5ª edição

RESIDÊNCIA TÉCNICA EM GESTÃO PÚBLICA

UEPG Universidade Estadual de Ponta Grossa

APRESENTAÇÃO

O **Programa de Residência Técnica em Gestão Pública** da Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG) é uma iniciativa que visa capacitar profissionais para atuar no setor público, promovendo a melhoria da gestão administrativa e a eficiência nas políticas públicas. Em sua 5ª edição, o programa oferece formação teórica e prática, integrando conhecimento acadêmico com a experiência prática em órgãos governamentais e instituições parceiras. Os residentes participam de atividades supervisionadas, orientadas para o desenvolvimento de competências em áreas como planejamento, controle, execução de políticas públicas e gestão de recursos. Esse programa é uma oportunidade para profissionais de diversas áreas contribuírem com a modernização da administração pública e aprimorarem habilidades essenciais para o mercado.

Sejam bem-vindos!
Coordenação do Programa de Residência Técnica

DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO

1. SISTEMÁTICA OPERACIONAL

O Curso de Especialização em Gestão Pública – 5ª edição será coordenado pela Universidade Estadual de Ponta Grossa – UEPG, sendo:

Nome	Função no Projeto	e-mail
Eliane de Fátima Rauski	Coordenadora Geral	erauski@uepg.br
Rúbia Carla Maier Biscaia	Coordenadora Adjunta	rcmbiscaia@uepg.br
Miguel Archanjo de Freitas Junior	Coordenador de Equipe Multidisciplinar	mfreitasjr@uepg.br

O Curso de Especialização em Gestão Pública do Programa de Residência Técnica será realizado na modalidade de educação à distância, em um período de até 24 (vinte e quatro) meses após a publicação oficial do Termo de Cooperação entre as instituições estaduais participantes e terá carga horária total de 480 (quatrocentos e oitenta horas) incluindo os módulos de disciplinas e o Trabalho de Conclusão de Curso em forma de artigo, monografia ou projeto de intervenção.

A carga horária teórica do curso deverá ser realizada em ambiente virtual em período não coincidente com o desenvolvimento das atividades práticas da residência.

As disciplinas envolvem momentos sincrônicos e os assincrônicos, mediados por recursos tecnológicos, utilizados didaticamente, e estabelecendo uma dinâmica entre estudos individuais, *web* conferências, vídeos, *chats,* produção científica – acadêmico - cultural.

O Curso de Especialização na modalidade a distância utilizará para sua consecução as seguintes mídias: *Web* conferência; Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); *E-books;* Vídeo aulas; Internet.

2. ESTRUTURA

O curso de Especialização contará com uma equipe estruturada para garantir a condução eficiente e a qualidade contínua do programa, com atribuições específicas para cada função, conforme descrito a seguir:

1. **Coordenação Geral-Pedagógica**: responsável pelo desenvolvimento e aprovação institucional do Projeto Pedagógico do curso, pela supervisão do processo de ensino-aprendizagem e pelo cumprimento da Lei nº 20.086, de 18 de dezembro de 2019. Esta coordenação também gerencia a Equipe Multidisciplinar, os Supervisores e os Residentes.
2. **Coordenação Geral Adjunta-Administrativa**: encarregada de organizar e controlar as atividades administrativas do curso, oferecendo suporte técnico-administrativo à Coordenação Geral-Pedagógica, além de monitorar os relatórios de frequência dos alunos-residentes e demais atividades administrativas.
3. **Coordenação da Equipe Multidisciplinar**: apoia e supervisiona os professores formadores/docentes, presta assistência pedagógica e técnica, acompanha os orientadores de TCC e realiza outras atividades necessárias para o bom desempenho pedagógico do curso.
4. **Coordenação dos Supervisores e Residentes**: realiza o acompanhamento das atividades dos residentes nos órgãos estaduais e gerencia a atuação dos supervisores, assegurando uma supervisão de qualidade nos processos formativos dos residentes.
5. **Supervisor Técnico**: profissional com formação na área de atuação dos residentes, responsável por orientá-los, supervisionar seu desenvolvimento e realizar a avaliação de desempenho durante o curso.
6. **Professor Formador/Docente**: atua no planejamento pedagógico e na elaboração de conteúdo para as disciplinas, ministradas na modalidade a distância. É responsável pela produção de material didático e pela avaliação da aprendizagem, além de elaborar planos de recuperação de estudos quando necessário.
7. **Professor Auxiliar**: facilita a comunicação entre professor e alunos, esclarecendo dúvidas sobre os conteúdos e atividades, corrigindo e dando feedback aos alunos de forma contínua.

8. **Orientador de TCC**: orienta os alunos desde o início do curso até a defesa de seus Trabalhos de Conclusão de Curso, participando também das bancas examinadoras.
9. **Aluno**: participa ativamente das aulas e atividades programadas, realiza as avaliações propostas, desenvolve o TCC conforme as linhas temáticas estabelecidas, e cumpre as atividades previstas na residência técnica. A aprovação do TCC pela banca é requisito para a conclusão do curso.
10. **Equipe de Apoio**: fornece suporte técnico, logístico, administrativo e financeiro para o funcionamento eficiente do curso.

Essa equipe integrada assegura uma experiência de alta qualidade aos alunos, promovendo uma formação técnica e prática que atende às exigências de uma carreira especializada em gestão pública.

3. AVALIAÇÃO

Para auferir o aproveitamento dos alunos a aavliação será efetuada em duas etapas:

1. **Avaliação processual**: ocorrerá durante o seu desenvolvimento na disciplina e será feita por meio da execução das atividades propostas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA-Moodle). Valor compreendido entre 0 e 100,0 pontos (nota entre 0 e 10,0).

2. **Prova Online:** ocorrerá no Ambiente Virtual de Aprendizagem. A realização da prova é obrigatória. Valor compreendido entre 0 e 100,0 pontos (nota entre 0 e 10,0).

A 2ª OPORTUNIDADE DE PROVA pode ser requerida com justificativa (doença, calamidadepública, morte de parentes de primeiro grau, participação em concurso público), mediante comprovação (atestado médico, comprovantes de inscrição, atestado de óbito), até 48 horasapós a realização da prova.

A soma dessas 2 notas dividida por 2 resultará na média final do estudante.

- O aluno que alcançar nota igual ou superior a 7,0, numa escala de 0,0 a 10,0, seráconsiderado aprovado
- Operacionalização da Avaliação do Rendimento Escolar:

Disciplinas sem exame

Nota Final = (Atividades AVA + Prova Online) / 2

Onde:

Atividades AVA,entre 0 e 100 pontos
Prova Online, entre 0 e 100 pontos
Nota Final maior ou igual a 7,0 => APROVAÇÃO
Nota Final menor que 7,0 => REPROVADO

O aluno que não alcançar a média poderá realizar a reoferta da disciplina conforme calendário do curso.

ATENÇÃO: O aluno que reprovar em mais de 3 (três) disciplinas será desligado, conforme Resolução CEPE 055/2015 da UEPG.

As avaliações serão estabelecidas a critério de cada docente devendo necessariamente contemplar, além da prova, o cumprimento das atividades da disciplina na plataforma, por meio do ambiente Moodle;

A avaliação da participação dos alunos no AVA ficará a cargo do professor responsável pela disciplina com apoio do professor auxiliar que deverá levar em conta a realização e participação dos alunos nas diferentes atividades propostas, de acordo com o sistema de avaliação dos cursos de pós-graduação da UEPG;

O certificado de conclusão de curso, expedido pela PROPESP, será concedido ao aluno que cumprir todas as etapas do curso, que compreendem:

- frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária das atividades;
- nota igual ou superior a 7,0 (sete), correspondente a “aprovado” nas disciplinas docurso;
- apresentação de TCC, com conceito “aprovado”, perante banca examinadora composta de 2 (dois) membros, sendo que o orientador poderá emitir parecer e abanca online.

4. ESTRUTURA CURRICULAR

Para completar o curso de especialização, os alunos deverão cumprir um módulo básico e outroespecífico, além das atividades relacionadas ao TCC, conforme calendário disponível na Secretaria Virtual no AVA.

DA RESIDÊNCIA

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.
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 até 24 (vinte e quatro) meses.
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.
4. 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. O aluno-residente receberá, além da gratuidade do curso de especialização, até 24 (vinte e quatro) bolsas-auxílio, auxílio transporte, seguro de vida.
6. 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.
7. O Termo de Compromisso será assinado na realização da matrícula.
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.
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.

1 DOS DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

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

1.2 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.

1.3 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.

1.4 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.

1.5 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.

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

1.7 Justificativas de ausência deverão ser apresentadas, com os respectivos comprovantes, ao servidor-supervisor designado pela Administração que só poderá aboná-la no sistema de registro de presença, 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.

1.8 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.

1.9 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, que encontra-se disponível https://www.seti.pr.gov.br/Pagina/Residencia-Tecnica , o qual deverá ser anexado a sistema de registro de presença.

1.10 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.

2 DO DESLIGAMENTO

2.1 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 n° 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.

g) 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.

h) 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.

i) Considera-se insuficiente o desempenho do aluno-residente que:

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

2.2 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.

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

2.4 O residente que desejar se desligar do curso/programa deverá formalizar sua desistência via SEI para PROPESP-RESTECGP (https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital/geral) encaminhando no processo a "Declaração de Desistência" a qual encontra-se disponível https://www.seti.pr.gov.br/Pagina/Residencia-Tecnica, devidamente preenchida e assinada, informando a data do desligamento, isto é, o último dia de participação no programa. 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.

2.5 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.

3 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 Ambiente Virtual de Aprendizagem do curso está disponível no endereço: https://ava.uepg.br/login/

3.2 E-mail para assuntos relacionados a Residência técnica: restec.gestaopublica@uepg.br

3.3 E-mail para assuntos relacionados ao curso de Especialização: secretaria.egp@ead.uepg.br

3.4 E-mail para assuntos relacionados ao financeiro: restec.financeiro@uepg.br

3.5 E-mail para assuntos relacionados ao sistema de registro de presença: gprt.suporte@uepg.br

3.6 Tutoriais sobre sistema de registro de relatório e presença: https://gprt.apps.uepg.br/dashboard