

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
SETOR DE ENGENHARIAS, CIÊNCIAS AGRÁRIAS E TECNOLOGIA
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA CIVIL**

**6ª EDIÇÃO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ENGENHARIA E GESTÃO
AMBIENTAL DO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA TÉCNICA 2025-2027 -
PESQUISA NA MODALIDADE *LATO SENSU***

**MANUAL DE ORIENTAÇÃO AOS ALUNOS E
RESIDENTES**

**PONTA GROSSA
2025**

APRESENTAÇÃO

É com satisfação que desejamos as boas-vindas aos alunos da 6ª Edição do Curso de Especialização em Engenharia e Gestão Ambiental do Programa de Residência Técnica 2025-2027 – Pesquisa na Modalidade *Lato Sensu*. O Curso de Especialização ocorre na modalidade a distância e as atividades práticas, presenciais, são vinculadas ao Programa de Residência Técnica do Estado do Paraná que ocorre em órgãos da administração direta e autárquica do Poder Executivo e dos serviços sociais autônomos do Estado do Paraná, conforme disposto na Lei Estadual nº 20.086 de 2019.

Objetivo Geral

Capacitar profissionais egressos de cursos das áreas afins às ciências ambientais para atuarem, de forma qualificada, em órgãos e entidades da administração pública, promovendo a melhoria da qualidade, da eficiência e da sustentabilidade na gestão ambiental do Estado do Paraná.

Objetivos Específicos

- a. Proporcionar formação técnico-gerencial voltada à elaboração, execução e fiscalização de projetos e obras no âmbito da gestão ambiental pública;
- b. Desenvolver competências para o planejamento, administração e gerenciamento de ações e políticas públicas ambientais;
- c. Estimular a aplicação de soluções inovadoras voltadas à sustentabilidade e à resolução de problemas ambientais contemporâneos;
- d. Fortalecer a capacidade institucional dos órgãos públicos por meio da inserção de profissionais capacitados tecnicamente e com vivência prática orientada;
- e. Contribuir para o aperfeiçoamento dos serviços públicos ambientais, com foco na produtividade, responsabilidade socioambiental e efetividade das ações do Estado.

Sejam bem-vindos!

**Coordenadores da 6ª Edição Curso de Especialização em Engenharia e Gestão
Ambiental do Programa de Residência Técnica 2025-2027**

SUMÁRIO

1	COORDENAÇÃO DO RESTEC EGA	4
2	DAS ATRIBUIÇÕES	4
3	DOS COMPONENTES	6
4	DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO	8
5	DAS ATIVIDADES PRÁTICAS	9
6	DOS DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS.....	10
7	DO PAGAMENTO DA BOLSA-AUXÍLIO E DO AUXÍLIO-TRANSPORTE	11
8	DA AVALIAÇÃO	12
9	DO DESLIGAMENTO	13
10	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	16

1 COORDENAÇÃO DO RESTEC EGA

Compete à Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Paraná (SETI), conforme disposto na Lei Estadual nº 20.086 de 2019, a coordenação do Programa de Residência Técnica e a celebração de parcerias com o objetivo de estabelecer os termos necessários à implementação do Programa.

Coube a Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG) a Coordenação Geral/Pedagógica e Adjunto/Administrativa do referido programa, celebrado por um Termo de Execução Descentralizado entre a Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG), Secretaria de Estado de Turismo (SETU) e Instituto Água e Terra (IAT)

Os Coordenadores da 6ª Edição Curso de Especialização em Engenharia e Gestão Ambiental do Programa de Residência Técnica 2025-2027 – Pesquisa na Modalidade Lato Sensu são:

- Coordenador Geral-Pedagógico: Prof. Dr. Guilherme Araujo Vuitik
- Coordenadora Adjunta-Administrativa: Profa. Dra. Ana Claudia Barana
- Coordenadora Equipe Multidisciplinar: Prof. Dra. Lilian Taís de Gouveia
- Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso: Prof Dr Elias Pereira

Ainda, visando o bom andamento das atividades do Programa, é constituído, por meio da publicação de Portaria da SETI, o Comitê composto por representantes indicados pelos órgãos envolvidos na execução do programa de Residência Técnica e por um representante discente indicado pelos pares. O referido Comitê tem por finalidade acompanhar, fiscalizar e deliberar sobre as questões administrativas e práticas do Programa.

2 DAS ATRIBUIÇÕES

As atribuições dos envolvidos no Programa de Residência Técnica em Engenharia e Gestão Ambiental (2025-2027), entre outras atividades correlatas e de acordo com o âmbito de suas competências próprias previstas no Termo entre os envolvidos, 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;
- 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 da 6ª Edição do Curso de Especialização em Engenharia e Gestão Ambiental do Programa de Residência Técnica 2025-2027 – Pesquisa na Modalidade *Lato Sensu*;
- b) Responsabilizar-se pela Coordenação Pedagógica e Administrativa do Curso de Especialização;
- c) Selecionar docentes para as disciplinas, 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 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;
- j) 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 SETU e IAT

- 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 participarem 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 DOS COMPONENTES

A 6ª Edição do Curso de Especialização em Engenharia e Gestão Ambiental do Programa de Residência Técnica 2025-2027 – Pesquisa na Modalidade *Lato Sensu* conta com uma equipe responsável por atribuições destinadas à boa condução e à preservação da qualidade do curso, conforme especificações:

- a) Coordenador Geral Pedagógico: responsável pelo acompanhamento global do curso, cabendo-lhe adotar medidas corretivas e de aprimoramento sempre que necessário. Sua atuação se apoia na análise administrativa e pedagógica do desempenho dos

envolvidos, com base nas informações encaminhadas pelos docentes, cursistas e equipe de apoio.

- b) Coordenador Adjunto Administrativo: encarregado da gestão dos recursos internos do programa, incluindo equipamentos, espaços físicos e aspectos financeiros vinculados à execução do curso.
- c) Coordenador da Equipe Multidisciplinar 1 (coordenação docente): incumbido da gestão das plataformas Moodle e Acad, com a responsabilidade de monitorar a elaboração dos materiais didáticos e coordenar as atividades desenvolvidas por todos os docentes vinculados ao curso, independentemente da modalidade de ensino.
- d) Coordenador da Equipe Multidisciplinar 2 (coordenação de TCC): responsável pelo acompanhamento das atividades relacionadas aos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), incluindo a distribuição dos alunos aos respectivos orientadores e o monitoramento do processo de orientação acadêmica.
- e) Professor Docente: encarregado do planejamento e da ministração das aulas, da produção de material didático e de apoio, do acompanhamento das atividades práticas e da realização das avaliações de aprendizagem, com o objetivo de verificar o alcance dos objetivos pedagógicos estabelecidos. Compete-lhe, ainda, atender às orientações do Coordenador Geral quanto aos aspectos didático-pedagógicos e orientar os alunos-residentes na elaboração de seus TCCs.
- f) Professor Auxiliar: encarregado da atualização e acompanhamento do ambiente virtual de aprendizagem, prestando apoio aos docentes e à Coordenação nos aspectos pedagógicos relativos à plataforma e suas funcionalidades. Também lhe compete corrigir atividades avaliativas com base nos gabaritos fornecidos pelos docentes e prestar orientação aos cursistas na elaboração de seus TCCs.
- g) Professor Orientador: responsável pela condução individualizada dos Trabalhos de Conclusão de Curso, atuando na orientação metodológica, teórica e prática conforme a linha temática definida para o curso, garantindo o rigor técnico e acadêmico da produção final.
- h) Cursista/Residente: deverá participar de forma ativa das aulas e demais atividades programadas, conforme orientações da Coordenação, dos docentes, tutores e equipe de apoio. Compete-lhe realizar provas, trabalhos e pesquisas ao longo do curso, bem como desenvolver e apresentar sua monografia final, além de cumprir integralmente as atividades previstas no âmbito da residência técnica.
- i) Equipe de apoio: suporte técnico, logístico, administrativo e financeiro.

4 DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO

O conteúdo descrito a seguir aplica-se a todos os alunos matriculados na 6ª Edição do Curso de Especialização em Engenharia e Gestão Ambiental do Programa de Residência Técnica 2025-2027 – Pesquisa na Modalidade *Lato Sensu*.

4.1 O projeto pedagógico do Curso de Especialização em Engenharia e Gestão Ambiental, 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 horário não coincidente com o desenvolvimento das atividades práticas da residência.

4.2 As aulas ocorrem por meio de tecnologia a distância com suporte pedagógico do ambiente de aprendizagem virtual.

4.3 O Curso de Especialização contempla seis módulos. As disciplinas que compõem cada módulo são:

MÓDULO	COMPONENTE CURRICULAR (Disciplina / Módulo)		CARGA HORÁRIA TOTAL
Módulo 1 - Introdução	1	Introdução à educação à distância	20
	2	Administração pública	20
	3	Metodologia científica	20
	4	Recursos naturais e sociedade	20
	5	Sistema de Gestão Ambiental	20
	6	Introdução aos serviços ecossistêmicos	20
	TOTAL		120
Módulo 2 – Jurídico Institucional	7	Direito e legislação ambiental	20
	TOTAL		20
Módulo 3 – Recursos Hídricos e Efluentes Líquidos	8	Informática aplicada e modelagem em recursos hídricos	20
	9	Tratamento de esgotos	20
	10	Tratamento de efluentes industriais	20
	11	Tratamento biológico de efluentes	20
	12	Reúso de águas e efluentes	20
	13	Tratamento de água de abastecimento	20
	14	Aplicações em recursos hídricos	20
	TOTAL		140
Módulo 4 – Resíduos Sólidos / Solos / Obras	15	Gerenciamento de resíduos sólidos	20
	16	Geotecnia ambiental	20
	17	Segurança de barragens	20
	18	Urbanismo, cidades e edificações sustentáveis	20
	19	Smart Cities	20
	20	Drenagem urbana	20
	TOTAL		120

Módulo 5 - Emissões Gasosas / Monitoramento / Planejamento	21	Poluição atmosférica: poluentes, fontes e seus efeitos	20
	22	Avaliação de impactos ambientais	20
	23	Sistemas de informações geográficas	20
	24	Coleta e preservação de amostras	20
	TOTAL		80
Módulo 6 – Trabalho de Conclusão de Curso	25	Trabalho de Conclusão de Curso	20
	TOTAL		20
	TOTAL		500

4.4 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. Pelas atividades serem assíncronas as aulas poderão ser acessadas pelos discentes em qualquer local e em qualquer horário.

4.5 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, em temáticas estabelecida em conjunto com o supervisor.

4.6 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.

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 serem desenvolvidas pelos alunos-residentes será de 30 (trinta) horas semanais, 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 de o 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 no órgão e no município escolhido pelo aluno-residente no ato da inscrição para concorrer à vaga, ou àqueles para os quais tenha sido designado em chamamentos posteriores. 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 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 não poderá firmar, nem mesmo em conjunto com o servidor técnico designado, qualquer ato técnico conclusivo, podendo emitir apenas relatórios e informações de apoio.

5.8 As atividades práticas (residência técnica) complementares à formação ofertada pelo Curso de Especialização serão obrigatoriamente acompanhadas pelo supervisor.

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 serem usufruídos, preferencialmente, nas férias acadêmicas e/ou do setor e Instituição em que atua.

- ✓ 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 (deste

Caderno) para o e-mail (restecambiental.3@uepg.br). Os dias referentes ao período de recesso remunerado deverão constar na ficha de frequência como “recesso remunerado”.

- ✓ O recesso remunerado, assegurado pela lei, deverá ser usufruído antes do encerramento do Programa. Assim, o recesso remunerado referente ao 1º ano de residência, deverá ser usufruído no decorrer deste ano e o recesso remunerado referente ao 2º ano de residência, deverá ser usufruído a partir de 13º mês até a data de encerramento da edição em vigor do RESTEC EGA.

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.

6.8 O aluno-residente não pode possuir vínculo de emprego na área em que será realizada a pós-graduação, nem receber bolsa de qualquer natureza subsidiada com recursos do Tesouro do Estado do Paraná (Art. 1º Lei nº 20.086/2019), a partir da data de início da realização das atividades práticas do Programa de Residência Técnica.

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 via sistema AVA, junto com a ficha de frequência, ficha de avaliação e relatório de atividades, mensalmente, todos com assinatura digital verificável.

7.2 A ficha de frequência (Anexo III), a ficha de avaliação (Anexo IV) e o relatório de atividades (Anexo V) encontram-se disponibilizados no fim deste documento e na Secretaria Virtual do AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem).

7.3 Os recibos da bolsa-auxílio e do auxílio transporte serão enviados mensalmente em documento editável, por e-mail diretamente aos alunos-residentes, que deverão ser assinados pelo próprio aluno-residente e pelo seu supervisor técnico. As

assinaturas devem ser digitais (e-protocolo ou e-gov).

7.4 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. Além dos campos para rubricas, os documentons devem conter assinaturas digitais (e-protocolo ou e-gov).

7.5 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.”

7.6 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 pela Coordenação Adjunta/Administrativa.

7.7 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.

7.8 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.

8 DA AVALIAÇÃO

8.1 Avaliação Pedagógica

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 com aprovação.

8.1.1 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.

8.1.2 O aluno reprovado em alguma disciplina poderá recuperá-la mediante plano de recuperação de estudos (reoferta) elaborado pelo docente e aprovado pelos Coordenadores.

8.1.3 As reofertas acontecerão em período paralelo ao TCC, isto é, ao fim da execução das disciplinas (com exceção da disciplina de Metodologia Científica que necessita de aprovação para início do TCC), e só poderá cursar as reofertas quem não atingir o limite de reprovação indicado no item 9.1.1.

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 modelos disponibilizados na Secretaria Virtual do AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem).

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: interesse, aproveitamento, zelo e disciplina.

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

8.2.4 Obterá o Certificado de Residência Técnica, emitido pela Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Paraná - 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.

9 DO DESLIGAMENTO

9.1 Constituem motivos para o desligamento do aluno do Curso de Especialização:

9.1.1 Segundo a Resolução CEPE nº 38/2018 que rege os cursos de pós-graduação *Lato Sensu* da UEPG, será cancelada a matrícula do discente que:

- a) solicitar por escrito o cancelamento;
- b) em decorrência de processo disciplinar;
- c) em decorrência de abandono ou reprovação em número de disciplinas que ultrapassem a 30% da carga horária total estabelecida no projeto de cada curso.

9.2 Constituem motivos para o desligamento do aluno-residente do Programa de Residência:

9.2.1 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;

9.2.2 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;

9.2.3 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;

9.2.4 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;

9.2.5 A hipótese prevista no item 9.2.4 será configurada mediante declaração por escrito do supervisor técnico, encaminhada ao responsável pelo Programa junto ao órgão 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.

9.2.6 O descumprimento das cláusulas e condições estabelecidas e assumidas no Termo de Compromisso e no Caderno de Orientações aos alunos, a qualquer tempo.

9.3 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.

9.4 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 ou aquele que já tenha cursado ao menos 1 (um) ano de Programa/Curso. Ressalta-se que, nas hipóteses elencadas, 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 desse Caderno) devidamente preenchida e assinada em conjunto com o supervisor. Para tal, deve utilizar o SEI EXTERNO, e encaminhar o pedido para o departamento SECATEDENGE-RT-EGA. 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 em data diferente do primeiro dia do mês, a primeira bolsa recebida será proporcional aos dias de desenvolvimento de atividades práticas.

9.9.2 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 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 devolver o valor excedente ao erário, conforme orientações da SEFA, sob pena de inscrição em dívida ativa.

9.9.3 Assim, 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 conforme Anexo II.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A 6ª Edição do Curso de Especialização em Engenharia e Gestão Ambiental do Programa de Residência Técnica 2025-2027 – Pesquisa na Modalidade *Lato Sensu* é regulamentado pela:

- a) 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: restecambiental.3@uepg.br.

Ponta Grossa, 05 de outubro de 2025

Prof Dr Guilherme Araujo Vuitik
Coordenador Geral Pedagógico

ANEXO I**REQUERIMENTO PARA PEDIDO DE RECESSO REMUNERADO****PROGRAMA DE RESIDÊNCIA TÉCNICA EM ENGENHARIA E GESTÃO AMBIENTAL
RESTEC EGA 6ª Edição**

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 ____ dias corridos com início em ____/____/____ e término em ____/____/____

Cidade, ____ de ____ de 202__.

Assinatura do(a) residente_____
Assinatura do(a) supervisor

ANEXO II**DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA****PROGRAMA DE RESIDÊNCIA TÉCNICA EM ENGENHARIA E GESTÃO AMBIENTAL
RESTEC EGA 6ª Edição**

Prezados coordenadores,

Eu, _____, inscrito(a) no
CPF nº _____, residente técnico(a) no órgão
_____,

venho por meio desta declaração apresentar minha **DESISTÊNCIA**, do:

() Curso de Especialização

() do Programa de Residência Técnica em Engenharia e Gestão Ambiental
(RESTEC EGA)

Motivação: _____
_____.

O último dia de atividade é a data indicada neste documento.

Atenciosamente,

_____, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do(a) residente

Assinatura do(a) supervisor(a)

ANEXO III

FOLHA DE FREQUÊNCIA DO RESIDENTE TÉCNICO

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA TÉCNICA EM ENGENHARIA E GESTÃO AMBIENTAL
RESTEC EGA 6ª Edição

PERÍODO DE REFERÊNCIA: _____ / _____ (Mês / Ano)

DADOS DO RESIDENTE

NOME DO RESIDENTE: _____

LOCAL DE ATUAÇÃO: _____

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA: ENGENHARIA E GESTÃO AMBIENTAL

VIGÊNCIA DO PROGRAMA: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

CARGAS HORÁRIA SEMANAL A CUMPRIR: 30 horas

DADOS DO SUPERVISOR

NOME DO SUPERVISOR: _____

UNIDADE/DEPARTAMENTO: _____

REGISTRO DE FREQUÊNCIA DIÁRIA

DIA	ENTRADA	SAÍDA	ENTRADA	SAÍDA	TOTAL HORAS DIÁRIAS	OBSERVAÇÕES	RUBRICA DO RESIDENTE
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
TOTAL DE HORAS NO MÊS:							

VALIDAÇÃO MENSAL

Este registro de frequência corresponde fielmente às atividades e à jornada cumprida pelo Residente Técnico no período indicado.

ASSINATURA DO(A) RESIDENTE TÉCNICO(A) Data: ____ / ____ / ____ (assinatura eletrônica)

VISTO E ASSINATURA DO(A) SUPERVISOR(A) TÉCNICO(A) Data: ____ / ____ / ____ (assinatura eletrônica)

OBSERVAÇÕES DO(A) SUPERVISOR(A) *(Preenchimento para registro de observações relevantes sobre o desenvolvimento, participação em atividades específicas ou quaisquer outros pontos pertinentes ao acompanhamento pedagógico do residente no mês, caso houver ocorrências)*

ORIENTAÇÕES GERAIS:

- Esta folha deve ser preenchida diariamente pelo residente e revisada mensalmente pelo supervisor.
- O campo "OBSERVAÇÕES E ATIVIDADES REALIZADAS" pode ser utilizado para detalhar atividades específicas do dia, justificativas de ausências (com anexo de atestados, se for o caso), ou outras informações relevantes.
- Ao final do mês, a folha deve ser assinada e datada pelo residente e pelo supervisor, e arquivada pela Coordenação do Programa.

ANEXO IV**FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO RESIDENTE TÉCNICO****PROGRAMA DE RESIDÊNCIA TÉCNICA EM ENGENHARIA E GESTÃO AMBIENTAL
RESTEC EGA 6ª Edição**

Instrumento de acompanhamento do aluno-residente técnico previsto no Art. 7 da Lei 20.086/2019.

MÊS: _____ ANO: _____

NOME DO/ RESIDENTE: _____

LOCAL DA RESIDÊNCIA: _____

SUPERVISOR/A TÉCNICO/A: _____

PREENCHIMENTO PELO SUPERVISOR**1) Atividades desenvolvidas em consonância com o plano de trabalho**

2) Resultados Práticos da residência

Descrição das Atividades		Nota
1	As atividades executadas estão de acordo com o termo de compromisso e do plano de ação?	
2	Proporcionam o desenvolvimento de competências próprias para a capacitação profissional?	
3	O residente apresenta comprometimento com a cultura organizacional?	
4	O residente demonstra interesse em conhecer os recursos institucionais de onde atua especialmente no que tange a Gestão Pública?	
5	Elabora e apresenta sugestão de documentos observando forma e conteúdo com rigor?	
6	Comprometido com o desenvolvimento e a execução das atividades que lhe são atribuídas com pontualidade?	
7	Apresenta capacidade de sugerir, projetar e inovar a ação planejada e executada?	
Média aritmética simples da soma das atividades retirada nos 7 atributos		

ASSINATURA ALUNO/A-RESIDENTE

VISTO SUPERVISOR/A TÉCNICO/A

ANEXO V

RELATÓRIO MENSAL DO RESIDENTE TÉCNICO

**PROGRAMA DE RESIDÊNCIA TÉCNICA EM ENGENHARIA E GESTÃO AMBIENTAL
RESTEC EGA 6ª Edição**

Instrumento de acompanhamento do aluno-residente técnico previsto no Art. 7 da Lei 20.086/2019.

MÊS: _____ ANO: _____

NOME DO/ RESIDENTE: _____

LOCAL DA RESIDÊNCIA: _____

SUPERVISOR/A TÉCNICO/A: _____

PREENCHIMENTO PELO RESIDENTE TÉCNICO

1) Descrição das atividades desenvolvidas

* Citar por tópico as atividades desenvolvidas durante a residência.

* Analisar criticamente as atividades.

PREENCHIMENTO PELO RESIDENTE TÉCNICO

2) Relatar as contribuições da residência para a formação acadêmica e profissional

3) Referências

ASSINATURA ALUNO/A-RESIDENTE

VISTO SUPERVISOR/A TÉCNICO/A