



Agente de Integração de Estágios

A partir de agora o Poder Executivo conta com um novo Agente de Integração de Estágios: **SUPER ESTÁGIOS**.

1. Orientações Iniciais

1.1 A vigência do contrato com a RENAPSI expira em **31/03/2020**. A partir de **01/04/2020** a Super Estágios assume as atividades de Agente de Integração de Estágios.

1.2. A forma de contratação da Super Estágios é um Contrato único que vai englobar toda a Administração Direta e que será administrado pela SEPLAG.

1.3. Ainda que seja um único contrato, os TCEs serão emitidos em nome de cada uma das Unidades Concedentes de Estágio, doravante denominadas de “**Pólos**”.

1.4. Apenas as Autarquias e Fundações terão contratos individuais com a Super Estágios.

2. Cadastro dos Estagiários

2.1. Todos os estagiários ativos devem efetuar o cadastro no site da Super Estágios (www.superestagios.com.br), até dia 12/03/2019, impreterivelmente.

2.2. Esse cadastro é necessário para que o Termo de Compromisso de Estágio possa ser emitido. O estudante que não realizar o cadastro no prazo estabelecido não terá o TCE emitido e, portanto, ficará impedido de continuar o estágio.

2.3. Para realizar o cadastro, é necessário que o estudante tenha e-mail. Inclusive, a ferramenta de comunicação entre o Agente de Integração (Super Estágios) e o estagiário será esse e-mail. Portanto, deverá ser ressaltado a importância dos estudantes cadastrarem um e-mail válido e de gerenciarem esse e-mail com frequência.



3. Avaliação do Estágio

3.1. Tendo em vista a mudança do Agente de Integração, é necessário que TODOS os estagiários façam a Avaliação de Estágio da RENAPSI, **com data final de 31/03/2020**. Destaca-se que se faz necessária a coleta de assinatura do Supervisor do Estágio e do Professor Orientador.

4. Nova Sistemática de Contratação

4.1. A partir de agora os Termos de Compromisso de Estágio serão assinados digitalmente. O Titular da Pasta (ou quem ele delegar) deverá cadastrar a assinatura que será incluída nos TCEs.

4.2. Naquelas Secretarias em que o Titular delegar a assinatura do TCE para outro servidor, recomenda-se que seja elaborada uma Portaria de delegação de competência, cujo modelo encontra-se no final desse material.

4.3. É imprescindível que a Unidade Concedente que ainda não informou os dados do responsável pela assinatura dos TCEs o faça na máxima brevidade possível, uma vez que a ausência dessa informação inviabiliza a emissão de Termos de Compromisso da Super Estágios.

4.4. Não será necessário assinar individualmente os TCEs, uma vez que os Termos serão emitidos com a assinatura cadastrada.

4.5. Os estudantes vão receber o TCE por e-mail (devidamente assinado pela Super Estágios e pela Unidade Concedente) e devem imprimi-lo em 03 (três) vias e coletar a assinatura da Instituição de Ensino.

5. Migração dos Termos de Compromisso Vigentes

5.1. A Super Estágios emitirá os Termos de Compromisso de acordo com as informações que os estudantes registrarem em seu cadastro. Portanto, é imprescindível que os cadastros sejam o mais correto possível.

5.2. Serão migrados todos os estágios ativos. A data de início do TCE pela Super Estágios é dia 01 de abril.



5.3. Nesse novo Termo de Compromisso de Estágio será observado o prazo de vigência do TCE que está em andamento. Por exemplo: se a vigência do TCE vai de 15/01/2020 à 14/07/2020 (6 meses), o TCE emitido pela Super Estágios será de 01/04/2020 à 14/07/2020, ou seja, respeitará a data inicialmente estipulada.

5.4. Os estagiários vão receber o Termo de Compromisso em seu e-mail. Deverão imprimi-lo em 03 (três) vias e levá-lo na Instituição de Ensino para a coleta da assinatura.

5.5. Esse novo TCE será enviado aos estudantes já nos próximos dias. Portanto, orientem que eles fiquem atentos ao seu e-mail.

5.6. Importante: para a Instituição de Ensino assinar esse novo TCE é imprescindível que a Avaliação de Estágio da Renapsi tenha sido realizada. Caso contrário a Instituição de Ensino não assinará o novo Termo de Compromisso.

5.7. Os estudantes devem coletar a assinatura da Instituição de Ensino e devolver o TCE assinado à Unidade Concedente até o dia 1º de abril. O estudante que assim não proceder não poderá desempenhar suas atividades até que a situação seja regularizada.

5.8. Além disso, a Super Estágios também observará o prazo máximo de 2 anos de estágio na mesma Unidade Concedente.

5.9. Nesse primeiro momento não será necessário entregar a documentação dos estudantes migrados. Porém, cada Pólo (Secretaria) deverá inserir a documentação dos estudantes no Portal da Super Estágios **até o dia 30 de abril.**

5.10. O estudante, cuja documentação não for inserida no Portal até o dia 30 de abril, terá o Termo de Compromisso de Estágio rescindido, automaticamente.

6. Renovações dos TCEs com vencem nos próximos dias

6.1. A RENAPSI continuará os trâmites de renovação dos TCEs que vencem até o dia 20 de março (mesmo procedimento adotado atualmente).



6.2. Tendo em vista que em 31 de março operar-se-á a rescisão com a RENAPSI, os TCEs cujo vencimento seja no período compreendido entre 21 e 31 de março deverão ser renovados através da Super Estágios. Porém, a data de início será em 01 de abril. O estudante **não poderá** estagiar nesse período que ficar descoberto de TCE.

7. Contratações Novas

7.1. A RENAPSI não realizará novas contratações. Os novos estagiários devem ser contratados por meio da Super Estágios. Porém, o início do estágio será a partir de 1º de abril.

8. Efetividade e Folha de Pagamento

8.1. A folha de pagamento será única para toda a Administração Direta. Portanto, todas as Unidades Concedentes deverão trabalhar com o mesmo período de efetividade.

8.2. O período-padrão da efetividade será do dia 21 de um mês ao dia 20 do outro. Por exemplo: a folha do mês de abril compreenderá o período de 21/03 a 20/04.

8.3. Considerando que o contrato com a Renapsi encerra em 31 de março, os dias trabalhados até o dia 31 de março devem ser pagos através da Renapsi (mesmo procedimento adotado atualmente). Já os dias relativos ao período de 1º a 20 de abril serão pagos através da Super Estágios.

8.4. As Unidades Concedentes devem ficar atentas à transição do período de efetividade e orientar os estagiários quanto a essa mudança e, sobretudo, os impactos financeiros que podem surgir nesse mês de transição.

8.5. A seguir seguem alguns exemplos de situações que podem ocorrer nesse período de transição.



1º Exemplo: Unidade Concedente cujo atual período de efetividade é do dia 16 ao dia 15.

- Folha de Março: de 16/02 a 15/03 → será paga pela RENAPSI.
- 1ª parte da Folha de Abril: de 16/03 a 31/03 → será paga pela RENAPSI.
- 2ª parte da Folha de Abril → de 01/04 a 20/04 → Será paga pela Super Estágios.

Nesse exemplo, a efetividade de abril, em razão da transição, conterà mais dias do que o tradicional, visto que considerará os dias trabalhados no período de 16/03 a 20/04.

A partir da folha de maio (período de 21/04 a 20/05) a situação já estará normalizada.

2º Exemplo: Unidade Concedente cujo atual período de efetividade é do dia 1º ao dia 30.

- Folha de Março: de 01/03 a 31/03 → será paga pela RENAPSI.
- Folha de Abril: de 01/04 a 20/04 → será paga pela Super Estágios.

Nesse exemplo a folha de abril terá menos dias do que o tradicional, uma vez que considerará os dias trabalhados no período de 01/04 a 20/04. Evidentemente, os estudantes receberão um valor um pouco menor do que o habitual. **Portanto, a Unidade Concedente deverá orientar os estagiários acerca dessa alteração e da diferença financeira que acontecerá no mês de abril, apenas.**

A partir da folha de maio (período de 21/04 a 20/05) a situação já estará normalizada.

3º Exemplo: Unidade Concedente cujo atual período de efetividade é do dia 26 ao dia 25.

- Folha de Março: de 26/02 a 25/03 → será paga pela RENAPSI.



- 1ª parte da Folha de Abril: de 26/03 a 31/03 → será paga pela RENAPSI.

- 2ª parte da Folha de Abril → de 01/04 a 20/04 → Será paga pela Super Estágios.

Nesse exemplo a folha de abril terá menos dias do que o tradicional, uma vez que considerará os dias trabalhados no período de 26/03 a 20/04. Evidentemente, os estudantes receberão um valor um pouco menor do que o habitual. **Portanto, a Unidade Concedente deverá orientar os estagiários acerca dessa alteração e da diferença financeira que acontecerá no mês de abril, apenas.**

A partir da folha de maio (período de 21/04 a 20/05) a situação já estará normalizada.

9. Procedimentos da Folha de Pagamentos

9.1. No Portal da Super Estágios as Unidades Concedentes poderão criar perfis de acesso aos Supervisores, nos quais eles poderão visualizar apenas os estagiários que supervisionam.

9.2. A folha de pagamento passará a ser preenchida pelos supervisores. Cada supervisor, de acordo com o perfil de acesso criado pela Unidade Concedente, visualizará o seu supervisionado e poderá inserir as informações referentes à efetividade.

9.3. Destaca-se que, conforme preconiza o art. 20 do Decreto Estadual nº 49.727/2012, o Supervisor é o responsável pelo controle da frequência mensal do estagiário.

9.4. Após todos os supervisores lançarem a efetividade dos seus estagiários, a Divisão de Recursos Humanos de cada Unidade Concedente disponibilizará, através de comando no Portal, a folha para a SEPLAG. A SEPLAG, por sua vez, compilará as folhas de todas as Unidades Concedentes e autorizará a sua emissão à Super Estágios.

9.5. Cada Unidade Concedente e cada Supervisor são responsáveis pelas informações lançadas na folha de pagamentos.



9.6. Todos os estagiários devem receber mediante depósito em conta bancária do BANRISUL. **Não serão possíveis pagamentos através das chamadas Ordens de Pagamento (inclusive no primeiro mês do estágio).**

9.7. O Portal será liberado no dia 17 de cada mês para as Unidades Concedentes e Supervisores lançarem a efetividade. No dia 20 será emitida uma folha prévia pela SEPLAG, apenas para controle e no dia 22 o sistema será fechado automaticamente. Portanto, os estagiários cuja efetividade não for lançada nesse prazo não entrarão na folha de pagamentos.

9.8. Serão emitidas duas folhas de pagamentos complementares durante o mês: uma no dia 15 e outra no dia 25. A SEPLAG, posteriormente, encaminhará mais informações sobre a sistemática para essas folhas complementares.

10. Repasse do Valor da Folha de Pagamentos à SEPLAG

10.1. Tendo em vista que será um contrato único, do qual a SEPLAG será a gestora, as Unidades Concedentes deverão repassar à SEPLAG os valores relativos às suas folhas de pagamento. O Departamento de Administração da SEPLAG está ajustando junto à CAGE a forma como ocorrerá esse repasse e, tão breve possível, encaminhará as devidas informações ao DEARH para que este oriente às Secretarias.

Modelo de Portaria de Delegação de Competência

PORTARIA Nº ____/2020

O SECRETÁRIO DE _____, no uso de suas atribuições legais, **AUTORIZA** o servidor _____ (Nome e Id. do servidor) _____ a assinar os Termos de Compromisso de Estágio dos estagiários da Secretaria de _____, na forma da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Local e data.