

RESOLUÇÃO Nº 002/2021

PRIMEIRO ADENDO DE ACRÉSCIMO AO REGIMENTO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE REGIMES PRÓPRIOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - IPREV

O CONSELHO SUPERIOR DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO ENA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e o previsto no art. 74 do Regimento do Curso de Pós-Graduação em Gestão de Regimes Próprios da Previdência Social – IPREV;

CONSIDERANDO o previsto nos artigos 49 a 52 do Regimento do Curso de Pós-graduação em Gestão de Regimes Próprios da Previdência Social – IPREV;

CONSIDERANDO a necessidade de consolidar as orientações relativas à elaboração, apresentação e defesa dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC);

CONSIDERANDO o que foi deliberado em assembleia realizada em 17 de junho de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Consolidar as orientações relativas à elaboração, apresentação e defesa dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Pós-graduação em Gestão de Regimes Próprios da Previdência Social – IPREV aos professores orientadores e aos acadêmicos.

Art. 2º Estabelecer que esta Resolução entra em vigor a partir de 22 de junho de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Florianópolis, 22 de junho de 2021.

Tania Regina Hames
Presidente
(assinado digitalmente)

Andréia Ranzi
Camargo
Procuradora Jurídica
(assinado digitalmente)

de Mara Brognoli Hack
Diretora Técnico-
Científica
(assinado digitalmente)

PRIMEIRO ADENDO DE ACRÉSCIMO AO REGIMENTO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE REGIMES PRÓPRIOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - IPREV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O TCC está previsto no Regimento do Curso de Pós-graduação em Gestão de Regimes Próprios da Previdência Social - IPREV, no Título IV, do art. 49 ao 52.
Parágrafo único. A elaboração e defesa individual do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é, também, um dos requisitos para a obtenção do título de Especialista em Gestão de Regimes Próprios da Previdência Social, de acordo com o art. 25, inciso IV do Regimento do Curso.

OBJETIVOS DO TCC

Art. 2º Os objetivos do Trabalho de Conclusão de Curso são os seguintes:

I - Desenvolver as habilidades e competências referentes:

- a) ao domínio da língua portuguesa;
- b) à interpretação e compreensão de textos;
- c) à argumentação e fundamentação de ideias com base em conteúdos definidos;
- d) à coerência lógica do pensamento de forma escrita e oral;
- e) ao conhecimento interdisciplinar;
- f) aos conhecimentos científicos da área em estudo;
- g) à utilização de referenciais teórico-metodológicos de pesquisa.

II - Favorecer o aprofundamento:

- a) de estudos voltados, prioritariamente, para a solução de um problema percebido no órgão - IPREV;
- b) da prática da investigação científica.

III - Elaborar uma proposição de melhoria, inovação ou alternativa de trabalho para o seu órgão, com base nas temáticas exploradas ao longo da Pós-graduação.

IV - Elaborar pesquisa que tenha aplicação no órgão de origem do aluno, que proponha novas práticas ou que contribua com as práticas já adotadas.

V - Propiciar o aperfeiçoamento e qualificação profissional.

DAS LINHAS DE PESQUISA

Art. 3º Os TCC do Curso GRPPS deverão estar diretamente relacionados à gestão de Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS em geral e especialmente do RPPS dos servidores do Estado de Santa Catarina gerido pelo IPREV-SC, contextualizados em conceitos e fundamentos da legislação, de modo a privilegiar a melhor governança e sustentabilidade do regime. As linhas de pesquisa são:

I - O Programa de Certificação Institucional e Modernização dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - **Pró-Gestão**, como instrumento de melhoria e consolidação da governança das Unidades

Gestoras dos RPPS. Conceitos, Fundamentos e sua aplicabilidade ao Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina – IPREV-SC:

a) Diretrizes para o mapeamento e modelagem dos processos das atividades do IPREV-SC.

b) Diretrizes para o mapeamento e definição das matrizes de riscos no IPREV-SC.

II - O **Controle Interno** como instrumento de melhoria da governança das entidades de RPPS e sua aplicabilidade no Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina – IPREV-SC.

III - Formação, Gestão e Controle de **Bancos de Dados** Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas como instrumento de mitigação dos riscos atuariais dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.

IV - A **Política de Segurança da Informação** nas entidades de RPPS diante da Lei Geral de Proteção de Dados e a aplicabilidade no Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina – IPREV-SC.

V - A **Transparência** como instrumento de governança pública e sua aplicabilidade no Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina – IPREV-SC.

VI - Diretrizes para o **Planejamento Estratégico** do Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina – IPREV-SC no contexto da administração do Estado de Santa Catarina. O movimento tático e operacional.

VII - A **Ética** no serviço público no contexto do senso comum e seus fundamentos legais e a importância de Código de Ética para os Regimes Próprios de Previdência Social.

VIII - A adoção de **Políticas de Saúde e Segurança** do servidor público e sua influência no equilíbrio financeiro e atuarial dos Regimes Próprios de Previdência Social.

IX - A **Política de Investimentos** como instrumento de sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência Social no contexto dos segmentos e limites determinados pelo Conselho Monetário Nacional.

X - A **Ouvidoria** como instrumento de gestão e transparência, de diálogo com os segurados do Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina – IPREV-SC e com a sociedade catarinense, e seu impacto no ambiente de trabalho.

XI - Os **Conselheiros e Comitês** nos Regimes Próprios de Previdência Social, conceitos, fundamentos, composição, responsabilidades e suas relevâncias na gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social.

XII - A adoção de requisitos de **Formação e Capacitação** permanente dos servidores como instrumento de melhoria constante dos processos do Regime Próprio de Previdência Social.

XIII - Diretrizes para a elaboração e adoção de **Plano de Ação de Educação Previdenciária** como instrumento de gestão e sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Santa Catarina.

XIV - Os Limites de **Alçada e Segregação de Atividades** no Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina – IPREV-SC como instrumento de gestão.

XV - Alternativas de novas **Fontes de Financiamento** do Regime Próprio de Previdência Social, disponibilidades e possibilidades do Estado de Santa Catarina no contexto da legislação de caráter normativo geral.

DO CRONOGRAMA

Art. 4º A Diretoria Técnico Científica da ENA (DITEC) divulgará em tempo hábil o calendário com a definição das datas e prazos para cada fase, que devem ser rigorosamente observados, bem como as orientações específicas para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso e os critérios para sua avaliação.

Art. 5º Os alunos deverão estar vinculados a um orientador após concluírem 50% (cinquenta por cento) da carga horária do curso.

Art. 6º A DITEC, em acordo com o Professor Orientador, elaborará e divulgará o cronograma para as bancas de defesa do TCC, seguindo o Calendário do Curso.

Art. 7º Os alunos poderão solicitar a prorrogação de prazo para entrega do Trabalho de Conclusão de Curso aos membros da banca, em formulário próprio, na Secretaria Acadêmica, em até 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista.

§1º O disposto no *caput* desse artigo pode ser aplicado em relação à data para a defesa.

§2º As prorrogações somente serão deferidas em casos excepcionais, considerando as justificativas e documentos apresentados, e dependerão de aprovação do orientador, do Coordenador do Curso e do Conselho Superior da ENA.

DA ORIENTAÇÃO

Art. 8º A escolha do orientador do TCC é feita pelo aluno (a), tendo como base a Lista de Orientadores proposta/fornecida pela ENA.

Parágrafo único. Os orientadores serão disponibilizados para a escolha dos acadêmicos de acordo com suas áreas de competência, pesquisa e produções científicas conforme o campo temático dos Trabalhos de Conclusão de Curso.

Art. 9º A formalização da orientação de TCCs seguirá o seguinte fluxo:

I - a DITEC fará o contato, e a posterior contratação, com os professores que preenchem os requisitos técnicos e de titulação para realizarem a orientação de TCCs;
II - a DITEC fornecerá aos alunos a relação desses com a respectiva linha de pesquisa de cada um;

III - após o recebimento da lista das indicações/sugestões de orientadores, os alunos entrarão em contato com os mesmos, via *e-mail*, para consulta prévia da disponibilidade para que o professor aceite a orientação;

IV - havendo aquiescência do professor, o aluno encaminhará, via *e-mail*, ao professor, o formulário de Aceite de Orientação, que será disponibilizado pela DITEC;

V - o professor devolverá o formulário ao aluno devidamente preenchido e assinado;
VI - na sequência o aluno encaminha o Aceite de Orientação para o e-mail: secretariaacademica@enabrazil.sc.gov.br, devidamente preenchido e assinado e aguarda a homologação.

Art. 10. O orientador terá as seguintes atribuições:

I - Acompanhar e examinar, de acordo com o número de horas estabelecidas para cada orientando(a), o desenvolvimento dos Trabalhos de Conclusão de Curso.

II - Elaborar um cronograma de atendimento ao orientando(a), registrando suas presenças.

III - Solicitar e avaliar, do(a) orientando(a), relatórios parciais de atividades, demais materiais e outros recursos julgados necessários.

IV - Avaliar o Projeto de Pesquisa e a versão final do TCC, observando as normas metodológicas, coerência linguística e o desenvolvimento dos objetivos propostos.

V - Vetar a defesa do TCC caso verifique inexistência de qualidade, com referência ao domínio da norma culta da língua portuguesa, estruturação de frases, coerência de ideias, fundamentação teórica, estruturação metodológica e condições do(a) orientando(a) de domínio do tema escolhido.

VI - Presidir os trabalhos da Banca Examinadora.

VII - Informar, por escrito, à DITEC, qualquer irregularidade decorrente do não cumprimento de condições estabelecidas, por esta Resolução, pelos seus orientandos.

IX - Assinar a ata de defesa juntamente com os demais membros da banca examinadora e a versão final do trabalho.

X - Cumprir e fazer cumprir esta Resolução.

Art. 11. É facultada a mudança de orientador pelo aluno, no prazo máximo de 02 (dois) meses antes do término do período para elaboração do TCC, que deve ser solicitada em formulário próprio, desde que com anuência do orientador atual e do novo orientador, e mediante aprovação da DITEC.

Art. 12. Ao orientador é facultado abdicar da orientação de aluno, no prazo máximo de 02 (dois) meses antes do término do período para elaboração do TCC, com a apresentação de justificativa circunstanciada, em formulário próprio, que deve ser aprovada pela DITEC. O Coordenador do Curso e a DITEC, juntamente com o professor orientador, definirão outro orientador para o acadêmico.

Art. 13. É vedada a orientação de cônjuges e parentes até 4º grau e colegas servidores em exercício no mesmo órgão, exceto como coorientadores.

Art. 14. A DITEC pode autorizar um coorientador para o trabalho final, por solicitação do aluno e com a anuência expressa do orientador, sem qualquer ônus para a Fundação.

Parágrafo único. O coorientador contribui com tópicos específicos, complementando a orientação do aluno e poderá, em casos excepcionais, substituir o orientador.

Art. 15. Em caso de ausência do orientando em três encontros consecutivos sem justificativa, bem como o não cumprimento das atividades de orientação previamente estabelecidas, poderá o orientador interromper as atividades de orientação,

comunicando imediatamente e por escrito à DITEC para que a mesma faça os devidos encaminhamentos.

Parágrafo único - Acatado o pedido, o professor orientador deixará imediatamente de receber a remuneração estabelecida para o caso.

ATRIBUIÇÕES DO ACADÊMICO(A) ORIENTANDO(A)

Art. 16. São atribuições do acadêmico(a) orientando(a):

I- Entregar o formulário de Aceite da Orientação, devidamente preenchido e assinado à DITEC.

II- Elaborar um cronograma de atendimento, juntamente com o professor orientador.

III - Realizar o trabalho individualmente.

VI - Comparecer aos encontros de orientação definidos em conjunto com orientador.

V- Apresentar, sempre que solicitado, relatórios parciais das atividades de pesquisa para o orientador, assim como demais documentos.

VI - Elaborar o Projeto de Pesquisa e o Trabalho de Conclusão de Curso, ou refazê-lo se for solicitado, de acordo com as normas metodológicas da ABNT e diretrizes gerais estabelecidas no Regimento da Pós-graduação e Manual do TCC.

VII - Elaborar o texto da pesquisa observando a qualidade com referência ao domínio da norma culta da língua portuguesa, estruturação de frases, coerência de ideias, fundamentação teórica, estruturação metodológica e domínio do tema escolhido.

VIII - A entrega dos trabalhos, pelo aluno, à Banca Examinadora, deverá ser feita em versão digital ou impressa, sempre acordado com o examinador, na data marcada pela DITEC/ENA, ou no mínimo 20 (vinte) dias antes da data de sua defesa. A não entrega em tempo hábil, do TCC aos membros da banca examinadora, implicará na automática reprovação do acadêmico, excetuando-se os casos de adiamento amparados por lei.

IX - Entregar o convite aos membros da banca examinadora com até 30 dias de antecedência de sua defesa em formulário próprio. Após a confirmação, enviar o aceite para secretaria do curso.

X- Realizar a defesa do Trabalho de Conclusão de Curso, de acordo com as disposições estabelecidas.

XI - Elaborar uma apresentação em Power Point, do texto do TCC, para a apresentação à banca.

XI - Informar, por escrito, à DITEC, qualquer irregularidade decorrente do não cumprimento de condições estabelecidas nesta Resolução.

XII - Cumprir e fazer cumprir esta Resolução.

DA BANCA DE DEFESA

Art. 17. O art. 63 do Regimento passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 63. O agendamento da defesa será realizado pela DITEC com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias e mediante anuência do acadêmico e do orientador.

Parágrafo único. No ato da solicitação da defesa, o interessado deve apresentar a documentação completa, conforme as exigências da coordenação do curso.”

Art. 18. O art. 64 do Regimento passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 64. A banca de defesa deve ser constituída por, no mínimo, 3 (três) examinadores.

§ 1º O Professor orientador, além de presidi-la, será membro votante da banca.

§ 2º Na falta ou impedimento do orientador, a DITEC designará substituto para presidir a banca.

§ 3º A banca deve ser composta por no mínimo 1 (um) membro externo à Fundação.”

Art. 19. O § 4º do art. 65 do Regimento passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art.

65

.....
.....
.....

§ 4º Os membros da banca poderão ser alterados, desde que o pedido seja apresentado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para a defesa, com justificativa documentada para análise e aprovação da DITEC.”

Art. 20. O parágrafo único do art. 55 do Regimento passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art.

55.

.....
Parágrafo único. No prazo máximo de 30 (trinta) dias após a defesa, o acadêmico(a) deverá entregar a versão final, com as correções recomendadas pela Banca, na Secretaria do Curso.”

Art. 21. A banca examinadora não deverá tornar público o trabalho antes de sua defesa.

Art. 22. O presidente da Banca examinadora organizará os trabalhos, cronometrará o tempo de apresentação do acadêmico, a divisão e o controle do tempo dos examinadores, cabendo ao mesmo definir qual dos examinadores arguirá primeiro, bem como conceder prorrogação de até 05 (cinco) minutos no máximo, para cada examinador.

Art. 23. Os horários estabelecidos para início e término das defesas deverão ser respeitados rigorosamente tanto pelo acadêmico(a) quanto pelos componentes da banca.

Parágrafo único. O descumprimento do estabelecido no *caput* deste artigo poderá interferir na nota final do aluno.

DA AVALIAÇÃO DOS TCCs

Art. 24. O art. 66 do Regimento passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 66. O processo de avaliação consistirá em analisar e valorar os critérios expostos nos artigos 2º e 3º desta Resolução, a apresentação oral ou linguagem compatível e a sustentação da arguição realizada pelos examinadores.

Parágrafo único. Os membros da banca deverão receber uma cópia da monografia com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data de defesa.”

Art. 25. O *caput* do art. 67 do Regimento passa a vigorar com a seguinte redação:
“Art. 67. A sessão de defesa deve ser realizada de acordo com os procedimentos estabelecidos pela DITEC, de modo presencial ou *on-line*, conforme se aplicar ao momento.”

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Art. 26. O art. 56 do Regimento passa a vigorar com a seguinte redação:
“Art. 56. Caso o aluno não obtenha a média 7,0 (sete) na avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso, ele será orientado a reformular seu trabalho, conforme o prazo estabelecido no cronograma.
Parágrafo único. O trabalho de Conclusão de Curso reformulado deverá passar por nova correção por parte dos docentes, que deverão alterar ou ratificar a nota concedida.”

Art. 27. A nota final do acadêmico (a) será o resultado da média aritmética das médias individuais de cada examinador.

DA ENTREGA DO DOCUMENTO FINAL DO TCC

Art. 28. A entrega da versão final do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser realizada na sede da Fundação Escola de Governo, em 2 (duas) vias de capa dura, e 1 (uma) cópia em meio digital (no formato PDF), após aprovação do orientador, obedecendo-se aos prazos regimentais, aos requisitos estabelecidos nas normas do curso e ao disposto nesta Resolução.

§1º. Uma via em meio físico ficará arquivada para registro e consulta na Biblioteca da Fundação ENA e a outra via será entregue à Direção do IPREV.

§2º. A cópia digital será disponibilizada no sítio eletrônico da Fundação Escola de Governo – ENA, com os devidos créditos de autoria, mediante autorização por escrito do autor e seu orientador.

DA COORDENAÇÃO DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 29. Cabe à DITEC viabilizar condições para a realização adequada dos Trabalhos de Conclusão de Curso e tomar as medidas necessárias de acordo com as atribuições estabelecidas no Regimento e nas diretrizes desta Resolução.

§ 1º - A coordenação do Trabalho de Conclusão de Curso será realizada pela Secretaria Acadêmica e pela Coordenação do Curso.

§ 2º - Compete também à DITEC, ouvido previamente o professor orientador, vetar a defesa do TCC, sempre que for observada a inexistência da estrutura formal do trabalho.



Assinaturas do documento



Código para verificação: **5LDL09Z2**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **ANDREIA RANZI DE CAMARGO** em 23/06/2021 às 11:11:37
Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:31:33 e válido até 30/03/2118 - 12:31:33.
(Assinatura do sistema)

- ✓ **TANIA REGINA HAMES** (CPF: 867.XXX.969-XX) em 23/06/2021 às 11:21:20
Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:30:23 e válido até 15/06/2118 - 09:30:23.
(Assinatura do sistema)

- ✓ **MARA BROGNOLI HACK** em 23/06/2021 às 13:26:42
Emitido por: "SGP-e", emitido em 19/10/2020 - 18:28:32 e válido até 19/10/2120 - 18:28:32.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RU5BXzgyMjdfMDAwMDA2MTBfNjExXzlwMjFfNUxETDA5WjI=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **ENA 00000610/2021** e o código **5LDL09Z2** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.