



CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA – MODALIDADE A DISTÂNCIA VINCULADO AO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA TÉCNICA

MANUAL

PARANÁ

2022

SUMÁRIO

Sumário

1. LISTA DE FIGURAS	3
2. APRESENTAÇÃO	4
3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	5
4. DAS ATRIBUIÇÕES (texto completo na PORTARIA nº 006/2022 – GS/SETI).....	7
5. DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO:	9
6. DAS ATIVIDADES PRÁTICAS	12
7. DOS DIREITOS E DEVERES DO RESIDENTE.....	12
8. EQUIPES	15
9. ANEXO 1	16
10. ANEXO 2	19

1. LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Representação esquemática da organização das atividades da RESTEC segundo a Lei Nº 20.086 DE 18/12/2019 e PORTARIA nº 006/2022 – GS/SETI. pg 5

Figura 2 – Representação esquemática da organização das atividades do Curso de Especialização em Gestão em Saúde Pública, parte integrante da RESTEC segundo Lei Nº 20086 DE 18/12/2019 e PORTARIA nº 006/2022 – GS/SETI pg 6

Figura 3 – Representação esquemática da organização das atividades práticas da Residência Técnica em Gestão em Saúde Pública, segundo Lei Nº 20086 DE 18/12/2019 e PORTARIA nº 006/2022 – GS/SETI. SETI pg 6

Figura 4 – Representação esquemática da organização curricular das disciplinas do Curso de Especialização da Residência Técnica em Gestão em Saúde Pública. pg 8

2. APRESENTAÇÃO

Sejam bem-vindos(as) à primeira turma do **CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA – MODALIDADE A DISTÂNCIA VINCULADO AO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA TÉCNICA (RESTEC)**.

A Residência Técnica – RESTEC é um programa inovador coordenado pela Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI, por intermédio da Coordenadoria de Ensino Superior – CES, e desenvolvido em parceria com as instituições de ensino superior – IES e órgãos da Administração Direta e Autárquicas do Poder Executivo do Estado do Paraná, instituído pela Lei Nº 20086 DE 18/12/2019 e regulamentado pela PORTARIA nº 006/2022 – GS/SETI.

Este programa tem por **objetivos**:

- Fomentar o aprimoramento profissional de egressos recém-formados em Cursos de Graduação por meio da oferta de um programa de Residência Técnica que incorpora um Curso de Pós-Graduação (*Lato sensu*) e atividades teórico-práticas realizadas em um órgão da administração direta ou autárquica do Estado do Paraná;
- Qualificar os servidores e trabalhadores públicos estaduais de diferentes áreas para um conhecimento especializado;

O Programa de Residência Técnica é uma modalidade que visa proporcionar a prática acadêmico-pedagógica a profissionais graduados em determinadas áreas de interesse para o qual é ofertado. Cumpre-se tal finalidade pelo ingresso do aluno residente em cursos de pós-graduação *Lato sensu*, em conjunto com o desempenho de atividades relativas à prática profissional nos diversos órgãos das Secretarias e entidades autárquicas estaduais. Visa proporcionar a vivência prática associada a conhecimentos teóricos aos profissionais recém-graduados em áreas específicas, conforme demanda das secretarias e instituições de ensino parceiras.

Neste manual apresentamos instruções e informações relevantes para suas atividades enquanto residentes e nos colocamos a disposição para apoiá-lo durante o curso e esclarecer possíveis dúvidas.

Este programa é uma parceria entre:

- Superintendência Geral da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SETI) e Universidade Virtual do Paraná (UVPR);
- Secretaria Estadual de Saúde (SESA) e Escola de Saúde Pública do Paraná (ESPP)
- Universidade Estadual de Maringá – UEM.

3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Curso de Especialização em Gestão em Saúde Pública - vinculado ao Programa de Residência Técnica (RESTEC) será executado por meio da oferta do curso de especialização na modalidade a distância (EAD) e ofertado no âmbito da Secretaria de Saúde (SESA) e da Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SETI) bem como Universidade Estadual de Maringá juntamente com a Universidade Virtual do Paraná, UVPR (Figura 1).

2.2 A prática acadêmico-pedagógica dos alunos residentes será presencial e realizada nos diversos órgãos e entidades do Estado do Paraná, sendo formalizada mediante termo de adesão, não podendo exceder a 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, por um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses (Figura 1).

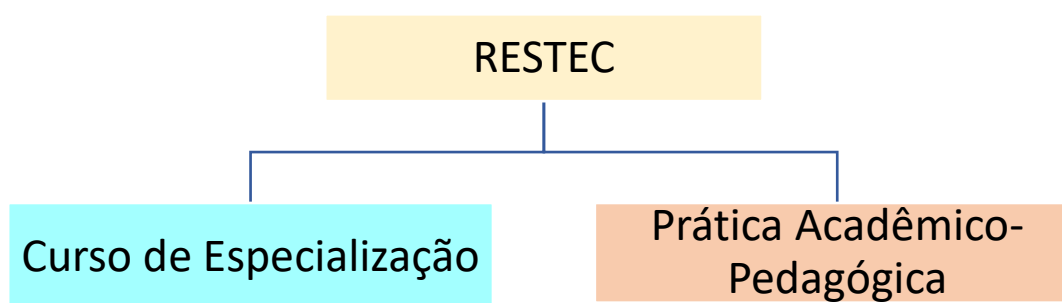


Figura 1 – Representação esquemática da organização das atividades da RESTEC segundo Lei Nº 20086 DE 18/12/2019 e PORTARIA nº 006/2022 – GS/SETI.

2.3 O curso de especialização será ofertado na modalidade a distância, por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (MOODLE), pela Universidade Estadual de Maringá -UEM de forma assíncrona e de acordo com o cronograma apresentado. Na UEM o NEAD, Núcleo de Educação a Distância será o responsável pelo suporte técnico para as disciplinas e trabalho de conclusão de curso (Figura 2)

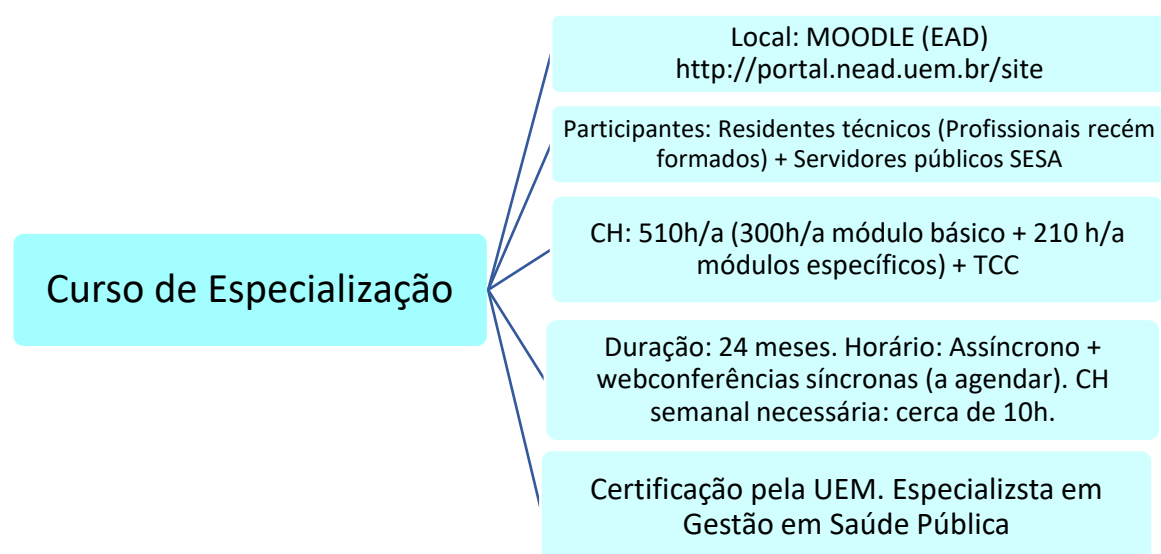


Figura 2 – Representação esquemática da organização das atividades do Curso de Especialização em Gestão em Saúde Pública, parte integrante da RESTEC segundo Lei Nº 20086 DE 18/12/2019 e PORTARIA nº 006/2022 – GS/SETI.

2.4 O residente do Programa de Residência Técnica realizará as atividades presenciais, com supervisão direta, conforme escolha realizada no ato da inscrição no processo seletivo, conforme área de formação (Figura 3).

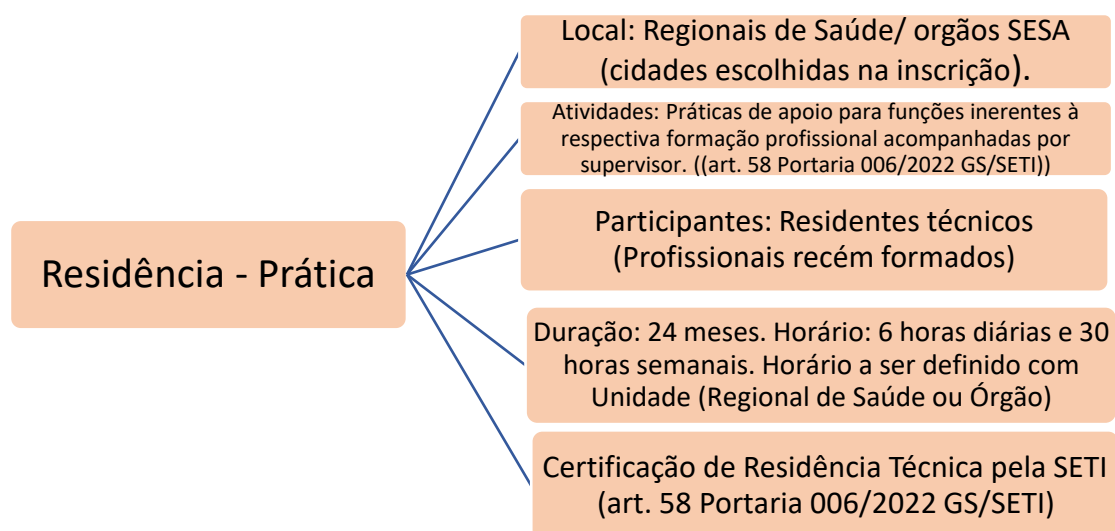


Figura 3 – Representação esquemática da organização das atividades práticas da Residência Técnica em Gestão em Saúde Pública, segundo Lei Nº 20086 DE 18/12/2019 e PORTARIA nº 006/2022 – GS/SETI.

2.5 A participação no Programa na qualidade de residente não gera qualquer vínculo jurídico permanente ou direito de ordem trabalhista ou estatutária em relação ao Estado do Paraná.

2.6 Após a matrícula não haverá troca de módulos específicos no curso de especialização nem de local de realização de prática, exceto quando houver interesse da SESA e houver manifestação por e-protocolo com assinatura de todos os setores envolvidos, residente e supervisores e após publicação de edital público pela UEM.

3 DAS ATRIBUIÇÕES (texto completo na PORTARIA nº 006/2022 – GS/SETI)

As atribuições dos envolvidos na execução do **Curso de Especialização em Gestão em Saúde Pública - vinculado ao Programa de Residência Técnica**, entre outras atividades correlatas e de acordo com o âmbito de suas competências próprias previstas no Termo de Cooperação Técnica celebrado entre as partes, TC Nº 031/2022-SETI-SESA-UEM, no que tange ao interesse dos residentes, são apresentadas a seguir:

4.1 DAS ATRIBUIÇÕES DA SETI

- a) acompanhar e fiscalizar as atividades previstas no Termo de Cooperação Técnica bem como analisar os relatórios Parciais e Final enviados pela UEM;
- b) certificar a Residência Técnica conforme estabelecido na Lei Estadual n. 20.086/2019 e PORTARIA nº 006/2022 – GS/SETI.

4.2 DAS ATRIBUIÇÕES DA UEM (art. 13; Portaria 006/2022 SETI)

- a) Efetuar a substituição do supervisor do residente, quando necessário, por outro profissional do quadro funcional da instituição, desde que possua formação adequada nos termos dos atos normativos pertinentes;
- b) Executar a proposta pedagógica do curso zelando pela qualidade das disciplinas e atividades desenvolvidas;
- c) Realizar os processos avaliativos dos estudantes de acordo com as determinações internas da universidade e do projeto do curso de

pós-graduação;

- d) Elaborar relatórios técnicos e pedagógicos, com a devida prestação de contas, de acordo com as determinações internas da universidade, da SETI e dos órgãos de controle;
- e) Realizar todos os registros acadêmicos pertinentes para a certificação dos cursistas no âmbito da sua competência;
- f) Realizar o acompanhamento dos registros pertinentes ao acompanhamento dos residentes para certificação dos supervisores;
- g) Outras atribuições concernentes à execução da proposta.
- h) designar os responsáveis pela condução das disciplinas sob sua responsabilidade, pela coordenação administrativa e pedagógica, pela gestão de assuntos atinentes à Tecnologia da Informação, bem como designar professores, orientadores de TCC e coordenação de residência;

4.3 DAS ATRIBUIÇÕES DA SESA

- a)** Autorizar a UEM a acessar a Dotação orçamentária específica de acordo com o Plano de trabalho e o Termo de Cooperação.
- b)** Acompanhar e fiscalizar a execução do termo, bem como analisar os Relatórios Parciais e Final enviados pela UEM.
- c)** Encaminhar, mensalmente à UEM a documentação pertinente de cada residente técnico.
- d)** Fornecer por meio das chefias e supervisões locais estrutura para desempenho das atividades dos residentes.

4.3.1. Das atribuições dos SUPERVISORES:

- a) Receber os residentes alocados em seus locais de trabalho de acordo com o Edital 001/2022 UEM – SETI – SESA – PR (2ª republicação) e posteriores.
- b) Acolher e oferecer espaço para as atividades práticas a serem desenvolvidas pelo residente de acordo com a Lei Estadual n. 20.086/2019 e PORTARIA nº 006/2022 – GS/SETI.
- c) Dar suporte aos alunos-residentes pertencentes a sua área de abrangência,

- promovendo a integração dos envolvidos no processo ensino-aprendizagem;
- d) Acompanhar a frequência dos residentes e assinar mensalmente via e-protocolo os documentos necessários.
 - e) Assinar mensalmente o relatório de atividades desenvolvidas pelo residente e encaminhá-lo em tempo hábil para o setor de RH da Unidade (modelo em anexo).
 - f) Avaliar mensalmente o relatório de atividades do residente (modelo em anexo).
 - g) manter comunicação com os residentes e encaminhar à coordenação geral todas as situações que envolvam o desenvolvimento das atividades e que influenciem o bom andamento do Programa;
 - h) manter sob sua responsabilidade a guarda de todos os documentos, tais como comprovantes, relatórios, termos, atestados, dentre outros, lembrando de anexar no protocolo toda documentação, bem como responsabilizar-se pelas informações fornecidas.
 - i) Programar, juntamente com o residente o período de recesso remunerado (30 dias/ano) conforme resolução da SETI.

4.3.2 Das atribuições do setor de Administrativo/Financeiro de cada Unidade (Regionais de Saúde ou Diretoria da SESA):

- A) Juntamente com o setor de RH cadastrar os residentes no sistema de ponto eletrônico para registro diário de frequência, bem como oferecer treinamento.
- B) Abrir e-protocolo mensal para cada residente da unidade entre o dia 10 e 12 de cada mês a ser encaminhado na chave: UEM/PAD/FCO e anexar os documentos:
 - 1) Cópia de documento de identificação pessoal;
 - 2) Cópia do cartão bancário para pagamento;
 - 3) Relatório de folha ponto assinada pelo residente e supervisor e com assinatura qualificada pelo diretor da unidade;
 - 4) Relatório de atividades mensais desenvolvidas pelo residente com avaliação do supervisor e assinatura de ambos.
 - 5) Recibo

4 DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO:

1.1 O projeto pedagógico do Curso de Especialização está sob responsabilidade do

Centro de Ciências da Saúde (CCS) da UEM e foi aprovado pela Resolução 006/2022 – CEP em 20 de abril de 2022 (incluída no e-protocolo 18.843.531-9). A realização do curso foi aprovada pela Resolução 097/2022 – CAD da UEM (incluída no e-protocolo 18.843.531-9).

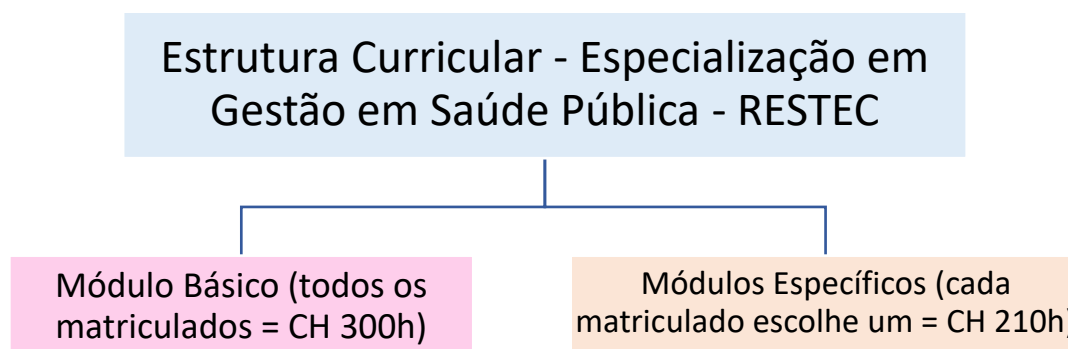


Figura 3 – Representação esquemática da organização curricular das disciplinas do Curso de Especialização da Residência Técnica em Gestão em Saúde Pública.

MÓDULO BÁSICO = CH total – 300h/a	
NOME DA DISCIPLINA e CARGA HORÁRIA	
1.	Introdução à Educação a Distância (Lead) 15h
2.	Metodologia da Pesquisa científica/ TCC 45h
3.	Estado, Políticas de Saúde e Contextualização do SUS 30h
4.	Organização e Funcionamento do SUS 30h
5.	Análise de Situação de Saúde 30h
6.	Introdução à Gestão em Saúde Pública 30h
7.	Formulação de Políticas e Planejamento em Saúde 30h
8.	Gestão Orçamentária e Financeira do SUS 30h
9.	Regulação no Setor Público da Saúde 30h
10.	Monitoramento e Avaliação em Saúde 30h

3 Módulos Específicos, os problemas e questões da atuação do Estado e da administração pública da saúde

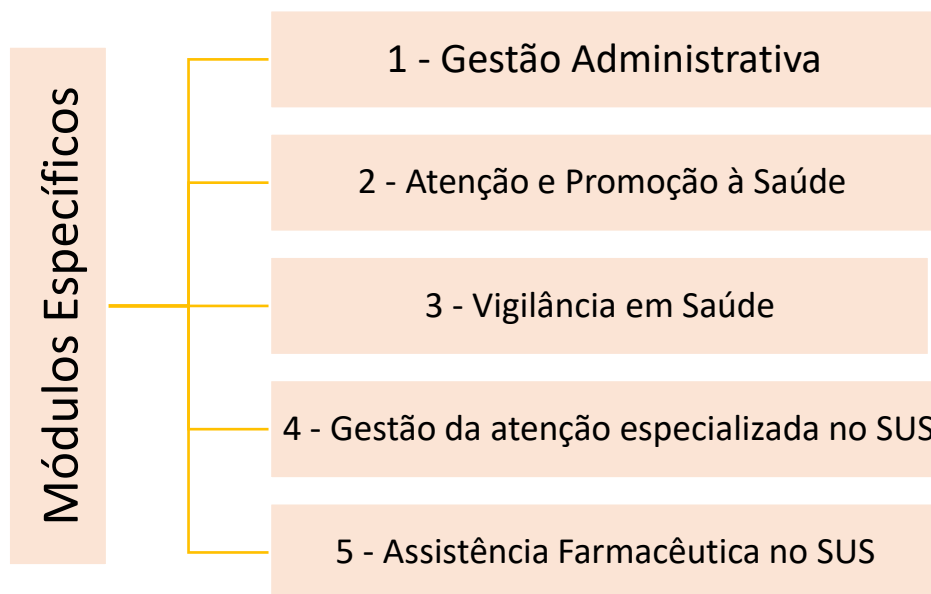


Figura 4 – Representação esquemática da organização curricular dos Módulos Específicos do Curso de Especialização da Residência Técnica em Gestão em Saúde Pública.

- 1.2 O calendário da oferta de disciplinas e das atividades avaliativas serão disponibilizados pela coordenação pedagógica diretamente aos residentes no ambiente virtual de aprendizagem da turma ([Ambiente Virtual de Aprendizagem - EAD/UEM](#)) .
- 1.3 As atividades serão on line e utilizarão plataformas digitais para webconferências, fóruns, disponibilização de materiais, comunicação com os professores e turma e postagem de atividades.
- 1.4 A estrutura de Educação à Distância - EAD projetada para o curso possibilita a integração das ações dos atores de EAD, permitindo controle e sinergia no processo ensino-aprendizagem, assim como a prática de acompanhamento efetivo do estudante e sua avaliação em dimensão sistêmica e continuada.
- 1.5 Frequência e realização mínima de 75% da carga horária nas atividades on line de cada disciplina.
- 1.6 Para conclusão do curso de especialização o estudante deverá obter nota igual ou superior a 6,0 (seis), correspondente a “aprovado” em todas as disciplinas; entrega e aprovação com nota igual ou superior a 7,0 (sete) de TCC.
- 1.7 A orientação do TCC será realizada de forma individual também por meio da plataforma Moodle e ferramentas Google ou similares que possibilitem contato entre orientador e orientado.

5 DAS ATIVIDADES PRÁTICAS

- 1.8 As atividades práticas presenciais a ser desenvolvidas pelos residentes terá carga-horária diária de 6 (seis) horas e semanal de 30 (trinta) horas (horas relógio). A distribuição da carga horária diária e semanal será definida pelo supervisor ouvido o diretor da Unidade e apresentada ao residente.
- 1.9 A atuação 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.
- 1.10 Para as atividades práticas, o aluno-residente será acompanhado diretamente por um supervisor, com formação na mesma área de atuação. O supervisor será responsável por conduzir e supervisionar, por meio de orientação e acompanhamento, o desenvolvimento e a avaliação de desempenho do aluno-residente.

6 DOS DIREITOS E DEVERES DO RESIDENTE

- 1.11 O residente técnico receberá, além da gratuidade do curso de especialização, 24 (vinte e quatro) bolsas-auxílio, no valor unitário de R\$ 1.900,00 (um mil e novecentos reais), sendo paga 1 (uma) bolsa a cada mês, condicionado ao relatório de frequência e atividades desenvolvidas. O aluno residente também receberá, atrelado ao pagamento da bolsa-auxílio, auxílio-transporte no valor de R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais).
- 6.2 Os alunos-residentes terão acompanhamento online de um professor auxiliar para as questões de cunho pedagógico em cada disciplina ministrada, ao qual poderão recorrer para sanar dúvidas e/ou solicitar esclarecimentos, dentre outras necessidades pedagógicas encontradas.
- 6.3 Fica assegurado ao aluno-residente o recesso remunerado de até trinta dias para cada ano de residência, que deverá ser usufruído dentro do prazo de 12 meses, em período estipulado em calendário entre os meses de julho e agosto, e entre dezembro e janeiro. É facultado fracionar em períodos de quinze dias, conforme autorização prévia do supervisor técnico, com solicitação previamente encaminhada ao coordenador de residentes.

6.4 Fica assegurado ao residente o direito a afastamento, sem reposição das atividades programadas, nas seguintes hipóteses e prazos, que iniciam no mesmo dia do evento:

- I - Núpcias – 05 (cinco) dias consecutivos;
- II - Licença nojo em caso de óbito de descendentes e ascendentes em primeiro grau – 05 (cinco) dias consecutivos;
- III - Nascimento ou adoção de filho - 05 (cinco) dias consecutivos, mediante apresentação de certidão de nascimento ou do termo de adoção da criança.

6.5 À residente técnica gestante é garantido, sem prejuízos das atividades educacionais correlatas, o período de recesso remunerado de 120 (cento e vinte) dias após o parto. A residente deverá apresentar o atestado médico ao respectivo supervisor técnico e formalizar o pedido de afastamento ao coordenador de residentes.

6.6 O horário para desempenho da atividade prática será definido pelo órgão onde o aluno- residente desenvolverá sua atividade, devendo ser coincidente com o horário do supervisor.

6.7 As atividades dos alunos-residentes cessarão imediatamente por conclusão do curso, pela desistência ou pelo desligamento do Curso e/ou do Programa.

6.8 A desistência do aluno-residente ou o desligamento motivado da Instituição de Ensino Superior do Programa de Residência Técnica implicará, independentemente de qualquer comunicação, o cancelamento automático do recebimento da bolsa- auxílio pelo aluno-residente, e não terá reposição.

6.9 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 completos, com frequência efetiva igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), com aproveitamento igual ou superior à nota sete.

7.0 Serão desligados do Programa os alunos-residentes que:

- apresentarem 6 (seis) ou mais faltas, não justificadas, em um mês civil;
- não tiverem a frequência mínima exigida no Curso de Pós-Graduação e no Programa de Residência Técnica;
- tiverem conduta ou praticarem ato incompatível com o zelo e a disciplina ou que descumprirem as normas regulamentares do órgão ou da entidade autárquica, bem como os deveres previstos na Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970, de acordo com

o art. 11 desta Lei 20.086, dez 2019.

- tiverem desempenho insuficiente;

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

- I - em dois meses consecutivos, tem avaliações com notas inferiores a 6 (seis);
- II - em uma única avaliação, apresentar nota igual ou inferior a 4 (quatro).

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

7.3 Os dias de ausência não justificada serão descontados proporcionalmente no valor da bolsa-auxílio.

7.4 A relação jurídica do aluno-residente com os órgãos e entidades participantes do Programa é a estabelecida na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

7.5 O aluno-residente, desde que devidamente autorizado e cobertas as respectivas despesas de alimentação e transporte pelo órgão no qual desenvolve a residência, poderá acompanhar servidor público em outra localidade do Estado do Paraná, desde que em atividades vinculadas ao Programa.

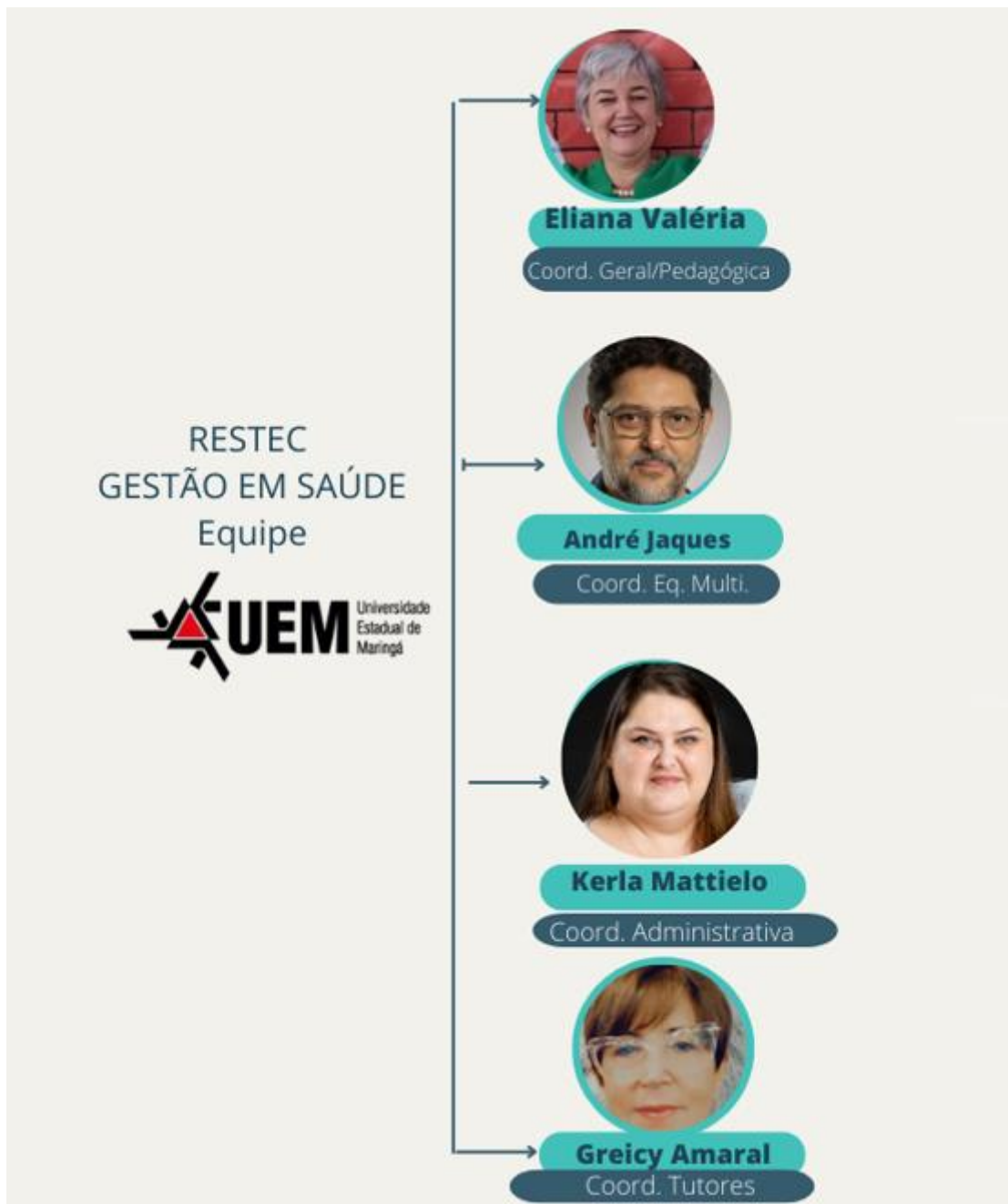
7.6 O aluno-residente não poderá firmar, nem mesmo em conjunto com o servidor técnico designado, qualquer ato técnico conclusivo, entretanto, pode emitir relatórios e informações de apoio.

7.7 Com relação à concessão de afastamento para tratamento de saúde do residente, deverão ser levados em consideração os seguintes quesitos:

- I - para afastamento de até 15 (quinze) dias consecutivos, haverá recebimento integral da bolsa;
- II - para afastamento a partir do 16º (décimo sexto) dia de licença haverá suspensão da bolsa.

Parágrafo único: Em se tratando de afastamentos, a carga horária da residência deverá ser integralizada até o fim do programa, pois a não integralização impossibilitará a avaliação e continuidade no programa. Situações atípicas relacionadas a envio de atestados deverão ser avaliadas e deliberadas pelo Comitê Gestor do Programa de Residência Técnica em Gestão em Saúde Pública.

7 EQUIPE DA UEM



8 ANEXO 1

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA TÉCNICA EM GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA

RELATÓRIO MENSAL DO RESIDENTE TÉCNICO

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 atividadesdesenvolvidas

* 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 (Caso necessário)

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

9 ANEXO 2

Parte do Memorando encaminhado pela SETI



Memorando Circular nº 05/DG/22

Curitiba, 06 de setembro de 2022.

Para: Regionais de Saúde / Unidades SESA

Assunto: Fluxo para instrução processo do pagamento da bolsa e auxílio-transporte do Programa de Residência Técnica (RESTEC).

FLUXO DE PROCEDIMENTOS MENSAIS PARA PAGAMENTO DA BOLSA E AUXÍLIO-TRANSPORTE A SEREM REALIZADOS PELAS REGIONAIS DE SAÚDE E DIRETORIAS DO NÍVEL CENTRAL DA SESA



10 ANEXO 3

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA TÉCNICA EM GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA

PLANO DE AÇÃO SEMESTRAL SIMPLIFICADO

PERÍODO ABRANGIDO: _____ ANO: _____

NOME DO/ RESIDENTE: _____

LOCAL DA RESIDÊNCIA: _____

SUPERVISOR/A TÉCNICO/A: _____

1) O quê? Ação prevista	2) Como fazer? (Como irão executar?).	3) Causa (Objetivos específicos).	4) Quem? (Pessoas envolvidas no processo).	5) Quando? (Cronograma).	6) Como irão avaliar a efetividade da ação?

ASSINATURA ALUNO/A-RESIDENTE

VISTO SUPERVISOR/A TÉCNICO/A