quando couber, informando o recesso e demais ocorrências;
II - manter em arquivo as folhas de frequência individual de acordo com a tabela de temporalidade parcial de documentos da administração pública do Município de São Paulo;
III - liberar os estagiários para treinamentos, reuniões e eventos quando convidados ou convocados pela DGE ou pelo NSE;

IV - ajustar condições para autorização do recesso, de acordo com as possibilidades da unidade e anuência do NSE.

Art. 11. Unidade de Estágio é o local onde o educando exercerá atividades de complementação educacional, que corresponde a uma unidade administrativa integrante da estrutura de um dos órgãos da Administração Direta.
Parágrafo único. 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.

Art. 12. Os órgãos da Administração poderão recorrer a serviços de agente de integração, público ou privado, dando-se a contratação mediante prévio procedimento licitatório ou adesão à ata de registro de preços mantida pela Secretaria Municipal de Gestão, caso existente.
Parágrafo único. O pagamento da bolsa-estágio e dos auxílios poderá ser realizado diretamente pela Prefeitura do Município de São Paulo ou por intermédio de agente de integração.

Art. 13. Ao agente de integração, como auxiliar no processo de aperfeiçoamento do Sistema de Estágio, poderão ser atribuídas as seguintes obrigações no contrato de prestação de serviços:
I - identificar as oportunidades de estágio;
II - recrutar, selecionar e cadastrar estagiários;
III - dispor de pessoas e sistemas conforme demanda do Sistema de Estágio;
IV - realizar o acompanhamento administrativo quanto ao cadastro de estagiários e aos termos de compromisso;
V - enviar sempre que demandado as informações solicitadas pela Divisão de Gestão de Estágios - DGE e pelos núcleos setoriais;
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.

CAPÍTULO III
DO ESTÁGIO
Seção I
Disposições Gerais

Art. 14. O estágio efetivar-se-á, mediante a celebração:
I - de parcerias para concessão de estágio entre o Município de São Paulo e a instituição de ensino;
II - de termo de compromisso entre o Município de São Paulo, a instituição de ensino e o educando.

Art. 15. Constituem requisitos indispensáveis para o ingresso no estágio:
I - matrícula e frequência regular do educando em curso de ensino superior em graduação ou pós-graduação, de educação profissional técnica de nível médio 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. 16. 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. 17. Ao servidor público municipal, fica assegurado concorrer a vaga de 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, ao Núcleo Setorial de Estágios - NSE, declaração de sua chefia imediata contendo informações sobre sua jornada de trabalho e respectiva carga horária diária.
§ 2º A compatibilidade de horários será verificada pelo NSE, 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. 18. 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. 19. Fica assegurado às pessoas com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas alocadas nas Secretarias Municipais, observado o disposto no Decreto nº 63.015, de 11 de dezembro de 2023, e legislação subsequente.

Art. 20. 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. 21. É vedada a contratação de estudante do último semestre, ressalvada a hipótese de estágio de férias.

Art. 22. Fica vedada a concessão de 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, exceto para a pessoa com deficiência, situação em que o contrato de estágio poderá se estender por mais 6 meses;
III - não enviar as informações solicitadas pelo núcleo setorial de estágio, tais como quantos semestres faltam para o término do curso e quantas disciplinas regulares precisam ser cursadas;
IV - quando o estagiário atuar na mesma unidade administrativa ou estiver sob supervisão de servidor público da Prefeitura do Município de São Paulo que seja seu cônjuge, companheiro ou parente, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

Art. 23. O estágio deverá ter acompanhamento efetivo por supervisor do quadro da Prefeitura, com atribuições para:
I - elaborar planos de estágio curricular 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 e assinar relatórios de atividades apresentados pelos estagiários periodicamente, em prazo não superior a 6 (seis) meses;
V - preencher o termo de realização de estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI - acompanhar e verificar os apontamentos nas folhas de frequência individuais de seus estagiários, assinando-as antes de remetê-las ao Núcleo Setorial de Estágios - NSE dentro do prazo solicitado;
VII - realizar conversas periódicas com a finalidade de orientar e de contribuir para o processo de aprendizagem do estagiário.
Parágrafo único. O servidor responsável pela supervisão de estágio deverá possuir formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, e poderá orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente.

Seção II
Das bolsas-estágio

Art. 24. Ao estagiário será concedida uma bolsa-estágio na seguinte conformidade:
I - para o estudante regularmente matriculado em estabelecimento de ensino superior em graduação ou pós-graduação, sujeito a jornada de atividades de 4 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) semanais: R$ 1.000,00 (mil reais);
II - para o estudante regularmente matriculado em estabelecimento de ensino superior em graduação ou pós-graduação, sujeito a jornada de atividade de 6 (seis) horas diárias ou 30 (trinta) semanais: R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais);
III - para o estudante regularmente matriculado em estabelecimento de ensino médio ou técnico, sujeito a jornada de atividades de 4 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) semanais: R$ 700,00 (setecentos reais).
Parágrafo único. A respectiva bolsa-estágio terá como referência os 30 (trinta) dias corridos do mês findo, descontando-se as faltas injustificadas.

Art. 25. 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.

Seção III
Do auxílio-transporte

Art. 26. Ao estagiário será concedido auxílio-transporte, no valor diário correspondente a 2 (duas) vezes a maior tarifa de transporte público praticada no Município, considerando-se, para esse fim, o Sistema de Transporte Coletivo Urbano de Passageiros na Cidade de São Paulo.
Parágrafo único. Será descontado o auxílio-transporte em todas as situações em que o estagiário não compareça às atividades de estágio, como faltas, recessos, pontos facultativos e suspensões de expediente.

Seção IV
Do auxílio-refeição

Art. 27. Ao estagiário submetido à jornada de atividades de 6 (seis) horas diárias ou 30 (trinta) semanais será garantida a percepção de auxílio-refeição nos mesmos valores e condições aplicáveis aos servidores da Administração Pública Direta do Município de São Paulo.
Parágrafo único. Será descontado o auxílio-refeição em todas as situações em que o estagiário não compareça às atividades de estágio, como faltas, recessos, pontos facultativos e suspensões de expediente.

Seção V
Dos períodos de recesso

Art. 28. Será 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, ou a qualquer tempo, mediante solicitação, pela quantidade de dias proporcionais ao período já estagiado.
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.

Seção VI
Da duração do estágio

Art. 29. A duração inicial do contrato de estágio regular 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 os requisitos do art. 15 deste decreto.
§ 1º O período máximo de estágio para cada um dos níveis de ensino será de 2 (dois) anos, ininterruptos ou intercalados se somados diversos períodos.
§ 2º A prorrogação do estágio deverá ser formalizada preferencialmente por meio de Termo Aditivo, com antecedência mínima de 30 dias do término do contrato original.

Art. 30. As estagiárias gestantes, após o parto, poderão suspender o contrato por até 6 (seis) meses, desde que, durante esse período, permaneçam formalmente vinculadas à instituição de ensino, sendo assegurado o retorno ao estágio ao término da suspensão.
Parágrafo único. Durante o período de suspensão do contrato da estagiária gestante, ficam suspensos o pagamento da bolsa-estágio e a concessão dos auxílios.

Art. 31. Fica instituído o estágio de férias, modalidade de estágio de natureza temporária, a ser desenvolvido exclusivamente durante o período de férias escolares, com duração mínima de 1 (um) mês e máxima de 2 (dois) meses, destinado à participação do estagiário em projetos, atividades ou ações específicas compatíveis com sua área de formação, observadas as disposições deste decreto.
§ 1º O estágio de férias destina-se exclusivamente a estudantes do ensino superior, em nível de graduação ou pós-graduação.
§ 2º O estágio de férias será objeto de regulamentação por meio de portaria específica a ser editada pela Secretaria Municipal de Gestão.
§ 3º O estágio de férias utilizará o mesmo quadro de vagas previsto para o estágio regular, com os mesmos valores de bolsa e auxílios, devendo ser utilizadas de acordo com as necessidades das unidades.

Seção VII
Da jornada de estágio

Art. 32. A jornada de atividades a ser cumprida pelo estagiário deve ser compatível com seu horário escolar e com o funcionamento da unidade de estágio, de acordo com as jornadas de estágios previstas na **Lei nº 13.392, de 2002**.
§ 1º O estágio poderá ter alteração de carga horária mediante termo aditivo, considerando os limites de cada modalidade de estágio conforme disposto no art.24 deste decreto.
§ 2º Fica vedada a atuação de estagiários em feriados e finais de semana ou em período noturno, compreendido entre 22h e 6h.

§ 3º Mediante comprovação emitida pela instituição de ensino, sem prejuízo aos auxílios, o estagiário poderá aderir à redução de metade da carga horária de estágio em períodos de prova.

Art. 33. Serão consideradas justificadas, para fins de abono, com desconto proporcional do auxílio-transporte e do auxílio-refeição, sem prejuízo da percepção integral da bolsa-estágio, as seguintes faltas:
I - faltas por motivo escolar, desde que comprovadas documentalmente pela instituição de ensino, a critério do supervisor responsável, com desconto do auxílio-transporte e do auxílio-refeição;
II - faltas por motivo de atividades avaliativas ou provas, desde que comprovadas documentalmente pela instituição de ensino, com desconto do auxílio-transporte e do auxílio-refeição;
III - faltas por motivo de saúde, desde que devidamente comprovadas, mediante apresentação de atestado médico ou odontológico emitido pela unidade de atendimento, com a indicação do registro no CRM ou no CRO do profissional responsável, com desconto do auxílio-transporte e do auxílio-refeição;
IV - falta por motivo de doação de sangue, limitada a 1 (uma) ao ano, desde que devidamente comprovada, mediante apresentação de declaração emitida pelo local de doação, com desconto do auxílio-transporte e do auxílio-refeição;
V - faltas decorrentes de convocações para compor Mesas Receptoras ou Juntas Eleitorais, desde que devidamente comprovadas por declaração expedida pela Justiça Eleitoral, sem prejuízo da bolsa-estágio ou dos auxílios;
VI - 2 (duas) faltas consecutivas por motivos de falecimento de cônjuge, companheiro, pais, irmãos, filhos, padrasto, madrasta, sogros e cunhados, com desconto do auxílio-transporte e do auxílio-refeição;
VII - 3 (três) faltas consecutivas por motivos de casamento, contados a partir do dia do casamento ou da oficialização da união estável, com desconto do auxílio-transporte e do auxílio-refeição;
VIII - faltas por motivos religiosos para integrantes da religião judaica, nas datas de comemoração do Rosh Hashaná e Yom Kipur, com desconto do auxílio-transporte e do auxílio-refeição;
IX - faltas por motivos religiosos para integrantes da religião islâmica, nas datas de comemoração do Eid Al Fitr (fim do Ramadã), com desconto do auxílio-transporte e do auxílio-refeição.
§ 1º A soma das faltas justificadas pelos motivos elencados nos incisos I e II não poderá exceder o número de 10 (dez) por ano, respeitando o limite máximo de 2 (duas) faltas por mês.
§ 2º As ausências que excederem o limite estabelecido neste artigo serão consideradas faltas injustificadas, devendo ser computadas para fins do disposto no art. 35 deste decreto.
§ 3º As faltas por motivo de saúde não poderão exceder o número de 10 (dez) por ano.

Seção VIII
Do encerramento do estágio

Art. 34. O termo de compromisso poderá ser rescindido pelo Núcleo Setorial de Estágios - NSE 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 para a efetiva data de rescisão.
Parágrafo único. O estagiário não fará jus a indenização caso renuncie ao seu período de recesso, devendo, nessa hipótese, comunicar por escrito o Núcleo Setorial de Estágios de sua respectiva unidade administrativa.

Art. 35. As atividades de estágio cessarão nas seguintes hipóteses:
I - desistência do estágio;
II - não observância das normas estabelecidas pela Administração;
III - cometimento de 10 (dez) faltas injustificadas consecutivas ou 20 (vinte) interpoladas, no prazo de vigência de cada termo de compromisso;

IV - deixar o estagiário de comprovar, semestralmente, matrícula com evolução no curso para o Núcleo Setorial de Estágios - NSE, no prazo estabelecido;
V - mudança ou desligamento da instituição de ensino, reprovação, trancamento de matrícula, mudança ou conclusão de curso;
VI - completar o prazo máximo de estágio, em cada um dos níveis de ensino;
VII - em virtude de conduta inadequada, comunicada por escrito ao NSE pelo supervisor responsável;
VIII - em virtude de desempenho insatisfatório na realização das atividades de estágio, comunicada por escrito ao NSE pelo supervisor responsável;
IX - em virtude de interesse da administração.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. As despesas com o pagamento da bolsa-estágio, do auxílio-transporte e do auxílio-refeição correrão por conta das dotações orçamentárias próprias de cada órgão da Administração Direta.

Art. 37. Respeitados os prazos de sua vigência, ficam mantidas as parcerias e contratos existentes e válidos na data da publicação deste decreto, bem como os respectivos termos de compromisso, podendo ser aditados para sua compatibilização.

Art. 38. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 56.760, de 8 de janeiro de 2016.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 7 de julho de 2026, 473º da fundação de São Paulo.
RICARDO NUNES
PREFEITO
MARCELA CRISTINA ARRUDA NUNES
Secretária Municipal de Gestão
PAULO JESUS FRANGE
Secretário Municipal da Casa Civil
ANDRÉ LEMOS JORGE
Secretário Municipal de Justiça
EDSON APARECIDO DOS SANTOS
Secretário do Governo Municipal
Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 7 de julho de 2026.

Documento original assinado nº **157280209**