

RESOLUÇÃO CONJUNTA SAD/SED Nº 3, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

Regulamenta o Programa de Estágio no âmbito da Administração Pública do Estado de Mato Grosso do Sul, disciplinado no Decreto nº 12.639, de 24 de outubro de 2008, alterado pelo Decreto nº 16.565, de 11 de fevereiro de 2025, que estabelece normas para sua execução, define as competências dos órgãos envolvidos e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO e o SECRETARIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais, resolvem:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente regulamento estabelece as normas e diretrizes para a execução do Programa de Estágio, Decreto nº 12.639 de 24 de outubro de 2008, alterado pelo Decreto nº 16.565, de 11 de fevereiro de 2025, que tem como finalidade aprimorar e valorizar o estágio no âmbito do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, promovendo a inserção de estudantes no mercado de trabalho por meio de experiências práticas e inovadoras no serviço público.

Art. 2º O programa tem caráter educacional e técnico, promovendo o desenvolvimento profissional dos estagiários, a modernização da administração pública e a aplicação de conceitos de ESG (Ambiental, Social e Governança).

Art. 3º O Programa de Estágio será conduzido pela Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica (SEGOV), Secretaria de Estado de Administração (SAD), com apoio da Secretaria de Estado de Educação (SED), da Fundação Escola de Governo (ESCOLAGOV), da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino, Ciência e Tecnologia (FUNDECT) e de instituições de ensino superior (IES), garantindo sua execução alinhada às diretrizes de inovação, desenvolvimento sustentável e eficiência administrativa.

Parágrafo único: Entende-se como conceito de ESG (Ambiental, Social e Governança) as práticas adotadas por organizações para garantir sustentabilidade ambiental, responsabilidade social e transparência na governança corporativa.

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS

Art. 4º O Programa de Estágio tem os seguintes objetivos:

I – Proporcionar experiência prática supervisionada aos estagiários, integrando teoria e prática na formação profissional;

II – Incentivar a formação profissional de qualidade, estimulando o desenvolvimento de competências e habilidades essenciais ao exercício profissional;

III – Contribuir para a modernização e inovação dos serviços públicos estaduais, por meio da atuação dos estagiários em projetos estratégicos;

IV – Estimular a adoção de práticas sustentáveis e inovadoras na gestão pública;

V – Capacitar os estagiários para desafios dos setores, público e privado, promovendo sua inserção no mercado de trabalho;

VI – Promover a implementação das diretrizes de ESG (Ambiental, Social e Governança), na administração pública, com o objetivo de aprimorar e otimizar os serviços oferecidos à população.

CAPÍTULO III – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º A execução do Programa de Estágio será realizada de forma integrada pelos seguintes órgãos e entidades:

I – Secretaria de Estado de Administração (SAD): responsável pela definição das diretrizes gerais do programa, credenciamento das Instituições de Ensino Superior (IES), celebração de convênios, definição do quantitativo de vagas de estágio e supervisão da execução do programa;

II – Secretaria de Estado de Governo (SEGOV): encarregada da identificação da demanda por estagiários nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual interessados em participar do Programa de

Estágio, bem como da definição das condições para alocação dos estudantes selecionados;

III – Secretaria de Estado de Educação (SED): responsável pelo alinhamento pedagógico do programa, estabelecimento dos procedimentos e fluxos das atividades administrativas para execução do programa, articulação com as IES, gestores e mentores de inovação;

IV – Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul (ESCOLAGOV): responsável pelo processo seletivo, capacitação contínua da equipe técnica do programa do estágio e estagiários, controle do cadastro de reserva e certificação das atividades desenvolvidas;

V – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino, Ciência e Tecnologia do Estado de Mato Grosso do Sul (FUNDECT): responsável pela operacionalização dos pagamentos das bolsas aos estagiários e dos benefícios legalmente previstos;

VI – Órgãos e entidades da Administração Pública Estadual: devem garantir um ambiente estruturado para o desenvolvimento dos estagiários, acompanhando e supervisionando suas atividades administrativas, fornecendo suporte técnico e operacional, designando um gestor administrativo por sua orientação e acompanhamento, promovendo sua integração em projetos estratégicos e assegurando a conformidade do estágio com as diretrizes do Programa de Estágio, respeitando os princípios da eficiência, inovação e governança pública;

VII – Instituições de Ensino Superior (IES): responsáveis pela supervisão acadêmica do estágio e acompanhamento do desempenho dos estagiários, garantindo a adequação pedagógica das atividades práticas ao aprendizado teórico, fornecendo suporte acadêmico e metodológico e manutenção da articulação com os órgãos concedentes, visando à qualidade da formação profissional e o cumprimento das diretrizes do Programa de Estágio;

VII- Equipe técnica operacional composta por Gestor Líder, Gestores de Inovação e Mentores de Inovação:

a) Gestor Líder: responsável pela coordenação do programa no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, estando diretamente vinculado à Secretaria de Estado de Educação, devendo gerir os gestores e manter o alinhamento estratégico com as diretrizes institucionais e setoriais;

b) Gestores de Inovação: responsáveis pelo planejamento e execução das atividades inovadoras no âmbito do estágio, promovendo a aplicação de novas metodologias, otimização de processos e estímulo à criatividade dos estagiários;

c) Mentores de Inovação: responsáveis pela supervisão técnica e pelo acompanhamento contínuo dos estagiários, garantindo a integração entre a teoria e a prática. Além disso, atuarão na implementação de projetos estratégicos vinculados aos eixos da ESG, assegurando a conformidade com as diretrizes do programa e a promoção de soluções inovadoras e sustentáveis.

CAPÍTULO IV – PROCEDIMENTOS E COMPETÊNCIAS PARA A EXECUÇÃO

Art. 6º Compete à Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica (SEGOV):

I – Identificar e consolidar a demanda por estagiários junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, alinhando as necessidades institucionais às diretrizes do Programa de Estágio;

II – Estabelecer as condições para a alocação dos estudantes selecionados, garantindo compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e os objetivos estratégicos da administração pública.

Art. 7º Compete à Secretaria de Estado de Administração (SAD):

I – Definir a quantidade de vagas disponibilizadas no Programa de Estágio, considerando as demandas dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;

II – Indicar as áreas de disponibilidade de vagas às Instituições de Ensino Superior (IES), assegurando alinhamento com as necessidades institucionais;

III – Convocar, por chamamento público, as IES interessadas no credenciamento e celebração do convênio para viabilização do estágio supervisionado;

IV – Firmar convênios com as IES e com a FUNDECT, garantindo a execução do Programa de Estágio;

V – Celebrar Termo de Compromisso de Estágio (TCE) com os estagiários, garantindo a formalização do vínculo jurídico do estágio, com o dirigente da IES, com assinatura do Secretário de Estado de Administração, do Secretário de Estado de Educação, da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino, Ciência e Tecnologia do Estado de Mato Grosso do Sul, do dirigente máximo do órgão ou entidade interessados e do estagiário;

VI – Supervisionar o cumprimento das normas e diretrizes do programa, assegurando a conformidade das atividades desenvolvidas pelos estagiários com os objetivos estratégicos da administração pública;

VII – Fiscalizar a adequação das atividades do estágio, garantindo que estejam alinhadas aos princípios de inovação, eficiência administrativa e sustentabilidade;

VIII – Implementar a Política de Sustentabilidade adotada pelo Estado de Mato Grosso do Sul, tendo como papel principal a integração das ações sustentáveis nas atividades administrativas, promovendo boas práticas ambientais, sociais e de governança assegurando que os princípios ESG (Ambiental, Social e Governança) sejam aplicados no âmbito do estágio supervisionado e da gestão pública;

IX- Conduzir o processo de apuração de responsabilidade previsto no Parágrafo único do Artigo 23.

Art. 8º Compete à Secretaria de Estado de Educação (SED), por meio da Unidade de Estágio Supervisionado da Educação Superior (UNES), unidade subordinada à Superintendência de Modalidades e Programas Educacionais (SUPRE) e à Coordenadoria de Ações Estratégicas com a Educação Superior (COAES):

I – Estabelecer fluxos e procedimentos para a admissão, atuação, acompanhamento, avaliação e desligamento dos estagiários, garantindo eficiência operacional e conformidade com as normas educacionais e de governança;

II – Gerenciar e arquivar a documentação comprobatória da relação de estágio, assegurando regularidade jurídica e acadêmica;

III – Realizar o encaminhamento dos estagiários aos órgãos e entidades estaduais, garantindo alinhamento entre suas áreas de formação e as necessidades institucionais;

IV – Prestar apoio técnico à SAD, auxiliando no cumprimento das competências previstas no artigo 13-A do Decreto nº 16.565/2025;

V – Supervisionar as atividades dos Gestores e dos Mentores de Inovação, assegurando a correta execução dos eixos de aprendizado prático e teórico do programa;

VI – Monitorar e avaliar o impacto do programa, consolidando relatórios periódicos com indicadores de desempenho e boas práticas;

VII – Articular com a SAD treinamentos e capacitações voltadas ao melhor desempenho do estagiário dentro do órgão que executa suas funções.

Art. 9º Compete à Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul (ESCOLAGOV):

I – Realizar o Processo Seletivo dos estagiários, conforme os critérios estabelecidos no regulamento do programa;

II – Executar a capacitação contínua dos estagiários e da equipe operacional, de acordo com os eixos definidos pelo Programa de Estágio;

III – Elaborar e promover cursos, palestras e treinamentos, visando o aprimoramento das competências técnicas, comportamentais e de inovação dos estagiários;

IV – Emitir certificados das atividades práticas e teóricas desenvolvidas no âmbito do estágio, validando a experiência adquirida pelos participantes;

V – Promover ajustes e melhorias nas capacitações oferecidas, com base no resultado do monitoramento do desempenho dos estagiários efetuados pela UNES e encaminhadas à Secretaria de Estado de Administração;

Art. 10. Os órgãos e entidades, ao manifestarem interesse no Programa de Estágio, anuem expressamente e assumem o compromisso de seguir integralmente as diretrizes estabelecidas, garantindo sua correta implementação e execução, competindo-lhes:

I – Receber e integrar os estagiários, promovendo um ambiente acolhedor e oferecendo suporte necessário para sua adaptação ao setor de trabalho;

II – Designar o Chefe de Gabinete como responsável por viabilizar as atividades do Mentor de Inovação, garantindo o suporte necessário tanto para o acompanhamento e desenvolvimento do estagiário quanto para a implementação das diretrizes de sustentabilidade no âmbito do programa;

III – Assegurar infraestrutura e condições adequadas para o desempenho das atividades práticas, garantindo o alinhamento com os objetivos do programa;

IV – Assegurar que o gestor da unidade que receber o estagiário, acompanhe o desenvolvimento do estagiário, fornecendo a orientação necessária para a execução das atividades;

V – Propiciar condições para um ambiente favorável ao aprendizado e à inovação, incentivando os estagiários a propor soluções criativas e a contribuir para a melhoria dos processos administrativos garantindo que o estágio contribua para a modernização e adoção de práticas sustentáveis e eficientes;

VI – Criar condições que o gestor da unidade que estiver vinculado o estagiário elabore relatórios mensais, detalhando as atividades realizadas, monitorando a frequência e o desempenho do estagiário, bem como avalie os impactos do programa na unidade administrativa;

VII – Ajustar a carga horária dos estagiários nos períodos de avaliação acadêmica, reduzindo-a em, no mínimo, 50%, conforme previsto no § 2º do art. 10 da Lei nº 11.788/2008;

Art. 11. Compete às Instituições de Ensino Superior (IES), além das competências enumeradas no artigo 7º 10 da Lei nº 11.788/2008:

I – Firmar convênio com a SAD/MS, garantindo a participação de estudantes no Programa de Estágio, conforme regulamento vigente;

II – Realizar a supervisão acadêmica do estágio, designando um professor orientador de estágio, responsável pela validação, acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

III – Emitir documentação oficial que comprove o vínculo acadêmico do estagiário, incluindo informações sobre o curso, matrícula e semestre;

IV – Acompanhar a trajetória acadêmica dos estagiários, fornecendo suporte para que possam conciliar atividades educacionais e profissionais;

V – Informar a UNES/SED sobre alterações na situação acadêmica do estagiário, como trancamento de curso, desistência ou mudança de instituição;

VI – Oferecer suporte acadêmico e metodológico aos estagiários, promovendo sua formação contínua e desenvolvimento profissional.

CAPÍTULO V – DO CREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR (IES) PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 12. As Instituições de Ensino Superior (IES) que desejarem encaminhar seus acadêmicos para participarem do Programa de Estágio nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual deverão realizar o credenciamento perante a Secretaria de Estado de Administração (SAD), devendo apresentar no mínimo os seguintes documentos:

I – Cópia do estatuto atualizado da instituição de ensino e respectivo comprovante de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);

II – Cópia do documento de identidade e CPF do representante legal da instituição;

III – Cópia do instrumento legal de representação da instituição de ensino (estatuto, procuração, ata de designação da diretoria ou outros documentos que indiquem o representante legal), quando aplicável.

Art. 13. Compete à Secretaria de Estado de Administração (SAD) analisar a documentação recebida para fins de credenciamento da IES no programa.

§1º O credenciamento terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, desde que a IES comprove a manutenção das condições iniciais estabelecidas para a participação no programa.

§2º Durante a análise da documentação apresentada, a SAD deverá verificar a regularidade fiscal da instituição interessada.

§3º O credenciamento da IES está condicionado à aprovação e compatibilidade do Projeto Pedagógico e do Plano de Estágio com as diretrizes do Programa de Estágio, assegurando alinhamento às políticas públicas estaduais, inovação, ESG (*Environmental Social Governance*) - Governança Social e Ambiental e desenvolvimento profissional dos estagiários.

CAPÍTULO VI – DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 14. Os estagiários serão selecionados por meio de processo seletivo público, coordenado pela ESCOLAGOV, com critérios objetivos, priorizando:

- I – Mérito acadêmico, com base no histórico escolar;
- II – Competências individuais, avaliadas por meio de prova teórica;
- III – Adequação ao perfil exigido para cada área de atuação.

Art. 15. - A jornada do estágio será de 5 (cinco) horas diárias, divididas em 4 (quatro) horas de atividades práticas e 1 (uma) hora de atividade teórica, estruturadas da seguinte forma:

I – Capacitação inicial e continuada, ministrada pela ESCOLAGOV, abrangendo temas como inovação, ética na administração pública, gestão de projetos e transformação digital;

II – Atuação prática supervisionada nos órgãos concedentes, com o desenvolvimento de atividades administrativas, projetos de inovação e aplicação de diretrizes sustentáveis;

III – Mentoria e acompanhamento técnico, com reuniões periódicas e supervisão dos projetos pelos Mentores de Inovação, garantindo alinhamento com as diretrizes do programa;

IV – Entrega de projetos estratégicos, sendo obrigatória a conclusão de pelo menos um projeto por grupo de estagiários ao longo do estágio.

Art. 16. Os estagiários terão direito a:

- I – Bolsa-estágio, conforme estabelecido em edital;
- II – Auxílio-transporte, destinado ao deslocamento até o local de estágio;
- III – Recesso, conforme artigo 13 da Lei nº 11.788/2008;
- IV – Acompanhamento supervisionado, realizado por Mentores de Inovação;
- V – Certificação das atividades desenvolvidas, emitida pela ESCOLAGOV;
- VI- Seguro contra acidentes pessoais.

Art. 17. São deveres dos estagiários:

I – Cumprir a carga horária total obrigatória do estágio, conforme estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio (TCE), garantindo a realização das atividades previstas no Plano de Trabalho do Estágio;

II – Elaborar o Plano de Trabalho do Estágio, em conjunto com o gestor responsável, e cumprir as atividades nele previstas, assegurando o alinhamento com as diretrizes do Programa de Estágio;

III – Observar e cumprir as diretrizes da Secretaria de Estado de Administração (SAD/MS), bem como as normas e procedimentos da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul (SED/MS), as normas institucionais da unidade concedente do estágio e as obrigações normativas da Instituição de Ensino Superior (IES) à qual está vinculado;

IV – Participar das capacitações obrigatórias promovidas pela ESCOLAGOV, bem como elaborar

relatórios periódicos e demais documentos exigidos para o acompanhamento e desenvolvimento do estágio supervisionado no âmbito do Programa de Estágio;

V – Zelar pela assiduidade e pontualidade, cumprindo suas atribuições com dedicação e responsabilidade, assegurando a frequência regular e a participação ativa nas atividades do estágio;

VI – Agir com civilidade, ética e responsabilidade, observando os princípios da moralidade, impessoalidade, eficiência e probidade administrativa, conforme exigido na atuação na Administração Pública;

VII – É dever do estagiário manter o sigilo sobre todas as informações institucionais acessadas durante o período de estágio, garantindo a confidencialidade de dados e documentos relacionados às atividades desempenhadas no serviço público estadual, conforme estabelecido pela Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

VIII – Cumprir suas atribuições com zelo e comprometimento, observando, no que couber, as normas e regulamentos da unidade concedente do estágio, bem como as diretrizes ESG (*Environmental Social Governance*) - Governança Social e Ambiental, aplicáveis ao Programa de Estágio;

IX – Manter atualizados seus dados pessoais junto à unidade concedente do estágio, informando qualquer alteração relevante para fins de comunicação e administração do estágio;

X – Apresentar original da certidão negativa criminal, emitida pela Justiça Federal e pela Justiça Estadual de 1º grau, nos termos do §10, incisos I a III, e do §11 do art. 27 da Constituição Estadual, sendo que:

a) Caso a certidão apresente registros criminais positivos, o estagiário deverá apresentar as certidões de objeto e pé atualizadas de cada um dos processos indicados;

b) Na situação prevista na alínea "a", a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) ficará condicionada à análise da conveniência e oportunidade, para avaliar a viabilidade do estágio na Administração Pública Estadual;

XI – Seguir as diretrizes do Programa de Estágio, respeitando as regras estabelecidas para estágio no setor público estadual e participando ativamente das atividades de capacitação e desenvolvimento profissional propostas pelo programa.

CAPÍTULO VII – DOS MENTORES E GESTORES DE INOVAÇÃO

Art. 18. Os Mentores de Inovação são responsáveis pela supervisão técnica e pelo acompanhamento dos estagiários, garantindo a integração entre conhecimento teórico e prática profissional nos eixos de ESG (*Environmental Social Governance*) - Governança Social e Ambiental.

Art. 19. Os Gestores de Inovação têm a responsabilidade de coordenar o programa dentro dos órgãos concedentes e fiscalizar as atividades dos Mentores de Inovação, assegurando sua execução eficaz.

Art. 20. Os Mentores e Gestores de Inovação deverão apresentar relatórios mensais, contendo:

I – Frequência e assiduidade dos estagiários;

II – Atividades realizadas e evolução dos projetos;

III – Avaliação qualitativa do desempenho dos estagiários;

IV – Sugestões para aprimoramento do programa.

Art. 21. A comprovação do cumprimento da carga horária será realizada por meio de:

I – Registro de reuniões entre mentores e estagiários;

II – Relatórios detalhados das atividades desenvolvidas;

III – Apresentação dos projetos implementados e seu impacto na administração pública;

IV – Frequência nos cursos de capacitação que estiverem previstos para serem realizados no plano de capacitação;

V – Relatórios de desempenho e feedback contínuo do mentor, comprovando a participação do estagiário nas atividades propostas;

VI – A SAD poderá solicitar, conforme necessário, outras formas de relatórios complementares visando a melhoria contínua do programa, observando as diretrizes estabelecidas e os princípios de eficiência e transparência na gestão pública.

CAPÍTULO VIII – DO AFASTAMENTO E DESLIGAMENTO

Art. 22. O afastamento temporário do estágio poderá ser concedido nos casos de licença médica superior a 15 dias, mediante apresentação de atestado.

Art. 23. O desligamento do estagiário ocorrerá nas seguintes situações:

I – Conclusão do curso de graduação;

II – Pedido formal de desligamento;

III – Descumprimento das regras do estágio ou baixa avaliação de desempenho, mediante processo legal de apuração;

IV – Infração disciplinar ou conduta incompatível com a ética da administração pública;

V – Encerramento do prazo do termo de compromisso.

Parágrafo único: Nos casos previstos no inciso III e IV será instruído processo de apuração de responsabilidade que fundamente o desligamento.

Art. 24. O desligamento será formalizado pela unidade UNES, com comunicação à instituição de ensino, à SAD, à ESCOLAGOV e à FUNDECT para cessação dos pagamentos.

CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. O presente Regulamento estabelece as normas gerais para a condução do Programa de Estágio no âmbito do Estado de Mato Grosso do Sul, aplicando-se integralmente aos novos estagiários que serão selecionados a partir da vigência deste instrumento, conforme os procedimentos estabelecidos.

Art. 26. Considerando que a reformulação do Programa de Estágio implica em mudanças estruturais e processuais, será adotado o período de transição para garantir a continuidade das atividades e a segurança jurídica dos estagiários e das instituições envolvidas, cujo termo final será dezembro de 2025.

§1º Durante esse período, as regras e exigências previstas para o processo regular de estágio serão aplicadas de forma progressiva, respeitando as adaptações necessárias à implementação do novo modelo.

§2º Para evitar prejuízos aos estagiários e às unidades administrativas concedentes, não haverá interrupção abrupta dos contratos vigentes, garantindo a continuidade das atividades até que os novos instrumentos jurídicos sejam formalizados.

Art. 27. Os estagiários já admitidos antes da vigência deste regulamento estão dispensados da exigência de participação em novo processo seletivo, mantendo-se seus vínculos até o prazo legalmente permitido, desde que observem as diretrizes do novo programa.

Parágrafo único - Os estagiários remanescentes deverão adequar-se às novas diretrizes do Programa de Estágio, incluindo a participação obrigatória nas capacitações complementares promovidas pela ESCOLAGOV, garantindo alinhamento às diretrizes ESG (*Environmental Social Governance*) - Governança Social e Ambiental.

Art. 28. A Secretaria de Estado de Administração (SAD), a Secretaria de Estado de Educação (SED) e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino, Ciência e Tecnologia do Estado de Mato Grosso do Sul (FUNDECT) conduzirão a transição do modelo anterior para o novo Programa de Estágio, assegurando a regularidade jurídica e administrativa dos vínculos já estabelecidos.

Art. 29. Os órgãos e entidades concedentes deverão integrar os estagiários remanescentes ao novo modelo do programa, assegurando:

I – O cumprimento das atividades previstas no Plano de Trabalho;

II – A participação em mentorias e capacitações obrigatórias;

III – A aplicação progressiva das diretrizes ESG (*Environmental Social Governance*) - Governança Social e Ambiental na execução das atividades.

Art. 30. O credenciamento das IES no novo modelo do Programa de Estágio será realizado para futuras contratações no processo regular, garantindo transparência e padronização dos procedimentos.

§1º No período de transição, será permitida a continuidade das parcerias já estabelecidas pelo Convênio nº 08/2021, exclusivamente para os contratos de estágio já vigentes.

§2º A ausência de formalização imediata dos novos instrumentos jurídicos, conforme previsto no Decreto nº 16.565, de 11 de fevereiro de 2025, não impedirá a continuidade dos estágios em andamento, devendo ser garantida a regularidade administrativa e o cumprimento das atividades pelos estagiários.

Art. 31. Para evitar a interrupção do Programa de Estágio, a Secretaria de Estado de Administração (SAD) poderá firmar Termo de Compromisso com o Conselho de Reitores das Instituições de Ensino Superior de Mato Grosso do Sul (CRIE-MS), visando assegurar a continuidade das atividades acadêmicas e profissionais dos estagiários vinculados ao Convênio nº 08/2021.

Art. 32. As instituições de ensino superior que possuem estagiários vinculados ao Convênio nº 08/2021 poderão:

I – Firmar o termo de compromisso para assegurar a continuidade dos estágios até a conclusão do período de vigência legal, garantindo segurança jurídica e administrativa ao processo de transição;

II – Indicar professores responsáveis pelo monitoramento acadêmico dos planos de trabalho dos estagiários, garantindo alinhamento das atividades práticas ao contexto pedagógico;

III – Aprovar, por meio dos professores responsáveis, os Planos de Trabalho elaborados pelos mentores e estagiários, assegurando sua adequação aos objetivos do programa e às diretrizes ESG (*Environmental Social Governance*) - Governança Social e Ambiental.

Art. 33. Durante o período de transição, a responsabilidade pela contratação do seguro obrigatório dos estagiários será atribuída à Secretaria de Estado de Educação (SED). A SED deverá assegurar que a cobertura atenda integralmente às exigências legais e normativas aplicáveis, garantindo proteção adequada aos estagiários no desempenho de suas atividades.

Parágrafo único – O período de transição permanecerá vigente até dezembro de 2025, podendo ser reavaliado e ajustado conforme a necessidade do programa e as diretrizes estabelecidas pelos órgãos competentes.

Art. 34. Durante o período de transição, o cumprimento das atividades pelos estagiários e a manutenção da regularidade dos contratos vigentes são prioridade, garantindo que a reformulação do programa ocorra de maneira gradual e estruturada, sem impactos negativos para os estudantes e para a administração pública.

Art. 35. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Estado de Administração (SAD), em conjunto com os órgãos responsáveis pela execução do Programa de Estágio, considerando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na administração pública.

Art. 36. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, permanecendo válido enquanto não houver alteração formal de seus dispositivos.

CAMPO GRANDE, 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

FREDERICO FELINI
Secretário de Estado de Administração

HELIO QUEIROZ DAHER
Secretário de Estado de Educação