

UC Liquidante	Número da Pd	Valor
080316	2024PD04862	744,94
Total		88,31
080316	2024PD04948	833,25
UC Liquidante	Número da Pd	Valor
080323	2025PD00046	861,81
080323	2025PD00049	337,41
Total		1.199,22
UC Liquidante	Número da Pd	Valor
080327	2024PD01742	6.758,97
080327	2024PD01766	9.459,30
Total		16.218,27
UC Liquidante	Número da Pd	Valor
080337	2024PD01676	6,99
080337	2024PD01743	181,78
080337	2024PD01757	237,90
Total		426,67
UC Liquidante	Número da Pd	Valor
080338	2024PD03211	71.034,41
080338	2024PD03212	632,68
Total		71.667,09
UC Liquidante	Número da Pd	Valor
080358	2025PD14201	3.745,21
Total		3.745,21
UC Liquidante	Número da Pd	Valor
080302	2025PD00041	32.131,50
Total		32.131,50
UC Liquidante	Número da Pd	Valor
080334	2025PD00077	2.337,08
Total		2.337,08
UC Liquidante	Número da Pd	Valor
080346	2025PD00089	11.092,91
Total		11.092,91
Total Geral		195.530,56

Comunicado, de 30 de Janeiro de 2025

As disposições do artigo 5º e do inciso III, do artigo 29 da Lei Federal 8.666/1993;

Os termos do artigo 6º da Lei Estadual 12.799/2008;

A necessidade de justificar as alterações ocorridas na ordem cronológica dos pagamentos, conforme artigo 116 da Instrução nº 01/2020 - Área Estadual, do Tribunal de Contas do

Estado e, de modo a preservar a integridade da Ordem Cronológica a ser observada pela Unidade Gestora, relaciona(m)-se a seguir as Pd's impedidas de pagamentos devido os credores estarem registrados no CADIN Estadual.

UGF 080050 - Fundo de Desenvolvimento da Educação em São Paulo

080050

Data: 30/01/2025

UC Liquidante	Número da Pd	Valor
080264	2025PD00024	4.239,45
Total		4.239,45
Total Geral		4.239,45

RESOLUÇÃO SEDUC Nº 23, DE 30 DE JANEIRO DE 2025

Estabelece diretrizes e procedimentos referentes ao Programa Estágio SP, para a oferta de estágio supervisionado, tanto obrigatório quanto não obrigatório, mediante a concessão da Bolsa Estágio Ensino Médio – BEEM

O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

- a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 – Dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências;

- a Lei nº 18.028, de 10 de setembro de 2024 – Institui o Programa Estágio SP;

- o Decreto nº 68.935, de 2 de outubro de 2024 – Regulamenta a Lei nº 18.028, de 10 de setembro de 2024, que institui o Programa Estágio SP, de incentivo à concessão de estágio, aprendizagem profissional e monitoria para estudantes do Ensino Médio da Rede Pública estadual, visando a formação técnica e acadêmica, e dá outras providências;

- a Resolução SEDUC nº 40, de 8 de julho de 2009 – Dispõe sobre os estágios de estudantes de Ensino Médio;

Resolve:

CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares

Artigo 1º - Fica estabelecido as diretrizes e procedimentos referentes ao Programa Estágio SP, para a oferta de estágio supervisionado, tanto obrigatório quanto não obrigatório, mediante a concessão da Bolsa Estágio Ensino Médio – BEEM, para os estudantes matriculados e com frequência no itinerário de formação técnica profissional do Ensino Médio da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo

CAPÍTULO II
Do Estágio

Artigo 2º - O estágio é um ato educativo escolar supervisionado e poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme os documentos normativos que regem os cursos do Itinerário Técnico e Profissional de Nível Médio do Programa de Educação Profissional Paulista, nos termos do Decreto nº 68.189/2023 e da Resolução SEDUC nº 35/2023, observadas as peculiaridades e a legislação específica de cada área do conhecimento.

§ 1º - O estágio supervisionado obrigatório é aquele definido como tal no plano de curso em função do perfil de formação do estudante, estando presente como componente curricular na matriz e cuja carga horária é requisito para a aprovação e obtenção do diploma do curso;

§ 2º - O estágio supervisionado não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, cuja carga horária é acrescida à carga horária regular e obrigatória, não sendo um requisito para a aprovação e obtenção do diploma do curso.

Artigo 3º - Para os propósitos do estágio supervisionado, participam:

I - estudantes regularmente matriculados e com frequência no itinerário de formação técnica profissional do Ensino Médio estudantes da rede pública estadual de ensino da SEDUC-SP, com idade mínima de 16 (dezesseis) anos na data de sua admissão, prevista nos editais;

II - Representantes ou Assistentes Legais: responsáveis legais pelos estudantes quando forem absolutamente ou relativamente incapazes;

III - Partes Concedentes: referem-se às instituições e empresas que atendam aos requisitos previstos nos editais, e que tenham aderido ao Programa mediante ao envio de documentos e a celebração de Termo de Adesão e Termo de Convênio de Estágio;

IV - Supervisores de estágio das Partes Concedentes: funcionários do quadro de pessoal das partes concedentes, com formação para profissões regulamentadas ou experiência para profissões não regulamentadas na área de conhecimento dos cursos dos estudantes;

V - Diretorias de Ensino: órgão que assessora, por meio dos supervisores de ensino e dos PEC (Professor Especialista em Currículo), as equipes escolares na aplicação e cumprimento integral das normas e procedimentos estabelecidos pela Secretaria da Educação;

VI - Unidades Escolares: nomeadas como Instituição de Ensino na Lei Federal nº 11.788/2008 e representadas pelo trio gestor, a saber, Diretor de Escola, Vice-Diretor ou Coordenador Gestão Pedagógica (CGP)/ Coordenador Gestão Pedagógica Geral (CGPG);

VII - Professores do Projeto de Apoio ao Estudante do Ensino Técnico (PAET): professores selecionados pelos gestores das unidades escolares, em conjunto com os Professores Coordenadores e o Supervisores de Ensino, observados os critérios estabelecidos na Resolução SEDUC nº 11 - 8 -2-2024, bem como posteriores atualizações, para acompanharem os estudantes estagiários;

VIII - Professores de Estágio Obrigatório: professores que acompanham os estudantes em estágio obrigatório nas partes concedentes;

IX - Agente de Integração: instituição pública ou privada que intermedia a relação de estágio entre as unidades escolares, partes concedentes e estudantes estagiários;

CAPÍTULO III
Da Organização dos Estágios

Artigo 4º - As vagas de estágio supervisionado visam à permanência escolar, à preparação para o mundo do trabalho e à promoção da igualdade de oportunidades para todos os estudantes da rede pública estadual.

Parágrafo único - As vagas de estágio destinam-se aos estudantes que estão cursando o itinerário de formação técnica e profissional do Ensino Médio da rede pública estadual de ensino.

Artigo 5º - A área técnica da Educação Profissional realizará a publicação de Editais de convocação para a seleção das vagas dos estudantes e das partes concedentes do campo de estágio para o Programa Estágio SP, com o pagamento de Bolsa Estágio Ensino Médio – BEEM, observando os critérios de transparência e isonomia;

Artigo 6º - Os editais serão divulgados no Diário Oficial do Estado e posteriormente no site eletrônico da Secretaria da Educação, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data designada para inscrição dos estudantes e partes concedentes;

Parágrafo único - A duração de cada Edital, terá um mínimo de prazo de 10 (dez) dias úteis, admitida a prorrogação de datas;

Artigo 7º - A Secretaria da Educação indicará, a cada Edital, o número máximo de vagas e duração dos estágios supervisionados, levando em consideração;

I - as escolas com cursos do Itinerário de Formação Técnica e Profissional do Ensino Médio da Rede Pública estadual;

II - indicadores sobre a demanda de contratação do profissional técnico na região de oferta do curso técnico;

III - o quantitativo de partes concedentes de estágio aptas a oferecerem vagas de estágio e a receberem estudantes;

IV - disponibilidade orçamentária da Secretaria da Educação;

Parágrafo único - Os estudantes serão admitidos na condição de estagiários, nos moldes da Lei de Estágio Federal nº 11.788/08, não existindo entre o estudante, a SEDUC-SP, a unidade escolar e a parte concedente qualquer vínculo empregatício ou exercício de função pública na Administração Estadual;

Artigo 8º - A distribuição das vagas por Diretoria de Ensino será feita de forma proporcional ao número de estudantes matriculados no itinerário de Formação Técnica e Profissional do Ensino Médio da Rede Pública Estadual no momento da abertura do Edital;

Parágrafo único - Na eventualidade de não haver vagas solicitadas por empresas e instituições nos municípios sob jurisdição das Diretorias de Ensino, a SEDUC-SP poderá realizar o remanejamento, conforme critérios e procedimentos estabelecidos no Edital;

Artigo 9º - Para as vagas do estágio supervisionado obrigatório, caberá à Secretaria da Educação elaborar os Editais de com os critérios de elegibilidade a partir das especificidades da proposta pedagógica do(s) curso(s) ofertado(s) no Programa Educação Profissional Paulista.

Artigo 10 - Para as vagas do estágio supervisionado não obrigatório, o estudante poderá aplicar para as vagas abertas ou ser direcionado para as oportunidades que se encaixam em seu perfil, levando em consideração os requisitos, como o curso técnico em que está matriculado, geolocalização (quando aplicável) e horário de aula;

CAPÍTULO IV
Das Partes Concedentes de Estágio

Artigo 11 - As pessoas jurídicas de direito público ou privado que desejem ofertar campo de estágio e receber estudantes estagiários no âmbito do Programa Estágio SP, com o pagamento de Bolsa Estágio Ensino Médio – BEEM, doravante denominadas partes concedentes, em conformidade com a Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, devem formalizar interesse exclusivamente pela internet, por intermédio de cadastramento em endereço eletrônico previsto em Edital.

§ 1º - as atividades de estágio dos estudantes não poderão ser realizadas em instalações que prejudiquem sua formação, desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, nem em horários e locais que impeçam sua frequência escolar;

§2º - caberá à Secretaria da Educação a seleção das instituições e empresas interessadas na participação do Edital;

§3º - a priorização das empresas ou instituições será realizada pela ordem de formalização do Termo de Adesão, precedida pela aprovação da documentação, preenchimento das vagas no respectivo período previsto em Edital, e desde que haja estudantes disponíveis para atender à demanda de vagas;

Artigo 12 - Para manifestar interesse e pleitear o recebimento de estudantes estagiários, a parte concedente deverá obrigatoriamente:

I - ter no mínimo 6 (seis) funcionários;

II - contar com CNPJ e unidades no Estado de São Paulo;

III - manter no mínimo 6 (seis) meses de CNPJ ativo;

IV - não estar em débito com a Seguridade Social (artigo 195, §3o da Constituição) e perante a Justiça do Trabalho (Lei 12.440/2011);

V - disponibilizar instalações seguras e adequadas para o desenvolvimento das atividades de aprendizagem social, profissional e cultural dos estudantes;

VI - oferecer as condições indispensáveis para a realização do estágio, incluindo equipamentos, infraestrutura adequada e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) quando necessários;

VII - contar em seu quadro de pessoal com profissional qualificado que atuará como supervisor de estágio, possuindo formação adequada para profissões regulamentadas ou experiência na área para profissões não regulamentadas relacionadas ao curso técnico do estudante, durante todo o período, com a responsabilidade de supervisionar no máximo 10 (dez) estudantes estagiários simultaneamente;

VIII - realizar a concessão de auxílio-transporte para os estudantes estagiários admitidos, suficientes para todo o percurso, exceto nos casos de estágios remotos e/ou obrigatórios;

IX - aderir ao Programa mediante celebração de Termo de Adesão;

CAPÍTULO V
Dos Estudantes
Seção I
Da Participação

Artigo 13 - São elegíveis para se inscrever no processo de seleção para o estágio não obrigatório no âmbito do programa, os estudantes que atendam aos seguintes critérios;

I - ter 16 (dezesseis) anos completos na data de admissão do estágio, conforme previsto no §5º do Art. 7º da Resolução nº 1 do CNE/CEB de 21 de Janeiro de 2004;

II - estar matriculado e cursando a 2ª ou 3ª série do itinerário de formação técnica e profissional no Ensino Médio, em uma unidade escolar da Rede Pública da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo;

III - ter frequência regular igual ou superior a 85% (oitenta e cinco por cento), no semestre anterior à seleção;

IV - ter feito, no ano anterior, o Provão Paulista Seriado, que compõe o SARESP (Sistema de Avaliação do Rendimento Escolar do Estado de São Paulo);

V - ter disponibilidade para cumprir a carga horária de 4 (quatro) horas de estágio sem prejuízo ao horário escolar;

VI - ser autorizado por representante ou assistente legal, caso seja menor de 18 (dezoito) anos;

VII - estar em conformidade com as obrigações eleitorais para maiores de 18 (dezoito) anos e, no caso de candidatos do sexo masculino com idade superior a 18 (dezoito) anos, também estar quite com as obrigações do serviço militar;

VIII - não ter sido beneficiado anteriormente pelo Programa.

Parágrafo único - Para fins de estágio supervisionado não obrigatório, não serão aceitos estudantes com menos de 6 (seis) meses para a conclusão do curso técnico.

Seção II
Das Inscrições dos Estudantes

Artigo 14 - As inscrições dos estudantes no Programa Estágio SP, com o pagamento de Bolsa Estágio Ensino Médio – BEEM, serão formalizadas exclusivamente pela internet, por intermédio de cadastramento no endereço eletrônico indicado no Edital de adesão ao Banco de Talentos;

Parágrafo único - O Banco de Talentos é um ambiente virtual gratuito, composto por currículos dos estudantes dos cursos técnicos da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo;

Artigo 15 No ato da inscrição é condição necessária para adesão ao Banco de Talentos;

I - possuir o documento oficial de identificação (RG ou RNE/CRNM);

II - possuir o Cadastro de Pessoa Física (CPF);

III - informar o nome de um responsável legal;

IV - informar o número do CPF de um responsável legal;

V - informar o número de CEP da sua residência;

VI - não possuir restrições cadastrais que impeçam a abertura de conta para recebimento da Bolsa Estágio Ensino Médio - BEEM.

Seção III
Das Etapas do Processo de Seleção

Artigo 16 - Os prazos serão estabelecidos no cronograma de execução do Edital de convocação e as etapas do processo de seleção serão as seguintes:

I - homologação das inscrições e conferência da elegibilidade e habilitação dos estudantes, respeitando integralmente os critérios estabelecidos;

II - classificação dos estudantes em listas de ampla concorrência e listas para as vagas afirmativas de acordo com oportunidades publicadas disponíveis, sendo considerado o curso técnico, horário de aula e local de oferta, quando a vaga for presencial (geolocalização);

III - indicação de candidatos para as partes concedentes;

IV - caso a empresa manifeste o interesse, ela poderá fazer a análise dos currículos ou entrevistas;

CAPÍTULO VI
Do Pagamento das Bolsas e do Desligamento
Seção I
Do Pagamento das Bolsas

Artigo 17 - O estudante aprovado no Programa fará jus ao pagamento da Bolsa Estágio Ensino Médio - BEEM, conforme estabelecido pelo Decreto nº 68.935, de 2 de outubro de 2024 e por esta Resolução;

Artigo 18 - O valor e a duração da Bolsa Estágio Ensino Médio - BEEM - corresponderão a:

I - até 6 (seis) parcelas no valor de 23 (vinte e três) Unidades Fiscais do Estado de São Paulo - UFESPs para o estágio supervisionado não obrigatório dos cursos do eixo de tecnologia;

II - até 6 (seis) parcelas no valor de 19 (dezenove) Unidades Fiscais do Estado de São Paulo - UFESPs para o estágio supervisionado não obrigatório nos demais cursos;

III - até 10 (dez) parcelas no valor de 19 (dezenove) Unidades Fiscais do Estado de São Paulo - UFESPs para o estágio supervisionado obrigatório realizado fora da unidade escolar e com aprovação da Secretaria da Educação;

§ 1º - Entende-se como cursos do eixo de tecnologia os cursos contemplados no eixo de Informação e Comunicação no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT), do Ministério da Educação;

§ 2º - O curso de Ciência de Dados ainda não é um título constante do CNCT, mas seu alinhamento pedagógico se dá no eixo Informação e Comunicação;

§ 3º - Será proporcionado aos estudantes em estágio supervisionado não obrigatório o recesso remunerado de maneira proporcional, sempre nas últimas semanas do Programa;

Artigo 19 - Os valores referentes à bolsa destinam-se à permanência do estudante na unidade escolar e no estágio supervisionado;

Artigo 20 - O pagamento da Bolsa Estágio Ensino Médio - BEEM - ocorrerá mediante à realização do estágio proporcionalmente às horas semanais realizadas, na forma de mensalidades, conforme registrado no relatório de frequência na unidade escolar e no estágio pela parte concedente;

Parágrafo único - O pagamento será feito conforme cronograma a ser estabelecido pela SEDUC-SP;

Artigo 21 - As faltas justificadas não geram descontos no valor da bolsa quando se enquadram nas seguintes situações:

I - Ausências por razões acadêmicas, desde que previamente documentadas e informadas pela unidade escolar;

II - Ausências por questões de saúde, mediante apresentação de atestado médico ou odontológico emitido pela unidade de atendimento, com indicação do registro no CRM ou CRO do profissional responsável;

III - Convocação para depor na Justiça ou para participar como jurado no Tribunal do Júri, mediante comprovação expedida pelo respectivo Tribunal;

IV - Convocação pela Justiça Eleitoral para os trabalhos eleitorais;

V - Atestado de óbito de familiares de primeiro grau;

Seção II
Da Jornada

Artigo 22 - A jornada de atividades do estudante estagiário será especificada no Termo de Compromisso de Estágio, compatível com o horário de aula, e não deverá ultrapassar:

I - 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de cursos com estágio supervisionado obrigatório, nos períodos em que não estão programadas aulas, desde que isso esteja previsto no plano de curso;

II - 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, nos demais casos;

§ 1º - A jornada de atividades ficará compreendida entre 7 (sete) e 22 (vinte e duas) horas, em conformidade com o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente, limitada pelo período de 6 (seis) dias por semana, não podendo ocorrer aos domingos e feriados, assegurando ao estudante estagiário, no horário diário, um intervalo de 15 (quinze) minutos para alimentação;

§ 2º - No caso do Ensino Médio ofertado em tempo integral, os sistemas de ensino deverão definir as regras específicas para o reconhecimento de aprendizagens, competências e habilidades desenvolvidas pelos estudantes em experiências de estágio, desde que explicitada a relação com o currículo, conforme dispõe a Resolução CNE/CEB nº 2/2024;

§ 3º - Nos períodos de avaliação escolar, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, e será estipulado no Termo de Compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante;

Artigo 23 - O estágio supervisionado obrigatório tem duração definida de acordo com a respectiva carga horária que lhe é atribuída como componente curricular de Estágio Supervisionado no plano de curso;

Parágrafo único - Os cursos com estágio obrigatório contam com um Regulamento de Estágio específico que fornece orientações sobre todo o percurso do estudante;

Artigo 24 - A SEDUC-SP poderá ajustar, por meio de Edital, a jornada de estágio para as turmas realizadas em parceria com o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (Senai) e o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (Senac), bem como, para atender as especificidades de outras instituições parceiras.

Seção III
Do Desligamento

Artigo 25 - Constituem hipóteses de desligamento com interrupção imediata do pagamento da BEEM:

I - extinção do contrato de estágio;

II - esgotamento do prazo de participação do estudante no Programa;

III - descumprimento das normas do Programa, seja por parte do estudante ou da parte concedente;

IV - denúncia ou rescisão do Termo de Adesão firmado entre a Secretaria da Educação e a parte concedente.

Artigo 26 - O não comparecimento do estudante à parte concedente no primeiro dia de estágio, sem justificativa, implicará na rescisão imediata do contrato e no desligamento do Programa;

Artigo 27 - A interrupção automática do pagamento da BEEM ocorrerá nas seguintes circunstâncias:

I - ao término do período de estágio;

II - com o encerramento do vínculo acadêmico entre o estudante e a unidade escolar;

III - em caso de suspensão ou interrupção do curso pelo estudante;

IV - pelo descumprimento ou inobservância de qualquer obrigação prevista no Termo de Compromisso de Estágio ou no Plano de Atividades;

V - por solicitação formal do estudante ou da parte concedente;

VI - por razões didáticas ou regimentais;

VII - quando a frequência escolar do estudante, no mês anterior à aferição, for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento), sem justificativa válida;

VIII - pelo não comparecimento do estudante à unidade escolar ou à parte concedente, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias consecutivos ou alternados, durante a vigência do Termo de Compromisso de Estágio;

Artigo 28 - A rescisão do Termo de Compromisso de Estágio não gera qualquer obrigação de indenização por parte da Secretaria da Educação ou das partes concedentes;

CAPÍTULO VII
Das Obrigações no Âmbito da oferta do Programa

Artigo 29 - Compete à Secretaria da Educação:

I - coordenar a implementação e execução do Programa Estágio SP;

II - publicar disposições adicionais e orientações normativas sobre o Programa;

III - realizar formações para as equipes gestoras, professores e partes concedentes, promovendo o alinhamento das ações;

IV - divulgar amplamente o Programa por intermédio das diretorias de ensino e unidades escolares;

V - articular parcerias com poderes públicos, empresas privadas e instituições para o fortalecimento do Programa;

VI - garantir apoio necessário aos estudantes por meio do professor do Projeto de Apoio ao Estudante do Ensino Técnico (PAEET), instituído pela Resolução SEDUC nº 11, de 8/2/2024, e das unidades escolares, representadas pelo trio gestor;

VII - realizar o pagamento da Bolsa Estágio Ensino Médio (BEEM) aos estagiários ou, alternativamente, promover ajustes e articulações com entidades públicas e privadas para viabilização do pagamento;

VIII - contratar seguro contra acidentes pessoais para os estagiários durante o período de estágio;

IX - monitorar e avaliar continuamente o Programa, verificando sua efetividade junto aos participantes;

X - expedir normas complementares para a execução e aprimoramento do Programa;

Parágrafo Único. A Secretaria da Educação será responsável pelo pagamento da Bolsa Estágio Ensino Médio (BEEM) e do seguro contra acidentes pessoais, sendo facultativo às partes concedentes oferecer outros benefícios;

Artigo 30 - Compete às Partes Concedentes:

I - aderir ao Programa mediante assinatura do Termo de Adesão e Termo de Compromisso de Estágio, cumprindo todas as disposições normativas;

II - oferecer instalações seguras e adequadas para a realização do estágio;

III - designar um supervisor que seja funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estudante estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV - garantir atividades de aprendizagem compatíveis com a formação técnica do estudante;

V - prover auxílio-transporte, suficiente para todo o percurso, para estágios presenciais;

VI - incluir o estudante estagiário nos programas de saúde e segurança do trabalho;

VII - realizar o acompanhamento e respectivo registro da frequência do estudante estagiário mensalmente, com lançamento em sistema fornecido nos períodos indicados;

VIII - incluir o estudante estagiário nos programas de saúde e segurança do trabalho;

IX - tratar os estagiários com respeito e consideração, promovendo um ambiente inclusivo e colaborativo;

X - respeitar a carga horária estabelecida no TCE, assim como não convocar o estudante estagiários para atividades em feriados, nem em regime de compensação de jornada;

XI - reduzir a jornada de estágio pelo menos à metade, nos períodos de avaliação, previamente informados;

XII - enviar relatórios periódicos sobre as atividades realizadas e ao término do estágio informar sobre os estudantes admitidos ou com Termo de Compromisso de Estágio formalizado, para seguir no programa;

XIII - manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.

Artigo 31 - Compete às Diretorias de Ensino:

I - promover formações e orientações sobre o Programa junto às unidades escolares de sua jurisdição;

II - apoiar as escolas na execução dos estágios e no cumprimento das normas;

III - estabelecer vínculos com empresas e instituições no âmbito regional, divulgando o Programa;

IV - verificar e assegurar a aplicação das normas pelas unidades escolares;

V - relatar à Secretaria da Educação eventuais irregularidades identificadas nos estágios;

Artigo 32 - Compete às Unidades Escolares:

I - divulgar o Programa para estudantes, empresas e instituições;

II - designar professores para o PAEET, acompanhando os estagiários durante o período de estágio;

III - formalizar o Termo de Compromisso de Estágio e o Plano de Atividades antes do início das atividades;

IV - garantir que o estágio esteja alinhado ao plano de curso e às diretrizes da Secretaria da Educação;

V - acompanhar e registrar a frequência dos estudantes em estágio;

VI - comunicar à parte concedente do estágio, as datas de realização das avaliações escolares;

VII - observar a legislação vigente, como a Lei de Estágio nº 11.788/2008, Resolução SEDUC nº 40, de 8-7-2009 e as orientações complementares da SEDUC-SP;

Parágrafo único - Os históricos escolares que acompanham os certificados e diplomas devem explicitar as horas de realização do estágio supervisionado, conforme dispõe da Resolução SEDUC - 73, de 12-12-2023;

Artigo 33 - Compete aos Professores do PAEET, além das atribuições previstas na Resolução SEDUC nº 11, de 8/2/2024 e futuras:

I - orientar e acompanhar os estudantes estagiários em suas atividades práticas de estágio;

II - monitorar e avaliar o cumprimento do Plano de Atividades de Estágio;

III - realizar supervisão periódica e finais do estágio e fornecer relatórios de progresso do estudante à unidade escolar;

IV - manter contato com os supervisores das partes concedentes para garantir o alinhamento das atividades ao currículo técnico;

Parágrafo único - Na ausência de professor do Projeto de Apoio ao Estudante do Ensino Técnico (PAEET) a supervisão das atividades de estágio dos alunos ficará sob a responsabilidade do Vice-Diretor ou do Diretor da escola, conforme dispõe a Resolução SEDUC nº 40, de 8-7-2009;

Artigo 34 - Compete ao Agente Integrador;

I - facilitar a intermediação entre unidades escolares, partes concedentes e estagiários assegurando que todas as partes cumpram as disposições legais e normativas;

II - garantir a formalização e o arquivamento de todos os documentos necessários ao estágio;

III - oferecer suporte administrativo e operacional à SEDUC, à unidade escolar, estagiário e à parte concedente, visando ao bom andamento do estágio;

IV - efetivar o repasse do pagamento da Bolsa Estágio Ensino Médio (BEEM) aos estudantes beneficiários do Programa;

V - contratar seguro contra acidentes pessoais e repassar a BEEM aos estagiários, conforme normas estabelecidas;

VI - emitir relatórios periódicos sobre o andamento dos estágios;

VII - manter a observância e garantir a execução das atividades previstas em contato firmado com a Secretaria da Educação;

Artigo 35 - Compete aos Estudantes Estagiários;

I - participar dos treinamentos e atividades promovidos pelo Programa;

II - cumprir as atividades previstas no Termo de Compromisso de Estágio e no Plano de Atividades;

III - respeitar as normas internas das partes concedentes;

IV - manter frequência regular na escola e no estágio, cumprindo os requisitos estabelecidos;

CAPÍTULO VIII
Das Disposições Finais

Artigo 36 - Concluído o período de estágio previsto no Termo de Compromisso de Estágio do Programa, e havendo interesse mútuo das partes envolvidas, desde que seja comprovada a continuidade do vínculo acadêmico entre o estudante e a unidade escolar, a parte concedente poderá firmar um novo Termo de Compromisso, assumindo a responsabilidade pelo pagamento da bolsa-auxílio e do seguro contra acidentes pessoais, por um período adicional de até 1 ano e meio, sem ultrapassar a data de conclusão do curso;

Parágrafo único - Ao término do programa, as atividades do estudante também podem ser prolongadas com outra modalidade de admissão, como uma vaga de Jovem Aprendiz ou CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas;

Artigo 37 - A continuidade das empresas ou instituições que aderirem ao programa, e que desejarem receber novos estudantes, dependerá do cumprimento dos percentuais mínimos, estabelecidos no Edital de convocação, relacionados à contratação ou à manutenção de estagiários sob sua responsabilidade.

Artigo 38 - A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo poderá expedir normas complementares necessárias à execução do Programa Estágio SP, com pagamento da Bolsa Estágio Ensino Médio – BEEM, assegurando a eficácia e a eficiência das ações implementadas.

Artigo 39 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Comissão de Avaliação de Documentos

COMUNICADO DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS nº 01/2025

Aos vinte e nove dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco o Coordenador da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso, instituída pela Resolução n.º 12, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 04/04/2023, juntamente com os membros desta Comissão, em conformidade com os prazos definidos na Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: atividade-meio, faz saber a quem possa interessar que, a partir do 30º dia subsequente à data de publicação deste Edital, a Secretaria de Estado da Educação, eliminará por meio da **Diretoria de Ensino Ribeirão Preto**, os documentos, abaixo relacionados. Os interessados poderão requerer às suas expensas, no prazo citado, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças do processo mediante petição desde que tenha respectiva qualificação e demonstração de legitimidade do pedido dirigida à Comissão de Avaliação de Documentos de Acesso.

Série documental: Capas de Processo

Descarte, conforme orientação via e-mail de 18/05/2005 do SAESP

Datas-limite: 2009 a 2013

Quantidade: 02 caixas (0,28 m/l)

Função: 01 Organização Administrativa

Subfunção: 01.01 Ordenamento jurídico

Atividade: 01.01.04 Acompanhamento e instrução de ações judiciais e administrativas

Série documental: 01.01.04.02 Expediente de atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas

Datas-limite: 1993, 1994, 2000, 2011

Quantidade: 03 caixas (0,42 m/l)

Função: 02 Comunicação Institucional

Subfunção: 02.03 Promoção de eventos ou cerimônias oficiais

Atividade: 02.03.01 Organização de eventos ou cerimônias oficiais

Série documental: 02.03.01.10 Lista de presença em evento

Datas-limite: 2018

Quantidade: 02 caixas (0,28 m/l)

Função: 03 Gestão de Recursos Humanos

Subfunção: 03.03 Expediente de pessoal

Atividade: 03.03.02 Elaboração de expedientes para posse, preenchimento de função-atividade, provimento de cargo, vacância e substituição

Série documental: 03.03.02.07 Processo de exoneração do cargo

Datas-limite: 1993 e 1994

Quantidade: 01 caixa (0,14 m/l)

Função: 03 Gestão de Recursos Humanos

Subfunção: 03.03 Expediente de pessoal

Atividade: 03.03.04 Concessão de direitos, vantagens e benefícios

Série documental: 03.03.04.10 Processo de concessão de direitos e benefícios

Datas-limite: 1965, 1970 a 1984, 1992 a 1994, 1997, 1998 e 2015

Quantidade: 54 caixas (7,56 m/l)

Função: 04 Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais

Subfunção: 04.01 Controle de compras, serviços e obras

Atividade: 04.01.04 Aquisição de bens materiais e patrimoniais

Série documental: 04.01.04.02 Processo de aquisição de material de consumo

Datas-limite: 1987 a 2009

Quantidade: 35 caixas (4,90 m/l)

Função: 04 Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais

Subfunção: 04.01 Controle de compras, serviços e obras

Atividade: 04.01.04 Aquisição de bens materiais e patrimoniais

Série documental: 04.01.04.03 Processo de aquisição de material permanente

Datas-limite: 1985 a 1996

Quantidade: 20 caixas (2,80 m/l)

Função: 04 Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais

Subfunção: 04.01 Controle de compras, serviços e obras

Atividade: 04.01.05 Contratação de serviços e obras

Série documental: 04.01.05.05 Processo de contratação de serviços comuns

Datas-limite: 1980 a 2008

Quantidade: 35 caixas (4,90 m/l)

Função: 04 Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais

Subfunção: 04.02 Controle de bens patrimoniais

Atividade: 04.02.02 Defesa de bens patrimoniais

Série documental: 04.02.02.03 Processo de sindicância relativa à defesa de bens patrimoniais

Datas-limite: 1992 a 1995, 2000 a 2018

Quantidade: 12 caixas (1,68 m/l)

Função: 04 Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais

Subfunção: 04.02 Controle de bens patrimoniais

Atividade: 04.02.04 Registro da movimentação de bens patrimoniais

Série documental: 04.02.04.02 Processo de alienação de bens patrimoniais

Datas-limite: 1987, 1994 a 1997

Quantidade: 08 caixas (1,12 m/l)

Função: 04 Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais

Subfunção: 04.02 Controle de bens patrimoniais

Atividade: 04.02.05 Arrolamento e baixa de bens patrimoniais

Série documental: 04.02.05.02 Processo de arrolamento de bens excedentes, inservíveis ou em desuso

Datas-limite: 1988, 2000 a 2005, 2009 a 2012, 2014

Quantidade: 15 caixas (2,10 m/l)

Função: 04 Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais

Subfunção: 04.04 Controle do patrimônio imobiliário

Atividade: 04.04.07 Administração do uso de imóveis

Série documental: 04.04.07.01 Processo de autorização de uso de imóvel

Datas-limite: 2000 a 2012

Quantidade: 05 caixas (0,70 m/l)

Função: 04 Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais

Subfunção: 04.05 Controle de transportes internos

Atividade: 04.05.08 Controle da guarda e uso de veículos

Série documental: 04.05.08.04 Ficha de controle de tráfego de veículo

Datas-limite: 2014, 2022

Quantidade: 02 caixas (0,28 m/l)

Função: 04 Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais

Subfunção: 04.05 Controle de transportes internos

Atividade: 04.05.08 Controle da guarda e uso de veículos

Série documental: 04.05.08.11 Processo de autorização para funcionário ou servidor dirigir veículo oficial

Datas-limite: 2017

Quantidade: 01 caixa (0,14 m/l)

Função: 05 Gestão Orçamentária e Financeira

Subfunção: 05.02 Execução orçamentária e financeira

Atividade: 05.02.05 Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa

Série documental: 05.02.05.01 Nota de empenho

Datas-limite: 1993, 1994, 2005 a 2009

Quantidade: 07 caixas (0,98 m/l)

Função: 05 Gestão Orçamentária e Financeira

Subfunção: 05.02 Execução orçamentária e financeira

Atividade: 05.02.06 Adiantamento de despesas

Série documental: 05.02.06.03 Processo de adiantamento

Datas-limite: 1981 a 1999, 2008 a 2012, 2014 e 2015

Quantidade: 65 caixas (9,10 m/l)

Função: 05 Gestão Orçamentária e Financeira

Subfunção: 05.02 Execução orçamentária e financeira

Atividade: 05.02.07 Prestação de contas e controle interno

Série documental: 05.02.07.01 Processo de prestação de contas de adiantamento

Datas-limite: 1983 a 2000, 2008 a 2012, 2014 e 2015

Quantidade: 200 caixas (28,00 m/l)

Função: 05 Gestão Orçamentária e Financeira

Subfunção: 05.02 Execução orçamentária e financeira

Atividade: 05.02.08 Pagamento de despesas específicas

Série documental: 05.02.08.02 Processo de empenho para pagamento de pessoal e reflexos

Datas-limite: 1986, 1992, 1996, 1998, 1999, 2009 e 2015

Quantidade: 11 caixas (1,54 m/l)

Função: 05 Gestão Orçamentária e Financeira

Subfunção: 05.02 Execução orçamentária e financeira

Atividade: 05.02.08 Pagamento de despesas específicas

Série documental: 05.02.08.06 Processo de pagamento de contas de utilidade publica

Datas-limite: 1988 a 1998, 2007 a 2012

Quantidade: 80 caixas (11,20 m/l)

Função: 05 Gestão Orçamentária e Financeira

Subfunção: 05.02 Execução orçamentária e financeira

Atividade: 05.02.08 Pagamento de despesas específicas

Série documental: 05.02.08.08 Processo de pagamento de diárias e ajuda de custo

Datas-limite: 1998 a 1999, 2007 a 2011, 2014 e 2015

Quantidade: 60 caixas (8,40 m/l)

Função: 05 Gestão Orçamentária e Financeira

Subfunção: 05.02 Execução orçamentária e financeira

Atividade: 05.02.08 Pagamento de despesas específicas

Série documental: 05.02.08.12 Processo de pagamento de impostos e taxas

Datas-limite: 1988 a 1994

Quantidade: 03 caixas (0,42 m/l)

Função: 05 Gestão Orçamentária e Financeira

Subfunção: 05.02 Execução orçamentária e financeira

Atividade: 05.02.11 Controle da contabilidade

Série documental: 05.02.11.06 Extrato bancário

Datas-limite: 1998 a 2011

Quantidade: 07 caixas (0,98 m/l)

Função: 06 Gestão de Documentos e Informação

Subfunção: 06.01 Comunicação Administrativa

Atividade: 06.01.04 Distribuição e acompanhamento do tramite

Série documental: 06.01.04.02 Relação de remessa de documentos

Datas-limite: 1990 a 1998, 2003 a 2018

Quantidade: 34 caixas (4,76 m/l)

Função: 06 Gestão de Documentos e Informação

Subfunção: 06.01 Comunicação Administrativa

Atividade: 06.01.10 Controle de correspondência

Série documental: 06.01.10.03 Ofício, carta, requerimento, moção ou voto, abaixo-assinado

Datas-limite: 1993, 1996, 1998 e 2012

Quantidade: 08 caixas (1,12 m/l)

Função: 06 Gestão de Documentos e Informação

Subfunção: 06.01 Comunicação Administrativa

Atividade: 06.01.10 Controle de correspondência

Série documental: 06.01.10.04 Expediente de atendimento