

GOVERNO DE  
**Mato  
Grosso  
do Sul**



PROGRAMA DE  
**ESTÁGIO**



SUPERVISIONADO E CAPACITAÇÃO TÉCNICA DO MS

# CARTILHA DO GESTOR



# BEM VINDO

**FALA, GESTOR(A)!**

**Esta cartilha foi concebida para ser uma ferramenta de consulta sobre os principais direitos, deveres e dúvidas frequentes dos gestores e gestoras que participam do Programa de Estágio Supervisionado e Capacitação Técnica do Governo de Mato Grosso do Sul.**

**BOA LEITURA!**



**ATUALIZADA EM FEV/2024**

# ÍNDICE

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>QUEM PODE PARTICIPAR? .....</b>	<b>5</b>
<b>DEVERES DO GESTOR .....</b>	<b>6</b>
<b>PROGRAMAÇÕES .....</b>	<b>12</b>
<b>DÚVIDAS FREQUENTES .....</b>	<b>14</b>
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO .....</b>	<b>16</b>
<b>FICHA TÉCNICA .....</b>	<b>17</b>



# APRESENTAÇÃO

O Programa de Estágio Supervisionado e Capacitação Técnica do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul é realizado pelo Governo do Estado de MS por meio da Fundação de Apoio e de Desenvolvimento do Ensino, Ciência e Tecnologia do Estado de Mato Grosso do Sul (FUNDECT) e Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica (SEGOV), em parceria conveniada com as Universidades Federal (UFMS) e Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS), e com a Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura (FAPEC).

O objetivo do Programa é proporcionar experiência aos jovens acadêmicos de cursos de graduação do Estado, oferecendo formação na área de gestão e administração pública, aplicadas às várias atuações e frentes políticas e governamentais, com o objetivo de impulsionar a inserção ao mercado de trabalho, bem como formação para os gestores estaduais que recebem os estagiários em suas respectivas pastas.

**Missão:** Oportunizar o desenvolvimento profissional de acadêmicos(as) e gestores(as) públicos (as), contribuindo para a melhoria dos serviços prestados aos cidadãos.

**Visão:** Ser reconhecido pelo sucesso na preparação de acadêmicos(as) para o mercado de trabalho e desenvolvimento da cidadania, no aperfeiçoamento da gestão pública e na geração de resultados que beneficiam a sociedade.

[ACESSE AQUI O MAPA ESTRATÉGICO DO PROGRAMA](#)



# QUEM PODE PARTICIPAR?

Conforme estabelece a Lei nº 11.788/08, cada graduando(a) - no período de cumprimento do estágio - deve ser acompanhado por um(a) gestor(a). No Programa de Estágio Supervisionado e Capacitação Técnica do Governo de MS participam gestores(as) que foram indicados(as) por dirigentes de Secretarias de Estado, Fundações, agências reguladoras e outros órgãos do governo estadual que demandaram por meio de comunicado à Secretaria de Governo o interesse em receber estagiários(as). Podem participar do Programa estudantes regularmente matriculados nas instituições de ensino que compõem o Conselho de Reitores das Instituições de Ensino Superior de Mato Grosso do Sul (CRIE-MS), com frequência efetiva nos cursos disponíveis no processo seletivo, e cumprindo as regras especificadas no edital de seleção.

## INSTITUIÇÕES PARTICIPANTES DO CRIE-MS

Universidade Federal de Mato Grosso do Sul | UFMS

Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul | UEMS

Universidade Federal da Grande Dourados | UFGD

Universidade Católica Dom Bosco | UCDB

Universidade Uniderp | Anhanguera

Instituto Federal de Mato Grosso do Sul | IFMS



# DEVERES DO GESTOR

Manter-se disponível e aberto a receber posicionamentos e perspectivas do(a) estagiário(a) visando fortalecer um ambiente de trocas e colaboração, acolhedor e seguro;

Proporcionar infraestrutura adequada para o satisfatório cumprimento das atividades do(a) estagiário(a);

Comunicar à Coordenação via preenchimento de formulário online sobre troca de gestor(a), alteração de dados pessoais, solicitação de alteração do local de estágio e pedidos de desligamento;

[ACESSE AQUI](#)



Assinar a Folha de Frequência do(a) estagiário(a) nos prazos definidos pela coordenação do programa;

Oportunizar demandas que contribuam para o desenvolvimento profissional, seguindo o Plano de Trabalho (PT);



# DEVERES DO GESTOR

## **Participar das Capacitações trimestrais:**

O ciclo de capacitações é obrigatório e faz parte do objeto do convênio que estabelece a qualificação e aprimoramento das competências dos(as) servidores(as) estaduais que receberão os(as) estagiários(as) em suas respectivas repartições. As aulas também possuem um propósito respectivo ao bem estar profissional dos(as) estagiários(as). Os seguintes módulos são oferecidos uma única vez a cada trimestre:

**Acolhimento ao(a) estagiário(a) e orientações sobre o papel do gestor(a);**

**Indicadores para Monitoramento e Avaliação de Programas e Projetos;**

**Gestão de pessoas | Sustentabilidade no setor público |**

**Inovação e empreendedorismo**

**Conjuntura sócio econômica | Orçamento na gestão pública;**

Demais informações sobre as Capacitações podem ser acessadas no link a seguir:

**[ACESSE AQUI](#)**



# DEVERES DO GESTOR

**Preencher e acompanhar os Instrumentos Avaliativos do Programa de Estágio, conforme descrição abaixo:**

**Plano de Trabalho (PT):** É um documento obrigatório, que compõe o Termo de Compromisso do(a) estagiário(a). Sua elaboração é fundamental pois registra as atividades e metas dos(as) estagiários(as) durante a sua atuação. É realizado uma única vez e deverá compreender o período de vigência do Termo de Compromisso de Estágio, que poderá ser aditivado. Se houver a renovação, será necessária elaboração de um novo Plano de Trabalho.

Programa de Estágio Supervisionado e Capacitação Técnica do MS

Plano de Trabalho do(a) estagiário/a: \_\_\_\_\_

Secretaria onde o estagiário será alocado:

Setor do órgão onde o estagiário será alocado:

Nome e cargo do gestor direto:

META/ATIVIDADE	PRODUTOS	PRAZO	RESPONSÁVEIS	PARCEIROS





# DEVERES DO GESTOR

## Acompanhamento trimestral do PT:

O Instrumento de Acompanhamento Trimestral é uma planilha elaborada para acompanhar de forma individual o desenvolvimento e desempenho do(a) estagiário(a) com relação às metas registradas no Plano de Trabalho. O acesso à planilha é solicitado através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	Curso	Setor	Curso	Atividade	Status	Indique a Percentagem (%) de atividade que já foi realizada	Descreva qual atividade utilizada para gerar a % indicada na coluna anterior	Observações	Detalhamento de atividades no trimestre 2	Previsão de INÍCIO DA ATIVIDADE (dia/mês) no trimestre 2	Status	Indique a Percentagem (%) de atividade que já foi realizada	Descreva qual atividade utilizada para gerar a % indicada na coluna anterior	Observações	Detalhamento de atividades no trimestre 1	Previsão de FIM DA ATIVIDADE (dia/mês) no trimestre 1	Status	Indique a Percentagem (%) de atividade que já foi realizada	Descreva qual atividade utilizada para gerar a % indicada na coluna anterior	Observações	
2							ação planejada														
3							não é possível avaliar														
4							não é possível avaliar														
5							não é possível avaliar														
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					
17																					
18																					
19																					
20																					
21																					



# DEVERES DO GESTOR

## Questionário de Acompanhamento do(a) Gestor(a):

Elaborado com o objetivo de informar sobre a performance do(a) estagiário(a). Procura informações sobre proatividade, criatividade, tempestividade nas entregas, dentre outras questões. O questionário deve ser respondido uma vez a cada fim de trimestre por meio do link encaminhado pela Equipe de Produção. As avaliações constarão no Histórico do Estagiário, documento encaminhado no fim do período de contrato, que pode ser utilizado como comprovação da experiência de estágio.

Em relação ao estagiário sob sua responsabilidade, responda: \*

	Nunca	Ocasionalmente	Frequentemente	Sempre
Cumpre as atividades dentro do prazo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
As atividades são desenvolvidas com qualidade e eficiência	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Age de forma colaborativa e construtiva em equipe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Demonstra iniciativa e proatividade no ambiente de trabalho	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Houve proposta de alterações no processo de trabalho, atuando de forma inovadora	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



# DEVERES DO GESTOR

Todos os formulários são importantes pois juntos possibilitam com que se seja possível uma avaliação geral sobre como o Programa está sendo realizado em determinado período. As informações geradas permitem também que medidas sejam tomadas para a correção de problemas pontuais. Demais informações sobre os Instrumentos Avaliativos podem ser acessados no link a seguir

[ACESSE AQUI](#)



# PROGRAMAÇÕES

É dever do gestor colaborar com a acessibilidade do(a) estagiário(a) para que o(a) mesmo possa participar ativamente das ações de formação e promoção complementares sendo elas o Ciclo de Debates Urgentes e A Máquina por Dentro e também participar ativamente das ações.

## Ciclo de Debates **URGENTES**

De modo a proporcionar uma formação e promoção complementares a estagiários(as) e gestores(as) foi criado o Ciclo de Debates Urgentes, ambiente especialmente voltado para o pensamento reflexivo e crítico acerca dos grandes temas e desafios pelos quais passa a sociedade contemporânea. Nesse sentido, a programação se estrutura em assuntos que perpassam questões ambientais, de gênero, saúde mental, inovação e criatividade, dentre outros apresentados por especialistas de Mato Grosso do Sul e de outras regiões brasileiras. Você pode conferir mais sobre esta ação por meio do link abaixo:

[ACESSE AQUI](#)



# PROGRAMAÇÕES



## A MÁQUINA POR DENTRO

Com o objetivo de evidenciar e valorizar talentos e ofícios, foi concebido “A Máquina por Dentro” , um programa de rádio com entrevistas do qual participam gestores(as), estagiários(as) e, eventualmente, mais um(a) convidado(a). Dentre as principais finalidades da Máquina estão apresentar para a sociedade carteiras de serviços e as atividades fundamentais que vêm sendo desenvolvidas por secretarias, fundações, agências e outros órgãos públicos estaduais vinculados ao Governo do Estado de Mato Grosso do Sul; promover a participação e interatividade; além de valorizar o desempenho de gestores(as) e estagiários(as) proporcionando-lhes protagonismo no relato de suas respectivas atuações. Você pode conferir mais sobre esta ação por meio do link abaixo:

[ACESSE AQUI](#)



# DÚVIDAS FREQUENTES

## **Como se cadastrar como gestor(a) no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)?**

Não é necessário realizar um cadastro. Todo(a) gestor(a) é cadastrado(a) automaticamente no AVA a partir das informações pessoais fornecidas à Coordenação. Efetue o login no endereço [www.eadfapec.com.br/login/index.php](http://www.eadfapec.com.br/login/index.php) com seu CPF e senha padrão "CapacitacaoSegov". Após o primeiro acesso, recomenda-se a troca da senha.

## **Não consegui assinar a Folha de Frequência do(a) estagiário(a) em tempo hábil, qual o procedimento?**

A Folha de Frequência é um documento que deve ser preenchido pelo(a) estagiário(a), por se tratar da comprovação de sua frequência diária. Cabe ao(a) gestor(a) assinar, na parte inferior do documento, comprovando a ciência dos horários cumpridos no decorrer do período em questão. Caso não consiga assinar em tempo hábil, um(a) representante hierárquico(a) em nível igual ou superior pode validar o documento.

## **Qual é a orientação para os dias de prova do(a) estagiário(a)?**

É direito do(a) estagiário(a) ter a carga horária reduzida pela metade em dias de prova, cabendo ao(a) acadêmico(a) e gestor(a) entrarem em comum acordo sobre a maneira mais assertiva de cumprir tal direito



# DÚVIDAS FREQUENTES

## **O que é e como funciona o Seguro do(a) estagiário(a)?**

Na vigência do Termo de Compromisso, o(a) estagiário(a) estará incluído(a) na cobertura do seguro de acidentes pessoais, em conformidade com o Inciso IV, Art. 9º da Lei nº 11.788/08.

## **O(A) estagiário(a) pode viajar em serviços externos?**

Não existe nenhuma obrigatoriedade quanto às viagens a serviço e o Seguro pago pelo Programa de Estágio para o deslocamento e acidentes de trabalho no local de lotação não inclui atividades externas. No entanto, caso ocorram, deve haver comum acordo entre as partes, sem prejuízo às atividades acadêmicas do(a) estudante. Desse modo, fica sob responsabilidade do(a) gestor(a) arcar com as despesas, desde a alimentação, deslocamento, até a hospedagem (em situações nas quais não possam retornar no mesmo dia) ou acidente no percurso. Assim, após acordar com o(a) gestor(a) sobre a viagem, ele(a) irá encaminhar um e-mail à Coordenação com todas informações em relação ao itinerário.



# CANAIS DE COMUNICAÇÃO



[@prog.estagioms](https://www.instagram.com/prog.estagioms)



[estagioms.faed@ufms.br](mailto:estagioms.faed@ufms.br)  
[dp.estagio@fapec.org](mailto:dp.estagio@fapec.org)



[67 9 8118-4206](tel:67981184206)



<https://programadeestagio.ms.gov.br/>





# FICHA TÉCNICA

## CONSELHO DELIBERATIVO

### **Thaner Castro Nogueira**

Supervisor e Superintendente Estratégico (Segov)

### **Luciene Ferreira Soares**

Supervisora suplente (Segov)

### **Fabio Edir Santos Costa**

Assessor Especial de Ciência, Tecnologia e Inovação (Fundect)

### **Marta Beck**

Coordenadora (UFMS)

### **Daniel Estevão Ramos de Miranda**

Vice Coordenador (UFMS)

### **Walter Guedes da Silva**

Coordenador (UEMS)

### **Kátia Cristina Nascimento Figueira**

Vice Coordenadora (UEMS)

### **Pedro Ortale**

Coordenador Estratégico (Fapec)

### **Ana Carolina da Silva**

Analista de Projetos e Logística (Fapec)

## EQUIPE DE PRODUÇÃO

### **Evellyse Michelle de Souza Moraes**

Auxiliar Administrativa

### **Mariane Maidana de Assis**

Assistente Administrativa

### **Leonardo Porfírio Santos**

Estagiário de Administração (UFMS)

### **Evellyn Mayumi Maeda**

Estagiária de Administração (UFMS)

### **Thiago Alves Chaves**

Estagiário de Tecnologia da Informação (UFMS)



GOVERNO DE  
**Mato  
Grosso  
do Sul**



# PROGRAMA DE ESTÁGIO



SUPERVISIONADO E CAPACITAÇÃO TÉCNICA DO MS

