



PROGRAMA DE RESIDÊNCIA TÉCNICA

2022 - 2024

CADERNO DE ORIENTAÇÕES AOS ALUNOS

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS

ÊNFASE EM INFRAESTRUTURA VIÁRIA DE TRANSPORTES E EDIFICAÇÕES



Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná - IADAR-EMATER



PARANÁ
EDIFICAÇÕES



Universidade
Estadual de Londrina



unioeste
Universidade Estadual do Oeste do Paraná

APRESENTAÇÃO

É com satisfação que desejamos as boas-vindas aos alunos da turma do Programa de Residência Técnica na área de Projetos e Obras Públicas (RESTEC/POP), constituído por curso de pós-graduação (latu sensu) na modalidade de ensino a distância e prática profissional a ser realizada nos diversos órgãos da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo do Estado do Paraná, conforme disposto na Lei Estadual nº 20.086 de 2019 e segundo as orientações da Portaria nº 006/2022 – GS/SETI.

O referido Programa é destinado aos profissionais recém formados, servidores e empregados públicos do Governo do Estado do Paraná, das áreas de arquitetura e urbanismo e engenharia civil, cujos objetivos fundamentais são: o aperfeiçoamento progressivo do padrão técnico científico e de excelência do egresso, bem como a capacitação permanente dos servidores e empregados públicos estaduais, visando a melhoria contínua da assistência técnica à sociedade paranaense na área de projetos e obras públicas, por meio do resgate do planejamento, da qualidade da execução, da criatividade e da inovação nas áreas de arquitetura e engenharia e construção (AEC) relacionadas a projetos e obras públicas de infraestrutura viária de transportes e edificações.

Para que a sua estada em nosso meio seja confortável, produtiva e segura, elaboramos um caderno com algumas instruções e informações que consideramos úteis. Lembramos que estaremos sempre disponíveis para esclarecer quaisquer dúvidas que possam surgir durante a sua permanência no Programa de Residência Técnica.

Sejam bem-vindos!

Comitê Gestor do Programa de Residência Técnica



SUMÁRIO

1	ESTRUTURA DE COORDENAÇÃO DA RESTEC-POP.....	3
2	DAS ATRIBUIÇÕES.....	5
3	DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO	8
4	DOS COMPONENTES	11
5	DAS ATIVIDADES PRÁTICAS.....	13
6	DOS DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS.....	16
7	DO PAGAMENTO DA BOLSA-AUXÍLIO E DO AUXÍLIO-TRANSPORTE	17
8	DA AVALIAÇÃO	21
9	DO DESLIGAMENTO	23
10	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	27

1 ESTRUTURA DA COORDENAÇÃO DO RESTEC POP

Compete à Superintendência-Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI, conforme disposto na Lei Estadual 20.086 de 2019, propor em âmbito Estadual, o Programa de Residência Técnica, assim como celebrar parcerias com o objetivo de estabelecer os termos necessários à implementação do Programa.

Dessa forma, cabe à SETI a Coordenação Geral do Programa de Residência Técnica, bem como, à Universidade Estadual de Ponta Grossa - UEPG a Coordenação Pedagógica e Administrativa do programa.

Foi celebrado o Termo de Cooperação Técnico-Financeiro (TC nº 121/2022) entre a Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI; a Secretaria de Estado da Administração e Previdência – SEAP; a Secretaria de Estado de Comunicação Social e da Cultura – SECC; A Secretaria De Estado Da Fazenda – SEFA; A Secretaria de Estado da Infraestrutura e Logística – SEIL; a Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba – COMEC; o Departamento de Estradas e Rodagens – DER; o Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – FUNDEPAR; o Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – IAPAR-EMATER; a Paraná Edificações - PRED; a Universidade Estadual de Ponta Grossa –UEPG; a Universidade Estadual de Maringá – UEM; a Universidade Estadual de Londrina – UEL; a Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE; a Universidade Estadual do Centro-Oeste – UNICENTRO; a Universidade Estadual do Norte do Paraná — UENP; e a Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR.

Ainda, visando o bom andamento das atividades do Programa, é constituído, por meio da publicação de Portaria da SETI, o Comitê Gestor, formado por representantes das Instituições.

O referido Comitê tem por finalidade acompanhar, fiscalizar e deliberar sobre as questões administrativas do Programa. Assim, a estrutura de Coordenação

do Programa de Residência Técnica da área de Projetos e Obras Públicas está representada nesta edição conforme apresentado a seguir.

1.1 Responsáveis pelas coordenações

Coordenação Geral SETI: Décio Sperandio

Email: dsperandio@uem.br | Telefone: (41) 3281-7302

Coordenadora Geral-Pedagógica: Gabriela Mazureki Campos Bahniuk

Email: restecpop@uepg.br | Telefone: (42) 3220-3074

Coordenador Adjunta-Administrativa: Carlos Emmanuel Ribeiro Lautenschläger

Email: restecpop@uepg.br | Telefone: (42) 3220-3074

Coordenador Equipe Multidisciplinar: Andressa Gobbi

Email: restecpop@uepg.br | Telefone: (42) 3220-3074

Coordenadora dos Supervisores e Residentes: Lucimara Ferreira de Lima

Email: lucimaraflima@seil.pr.gov.br | Telefone: (41) 3304-8611

2 DAS ATRIBUIÇÕES

As atribuições dos envolvidos no Programa de Residência Técnica na área de Projetos e Obras Públicas (2022-2024), entre outras atividades correlatas e de acordo com o âmbito de suas competências próprias previstas no Termo de Cooperação Técnica-Financeira nº 121/2022 celebrado entre as Secretarias de Estado e as Instituições de Ensino Superior – IES do Estado do Paraná, encontram-se relacionadas a seguir.

2.1 Das atribuições da SETI

- a) Certificar a Residência Técnica, conforme estabelecido na Lei nº 20.086, de 18 de dezembro de 2019;
- b) Desempenhar o papel de coordenadora geral do programa de Residência Técnica;
- c) Supervisionar e coordenar, em conjunto com a UEPG, a execução das ações propostas;
- d) Formalizar os termos de adesão com órgãos e entidades estaduais que aderirem ao Programa;
- e) Acompanhar e fiscalizar as atividades previstas no Termo de Cooperação Técnica-Financeira nº 121/2022;
- f) Coordenar e responsabilizar-se pela secretaria executiva do Comitê Gestor.

2.2 Das atribuições da UEPG

- a) Executar, nos termos da legislação pertinente, o necessário para a consecução do Curso de Especialização em Projetos e Obras Públicas com Ênfase em Infraestrutura Viária de Transportes e em Edificações do Programa de Residência Técnica 2022-2024;
- b) Responsabilizar-se pela Coordenação Pedagógica, administrativa e de equipe multidisciplinar do Curso de Especialização;
- c) Designar docentes para as disciplinas e selecionar via edital professores auxiliares (tutoria) e orientadores de TCC;

- d) Fornecer o espaço virtual para as atividades didático-pedagógicas por meio do Núcleo de Tecnologia e Educação Aberta e a Distância (NUTEAD);
- e) Designar servidores responsáveis pela gestão de assuntos atinentes à Tecnologia e Educação a Distância;
- f) Certificar os concluintes do Curso de Especialização;
- g) Certificar os supervisores dos residentes, conforme previsto no artigo 6º da Lei nº 20.086, de 18 de dezembro de 2019;
- h) Realizar o processo de seleção dos residentes, por meio da CPS - Comissão Permanente de Seleção da UEPG;
- i) Responsabilizar-se pelas ações necessárias para a aplicação, gestão e prestação de contas dos recursos financeiros liberados para as atividades do Programa;
Certificar o aluno-residente que permanecer no Programa por pelo menos doze meses, com frequência efetiva igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e aproveitamento igual ou superior à nota 7,0 (sete).

2.3 Das atribuições da SEAP; SECC; SEFA; SEIL; COMEC; DER; FUNDEPAR; IAPAR-EMATER; PRED; UEPG; UEM; UEL; UNIOESTE; UNICENTRO; UENP e UNESPAR

- a) Designar servidor que ficará responsável pelo acompanhamento e supervisão dos aluno-residentes;
- b) Fixar os horários para desempenho das atividades práticas pelos alunos-residentes em compatibilidade com a carga horária máxima de 30 horas semanais, bem como os horários de funcionamento do órgão;
- c) Controlar o registro de frequência e apresentação do relatório mensal das atividades dos alunos-residentes a ser exigido pelos supervisores;
- d) Informar à Coordenação do Curso de Especialização o desligamento do aluno-residente em inadimplência com as atividades;

- e) Fornecer, adequar, equipar e manter o espaço para as atividades prático-pedagógicas dos alunos-residentes no âmbito do órgão estadual;
- f) Monitorar o cumprimento das atribuições e atividades práticas previstas e descritas no presente caderno de orientações ao aluno;
- g) Executar demais atividades correlatas.

2.4 Das atribuições da SEAP / Escola de Gestão

- a) Em caso de desistência do curso de pós-graduação do servidor ou empregado público, a SEAP deverá orientar, bem como auxiliar no processo de desligamento;
- b) Orientar os servidores e empregados públicos sobre as consequências da desistência do curso de especialização;
- c) Autorizar os servidores de carreira a participar do curso, liberando-os eventualmente no horário de expediente, quando as atividades didático pedagógicas assim o exigirem;
- d) Executar demais atividades correlatas.

2.5 Das atribuições do Comitê Gestor

- a) Acompanhar, fiscalizar e deliberar sobre as questões administrativas do Programa;
- b) Deliberar sobre assuntos não previstos na Lei nº 20.086 de 2019 e na Portaria nº 006/2022 GS/SETI;
- c) Executar demais atividades correlatas.

3 DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO

O conteúdo descrito a seguir aplica-se a todos os alunos matriculados no curso de especialização do Programa de Residência Técnica em Projetos e Obras Públicas (2022-2024).

3.1 O projeto pedagógico do Curso de Especialização em Projetos e Obras Públicas com Ênfase em Infraestrutura Viária de Transportes ou em Edificações, sob responsabilidade do Departamento de Engenharia Civil da Universidade Estadual de Ponta Grossa, tem carga horária de 500 horas, duração de 24 (vinte e quatro) meses e será realizado na modalidade a distância em período não coincidente com o desenvolvimento das atividades práticas da residência.

3.2 As aulas ocorrerão por meio de tecnologia a distância com suporte pedagógico do ambiente de aprendizagem virtual. O curso iniciará com o Módulo Básico, a fim de introduzir ao aluno os conceitos relacionados à educação a distância bem como às atividades básicas inerentes aos órgãos públicos, além de aspectos sobre metodologia científica. Na sequência, de acordo com a ênfase escolhida, o aluno cursará Módulo Específico, que contará com disciplinas específicas em Infraestrutura Viária de Transportes ou Edificações. A oferta das disciplinas para as duas ênfases ocorrerá de forma concomitante.

3.3 O Curso de Especialização contempla três módulos, sendo que a carga horária total para cada aluno compreende apenas dois destes, em virtude da opção por uma ênfase no Módulo Específico. A carga horária do Módulo Básico é de 195 h e a carga horária do Módulo Específico é de 305 h (tanto para a ênfase de Infraestrutura Viária de Transportes quanto para a ênfase de Edificações). As disciplinas que compõem cada módulo são:

a) Módulo Básico

- Introdução à educação a distância (carga horária de 15 h)
- Ética profissional e responsabilidade técnica (carga horária de 15 h)

- Administração pública (carga horária de 30 h)
- Estado e planejamento urbano (carga horária de 30 h)
- Licitação de projetos, obras e serviços de engenharia (carga horária de 30 h)
- Contratação de projetos, obras e serviços de engenharia (carga horária de 30 h)
- Tecnologia e Inovação (carga horária de 30 h)
- Metodologia científica (carga horária de 15 h)

b) Módulo Infraestrutura Viária de Transportes

- Conceitos de engenharia de transportes (carga horária de 15 h)
- Estudo de viabilidade técnica, econômica e ambiental (carga horária de 30 h)
- Desapropriação e cadastramento (carga horária de 30 h)
- Geotecnia aplicada à infraestrutura rodoviária (carga horária de 30 h)
- Pavimentação (carga horária de 30 h)
- Projeto geométrico (carga horária de 30 h)
- Drenagem em obras rodoviárias (carga horária de 30 h)
- Gerenciamento de rodovias (carga horária de 15 h)
- Projeto de obras de arte especiais (carga horária de 30 h)
- Planejamento e orçamento (carga horária de 30 h)
- Fiscalização de obras rodoviárias (carga horária de 15 h)
- TCC (carga horária de 20 h)

c) Módulo de Edificações

- Estudo de viabilidade e termo de referência (carga horária de 30 h)
- Fiscalização de projetos (carga horária de 30 h)
- Análise qualitativa dos projetos (carga horária de 30 h)

- Orçamento de obras públicas (carga horária de 30 h)
- Sustentabilidade ambiental em projetos e obras (carga horária de 30 h)
- Licenciamento ambiental de projetos públicos de edificações (carga horária de 30 h)
- Planejamento de obras (carga horária de 30 h)
- Fiscalização de obras públicas (carga horária de 30 h)
- Avaliação pós-ocupação (carga horária de 30 h)
- Avaliação de bens imóveis (carga horária de 15 h)
- TCC (carga horária de 20 h)

3.4 Cada disciplina será ministrada por meio de atividades assíncronas, ou seja, videoaulas previamente gravadas, fóruns, apostilas digitais, atividades com acompanhamento de tutoria (exercícios) e demais recursos tecnológicos condizentes com o formato do curso e com os programas das disciplinas.

3.5 A orientação do TCC - Trabalho de Conclusão de Curso será realizada por meio da plataforma Moodle, de forma individual, onde o aluno desenvolverá trabalho em formato de artigo técnico, apontando sugestões de melhoria em relação às atividades práticas realizadas no Órgão da Administração Pública Estadual ao qual foi destinado. A aprovação na disciplina e posterior conclusão do curso dependerá do parecer favorável à publicação emitido pela banca examinadora.

3.6 O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) será viabilizado pelo NUTEAD da UEPG, com a utilização do aplicativo Moodle, a fim de fornecer um espaço virtual que privilegie a interação, a troca de recados, conversas, dúvidas, e intercâmbio de informações entre todos os envolvidos no processo. Haverá um registro individual das ações de cada aluno, que poderá ser acessado pelos professores, Coordenação e pelos próprios alunos.

4 DOS COMPONENTES

O Curso de Especialização contará com uma equipe responsável por atribuições destinadas à boa condução e à preservação da qualidade do curso, conforme especificações:

a) Coordenação Geral-Pedagógica: desenvolver e aprovar institucionalmente o Projeto Pedagógico do curso de especialização, acompanhar todo o processo de ensino-aprendizagem, monitorar o cumprimento da Lei nº 20.086, de 18 de dezembro de 2019 bem como da Coordenação da Equipe Multidisciplinar e Coordenação dos Supervisores e Residentes;

b) Coordenação Geral Adjunta-Administrativa: organizar e controlar as atividades administrativas do programa, prestar suporte técnico-administrativo a Coordenação Geral-Pedagógica, analisar relatórios de frequência dos alunos-residentes e demais atividades inerentes à função;

c) Coordenação da Equipe Multidisciplinar: apoiar e supervisionar as atividades dos professores formadores/docentes, prestar assistência pedagógica e técnica, acompanhar os Orientadores de TCC e exercer demais atividades necessárias ao bom desempenho de sua função;

d) Coordenação dos Supervisores e Residentes: cabe o acompanhamento das atividades dos residentes nos órgãos estaduais, gerenciar e acompanhar a atuação dos supervisores em relação aos residentes nos órgãos e demais atividades pertinentes a função;

e) Supervisor Técnico: profissional com formação na área de atuação do aluno-residente, responsável por conduzir e supervisionar, por meio de orientação e acompanhamento, o desenvolvimento e a avaliação de desempenho do aluno-residente;

f) Professor Formador/Docente: desenvolver atividades pedagógicas, na modalidade de educação à distância, em relação ao planejamento da disciplina, elaboração do conteúdo e de material didático de apoio às aulas. Realizar as

verificações de aprendizagem bem como a elaboração de plano de recuperação de estudos.

g) Professor Auxiliar: mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os discentes, sanando dúvidas e informações do aluno em relação aos conteúdos e atividades do curso. Corrigir e dar *feedback* às atividades discentes estabelecendo contato constante com os discentes.

h) Orientador de TCC: orientar os discentes, do início do curso até a defesa do TCC, na elaboração de seus Trabalhos de Conclusão de Curso e participar das bancas examinadoras.

i) Aluno: cabe participar ativamente das aulas e atividades programadas conforme orientação da Coordenação e dos professores; realizar as avaliações propostas pelo professor formador/docente durante o curso. Realizar o TCC (artigo técnico), de acordo com as linhas temáticas estabelecidas (sendo a aprovação pela banca exigida para a conclusão do curso), além do cumprimento das atividades previstas na residência técnica.

j) Equipe de apoio: suporte técnico, logístico, administrativo e financeiro.

5 DAS ATIVIDADES PRÁTICAS

5.1 O aluno-residente, além da realização do Curso de Especialização, realizará atividades práticas nos órgãos da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo do Estado do Paraná, em caráter exclusivamente de apoio, em consonância com sua área de formação, com o devido acompanhamento de um supervisor.

5.2 A carga horária para as atividades práticas da residência técnica a ser desenvolvida pelos alunos-residentes será de 30 (trinta) horas semanais, que não poderão exceder a 06 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira, por um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

5.3 A Lei nº 20.086, de 18 de dezembro de 2019, prevê a possibilidade do residente técnico acompanhar o servidor público em serviço em outra localidade do estado do Paraná, desde que em atividades vinculadas ao programa. Casos excepcionais serão avaliados pela Coordenação do programa mediante solicitação.

5.3 As atividades práticas serão realizadas em diversos órgãos da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo do Estado do Paraná, no município escolhido pelo aluno-residente no ato da inscrição para concorrer à vaga. A atuação do aluno-residente será delineada por um plano de atividades estabelecido entre o Órgão participante e o próprio aluno-residente.

5.4 O aluno-residente receberá, além da gratuidade do curso de especialização, 24 (vinte e quatro) bolsas-auxílio, auxílio transporte, seguro de vida e ressarcimento de despesas em conformidade com as legislações vigentes.

5.5 A Portaria 051/2021 da SETI prevê que o ressarcimento de despesas com alimentação, que será efetuado para deslocamentos com duração de 5 a 6 horas consecutivas.

5.5.1 A solicitação de autorização para ressarcimento de despesas com alimentação, deverá ser realizada com antecedência mínima de 48h, à Coordenação dos Supervisores e Residentes. Esse controle é necessário pois o Programa conta com um recurso específico e limitado para essa finalidade e, portanto, é preciso verificar com antecedência se haverá recurso para a realização do pagamento. As solicitações de ressarcimento sem a prévia autorização, são passíveis de não serem pagas por falta de recurso. As solicitações deverão ser realizadas via e-mail (lucimaraflima@seil.pr.gov.br), com cópia para o supervisor, contendo as informações com nome do Residente, Lotação, Supervisor, Local de Origem, Local Destino, Data e hora de saída (previsão), Data e hora do retorno (previsão).

5.5.2 Para solicitação de ressarcimento de despesas com alimentação, previamente autorizadas, é necessário que, após a viagem, o residente preencha os formulários, conforme padronizados pela Portaria 051/2021 SETI e apresentados nos seus anexos, quais sejam: “Anexo 1 – Ressarcimento de Despesas com Deslocamentos (para Residente Técnico)” e no “Anexo 2 – Relatório técnico individual (para Residente Técnico)”, ambos disponíveis em versão editável no link <https://www.seti.pr.gov.br/ugf/atos-administrativos/formularios>.

5.5 A participação no Programa de Residência Técnica, na qualidade de residente técnico, não gera vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante a assinatura de Termo de Compromisso por parte do residente técnico.

5.6 O Termo de Compromisso será assinado na realização da matrícula.

5.7 O aluno-residente, desde que devidamente autorizado e cobertas as respectivas despesas de alimentação e transporte, poderá acompanhar servidor público em serviço em outra localidade do Estado do Paraná, desde que em atividades vinculadas ao Programa.

5.8 O aluno-residente não poderá firmar, nem mesmo em conjunto com o servidor técnico designado, qualquer ato técnico conclusivo, podendo emitir apenas relatórios e informações de apoio.

5.9 As atividades práticas (residência técnica) complementares à formação ofertada pelo curso de especialização serão acompanhadas pelo supervisor e realizadas pelos bolsistas residentes nos ambientes profissionais das Secretarias e Órgãos Estaduais, tendo a seguinte configuração básica:

- ✓ Apoiar tecnicamente nos estudos de viabilidade de projetos de edificações, urbanização e infraestrutura viária de transportes;
- ✓ Apoiar tecnicamente o supervisor na elaboração de relatórios técnicos;
- ✓ Coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores necessários para realização de estudos técnicos;
- ✓ Acompanhar o processo de aprovação dos projetos junto aos órgãos pertinentes;
- ✓ Apoiar tecnicamente a fiscalização de projetos e obras;
- ✓ Realizar estudos e pesquisas referentes a melhoria de qualidade de projetos e obras públicas;
- ✓ Acompanhar os projetos, planos e programas prioritários do Governo do Estado do Paraná;
- ✓ Apoiar o supervisor e área técnica do órgão na consecução das atividades de gestão e operacionais;
- ✓ Propor melhorias nos processos internos;
- ✓ Demais atividades técnicas de importância ao órgão de lotação.

6 DOS DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

6.1 Cada aluno terá um professor auxiliar online que deverá orientá-lo e acompanhá-lo nas questões pedagógicas do Curso de Especialização.

6.2 Para cada aluno-residente será designado um Supervisor Técnico, com formação na área de atuação do aluno-residente, responsável por conduzir e supervisionar as atividades do aluno-residente.

6.3 Caberá ao Órgão da Administração Pública Estadual onde o aluno-residente estiver desempenhando suas atividades designar o Supervisor Técnico que deverá orientá-lo e avaliá-lo na execução das atividades práticas.

6.4 É assegurado ao aluno-residente o recesso remunerado de até trinta dias para cada ano de residência, facultando-se fracionar em períodos de quinze dias a ser usufruídos, preferencialmente, nas férias acadêmicas e/ou do setor e Instituição em que atua.

6.5 Sem prejuízos das atividades educacionais correlatas, à residente técnica gestante é garantido o período de recesso remunerado de 120 (cento e vinte) dias após o parto para as atividades práticas. No que se refere as atividades acadêmicas, pela resolução CEPE nº 043 de 2018 da UEPG, para Cursos de Especialização, está prevista a execução de atividades domiciliares com os mesmos critérios de avaliação dos demais discentes, sem período de licença após o parto.

6.6 O aluno-residente deverá enviar toda a documentação necessária e indicada nesse Caderno de Orientações.

6.7 Para as questões que não puderem ser dirimidas diretamente com o Supervisor do órgão, o residente deverá contatar a Coordenação dos Supervisores e Residentes.

7 DO PAGAMENTO DA BOLSA-AUXÍLIO E DO AUXÍLIO-TRANSPORTE

7.1 O pagamento da bolsa-auxílio e do auxílio transporte está condicionado à assinatura prévia dos recibos correspondentes e **envio de cópia digitalizada para a secretaria do Curso de Especialização** (restecpop@uepg.br), junto com a ficha de frequência, ficha de avaliação e relatório de atividades, mensalmente.

7.1.1 A ficha de frequência, a ficha de avaliação e o relatório de atividades devem seguir o modelo disponível, em versão editável, no link <https://www.seti.pr.gov.br/ugf/atos-administrativos/formularios> (no item 6. Residência Técnica)

7.1.2 Os modelos de recibos de bolsa-auxílio e auxílio transporte serão enviados mensalmente em documento editável, pelo e-mail do Curso de Especialização diretamente aos alunos-residentes até 5 dias antes da data prevista para sua devolução.

7.1.3 Os recibos, de bolsa-auxílio e auxílio transporte, dos alunos residentes deverão ser assinados pelo próprio aluno-residente e pelo seu supervisor técnico.

7.1.4 A ficha de frequência e a ficha de avaliação com relatório de atividades devem ser assinados pelo próprio aluno-residente e pelo seu supervisor técnico, devendo ser enviados mensalmente à secretaria do Curso de Especialização juntamente com os recibos do mês. As assinaturas podem ser realizadas no documento físico ou via e-protocolo.

7.1.5 Nos recibos, assinados por antecipação pelo aluno-residente e pelo seu supervisor técnico, constará o seguinte texto:

“O presente documento poderá ser utilizado como RECIBO DE PAGAMENTO quando apresentado conjuntamente com o respectivo comprovante de depósito em conta corrente ou ordem de pagamento em favor do bolsista.”

7.1.6 O envio dos recibos, fichas de frequência e fichas de avaliação com relatório de atividades digitalizados para a Secretaria do Curso de

Especialização deverá ser realizado mensalmente pelos alunos-residentes até a data limite estabelecida na tabela abaixo:

Mês	Data limite para envio dos recibos de bolsa-auxílio e auxílio transporte <u>digitalizados</u> , bem como das fichas de frequência e fichas de avaliação com relatório de atividades para restecpop@uepg.br
1 (12/22)	sexta-feira, 09 de dezembro de 2022
2 (01/23)	sexta-feira, 20 de janeiro de 2023
3 (02/23)	sexta-feira, 17 de fevereiro de 2023
4 (03/23)	segunda-feira, 20 de março de 2023
5 (04/23)	quinta-feira, 20 de abril de 2023
6 (05/23)	sexta-feira, 19 de maio de 2023
7 (06/23)	terça-feira, 23 de junho de 2023
8 (07/23)	quinta-feira, 20 de julho de 2023
9 (08/23)	sexta-feira, 18 de agosto de 2023
10 (09/23)	quarta-feira, 20 de setembro de 2023
11 (10/23)	sexta-feira, 20 de outubro de 2023
12 (11/23)	segunda-feira, 20 de novembro de 2023
13 (12/23)	quinta-feira, 07 de dezembro de 2023
14 (01/24)	sexta-feira, 19 de janeiro de 2024
15 (02/24)	terça-feira, 20 de fevereiro de 2024
16 (03/24)	quarta-feira, 20 de março de 2024
17 (04/24)	sexta-feira, 19 de abril de 2024
18 (05/24)	segunda-feira, 20 de maio de 2024
19 (06/24)	quinta-feira, 20 de junho de 2024
20 (07/24)	sexta-feira, 19 de julho de 2024
21 (08/24)	terça-feira, 20 de agosto de 2024
22 (09/24)	sexta-feira, 20 de setembro de 2024
23 (10/24)	sexta-feira, 18 de outubro de 2024
24 (11/24)	quarta-feira, 20 de novembro de 2024

7.2 Os recibos originais (bolsa auxílio e auxílio transporte), as fichas de frequência e relatórios de atividades originais, bem como os documentos originais referentes ao ressarcimento de despesas com alimentação deverão ser remetidos semestralmente, **impressos e assinados**, para a Coordenação administrativo-financeira do RESTEC POP, que irá ficar responsável por organizar os documentos e repassar os originais aos órgãos de lotação dos residentes. O envio deverá seguir o calendário a seguir:

Envio	Período Abrangido	Data limite para remessa
Primeiro envio	Dezembro de 2022 a Maio de 2023	09 de Junho de 2023
Segundo envio	Junho de 2023 a Novembro de 2023	08 de Dezembro de 2023
Terceiro envio	Dezembro de 2023 a Maio de 2024	07 de Junho de 2024
Quarto envio	Junho de 2024 a Novembro de 2024	06 de Dezembro de 2024

7.2.1 Os documentos físicos originais deverão ser remetidos para o seguinte endereço:

Universidade Estadual de Ponta Grossa

Diretoria Financeira (PROAD-DIFI)

A/C Liriane Aparecida Iguer Garcia (Secretaria Financeira do RESTEC POP)

Av. Carlos Cavalcanti, 4748, Bloco da Reitoria

Ponta Grossa - PR CEP: 84030-900

7.2.2 É mandatório ao residente desistente o envio imediato das documentações físicas originais (devidamente preenchidas e assinadas).

A Coordenação necessita da posse dos documentos originais para fins de prestação de contas, e entrega aos órgãos nos quais praticam suas residências, e enviar a documentação logo na ocasião do desligamento possibilitará a conclusão do processo de forma mais ágil e transparente.

7.3 O pedido de justificativa de ausência deverá ser apresentado, com os comprovantes respectivos, ao servidor-supervisor designado pela Administração que só poderá aboná-la de forma motivada, sob pena de

responsabilidade administrativa, de acordo com o art. 9º da Lei nº 20.086, de 18 de dezembro de 2019.

7.4 Os dias de ausência não justificada serão descontados proporcionalmente no valor da bolsa-auxílio, de acordo com o parágrafo único do art. 9º da Lei nº 20.086, de 18 de dezembro de 2019.

7.5 O recesso remunerado deverá ser comunicado à Coordenação dos Supervisores e Residentes com antecedência de pelo menos 10 dias do seu início, através do envio de formulário de solicitação conforme Anexo I para o e-mail (lucimaraflima@seil.pr.gov.br). Os dias referentes ao período de recesso remunerado deverão constar na ficha de frequência como “recesso remunerado”.

7.5.1. Conforme § 4º do artigo 4º da Lei nº 20.086, de 18 de dezembro de 2019, é assegurado ao aluno-residente o recesso remunerado de até trinta dias para cada ano de residência, facultando-se fracionar em períodos de quinze dias a ser usufruídos, preferencialmente, nas férias escolares e/ou do setor e Instituição em que atua.

7.5.2. O término do RESTEC-POP 2022-2024 ocorrerá em 30/11/2024. Desta forma, o recesso remunerado, assegurado pela lei, deverá ser usufruído antes do encerramento do Programa. Os residentes que possuem recesso remunerado a ser usufruído, de 15 ou 30 dias, referente ao 1º ano de residência, deverão usufruir desse direito até novembro de 2023. O recesso remunerado, de 30 dias, referente ao 2º ano de residência, deverá ser usufruído a partir de dezembro de 2023 até a data de encerramento da RESTEC POP.

8 DA AVALIAÇÃO

8.1 Avaliação Pedagógica

8.1.1 Terão direito ao certificado de conclusão de curso de Especialização, expedido pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UEPG, os alunos que cumprirem todas as etapas previstas e que obtiverem em cada disciplina:

- a) frequência mínima de 75% das horas aulas ministradas;
- b) aproveitamento correspondente a nota igual ou superior de 7,0 (sete) pontos em todas as disciplinas;
- c) apresentação de TCC (artigo técnico) com aprovação: todas as orientações do TCC estão apresentadas no Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso da Especialização em Projetos E Obras Públicas.

8.1.2 Obterá o Certificado de Residência Técnica, emitido pela Superintendência-Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI, o aluno-residente que permanecer no Programa por pelo menos doze meses, com frequência efetiva igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e aproveitamento igual ou superior à nota sete.

8.1.3 Para aferir o aproveitamento dos alunos poderão ser utilizados os seguintes instrumentos: provas virtuais empregando banco de questões; trabalhos individuais ou em equipe; e atividades na plataforma Moodle direcionadas à produção individual e coletiva de conhecimentos, mediadas pelos docentes que estruturarão atividades como fóruns de discussão, pesquisas, estudos de materiais publicados em biblioteca virtual, discussão de textos, discussão sobre temas, produções de resumos, resenhas ou análises, entre outros.

8.1.4 O aluno reprovado em alguma disciplina poderá recuperá-la mediante plano de recuperação de estudos (reoferta) elaborado pelo docente e aprovado pelos Coordenadores. A reoferta acontecerá uma única vez em período paralelo ao TCC.

8.1.5 O aluno terá sua matrícula cancelada se reprovar em número de disciplinas que ultrapassem a 30% (trinta por cento) da carga horária total do curso, não tendo direito a reoferta nestes casos.

8.2 Avaliação Desempenho do Residente Técnico

8.2.1 O aluno-residente deverá apresentar relatório mensal de suas atividades ao supervisor técnico, salvo período de recesso, conforme modelo disponível em versão editável, no link <https://www.seti.pr.gov.br/ugf/atos-administrativos/formularios> (item 6. Residência Técnica – Relatório Mensal)

8.2.2 A avaliação de desempenho do aluno-residente será realizada pelo supervisor técnico, que atribuirá notas de 0 a 10,0 para os seguintes atributos:

- a) Interesse (I): neste atributo o supervisor deverá avaliar as expressões de vontade, decisão e arrojo bem como a condição de deliberar, propor e/ou pôr em prática uma ideia.
- b) Aproveitamento (A): neste atributo o supervisor deverá avaliar o interesse no aprendizado e a presteza que é dispensada na solicitação das tarefas.
- c) Zelo (Z): neste atributo conhecimento teórico o supervisor deverá avaliar o cuidado com as ferramentas de trabalho, o grau de produção e o nível de organização, bem como a precisão na execução de uma tarefa.
- d) Disciplina (D): neste atributo o supervisor deverá avaliar a assiduidade e as entregas das atividades dentro do prazo estipulado.

8.2.2 O resultado do desempenho do aluno-residente será obtido pela média ponderada com base na pontuação definida pelo Supervisor Técnico para cada atributo.

9 DO DESLIGAMENTO

9.1 Constituem motivos para o desligamento do aluno-residente:

- a) a apresentação de seis ou mais faltas em um mês civil, não justificadas de acordo com art. 9º da Lei nº 20.086, de 18 de dezembro de 2019;
- b) a não obtenção de frequência mínima exigida no Curso de Especialização e na Residência Técnica de acordo com art. 5º da Lei nº 20.086, de 18 de dezembro de 2019;
- c) a apresentação de desempenho insuficiente, de acordo art. 10º da Lei nº 20.086, de 18 de dezembro de 2019, no desenvolvimento de suas atividades no órgão de lotação, a qualquer tempo;
- d) a apresentação de conduta ou prática de ato incompatível com o zelo e a disciplina, pelo descumprimento das normas regulamentares do órgão ou da entidade autárquica, bem como, dos deveres previstos na Lei Estadual nº 6.174, de 16/11/1970, de acordo com o art. 11º da Lei nº 20.086, de 18 de dezembro de 2019;
- e) a hipótese prevista na alínea “d” será configurada mediante declaração por escrito do supervisor técnico, encaminhada ao responsável pelo Programa junto à Secretaria de Estado ou entidade autárquica onde é realizada a residência, que decidirá, após a oitiva do aluno-residente, pelo desligamento imediato desse aluno ou por seu aproveitamento sob a orientação de outro servidor, conforme a gravidade da conduta.
- f) o descumprimento das cláusulas e condições estabelecidas e assumidas no Termo de Compromisso e no Caderno de Orientações aos alunos, a qualquer tempo.

9.2 As atividades dos alunos-residentes cessarão imediatamente por conclusão do Curso de Pós-graduação, pela desistência ou pelo desligamento do Curso e/ou do Programa.

9.3 O pedido de justificativa de ausência deverá ser apresentado ao supervisor técnico, com os respectivos comprovantes, que só poderá aboná-la de forma motivada sob pena de responsabilidade administrativa.

9.4 Considera-se insuficiente o desempenho do aluno-residente que:

- a) em dois meses consecutivos, apresentar avaliações com notas inferiores a 7,0 (sete);
- b) em uma única avaliação, apresentar nota igual ou inferior a 4,0 (quatro).

9.5 O aluno-residente que desistir da parte prática terá o cancelamento automático da matrícula no Curso de Especialização, exceto aquele que assumir cargo público na área da Pós-Graduação e no âmbito da administração pública do Governo do Paraná. Ressalta-se que, na hipótese elencada, a bolsa auxílio e demais subsídios serão imediatamente suspensos.

9.6 O aluno servidor ou empregado público está sujeito às regras estipuladas em legislações específicas.

9.7 O residente que desejar se desligar do curso/programa deverá formalizar sua desistência via SEI (<https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital/geral>) encaminhando no processo a “Declaração de Desistência” (conforme modelo do Anexo II) devidamente preenchida e assinada, informando a data do desligamento, isto é, o último dia de participação no programa. Para tal, deve utilizar o SEI EXTERNO, e encaminhar o pedido para o departamento ESPRTPOP. Solicitações realizadas por quaisquer outros meios não serão consideradas, sob pena de desligamento compulsório caso o residente deixe de cumprir antecipadamente suas atividades, conforme disposto Lei nº 20.086, de 18 de dezembro de 2019.

9.8 Para os residentes que assumam cargo público, juntamente com a “Declaração de Desistência” deve ser enviado Diário Oficial com a respectiva nomeação. A data do Diário Oficial será a considerada como o desligamento do Programa.

9.9 Os pedidos de desligamento devem ser realizados antes do envio da documentação mensal para pagamento das bolsas, caso a data do desligamento ocorra entre esta data e o último dia do mês, pois os recibos são sempre encaminhados considerando o valor integral da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte do mês.

9.9.1 Ao ingressar no programa, a primeira bolsa recebida será proporcional aos dias de desenvolvimento de atividades práticas.

9.9.2 Pela necessidade de receber dos residentes a documentação completa para pagamento em torno do dia 20 de cada mês, as fichas de frequência e fichas de avaliação no primeiro mês serão entregues com apenas 20 dias. Nos meses seguintes, os recibos serão emitidos com valor integral, considerando o mês completo, e as fichas de frequência e fichas de avaliação passaram a ser entregues considerando 30 dias (em torno de 10 dias do mês anterior e 20 dias do mês vigente).

9.9.3 O residente que enviar o pedido de desligamento após o envio dos recibos e demais documentos assinados de determinado mês (mas com data de desligamento anterior ao último dia útil do mesmo mês), deverá:

- a) Prosseguir com suas atividades práticas no órgão até o último dia útil daquele mês, para completar os dias de trabalho necessários à justificativa de pagamento das bolsas recebidas no valor integral; ou
- b) Devolver o valor excedente ao erário, conforme orientações da SEFA, sob pena de inscrição em dívida ativa.
- c) O processo para solicitação de devolução envolve tramitações entre UEPG, órgão e SEFA, de forma que pode se tornar um processo longo e desnecessário caso o pedido não seja feito corretamente.
- d) A solicitação de desistência deve ocorrer antes do envio da documentação para a Coordenação, de forma que os recibos serão enviados já com valor proporcional aos dias em que efetivamente serão desenvolvidas as atividades



práticas, considerando a data de desligamento informada pelo residente no documento.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O Curso de Especialização em Projetos e Obras Públicas com Ênfase em Infraestrutura Viária de Transportes e em Edificações do Programa de Residência Técnica 2022-2024 é regulamentado:

- a) pela Lei nº 20.086, de 18 de dezembro de 2019, que autoriza o Poder Executivo a instituir o Programa de Residência Técnica no âmbito da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo do Estado do Paraná.
- b) pela Portaria nº 006/2022 – GS/SETI que Aprova o Regulamento do Programa de Residência Técnica – RESTEC.
- c) pela Resolução CEPE nº 057, de 27 de novembro de 2012, que aprova o projeto do curso de especialização;
- d) pela Resolução CEPE nº 038, de 21 de agosto de 2018, que aprova o novo Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu da UEPG.

10.2 A página do Ambiente Virtual de Aprendizagem do curso está disponível no endereço: <https://ava.uepg.br/login/> e o e-mail de contato é: restecpop@uepg.br.

ANEXO I
PROGRAMA DE RESIDÊNCIA TÉCNICA EM PROJETOS E OBRAS
PÚBLICAS
REQUERIMENTO PARA PEDIDO DE RECESSO REMUNERADO

Nome do(a) Residente (a):

Local de Atuação:

Supervisor (a):

Em consonância ao que preceitua a Lei nº 20.086/2019 (art. 4º, § 4º) e em comum acordo com meu supervisor, venho respeitosamente, requerer o direito de usufruir o período de recesso remunerado.

Estou ciente que de acordo com a Lei, é assegurado ao aluno-residente o recesso remunerado de até trinta dias para cada ano de residência, facultando-se fracionar em períodos de quinze dias a serem usufruídos, preferencialmente, nas férias escolares e/ou do setor e Instituição em que atuo.

Deste modo, informo que o período de gozo do recesso remunerado será de XX dias corridos com início em xx/xx/xxx e término em xx/xx/xxx.

Cidade, ____ de _____ de 202_.

Assinatura do(a) residente

Assinatura do(a) supervisor

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS COM
ÊNFASE EM INFRAESTRUTURA VIÁRIA DE TRANSPORTES E EM
EDIFICAÇÕES DO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA TÉCNICA 2022-2024

Prezados coordenadores,

Eu, _____, portador(a) do CPF _____, residente técnico(a) no órgão _____, venho por meio desta declaração apresentar minha **DESISTÊNCIA** do Curso de Especialização e do Programa de Residência Técnica em Projetos e Obras Públicas (RESTEC POP) na data indicada neste documento.

Atenciosamente,

Cidade, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do(a) residente



RESTEC POP
2022 - 2024