



**PLANO DE
DESENVOLVIMENTO
INSTITUCIONAL
2022-2026**

FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO – ENA

PRESIDENTE

Estevão Roberto Ribeiro

Coordenador de Procuradoria Jurídica

Margaret Maria da Silva

Gerente de Finanças

Ricardo W. Piazza

Gerente de Administração

Emerson Oscar Rodrigues

Supervisor

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

DIRETORIA TÉCNICO-CIENTÍFICA

Diretor Técnico-Científico

Alex Fabiano Wehrle

Gerente da ENA Virtual

Luiz Fabiano da Silva

Gerente de Formação Profissional

Patrícia Kalabaide

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	5
1 - DESENVOLVIMENTO, PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	10
1.1 HISTÓRICO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO	10
1.1.1 O Arquivo Público do Estado	13
1.1.2 Natureza Jurídica	14
1.1.3 Inserção regional	16
1.1.4 A diretoria técnico-científica	20
1.1.5 Regulação para oferta de lato sensu presencial	22
1.2 MISSÃO, OBJETIVOS E METAS DA INSTITUIÇÃO	24
1.2.1 Missão	24
1.2.2 Visão	24
1.2.3 Valores	24
1.2.4 Finalidades	25
1.2.5 Objetivos e metas	27
1.3 RESPONSABILIDADE SOCIAL	28
1.4 COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)	31
1.4.1 Instrumentos de Autoavaliação	33
1.4.2 Formas de utilização dos resultados das avaliações	35
1.4.3 Procedimento de Autoavaliação Institucionais anteriores a criação da CPA	35
2. POLÍTICAS ACADÊMICAS	37
2.1 PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL (PPI)	37
2.1.1 Princípios pedagógicos e metodológicos	37
2.1.2 Perfil do egresso	42
2.1.3 Oferta educacional e as demandas do desenvolvimento local e regional	44
2.1.4 Políticas para o ensino	49
2.1.5 metodologias de ensino a serem adotadas	52
2.1.6 Inovações pedagógicas significativas	58
2.1.7 Políticas definidas para a pesquisa e a extensão (quando for o caso)	61
2.2 COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE	63
2.3 POLÍTICA DE ATENDIMENTO AO DISCENTE	65
2.4 POLÍTICA DE ATENDIMENTO AO EGRESSO	66
2.5 POLÍTICA DE ATENDIMENTO DE PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	69
3. POLÍTICAS DE GESTÃO	71
3.1 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA DA INSTITUIÇÃO	71
3.1.1 Formas de acompanhamento e avaliação do planejamento e execução do trabalho docente	71
3.1.2 Incorporação de avanços tecnológicos na oferta educacional	76
3.1.2.1 O sistema de webconferência - Zoom	77
3.1.2.2 O AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle)	77
3.1.2.3 Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico (SGP-e)	78
3.1.3 Parâmetros para elaboração dos currículos e para seleção de conteúdos	79
3.1.4 Requisitos legais e normativos	82
3.1.5 Sistema de controle de produção e distribuição de material didático em cursos EAD	83
3.2 PERFIL DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DA INSTITUIÇÃO	84
3.2.1 Critérios para seleção e contratação do corpo técnico-administrativo.	84
3.2.2 Política para formação e qualificação permanentes do corpo técnico-administrativo	86

3.2.3 Regime de trabalho	87
3.3 PERFIL DO CORPO DOCENTE	88
3.3.1 Critérios de seleção e contratação docente	88
3.3.2 Requisitos de titulação e experiência profissional	89
3.3.3 Cronograma de expansão	90
3.3.4 Políticas de qualificação e plano de carreira	90
3.3.5 Regime de trabalho e procedimentos de substituição eventual	90
3.4 SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA	91
3.5 PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	93
3.6 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA INSTITUIÇÃO	93
3.6.1 Presidência	95
3.6.1.1 <i>Coordenadoria de Procuradoria Jurídica</i>	96
3.6.1.2 <i>Gerência de Finanças (GEFIN)</i>	96
3.6.1.3 <i>Gerência de Administração (GEAD)</i>	97
3.6.2 Diretoria Técnico-Científica	103
3.6.2.1 <i>Gerência da ENA Virtual (GEVIRTUAL)</i>	103
3.6.2.2 <i>Gerência de Formação Profissional (GEFOP)</i>	104
3.6.2.3 <i>Secretaria Acadêmica</i>	105
3.6.3 Diretoria do Arquivo Público (DIAP)	106
3.6.3.1 <i>Gerência de Recuperação Documental (GERED)</i>	107
3.6.3.2 <i>Gerência de Arquivo Permanente (GEARP)</i>	109
3.6.4 Funções de Controle Interno	110
3.6.5 Da Ouvidoria	111
3.7 ÓRGÃOS COLEGIADOS: ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E COMPOSIÇÃO	113
3.7.1 Órgãos de apoio às atividades acadêmicas	113
3.7.1.1 <i>Conselho Estratégico</i>	113
3.7.1.2 <i>Comissão de credenciamento de consultores</i>	114
3.7.1.3 <i>Comissão de credenciamento de docente colaborador</i>	114
3.7.1.4 <i>Conselho Superior</i>	114
3.7.1.5 <i>Núcleo de gestão de processos (Nuproc)</i>	115
3.7.1.6 <i>Comissão Permanente de Avaliação De Documentos (CPAD)</i>	116
3.8 CONVÊNIOS E COOPERAÇÕES	117
4. INFRAESTRUTURA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS	120
4.1 INFRAESTRUTURA FÍSICA	120
4.2 BIBLIOTECA FÍSICA	122
4.2.1 Espaço para estudo individual e coletivo	123
4.2.2 Formas de atualização e cronograma de expansão do acervo	124
4.3 BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA DA UDESC	125
4.3.1 Acervo Físico da biblioteca da UDESC	125
4.3.2 Acervo Digital	126
4.4 LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	127
4.4.1 Programas e sistemas disponíveis	128
4.5 INFRAESTRUTURA FÍSICA DO ARQUIVO PÚBLICO	129
4.6 ACESSIBILIDADE	133
4.7 SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)	134
4.8 ORGANIZAÇÃO PARA A OFERTA DE CURSOS NA MODALIDADE A DISTÂNCIA - POLOS PRESENCIAIS	135
REFERÊNCIAS	137

INTRODUÇÃO

De acordo com o Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006 (Brasil, 2006), as instituições destinadas, precipuamente, à formação e ao desenvolvimento de servidores públicos, incluídas na estrutura da administração pública direta, autárquica e fundacional, são consideradas escolas de governo. O decreto institui a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal e explicita que as escolas de governo devem contribuir para a identificação das necessidades de capacitação dos órgãos e das entidades, considerando-as na programação de suas atividades.

A Fundação Escola de Governo ENA tem sua base legal na Lei Complementar 446, de 24 de junho de 2009, no Decreto 2583, de 08 de setembro de 2009, na Lei Complementar 562, de 04 de janeiro de 2012, na Lei complementar 741, de 12 de junho de 2019, no Decreto 900, de 20 de outubro de 2020, na Resolução CEE/SC 003, de 07 de fevereiro de 2017, no Parecer CEE/SC 018, de 07 de fevereiro de 2017 e no Decreto 1110, de 03 de abril de 2017 e publicado em 04 de abril de 2017.

Escolas de governo têm a responsabilidade de estimular, permanentemente, a disseminação do conhecimento em gestão pública, bem como o desenvolvimento de competências profissionais dos servidores. Segundo Nascimento e Esper (apud AIRES, p. 2, 2009),

as Escolas de Governo têm um papel fundamental a ser desempenhado na oferta de programas de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, de modo que seja obtida a valorização do servidor público e seu reconhecimento como cidadão, contribuindo para que este apresente um desempenho de qualidade e construa uma nova imagem do serviço público.

O Plano de Desenvolvimento da Instituição (PDI) é o instrumento de construção da identidade, define a missão, a política pedagógica institucional e as estratégias para atingir suas metas e objetivos, sem perder de vista a visão e os valores. Ele serve para

orientar a formulação de estratégias para o planejamento, o desenvolvimento, a avaliação e a gestão do órgão.

A elaboração do PDI 2022-2026 deve duas etapas, a saber:

Etapa 1: teve início em julho de 2021, por meio de diversas reuniões com a participação de uma consultoria externa e integrantes da presidência, diretorias e gerências da ENA. O objetivo nesta ocasião seria a elaboração do PDI com vistas ao Recredenciamento da ENA junto ao Conselho Estadual de Educação de Santa Catarina, efetivada pela Resolução CEE/SC No 015, de 06 de junho de 2022 - Renovação de Credenciamento da Fundação Escola de Governo (ENA), mantida pelo Estado de Santa Catarina, com sede no Município de Florianópolis, para oferta de Curso de Pós-Graduação lato sensu. Prazo de 06 (seis) anos.

Durante a elaboração do PDI foram implementadas ações participativas a fim de refletir a diversidade da comunidade acadêmica da ENA. Foi realizada uma oficina educativa na área da Justiça Restaurativa para todos os colaboradores da Fundação Escola de Governo, com o objetivo de alinhamento da boa convivência e com foco nas relações interpessoais no ambiente de trabalho. Assim sendo, a Fundação ENA aprimora suas práticas educativas internas para alavancar desenvolvimento institucional. Ainda, foram realizadas várias reuniões de trabalho para a construção deste Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). As reuniões aconteceram no período de agosto a outubro de 2021 e envolveu gestores de todas as áreas e técnicos-administrativos da estrutura da Fundação ENA.

Etapa 2: em fevereiro de 2022, por meio de nova consultoria externa e inúmeras reuniões da presidência da ENA e do seu corpo diretivo, tomou-se a decisão de revisitar o PDI e demais documentos institucionais da ENA com vistas a solicitação junto ao MEC do credenciamento institucional para a oferta de cursos lato sensu na modalidade a distância. Desta forma a ENA teria a possibilidade de chegar de forma efetiva a todos

os servidores do Estado de Santa Catarina no âmbito federal, estadual e municipal em todo o território catarinense. Depois do seu terceiro credenciamento para oferta de cursos lato sensu presencial e por ter passado pela experiência da pandemia na oferta de cursos remotos, a ENA e seu quadro de pessoal, sentem-se fortalecidos e preparados para atuar nesta nova modalidade de ensino.

Este e os demais documentos que compõem o pedido de credenciamento, foram elaborados tendo como diretriz o Decreto nº 9.235/2017; Decreto nº 9.057/2017; Portaria Normativa nº 20/2017; Portaria Normativa nº 23/2017; Resolução CNE/ CES nº 01/2018, Portaria Normativa nº 840/2018 e demais legislações específicas do CEE/SC.

A elaboração do PDI foi fundamentada em dois pilares: diálogo e ampla participação da equipe técnica e administrativa que foram convidados a participar de todas as etapas do planejamento estratégico, quando puderam exercer a sua criatividade e liberdade, comprometendo-se com o desenvolvimento da instituição.

O documento apresentará os seguintes eixos temáticos:

EIXOS	DIMENSÕES
Eixo 1 Planejamento e avaliação institucional	Dimensão 1 - Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional.
Eixo 2 – Desenvolvimento Institucional	Dimensão 3 - Responsabilidade Social da Instituição. Dimensão 8 - Planejamento e Avaliação.
Eixo 3 – Políticas Acadêmicas	Dimensão 2 - Política para o Ensino, a Pesquisa e a Extensão. Dimensão 4 - Comunicação com a Sociedade. Dimensão 9 - Política de Atendimento aos Discentes.
Eixo 4 – Políticas de Gestão	Dimensão 5 - Políticas de pessoal. Dimensão 6 - Organização didático e Gestão da Instituição. Dimensão 10 - Sustentabilidade Financeira.
Eixo 5 – Infraestrutura	Dimensão 7 - Infraestrutura Física.

O PDI 2022-2026 da ENA, possibilita uma visão estratégica e crítica do desempenho institucional e o conseqüente realinhamento de objetivos e metas, tendo como foco a excelência das suas funções e das ações realizadas. Dessa forma, o presente PDI cumprirá as exigências legais e traduzirá a visão de um desenvolvimento institucional consistente, com vistas à perpetuidade desta Escola de Governo.

Aloísio José Rodrigues

Presidente

DADOS INSTITUCIONAIS

A Fundação Escola de Governo ENA foi criada pela Lei Complementar nº 446, de 24 de junho de 2009, em convênio com a École Nationale D'Administration – L'ena - França, atualmente Instituto Nacional do Serviço Público (INSP).

DADOS DA INSTITUIÇÃO	
Mantenedora: Fundação Escola de Governo – ENA	CNPJ: 11.216.929/0001-79
Endereço: Rod. Admar Gonzaga	Nº: 1188
Bairro: Itacorubi	Cidade: Florianópolis -SC
Fone: (48) 36654616	CEP: 88034-000
Representante Legal: Aloísio José Rodrigues	e-mail: presidente@enabrazil.sc.gov.br

A abrangência territorial de atuação da ENA em seus cursos de pós-graduação lato sensu presencial e EAD será o Estado de Santa Catarina.

Credenciamento institucional junto ao CEE/SC para curso presencial lato sensu

2011 - Credenciamento para oferta de cursos lato sensu na modalidade presencial: Resolução CEE/SC Nº 052, de 09 de agosto de 2011. Credenciamento da Fundação Escola de Governo – ENA, mantida pelo Estado de Santa Catarina, com sede no Município de Florianópolis - SC, para oferta de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e Autorização de funcionamento dos cursos de Especialização em Controle Externo nas Concessões de Serviços Públicos e em Estudos Estratégicos em Administração Pública. Prazo de 05 (cinco) anos. Conceito institucional = 3.

2017 - Recredenciamento para oferta de cursos lato sensu na modalidade presencial: Resolução CEE/SC Nº 003, de 07 de fevereiro de 2017. Renovação de credenciamento da Fundação Escola de Governo (ENA), mantida pelo Estado de Santa

Catarina, para oferta de Cursos de pós-graduação lato sensu. Prazo de 05 (cinco) anos. Conceito institucional = 3.

2022 - Recredenciamento para oferta de cursos lato sensu na modalidade presencial: Resolução CEE/SC N° 015, de 06 de junho de 2022. Renovação de Credenciamento da Fundação Escola de Governo (ENA), mantida pelo Estado de Santa Catarina, com sede no Município de Florianópolis, para oferta de Curso de Pós-Graduação lato sensu. Prazo de 06 (seis) anos. Conceito institucional = 4.

1 - DESENVOLVIMENTO, PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

1.1 HISTÓRICO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

A Fundação Escola de Governo ENA' foi criada pelo Governo de Santa Catarina em junho de 2009, em convênio com a École Nationale D'Administration - L'ENA' da França, que foi sucedida no dia primeiro de janeiro de 2022 pelo **Instituto Nacional do Serviço Público (INSP)**, com os mesmos objetivos:

- Formar gestores públicos comprometidos com altos padrões de eficiência da administração pública.
- Favorecer a reflexão e o debate sobre temas como: ética pública, democracia, cidadania e o papel e responsabilidade do Estado perante a sociedade.
- Promover a difusão de conhecimento atualizados sobre gestão pública.
- Oferecer serviços de formação, capacitação e aperfeiçoamento contínuo aos servidores e empregados públicos.
- Desenvolver as competências e habilidades necessárias ao incremento da qualidade da formação, implementação, avaliação e gestão de políticas públicas.

Os cursos da Fundação ENA têm por objetivo contribuir com a melhoria da gestão pública, mediante a disseminação de importantes princípios, ferramentas e técnicas consagradas pelo modelo de administração pública da L'ENA' Francesa, hoje Instituto Nacional do Serviço Público (INSP), adaptadas à realidade do serviço público nacional e as particularidades da realidade catarinense, com vista à aplicação prática dos conteúdos.

A seguir, apresentamos os dados institucionais da ENA:

Quadro 1 - Dados da Instituição

DADOS DA INSTITUIÇÃO	
Mantenedora: Fundação Escola de Governo – ENA	CNPJ: 11.216.929/0001-79
Endereço: Rod. Admar Gonzaga	Nº: 1188
Bairro: Itacorubi	Cidade: Florianópolis -SC
Fone: (48) 36654616	CEP: 88034-000
Representante Legal: Aloísio José Rodrigues	e-mail: presidente@enabrazil.sc.gov.br

Fonte: ENA, 2022.

A Fundação Escola de Governo ENA foi instituída em atendimento à previsão constitucional de criação e manutenção de Escolas de Governo nos Estados da Federação, conforme previsto no Artigo 39 da Constituição da República Federativa do Brasil, [...]

§ 2º A União, os Estados e o Distrito Federal manterão escolas de governo para a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos, constituindo-se a participação nos cursos um dos requisitos para a promoção na carreira, facultada, para isso, a celebração de convênios ou contratos entre os entes federados. (BRASIL, EC n. 19, 1998).

A Fundação Escola de Governo ENA foi criada pela Lei Complementar nº 446, de 24 de junho de 2009, em convênio com a École Nationale D'Administration – L'ena - França, atualmente Instituto Nacional do Serviço Público (INSP).

Diante dos resultados positivos apresentados pela escola com a formação e capacitação dos agentes públicos, a Lei Complementar nº 562, de 04 de janeiro de 2012, acrescentou novas atribuições e foi, a partir de então, que a Fundação de Amparo à Escola Nacional de Administração – ENA passou a ser denominada como Fundação Escola de Governo ENA.

Com a edição da Lei Complementar nº 741, de 12 de junho de 2019 e Decreto nº 144, da mesma data, as competências da Fundação Escola de Governo ENA foram ampliadas, ocorrendo alteração na sua estrutura organizacional.

A ENA tem por objetivo fomentar, desenvolver e executar a política estadual de formação e capacitação continuada dos servidores e gestores públicos, obedecidas as normas constitucionais e a legislação específica e, ainda, [...] tem como função normatizar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da estrutura on-line de educação a distância e plataformas de internet e videoconferência”. (SANTA CATARINA, 2019).

A Fundação Escola de Governo ENA, no cumprimento de seu objetivo central de capacitar, desenvolver e aperfeiçoar integrantes do quadro funcional e administrativo estadual, transcende a fronteira da mera transmissão de conhecimentos, pois atua no aperfeiçoamento técnico, cognitivo e no desenvolvimento das práticas relativas ao exercício das funções públicas alinhadas com o compromisso de modernização do Estado, com a governança voltada à sustentabilidade e com a excelência dos serviços prestados à sociedade.

O Decreto n. 1.386, de 27 de julho de 2021, que institui a Política Estadual de Desenvolvimento dos Servidores (PEDS) da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional, tem como uma de suas diretrizes,

desenvolver e aperfeiçoar as competências do servidor com aplicabilidade no cotidiano das atividades inerentes à função e às atribuições do cargo” (SANTA CATARINA, 2021), entre outras, e estabelece que cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu “deverão, preferencialmente, ser desenvolvidos e coordenados pela Fundação Escola de Governo (ENA), por meio de educação presencial ou a distância” (SANTA CATARINA, 2021).

A Política Estadual de Desenvolvimento dos Servidores, estipula que o Programa de Educação Continuada abrangerá os seguintes programas e ações de desenvolvimento do servidor:

I- Programa de Desenvolvimento de Competências Comportamentais.

II- Programa de Desenvolvimento de Competências Técnicas. Este último é constituído por: Programa de Desenvolvimento dos Grupos de Atividades e Programa de Desenvolvimento dos Sistemas Administrativos.

O Programa de Educação Continuada, que abrangerá ações de capacitação de conteúdo temático e técnico operacional, de atualização e aperfeiçoamento, que objetivam potencializar a capacidade operacional tecnológica e a consolidação dos conhecimentos temáticos específicos necessários ao pleno exercício das atribuições do cargo e das funções do servidor e o alcance de metas e resultados organizacionais, será executado e operacionalizado pela Fundação ENA (SANTA CATARINA, 2021).

A ENA integra a Rede Nacional de Escolas de Governo, coordenada pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) do Governo Federal. A ENAP “nasceu com a promessa de transformar a cultura e o modelo mental de cada agente público, com a missão de formar e desenvolver pessoas capazes de inovar, alcançar resultados e servir à sociedade” (ENAP, 2020). Como perspectiva de trabalho em rede, as Escolas de Governo buscam o compartilhamento de conhecimentos e de experiências sobre boas práticas na administração pública, incentivando e promovendo o trabalho em parceria (AIRES, 2014).

Durante o período de 2009 a 2015, a Fundação Escola de Governo - ENA funcionou junto ao Centro Empresarial Corporate Park, Rodovia SC-401, Km 09, nº 8.699, Bloco 7, Santo Antônio de Lisboa, Florianópolis - SC. Atualmente encontra-se instalada em prédio próprio (prédio concedido para uso por um período de 20 anos pela Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina (EPAGRI) junto ao Centro de Treinamento (CETRE) da EPAGRI na Rodovia Admar Gonzaga, nº 1188, Bairro Itacorubi, Florianópolis - SC .

A atuação institucional da ENA é pautada nos princípios constitucionais que regem a administração pública – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; pela observância dos fundamentos essenciais e inovadores às boas práticas em gestão pública, com diretrizes voltadas à gestão por resultados, ética e eficiência no uso dos recursos públicos, responsividade em relação às demandas dos cidadãos,

transparência das ações, incentivo às parcerias, valorização das carreiras públicas do quadro estadual e universalização dos serviços.

1.1.1 O Arquivo Público do Estado

Com a publicação da Lei Complementar nº 741/2019, o Arquivo Público do Estado passou a ser vinculado à Fundação Escola de Governo – ENA na Diretoria do Arquivo Público – DIAP.

Idealizado pelo engenheiro civil Hercílio Pedro da Luz em 1898 e instituído de forma definitiva por meio da Lei nº 2.378 de 28 de Junho de 1960, pelo então governador Heriberto Hülse, o Arquivo Público do Estado de Santa Catarina abriga cerca de 2.500 metros lineares de documentos, o que corresponde, aproximadamente, a 130 mil códices/livros ou 6 milhões de folhas de registros, que estão organizados em mais de 200 conjuntos documentais. Dedicar-se à gestão, preservação e difusão da documentação que registra a história administrativa de Santa Catarina desde o século XVIII, garantindo o acesso aos documentos públicos e históricos de interesse da sociedade.

O acervo retrata a história político-administrativa de Santa Catarina desde 1703 e evidencia as ações e relações estabelecidas pelo governo da Ilha de Santa Catarina com o poder régio ou poder central desde o período colonial, passando pela província dos tempos imperiais até meados do século XX do período republicano. De forma mais detalhada, a documentação explicita as peculiaridades da governança, a formação territorial, econômica e social nesse espaço.

Somam-se a esse patrimônio documental um acervo cartográfico de mais de 4 mil mapas, plantas e croquis, 9 mil imagens iconográficas, 700 materiais multimeios e uma Biblioteca de Apoio que acomoda mais de 5 mil volumes bibliográficos textuais, dentre eles obras raras datadas entre 1752 e 1959.

O Arquivo Público estrutura-se em três eixos de atuação:

- Organização e guarda de documentos: Compreende as atividades de recolhimento, organização e descrição de acordo com normas próprias os mais de 200 conjuntos documentais e coleções que compõem o acervo.
- Divulgação e acesso à informação: Abrange as atividades de atendimento de pesquisa (presencial e virtual), ações educativas com escolas e universidades, exposições (presenciais e virtuais), postagens em mídias sociais, dentre outras, que visam difundir a riqueza do patrimônio documental catarinense presente no acervo.
- Preservação e restauração: Inclui as atividades de conservação preventiva dos materiais, como acompanhamento de temperatura e umidade dos ambientes, higienização, acondicionamento adequado, controle de pragas, e de restauração, com processos técnicos específicos para estabilizar danos nos documentos.

A instituição arquivística, empática com a realidade, através de ações de convencimento motivado promove a eliminação segura e a guarda consciente de documentos comprobatórios que retratam a história administrativa catarinense, evitando o acúmulo de massa documental desnecessária ao interesse da sociedade.

Atualmente, a Diretoria do Arquivo Público se encontra em processo de mudança da extinta Imprensa Oficial, localizada no bairro Saco dos Limões para uma sede temporária locada no bairro Kobrasol município de São José – SC, localizado a cerca de 20 km da sede da ENA, em cidade que faz fronteira com Florianópolis - SC, e paralelamente compondo o Grupo de Estudo junto a NUPROJ - Núcleo de Projetos da Secretaria de Estado da Administração para futuramente possuir sede própria.

1.1.2 Natureza Jurídica

A Fundação Escola de Governo ENA, é uma entidade pública com personalidade jurídica de direito público, e está vinculada à Secretaria de Estado da Administração de Santa Catarina.

A instituição tem sede e foro no Município de Florianópolis, com patrimônio e receitas próprias, possuindo como diretriz principal de seu funcionamento a busca do autofinanciamento. Para tanto, goza de autonomia técnico-científica, operacional, administrativa e financeira.

Seu quadro funcional é formado por servidores públicos do Estado de Santa Catarina, em cargo de provimento efetivo e em comissão, ligados, estes, às suas áreas de atuação.

Em razão da diversidade de áreas de conhecimento necessárias ao atendimento de uma demanda sempre dinâmica, a ENA não possui corpo docente próprio, conforme estabelecido pela Lei Complementar nº 446 (2009) e pelo Decreto Nº 3.148 (2010), que define “as atividades de docência, bem como as demais atividades necessárias à implementação dos projetos e programas, necessárias à consecução dos fins da Fundação de Amparo à Escola Nacional de Administração - ENA Brasil serão exercidas por docente colaborador”, (SANTA CATARINA, 2010), podendo ser pessoa física ou jurídica, e será selecionado por meio de processo de credenciamento.

A medida é compatível com a adotada em instituições de natureza semelhante, que integram a Rede Nacional de Escolas de Governo, e visa dar flexibilidade à ENA para contratar, mediante credenciamento prévio, docentes de diferentes áreas do conhecimento, o que lhe permite formar uma equipe de excelência. Assim, podem ministrar aulas na Fundação ENA, desde que previamente aprovados pela comissão de credenciamento, professores universitários, integrantes dos quadros funcionais e administrativos das três esferas de Poder Público com notável conhecimento em suas áreas de atuação. E se forem especialistas ou graduados devem ser reconhecidos por notório conhecimento.

Da autonomia da Fundação Escola de Governo ENA para estruturar e organizar os cursos, destaca-se o Convênio de Cooperação Técnica firmado com a Escola Nacional de Administração Francesa ENA, atualmente **Instituto Nacional do Serviço Público (INSP)**, em vigor desde 15 de outubro de 2013, que tem como objetivo

“desenvolver as suas relações e reforçar os seus intercâmbios no domínio da formação e desenvolvimento dos servidores públicos no âmbito da Administração Pública do estado de Santa Catarina, nas 03 esferas de poder: municipal, estadual e federal” (ENA, 2013). A Fundação Escola de Governo ENA foi a primeira escola de governo a conseguir tal parceria no país.

1.1.3 Inserção regional

O estado de Santa Catarina possui um perfil diversificado: uma agricultura forte, baseada em minifúndios rurais, divide espaço com um parque industrial atuante, considerado o quarto maior do país. Indústrias de grande porte e milhares de pequenas empresas espalham-se por todo o seu território.

A população de Santa Catarina está estimada em 7.338 milhões de habitantes que estão dispersos em uma área de 95,7 mil km². A força de trabalho, no segundo trimestre de 2021, está estimada em 3,761 milhões de pessoas, sendo que 94,2% delas estão ocupadas. Dessas, 51,7% estão empregadas no setor privado (90% com carteira assinada, o maior percentual do País), 4% são trabalhadores domésticos, **11,1% empregados no setor público** (grifo nosso), 5,2% são empregadores e 25,8% trabalham por conta própria. Os trabalhadores familiares auxiliares representam outros 2,2% da população ocupada. Dos 3.540 milhões de catarinenses ocupados, 15,4% estão na administração pública, defesa, seguridade social, educação, saúde humana e serviços sociais (SANTA CATARINA, 2021c).

Na comparação do nível de desenvolvimento das Unidades Federativas, - *Ranking* de Competitividade dos Estados - realizado pelo Centro de Liderança Pública (CLP), ao considerar variáveis como segurança pública, seguridade social, infraestrutura, educação, solidez fiscal, eficiência da máquina pública, capital humano, inovação, potencial de mercado e sustentabilidade ambiental, Santa Catarina vem aumentando sua posição no *ranking* desde 2011, quando ocupava o 7º lugar. Passou para 6º em 2012, permanecendo até 2013. Em 2014 subiu para 5º e em 2015 saltou para

3º lugar, ficando nele até 2016. Em 2017 ocupou a 2ª posição, atrás apenas de São Paulo e mantém esta posição em 2019 e 2020 (FIESC, 2021).

Santa Catarina, consolidada como a segunda economia mais competitiva do país, alcançou um dos melhores índices da história do estado em virtude do crescimento do Produto Interno Bruto (PIB) que passou de 2,9% para 9% nos doze meses encerrados em junho de 2021. “Dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), apontam que o PIB brasileiro passou de uma retração de 3,8% em 12 meses até março, em relação ao mesmo período anterior, para um crescimento de 1,8%, na mesma comparação até junho. Com isso, Santa Catarina ocupa uma das melhores posições de crescimento econômico no cenário nacional” (SANTA CATARINA, 2021b).

O Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável, Luciano Buligon, avalia que Santa Catarina tem “sido a primeira opção para instalação de novas empresas e conseqüentemente os níveis de emprego vem crescendo em todas as regiões” (SANTA CATARINA, 2021b).

Segundo dados divulgados pelo IBGE, Santa Catarina teve o maior crescimento no volume de serviços nos últimos doze meses encerrados em junho de 2021. Além disso, destaca-se na segurança pública (1ª posição), na sustentabilidade social (1ª) e na eficiência da máquina pública, onde ganhou 6 posições, tornando-se o primeiro do país nesta avaliação.

A diversidade geográfica e humana de Santa Catarina é surpreendente para um território de apenas 95,7 mil km², o menor Estado do Sul do Brasil. Uma viagem de poucas horas de carro é suficiente para experimentar mudanças radicais no clima, na paisagem, nos sotaques e culturas. O Estado é dividido em seis mesorregiões, de acordo com o IBGE: Grande Florianópolis, Norte Catarinense, Vale do Itajaí, Serrana, Sul Catarinense e Oeste Catarinense.

A Grande Florianópolis destaca-se nos setores de tecnologia, turismo, serviços e construção civil. O Norte é polo tecnológico, moveleiro e metal-mecânico. O Oeste concentra atividades de produção alimentar e de móveis. O Planalto Serrano tem a indústria de papel, celulose e da madeira. O Sul destaca-se pelos segmentos do vestuário, plásticos descartáveis, carbonífero e cerâmico. No Vale do Itajaí, predomina

a indústria têxtil e do vestuário, naval e de tecnologia. O turismo é outro ponto forte da economia catarinense (SANTA CATARINA, 2021b).

Os servidores públicos estaduais em exercício, segundo dados da Secretaria de Estado da Administração (SEA) (CAVALHERO, 2021), recebidos dias 29 de setembro de 2021, e que são potencialmente o público de atuação da Fundação Escola de Governo ENA, perfazem um total de 121.107 profissionais.

Elenca-se alguns indicativos para que se possa visualizar claramente alguns perfis desses profissionais. Em suas fichas funcionais, 74.799 declaram-se do sexo feminino e 46.306, masculinos. Um objetivo, transformado em projeto de formação continuada que a ENA pode capitanear é a discussão das questões de gênero e étnico-raciais, sugerindo, inclusive, a revisão e alteração, quando necessário, de formulários padrão da máquina pública, no que se refere a essa declaração pessoal.

Quadro 2 - Demonstrativo de Servidores Públicos que se Declaram do Sexo Feminino ou Masculino.

Demonstrativo Servidores Públicos	
Sexo	Servidores ativos
Feminino	74.799
Masculino	46.306
(vazio)	2
Total Geral	121.107

Fonte: CAVALHERO, 2021.

Quanto à faixa etária, 16% dos servidores públicos estaduais em exercício têm entre 21 e 30 anos, 36% têm entre 31 e 40, 29% têm entre 41 e 50, 15% têm entre 51 e 60 e 4% têm mais de 60 anos. A faixa entre 18 e 20 anos apresentou 0% no tipo de análise realizada.

Quadro 3 - Dados de Servidor Público Estadual Quanto à Faixa Etária

Demonstrativo Servidores Públicos	
Faixa etária	Servidores ativos
Entre 18 e 20	329
Entre 21 e 30	19.247
Entre 31 e 40	43.324
Entre 41 e 50	34.961
Entre 51 e 60	18.438
Mais de 61	4.808
Total Geral	121.107

Fonte: CAVALHERO, 2021

Quanto ao grau de escolaridade, os dados considerados significativos para os objetivos das ações de formação continuada da Fundação ENA são que 55% dos servidores públicos estaduais (66.595 profissionais) possuem apenas o ensino superior. De acordo com a Política Estadual de Desenvolvimento dos Servidores, artigo 4º, § único “As ações de promoção de escolaridade de pós-graduação deverão, preferencialmente, ser desenvolvidas e coordenadas pela Fundação Escola de Governo (ENA), por meio de educação presencial ou a distância” (SANTA CATARINA, 2021^a). Esse percentual de 55% de servidores públicos que não possuem especialização, aliado ao disposto na PEDs, abre espaço para a criação de cursos de pós-graduação que contemplem as expectativas dos profissionais e dos gestores da máquina do estado.

Este dado é um grande indicador da necessidade de formação em nível de pós-graduação dos servidores estaduais de SC e a modalidade a distância será uma das possibilidades de o servidor alcançar este nível de escolaridade.

Quadro 4 - Dados Quanto ao Grau de Escolaridade dos Servidores Públicos

Estaduais

Demonstrativo Servidores Estaduais - Grau de Escolaridade	
Grau escolaridade	Servidores ativos
Ensino fundamental	1.264
Ensino médio	9.209
Ensino superior	66.595
Pós-graduação	32.045
Sem grau	58
(vazio)	11.936
Total Geral	121.107

Fonte: CAVALHERO, 2021

Os elementos econômicos, sociais e políticos precisam convergir, no serviço público, para espaços de comunicação e de construção de relacionamentos voltados ao bem-estar social dos seres. A ENA é a instituição indicada para enfrentar tais desafios por ser formadora de gestores públicos e por construir saberes que qualificam o quadro de servidores de Santa Catarina nas diversas áreas técnicas.

Além das ações de educação formal dos servidores públicos estaduais, que se traduz em cursos de pós-graduação, a Escola de Governo ENA age diretamente no Programa de Formação Continuada que abrange “ações de capacitação de conteúdo temático e técnico operacional, de atualização e aperfeiçoamento, que objetivam potencializar a capacidade operacional tecnológica e a consolidação dos conhecimentos temáticos específicos necessários ao pleno exercício do cargo e das funções do servidor e ao alcance de metas e resultados organizacionais” (SANTA CATARINA, 2021a).

Santa Catarina é um estado de destaque no cenário nacional em muitos aspectos/campos e, entre eles, está a eficiência da máquina pública. A Fundação Escola de Governo ENA não mede esforços para que o estado continue em primeiro lugar no país tornando-se, também, uma referência internacional por sua elevada qualidade da administração pública.

O credenciamento da ENA para a oferta de cursos de especialização lato sensu na modalidade a distância, irá possibilitar que a Escola possa chegar a todos os cantos do Estado, visto que é a responsável pela oferta e operacionalização da formação dos servidores das três esferas de governo, que atuam em todo o território catarinense.

Na EAD, a ENA pretende atuar em cursos 100% na modalidade a distância, ou seja, estudantes e professores estarão dentro do AVA de cada disciplina especialmente organizada para esta modalidade por meio das equipes da diretoria técnico-científica e suas respectivas gerências. Poderão ocorrer avaliações dos módulos e/ou disciplinas por meio da utilização de tecnologias síncronas, como o Zoom, por exemplo, no entanto, caberá a cada projeto pedagógico de curso delimitar e descrever como estas e outras ações de oferta irão ocorrer. *Desta forma, a ENA não contará com polos presenciais, toda a organização e oferta dos cursos será feita a partir da sede para os servidores públicos do estado de Santa Catarina.*

A infraestrutura física, tecnológica e de pessoal é aquela já projetada nas metas e no documento chamado Planejamento Estratégico da ENA (2022/2026), bem como o projeto pedagógico dos cursos.

1.1.4 A diretoria técnico-científica

Em conformidade com a legislação que a respalda, a Fundação Escola de Governo ENA procura diversificar sua área de atuação e oferta cursos nas diferentes modalidades de ensino: presencial e EAD. Os cursos são pautados por sua missão, visão e valores.

A Política Estadual de Desenvolvimento dos Servidores da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional, postulados pelo Decreto n. 1.386/2021, abrange, dentre outros, os seguintes programas:

I - Programa de Educação Formal.

II - Programa de Educação Continuada.

O Programa de Educação Formal abrangerá cursos de pós-graduação na modalidade presencial, onde a ENA já possui o credenciamento do CEE/SC para oferta de cursos de especialização (lato sensu) presencial e a possibilidade de oferta de cursos neste nível e modalidade a distância, o que justifica o pedido desta instituição junto ao MEC para receber o credenciamento para oferta de cursos lato sensu EAD.

Em face dessa normatização, a ENA, seja na modalidade presencial ou EAD, classifica oferta cursos de educação formal e de educação continuada, conceituando-os conforme abaixo:

I - Cursos Sistêmicos: os cursos sistêmicos abrangem assuntos para atender as demandas oriundas das atividades sistêmicas previstas no Art. 30 da Lei Complementar nº 381, de 07 de maio de 2007, que detalha quais atividades estaduais são sistêmicas. A responsabilidade pelo conteúdo do curso é do Sistema Administrativo, que necessita que seus conteúdos recebam um tratamento uniforme, levando à padronização da informação e do conhecimento maximizando os investimentos realizados nas ações de capacitação e treinamentos.

II - Cursos Finalísticos: são os cursos que abrangem assuntos para atender as demandas oriundas das atividades finalísticas de cada órgão pertencente à Administração Pública Estadual. A responsabilidade pelo conteúdo dos cursos é do órgão promotor da ação de capacitação e, nesse caso, dizem respeito à atividade fim do órgão responsável, levando à padronização da informação e do conhecimento maximizando os investimentos realizados nas ações de capacitação e treinamentos.

III- Cursos Gerais: são cursos de interesse geral que abrangem todos os órgãos do poder executivo, independentemente de sua atividade finalística e não estão relacionados aos Sistemas Administrativos do Estado. A responsabilidade pelas ações de capacitação de interesse geral é da ENA Virtual.

Ainda, de acordo com o objetivo e forma de contrato, os cursos sistêmicos e finalísticos podem ser:

I - Cursos *In Company*: *In company*, termo originário da língua inglesa, que significa “em companhia”, é um modelo de capacitação voltado a empresas, realizado costumeiramente dentro dessas, utilizando a sua própria estrutura para a qualificação

dos colaboradores. Todo tipo de evento voltado ao ensino corporativo pode ser assim classificado: *workshop*, seminários, debates, palestras, treinamentos técnicos (FIA, 2018). A característica principal não é a duração do evento, mas o fato de ele se limitar ao público interno da empresa. É possível utilizar a metodologia da educação a distância, via internet, uma vez que a tecnologia é uma grande facilitadora para o ensino corporativo ou presencial. Vale destacar que essa capacitação é construída sob medida, de acordo com o perfil e necessidades da organização/órgão, dos seus colaboradores e dos resultados esperados.

II- Curso de educação Continuada: Educação continuada é um conceito de aprendizagem que consiste na ideia da constante qualificação do indivíduo, seja no âmbito acadêmico, profissional ou pessoal. Em suma, a educação continuada seria a confirmação de que nunca é tarde para aprender ou que sempre há algo a ser aprendido. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), no capítulo dos princípios conceitua educação continuada como a “garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida” (BRASIL, 1994). Lei 13303 de 2016. Administração indireta/as estatais

III - Curso de Certificação: também considerados de curta duração, no entanto, são específicos para determinados órgãos e servidores públicos.

IV - Cursos de Pós-graduação: a ENA oferece cursos de pós-graduação que compreendem especializações *Lato Sensu*, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências da instituição de ensino para os servidores públicos das três esferas de governo do Estado de SC desde o ano de 2011, com o seu credenciamento para atuar na oferta de cursos lato sensu presenciais.

A partir do credenciamento da EAD junto ao MEC, a ENA pretende lançar cursos de especialização lato sensu na modalidade a distância, com o objetivo de possibilitar a formação de todos os servidores públicos das três esferas de governo em todo o território de Santa Catarina.

1.1.5 Regulação para oferta de lato sensu presencial

2011 - Credenciamento para oferta de cursos lato sensu na modalidade presencial: Resolução CEE/SC N° 052, de 09 de agosto de 2011. Credenciamento da Fundação Escola de Governo – ENA, mantida pelo Estado de Santa Catarina, com sede no Município de Florianópolis - SC, para oferta de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e Autorização de funcionamento dos cursos de Especialização em Controle Externo nas Concessões de Serviços Públicos e em Estudos Estratégicos em Administração Pública. Prazo de 05 (cinco) anos. Conceito institucional = 3.

2017 - Recredenciamento para oferta de cursos lato sensu na modalidade presencial: Resolução CEE/SC N° 003, de 07 de fevereiro de 2017. Renovação de credenciamento da Fundação Escola de Governo (ENA), mantida pelo Estado de Santa Catarina, para oferta de Cursos de pós-graduação lato sensu. Prazo de 05 (cinco) anos. Conceito institucional = 3.

2022 - Recredenciamento para oferta de cursos lato sensu na modalidade presencial: Resolução CEE/SC N° 015, de 06 de junho de 2022. Renovação de Credenciamento da Fundação Escola de Governo (ENA), mantida pelo Estado de Santa Catarina, com sede no Município de Florianópolis, para oferta de Curso de Pós-Graduação lato sensu. Prazo de 06 (seis) anos. Conceito institucional = 4.

Os cursos atualmente reconhecidos e ofertados pela ENA na modalidade presencial e que foram solicitados pelos órgãos demandantes das secretarias e órgãos do Governo de SC são estes:

Curso de Especialização em Gestão dos Regimes Próprio de Previdência Social

O Curso é normatizado e regido pelo projeto do curso, pelo regimento, pela Resolução 001/2021 ENA de 15 de março de 2021 e pela Resolução 002/2021 - Primeiro Adendo de Acréscimo ao Regimento do Curso de Pós-Graduação em Gestão de Regimes Próprios da Previdência Social - IPREV, que regulamenta exclusivamente

a elaboração, apresentação e entrega do TCC. Em virtude da pandemia, foi autorizada (Parecer CEE/SC 343, de 15 de setembro de 2020) a executar suas atividades *on-line*.

Curso de Especialização em Educação Especial na Perspectiva Inclusiva

O Curso de Especialização Lato Sensu em Educação Especial na Perspectiva Inclusiva foi autorizado pelo Conselho Estadual de Educação pelo Parecer 091 CE/SC, de 08 de junho de 2021 e já está em funcionamento. Esse curso destina-se à formação do agente público estadual da Fundação Catarinense de Educação Especial (FCEE), com foco em resultados voltados para atuação profissional.

A ENA também atua na formação dos servidores em cursos de curta duração formando mais de 35 mil servidores em mais de 200 cursos de curta duração presenciais e on-line no quinquênio 2016-2021. Os cursos são solicitados para a ENA pelos diferentes órgãos do Governo do Estado de Santa Catarina e a ENA operacionaliza os respectivos cursos e projetos.

1.2 MISSÃO, OBJETIVOS E METAS DA INSTITUIÇÃO

A Missão de uma instituição é aquilo que a faz existir, é o papel que desempenha dentro da sociedade na qual está inserida, é o que define sua principal finalidade e a caracteriza. Representa um conjunto de objetivos traçados para melhorá-la e aprimorar suas relações com todos que estão nela incluídos. A definição de missão serve de critério geral para orientar a tomada de decisões, para definir objetivos e auxiliar na escolha das decisões estratégicas. A visão, por sua vez, é o que orienta a instituição no caminho a seguir, reúne os desejos de todos os que fazem parte dela a fim de construir uma meta a ser alcançada e os valores enfatizam os princípios que dão sustentação e identidade à instituição, que servem de referência para a realização das atividades e constituem as prioridades a serem seguidas para alcançar seu objetivo maior.

1.2.1 Missão

Fomentar, desenvolver e executar a política estadual de formação e capacitação continuada dos servidores e gestores públicos e garantir a proteção e o acesso ao patrimônio documental do Estado.

1.2.2 Visão

Ser referência na formação e capacitação continuada dos servidores e gestores públicos e na preservação e acesso à memória histórica catarinense.

1.2.3 Valores

A ENA tem como valores: Ética e Transparência; Confiança, Respeito e Comprometimento; Eficiência, Eficácia e Responsividade; Valorização e Reconhecimento; Sustentabilidade/Responsabilidade Social; Qualidade e Credibilidade; Interatividade; Flexibilidade e Parceria; Autonomia; Competência; Participação, Democracia e Governança; Inovação; Qualidade de vida no trabalho; Valorização, Preservação e acesso à Informação do Patrimônio Documental.

1.2.4 Finalidades

As finalidades da Fundação Escola de Governo de Santa Catarina estão pautadas em documentos legais, a saber: Lei Complementar Nº 446 (2009) que institui a

Fundação de Amparo à Escola Nacional de Administração - ENA Brasil e estabelece outras providências; Decreto Nº 2.583 (2009) que aprova o Estatuto Social da Fundação de Amparo à Escola Nacional de Administração - ENA Brasil; Lei Complementar Nº 562 (2012) que altera a Lei Complementar nº 446; Lei Complementar Nº 741 (2019) que dispõe sobre a estrutura organizacional básica e o modelo de gestão da Administração Pública Estadual no âmbito do Poder Executivo e estabelece outras providências.

De acordo com os documentos mencionados, compete à ENA Brasil, SANTA CATARINA, 2009a):

I - formar gestores públicos por meio de cursos e programas de capacitação e formação e de cursos de educação continuada, proporcionando-lhes a aquisição de conhecimentos e instrumentos de gestão, que contribuam para a elevação dos padrões de eficiência, eficácia e efetividade da administração pública;

II - desenvolver uma visão ampla e integrada da administração pública junto aos participantes, favorecendo a reflexão e o debate sobre a ética pública, a democracia, a cidadania e a responsabilidade do Estado perante a sociedade;

III - promover a prospecção e a difusão de novos conhecimentos sobre gestão pública por meio de pesquisas, estudos, estágios, convênios de cooperação, eventos, atividades de extensão, publicações, prestação de serviços e intercâmbio de estudantes com instituições nacionais e internacionais públicas e privadas.

A Lei Complementar 562 (SANTA CATARINA, 2012) acrescenta ainda que:

[...] a Fundação Escola de Governo - ENA terá sob o seu encargo a elaboração, promoção, organização e desenvolvimento de trabalhos e pesquisas e a prestação de serviços técnicos especializados a órgãos, entidades e instituições públicas municipais, estaduais e da União, bem como a empresas públicas e sociedades de economia mista, organizações não governamentais e entidades privadas.

A instituição poderá, também, atuar na:

[...]

I - realização de concursos públicos de provas ou de provas e títulos para seleção dos candidatos a ingresso nas carreiras dos entes, órgãos, entidades e instituições públicas, conforme exigência do art. 37 da Constituição Federal e da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

II - organização e administração de cursos especiais de formação continuada, presenciais e a distância, bem como disponibilização de treinamentos específicos com a posterior aplicação de provas que definam a aprovação em caráter final dos candidatos selecionados nos concursos a que se refere o inciso anterior;

III - promoção, organização e desenvolvimento de simpósios, seminários, trabalhos e outros projetos de interesse da administração pública e da iniciativa privada (SANTA CATARINA, 2012).

A Lei Complementar 741 (SANTA CATARINA, 2019a), no Art. 70, fixa que a “ENA tem por objetivo fomentar, desenvolver e executar a política estadual de formação e capacitação continuada dos servidores e gestores públicos, obedecidas as normas constitucionais e a legislação específica”. Essa mesma Lei avança, em relação às anteriores, elencando que também compete à ENA:

[...]

VI – executar as políticas de ingresso e desenvolvimento funcional dos agentes públicos da Administração Pública Estadual, de forma integrada com o Sistema Administrativo de Gestão de Pessoas;

VII – normatizar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da estrutura on-line de educação a distância e plataformas de internet e videoconferência;

VIII – gerenciar o arquivo público do Estado, visando ao resgate, à preservação, à manutenção e à divulgação do patrimônio documental do Estado, bem como à destinação adequada dos documentos oficiais (SANTA CATARINA, 2019a).

Distinta das demais escolas da mesma natureza, a ENA cultiva o modelo da escola francesa de gestão pública, especialmente a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos nas diversas áreas que compõem a administração pública.

As duas instituições pretendem desenvolver as suas relações e reforçar os seus intercâmbios no domínio da formação e do desenvolvimento dos servidores públicos no âmbito da Administração Pública do Estado de Santa Catarina, nas três esferas de poder: municipal, estadual e federal (ENA, 2013).

Das instâncias de capacitação específicas para o funcionalismo público em Santa Catarina, a Fundação Escola de Governo ENA, graças à sua abrangência e situação jurídica, pode atender qualquer instituição pública que demande cursos de educação formal e educação continuada. Na esfera regional, as atividades desenvolvidas ocorrem por meio da promoção direta de cursos e eventos em parceria com outras entidades ou instituições, em geral prestando o apoio necessário à realização destes.

As áreas de atuação da ENA são focadas nas reflexões e nas discussões sobre o enfrentamento dos desafios econômicos, sociais, políticos, ambientais, tecnológicos e das relações com a sociedade, criando, com isso, um espaço educativo diferenciado para que se construam conhecimentos e processos resolutivos na administração.

Desde 2019, com a publicação da Lei Complementar 741, a atribuição de gerenciar o Arquivo Público do Estado passou ao escopo de atuação da ENA. Antes ligado à Secretaria de Estado da Administração, órgão central do Sistema Administrativo de Gestão Documental, Editoração e Publicação Oficial (Decreto 902/2020), o Arquivo Público transformou-se em Diretoria na ENA, compreendendo duas gerências responsáveis pela preservação, gestão e divulgação do arquivo permanente, que guarda documentos da administração pública estadual datados desde o século XVIII. As funções de normatizar, supervisionar, orientar e formular políticas de gestão documental, incluindo a atuação sobre os arquivos em idade corrente e intermediária, permanecem na estrutura da Secretaria de Estado da Administração.

1.2.5 Objetivos e metas

A Fundação Escola de Governo ENA elencou seis macros objetivos que nortearão o planejamento das ações para o quinquênio de 2022 a 2026:

- I- Adotar práticas administrativas modernas e dinâmicas que privilegiem o desenvolvimento e expansão integral da ENA.

II- Assegurar que as políticas voltadas ao ensino desenvolvam as competências comportamentais e técnicas dos servidores públicos, dentro de uma visão sistêmica, mantendo o compromisso com os resultados para a administração pública e os sujeitos.

III- Propiciar a formação e a capacitação aos servidores públicos nas diversas áreas de atuação promovendo o compartilhamento de conhecimentos e práticas inovadoras que tragam mudanças para a administração pública.

IV- Ampliar, modernizar e manter a infraestrutura física, tecnológica e de mobiliário visando a melhoria da satisfação dos clientes internos e externos atendendo os dispositivos legais.

V- Assegurar recursos orçamentários e financeiros necessários para a implementação dos objetivos estratégicos.

VI- Assegurar a recuperação, a preservação, o acesso e a difusão do patrimônio documental do governo do estado.

O detalhamento de cada diretriz e seus respectivos indicadores de avaliação estão descritos no documento: **Planejamento Estratégico da ENA** expedido em Portaria própria para este fim, referente aos anos de 2022 - 2026, com a vigência deste PDI.

É importante salientar que a ENA tem como missão fomentar, desenvolver e executar a política estadual de formação e capacitação continuada dos servidores e gestores públicos e garantir a proteção e o acesso ao patrimônio documental do Estado. Ou seja, **a ENA depende de outros órgãos da administração pública estadual para ofertar cursos de pós-graduação com foco em cada área específica.**

Para o ano de 2023 e/ou após o seu credenciamento para oferta de lato sensu EAD, a ENA pretende lançar para todos os servidores públicos federais, estaduais, municipais, independente da solicitação de órgãos do Governo Estadual, o curso já ofertado para cinco turmas na modalidade presencial chamado de Gestão Pública

Avançada e que será readequado para a oferta na modalidade EAD e anexa ao protocolo de pedido de autorização junto ao Credenciamento no ano de 2022.

1.3 RESPONSABILIDADE SOCIAL

O conceito de responsabilidade social pode ser compreendido em dois níveis: o nível interno, relacionado aos servidores públicos e o nível externo, que diz respeito a todas as partes afetadas pela empresa e que podem influenciar no alcance de seus resultados. O nível externo refere-se às consequências das ações de uma organização sobre o meio ambiente, aos seus parceiros de negócio e ao meio em que estão inseridos.

A dimensão da responsabilidade social prevê a promoção ou participação da instituição em projetos, programas ou ações específicas a fim de contribuir para algum segmento da sociedade que necessite de ações solidárias ou de conscientização em algum tema específico.

A Fundação ENA executa ações de inclusão ao proporcionar vagas gratuitas em cursos de curta duração e de pós-graduação que oferecem aos servidores. A instituição também possibilita o acesso público às palestras e aos seminários, sempre com temas atuais e relevantes à sociedade e:

I- Oferta de cursos presenciais, com 40 horas, através de convênio firmado com a ENAP, com o intuito de ampliar as oportunidades de capacitação para os servidores públicos que atuam em órgãos públicos localizados fora de Brasília. A ENAP disponibiliza 3 cursos anuais para a Fundação ENA. Dessas vagas, 50% podem ser disponibilizadas para os servidores públicos municipais e federais.

II- Vagas gratuitas para qualquer pessoa, seja servidor público ou não, nos cursos disponibilizados mensalmente no Moodle. As inscrições acontecem sempre de 01 a 08 de cada mês. Os cursos são assíncronos, totalmente EAD.

A responsabilidade social deve ser vista como um processo contínuo e de melhoria da instituição na sua relação com seus funcionários, comunidades e parceiros. Para tanto, adota-se posturas, comportamentos e ações que promovam o bem-estar do público interno e externo. Estes englobam ações de defesa dos direitos humanos e igualdade étnico-racial.

A ENA, pela realização de eventos abertos ao público, promove a divulgação de temas importantes e ações de impacto direto na sociedade, como corrupção, previdência, educação financeira, racismo, imigração, etc. Com isso, a Escola propicia um ambiente de discussão de problemas que afligem a sociedade.

O inciso VI, do Art. 43 da LDB, “[...] VI – estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade” adequa-se perfeitamente às ações de responsabilidade social que estão sendo adotadas pela instituição.

Outras ações de responsabilidade social realizadas pela Fundação Escola de Governo - Ena, diz respeito ao Governo sem Papel e ações relacionadas à preservação do meio ambiente.

O Decreto nº 39 de 21.02.2019, deu início ao Programa Governo sem Papel. Pelo Decreto todos os processos administrativos e documentos produzidos no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta deveriam ser cadastrados e tramitados exclusivamente em formato eletrônico, pelo Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGP-e. Para que Governo sem Papel pudesse ser efetivado, a Secretaria de Estado da Administração treinou mais de 1.700 servidores em vários cursos presenciais ou à distância com o apoio da Fundação Escola de Governo - ENA, além de promover adequações na estrutura do SGP-e para suportar novas funcionalidades e modelos diferentes de documentos no início do ano de 2019.

Essa ação impactou diretamente no meio ambiente, além de gerar uma economia importante aos cofres públicos, levando em consideração os gastos com impressão de documentos, transporte de pessoas e processos, a projeção é de que o programa gerou uma economia estimada em R\$29 milhões/ ano.

A Fundação Escola de Governo- ENA segue fielmente as diretrizes oriundas do Programa Governo sem Papel, não só com relação a transmissão de processos em formato eletrônico, via SGP-e, mas também através da adoção de práticas como: material docente, provas, exercícios, praticamente tudo em meio digital.

Realizamos também na Fundação Escola de Governo - ENA campanhas estimulando a separação do lixo (reciclagem), campanhas de arrecadação para auxiliar a castração dos pets de rua, através da arrecadação de tampinhas plásticas e ainda café beneficente com intuito de arrecadar materiais que contribuam com campanhas de instituições como Centro de Pesquisas Oncológicas - CEPON.

Quanto à responsabilidade social, a ENA se pautará pelos seguintes objetivos e políticas institucionais para o quinquênio 2021 a 2026:

I- estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais para prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

II- discutir a responsabilidade social da instituição especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;

III- incluir as coordenações de curso, em parceria com o corpo docente e discente na promoção de eventos de interesse social.

A ideia no próximo quinquênio 2022 a 2026 é programar ações e práticas educativas na Fundação Escola de Governo - ENA, voltadas à sensibilização da coletividade sobre as questões ambientais e à sua organização e participação na defesa da qualidade do meio ambiente. E fomentar discussões de temas como: corrupção, previdência, educação financeira, racismo, imigração, diversidade, discussão de gênero etc. Com isso, a Escola propicia um ambiente de discussão de problemas que afligem a sociedade, e se volta às questões relacionadas à responsabilidade social.

No ano de 2022 a SEA - Secretaria de Estado de Administração do Estado de Santa Catarina, por meio da coordenação do Programa Estadual de Incentivo às

Organizações Sociais, vai organizar o 2º Fórum Nacional de Excelência em Gestão de Contratos com Organizações Sociais, com o objetivo de troca de experiências, avanços e aprimoramento dos programas de parceria com a iniciativa privada, que ocorrerá no dia 27 de junho de 2022, no Auditório Deputada Antonieta de Barros, da ALESC. O 2º Fórum Nacional contará com a apresentação de cases de sucesso, o que resultará no aprimoramento do modelo Catarinense e benefícios à Sociedade, sendo destinado aos gestores públicos que trabalham com Contratos de Gestão; aos dirigentes e gestores de Organizações Sociais; aos parlamentares que legislam e fiscalização o repasse de recursos para entidades privadas; aos profissionais da área de controle interno, externo e social; e demais interessados no tema.

É importante salientar que a SEA está finalizando o Anteprojeto de Lei que trata do novo Marco Regulatório do Programa Estadual de Incentivo às Organizações Sociais, que deverá ser encaminhado, ainda no primeiro semestre de 2022, à ALESC, de modo que o 2º Fórum Nacional permitirá a ampliação do debate junto aos Deputados Estaduais sobre o instituto e aperfeiçoamento do referido texto.

Além das ações citadas acima, a ENA está em sintonia com todas as iniciativas de responsabilidade social do Governo do Estado de Santa Catarina.

1.4 COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)

Nos termos do artigo 11 da Lei nº 10.861/2004, a qual institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), toda instituição concernente ao nível educacional em pauta, pública ou privada, constituirá Comissão Permanente de Avaliação (CPA), com as atribuições de conduzir os processos de avaliação internos da instituição, bem como de sistematizar e prestar as informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep). Aquela obedecerá às seguintes diretrizes:

I - constituição por ato do dirigente máximo da instituição de ensino superior, ou por previsão no seu próprio estatuto ou regimento, assegurada a participação de todos

os segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada, e vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos;

II - atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na instituição de educação superior.

A Comissão Própria de Avaliação, prevista no Art. 11 da Lei n. 10.861, e constituída no âmbito da instituição ENA, tem por finalidade a implementação do processo interno de avaliação da ENA, a sistematização e a prestação das informações solicitadas pelo Conselho Estadual de Educação e Ministério da Educação. A CPA tem como objetivo gerar uma cultura de valorização do conhecimento e do comprometimento necessários para a melhoria permanente da prestação dos serviços da ENA.

A Comissão Própria de Avaliação foi nomeada pela Portaria n° 21/2022, de 01 de abril de 2022. A nomeação ocorreu pela Presidência da ENA e possui representatividade de cada um dos integrantes conforme o artigo 11 da Lei n° 10.861/2004 - corpo docente, corpo estudante, quadro técnico-administrativo e representante da comunidade. O Regimento da CPA foi aprovado pela Resolução n° 001, de 06 de abril de 2022.

Cabe salientar aqui que no âmbito da ENA a CPA enquanto órgão com as atribuições de conduzir os processos de avaliação internos da instituição, bem como de sistematizar e prestar as informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), passou a existir formalmente na ENA a partir do ano de 2022, entanto ainda em fase de implantação. No entanto, vamos ver a seguir que a ENA sempre teve a preocupação de realizar avaliação de seus cursos e processos com o objetivo de qualificar seus serviços educacionais.

A CPA tem uma atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na instituição, em consonância com o § 1° do artigo 7° da Portaria Ministério da Educação (MEC) 2.051, de 2004, sendo permitido aos seus membros recondução, com exceção do representante estudante.

Compete à CPA:

- I - coordenar e articular o processo interno de avaliação da Instituição;
- II - elaborar o projeto de avaliação, definindo objetivos, estratégias, metodologia, recursos e calendário das ações avaliativas;
- III – auxiliar no desenvolvimento do processo de autoavaliação e sensibilização, buscando o envolvimento da comunidade acadêmica na construção da proposta avaliativa por meio da realização de reuniões, palestras, seminários, entre outros;
- IV - sistematizar as ideias e sugestões oriundas dessas reuniões de sensibilização;
- V - definir a composição dos grupos de trabalho atendendo aos principais segmentos da comunidade acadêmica;
- VI – auxiliar na elaboração dos instrumentos para a coleta de dados: entrevistas, questionários, grupos focais e outros;
- VII - definir a metodologia de análise e interpretação dos dados coletados;
- VIII – fornecer diretrizes para a definição das condições materiais para o desenvolvimento do trabalho: espaço físico, docentes e técnicos administrativos com horas de trabalho dedicadas a esta tarefa;
- VIII – fornecer diretrizes para a definição das condições materiais para o desenvolvimento do trabalho: espaço físico, docentes e técnicos administrativos com horas de trabalho dedicadas a esta tarefa;
- IX - auxiliar na definição do formato do relatório de autoavaliação;
- X – auxiliar na definição do cronograma de reuniões;
- XI - organizar e discutir os resultados da autoavaliação com a comunidade acadêmica e publicar as experiências;
- XII – acompanhar os processos de avaliação externa da instituição, atuando como facilitador e interlocutor entre a ENA e os órgãos de avaliação externa;

XIII – auxiliar na implementação de ações visando à sensibilização da comunidade institucional para o processo de avaliação institucional;

XIV – realizar o acompanhamento permanente do Plano de Desenvolvimento Institucional e apresentação de sugestões de melhoria;

XV - apoiar a sistematização e o estabelecimento, ouvidas as diretorias e as coordenações, dos critérios e das metodologias aplicáveis ao processo avaliativo; e

XVI - elaborar relatórios parciais e finais das atividades da comissão.

1.4.1 Instrumentos de Autoavaliação

Os principais instrumentos produzidos e que serão produzidos pela CPA relacionados às dimensões do SINAES são:

1. Instrumento de avaliação institucional (estudante).
2. Instrumento de avaliação institucional (egresso).
3. Instrumento de avaliação institucional (professor).
4. Instrumento de Avaliação institucional (funcionários e gestores).
5. Instrumento de Avaliação do docente pelo estudante.

No ano de 2022 a CPA aplicou um questionário para estudantes egressos dos seus cursos de pós-graduação presenciais e cursos de curta duração, bem como um questionário para os professores que já atuaram nesses mesmos cursos da ENA. Os resultados podem ser conhecidos por meio do relatório de autoavaliação da CPA do ano 2022.1. Os resultados foram apresentados para a ENA e seu corpo diretivo e servirão de base para a construção deste processo de recredenciamento institucional e

principalmente a elaboração do projeto do curso de pós-graduação lato sensu, cuja autorização será solicitada junto ao pedido de credenciamento institucional. Os procedimentos/processos para sua realização das avaliações, metodologias, formulários e etapas – coleta e tabulação de dados, relatório geral, divulgação e as formas de utilização dos resultados constam no relatório da CPA conforme descrito acima.

Para a pesquisa diagnóstica aplicada em 2022-1, a CPA elaborou os questionários: 2. Instrumento de avaliação institucional (egresso) e 3. Instrumento de avaliação institucional (professor). Os outros questionários serão pautas de reuniões da CPA para o próximo quinquênio, bem como suas formas de aplicação, metodologia, formulários, etapas, processos de divulgação e acompanhamento dos resultados aplicados aos serviços da ENA.

O planejamento da CPA irá alinhar-se ao planejamento estratégico da IES, organizando-se em ações de curto e médio prazo, e aquelas que são de caráter permanente. Nas ações de curto prazo, estão o apoio às demandas da regulação da Educação Superior, tais como suporte às avaliações externas. Nas ações de médio prazo, estão as pesquisas e estudos relacionados ao desenvolvimento da organização, como dos Canais de Atendimento/Relacionamento. As ações de caráter permanente são fundamentalmente aquelas relacionadas às dez dimensões avaliativas estabelecidas pelo SINAES. As ações relacionadas à avaliação das dimensões serão inseridas em programações anuais que serão homologadas pelo coletivo da CPA, divulgadas para a comunidade e revisadas periodicamente de acordo com os resultados e os impactos desejados na IES.

1.4.2 Formas de utilização dos resultados das avaliações

Como compromisso e transparência dos procedimentos avaliativos a CPA irá adotar alguns procedimentos com o objetivo de garantir a aproximação da Comissão com a comunidade, tais como:

Reunião com os dirigentes da ENA e coordenação dos cursos que serão avaliados para apresentação e reflexão sobre os dados quantitativos coletados.

Elaboração de uma “carta-resposta” aos estudantes de cada curso avaliado, com a finalidade de fornecer um retorno breve às demandas sinalizadas nas avaliações.

Página da CPA contendo os relatórios de avaliação, organizados por ano a partir de 2022. Participação com trabalhos científicos em congressos e demais eventos acadêmicos e científicos sobre avaliação e melhoria da qualidade do Ensino Superior.

Todas as informações sobre a CPA, estão disponibilizados na página eletrônica da comissão para acesso livre do público: <https://www.enabrasil.sc.gov.br/outras-noticias/comissao-propria-de-avaliacao/>

A CPA tem livre acesso às dependências físicas da ENA, caso o grupo necessite para realizar reuniões e encontros presenciais. Além do espaço físico, a CPA possui um e-mail próprio, acesso ao sistema de comunicados internos da ENA, bem como um grupo no Whatsapp para discussões rápidas. As reuniões virtuais irão ocorrer via Google Meet ou Zoom, sendo que este último a ENA possui licença para utilização e a CPA tem livre acesso ao sistema.

1.4.3 Procedimento de Autoavaliação Institucional anteriores a criação da CPA

A avaliação institucional “é uma construção coletiva de questionamentos, é uma resposta ao desejo de ruptura das inércias, é um pôr em movimento um conjunto articulado de estudos, análises, reflexões e juízos de valor que tenham alguma força de transformação qualitativa da instituição e do seu contexto, através da melhora dos seus processos e das relações psicossociais” (DIAS SOBRINHO, 2000).

Tem-se claro que a avaliação deve ser permanente e envolver toda a comunidade, desenvolvendo a cultura de avaliação da e na instituição. Em decorrência desse envolvimento da comunidade como sujeitos da avaliação, todos passam a ficar

comprometidos com as transformações e mudanças no que se refere à qualidade. A legislação vigente consolidou a avaliação como um dos instrumentos para sustentação da qualidade do sistema de educação superior.

Antes da instituição formal da CPA, a ENA tinha um processo de avaliação interna no tocante às disciplinas dos cursos, desempenho dos professores, qualidade dos serviços, comunicação interna e externa, biblioteca etc. Todos os relatórios e formulários estão disponíveis para consulta na Secretaria Acadêmica da ENA.

2. POLÍTICAS ACADÊMICAS

2.1 PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL (PPI)

2.1.1 Princípios pedagógicos e metodológicos

Este PPI irá abordar os princípios pedagógicos e metodológicos; as políticas de ensino para a pós-graduação lato sensu (todas as modalidades) e seus projetos de formação inicial e continuada em cursos de curta duração; as contribuições da ENA para o fortalecimento do Estado de Santa Catarina, na formação dos servidores públicos das três esferas de governo; os modelos e metodologias utilizadas nos cursos de pós-graduação; os princípios que regem a atualização dos PPCs; as inovações pedagógicas e tecnológicas utilizadas atualmente e aquelas que pretende-se implantar ao longo da vigência deste PDI, bem como as políticas para a pós-graduação, a pesquisa e a extensão.

É importante salientar, que os princípios, premissas e valores, da ENA são únicos e devem ser vistos como globais para todas as modalidades de ensino - presencial e a distância, cursos regulados e não regulados. Não há distinção de modalidades, pois a ENA quer ser vista como uma instituição dedicada ao cumprimento de sua missão de educação, independente da modalidade de ensino. Sabemos que a modalidade de educação a distância requer práticas relacionadas a tecnologias educacionais, a novas formas de acompanhamento discente e docente, a capacitação docente para o uso de tecnologias, novas formas de ensinar-aprender, a organização e

produção de recursos didáticos etc., e quando for o caso, vamos deixar claro estes aspectos nos textos que seguirão neste e nos capítulos seguintes a este PDI. **O que queremos deixar claro é que nos cursos da ENA, independente da modalidade, os princípios que a norteiam estarão presentes em curso presenciais, a distância ou híbridos, pois acima de tudo estamos falando de educação e não de modalidades de educação.**

A organização didático-pedagógica e os princípios pedagógicos e metodológicos da ENA visa a concretização de um projeto de sociedade em que a produção e disseminação do conhecimento sejam acessíveis a todos os servidores públicos e está ancorada em valores como ética, transparência, confiança, respeito, comprometimento, interatividade, inovação, cidadania, cooperação e cultura digital, buscando, sobretudo, contribuir para a inclusão social dos sujeitos, o cuidado com o meio ambiente e o respeito às relações étnico raciais.

Entendemos que a educação não pode continuar se orientando por mais tempo para a transmissão e o aprendizado de peças e fragmentos discretos e isolados de informação, memorizada e acumulada em armazéns estáveis de informação, para ser utilizada quando for necessário (esse é o modelo de educação bancária criticada por Freire, ou pedagogia do camelo, como ironiza Meirieu), mas, sim, para o desenvolvimento em cada indivíduo de conceitos básicos e fundamentais para aprender a pensar e aprender de maneira disciplinada, prática, crítica e criativa, de modo que ele possa utilizar o conhecimento e o método de compreensão em novas situações que aparecem no mundo da informação inconstante. (PÉREZ GÓMEZ, 2015).

Como instituição pública de ensino, pesquisa e extensão, a ENA está comprometida com a formação de profissionais bem preparados, com competência técnica inquestionável, mas também atentos às demandas sociais das comunidades e sensíveis à condição humana dos sujeitos. Visa à formação de servidores competentes e comprometidos com o bem comum e com o sucesso da administração pública.

Para atendimento das diretrizes pedagógicas, a Fundação ENA entende que é necessário romper vínculos com a educação tradicional e centrada no conteúdo e estar atenta, sobretudo à nova ordem econômica, social e política assim como à complexidade instalada no interior das organizações. “As escolas de governo têm papel

significativo na vida do servidor público, valorizando-o e qualificando-o para a construção de uma nova imagem do serviço público” (FARIAS *et al.*, p. 1, 2014). Na busca do credenciamento para atuar em EAD, a ENA consolida sua cultura da educação digital, pois já oferta cursos de curta duração nesta modalidade de ensino, com professores capacitados para esta função e tecnologias educacionais adequadas, servindo de meio para o processo ensino-aprendizagem.

A ENA, por meio do ensino presencial, nos cursos de pós-graduação lato sensu e nos cursos EAD e híbridos de educação continuada, sempre buscou ter em seus princípios didático-pedagógicos o socioconstrutivismo, postulado por Vygotsky e que será mantido na oferta de cursos na modalidade a distância. Essa concepção traz em seu bojo a afirmação de que o processo ensino-aprendizagem ocorre por meio de trocas e interações entre sujeitos, suas histórias, modos de aprender e de ensinar. Professores e estudantes são vistos como sujeitos que têm autonomia em seus processos de ensinar-aprender e não há qualquer valorização de um ou outros, o processo é o cerne das ações educativas. Para o socioconstrutivismo, o aprendizado ocorre por meio da mediação social e que esses meios podem ser instrumentos, símbolos, linguagens ou pessoas mais experientes que orientem o aprendiz. Assim, aprender é “um fenômeno social, um processo dialético que envolve interagir com outras pessoas, ferramentas e o mundo físico (que existem dentro de um contexto histórico com significados, linguagem e artefatos culturais próprios)” (FILATRO, 2009, p. 98), e cabe aos professores atuarem como mediadores da aprendizagem do estudante, colaborando para a construção coletiva do conhecimento (COLL; PALACIOS; MARCHESI, 1996) e facilitando a compreensão de sua aplicabilidade na realidade social e na prática profissional.

Além do princípio do socioconstrutivismo, é importante destacar que o conceito de EAD, de acordo com o Decreto nº 9.057, de 2017, está presente em todos os aspectos nas práticas educativas da ENA:

Art. 1º Para os fins deste Decreto, considera-se educação a distância a modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorra com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com pessoal qualificado, com políticas de acesso, com acompanhamento e avaliação compatíveis, entre outros, e desenvolva atividades educativas por estudantes e profissionais da educação que estejam em lugares e tempos diversos.

Preti (*apud* LOPES; FARIA, 2013, p. 112), relata que ao se falar de EAD, é necessário não centrar o foco na “distância”, mas, sim, nos processos formativos da Educação, fazendo referência a abordagens contextualizadas, situadas, críticas e libertadoras da Educação.

(...) é o aprendizado planejado que ocorre normalmente em um lugar diferente do local de ensino, exigindo técnicas especiais de criação do curso e de instrução, comunicação por meio de várias tecnologias e disposições organizacionais e administrativas especiais. (MOORE; KEARSLEY, 2008, p. 2)

A definição da EAD apresentada por Peters (2009) vai além da visão meramente descritiva. O autor, ao revisar a sua própria concepção original de EAD, ressalta que não se deve concebê-la apenas sob a ótica da “distância” entre professor e estudantes, ou meramente pela introdução de tecnologias para a mediação do processo de aprendizagem (PETERS, 2009 *apud* LOPES; FARIA, 2013).

A EAD, portanto, não deve ser vista apenas a partir da tentativa de conceituá-la, mas de seus objetivos, aquilo para que e para quem ela se destina. Nessa visão, a EAD precisa ser entendida como uma prática social essencialmente humana, que toma como objeto não somente um indivíduo isolado, mas grupos ou classes sociais. E, nesse sentido, ela também tem uma dimensão política, situada em um dado momento, sendo determinada, por consequência, pelas condições históricas do período no qual se insere (PRETI, 2002; BELLONI, 2008; VÁZQUEZ, 2007 *apud* LOPES; FARIA, 2013).

A educação a distância se define como um processo de construção de relações nas quais os estudantes, como seres ativos e interativos, relacionando-se com o mundo, são responsáveis pela direção e significado daquilo que aprendem.

Neste contexto,

o uso das novas tecnologias é visto como um meio para fortalecer um estilo mais pessoal de aprender em que os estudantes estejam ativamente envolvidos na construção do conhecimento e na busca de respostas para seus problemas específicos. Ao mesmo tempo, estão

usando sua habilidade para aprender como são utilizados os próprios meios tecnológicos. (SANCHO, 2007, p. 88).

O processo de mediação docente na sala de aula física ou digital é entendido como primordial para o sucesso das práticas pedagógicas. A mediação ocorre por meio das interfaces de interação e comunicação no LMS e de forma presencial, de acordo com o modelo do curso e sua modalidade. A efetiva interação estudante-professor é parte integrante e imprescindível da construção do aprendizado, pois norteia a complementação dos conteúdos previstos, permitindo algum grau de personalização e levando em conta não somente a matéria a ser apreendida, mas, especialmente, a forma ideal para que seja assimilada conforme o perfil do estudante/turma. É importante deixar claro neste item do PPI, que para a ENA não há diferenciações entre professores e tutores, para esta instituição, o corpo docente da ENA é formado pela coordenação, equipes de apoio e **professores**, com formação e experiência, conforme preconiza a legislação de cada nível de ensino, independente da modalidade em que irão atuar. **Para a ENA o professor é aquele que vai atuar em todas as modalidades de ensino, ou seja, não há no quadro docente da ENA a figura do tutor ou professor tutor, nomenclaturas mais usadas para aquele professor que atua na modalidade a distância.**

Por fim, os princípios filosóficos e metodológicos que norteiam as práticas acadêmicas da ENA buscam:

- Desenvolver nos estudantes habilidades metacognitivas e competências para aprender cooperativamente, apoiadas na troca de ideias e reflexões, em conteúdos contextualizados e na experiência individual e relacionadas com a área de atuação.
- Desenvolver competências para o estudo independente e autônomo, tendo como premissa a aprendizagem ao longo da vida.
- Desenvolver a cultura digital, indispensáveis ao exercício profissional e à inclusão na sociedade do conhecimento, por meio de tecnologias educacionais e a cultura digital.
- Desenvolver, por meio dos cursos e projetos, em todos os cursos e modalidades de ensino, as competências de iniciativa, persistência,

estabelecimento de metas, compromisso com resultados, busca de informações, gestão e aproveitamento de oportunidades, rede de contatos, independência e autoconfiança.

- Discutir os desafios da formação profissional, resguardando os valores éticos, estéticos, culturais e morais imprescindíveis ao exercício da cidadania e à manutenção da qualidade de vida pessoal e planetária.

Esses princípios coadunam com as linhas de orientação da Andragogia, como a define o educador norte-americano Malcolm Knowles (1927-1997), que observam no processo de aprendizagem dos adultos os seguintes aspectos:

- Necessidade de saber: adultos precisam saber por que precisam aprender algo e quais os benefícios desse processo.
- Autoconceito do aprendiz: adultos são responsáveis por suas decisões e por sua vida, portanto querem ser vistos e tratados pelos outros como capazes de se autodirigir.
- Papel das experiências: para o adulto as experiências adquiridas constituem elementos de seu autoconceito e base de seu aprendizado. Elas implicam diferenças entre os indivíduos. As técnicas de ensino que aproveitam essa amplitude de diferenças serão mais eficazes.
- Prontidão para aprender: adultos ficam dispostos a aprender quando o conteúdo da aprendizagem relaciona-se com situações reais de seu dia-a-dia.
- Orientação para aprendizagem: adultos são motivados a aprender conforme percebem que a aprendizagem os ajudará a executar tarefas ou resolver problemas concretos.
- Motivação: adultos são motivados por fatores extrínsecos (como o salário), porém são mais motivados a aprender por valores intrínsecos: autoestima e qualidade de vida por exemplo.

Com essas premissas, a ENA entende que é possível empreender um processo de formação cujo eixo seja o “aprender a aprender” e "aprender como autorregular a própria aprendizagem", com vistas ao desenvolvimento de competências para o

exercício profissional, pessoal e como cidadão. Estando capacitado a buscar caminhos convergentes com as necessidades postas pelo mercado, o sujeito estará em condições potenciais de manter um processo constante de aprendizado, alocando sua experiência e suas construções cognitivas por ocasião da interação com o meio – social e historicamente situado –, fazendo dessa interação um elemento propulsor de novas construções, em um aprendizado constante.

No âmbito da EAD, justifica-se ainda por estar de acordo com o que os Referenciais de Qualidade para Educação Superior a Distância que preconizam: “o ponto focal da educação superior – seja ela presencial ou a distância, nas inúmeras combinações possíveis entre presença, presença virtual e distância – é o desenvolvimento humano, em uma perspectiva de compromisso com a construção de uma sociedade socialmente justa” (MEC, 2007, p.9).

2.1.2 Perfil do egresso

Considera-se egresso o estudante certificado por cursos de formação continuada, gerais, *in company*, de certificação, sistêmicos ou diplomado nos cursos de pós-graduação, ofertados pela Fundação ENA.

São princípios da Política de Acompanhamento de Egressos:

I – A valorização profissional dos formados pela ENA.

II – O relacionamento contínuo com o egresso.

III – A oferta de educação continuada.

IV – O compromisso e a responsabilidade com a necessidade de formação profissional do servidor público do Estado de Santa Catarina.

V – A avaliação e autoavaliação do profissional egresso.

Ao longo da vigência deste PDI, a CPA irá realizar diversas pesquisas junto aos egressos, com os objetivos de analisar a percepção quanto a qualidade do curso escolhido e os impactos na sua área de atuação junto ao setor público, bem como, aprofundar o relacionamento entre o estudante egresso; conhecer a situação profissional dos egressos; detectar o que os egressos têm a dizer sobre sua formação e sua atividade profissional; medir o nível de satisfação do ex-estudante em relação ao curso e com a instituição; diagnosticar necessidades de futuras formações e expectativas de novos cursos.

Os objetivos da política de acompanhamento do egresso são:

- tornar a ENA ponto de referência na vida dos egressos, mantendo uma relação de compromisso, afetividade e atualização do conhecimento, assim como de avaliação e de aprimoramento da qualidade do ensino na instituição;
- construir indicadores e verificar se os objetivos dos cursos estão de acordo com as necessidades de atuação profissional do egresso e identificar demandas de formação nas áreas de ensino, pesquisa e extensão;
- incentivar e oportunizar aos egressos a participação em eventos de caráter recreativo ou técnico-científico e cursos promovidos pela ENA sempre que possível;
- tornar o egresso uma referência para divulgação e valorização da instituição.

Os cursos e capacitações desenvolvidos na instituição têm como principal objetivo melhorar a atuação e o desempenho do egresso em seu ambiente de trabalho, em sintonia com a missão, as metas e os objetivos da instituição que ele integra, tornando-o consciente da função pública que exerce e do impacto de seu trabalho na sociedade.

Em 2021, foi sancionado o Decreto 1.386, que institui a Política Estadual de Desenvolvimento dos Servidores da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional com o objetivo de promover o desenvolvimento dos

servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação pública. A Fundação ENA, através da CPA, estabelecerá uma parceria com Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DGDP) da Secretaria de Estado da Administração, órgão central e normativo do Sistema Administrativo de Gestão de Pessoas (SAGP), que é responsável pela formatação das políticas e diretrizes para o processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de desenvolvimento dos servidores, no sentido de criar os instrumentos de acompanhamento dos egressos.

Os critérios para avaliar os estudantes/participantes deverão considerar os pontos de vista pessoal e institucional, bem como os aspectos objetivos e subjetivos relevantes, e que possam responder tanto quantitativa como qualitativamente.

2.1.3 Oferta educacional e as demandas do desenvolvimento local e regional

A Fundação ENA, caracteriza-se como uma iniciativa pioneira, cuja origem deu-se inicialmente por meio de um Termo de Cooperação entre a l'École Nationale d'Administration (l'ENA) – instituição francesa, que é referência mundial em gestão pública. A Fundação ENA, da mesma forma que a l'ENA, reconhecida na França pela superior qualidade de seu ensino, oferece aos servidores públicos a oportunidade ímpar de aquisição de conhecimentos necessários a melhoria da gestão pública. Os cursos da ENA possuem como objetivo principal atualizar conhecimentos e enriquecer a prática da gestão pública, permitindo o debate com especialistas de cada área. Cursar a ENA significa experimentar uma dimensão da administração pública contemporânea, fundamental para qualquer gestor público de alto nível, que busca melhor servir a sociedade. A característica que se destaca, do ponto de vista metodológico, é a estreita ligação entre teoria e prática, privilegiando o saber voltado à obtenção de resultados e os estudos de caso, conforme modelo da Escola Francesa. Os cursos da ENA têm por objetivo contribuir para a melhoria da gestão pública, mediante disseminação de importantes princípios, ferramentas e técnicas consagradas pelo modelo de Administração Pública da l'ENA francesa, adaptadas à realidade do serviço público nacional, com vistas à aplicação prática do conteúdo dos cursos.

Nas 4 (quatro) edições do Curso de Gestão Pública Avançada realizadas no período de 2013 a 2018 uma das maiores inovações consistiu na vinda da Missão Francesa da Escola ENA França. O professor indicado pela ENA França permanecia por uma semana em Florianópolis, ministrando a unidade curricular Projetos Públicos Internacionais, com carga de 30 horas aula. As aulas eram ministradas de forma concentrada, no idioma francês com tradução simultânea, com cabines de som e dois intérpretes/tradutores.

A L'ENA foi extinta em 31.12.2021 e foi substituída pelo Instituto Nacional do Serviço Público (INSP) desde 1º de janeiro de 2022.

O Institut National du Service Public (INSP) mantém relações ou parcerias com mais de 100 escolas ou institutos de administração em todo o mundo . Essas parcerias podem envolver:

- Apoio à criação de escolas ou institutos de administração;
- Na capacitação: criação de concursos, apoio ao desenvolvimento de cursos, criação de novos métodos de ensino, desenvolvimento de centros de documentação, etc;
- Na oferta formativa presencial (envio de formadores sobre temas específicos).

No Brasil mantém parceria com a Fundação Escola de Governo - ENA, Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, Fundação Getulio Vargas - FGV, Instituto Municipal de Administração Pública - IMAP.

A ENA integra também a Rede Nacional de Escolas de Governo, coordenada pela – ENAP - Escola Nacional de Administração Pública do Governo Federal. Como perspectiva de trabalho em rede, as Escolas de Governo buscam o compartilhamento de conhecimentos e de experiências sobre boas práticas na administração pública, incentivando e promovendo o trabalho em parceria.

A ENA buscou estreitar parceria com a ENAP no Ensino a Distância (EAD), tendo em vista que as tecnologias de informação e comunicação crescem vertiginosamente e os processos de formação mediados pelos recursos tecnológicos são

uma constatação e uma necessidade. A educação a distância pode ser o caminho para atingir-se mais servidores, principalmente os que estão geograficamente distantes da capital Florianópolis, onde se encontra a ENA.

Das instâncias de capacitação específicas para o funcionalismo público em Santa Catarina, a Fundação Escola de Governo ENA, graças à sua abrangência e situação jurídica, pode atender qualquer instituição pública que demande cursos de educação formal e educação continuada. Na esfera regional, as atividades desenvolvidas ocorrem por meio da promoção direta de cursos e eventos em parceria com outras entidades ou instituições, em geral prestando o apoio necessário à realização destes.

As áreas de atuação da ENA são focadas nas reflexões e nas discussões sobre o enfrentamento dos desafios econômicos, sociais, políticos, ambientais, tecnológicos e das relações com a sociedade, criando, com isso, um espaço educativo diferenciado para que se construam conhecimentos e processos resolutivos na administração.

Os servidores públicos estaduais em exercício, segundo dados da Secretaria de Estado da Administração (SEA), recebidos dias 29 de setembro de 2021, e que são potencialmente o público de atuação da Fundação Escola de Governo ENA, perfazem um total de 121.107 profissionais e estão distribuídos em todo o território Catarinense.

A Política Estadual de Desenvolvimento dos Servidores da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional, decreto n. 1.386/2021, abrange, dentre outros, os seguintes programas: I - Programa de Educação Formal; e II - Programa de Educação Continuada. O Programa de Educação Formal abrangerá cursos de pós-graduação e o Programa de Educação Continuada abrangerá os seguintes programas e ações de desenvolvimento do servidor: Programa de Desenvolvimento de Competências Comportamentais; e Programa de Desenvolvimento de Competências Técnicas, constituído por Programa de Desenvolvimento dos Grupos de Atividades e Programa de Desenvolvimento dos Sistemas Administrativos (SANTA CATARINA, 2021^a).

Os cursos de capacitação e aperfeiçoamento no âmbito do Poder Executivo estão alinhados às diretrizes estabelecidas na Política Estadual de Desenvolvimento dos Servidores (SANTA CATARINA, 2021) “a ser implementada pelos órgãos e pelas

entidades da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional, com o objetivo de promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação pública”.

São diretrizes da PEDS:

I - desenvolver e aperfeiçoar as competências do servidor com aplicabilidade no cotidiano das atividades inerentes à função e às atribuições do cargo;

II - alinhar as ações de capacitação com os objetivos e as metas dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Estadual; e

III - qualificar o quadro dirigente mediante formação, aperfeiçoamento e certificação de gestores públicos.

O estado de Santa Catarina possui um perfil diversificado: uma agricultura forte, baseada em minifúndios rurais, divide espaço com um parque industrial atuante, considerado o quarto maior do país. Indústrias de grande porte e milhares de pequenas empresas espalham-se por todo o seu território.

Os elementos econômicos, sociais e políticos precisam convergir, no serviço público, para espaços de comunicação e de construção de relacionamentos voltados ao bem-estar social dos seres. A ENA é a instituição indicada para enfrentar tais desafios por ser formadora de gestores públicos e por construir saberes que qualificam o quadro de servidores de Santa Catarina nas diversas áreas técnicas.

Além das ações de educação formal dos servidores públicos estaduais, que se traduz em cursos de pós-graduação, a Escola de Governo ENA age diretamente no Programa de Formação Continuada que abrange “ações de capacitação de conteúdo temático e técnico operacional, de atualização e aperfeiçoamento, que objetivam potencializar a capacidade operacional tecnológica e a consolidação dos conhecimentos temáticos específicos necessários ao pleno exercício do cargo e das funções do servidor e ao alcance de metas e resultados organizacionais” (SANTA CATARINA, 2021a).

A ENA ainda desenvolve, como responsável pela gestão do Arquivo Público do Estado desde 2019 com a publicação da Lei Complementar n. 741, ações de educação patrimonial a partir do acervo que guarda documentos da administração pública catarinense produzidos desde o século XVIII. As ações compreendem:

- Aulas direcionadas a alunos da educação básica (anos finais do ensino fundamental e ensino médio) contemplando assuntos ligados à história catarinense e brasileira abordados a partir de documentos do acervo. Exemplos: *Reflexos da República em Santa Catarina*, *Presença Indígena em Santa Catarina*, *Histórias Veladas: Escravidão e Abolição em Santa Catarina*, *Chapecó 104 anos: De Colônia Militar a Centro Econômico do Oeste Catarinense* e *Tão Perto, Tão Longe: Joinville, 170 anos de História*. As aulas são ministradas principalmente de forma virtual.
- Encontros com professores da educação básica sobre potencialidades do acervo para práticas educacionais.
- Visitas das escolas ao espaço do Arquivo Público (*A Escola vai ao Arquivo*), com foco na importância dos arquivos, na preservação documental e na relação entre documentos, história, memória e cidadania. A visita explora conhecimentos de disciplinas como História, Língua Portuguesa e Ciências/Química ao conduzir os alunos pelos diversos setores do Arquivo Público, incluindo um exercício de leitura dos documentos antigos.
- Visitas técnicas de turmas universitárias dos cursos de Arquivologia, História e Biblioteconomia. A equipe técnica do Arquivo Público recebe as turmas e professores evidenciando as práticas profissionais dessas áreas que são desenvolvidas na instituição.
- Exposições presenciais e virtuais de materiais do acervo sobre temas relevantes da história catarinense e da atuação do Arquivo Público. Exemplos: *Preservando a história, construindo a cidadania*; *Preservação, informação e conhecimento: o Arquivo Público e os documentos da Saúde Pública do Estado de Santa Catarina*; *Memórias, experiências e desafios: as ações do APESC no contexto*

da pandemia; e 200 anos da independência do Brasil: Santa Catarina e seus acervos (em elaboração).

- Realização e participação em eventos sobre temáticas afins à atuação do Arquivo Público. Exemplos: Encontro Catarinense de Arquivos; Lives Arquivos Públicos Municipais Catarinenses: os desafios e soluções no contexto epidêmico da covid19, Gestão de Documentos e Patrimônio Documental: O que isso tem a ver comigo? e A atuação dos profissionais de História nos espaços arquivísticos de Santa Catarina; Semana Nacional de Arquivos.
- Páginas em redes sociais com postagens sobre o acervo. Exemplos: Facebook e Instagram (@arquivopublicosc).

Os aspectos e premissas relacionados à inclusão social, à tecnologia, política e cultura, e o respeito e preservação ambiental, estão intimamente relacionados com as políticas e ações do Governo de Santa Catarina, onde a ENA está inserida e coaduna com as mesmas em suas práticas pedagógicas e projetos de educação.

Santa Catarina é um estado de destaque no cenário nacional em muitos aspectos/campos e, entre eles, está a eficiência da máquina pública. A Fundação Escola de Governo ENA não mede esforços para que o estado continue em primeiro lugar no país tornando-se, também, uma referência internacional por sua elevada qualidade da administração pública.

2.1.4 Políticas para o ensino

Como espaço aberto à reflexão sobre gestão pública, a Escola de Governo ENA busca adequar o currículo de seus cursos aos anseios dos servidores públicos e da sociedade catarinense, construindo um processo de ensino-aprendizagem significativo para todos os envolvidos, buscando atender o que preconiza a Política Estadual de Desenvolvimento dos Servidores, cujo objetivo é “promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação pública” (SANTA CATARINA, 2021a).

A política de ensino da ENA se volta, então, à preparação do servidor público para que ele se torne um gestor com uma melhor visão sobre a complexidade da gestão pública moderna que objetiva promover o desenvolvimento social, econômico, político, ético, ambiental e cultural da sociedade. A ENA pode ser entendida como um espaço privilegiado para o conhecimento e a superação dos problemas regionais e locais, pois prepara profissionais qualificados para o desenvolvimento de suas funções e o consequente bem-estar da população. Tal preparação do gestor deve contemplar a formação de um pensamento mais amplo e sistêmico norteado pelos padrões éticos.

No processo de ensino-aprendizagem, a ENA se dedica à construção das competências, das habilidades e das atitudes que são estruturadas em distintas práticas a fim de garantir ao futuro gestor autonomia para criar, pesquisar e fornecer informações que possibilitem gerir, dentro dos princípios constitucionais, as políticas públicas. Tal postura corrobora as orientações da Política de Desenvolvimento dos Servidores que orienta os órgãos da administração pública a elaborarem programas de desenvolvimento de competências comportamentais e de competências técnicas. (SANTA CATARINA, 2021a).

A ENA desenvolve os projetos dos diferentes cursos com temas e teorias modernas, currículos flexíveis, atualizados e condizentes com as mudanças da realidade regional e mundial, em que os saberes se inter-relacionam e se complementam por meio da utilização de modernas tecnologias de ensino, que consideram as contingências socioeconômicas, as possibilidades cognitivas e a realidade objetiva de docentes e discentes, adotando a mediação didática e tecnológica de forma qualificada e inclusiva. Nesse sentido, para que se possa formar profissionais competentes, tanto na modalidade presencial quanto a distância, é preciso garantir um ambiente saudável, aberto e acolhedor da diversidade, viabilizando a troca de conhecimentos e colaboração entre toda a comunidade acadêmica.

A política de ensino da instituição fundamenta-se na diversidade de ideias e de conhecimentos prévios, na prática profissional de seus estudantes/servidores, no diálogo, no respeito e na tolerância para com o outro.

A ENA preza a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar os conhecimentos produzidos. Baseia-se em concepções pedagógicas coerentes e

inovadoras focadas na excelência da gestão, com o objetivo de intensificar a qualificação dos recursos humanos por meio de cursos de formação continuada, de aperfeiçoamento profissional e de pós-graduação, entre outros (SANTA CATARINA, 2021a).

Portanto, a política de ensino da Fundação ENA pretende:

- desenvolver os programas de aperfeiçoamento e qualificação dos servidores que serão elaborados, inicialmente, pelos órgãos de origem;
- aperfeiçoar os conteúdos curriculares e programas dos cursos de Pós-graduação em ambas modalidades;
- elaborar programas e parcerias com universidades e escolas de governo no Brasil e no exterior;
- estruturar parcerias interinstitucionais de ensino, pesquisa e extensão;
- incluir em todos os seus projetos de cursos o uso pedagógico e crítico das tecnologias educacionais, como meio para o processo ensino-aprendizagem, independente da modalidade de ensino na qual o curso seja ofertado;
- oferecer soluções educacionais que atendam exigências de formação cidadã para o presente e futuro, provendo, por meio de suas ações, competências, habilidades e atitudes requeridas pela sociedade;
- valorizar o processo de avaliação institucional interna e a avaliação externa, mediante apoio ao trabalho realizado pela Comissão Própria de Avaliação (CPA).

Os cursos de pós-graduação serão organizados mediante a construção coletiva dos seus projetos pedagógicos. O Projeto Pedagógico dos Cursos é um documento definidor dos princípios filosóficos, políticos e teóricos que orientam a organização do currículo, os quais devem estar em consonância com a legislação, princípios e objetivos dos órgão do Estado solicitantes. A organização curricular deve ser constituída de atividades e conhecimentos da dinâmica da realidade, a partir do pressuposto de que

teoria e prática constituem campos de atuação acadêmica integrados entre si. A flexibilização curricular será garantida por meio do cumprimento, pelo discente, de atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa e outras atividades complementares. Cabe ao docente, no contexto do Projeto Pedagógico de Curso, ministrar os conteúdos de acordo com as ementas e os respectivos programas, atendendo também às peculiaridades regionais e locais, e às necessidades e diferenças dos discentes, bem como a modalidade que está sendo ofertado o curso. A organização curricular dos cursos da ENA deve atender aos preceitos definidos neste PDI, no que tange às expectativas elencadas no perfil do discente e do egresso.

Como prática social pedagógica, o currículo se manifesta como um ordenamento sistêmico formal, no tempo e no espaço, de ações individuais e grupais de aprendizagem, relacionadas a experiências significativas da vida humana em seus diferentes momentos e necessidades. De forma individual e coletiva, trabalha com conteúdos (informações e conhecimentos), métodos e técnicas, teoria e prática, competências e atitudes – numa interação entre professores, gestores, estudantes, programas e ambientes. A construção de um currículo se fundamenta na filosofia e nas ciências da educação; na consciência pedagógica, política e ética dos sujeitos; em suas experiências e convicções pessoais acumuladas; e em sua prática curricular.

O currículo é marcado pela tensão permanente entre o modo como ele se apresenta na condição de projeto formal em andamento (com todas as suas materialidades, normas, seus padrões preestabelecidos, convenções, prescrições, organização) e o modo como se caracteriza na qualidade de projeto informal em andamento, na realidade do espaço “aula”, com suas flexibilidades, imprevisibilidades, imponderabilidades, liberdades, emergências, reinvenções, criatividade e mudanças. (Masetto, 2018, p. 16)

Essa compreensão multidimensional integrada de currículo o define também como um projeto inacabado, pois se desenvolve num processo em movimento contínuo e permanente, aberto às mudanças que se fizerem necessárias no tempo e no contexto em que ele se realiza. (MASETTO, 2018).

2.1.5 metodologias de ensino a serem adotadas

Como instituição de Estado, a ENA tem em suas diretrizes pedagógicas o atendimento às demandas dos gestores públicos num ciclo progressivo de aprendizagem, o qual inclui as estruturas legislativas, as novas tecnologias, as tendências econômicas e o papel do Estado em que o gestor deverá contribuir para o enfrentamento dos desafios, operar com os conflitos e os interesses da administração pública.

O objetivo do seu modelo de ensino é incentivar que a comunidade acadêmica desenvolva competências e habilidades de maneira autônoma e participativa. Para isso, a Fundação ENA assume a premissa de que as metodologias ativas devem ser adotadas como princípio metodológico nos cursos de educação formal e de educação continuada, independente da modalidade de ensino.

As metodologias ativas procuram criar situações de aprendizagem em que os aprendizes fazem coisas, colocam conhecimentos em ação, pensam e conceituam o que fazem, constroem conhecimentos sobre os conteúdos envolvidos nas atividades que realizam, bem como desenvolvem estratégias cognitivas, capacidade crítica e reflexão sobre suas práticas, fornecem e recebem feedback, aprendem a interagir com colegas e professor e exploram atitudes e valores pessoais e sociais” (VALENTE; BIACONCINE; GERALDINI, 2017, p. 463)

No entanto, sabemos que a utilização de metodologia ativas representa um desafio para os educadores, pois implica capacitar-se para conhecer e aplicar adequadamente os modos de operacionalização e de avaliação diagnóstica, processual e somativa, com base nos princípios pedagógicos que sustentam o modelo de ensino-aprendizagem da ENA.

As metodologias ativas – sala de aula invertida, aprendizagem baseada em problemas e projetos e o ensino híbrido – também são uma realidade no processo ensino-aprendizagem da ENA e ao longo da vigência deste PDI será necessário fortalecer tais metodologias e a formação dos professores para assumirem novos papéis no processo ensino-aprendizagem. De acordo com Moran e Bacich (2018, p. 4):

Metodologias ativas são estratégias de ensino centradas na participação efetiva dos estudantes na construção do processo de aprendizagem, de forma flexível, interligada e híbrida. As metodologias ativas, num mundo conectado e digital, expressam-se por meio de modelos de ensino híbridos, com muitas possíveis combinações. A junção de metodologias ativas com modelos flexíveis e híbridos traz contribuições importantes para o desenho de soluções atuais para os aprendizes de hoje.

As metodologias ativas de aprendizagem são alicerçadas em sete princípios que levam em conta a existência de seis forças educacionais: atividade, cooperação, diversidade, expectativas, interação e responsabilidade (CHICKERING; GAMSON, 1987, apud JUSTI, p. 17, 2020).

Considerando essas forças, os sete princípios explicitam de maneira direta e concisa que a boa prática:

- 1) encoraja o contato entre o estudante e o professor;
- 2) incentiva a cooperação entre estudantes;
- 3) incentiva a aprendizagem ativa;
- 4) fornece *feedback* imediato;
- 5) enfatiza o tempo na tarefa;
- 6) comunica altas expectativas;
- 7) respeita os diversos talentos e as diferentes formas de aprendizagem.

A seguir, explicita-se cada um dos sete princípios (NUNES, 2017; LYCEUM, 2021) que perpassam todas as práticas e metodologias da ENA em seus cursos e projetos de educação.

1) Encorajar o contato entre o estudante e o professor - esse contato transcende o formal, da sala de aula, e valoriza a abordagem de assuntos além dos

conteúdos ministrados. A aproximação entre o corpo discente e docente elimina o distanciamento, estabelecendo relações que favorecem o desenvolvimento humano além do técnico. Características do instrutor, como simpatia, interesse na aprendizagem dos estudantes, entusiasmo, boas habilidades de comunicação e acessibilidade aos estudantes, facilitam a aplicação desse princípio.

2) Incentivar a cooperação entre estudantes - esse princípio propõe, entre outros, o estudo em conjunto, as trocas de experiência e interesses, o desenvolvimento de projetos, as críticas construtivas, grupos de estudo, entre outros. A aprendizagem é maior quando é mais um esforço de equipe do que uma corrida individual, quando é colaborativa e social, não competitiva e isolada. Compartilhar as próprias ideias e responder às questões dos outros melhora o pensamento e aprofunda a compreensão. O trabalho cooperativo pode ser caracterizado por cinco elementos: interdependência positiva, interação face a face, responsabilidade pessoal, espírito de colaboração e processos de equipe.

3) Incentivar a aprendizagem ativa: esse princípio coloca o estudante como centro do aprendizado, onde o professor passa a ser um facilitador da aprendizagem, incentiva os estudantes a realizarem pesquisas e estudos independentes, relacionar as atividades externas aos assuntos abordados em sala de aula, desenvolvendo aulas práticas, de simulações, projetos de pesquisa, apresentando situações reais para os estudantes analisarem. Atender a esse princípio requer algumas ações fundamentais dos professores, tais como: despertar o interesse e a curiosidade do estudante; usar exemplos, fazendo conexões do conteúdo com a vida real e as experiências pessoais; estimular o desenvolvimento de estudos e pesquisas individuais e em grupos; utilizar métodos vivenciais de ensino como jogos, simulações, estudos de caso, textos diversos, vídeos, simulações, dramatizações; e realizar atividades de extensão extraclasses (visitas, palestras, seminários).

4) Fornecer *feedback* imediato: o princípio propõe avaliação detalhada dos trabalhos dos estudantes antes da entrega, o agendamento de horários individuais para avaliar os progressos, a discussão dos resultados de avaliações, a atenção e alerta aos estudantes faltosos, quando tratar-se da modalidade presencial e da ausência virtual, quando tratar-se da modalidade a distância. Os estudantes precisam de *feedback* apropriado sobre o desempenho pessoal para se beneficiar das atividades. Em vários

momentos, durante e no final das disciplinas, os estudantes precisam de oportunidades para refletir sobre o que realmente aprenderam e o que ainda precisam saber.

5) Enfatizar o tempo na tarefa: este princípio está relacionado com a dedicação pessoal, a responsabilidade e organização necessárias ao estudo e ao bom desempenho educacional, bem como o respeito aos prazos estabelecidos, a necessidade de dedicação ao estudo com horários definidos, a preparação e estudo antecipado e exaustivo de apresentações. Aprender a usar o tempo de forma correta é essencial para estudantes e profissionais. Os estudantes precisam de ajuda no gerenciamento efetivo do tempo de aprendizagem.

6) Comunicar altas expectativas: metas desafiadoras geram esforços extras e tendem a tirar estudantes e professores da zona de conforto. Os desafios são necessários para o crescimento pessoal, intelectual e cognitivo. O princípio propõe a exposição clara da importância do esforço pessoal, a ajuda ao estudante em estabelecer metas desafiadoras, a sugestão de escrita e leituras além das tarefas, a valorização explícita do bom desempenho dos acadêmicos. Quando professores e instituições mantêm grandes expectativas para si próprias, geram esforços extras.

7) Respeitar os diversos talentos e as diferentes formas de aprendizagem: identificar os estilos de aprendizagem, os diferentes perfis de aprendizagem, contribui para o aprendizado e faz parte do repertório de um bom orientador/professor permitindo estabelecer formas diferentes de ministrar conteúdos e realizar avaliações. Nesse princípio, torna-se importante incentivar os estudantes a manifestarem claramente as suas dificuldades, a reprovação de comportamentos que inibem os colegas, o desenvolvimento de atividades diversas respeitando os diferentes modos de aprender, a preparação de materiais extras individuais, os interesses individuais e conhecimentos anteriores de cada estudante. Os estudantes precisam de oportunidade para mostrar seus talentos e aprender de forma a trabalhar com eles. Em seguida, podem ser conduzidos à aprendizagem de novas maneiras.

É importante deixar claro também que nos cursos da ENA, são utilizados diferentes estratégias de ensino-aprendizagem, recursos didáticos e instrumentos de avaliação da aprendizagem, bem como tecnologias educacionais que são meio para o processo ensino-aprendizagem. A seguir, passaremos a descrever os principais recursos

e tecnologias educacionais utilizados pela ENA em seus cursos presenciais e futuramente, após o credenciamento, na modalidade a distância.

Recursos didáticos – Os recursos didáticos para os cursos da ENA são elaborados e/ou organizados levando-se em consideração o que consta no projeto de cada curso e respectivo plano de ensino. Eles têm formatos diversos, livros didáticos, artigos científicos, livros de bases de dados gratuitas, roteiros de aprendizagem, infográficos, videoaulas etc. A maioria dos recursos são digitais. As diferentes mídias utilizadas são convergentes, visando à não sobreposição de conteúdos, objetivando, assim, a complementariedade de recursos, extraindo de cada tipo de mídia e suas especificidades uma melhor experiência de ensino para os discentes. Isso porque uma preocupação constante é que todo o conhecimento disponibilizado atinja o maior número possível de usuários potenciais, tendo em vista seus diferentes perfis. O professor atua como um curador de recursos didáticos, organizando assim o ambiente adequado para cada curso e/ou disciplina.

Atividades e avaliações – As atividades e avaliações são aquelas elaboradas pelos professores de acordo com os objetivos de cada curso/disciplina e estão relacionadas com os recursos didáticos e estratégias de ensino-aprendizagem estabelecidos. Conforme já mencionado neste PDI, a ENA acredita que o estudante deve ser o protagonista no seu processo de aprendizagem e o professor o mentor, ajudando e colaborando com o estudante a escolha de rotas e estratégias mais adequadas para o processo. Outra questão que é preciso levar em consideração é que as metodologias ativas são estratégias postuladas no projeto de educação da ENA e os instrumentos de avaliação devem seguir este propósito. Em sua maioria, os instrumentos e avaliações são relacionados com casos práticos, ou seja, os próprios estudantes trazem para dentro da sala de aula exemplos e casos e situações práticas do dia a dia do seu local de trabalho no setor público de SC e então estes são adaptados e utilizados pelos professores nos processos avaliativos. Simulações, estudos de caso, situações problemas, análise de cenários, são outros exemplos de avaliação e atividades desenvolvidas pelos professores e aplicadas para os estudantes nos cursos de pós-graduação da ENA.

Atividades de autoaprendizagem – Objetivam mediar a construção do conhecimento pelo estudante, desenvolver a capacidade investigativa e reflexiva e

promover a autoavaliação. São elaboradas para cada disciplina, com base na ementa e nos objetivos expressos no PPC e plano de ensino.

Atividades de interatividade, mediação e colaboração – Desenvolvidas pelos professores e tem o objetivo de desenvolver, de modo colaborativo, o processo educativo e de construção do conhecimento. Essas atividades são desenvolvidas por intermédio no AVA, nas diversas possibilidades: fóruns de discussão, chat, videoconferência etc.

Tecnologias educacionais - O Moodle é uma plataforma de aprendizagem a distância baseada em software livre. É um acrônimo de Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment (ambiente modular de aprendizagem dinâmica orientada a objetos). Ele foi e continua sendo desenvolvido continuamente por uma comunidade de centenas de programadores em todo o mundo, que também constituem um grupo de suporte aos usuários, acréscimo de novas funcionalidades, etc., sob a filosofia GNU de software livre. Uma fundação (www.moodle.org) e uma empresa (www.moodle.com) fornecem, respectivamente, o apoio para o desenvolvimento do software e sua tradução para dezenas de idiomas, e apoio profissional à sua instalação. O Moodle é também um sistema de gestão do ensino e aprendizagem (conhecidos por suas siglas em inglês, LMS - Learning Management System, ou CMS - Course Management System), ou seja, é um aplicativo desenvolvido para ajudar os educadores a criar cursos on-line, ou suporte on-line a cursos presenciais, de alta qualidade e com muitos tipos de recursos disponíveis.

A página inicial de uma disciplina em um Moodle é totalmente personalizável, em termos de aparência visual e organização e disposição dos blocos de informação, que são chamados de “boxes”. Isso confere grande flexibilidade para organizar o material na página e torná-los mais atrativos e funcionais.

Os principais boxes de recursos são:

- Descritivo do curso, logotipo, mensagem de boas vindas.
- Busca por palavras-chave nos fóruns.
- Lista de participantes (professores e alunos) e de grupos.
- Últimas notícias.
- Calendário mensal.

- Índice de acesso direto aos módulos.
- Configurações do curso.
- Lista de outros cursos.
- Bloco zero (Box superior da página, onde podem ser colocados recursos gerais do curso e da disciplina, não especificamente ligados a um bloco semanal ou a um bloco temático, tais como dinâmica do curso, fóruns e batepapos gerais, glossários, livros eletrônicos, etc.).
- Para cada módulo do curso são criados boxes de tópicos ou boxes de semanas. Os boxes podem ser escondidos dos alunos, mudados de lugar nas colunas a esquerda e à direita, para cima ou para baixo (posição vertical), etc. Além disso, a agenda temática ou da semana (bloco relativo ao módulo ativo) pode ser indicada.

Na ENA, a equipe responsável pela gestão do Moodle e das turmas on-line é a Secretaria Acadêmica. Este setor também ficará com esta responsabilidade após o credenciamento da ENA para atuar na modalidade a distância. Vale destacar que este setor já atua nos cursos de curta duração na modalidade a distância ofertados ENA e também foi responsável pela oferta da pós-graduação presencial que passou a ser ofertada de forma remota durante a pandemia.

Outro recurso que a ENA utiliza em suas práticas e que irá fortalecer com a modalidade EAD é o Zoom Video Communications. A Zoom Video Communications é uma empresa americana de serviços de conferência remota com sede em San Jose, Califórnia. Ela fornece um serviço de conferência remota "Zoom" que combina videoconferência, reuniões online, bate-papo e colaboração móvel. O software homônimo da Zoom está entre as soluções de reuniões remotas mais populares em muitos países. Ele é conhecido pela sua confiabilidade e facilidade de uso, especialmente quando comparado aos concorrentes. Esta ferramenta síncrona será utilizada de forma sistêmica e global em todos os cursos de pós-graduação na modalidade EAD, para encontros síncronos e aplicações por meio de vídeo de avaliações dos módulos e/ou disciplinas.

A ENA, em sua concepção de educação, premissas e organização didático pedagógica, pretende atuar na modalidade cem por cento EAD e digital, ou seja, não há a necessidade de abertura de polo presencial para suporte ou aplicação de avaliações. Os alunos, servidores públicos do estado de Santa Catarina, terão todo o suporte, acompanhamento, oferta das disciplinas, avaliações, acesso a bibliotecas virtuais e base de dados etc., ofertados e aplicados por meio do Moodle (AVA) e Zoom (sistema de videoconferência) por meio da sede. A "sala de aula física" passa a ser agora a "sala de aula digital", com possibilidades infinitamente maiores de metodologias e práticas inovadoras, quando comparado com o ambiente físico. Esta premissa está em consonância com o Art. 15. Os cursos de pós-graduação lato sensu na modalidade a distância poderão ter as atividades presenciais realizadas em locais distintos da sede ou dos polos de educação a distância. (DECRETO Nº 9.057, DE 25 DE MAIO DE 2017). Ou seja, ocorrerão atividades presenciais síncronas, no entanto, cada estudante, estará conectado de local de sua preferência, em dias e horários previamente estabelecidos em calendário acadêmico, do curso e de cada disciplina.

2.1.6 Inovações pedagógicas significativas

Carbonell (2002, p. 19) conceitua inovação como um “conjunto de intervenções, decisões, processos e estratégias com certo grau de intencionalidade e sistematização mediante as quais se procura introduzir ou produzir mudanças de atitudes, ideias, culturas, conteúdos e modelos nas práticas pedagógicas”.

A aplicação desse conceito deve perpassar não apenas os currículos ou projetos de cursos e disciplinas, mas também os vários processos que envolvem a gestão didático-pedagógica e acadêmica de uma IES. Trata-se de uma mudança que pretende dar respostas a necessidades sociais e educativas emergentes – sendo, portanto, planejada e articulada com os diferentes setores da instituição educacional.

Já a inovação curricular, tem como característica estar em constante transformação. Portanto, a inovação precisa se dar em âmbito tanto curricular, o que demanda uma construção e reconstrução contínua, quanto tecnológico e científico. É

necessário reconhecer o caráter histórico e dinâmico dos conhecimentos que precisam avançar na busca de um maior atendimento das demandas sociais. Nesse contexto, a flexibilidade curricular é imprescindível para permitir a constante atualização das atividades, a partir do estabelecimento de políticas que promovam a educação inovadora, visando à excelência acadêmica. Os PPC's devem ser organizados de modo que o currículo expresse o acúmulo de conhecimento da área, e que o percurso formativo seja dinâmico, com a definição mínima de pré-requisitos e possibilidades de atualização dos programas das disciplinas.

Como inovação, a ENA pretende integrar, tecnologias digitais e metodologias ativas em processos educativos, em todas as suas práticas pedagógicas, independente da modalidade de educação, pois como já afirmamos, neste credenciamento e neste PDI estamos nos referindo a ENA como instituição educacional, que passará a ofertar cursos na modalidade presencial e a distância. Há aspectos que diferenciam ambas modalidades, no entanto, para nós, estamos tratando aqui de educação, que vai além de uma modalidade de educação.

A ENA também inova, quando se estabelece como instituição de educação on-life, ou seja, está preparada para o oferta de educação inicial e continuada para todos os servidores públicos do Estado de Santa Catarina, porque entende em ensinar-aprender devem estar conectados e fazendo parte da vida de todas as pessoas.

A seguir apresentamos algumas propostas que serão implantadas pela ENA ao longo da vigência do seu PDI e em todas as modalidades de ensino.

- **Sala de aula invertida:** de acordo Bergmann (2018); Debald (2020), a sala de aula invertida, também conhecida como *flipped classroom*, é a organização “invertida” da sala de aula. Essencialmente, existe um estudo prévio do conteúdo que será abordado, e o tempo utilizado em sala de aula se transforma em atividades dinâmicas, com trocas de experiências e diferentes olhares da temática, o que contribui para o protagonismo estudantil, pois a construção do conhecimento ocorre por meio de características, interesses e estilos de aprendizagem individuais.

- **Aprendizagem baseada em problemas e projetos:** A ABP pode ser definida pela utilização de projetos autênticos e realistas, baseados em uma questão, tarefa ou problema altamente motivador e envolvente, para ensinar conteúdos acadêmicos aos alunos no contexto do trabalho cooperativo para a resolução de problemas. (BENDER, 2014). Não existe uma definição aceita de ABP. Entretanto, o BIE define a ABP focada em padrões como um método sistemático de ensino que envolve os alunos na aquisição de conhecimentos e de habilidades por meio de um extenso processo de investigação estruturado em torno de questões complexas e autênticas e de produtos e tarefas cuidadosamente planejados. Essa definição abrange um espectro que varia desde projetos breves de uma ou duas semanas, baseados em um único assunto em uma sala de aula, até projetos interdisciplinares durante todo o ano letivo e que envolvem a participação da comunidade e de adultos fora da escola. (BUCK INSTITUTE FOR EDUCATION, 2008).

- **Avaliação e aprendizagem entre pares (*peer instruction*):** De acordo com Mazur, 2015, os objetivos básicos da Peer Instruction são: explorar a interação entre os estudantes durante as aulas expositivas e focar a atenção dos estudantes nos conceitos que servem de fundamento. Em vez de dar a aula com o nível de detalhamento apresentado no livro ou nas notas de aula, as aulas consistem em uma série de apresentações curtas sobre os pontos-chave, cada uma seguida de um teste conceitual – pequenas questões conceituais abrangendo o assunto que está sendo discutido. A princípio é dado um tempo para os estudantes formularem suas respostas e, em seguida, eles devem discuti-las entre si. Esse processo (a) força os estudantes a pensar com base nos argumentos que estão sendo desenvolvidos e (b) dá-lhes (o professor incluído) um modo de avaliar a sua compreensão do conceito. Se a maioria dos estudantes escolher a resposta correta do teste conceitual, a aula prossegue para o próximo tópico. Se a porcentagem de respostas corretas for muito baixa (digamos, menos de 30%), eu ensino novamente o mesmo tópico com mais detalhes e mais devagar e faço uma nova avaliação com outro teste conceitual. Essa abordagem de repetir se necessário evita a formação de um abismo entre as expectativas do professor e a compreensão dos estudantes – um abismo que, uma vez formado, só aumentará com o tempo até que a aula fique inteiramente perdida.

- **Design thinking:** é o termo utilizado para se referir ao processo de pensamento crítico e criativo, possibilitando a organização de ideias de modo a estimular tomadas de decisão e a busca por conhecimento. Não se trata de um método específico, mas sim de uma forma de abordagem. Em outras palavras, o design thinking não traz uma fórmula específica para sua implantação. Em vez disso, ele cria as condições necessárias para maximizar a geração de insights e a aplicação prática deles. A ideia é que o processo seja realizado de forma coletiva e colaborativa, de modo a reunir o máximo de perspectivas diferentes. (Rock Content, 2022).

- **Gamificação:** jogos e competições saudáveis aceleram o aprendizado, despertam o interesse e são uma boa forma de incentivar o trabalho em equipe. Além disso, os jogos permitem a interação e ajuda mútua, trabalham a comunicação, relações interpessoais, solução de problemas e planejamento.

São muitos os métodos associados às metodologias ativas com potencial de levar os estudantes a aprendizagens por meio da experiência impulsora do desenvolvimento da autonomia, da aprendizagem e do protagonismo. Desenvolver metodologias ativas por meio das mídias e das TDIC significa reinterpretar concepções e princípios elaborados em um contexto histórico, sociocultural, político e econômico diferente do momento atual.

Ao longo da vigência deste PDI, a ENA ficará atenta a novas formas de inovar em seus processos e projetos, além daqueles citados acima. Eles servem apenas como um roteiro do que pretendemos aplicar, mas não são os únicos.

2.1.7 Políticas definidas para a pesquisa e a extensão (quando for o caso)

Na ENA, entende-se pós-graduação como aperfeiçoamento profissional. No nível das especializações, a Escola conta atualmente com dois cursos lato sensu, que são oferecidos sob demanda de outros órgãos e secretarias de estado do governo de SC. Neste caso a ENA planeja, operacionaliza, oferta e avalia o curso de pós-graduação que o órgão demandante deseja, com o objetivo de sanar ou dar resultados para as deficiências daquele órgão ou mesmo qualificar seus serviços e produtos.

Com o credenciamento para atuar na modalidade a distância, a ENA, pretende ampliar a oferta de cursos e poderá chegar a todos os municípios de Santa Catarina por meio de tecnologias educacionais com suporte da internet. Neste sentido, os órgãos estaduais do governo de SC poderão demandar da ENA cursos de pós-graduação lato sensu para os servidores de todos os municípios de Santa Catarina.

Nesse sentido, foram definidos os princípios que coadunam com a política institucional de pós-graduação da ENA:

- preparar profissionais de alto nível para o desempenho de atividades de elevada complexidade em suas áreas de atuação no setor público de Santa Catarina;
- contribuir para a formação de pesquisadores em diversas áreas do conhecimento, atendendo principalmente às necessidades dos setores e órgãos públicos, particularmente comprometidos com o desenvolvimento do estado de SC.

Já a pesquisa é, como se pode entender a partir de seu próprio nome, a busca por respostas a diferentes questões através de investigação exploratória, descritiva e explicativa da realidade, com sentido de ampliar o entendimento e de contribuir para as áreas de abrangência dos cursos.

A dimensão da pesquisa propõe transpor a prática pedagógica sustentada pelas vivências empíricas do estudante para trabalhar com informações e dados que de fato representem a gestão das políticas públicas, os impactos na sociedade e as suas representações, com o objetivo de que novas proposições ou implementações minimizem as contradições sociais.

Com o objetivo de proporcionar aos estudantes dos cursos de pós-graduação uma visão mais ampla e integrada da administração pública, a pesquisa - que originará o TCC, quando implantado no PPC de cada curso - deve promover a reflexão e o debate sobre a ética na administração pública, a democracia, a cidadania e apresentar respostas ao Estado e à sociedade. Devem, além disso, ser estudos voltados, prioritariamente, para a solução de um problema percebido no órgão de atuação, na região ou cidade onde o estudante reside.

Ao longo da vigência deste PDI, a ENA pretende desenvolver dentro da estrutura do seu portal um repositório, a fim de tornar público os trabalhos acadêmicos desenvolvidos nos cursos de pós-graduação, bem como a edição de uma revista acadêmica-científica.

Articulando-se à pesquisa e ao ensino, como uma atividade geradora e socializadora de conhecimento, a extensão deve ter como objetivos, previstos para serem implantados ao longo da vigência deste PDI:

- Promover a interação transformadora entre a Instituição e a sociedade.
- Contribuir para o desenvolvimento sustentável.
- Consolidar e ampliar os Programas de Extensão a partir das demandas acadêmicas e regionais.
- Respeitar e incentivar a expressão da diversidade cultural, artística, científica e tecnológica.
- Realizar intercâmbios e convênios com instituições locais, nacionais e internacionais.
- Oferecer ao educando a oportunidade de participar de ações que possam reduzir os problemas gerados pela exclusão social.

As concepções, premissas e políticas descritas acima nortearão todas as ações, iniciativas, cursos e projetos em todas as áreas, níveis e modalidades de ensino na ENA. No entanto, é importante salientar que nem todos os projetos de pós-graduação lato sensu terão em sua carga horária o TCC.

2.2 COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE

As políticas de comunicação interna e externa e de divulgação da Fundação Escola de Governo ENA estão alinhadas com o desenvolvimento da formação e capacitação inovadoras para os agentes públicos. Estão pautadas na sustentabilidade financeira, na articulação com demais escolas de governo, na divulgação de eventos por meio das redes sociais, site, correio eletrônico e estão baseadas na utilização de indicadores internos e externos para organizar e avaliar projetos e atividades.

A Fundação ENA vem, ao longo dos seis anos de existência, ampliando as formas de comunicação com os públicos interno e externo. De maneira diversificada busca estabelecer estratégias e implementar ações que consolidem a imagem positiva da Escola, articulando com outras instituições públicas ou implementando novas formas de comunicação.

Com o público interno, é utilizada a intranet e sistemas gerenciais para informar institucionalmente os servidores sobre as ações, mas também são realizadas reuniões semanais da presidência com o grupo de servidores, em sala de aula, onde as ações de curto e longo prazo são explanadas. Salientamos que, além dos servidores, os terceirizados também participam ativamente para que se sintam incluídos e acolhidos pela Fundação ENA.

O site da Fundação dá visibilidade às realizações da Fundação ENA e possibilita ao público externo acesso às informações institucionais como o perfil da instituição e cursos que estão sendo ofertados, bem como o link de inscrição dos mesmos. Em linhas gerais divulgamos a programação de cursos anuais, relacionados ao Decreto 1386/2021 e Lei nº 13.3036/2016. No site também existe um espaço destinado à CPA (Comissão Própria de Avaliação), que faz a interlocução com docentes, agentes públicos e sociedade. A CPA é responsável pela implementação do processo interno de avaliação da ENA, a sistematização e a prestação das informações solicitadas pelo Conselho Estadual de Educação e Ministério da Educação.

Existe também o canal de comunicação ENACOMUNICA com o qual a Fundação ENA consegue enviar, por e-mail - enacomunica@enabrasil.sc.gov.br -, informações sobre cursos e eventos para todos os servidores públicos. No site também está disponível o Fale Conosco, para que a sociedade em geral entre em contato com a equipe, pois lá encontra-se as formas de contato. Outras instâncias como a Secretaria de Comunicação do Estado de Santa Catarina (SECOM) apoiam a divulgação sistemática das atividades e ações da Fundação ENA. E ainda no site que os consultores e docentes interessados em fazer parte do corpo de consultores e docentes da Escola devem preencher o formulário do Google Forms, cujo currículos passam pela Comissão de Docentes e Consultores da ENA para aprovação.

A DITEC utiliza também as redes sociais (Instagram, Facebook e Twitter) para divulgação dos cursos de Educação Continuada de Curta duração relacionados à Legislação (Lei 13.303/2016 e Decreto 1386/2021), bem como a divulgação de todas as ações que a Escola realiza no tocante a Educação Formal (pós-graduação *Lato Sensu*), auxílio à eventos, empréstimo de salas, responsabilidade social, dentre outros.

A DITEC também realiza e participa de lives como forma de despertar o interesse dos servidores e empregados públicos através dos docentes que abordem temas que instiguem e suscitem a curiosidade e a necessidade de realização de curso do tema que está sendo abordado, bem como para o lançamento de programas de capacitação que sejam do interesse de todos os agentes públicos.

O Arquivo Público faz Lives e publicações em suas redes sociais com planejamento e constância. O movimento de elaboração de estratégias de comunicação é dinâmico, e em constante evolução. Pretende-se ampliar o alcance por meio das redes sociais, levando informações para todos os lugares e pessoas.

O Arquivo Público do Estado de Santa Catarina, também possui suas redes sociais e projeto para digitalização de todo o acervo público que está sob sua responsabilidade.

2.3 POLÍTICA DE ATENDIMENTO AO DISCENTE

As políticas de apoio ao estudante na ENA são viabilizadas pela Diretoria Técnico-científica (DITEC), por meio da promoção, execução e acompanhamento de programas e projetos que contribuam para a formação dos estudantes, proporcionando-lhes condições favoráveis à formação plena e cidadã.

O estudante da modalidade a distância ou presencial, tem o primeiro contato com a ENA por meio da Secretaria Acadêmica, setor ligado a DITEC.

Todas as informações relacionadas ao processo de inscrição e matrícula, contemplando os dados completos dos servidores e demais comprovantes de escolaridade, são encaminhados pelos órgãos que solicitam os cursos de pós-graduação diretamente à secretaria. Nestes casos a secretaria faz a matrícula de forma automática no curso que será ofertado para o respectivo órgão.

Para os cursos de pós-graduação na modalidade a distância, a ENA tem o objetivo de implantar junto a Secretaria Acadêmica, as seguintes ações como parte de sua política de atendimento ao estudante na modalidade a distância e que poderá ser também utilizada para os cursos presenciais, pois irá agregar novas formas de contato com o estudante da ENA:

- Disponibilizar folder em nossa home page, de cada um dos cursos com o objetivo de divulgar, orientar e captar estudantes dos órgãos públicos do Estado de Santa Catarina.
- intensificar a divulgação dos cursos, por meio de redes sociais (Instagram e Facebook).
- Disponibilizar aos estudantes Manual do curso e do estudante, contemplando informações acadêmicas, metodológicas e de processos de avaliação, bem como orientações gerais sobre o AVA e as diferentes tecnologias educacionais envolvidas nos cursos.
- Organizar as inscrição e matrícula com envio de documentos de forma digital por meio do Google Forms ou outro sistema a escolha da DITEC.

- Organizar lista de distribuição por meio do Whatsapp avisos e orientações necessárias para o bom andamento dos cursos.

É importante salientar que os estudantes de todas as modalidades têm acesso a Secretaria por meio de e-mail: <secretariaacademica@enabrasil.sc.gov.br> e telefone: (48) 3665-4635/36654616, das 8h às 19h, de segunda a sexta-feira.

A Secretaria Acadêmica é o setor responsável pelo atendimento às demandas dos estudantes ao longo da oferta dos cursos.

A secretária é responsável pela guarda dos documentos e informações dos estudantes, conforme preconizado pela LGPD, bem como é responsável pela organização da vida acadêmica dos estudantes, sendo responsável pelas listas de frequência, gestão de notas, aprovação, reprovação, bem como expedição de certificados.

A secretaria tem até 05 dias para envio de certificados de cursos de curta duração e envio e/ou entrega de diplomas de pós-graduação segue o regulamento do curso.

Os alunos emitem automaticamente os certificados dos cursos de curta duração através do moodle, desde que tenham 80% de frequência. A entrega de certificados de pós-graduação varia conforme regulamento do curso.

É importante salientar que o coordenador do curso, bem como os professores também são responsáveis pelo acompanhamento dos estudantes, principalmente no que diz respeito ao ambiente acadêmico, pedagógico e na oferta dos cursos.

2.4 POLÍTICA DE ATENDIMENTO AO EGRESSO

As políticas e as ações da ENA para o acompanhamento dos egressos estão diretamente alicerçadas na ideia de avaliação continuada, visando aferir o cumprimento de sua missão, conhecimento das reais condições de oferta dos cursos, pela progressão

de carreira no setor público e pelas ações de melhoria no ambiente de trabalho que os cursos podem proporcionar.

Em linhas gerais são princípios da Política de Acompanhamento de Egressos na Fundação Escola de Governo - ENA:

- a valorização profissional dos formados pela ENA;
- o relacionamento contínuo com o egresso; a oferta de educação continuada;
- o compromisso e a responsabilidade com a necessidade de formação profissional do servidor público do Estado de Santa Catarina e a avaliação e autoavaliação do profissional egresso.

A Política de Acompanhamento de Egressos será implantada a partir do ano de 2022, em consonância com a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2014, que institui o Sistema Nacional da Avaliação da Educação Superior – SINAES, tendo como objetivos:

a. Manter atualizado o banco de dados com informações que possibilitem manter com o egresso uma comunicação permanente e estreito vínculo institucional, considerando os aspectos da LGPD.

b. Fomentar o relacionamento entre a ENA e seus egressos, visando ao aperfeiçoamento das ações institucionais concernentes à implementação de novos cursos, incluindo também os órgãos do Governo do Estado junto aos setores de gestão de pessoas.

c. Propiciar a identificação dos motivos de evasão, subsidiando o desenvolvimento de ações que viabilizem a permanência dos estudantes até a conclusão dos cursos.

d. Estimular e criar atividades para a educação continuada de egressos, em parceria com seus respectivos órgãos de origem, considerando os aspectos destacados nas legislações pertinentes, tais como: Decreto 1386 de 27.07.21 (Política de Desenvolvimento dos Servidores Estaduais da Administração Direta, Autarquias e Fundações) e Lei 13.303 de 30.06.2016 (Estatuto jurídico da empresa pública, da

sociedade de economia mista e de suas subsidiárias). Nesse sentido a Fundação escola de Governo - ENA também buscará parceria com Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DGDP) da Secretaria de Estado da Administração, órgão central e normativo do Sistema Administrativo de Gestão de Pessoas (SAGP), que é responsável pela formatação das políticas e diretrizes para o processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de desenvolvimento dos servidores, no sentido de criar o Instrumento de Acompanhamento dos Egressos, pertinente a legislação.

e) Manter um relacionamento estreito entre egressos e seus órgãos de origem com o objetivo planejar novos cursos e projetos de formação inicial e continuada.

f) Estabelecer indicadores e processos de avaliação de impacto pós curso (avaliação de aprendizagem, avaliação de mudança de comportamento), além daquela aplicada pela CPA.

A política abrange a todos os estudantes dos cursos de curta duração e pós-graduação (não regulados e regulados), tendo em vista a importância de se avaliar o alinhamento entre as competências profissionais desenvolvidas e as competências exigidas pelo órgão público, visando subsidiar a atualização permanente dos Projetos Pedagógicos de Curso.

A ENA considera a existência de categorias distintas de egressos: os estudantes que concluíram todas as disciplinas do currículo de um curso e foram aprovados, recebendo assim seu certificado ou diploma, que evadiram ou que trancaram a matrícula e não solicitaram o destrancamento.

A realização, acompanhamento e avaliação dos resultados da política é de responsabilidade da Diretoria Técnico-científica (DITEC) em parceria estreita com a CPA - Comissão Própria de Avaliação.

Os resultados esperados são:

a. Melhor efetividade do processo ensino-aprendizagem, através da integração de saberes acadêmicos com as necessidades dos cenários sociais e profissionais dos órgãos públicos do Estado de SC.

b. Realizar estudos para detecção de novas demandas profissionais junto aos egressos e seus órgãos de origem.

d. Maior compreensão das causas da evasão, com vistas à melhoria das políticas de atendimento ao estudante.

A CPA irá atuar em parceria com a DITEC no sentido de aplicar questionários ao longo do próximo quinquênio para estudantes concluintes, evadidos e que trancaram os cursos. O relatório irá subsidiar a DITEC possíveis mudanças e qualificação de processos, fluxos, projetos e respectivos cursos.

2.5 POLÍTICA DE ATENDIMENTO DE PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

O acesso à sede da ENA é feito por um amplo acesso com estacionamento e vagas delimitadas para portadores de necessidades especiais. O prédio possui dois pavimentos com rampas de acesso às quais estão passando por reforma para adequação às normas – ABNT NBR 9050, a escada possui corrimão e faixa antiderrapante. Ainda prezando pela acessibilidade as salas de aula e o banheiro adaptado estão localizados no piso térreo.

O banheiro possui barras de apoio, sanitário e lavatórios que possibilitam a mobilidade. Nas salas de aula há espaço para manobra com cadeira de rodas, as mesas são grandes e com cadeiras separadas que facilitam o apoio.

Propiciar um ambiente cada vez mais acessível, seguro, favorecendo sua utilização de forma autônoma e independente faz parte do planejamento estratégico da Fundação Escola de Governo – ENA, sendo consequência da melhoria da infraestrutura e da adequação as normas da ABNT NBR 9050.

Quanto ao seu quadro de pessoal, a Fundação ENA não possui quadro próprio de servidores e está, portanto, sujeita às diretrizes e Políticas de Inclusão do Estado de Santa Catarina.

Quanto à inclusão dessa população nos cursos: a inscrição nos cursos disponíveis na Plataforma *Moodle* é por livre adesão, assim todos são contemplados, sendo o site acessível para softwares de leitura, quanto aos cursos *in company*, as inscrições são realizadas nos órgãos proponentes ou contratantes que encaminham e determinam sobre as vagas.

No entanto, a escola está adaptada para os deficientes físicos, as salas de aula são todas no térreo, há rampas e banheiro para atendê-los. No local onde a Diretoria do Arquivo Público será instalada ainda neste ano, as áreas de ações educativas e auditório estão localizadas no primeiro andar, mas há um elevador. O banheiro acessível localiza-se no piso térreo.

Como instituição de ensino que preza pela legalidade, não se furta de cumprir o disposto nas legislações e planejou, para o próximo quinquênio, ações/metad, naquilo que lhe compete, para a elaboração de uma Política de Inclusão exclusiva para a instituição.

Os objetivos são:

- Promover a inclusão, a permanência e o acompanhamento de pessoas com deficiência e necessidades específicas, nos diversos níveis de ensino oferecidos por esta instituição, garantindo condições de acessibilidade na ENA.
- Articular-se intersetorialmente frente às diferentes ações já executadas na ENA, assim como na promoção de novas ações voltadas às questões de acessibilidade e inclusão educacional, nos eixos da infraestrutura; comunicação e informação; ensino, pesquisa e extensão.
- Constituir parcerias com entidades governamentais e sociedade civil organizada, cujos objetivos tenham relações diretas com as finalidades da ENA.

Os objetivos se traduzem em:

- Formação continuada de docentes e de técnicos-administrativos, com vistas ao aperfeiçoamento e atualização sobre temas referentes à educação inclusiva e acessibilidade;
- Atualização dos projetos dos cursos ofertados os quais devem abordar conteúdos que versem sobre pessoas com deficiência, inclusão e acessibilidade, contribuindo com a qualificação de profissionais sensíveis às mais variadas condições de deficiência e fornecendo bases para uma atuação inclusiva nos mais diversos setores do mercado de trabalho.
- Mapeamento das condições de acessibilidade física para acesso às edificações da ENA.
- Estabelecimento de programas de apoio pedagógico para estudantes com deficiência e/ou outras necessidades educacionais específicas.
- Organização de atividades e eventos sobre acessibilidade para informar e sensibilizar a comunidade acadêmica.
- Orientação aos coordenadores de curso e professores de pós-graduação sobre adequações didático-pedagógicas em consonância com as singularidades dos estudantes com deficiência e/outras necessidades educacionais específicas.

3. POLÍTICAS DE GESTÃO

3.1 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA DA INSTITUIÇÃO

3.1.1 Formas de acompanhamento e avaliação do planejamento e execução do trabalho docente

Para a ENA o professor é aquele que vai atuar em todas as modalidades de ensino, ou seja, não há no quadro docente da ENA a figura do tutor ou professor tutor, nomenclaturas mais usadas para aquele professor que atua na modalidade a distância e culturalmente conhecida. No entanto, a ENA parte do pressuposto que a EAD é uma modalidade de educação, onde o professor também deverá atuar, considerando é claro, as especificidades de cada modalidade.

A ENA realiza processo de seleção dos professores que irão atuar em seus cursos da seguinte forma: os professores na Fundação Escola de Governo são credenciados para atuar na Escola por meio de legislação e regras próprias, onde serão abordados no item sobre a o Perfil do Corpo Docente, no entanto, vamos explicar de forma resumida como ocorre o processo: os interessados, preenchem um link (formulário Google), encaminham documentos solicitados e passam pela avaliação da Comissão de Docentes da ENA. Eles precisam adquirir uma pontuação mínima para serem aprovados, de acordo com os critérios desta comissão. Existe uma tabela de pontuação de credenciamento desenvolvida pela Comissão com requisitos onde os docentes são avaliados. A Comissão de docentes se reúne mensalmente ou quando for necessário (conforme demanda).

A Comissão de Credenciamento de Docente colaborador é regulamentada pelo Decreto nº 3.148, de 22 de março de 2010, combinado com o Decreto 1.350, de 28 de janeiro de 2013, o Decreto 338, de 31 de agosto de 2015, a Resolução 001, de 27 de agosto de 2018 e o Decreto 910, de 28 de outubro de 2020, que regulamenta o processo de credenciamento de docente colaborador e fixa critérios para a concessão de honorários de hora-aula e de outros serviços em atuação na Fundação Escola de Governo ENA.

A medida é compatível com a adotada em instituições de natureza semelhante, que integram a Rede Nacional de Escolas de Governo, e visa dar flexibilidade à ENA para contratar, mediante credenciamento prévio, docentes de diferentes áreas do conhecimento, o que lhe permite formar uma equipe de excelência.

Podem ministrar aulas na Fundação ENA, desde que previamente aprovados pela comissão de credenciamento, professores universitários, integrantes dos quadros funcionais e administrativos das três esferas de Poder Público com notável conhecimento em suas áreas de atuação. Se forem especialistas ou graduados devem ser reconhecidos por notório conhecimento.

Antes e ao longo da oferta dos cursos e/ou disciplinas, a ENA realiza as primeiras orientações para o professor que foi contratado, acompanha e avalia também por meio da diretoria técnico científica e suas respectivas gerências, através dos registros acadêmicos, em relação ao cumprimento de programas, prazos e aos objetivos propostos pela instituição, para verificar se estão em consonância com as propostas do projeto pedagógico do curso, do PDI e do Projeto Pedagógico Institucional (PPI). É importante salientar que os aspectos a seguir serão aplicados para todas as modalidades de ensino. Os aspectos que a ENA leva em consideração na avaliação do trabalho docente e que estão previstos são:

- Preparação e/ou atualização do plano de ensino do curso e/ou disciplina.
- A atualização do conteúdo programático e da bibliografia utilizada, tendo em vista a ementa e os objetivos propostos pela disciplina.
- Metodologia a ser desenvolvida no Plano de Ensino.
- Reuniões sistemáticas sobre o projeto dos cursos, para avaliação, planejamento e correções necessárias.
- Acompanhamento por parte da Secretaria, dos registros do professor, quanto ao programa, frequência e avaliação do estudante.
- Contatos informais com professores e estudantes, enfocando: relacionamento professor/estudante, engajamento nas atividades do curso, assiduidade, pontualidade etc.
- Avaliação discente em relação ao desempenho do professor e funcionamento do curso.
- Processos de mediação didático-pedagógico no AVA (momentos síncronos e assíncronos).

Destacamos a seguir de forma mais detalhada as responsabilidades dos professores da ENA para as modalidades presenciais e a distância, tendo como sempre presente que para cada modalidade o professor exercerá suas funções em diferentes formas e com o auxílio de recursos tecnológicos e digitais como meio para o alcance dos seus objetivos enquanto docente.

Ao programa de educação à distância na modalidade Pós-Graduação e cursos de curta duração (livres e extensão), cabe-se as seguintes atribuições, mas não se limitando, para cada disciplina/curso que assumir:

Reuniões e Capacitações - O professor deverá participar de reuniões e programa de capacitação inicial e continuada em caráter administrativo e pedagógico, solicitadas DITEC (diretoria técnico-científica), sendo esse fator condicionante para a permanência no na função. As reuniões e capacitações poderão ser presenciais ou à distância, por videoconferência, com agendamento prévio, para ser orientado acerca das atividades que deverá desenvolver junto a turma, curadoria da disciplina, organização e postagem dos recursos didáticos, elaboração de instrumentos de avaliação, cronograma de entregas, avaliações regulares, capacitações para a utilização do AVA etc.

Equipamentos Tecnológicos - O professor deverá possuir equipamento tecnológico próprio e adequado para o exercício das atividades, tais como computador do tipo desktop ou notebook, com câmera, microfone e caixa de som (externas ou internas), bem como velocidade de internet adequada para a realização das atividades regulares (mínimo de 10 MB de velocidade). Sendo o responsável pela aquisição e manutenção de todos os equipamentos e softwares necessários para o exercício da função.

Curadoria e organização da disciplina - curadoria educacional é o processo de triagem, avaliação e organização de recursos didáticos e elaboração de instrumentos

avaliativos. O professor irá realizar a curadoria dos recursos didáticos, cuidando e zelando pela qualidade e confiabilidade dos conteúdos. Os recursos didáticos, preferencialmente digitais, poderão ser artigos científicos, livros, artigos de jornais e revistas, vídeos externos, vídeos produzidos pelo professor, infográficos, roteiros e trilhas de aprendizagem, podcast, exercícios, avaliações do tipo estudos de caso, situações problemas, pesquisas etc. Os recursos didáticos e avaliações serão postados pelo professor e equipe da DITEC no AVA de cada curso/disciplina, conforme cronograma estabelecido na formação.

Desempenho acadêmico dos estudantes - O professor deverá orientar e estimular a aprendizagem dos estudantes, individualmente ou em grupo, motivando sua participação ativa e autônoma nas atividades propostas no Ambiente Virtual de Aprendizagem. Auxiliar os estudantes na aquisição de hábitos relativos ao estudo autônomo e na compreensão de sua importância para a realização de um curso a distância. Estimular o estudante a aprofundar seus estudos, indicando fontes de pesquisa e leitura complementar. Avaliar o desempenho do estudante mediante provas, trabalhos e participação em atividades interativas, procedendo ao registro e publicação das notas dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, registrando, assim, o desempenho acadêmico dos estudantes.

Atendimento aos estudantes - O professor deverá acompanhar o acesso dos estudantes à Plataforma em todas as atividades online, agindo de forma preventiva e corretiva junto aos estudantes, atuando no esclarecimento de dúvidas sobre o conteúdo. Orientar os estudantes em relação à navegação no AVA (Ambiente Virtual de Aprendizado) e a utilização dos demais recursos instrucionais adotados no curso. Comunicar-se com os estudantes de forma restrita ao AVA, bem como prezar pela leitura diária do e-mail, canal para todas as comunicações oficiais da coordenação entre outros. Para isso deve ter a regularidade de abrir e-mail diariamente, desconsiderando-se justificativa para atrasos ou perdas de prazos em função de desconhecimento de comunicação. Prover atendimento aos estudantes, também individualizados, nos

diferentes meios de comunicação oficial disponíveis, dentro dos prazos previamente estabelecidos (em até 48 horas), excluindo-se sábados, domingos e feriados.

Mediação Pedagógica - o professor deverá valorizar o caráter interdisciplinar das ações pedagógicas necessárias à construção do conhecimento pelo estudante. Participar do processo de avaliação do curso, identificando as necessidades de atualizações, correções e aperfeiçoamento. Apontar para a ENA, a partir das observações e das críticas recebidas dos estudantes, propondo melhorias.

Encontros síncronos - cada disciplina poderá contar com momentos síncronos entre professor e estudantes. Esses momentos poderão ser para aulas expositivas, estudos de caso, atividades em grupo, seminários, apresentação de trabalhos, palestras com convidados externos etc. Desta forma será necessário que o professor se organize para atuar nestes encontros conforme estabelecido em calendário acadêmico.

Correções de provas e lançamento das notas na plataforma - é de responsabilidade do professor elaborar provas e atividades avaliativas para o curso, submetendo tais atividades à aprovação da coordenação do curso e DITEC. Corrigir e postar na plataforma as notas dos estudantes. Manter o diário de classe atualizado, bem como as notas atualizadas e publicadas, e apresentá-las sempre que solicitado pelo coordenador e secretaria acadêmica da ENA.

Comprometimento - o professor deverá ser assíduo e comprometido com os prazos estabelecidos em calendário e plano de trabalho do professor tutor. Cumprir as horas semanais previamente contratadas em caráter de home office.

Respeito e Ética - O professor deverá preservar informações gerenciais e acadêmicas privativas da EAD, zelar pela ética e urbanidade nos contatos com colegas de trabalho, coordenadores, professores, equipe administrativa, e, em especial, os estudantes. Respeitando a hierarquia presente na instituição. Cumprir todas as responsabilidades e prazos estabelecidos no Plano de trabalho fornecido pela DITEC.

Ausências - O professor deverá comunicar de forma imediata a coordenação responsável nos casos de licenças previstas em lei, tais como casamento, falecimento, nascimento de filhos, entre outras, encaminhando o atestado, certidões, documentos que comprovem sua ausência.

Sigilo dos dados - Preservar informações gerenciais e acadêmicas privativas da ENA e estudantes. Entendendo que todas as informações que tenha acesso em razão da atividade de professor são sigilosas, não podendo fazer uso das mesmas para fins pessoais entre outros, sob pena de responsabilização conforme a lei Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018.

A ENA tem previsto na vigência deste PDI e no seu Planejamento Estratégico para o quinquênio - 2022 à 2026 - a oferta de cursos de formação para o seu banco de professores credenciados, nas áreas de mediação didático-pedagógica; avaliação da aprendizagem; curadoria de recursos didáticos e design educacional. Desta forma, a ENA possibilitará que aos seus futuros professores cursos de formação inicial e continuada para atuação nos cursos presenciais e principalmente na modalidade a distância.

Está previsto, conforme apresentado do Perfil Institucional e nas metas da ENA, o fortalecimento da CPA e o seu pleno funcionamento para a qualificação dos cursos e serviços prestados pela Escola. A Avaliação Institucional por meio do trabalho da Comissão Própria da Autoavaliação (CPA) também contempla a avaliação periódica do docente, dos estudantes e dos cursos. Os resultados evidenciados serão divulgados entre

os professores e comunidade acadêmica e servirão de base para a gestão da ENA qualificar e fortalecer seus serviços e produtos educacionais. É importante destacar que a coordenação do curso tem um papel fundamental no acompanhamento e fortalecimento da atuação do professor na ENA.

3.1.2 Incorporação de avanços tecnológicos na oferta educacional

Assim como já descrito no PPI, as tecnologias educacionais são parte do processo de ensino-aprendizagem da ENA. Mas elas são vistas como meio para o alcance dos objetivos de aprendizagem pontuados nos projetos dos cursos e não fim. Consideramos que os avanços tecnológicos devem estar em todos os processos e fluxos de uma escola e não apenas na implementação de tecnologia nos processos de ensino-aprendizagem.

Nos cursos na modalidade a distância, o estudante e o professor terão acesso, por meio de senha e login, após a etapa de matrícula, ao AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem. Os processos de comunicação, interação, realização de atividades síncronas, assíncronas e as avaliações serão realizadas no AVA (Moodle), em espaços e ferramentas próprias para cada finalidade educacional.

As tecnologias educacionais servem como suporte para a oferta dos cursos na modalidade EAD, e também como meio para a utilização de metodologias ativas de aprendizagem, assim como já descrito de forma detalhada no PPI, constante no PDI.

As equipes internas da Escola, bem como os professores, são incentivados a buscar avanços tecnológicos e metodológicos ao longo da oferta dos cursos e disciplinas.

3.1.2.1 O sistema de webconferência - Zoom

O sistema de videoconferência utilizado pela ENA em reuniões com colaboradores e para os cursos presenciais (ao longo do período de pandemia) e para os cursos EAD, após o credenciamento e autorização, será o Zoom. Ele é um serviço de videoconferência baseado em nuvem que pode ser usado para se encontrar virtualmente com outras pessoas - seja por vídeo ou apenas áudio ou ambos, enquanto realiza bate-papos ao vivo - e permite gravar essas sessões para ver mais tarde. A ENA possui 05 (cinco) assinaturas pagas do Zoom.

Principais recursos do Zoom

- Reuniões individuais: reuniões individuais ilimitadas.
- Reuniões em equipes: o professor poderá dividir a sala em grupos menores (a escolha ou de forma aleatória) para aplicação de atividades ou outras dinâmicas.
- Videoconferências em grupo: é possível hospedar até 500 participantes.
- Compartilhamento de tela: é possível compartilhar a tela do computador (arquivos, vídeos, tabelas, apresentações etc.).
- Gravação: é possível realizar a gravação de todos os eventos e compartilhar o link para acesso após o evento.
- Ferramentas integradas de colaboração: vários participantes podem compartilhar simultaneamente suas telas e anotar em conjunto para uma reunião mais interativa.

3.1.2.2 O AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle)

O Moodle é um sistema de código aberto que visa a construção de cursos on-line. É um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) baseado nos princípios

pedagógicos construtivistas, com um desenho modular onde é fácil agregar conteúdos que motivam o estudante.

Moodle é uma sala de aula virtual onde o estudante tem a possibilidade de acompanhar todas as atividades do curso, dentre elas: realizar provas, postar atividades, postar arquivos, hiperlink, entregar atividades, questionário de pesquisa, debater temas em fóruns de discussão, criar glossários, acessar conteúdos diversos etc. Tudo controlado por usuários com login e senha previamente cadastrados. As atividades podem ser liberadas em data e hora especificadas, e ficam disponíveis até a data e hora especificadas, dentre outras opções.

O Moodle pode ser acessado em qualquer computador com internet através do endereço eletrônico <http://enavirtual.sc.gov.br>. O Moodle é a principal plataforma de sustentação das atividades a distância de nossos cursos.

Aspectos gerais do Moodle

- Promove uma pedagogia de construtivismo social (colaboração, atividades, reflexão crítica, etc.).
- Adequado para cursos 100% online bem como para complementar um curso presencial.
- Simples, leve, eficiente, compatível, com interface com navegadores de baixa tecnologia.
- Os cursos podem ser elaborados de forma personalizada através da criação de tópicos e atividades personalizáveis.
- Os cursos podem ser visitados por interessados em conhecer o ambiente (sem acesso a provas, listas de exercícios e outras informações que requeiram segurança)
- Os cursos podem ser agrupados por categoria - uma instalação Moodle suporta milhares de cursos
- Dispõe de relatórios para acompanhamento das atividades dos estudantes e controle de ações.

3.1.2.3 Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico (SGP-e)

O Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico (SGP-e) foi criado para otimizar o gerenciamento de documentos e processos administrativos, tornando a autuação e tramitação mais eficiente, célere e segura. Com o aplicativo, o Governo do Estado tem por objetivos reduzir a burocracia nos órgãos e eliminar gradativamente a utilização de papel, com vistas à tramitação somente por meio digital. A equipe de suporte e administração do Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico é formada por analistas e técnicos da Secretaria de Estado da Administração (SEA), do Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina (CIASC) e da empresa Softplan. A Fundação Escola de Governo - ENA utiliza o SGP-e para a tramitação e gestão dos contratos de docentes e consultores.

3.1.3 Parâmetros para elaboração dos currículos e para seleção de conteúdos

Não é possível falar em seleção de conteúdos ou elaboração de cursos e seus respectivos currículos, sem que se mencione a Política Estadual de Desenvolvimento dos Servidores da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional, Decreto 1386/2021, considerando-se que estabelece as diretrizes para a formação dos servidores públicos estaduais, que são:

I - desenvolver e aperfeiçoar as competências do servidor com aplicabilidade no cotidiano das atividades inerentes à função e às atribuições do cargo;

II - alinhar as ações de capacitação com os objetivos e as metas dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Estadual; e

III - qualificar o quadro dirigente mediante formação, aperfeiçoamento e certificação de gestores públicos (SANTA CATARINA, 2021a).

A definição das necessidades de formação e a escolha dos temas, será realizada pela Secretaria de Estado da Administração de Santa Catarina, por meio da Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, com o suporte e apoio da ENA.

No ano de 2022 a CPA também irá aplicar uma pesquisa junto aos seus egressos, com o objetivo de diagnosticar a qualidade dos serviços prestados em cursos já ofertados, bem como realizar um levantamento sobre as metodologias de ensino-aprendizagem mais apropriadas para este público, bem como realizar um levantamento de temas e assuntos para futuros cursos.

A escolha será por temas relevantes que estejam em consonância com essas diretrizes para capacitação e formação do servidor público e que possibilitem ao estudante/servidor aprimorar seu conhecimento, pois isso impacta no exercício de suas funções e, conseqüentemente, na qualidade do serviço prestado à sociedade.

Ainda, de acordo com a Política Estadual de Desenvolvimento dos Servidores, a seleção dos conteúdos deve considerar “a disseminação da missão, dos objetivos, das metas gerais e específicas do órgão, bem como as competências técnicas e comportamentais balizadas pelas diretrizes do planejamento estratégico estadual e extensíveis a todos os servidores, que em maior ou menor grau necessitam conhecê-las”.

A seleção de conteúdos abrangerá os seguintes grupos de atividades: Gestão, Planejamento e Políticas Institucionais; Engenharia de Obras Públicas Agropecuária e Meio Ambiente; Fazendárias; Jurídicas; Fiscalização, Regulação e Controle; Desenvolvimento Econômico, Humano e Social; Cultura e Comunicação; Apoio Técnico Especializado; e os temas comuns a todos os sistemas administrativos: administração financeira e contabilidade, planejamento orçamentário, controle interno e ouvidoria, gestão de materiais e serviços, gestão de pessoas, gestão de tecnologia da informação e comunicação, gestão documental e publicação oficial, gestão patrimonial, atos do processo legislativo e serviços jurídicos (SANTA CATARINA, 2021a).

Os 40 órgãos estaduais: poder executivo, empresas públicas, defensoria pública e militares têm até o dia 31 de outubro de cada ano para elaborar o programa de Desenvolvimento de Servidores para validação e homologação pela Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - DGDP. Após essa data, a ENA tomará conhecimento do que foi planejado pelos órgãos e poderá organizar o seu planejamento do ano seguinte.

A Fundação ENA, no período de vigência deste plano, desenvolverá estudos para aperfeiçoar e consolidar a busca por inovação e flexibilização curricular de maneira mais abrangente e significativa para a formação de seus estudantes.

Na ENA, para a definição das estratégias de aprendizagem, mídias, linguagens e formas de interação, tempo de estudo e suportes necessários, são considerados: o perfil dos estudantes, a concepção educacional, o projeto pedagógico do curso, a ementa das disciplinas, os atributos das mídias exigidos para a construção do conhecimento e os fatores socioeconômicos, que podem influenciar a viabilidade do processo.

Os itens que compõem o Projeto Pedagógico dos cursos de Pós-Graduação da ENA, independente da modalidade de oferta, seguirão no mínimo os seguintes itens:

1. PERFIL DO CURSO
2. PERFIL DO EGRESSO
3. FORMA DE ACESSO AO CURSO
4. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DE UM PERFIL DE FORMAÇÃO
5. ITINERÁRIO FORMATIVO (Planos de ensino)
6. MODELO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO
7. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM
8. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO
9. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) - quando previsto

Com o objetivo de alinhar informações e prestar todas as orientações necessárias para a excelência do trabalho desenvolvido por todos os atores responsáveis pela aprendizagem dos estudantes, o professor poderá elaborar, com o auxílio das equipes da diretoria técnico-científica, diferentes tipos de materiais educacionais, cada um com uma função específica dentro do contexto. Entre eles, destacam-se:

- Guias e Manuais: Visam informar e orientar os estudantes e professores sobre assuntos relacionados ao calendário acadêmico, sobre o curso, as disciplinas, a metodologia, sistema de avaliação e demais informações relevantes para o bom andamento do curso.
- Tutoriais: Visam orientar os estudantes em relação aos procedimentos para o acesso, a navegação e a interação no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).
- Material didático on-line: Material didático formado por texto-base referente ao tema, referências bibliográficas para que os estudantes leiam as principais obras sobre o assunto, indicação de leitura obrigatória de artigo científico ou capítulo de livro e proposta de atividade avaliativa a distância individual e/ou em grupo.
- Material Audiovisual: Videoaulas, podcasts e demais recursos audiovisuais que apoiam o desenvolvimento dos objetivos da disciplina.
- Instrumentos de avaliação da aprendizagem: autoavaliação, questões objetivas, dissertativas, estudos de caso, situações-problema, fóruns de discussão etc., que podem ser realizados em momentos assíncronos, ou seja, de autoestudo do estudante ou em momentos síncronos, via plataforma Zoom.
- Momentos síncronos: os cursos de pós-graduação que serão ofertados pela ENA, terão em seu modelo didático pedagógico encontros síncronos entre os estudantes e professores, com o objetivo de discutir determinados temas, estudos de caso, aulas expositivas-dialogadas, aplicação de avaliações etc.

A produção dos materiais didáticos, as formas de mediação didático pedagógica, é planejada, orientada e acompanhada pela equipe da Diretoria Técnico-Científica em parceria com o professor selecionado para atuar na disciplina/curso e a coordenação de curso. O professor deverá postar os materiais no AVA da disciplina conforme modelo estabelecido no Projeto Pedagógico de cada curso, com o apoio da equipe da ENA.

3.1.4 Requisitos legais e normativos

Os requisitos legais e normativos serão atendidos por meio da matriz curricular de cada curso em atividades que extrapolam os limites da ementa de cada disciplina, bem como por meio de atividades extracurriculares, como palestras, congressos, eventos e outros meios digitais.

As Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena (Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 e Resolução CNE/CP N° 1/2004) serão atendidas ao longo de percurso formativo, onde os estudantes participarão de ações e atividades que buscarão trabalhar atitudes, posturas e valores referentes à pluralidade étnico-racial, aos direitos legais, ao respeito à diversidade e à valorização de identidade, na busca da legitimação das raízes do povo brasileiro.

Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme o disposto no Parecer CNE/CP no 8/2012 e no Parecer CP/CNE nº8 de 06/03/2012, que originou a Resolução CP/CNE nº1 de 30/05/2012, serão discutidas por meio de ações e atividades que propiciem a reflexão, análise e compreensão dos princípios, valores e direitos que caracterizam a dignidade humana e fundamentam uma sociedade justa e solidária. Estas poderão ser realizadas por meio de ações como eventos, feiras, palestras e por meio de atividades interdisciplinares ao longo dos cursos.

As Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações étnico-raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, nos termos da Lei no 9.394/96, com a redação dada pelas Leis no 10.639/2003 e nº 11.645/2008, e

na Resolução CNE/CP nº 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP nº 3/2004, serão discutidas por meio de ações e atividades que propiciem a reflexão, análise e compreensão dos princípios, valores e direitos que caracterizam a dignidade humana e fundamentam uma sociedade justa e solidária. Estas poderão ser realizadas por meio de ações como eventos, feiras, palestras e por meio de atividades interdisciplinares ao longo dos cursos.

A integração da educação ambiental aos currículos, bem como às práticas de gestão e convívio na sede da Escola da ENA, por meio das Políticas de educação ambiental, conforme o disposto na Lei nº 9.795/1999, no Decreto nº 4.281/2002, e na Resolução CP/CNE nº 2/2012, ocorrerão de modo transversal, contínuo e permanente, com temáticas inseridas em disciplinas, palestras, eventos, congressos etc., com enfoque humanista, holístico, democrático e participativo. São programadas ações e práticas educativas voltadas à sensibilização da coletividade sobre as questões ambientais e à sua organização e participação na defesa da qualidade do meio ambiente. As ações afirmativas estarão presentes nos currículos de forma transversal, assim como discussão da temática referente à memória cultural, à produção artística e ao patrimônio cultural. A ENA defende que tais temas devem ser trabalhados de forma articulada ao desenvolvimento das competências profissionais, já que uma de suas premissas é a formação integral do estudante.

3.1.5 Sistema de controle de produção e distribuição de material didático em cursos EAD

Os cursos de pós-graduação lato sensu ofertados pela ENA na modalidade a distância terão como plataforma de suporte ao processo ensino-aprendizagem o ambiente virtual de aprendizagem - AVA (Moodle), conforme já detalhado em outros capítulos deste PDI.

Os professores serão contratados conforme as regras estabelecidas na ENA e documentos reguladores, sendo orientados e capacitados para a sua atuação na respectiva disciplina. O PPC do curso, bem como o plano de ensino, serão os

documentos norteadores para o processo de desenho dos recursos didáticos, trilhas de aprendizagem e instrumentos avaliativos.

Como controle, a ENA, por meio da DITEC, terá um banco de dados de armazenamento na nuvem de todos os recursos didáticos, organizados por curso, oferta, ano e disciplina. Os materiais serão totalmente digitais e serão armazenados em nuvem.

A distribuição dos materiais didáticos e instrumentos de avaliação da aprendizagem ocorrerão ao passo que cada disciplina for ofertada. Os estudantes terão acesso a estes recursos dentro do AVA de cada disciplina. Desta forma a distribuição ocorrerá ao mesmo tempo que a disciplina for ofertada.

É importante salientar que a ENA será uma instituição digital, ou seja, todas as etapas e processos da jornada do aluno, desde a divulgação do curso, inscrição, matrícula, oferta, avaliação e acompanhamento do egresso ocorrerá por meios digitais.

Sendo assim, o processo de guarda e distribuição dos recursos didáticos seguirá esta mesma premissa estabelecida pela ENA para seu credenciamento para atuar na modalidade EAD na oferta de cursos lato sensu.

3.2 PERFIL DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DA INSTITUIÇÃO

3.2.1 Critérios para seleção e contratação do corpo técnico-administrativo.

O quadro de pessoal da ENA é formado por servidores públicos estaduais efetivos, cargos comissionados, estagiários, profissionais de empresas terceirizadas e consultores credenciados.

Cargos comissionados são cargos que a Constituição Federal denomina como sendo de livre nomeação e exoneração, consoante o disposto no art. 37, inciso II. A criação deve se dar por Lei, a fim de atender ao princípio da legalidade e a lei deverá prever os requisitos para o cargo e a sua remuneração.

Os servidores públicos concursados que compõem o quadro da Fundação Escola de Governo – ENA são oriundos de outros órgãos, pois a Fundação não dispõe de quadro próprio.

Os servidores concursados ocupantes de cargos públicos têm vínculo estatutário, regidos, portanto, pela Lei nº 6745 de 28.12.1985 - Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Santa Catarina que estabelece o regime jurídico dos servidores públicos dos três poderes do Estado de Santa Catarina e do Tribunal de Contas.

Art. 2º Funcionário Público, para os fins deste Estatuto, é a pessoa legalmente investida em cargo público criado por lei, de provimento efetivo ou em comissão, com denominação, função e vencimento próprios, número certo e pagamento pelo erário estadual.

§ 1º Os cargos públicos de provimento efetivo serão agrupados em quadros e sua criação obedecerá a planos de classificação estabelecidos em leis especiais, segundo a hierarquia do serviço e as qualificações profissionais, de modo a assegurar a plena mobilidade e progresso funcionais na carreira de funcionário público.

O concurso objetiva selecionar candidatos através da avaliação do conhecimento e qualificação profissional, mediante provas ou provas e títulos. O concurso será precedido de três publicações de edital, em órgão oficial, com ampla divulgação, que abrirá o prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a inscrição dos interessados.

A Constituição Federal de 1988 também normatiza o assunto no artigo 37.

“A administração pública federal direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, também, ao seguinte:

I – os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei;

II – a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

A contratação dos terceirizados da ENA ocorre por meio de processo licitatório, constando no termo de referência os postos de serviços necessários, atividades a serem desenvolvidas, requisitos e piso salarial de referência, conforme padronização contida na IN nº 2/2020 e IN nº 15/2021, da Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos da Secretaria de Estado da Administração. Firmado o contrato, a empresa vencedora recruta pessoal capacitado para exercer determinada função especificada no termo de referência. Ou seja, a ENA é totalmente isenta de manifestar opinião quanto a escolha da pessoa a ser contratada, o que ocorre é a apresentação da demanda à empresa terceirizada, que encaminha determinada pessoa para ocupar o posto.

Na ENA ocorre também a contratação de bolsistas através do Programa Novos Valores e também bolsista-pesquisador através de acordo de cooperação técnica com a FAPESC - Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina. Possibilitando a prática dos conhecimentos teóricos observando como funciona o mundo corporativo com a experiência de estágio no setor público além de contribuir com novas ideias e soluções.

O Programa Novos Valores tem a finalidade de assegurar oportunidade de aprendizado para inserção no mercado de trabalho do estudante residente no Estado de Santa Catarina. A ideia é que o estudante conheça na prática sua área de formação, exercendo um estágio nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual.

A ENA também conta com a colaboração de consultores externos, que são contratados mediante credenciamento junto a ENA. O Decreto nº 3.380, de 14/07/2010 regulamenta a contratação de consultores externos. O corpo técnico-administrativo é constituído de profissionais que desempenham funções próprias das áreas técnicas, administrativas e de apoio às atividades-fim.

3.2.2 Política para formação e qualificação permanentes do corpo técnico-administrativo

Está sendo formatada uma política de formação e qualificação permanentes do corpo técnico-administrativo dos agentes públicos que atuam na Escola de Governo - ENA através de cursos de curta duração ofertados anualmente, participação em eventos externos (congressos, seminários, workshops), webinários, lives etc.

Os servidores públicos civis que atuam na Escola de Governo possuem Plano de Cargos e Vencimentos - Lei Complementar nº 676/2016.

O desenvolvimento funcional do servidor no cargo dar-se-á pelas progressões nos níveis e referências, contidos no seu cargo, por meio das seguintes modalidades:

I – progressão por tempo de serviço; e

II – progressão por qualificação ou desempenho profissional.

Art. 10. Os eventos de capacitação deverão ter relação direta com as atribuições do cargo, devendo ser previamente homologados e registrados no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos até o mês anterior ao mês de aniversário natalício do servidor.

§ 1º Os cursos de formação, de ensino fundamental, de ensino médio, de ensino superior em nível de graduação, de pós-graduação, bem como aqueles exigidos como requisito para o exercício profissional no respectivo cargo não serão considerados para fins de progressão por qualificação ou desempenho profissional.

§ 2º Para fins da modalidade de desenvolvimento funcional de que trata este artigo, não serão computados os cursos e eventos concluídos em data anterior ao ingresso do servidor no cargo no qual está investido.

O Decreto 1386/2021 instituiu a Política Estadual de Desenvolvimento dos Servidores (PEDS) a ser implementada pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional, com o objetivo de promover o

desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação pública, incluindo neste caso a própria ENA e seu corpo técnico.

Portanto os programas de Educação Continuada e Educação Formal instituídos para os servidores públicos que compõem o quadro da Escola de Governo, deverão observar os aspectos norteadores constantes nas legislações acima destacadas.

Está previsto no Planejamento estratégico - 2022 a 2016 o desenvolvimento e oferta de cursos na área de gestão da educação a distância para a equipe técnica da ENA, além dos cursos de curta duração que a ENA já oferta em sua grade de ofertas anuais.

3.2.3 Regime de trabalho

O regime de trabalho do corpo técnico- administrativo da instituição é o estatutário para os funcionários públicos e celetista para os terceirizados. Em geral, a diferença entre os regimes estatutário e celetista é que o estatutário é um regime legal, que tem uma lei específica, enquanto o celetista é um regime contratual.

De acordo com as garantias dadas pela Constituição Federal, o regime estatutário diz respeito ao mecanismo aplicado com o objetivo de estabelecer as normas específicas para todos os cargos públicos, por meio de concurso.

O funcionário público tem estabilidade após o estágio probatório, que dura três anos após a admissão. Ao se tornar estável, o profissional não pode ser demitido sem justa causa, a não ser que o Estado extrapole o limite de gastos com pessoal previsto na Constituição.

O regime celetista trata da admissão de empregados que respondem às regras estabelecidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

3.3 PERFIL DO CORPO DOCENTE

3.3.1 Critérios de seleção e contratação docente

Para a ENA o professor é aquele que vai atuar em todas as modalidades de ensino, ou seja, não há no quadro docente da ENA a figura do tutor ou professor tutor, nomenclaturas mais usadas para aquele professor que atua na modalidade a distância.

Para a ENA, o professor é aquele responsável pelos processos de planejamento, desenho, curadoria, mediação, acompanhamento e avaliação dos alunos no processo ensino-aprendizagem em todos os níveis e modalidades de ensino.

A contratação dos docentes e consultores colaboradores é realizada por inexigibilidade de contratação, na modalidade de Credenciamento. A ENA, por sua característica própria de Escola de Governo, não possui quadro próprio de professores. Eles são contratados à medida que novos projetos de cursos são solicitados e aprovados pelos órgãos de governo demandantes. Os docentes colaboradores são credenciados com base no Decreto nº 3.148, de 2010, e alterações posteriores, e na Resolução nº 1, de 2018, que estabelece critérios a serem analisados pela Comissão de Credenciamento de Docentes, podendo o pedido ser deferido, indeferido ou ir para diligência.

A Comissão de docentes se reúne mensalmente ou quando for necessário (conforme demanda) para avaliação do currículo dos novos docentes que fizeram o cadastro através de link próprio na página da ENA na internet. Os currículos são avaliados mediante tabela de pontuação de credenciamento, previamente desenvolvida pela Comissão para avaliação dos currículos, onde serão avaliados os seguintes critérios: titulação do professor, experiência docente, experiência profissional e experiência em capacitação/treinamento.

A medida é compatível com a adotada em instituições de natureza semelhante, que integram a Rede Nacional de Escolas de Governo, e visa dar flexibilidade à ENA

para contratar, mediante credenciamento prévio, docentes de diferentes áreas do conhecimento, o que lhe permite formar uma equipe de excelência. Podem ministrar aulas na Fundação ENA, desde que previamente aprovados pela comissão de credenciamento, professores universitários, integrantes dos quadros funcionais e administrativos das três esferas de Poder Público com notável conhecimento em suas áreas de atuação, titulação e experiência docente e/ou experiência profissional.

O Decreto nº 910, de 2020, fixa critérios para a concessão de honorários, cujo valor é estipulado por hora-aula, tendo como referência o nível de escolaridade do professor.

3.3.2 Requisitos de titulação e experiência profissional

No ano de 2022, a ENA conta com a oferta de dois cursos de especialização na modalidade presencial. O curso de Pós-Graduação em Educação Especial na Perspectiva Inclusiva e o Curso de Pós-Graduação em Gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Para estes cursos mais de 70% do corpo docente possui o título mínimo de mestre na área de conhecimento dos cursos.

É importante salientar, que a titulação do corpo docente dos cursos de pós-graduação, independente de sua modalidade, seguirá o disposto no Artigo. 9º do Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de Abril de 2018, que estabelece diretrizes e normas para a oferta dos cursos de pós-graduação lato sensu denominados cursos de especialização, no âmbito do Sistema Federal de Educação Superior, conforme prevê o Art. 39, § 3º, da Lei nº 9.394/1996, e dá outras providências.

O corpo docente do curso de especialização será constituído por, no mínimo, 30% (trinta por cento) de portadores de título de pós-graduação stricto sensu, cujos títulos tenham sido obtidos em programas de pós-graduação stricto sensu devidamente reconhecidos pelo poder público, ou revalidados, nos termos da legislação pertinente.

Em consonância com os Referenciais de Qualidade para EAD e os princípios didático pedagógicos, a ENA possui um conjunto de competências necessárias para o

exercício das atividades de docência, com base na definição de conhecimentos, habilidades e atitudes que vão ao encontro da proposta de atribuições para o desempenho do cargo. Estes requisitos já foram detalhados em outro momento ao longo deste PDI.

3.3.3 Cronograma de expansão

A contratação dos professores que irão atuar nos cursos de especialização, nas modalidades presenciais e a distância terão relação com a demanda dos cursos a serem ofertados e de acordo com o Planejamento Estratégico (2022/2026) e levarão em consideração as possíveis demandas dos órgãos do Governo do Estado de Santa Catarina que poderão demandar novos cursos ao longo deste quinquênio.

3.3.4 Políticas de qualificação e plano de carreira

Conforme já especificado, a ENA não possui em seu quadro professores efetivos. Eles são contratados de acordo com as demandas de cada um dos cursos e de acordo com os critérios estabelecidos para cada curso, sempre levando em consideração a legislação vigente e as regras internas da ENA.

Ao longo do ano de 2023 a ENA pretende iniciar a oferta de cursos de formação inicial e continuada na modalidade a distância para o banco de futuros professores e para os professores que irão atuar no curso de Gestão Pública Avançada que foi protocolado junto ao pedido de credenciamento institucional para a oferta de pós-graduação lato sensu na modalidade a distância. É importante salientar que o professor que atua em ambas modalidades deverá realizar os cursos antes de iniciar suas atividades de docência em cursos de pós-graduação na ENA.

3.3.5 Regime de trabalho e procedimentos de substituição eventual

O corpo docente da Escola de Governo não tem vínculo empregatício, não dispomos de quadro próprio de docentes, nossos professores são credenciados e contratados conforme demanda. Para alguns cursos, especialmente os de Educação Formal, é feito contrato entre o docente e a Fundação Escola de Governo - ENA. O regime de trabalho é conforme a carga horária de cada disciplina e o professor é remunerado de acordo com o valor da hora aula versus a carga horária da disciplina que irá assumir, estabelecidos pela legislação que estipula os honorários docentes na Escola, Decreto nº 3.148, de 22 de março de 2010 e os honorários de consultor Decreto nº 3.380, de 14 de julho de 2010.

Como não dispomos de quadro próprio de docentes, mas de um banco de docentes credenciados para atuar na Escola, conforme demanda de cursos da educação formal e da educação continuada, na eventual substituição de professores, buscamos no nosso banco de docentes credenciados, aqueles que possuem as competências e habilidades necessárias e então a substituição é efetivada.

3.4 SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

De acordo com a LEI COMPLEMENTAR Nº 446, de 24 de junho de 2009, em seu Art. 5º, os recursos financeiros da ENA constituem-se de:

I - receita auferida com a prestação de serviços técnicos especializados;

II - recursos provenientes das dotações orçamentárias a ela consignadas;

III - subvenções, auxílios, convênios, contribuições, doações e verbas atribuídas por órgãos e entidades da União, Estados e Municípios e por pessoas físicas e jurídicas nacionais e internacionais;

IV - financiamentos e contribuições originárias de acordos, convênios, contratos, ajustes, protocolos ou outros instrumentos legais congêneres que observem a legislação pertinente;

V - rentabilidade da aplicação de suas disponibilidades financeiras;

VI - superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;

e

VII - outras rendas e receitas que possa auferir.

A Sustentabilidade Financeira da Fundação Escola de Governo ENA se dá, atualmente, mediante o repasse de recursos financeiros advindos da Secretaria de Estado da Fazenda e da arrecadação proveniente da realização dos cursos ofertados por esta Fundação. No ano corrente foram repassados, pela fazenda, R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais) mês perfazendo um total ano de R\$ 780.000,00.

A gestão econômico-financeira da ENA está atrelada à sua principal fonte de renda, além do repasse da Secretaria Estadual da Fazenda, que são os cursos. Portanto, deve-se buscar incrementar a quantidade de cursos ofertados pela ENA e minimizar as despesas de custeio, criar formas de arrecadação, via taxas, e buscar parceiros com recursos.

O orçamento da Escola de Governo ENA é gerenciado considerando-se que 85% do orçamento e receita prevista é gasto com despesas e manutenção da ENA e 15% é destinado para investimentos.

A previsão de orçamento, portanto, é exatamente isso: previsão. Essa leva em conta variáveis que se possui, hoje, mas a arrecadação pode variar em função de não se saber de quanto será o repasse da Fazenda e do número de cursos/alunos pagantes que se consiga captar a cada ano.

Hoje, a estimativa, por ano, considerando-se a abertura de novos cursos de pós-graduação é:

Quadro 05 - Previsão Orçamentária

	2022	2023	2024	2025	2026
RECEITAS	R\$ 8.501.165,00	R\$ 8.559.501,00	R\$ 9.415.451,10	R\$ 10.356.996,21	R\$ 11.392.695,83
Anuidade / Mensalidade(+)	R\$ 750.000,00	R\$ 750.000,00	R\$ 825.000,00	R\$ 907.500,00	R\$ 998.250,00
Bolsas(-)					
Diversos(+) Repasses Feitos Tesouro	R\$ 7.751.165,00	R\$ 7.559.501,00	R\$ 8.315.451,10	R\$ 9.146.996,21	R\$ 10.061.695,83
Financiamentos(+)					
Inadimplência (-)					
Serviços (+)		R\$ 250.000,00	R\$ 275.000,00	R\$ 302.500,00	R\$ 332.750,00
Taxas(+)					
DESPESAS	R\$ 7.867.322,89	R\$ 8.559.501,00	R\$ 9.415.451,10	R\$ 10.356.996,21	R\$ 11.392.695,83
Acervo Bibliográfico(-)					
Aluguel(-)	R\$ 300.000,00	R\$ 360.000,00	R\$ 396.000,00	R\$ 435.600,00	R\$ 479.160,00
Despesas Administrativas(-)	R\$ 2.540.749,86	R\$ 2.287.828,00	R\$ 2.516.610,80	R\$ 2.768.271,88	R\$ 3.045.099,07
Encargos(-)	R\$ 90.643,62	R\$ 165.000,00	R\$ 181.500,00	R\$ 199.650,00	R\$ 219.615,00
Equipamentos(-)	R\$ 60.000,00	R\$ 150.000,00	R\$ 165.000,00	R\$ 181.500,00	R\$ 199.650,00
Eventos(-)	R\$ 229.886,00	R\$ 100.000,00	R\$ 110.000,00	R\$ 121.000,00	R\$ 133.100,00
Investimento (compra de imóvel)(-)					
Manutenção (-)	R\$ 60.995,55	R\$ 250.000,00	R\$ 275.000,00	R\$ 302.500,00	R\$ 332.750,00
Mobiliário(-)					
Pagamento Pessoal Administrativo(-)	R\$ 3.957.796,00	R\$ 4.337.430,00	R\$ 4.771.173,00	R\$ 5.248.290,30	R\$ 5.773.119,33
Pagamento Professores(-)	R\$ 498.946,36	R\$ 835.000,00	R\$ 918.500,00	R\$ 1.010.350,00	R\$ 1.111.385,00
Pesquisa e Extensão(-)	R\$ 128.305,50	R\$ 74.243,00	R\$ 81.667,30	R\$ 89.834,03	R\$ 98.817,43
Treinamento(-)					

Fonte: ENA, 2022.

Atualmente, todos os órgãos públicos fazem sua previsão de receita para o ano seguinte nos meses de maio, junho e julho, para inclusão na Lei Orçamentária Anual (LOA).

* Em 2023 ou 2024, a depender do processo de credenciamento para atuar em EAD, a ENA pretende lançar o curso de Gestão Pública Avançada para os servidores das três esferas de governo de SC.

3.5 PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Como a ENA depende de outros órgãos da administração pública a solicitação para a oferta de novos cursos e turmas de cursos de pós-graduação lato sensu, não é possível neste PDI projetar o quantitativo. No entanto, com base em seu histórico, a ENA já atendeu pelo menos dois órgãos por ano para a oferta de cursos lato sensu e sua estrutura de gestão, física, pessoal e de tecnologia está preparada para este montante de alunos (200 por ano).

Para o ano de 2023 e/ou após o seu credenciamento para oferta de lato sensu EAD, a ENA pretende lançar para todos os servidores públicos federais, estaduais, municipais, independente da solicitação de órgãos do Governo Estadual, o curso já ofertado para cinco turmas na modalidade presencial chamado de Gestão Pública Avançada e que será readequado para a oferta na modalidade EAD e anexa ao protocolo de pedido de autorização junto ao credenciamento no ano de 2022.

O curso que a ENA solicita autorização junto a este credenciamento EAD será o curso de Curso de Especialização *Lato sensu* em Gestão Pública Avançada – GPA, cujo projeto, estruturas e áreas de gestão e acompanhamento estão preparadas para sua oferta, visto que o mesmo já teve cinco ofertas diferentes na modalidade presencial. **No entanto, salientamos que o PPC foi revisado e adequado contemplando todos os aspectos e necessidades para a oferta na modalidade EAD, bem como todos os órgãos, setores e funções.**

O curso de Especialização *Lato sensu* em Gestão Pública Avançada – GPA, possui as seguintes características:

- Grau: Especialista
- Modalidade: a distância
- Denominação do curso: Curso de Especialização Lato sensu em Gestão Pública Avançada – GPA
- Períodos: EAD
- Carga horária do curso: 360 horas
- Periodicidade de integralização: 10 meses
- Número de vagas por ano: 100
- Turno: EAD
- Tipo: lato-sensu

- Ano pretendido de oferta: 2023

3.6 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA INSTITUIÇÃO

A estrutura administrativa da Fundação Escola de Governo ENA é determinada por seu estatuto, Decreto n. 2.583 de 2009, pela Lei Complementar n° 446 de 2009, pela Lei Complementar n° 562 de 2012, pela Lei complementar n° 741 de 2019, pelo Decreto n° 144 de 2019 e pelo Decreto n° 1.345 de 2021.

O Decreto n° 144 de 2019, e o Decreto n° 900 de 2020 estabelecem a estrutura organizacional dos órgãos e das entidades da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional.

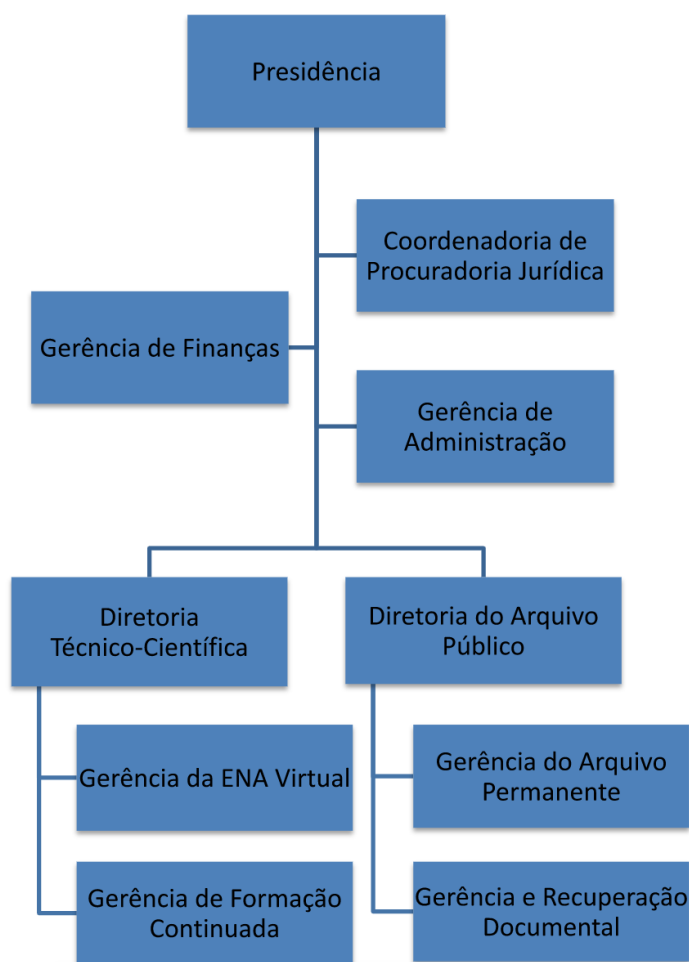
Quadro 06 - Estrutura Organizacional da Fundação Escola de Governo ENA

UNIDADE ORGANIZACIONAL	
Denominação Cargo/Função	Quantidade
GABINETE DO PRESIDENTE	
Presidente	1
Coordenador de Procuradoria Jurídica	1
Gerente de Finanças	1
Gerente de Administração	1
DIRETORIA DO ARQUIVO PÚBLICO	
Diretor do Arquivo Público	1
Gerente do Arquivo Permanente	1
Gerente de Recuperação Documental	1
DIRETORIA TÉCNICO-CIENTÍFICA	
Diretor Técnico-Científico	1
Gerente da ENA Virtual	1
Gerente de Formação Profissional	1

Fonte: ENA, 2022.

Para melhor visualização da estrutura organizacional da Instituição, elaborou-se um organograma. A elaboração dessa figura é apenas para ilustração, pois os profissionais que trabalham na ENA pensam de forma coletiva, buscando o sucesso da instituição como um todo.

Figura 1 - Organograma Fundação Escola de Governo ENA



Fonte: ENA, 2022.

3.6.1 Presidência

O Gabinete da presidência, conta com uma equipe composta por Coordenador de Procuradoria Jurídica, Gerente de Finanças, Gerente de Administração, Diretoria Técnico-Científica e Diretoria de Arquivo Público.

A Presidência tem os seguintes encargos:

- administrar a Fundação, presidindo e supervisionando os seus serviços;
- representar a Fundação ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;
- coordenar a administração dos bens da Fundação;
- promover e administrar a coordenação de receitas e despesas;
- encaminhar, anualmente, o Relatório das Atividades e da situação financeira da ENA para apreciação do Conselho Superior;
- cumprir e fazer cumprir as decisões do Planejamento Estratégico.

3.6.1.1 Coordenadoria de Procuradoria Jurídica

Junto à presidência da ENA, encontra-se a Coordenadoria de Procuradoria Jurídica. À Procuradoria Jurídica compete:

- articular-se com a Procuradoria Geral do Estado (PGE);
- prestar consultoria e assessoramento jurídico à presidência e às unidades organizacionais internas da Fundação;
- encaminhar subsídios à PGE para defesa nas ações e demais atos de defesa dos interesses extrajudiciais da Fundação;
- coordenar a elaboração de informações e respostas a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado (TCE);
- exercer outras atividades designadas pelo presidente.

3.6.1.2 Gerência de Finanças (GEFIN)

A Gerência de Finanças também integra a equipe da presidência.

À gerência de finanças, conforme Lei Complementar n.º 446 de 24 de junho de 2009, alterada pelas Leis Complementares n.º 562/2012, 741/2019 e Decreto n.º 2583, de 08 de setembro de 2009, compete:

- organizar, coordenar e executar as atividades relativas à administração financeira da Fundação;
- acompanhar e controlar os resultados da gestão contábil e financeira da Fundação;
- executar o orçamento das unidades organizacionais integrantes da estrutura da Fundação, bem como elaborar sua proposta orçamentária no que diz respeito a atividades de sua competência, em articulação com o responsável pela área de planejamento;
- emitir notas de empenhos, de subempenhos e de estorno, boletins financeiros, guias de recolhimento, cheques e ordens bancárias;
- promover a emissão, o registro e o controle atualizado de todos os documentos de natureza contábil e financeira concernentes à Fundação, bem como prestar informações solicitadas pelo TCE e responder, no prazo legal, às diligências por ele encaminhadas;
- efetuar o processamento da liquidação de despesas das diversas unidades organizacionais que compõem a estrutura da Fundação;
- elaborar e manter atualizado relatório de débito para a instauração de processo administrativo de cobrança;
- elaborar as notificações administrativas para cobranças de débitos;
- expedir, controlar e publicar as notificações administrativas de cobranças de débitos;
- registrar, organizar e executar as atividades relativas à administração contábil;
- contabilizar, analiticamente, a receita e a despesa de acordo com os documentos comprobatórios respectivos;

- contabilizar os atos e os fatos ligados à administração orçamentária, financeira, mantendo controle metódico e registro cronológico, sistemático e individualizado, de modo a demonstrar resultados;
- elaborar e expedir balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis nos prazos determinados, na forma dos padrões estabelecidos em lei;
- manter atualizados os relatórios de natureza financeira e contábil;
- acompanhar e realizar a execução orçamentária, responsabilizando-se pela emissão de empenhos e registros de saldos e deduções;
- exercer outras atividades relacionadas ao sistema financeiro aos quais se vincula;
- dar assistência, orientação, apoio e assessoramento técnico aos ordenadores de despesa e aos agentes públicos da Fundação nas matérias afetas ao seu âmbito de competência.

Obs.: Algumas das funções aqui descritas são executadas em conjunto com um profissional de contabilidade, que participou de um processo de licitação para o desempenho dessas atividades na Instituição.

3.6.1.3 Gerência de Administração (GEAD)

A gerência de administração completa o quadro da presidência. Cabe à GEAD as seguintes ações:

- manter o controle das despesas com os recursos humanos;
- apresentar dados e prestar informações para atender as auditorias do órgão central e normativo do sistema administrativo de gestão de recursos humanos;

- operar e controlar os procedimentos relativos ao sistema integrado de gestão de recursos humanos, atualizando dados cadastrais, funcionais e financeiros;
- organizar e controlar a jornada de trabalho, as escalas de serviço, a frequência e as férias;
- executar a avaliação e desempenho funcional.

Compõe a gerência de administração as seguintes áreas a seguir:

a) - Setor de Recursos Humanos (RH)

O trabalho de RH é desenvolvido com base no Sistema Administrativo de Gestão de Pessoas e nas regras fixadas pelo Governo do Estado. A GEAD é responsável pela administração do quadro de pessoal, tanto de cargos efetivos quanto de comissionados da Fundação Escola de Governo. Para tanto, desempenha as seguintes funções:

- coordena a instrução de processos que tratam de direitos dos servidores;
- controla escalas de férias;
- controla a frequência;
- registra atestados e providencia o processo para perícia médica quando necessário;
- atualiza o sistema (SIGRH) com cursos e Portarias dos servidores;
- mantém a guarda de documentos e processos dos servidores em pasta funcional;
- organiza e mantém atualizada a lotação dos servidores;
- coordena o ingresso dos bolsistas;
- efetua a conferência da folha de pagamento de efetivos e bolsistas;

- realiza a confirmação de dados para formatação e publicação de Portarias, Extratos, Termos Aditivos, Avisos de Inexigibilidade e Resoluções.

b) - Setor de Tecnologia da Informação (TI)

A Tecnologia de Informação desempenha um papel essencial para o desenvolvimento institucional, abrangendo todas as atividades acadêmicas, de gestão e de administração da Escola de Governo. Desta forma o setor é encarregado de planejar e executar a política de tecnologia da informação, desenvolvendo e mantendo os sistemas de informação e a infraestrutura de software e hardware.

O setor de TI responsabiliza-se por:

- planejar, implantar e manter a infraestrutura de redes de internet e telefonia;
- promover atualização tecnológica;
- recomendar a aquisição e manter a infraestrutura de TI integrada e padronizada;
- propor a aquisição e manter sistemas aplicativos integrados e padronizados;
- assegurar que os serviços e infraestrutura de TI possam resistir apropriadamente e recuperar-se de falhas decorrentes de erro, ataque deliberado ou desastre;
- administrar os recursos computacionais de uso geral da instituição;
- prestar assistência técnica/suporte na área de hardware e sistemas;
- fazer a manutenção e dar suporte à rede computacional interna sob os aspectos físicos e lógicos;
- propor e acompanhar a implantação de projetos de melhoria de infraestrutura e sistemas relativos à área de informatização;
- planejar, organizar e gerenciar os serviços da área de TI;

- coordenar a implementação de soluções quanto a hardwares e softwares;
- fornecer treinamento e atualização para a equipe de suporte.

c) - Setor de Patrimônio

Compete ao setor de patrimônio:

- organizar, executar e controlar as ações e atividades administrativas e computacionais, formuladas e delegadas pelo órgão central e normativo do Sistema Administrativo de Gestão Patrimonial, no âmbito do órgão ou entidade, de acordo com a legislação, regulamentos, normas e regras vigentes;
- adotar os fluxos e procedimentos administrativos e computacionais, normatizados em manuais e formulários, disponibilizados pelo órgão central e normativo do Sistema Administrativo de Gestão Patrimonial, a fim de se adequar e garantir a padronização das ações e atividades, propondo o seu constante aperfeiçoamento;
- levantar e apresentar, sempre que solicitados, dados e informações fidedignos, a fim de subsidiar a elaboração de propostas;
- manter o controle das despesas de gestão patrimonial, pela conferência mensal de relatórios de dados e informações, disponibilizados no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial;
- apresentar dados e prestar informações para atender auditorias, diligências ou consultas, dentro do prazo estabelecido, ao órgão central e normativo do Sistema Administrativo de Gestão Patrimonial e aos órgãos ou entidades de controle interno e externo;
- comparecer às reuniões de trabalho, encontros e demais eventos, quando convocado pelo órgão central e normativo do Sistema;
- programar, organizar, controlar, executar e supervisionar as atividades relacionadas ao patrimônio, transporte oficial e a utilização do espaço físico no âmbito do seu órgão ou entidade,

conforme normas técnicas estabelecidas pelo órgão central do Sistema Administrativo de Gestão Patrimonial;

- proceder ao levantamento das informações necessárias à elaboração da proposta orçamentária, relativamente às despesas com as atividades de serviços gerais;
- efetuar o levantamento das necessidades de remanejamento de móveis, equipamentos, veículos e locação de bens;
- formar, quando lhe couber, os processos licitatórios, para atender às necessidades de serviços de locação de imóveis, com base na orientação técnica do órgão central;
- supervisionar, controlar e registrar os gastos mensais com energia elétrica, água, combustível e aluguel de imóveis, e repassar, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte, essas informações ao órgão normativo do Sistema;
- organizar, manter cadastro e registro do patrimônio do órgão ou entidade;
- proceder à guarda e zelar pelo bom uso e pela conservação dos imóveis, equipamentos e instalações, no âmbito do órgão ou entidade;
- proceder ao recolhimento e encaminhar a baixa o patrimônio julgado inservível;
- receber, conferir, recusar, guardar e distribuir bens permanentes e de consumo no âmbito do órgão ou entidade;
- operar, manter, conservar e controlar os meios internos e externos de telecomunicações e acesso de servidores e do público às dependências dos órgãos ou entidades;
- promover a execução dos serviços referentes à legalização e ao registro dos veículos oficiais do órgão ou entidade;
- promover a manutenção, conservação e guarda dos veículos oficiais do órgão ou entidade;
- observar e fazer cumprir as normas quanto ao uso dos veículos oficiais;

- apresentar dados e informações sobre os veículos oficiais em uso, com a finalidade de se proceder à renovação parcial ou total da frota existente;
- organizar e manter cadastro de motoristas e respectiva escala de serviço;
- vistoriar periodicamente os veículos oficiais, principalmente quando do retorno de viagens a serviço;
- controlar a emissão de ordem de tráfego de viagens realizadas por servidores com veículos oficiais do órgão ou entidade;
- desenvolver outras atividades relacionadas à gestão de patrimônio, em consonância com as diretrizes, objetivos e metas estabelecidos pelo órgão central e normativo do Sistema;
- manter registros mensais das entradas e saídas de bens patrimoniais mobiliários e repassar as informações ao responsável pela escrita contábil do órgão até o terceiro dia útil do mês subsequente;
- elaborar e encaminhar o inventário anual do patrimônio mobiliário ao responsável pela escrita contábil do órgão;
- encaminhar ao responsável pela escrita contábil do órgão, até o décimo dia útil do ano subsequente ao de referência, a relação analítica dos bens móveis do órgão datada do último dia do exercício findo;
- reunir os elementos necessários ao registro do patrimônio do Estado e aos procedimentos judiciais destinados a sua defesa;
- promover, na forma da legislação vigente, a ocupação do patrimônio e promover as correspondentes inscrições;
- lavrar, com força de escritura pública, as aquisições e alienações de bens imóveis;
- representar o Estado junto aos Cartórios, nos atos finalísticos, quanto às transações imobiliárias, desde que cumpridas as normas e leis vigentes.

d) - Setor de Apoio Operacional

O setor de apoio operacional tem as seguintes atribuições:

- administrar o patrimônio, materiais e serviços gerais em articulação com os órgãos normativos, respeitando a vinculação técnica com o órgão central dos Sistemas Administrativos de Gestão de Materiais e Serviços, de Gestão Patrimonial e de Gestão Documental e Publicação Oficial;
- controlar os serviços de recepção, manutenção, conservação, limpeza, vigilância e telefonia, bem como veículos;
- articular a gestão de compras diretas e serviços; recebimento e a expedição de correspondência; emissão de passagens aéreas e terrestres, bem como repasse de diárias;
- fiscalizar contratos e certificar serviços.

3.6.2 Diretoria Técnico-Científica

A Diretoria Técnico-Científica tem as atribuições de coordenar e executar ações voltadas à:

- responder pela formação inicial, aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional em temas estratégicos, inclusive para obtenção de requisitos para promoção;
- capacitar altos executivos do governo;
- definir estratégias de atendimento de capacitação de cursos de curta duração, abertos e *in company* para os agentes públicos estaduais da administração direta e indireta;
- operacionalizar, desenhar com a área solicitante e ofertar cursos de pós-graduação *lato sensu*;
- participar do Conselho Superior da ENA nas deliberações que se fizerem necessárias;
- definir estratégias de captação de estudantes para os cursos de curta duração, abertos e *in company*, bem como de pós-graduação;

- elaborar orçamentos de cursos de pós-graduação *lato sensu* e de capacitação de altos executivos do governo;
- operacionalizar o PEDS (Plano Estadual de Desenvolvimento dos Servidores) conforme o decreto 1.386 27 de julho de 2021.

3.6.2.1 Gerência da ENA Virtual (GEVIRTUAL)

Através da reforma administrativa, Lei complementar n. 741, 2019, foi criada a Gerência da ENA Virtual. Dentro da estrutura da Fundação Escola de Governo ENA, compete à GEVIRTUAL a coordenação da Escola Virtual, que visa ofertar cursos a distância destinados à capacitação dos servidores públicos do Estado, por meio do uso da plataforma *Moodle* de Ensino a Distância – EAD, com certificação digital.

Com a Pandemia e expansão de curso EAD, a Fundação ENA adquiriu a plataforma ZOOM para ministrar os cursos de forma *on-line* e síncrona com os estudantes.

Compete a gerência da ENA Virtual:

- realizar convênios, termos de acordo de cooperação técnica e outros instrumentos congêneres com Órgãos Públicos do Estado de Santa Catarina para a disponibilização da plataforma de Ensino a Distância, com temáticas diversas na área da Gestão Pública;
- disponibilizar espaço para a criação de cursos realizados por setores para capacitação específica;
- disponibilizar para servidores dos demais órgãos do Governo do Estado espaço e equipamentos para a realização de cursos *on-line*.
- desenhar, articular, planejar e desenvolver todos os cursos na modalidade a distância.

3.6.2.2 Gerência de Formação Profissional (GEFOP)

A GEFOP atua em cursos presenciais ou com transmissão ao vivo via Zoom (cursos de atualização da Educação Continuada, certificação, curta duração, *in company*, cursos abertos ENA).

À GEFOP compete desempenhar as seguintes atividades:

- coordenar os cursos presenciais ou com transmissão ao vivo via Zoom (cursos de atualização da Educação Continuada, certificação, curta duração, *in company*, cursos abertos ENA);
- acompanhar as turmas e cursos de pós-graduação;
- representar os projetos da Fundação Escola de Governo – ENA junto ao escritório de projetos do Governo – EPROJ;
- articular, orientar e acompanhar os docentes (agenda, plano de ensino, *template*, avaliação do curso, orientações em geral);
- elaborar orçamentos dos cursos de curta e longa duração;
- acompanhar as ações e funções da secretaria acadêmica;
- representar a instituição junto a ENAP (ENAP em Rede) e CONSAD;
- coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas (divulgação, matrícula, organização das salas, guarda de documentos, organização da agenda das reuniões da comissão de docentes e consultores) dos cursos presenciais de curta duração, abertos, *in company* e de pós-graduação;
- elaborar relatórios finais de cursos presenciais abertos e *in company*;
- coordenar eventos científicos;
- manter atualizada planilha de acompanhamento de cursos presenciais e estatísticas de cursos;
- elaborar semestralmente o Programa de Capacitação dos Agentes Públicos (cursos abertos presenciais), incluindo definição das ementas dos cursos, dos docentes e do cronograma;

- realizar anualmente levantamento de necessidade de capacitação de cursos de curta duração, abertos e *in company*;
- pesquisar anualmente junto aos gestores áreas que necessitem de cursos de formação e/ou adequação a novas legislações e formas de trabalho.

3.6.2.3 Secretaria Acadêmica

Compete à secretaria acadêmica, entre outros:

- coordenar a operacionalização dos processos de matrícula (receber, analisar, inserir no sistema acadêmico, controlar e organizar turmas);
- informar e orientar docentes a respeito da organização e funcionalidade da ENA referente à solicitação de material didático; elaboração de autorização de despesa, emissão de declarações de docência e resultados de avaliações aplicadas nos cursos, averiguação de credenciamento do docente junto à comissão, organização e guarda de documentos contendo registros dos docentes/consultores que ministraram aula o/ou consultoria (físico e virtual);
- coordenar a organização e guarda de documentos, contendo registros dos cursos realizados (físico e virtual);
- coordenar a organização das agendas das reuniões mensais da Comissão de Docentes e Consultores Colaboradores, supervisionando a convocação dos membros e elaboração das atas, organização e divulgação dos registros de docentes e consultores aprovados (site);
- organizar e preservar toda a documentação de forma escrita ou digitalizada;
- atender as demandas via comunicação eletrônica;

- acompanhar os cursos virtuais na plataforma *Zoom* e *Moodle*;
- compilar dados para relatórios de avaliação estratégica;
- divulgar os eventos, curso, reuniões e encontros nas mídias sociais;
- alimentar no site da ENA informações gerais da secretaria acadêmica;
- acompanhar os processos via SGP-e;
- apoiar as ações e atividades administrativas junto à diretoria técnico-científica e à presidência.

3.6.3 Diretoria do Arquivo Público (DIAP)

À diretoria do arquivo público compete:

- articular com os órgãos setoriais e seccionais do Sistema Administrativo de Gestão Documental, visando orientar e supervisionar as atividades inerentes à área;
- coordenar as atividades de administração, conservação e manutenção das instalações físicas do arquivo público;
- elaborar relatório mensal (bimestral) das atividades desenvolvidas pela diretoria;
- coordenar a realização de planos, estudos e análises visando ao desenvolvimento, aperfeiçoamento e modernização das atividades da área;
- propor a celebração de contratos e convênios, acordos, parcerias, ajustes e outros instrumentos congêneres e seus termos aditivos;
- avaliar novas tecnologias na área de gerenciamento de informações a serem aplicadas no arquivo público e órgãos setoriais e seccionais do sistema;
- divulgar as atividades do arquivo público e propor o intercâmbio e permuta de publicações e informações com instituições culturais e outros;
- manter intercâmbio cultural com instituições nacionais e estrangeiras;

- realizar concursos sobre temas referentes à cultura catarinense, bem como promover cursos e outros eventos relacionados à arquivologia, história e cultura catarinense;
- estimular a celebração de convênios com as prefeituras, na implantação e organização de seus arquivos municipais;
- organizar e manter atualizado o cadastro de arquivos municipais;
- desenvolver outras atividades relacionadas com a administração do patrimônio documental, determinadas pela presidência (órgão competente);
- monitorar e identificar oportunidades de captação de recursos;
- elaborar e coordenar projetos de interesse geral do arquivo público;
- estabelecer parcerias com pessoas físicas e instituições públicas e privadas, com o fim de promover intercâmbio cultural e divulgar o patrimônio documental do Estado.

3.6.3.1 Gerência de Recuperação Documental (GERED)

As funções da GERED são:

- articular com os órgãos setoriais e seccionais do Sistema de Gestão Documental, visando orientar e supervisionar as atividades inerentes à área;
- elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas pela Gerência;
- arranjar e descrever os documentos cartográficos, iconográficos e de imagem em movimentação, garantindo o acesso à informação do acervo;
- receber, sob doação ou custódia, de entidades privadas ou pessoas físicas, materiais bibliográficos de valor permanente que estejam relacionados com o desenvolvimento histórico, cultural, científico e tecnológico do Estado;

- manter coleções de trabalhos, teses e publicações elaboradas por pesquisadores com base nos documentos pertencentes ao acervo do Arquivo Público;
- estabelecer a política de preservação de acervos do Arquivo Público, planejando e coordenando o processo de microfilmagem e digitalização do acervo bibliográfico;
- executar os serviços de proteção, conservação, restauração e encadernação dos documentos que compõem o acervo permanente do Arquivo Público, os quais integram o patrimônio documental do Estado;
- orientar e dar assistência técnica através da celebração de convênios, quando solicitado, às Prefeituras Municipais, na preservação de seus arquivos;
- prestar orientação técnica aos órgãos da administração pública e privada quando solicitado e de acordo com as disponibilidades do Arquivo;
- desenvolver outras atividades determinadas pelo Diretor do Arquivo Público, inerentes à Gerência de Recuperação Documental;
- elaborar e disponibilizar instrumentos de pesquisa para facilitar o acesso do público ao acervo bibliográfico;
- realizar o processamento técnico dos materiais bibliográficos, cartográficos e iconográficos;
- administrar os sistemas de informatização do acervo bibliográfico;
- prestar atendimento de pesquisa ao público presencialmente ou a distância por e-mail; - fornece cópias autenticadas e certidões de documentos do acervo;
- colaborar na promoção de ações educativas;
- elaborar e coordenar projetos relacionados à sua competência.

3.6.3.2 Gerência de Arquivo Permanente (GEARP)

Compete à GEARP:

- recolher os conjuntos documentais de valor permanente no âmbito do Sistema Administrativo de Gestão Documental, devidamente organizados, de acordo com as respectivas tabelas de temporalidade;
- arranjar e descrever os documentos textuais, conforme normas vigentes, garantindo o acesso à informação do acervo;
- executar atividades relativas à emissão de certidões e transcrições de documentos;
- divulgar as atividades do arquivo público e propor o intercâmbio e permuta de publicações e informações com instituições culturais e outras;
- promover exposições de reproduções do acervo, estabelecendo parcerias com pessoas físicas, instituições públicas e privadas, destinadas a estreitar o vínculo da Instituição com a Comunidade;
- planejar e coordenar o processo de microfilmagem e digitalização do acervo documental;
- orientar e dar assistência técnica através da celebração de convênios, quando solicitado, às Prefeituras Municipais, na organização de seus arquivos;
- prestar orientação técnica aos órgãos da administração pública e privada quando solicitado e de acordo com as disponibilidades do Arquivo;
- elaborar e disponibilizar instrumentos de pesquisa para facilitar o acesso do público ao acervo documental;
- elaborar instrumentos técnicos arquivísticos de suporte à organização do acervo documental;
- administrar os sistemas de informatização do acervo documental;
- promover ações educativas direcionadas a escolas de educação básica e universidades a fim de caracterizar o arquivo público como espaço de estudo e pesquisa;

- articular com os órgãos setoriais e seccionais do Sistema de Gestão Documental, visando orientar e supervisionar as atividades inerentes à área;
- elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas pela gerência;
- elaborar e coordenar projetos relacionados às suas competências.

3.6.4 Funções de Controle Interno

De acordo com Decreto nº 1.670/2013, Decreto nº 2.056/2009, e Orientação Técnica nº 01/2022, segundo o Art. 45. Compete à Controladoria:

- assessorar o gestor máximo nas atribuições previstas aos órgãos setoriais, setoriais regionais e seccionais, conforme disposto no art. 7º do Decreto nº 2.056, de 2009;
- realizar estudos para proposição e aperfeiçoamento de normas procedimentais e regulamentos que visem à efetividade das ações de controle interno;
- emitir o Relatório de Controle Interno (RCI) na forma da legislação em vigor;
- emitir parecer sobre a regularidade dos atos de admissão de pessoal, reforma ou transferência para a reserva;
- monitorar os estágios da receita e da despesa, conforme o disposto na Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;
- verificar o cumprimento da regularidade do órgão, fundo ou entidade de acordo com o que estabelece o Decreto nº 851, de 23 de novembro de 2007;
- acompanhar e monitorar a implementação das ações necessárias ao saneamento das inconsistências apresentadas no Portal do Gestor Público Estadual, conforme o disposto no art. 6º do Decreto nº 744, de 21 de dezembro de 2011;
- emitir o parecer do controle interno na prestação de contas de recursos concedidos, a título de adiantamentos, subvenções, auxílios

e contribuições, nos termos da Instrução Normativa nº TC 14, de 13 de junho de 2012, do Tribunal de Contas do Estado e, quando previsto no procedimento de tomada de contas, na forma da legislação em vigor;

- alertar formalmente a autoridade administrativa competente sempre que tomar conhecimento da ausência de prestação de contas ou quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, bem como quando caracterizada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte prejuízo ao erário, conforme o disposto no Decreto nº 1.886, de 2 de dezembro de 2013;
- dar ciência formal à Diretoria de Auditoria Geral no caso de descumprimento dos prazos previstos no Decreto nº 1.886, de 2013;
- sugerir a implantação de controles que visem à prevenção de erros e à racionalização na utilização de recursos públicos;
- supervisionar o controle de bens de terceiros em poder do órgão, bem como de bens do ativo permanente, sua incorporação, transferência, cessão e baixa, e a aplicação dos recursos provenientes da alienação destes últimos;
- cientificar a autoridade máxima em caso de irregularidade e ilegalidade constatadas, propondo medidas corretivas;
- registrar no RCI os casos de omissão ou descumprimento de medidas previstas nos normativos legais vigentes;
- outras atribuições previstas na legislação estadual em vigor (Alterado pelo Decreto n. 558/2016, art. 5º);
- apoiar a Direção na proposta orçamentária, zelando pelo controle da sua execução.

3.6.5 Da Ouvidoria

De acordo com a Lei Federal nº 13.460/2017, Lei nº 12.527/2011, Decreto Estadual nº 1.048/2012, Decreto Estadual nº 1.027/2008 e Orientação Técnica CGE nº

01/2020, segundo o Art. 46., a Ouvidoria atua com autonomia e absoluta imparcialidade, vinculada diretamente à direção da instituição, com o objetivo de zelar pelos princípios da legalidade, moralidade e eficiência administrativa, resguardando o sigilo das informações.

Compete à Ouvidoria:

- escutar com atenção e paciência, acolhendo os interlocutores, manifestante e servidor interno responsável pela demanda apresentada, criando empatia de ambas às partes;
- orientar os manifestantes e servidores quanto aos prazos, fluxos e ações desenvolvidas no âmbito das unidades de ouvidoria;
- prevenir e mediar conflitos entre as partes envolvidas;
- utilizar recursos de informação e comunicação adequados à realidade das pessoas que procuram os serviços da Ouvidoria (Linguagem Cidadã);
- realizar ações que possibilitem o conhecimento, pela população, da missão e do modo de trabalho das ouvidorias (divulgar a Ouvidoria);
- informar aos usuários quais são os órgãos que devem ser acionados, quais são suas responsabilidades e de que forma a resposta pode ser cobrada;
- decodificar, interpretar, traduzir a demanda do usuário em uma solicitação clara e objetiva, para o correto encaminhamento interno ou para área responsável para a apuração de ilícitos ou irregularidades, quando for o caso, e a obtenção de resposta adequada;
- consolidar e analisar as informações obtidas por meio do atendimento ao usuário e qualificação com o levantamento de base de dados disponíveis;
- coletar, analisar e interpretar dados necessários ao processamento das informações recebidas;
- promover a interação entre a equipe da ouvidoria, as áreas técnicas internas e áreas responsáveis;

- orientar as áreas técnicas sobre os prazos e as rotinas a serem cumpridas;
- acompanhar as áreas técnicas na elaboração da resposta conclusiva;
- organizar e interpretar as informações colhidas nas áreas técnicas sobre assuntos de sua competência;
- acompanhar as providências adotadas até a obtenção da solução necessária ao caso em questão;
- encaminhar ao usuário resposta de qualidade e fácil compreensão.

A ENA irá implantar formalmente este órgão em 2022.

3.7 ÓRGÃOS COLEGIADOS: ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E COMPOSIÇÃO

3.7.1 Órgãos de apoio às atividades acadêmicas

3.7.1.1 Conselho Estratégico

O conselho estratégico da Escola, de acordo com as atribuições regimentais, atua na apreciação de assuntos de ordem estratégicos, na aprovação das normas gerais da administração da Escola quando solicitado pelo Presidente.

O Conselho Estratégico da ENA tem como objetivos fixar a política geral da Fundação ENA e apreciar os planos anuais e plurianuais e as propostas orçamentárias correspondentes; fixar políticas específicas voltadas a necessidades de capacitação urgentes entre os servidores do Estado; instituir comissões especiais, permanentes ou temporárias para estudos de assuntos específicos; instituir e normatizar os símbolos de

identidade da Fundação ENA e resolver as questões de interpretação do Estatuto e de seu Regimento interno e deliberar sobre casos omissos.

Pode ser composto pelos seguintes membros ou seus representantes:

I - Governador do Estado de Santa Catarina, como seu Presidente;

II - Reitor da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina, como seu Vice-Presidente;

III - Secretário de Estado da Administração;

IV - Secretário de Estado da Educação;

V - Secretário de Estado da Fazenda;

VI - Secretário Especial de Articulação Internacional;

VII - Procurador Geral do Estado;

VIII - Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa Científica e Tecnológica do Estado de Santa Catarina;

IX - Diretor Geral do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas da UDESC;

X - Presidente da ENA, sem direito a voto.

As reuniões devem ser realizadas pelo menos uma vez por ano, como fechamento das atividades.

3.7.1.2 Comissão de credenciamento de consultores

A Comissão de Credenciamento de Consultores, instituída pelo Decreto 3380, de 2010, regulamenta o processo de credenciamento de consultores e fixa critérios para a concessão de honorários de hora-consultoria e de outros serviços.

3.7.1.3 Comissão de credenciamento de docente colaborador

A Comissão de Credenciamento de Docente colaborador é regulamentada pelo Decreto nº 3.148, de 22 de março de 2010, combinado com o Decreto 1.350, de 28 de janeiro de 2013, o Decreto 338, de 31 de agosto de 2015, a Resolução 001, de 27 de agosto de 2018 e o Decreto 910, de 28 de outubro de 2020, que regulamenta o processo de credenciamento de docente colaborador e fixa critérios para a concessão de honorários de hora-aula e de outros serviços em atuação na Fundação Escola de Governo ENA.

3.7.1.4 Conselho Superior

As funções do conselho superior, listadas abaixo, fazem parte da minuta do novo regimento da ENA, que está em fase de finalização.

Compete ao Conselho Superior da ENA:

- apreciar os assuntos que lhe forem submetidos pelo presidente ou por qualquer dos demais membros; emitir pareceres sobre assuntos de sua alçada,
- aprovar as normas gerais da ENA;
- emitir normas gerais da ENA,
- deliberar sobre questões disciplinares;
- homologar ou não decisões de comissões avaliadoras
- acompanhar e fiscalizar os cursos promovidos pela ENA;

- propor, sempre que necessário, alterações no regimento interno;
- prestar orientação e informação sempre que solicitado;
- supervisionar o trabalho realizado pelos docentes;
- definir as regras e critérios para participação do curso, número de vagas por turma, entre outros.
- avaliar e, se for o caso, validar os certificados de Curso de Certificação de Administradores oferecidos por outras instituições, em Parecer conclusivo; e
- dirimir eventuais omissões e casos excepcionais.

3.7.1.5 Núcleo de gestão de processos (Nuproc)

O Núcleo de Gestão de Processos foi criado por um Acordo de Cooperação Técnica, nº 1.011/2021, entre Secretaria de Estado da Administração, a Fundação Escola de Governo ENA e com a interveniência da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina. O NUPROC consiste na composição de uma equipe técnica para atuar no gerenciamento de processos de negócio do respectivo órgão ou entidade, com o apoio do EPROC.

Compete à FAPESC, como interveniente, apoiar e promover a realização de estudos e execução e divulgação de programas e projetos de pesquisa científica e inovação, individuais ou institucionais, e o desenvolvimento de produtos e processos tecnológicos.

Compete à ENA:

- instituir formalmente o NUPROC através de portaria ou ato congênere;
- disponibilizar espaço físico e estrutura para a operacionalização do presente Acordo de Cooperação Técnica, em especial para funcionamento do NUPROC;

- designar, por meio de Portaria, servidores para integrar o NUPROC do órgão;
- custear (através de descentralização orçamentária à FAPESC) os recursos para pagamento da bolsa de apoio à inovação, no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) mensais por bolsista;
- não atribuir ao(s) bolsista(s) destacado(s) para auxiliar na implantação do NUPROC do órgão, outras funções que não sejam aquelas diretamente ligadas ao apoio às atribuições do NUPROC;
- reportar ao EPROC e a FAPESC qualquer ocorrência que importe em suspensão ou cancelamento da bolsa de apoio à inovação.

A Portaria que designou os servidores que integram o NUPROC é a nº 16, de 11 de agosto de 2021.

3.7.1.6 Comissão Permanente de Avaliação De Documentos (CPAD)

Instituída em determinação à Instrução Normativa n. 06/2008/SEA, de 27 de maio de 2008, cabe à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos das Secretarias de Estado, Autarquias e Fundações promover a elaboração, implantação, aplicação dos planos de classificação e das Tabelas de Temporalidade e a cada dois anos a sua atualização de acordo com a orientação do órgão normativo do Sistema de Gestão Documental, para que se registre as modificações ocorridas nos documentos oficiais (criação e/ou extinção de séries documentais) e na estrutura do órgão.

Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) é comissão multidisciplinar criada para atender o Sistema Administrativo de Gestão Documental do Poder Executivo do Estado de Santa Catarina. É função da Comissão criar o documento com as informações para a avaliação dos documentos gerados pelo órgão, e pela Gestão documental dos arquivos. De acordo com a Lei n. 8.159 (BRASIL, 1991) gestão da Documentação ou Gestão Documental diz respeito ao acompanhamento de políticas de gestão dos documentos pelos órgãos, com vistas à preservação e à integridade dos documentos, bem como a garantia de acesso a todo acervo documental.

Avaliar e Classificar documentos são processos fundamentais para a garantia da manutenção do ciclo de vida dos documentos, para o bom funcionamento de todo arquivo, e para a segurança do acervo de documentos e das informações ali contidas. Em tempos atuais, é difícil se pensar no manuseio e tratamento de documentos sem que estes sejam submetidos a esses processos. Através da avaliação dos documentos deverá ser estipulado o seu ciclo de vida. O ciclo de vida de um documento representa os estágios pelo qual ele é submetido em toda sua vida, ou seja, representa as fases de tramitação do documento dentro de uma instituição, de acordo com o grau de necessidade por parte da empresa desses documentos. O ciclo de vida é subdividido em três etapas: Corrente, Intermediária e Permanente.

3.8 CONVÊNIOS E COOPERAÇÕES

Os convênios são celebrados por meio de processos e ritos formais, como os descritos abaixo.

Quadro 07 – Convênios e cooperações

CONVÊNIOS/ COOPERAÇÃO	INSTITUIÇÃO	OBJETIVOS
Termo de Cooperação Técnica	Escola de Gestão Pública Municipal - EGEM	O objeto do presente termo é a criação de um Espaço Virtual na plataforma <i>Moodle</i> da CONVENIENTE para disponibilizar à CONVENIADA os cursos de capacitação na modalidade a distância – EAD atualmente ofertados, tendo como público-alvo os seus associados. O presente termo tem ainda como objeto a divulgação da CONVENIENTE (Fundação ENA) pela CONVENIADA em redes de comunicação, bem como que a CONVENIADA disponibilize à CONVENIENTE desconto nos valores dos cursos oferecidos aos servidores estaduais como na modalidade de associado.

Termo de Cooperação Técnica	Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa (SAP)	O objeto do presente termo é a criação de um Espaço Virtual na plataforma <i>Moodle</i> da CONVENIENTE para disponibilizar à CONVENIADA os cursos de capacitação na modalidade a distância – EAD atualmente ofertados, tendo como público-alvo os seus servidores. O presente termo tem ainda como objeto a divulgação da CONVENIENTE (Fundação ENA) pela CONVENIADA em redes de comunicação, bem como que a CONVENIADA disponibilize à CONVENIENTE a estrutura física de suas instalações de sala de aula/reuniões, para possíveis eventos presenciais.
Termo de cooperação técnica	Escola de Serviço Público do Espírito Santo (ESESP)	O objeto do presente termo é a cessão de uso pela CONCEDENTE em favor da CONVENIENTE, a título de cooperação, de cópia digital dos cursos de capacitação EAD oferecidos pela Fundação Escola de Governo ENA, para hospedagem no Ambiente Virtual de Aprendizagem da CONVENIENTE. O presente Termo tem por finalidade complementar o projeto de Educação a distância da CONVENIENTE, visando fortalecer a atuação da Escola de Serviço Público do Espírito Santo (ESESP) na construção de uma sociedade justa e igualitária, proporcionando formação política e educação para a cidadania.
Termo de Cooperação Técnica	Fundação João Pinheiro (FJP)	O objeto do presente termo é a cessão de uso a título de cooperação, de cópia digital dos cursos de capacitação EaD oferecidos

		<p>pelas CONVENIENTES para hospedagem no Ambiente Virtual de Aprendizagem.</p> <p>O presente Termo tem por finalidade complementar o projeto de Educação a distância das CONVENIENTES, na construção de uma sociedade justa e igualitária, proporcionando a formação política e educação para a cidadania.</p>
<p>Termo de Convênio</p> <p>*Termo celebrado quando a Escola virtual era da SEA – termo vigente.</p>	<p>Escola do Legislativo Dep. Licio Mauro da Silveira.</p>	<p>O objeto do presente termo é a cessão de uso pela CONCEDENTE em favor da CONVENIENTE, a título de cooperação, de cópia digital dos cursos de capacitação oferecidos pela Diretoria da Escola de Administração Pública-DEAP, para hospedagem no Ambiente Virtual de Aprendizagem da CONVENIENTE. Também faz parte do objeto deste Termo de Cessão de Uso, a inclusão da CONVENIENTE como parceira no aplicativo Adobe Connect, em eventos de reuniões virtuais, bem como, a utilização dos recursos técnicos da CONCEDENTE para realização de <i>web</i> e vídeo conferência.</p>
<p>Termo Aditivo</p>	<p>Ministério Público do Estado de Santa Catarina</p>	<p>Objeto do presente termo é a cessão de uso pela CONVENIENTE, em favor do CONVENIADO, a título de cooperação, de cópia digital dos cursos de capacitação oferecidos pela Fundação Escola de Governo - ENA, para hospedagem no Ambiente Virtual de Aprendizagem do CONVENIADO.</p>
<p>Acordo de Cooperação técnica</p>	<p>Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP</p>	<p>Oferta de cursos presenciais com o intuito de ampliar as oportunidades de capacitação para os servidores públicos</p>

		que atuam em órgãos públicos localizados fora de Brasília.
Termo de Adesão	Fundação Escola Nacional de Administração Pública (ENAP - EVG)	A oferta de catálogo unificado de cursos a distância para capacitação e aperfeiçoamento de servidores públicos no âmbito do projeto Escola Virtual de Governo
Termo de Convênio *Termo celebrado quando a Escola virtual era da SEA – termo vigente. UDESC 00030898/2021	Universidade do Estado de Santa Catarina	Disponibiliza aos estudantes da pós graduação acesso ao acervo da biblioteca, possibilitando empréstimos de até 10 itens por vez, por um prazo de 30 dias, bem como acesso à periódicos, monografias, dissertações, teses, peças de teatro, partituras, mapas, CDs-rom, DVDs, bases de dados e e-books.

Fonte: ENA, 2022.

4. INFRAESTRUTURA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS

4.1 INFRAESTRUTURA FÍSICA

Desde 2016, a sede da Fundação Escola de Governo ENA localiza-se em um prédio cedido no espaço físico do Centro de Treinamento da EPAGRI – CETRE, no bairro Itacorubi, em Florianópolis. O prédio é antigo e necessita de uma grande reforma, já prevista em projeto a ser licitado. Todavia, ali já havia uma grande sala de aula que era usada como centro de capacitação.

A estrutura física da Fundação Escola de Governo – ENA é, atualmente, composta por um prédio principal de dois pavimentos onde, no andar térreo, estão localizadas as salas de aula, biblioteca, banheiros, banheiro adaptado para pessoas com deficiência (PCD), copa e cozinha, além de uma ampla varanda.

Já no segundo pavimento estão localizados a parte administrativa e financeira, diretorias e suporte operacional. Também conta com banheiros, almoxarifado, depósito e sala de reuniões. Além do prédio principal há outra edificação onde estão localizadas a sala informatizada, sala de reuniões, copa e banheiros.

Toda a estrutura possui cabeamento para a rede de computadores, *Wifi* em todo o ambiente da escola com *link* dedicado através de fibra óptica.

Conta-se com amplo estacionamento pavimentado com vagas para PCD.

O mobiliário de que a Fundação ENA dispõe desde a sua criação foi adquirido e patrimoniado pela Secretaria de Administração – SEA e cedido à Fundação ENA quando da implantação da Escola.

Os equipamentos tecnológicos como lousa digital, projetores multimídia e computadores foram adquiridos pela Fundação no decorrer dos anos.

Todas as áreas são climatizadas, com equipamentos em rede própria e/ou interligados aos sistemas do Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina (CIASC).

Quadro 08 - Infraestrutura Física, Equipamentos e Mobiliário

Ambiente	M ²	Capacidade	Mobiliário	Equipamentos
Sala de Aula 01	80 m ²	30 alunos	20 mesas 31 cadeiras 01 mesa pequena quadro com suporte móvel	Projeter, <i>Notebook</i> com internet, quadro, lousa digital, caixa de som, microfone, apontador laser, <i>flip chart</i> , ar-condicionado, <i>Wifi</i> para 80 conexões simultâneas.
Sala de Aula 02	100 m ²	50 alunos	25 mesas 51 cadeiras 01 mesa pequena quadro móvel <i>flip chart</i>	Projeter, <i>Notebook</i> com internet, quadro, caixa de som, microfone, apontador laser, <i>flip chart</i> , ar-condicionado, <i>Wifi</i> para 80 conexões simultâneas
Sala de Aula 03	90 m ²	20 alunos	20 mesas modulares para os alunos 30 cadeiras 01 mesa professor	Projeter, <i>Notebook</i> com internet, quadro, caixa de som, microfone, apontador laser, <i>flip chart</i> , ar-condicionado, <i>Wifi</i> para 80 conexões simultâneas
Biblioteca na sede física da ENA	26,25 m ²		2 mesas de estudos 8 Ccadeiras Mesa Estantes	Sistema informatizado de bibliotecas, o BIBLIVRE, 1 computador para o bibliotecário, 1 computador para pesquisa.
Laboratório Informática	100 m ²	30 alunos	15 mesas 31 cadeiras 01 gaveteiro	Projeter, <i>Notebook</i> com internet, quadro, caixa de som, microfone, apontador laser, <i>flip chart</i> , ar-condicionado, <i>Wifi</i> para 80 conexões simultâneas
Copa e cozinha	20 m ²	10 pessoas	1 Mesa 8 cadeiras 01 pia de cozinha 01 armário	Geladeira, microondas, bebedouro e demais utensílios.

DITEC	25 m ²	4 pessoas	6 mesas 6 cadeiras 01 armário 01 gaveteiro	Computadores <i>Desktop</i> , telefone, roteador <i>wifi</i> e demais materiais de escritório.
GEAD	70 m ²	02 pessoas	2 mesas 1 armário 1 gaveteiro Cadeiras	Computadores, armário, impressora e demais materiais de escritório
Coord. de Procuradoria Jurídica	8 m ²	01 pessoa	01 Mesa 02 cadeiras 03 armários 02 gaveteiros 01 poltrona	Computadores, armário, demais materiais de escritório
ENA VIRTUAL	6 m ²	03 pessoas	03 Mesas 03 cadeiras 01 gaveteiro	Computadores, armário, demais materiais de escritório
GEFOP	9 m ²	04 pessoas	04 mesas 06 cadeiras 01 gaveteiro 01 armário.	Computadores, armário, demais materiais de escritório
Almoxarifado	14 m ²		06 estantes de Metal, 06 Estrados plásticos, 01 gaveteiro.	
Sala de Reunião	10 m ²	10 pessoas	01 mesa de reuniões 10 cadeiras	TV digital, <i>notebook</i> , <i>Flip Chart</i> e frigobar etc.
Sala de Impressão	5 M ²		01Estante 01 Armário 01 gaveteiro	02 Impressoras de médio porte coloridas
Depósito	12 m ²		02 estantes de metal 06 estrados 01 gaveteiro Estantes de madeira	

Fonte: ENA, 2022.

4.2 BIBLIOTECA FÍSICA

A Biblioteca da ENA tem como objetivo colocar à disposição dos alunos a informação bibliográfica atualizada, de forma organizada, favorecendo o

desenvolvimento do ensino e da pesquisa. Em sua estrutura atual (2022) conta com uma área de 26,25 m² com duas mesas de estudos. Um sistema informatizado de bibliotecas, o BIBLIVRE, é utilizado para consultas e empréstimos aos alunos. O espaço ainda conta com um computador com acesso a internet e kit multimídia para consulta e pesquisa. A sala tem capacidade para até 10 alunos.

Em 2021 foi realizado um projeto de “**Reorganização do Acervo Bibliográfico da Fundação Escola de Governo – ENA/SC**”, com início em 01/04/2021 e término em 30/06/2021, o qual foi verificado todas as obras do sistema da biblioteca, totalizando 814 Livros e 1.362 exemplares; 174 Monografias; 558 Periódicos e informativos.

O espaço ainda conta rede wireless de acesso à internet e impressora disponível para impressão na sala da secretaria acadêmica. Caso necessário, o aluno poderá utilizar os equipamentos para digitalização do material.

A partir de 2021, a Fundação passou a contar com o bibliotecário servidor público efetivo, João Luiz Contini Smielewski, registrado no CRB-14 SC, sob número 1123, funcionário cedido para prestar serviços no atendimento aos alunos.

Quadro 09 - Quantificação do acervo da biblioteca da ENA por área de conhecimento.

ÁREA CNPQ	NÚMERO DE TÍTULOS 2021
Ciências exatas e da terra	09
Ciências sociais aplicadas	604
Ciências humanas	177
Línguas, letras e artes	8
Multidisciplinar	16
Total	814

Fonte: ENA, 2022.

4.2.1 Espaço para estudo individual e coletivo

A Biblioteca conta com duas mesas redondas e oito cadeiras giratórias, além de computador para acesso à Internet e ao sistema Biblivre e pesquisa na internet.

Horário de funcionamento

O horário de atendimento segue a regra da administração pública, que se inicia às 13h e encerra às 18h; porém, por se tratar de um ambiente educativo, as aulas e os cursos podem iniciar também no período matutino. Assim, os servidores da Fundação ENA cumprem horários diferenciados para o atendimento pleno das atividades acadêmicas.

Serviços oferecidos

- Biblioteca digital de monografias da ENA, as quais possuem texto integral na página da instituição (repositório Institucional) Link <https://www.enabrasil.sc.gov.br/biblioteca/repositorio-institucional/>;
- comutação Bibliográfica – COMUT: serviço por meio do qual se obtêm fotocópias ou arquivos em PDF de documentos não existentes no acervo da biblioteca e disponíveis em outras instituições do país ou do exterior;
- empréstimo entre bibliotecas – EEB: empréstimo realizado entre bibliotecas cooperantes de outras universidades e instituições. Depende da disponibilidade da obra, bem como do seu estado de conservação e do número de exemplares da biblioteca depositária;
- serviço de Orientação ao Usuário: tem como objetivo a orientação do usuário quanto à utilização da base de dados do acervo e à localização das obras nas estantes;
- dicas de preservação e conservação do acervo;
- dicas de pesquisa no catálogo on-line;
- visita orientada: tem como objetivo apresentar as instalações da Biblioteca, bem como seus produtos, projetos e serviços aos alunos, professores e visitantes;

- link para bases de dados gratuitas, periódicos abertos, através do Link <https://www.enabrasil.sc.gov.br/biblioteca/portal-de-publicacoes-cientificas>.

4.2.2 Formas de atualização e cronograma de expansão do acervo

Na Fundação ENA , as aquisições são feitas a pedido dos professores, e através da análise das referências indicadas nos cursos. Também a pedido dos alunos, são realizadas aquisições. A Fundação recebe frequentemente doações de livros de instituições públicas e privadas, bem como dos próprios autores.

a) Adequação quanto a títulos e exemplares constantes nas bibliografias básica e complementar dos planos de ensino dos cursos, conforme recomendação dos instrumentos de avaliação do MEC;

b) Aquisição de obras para a formação de acervo visando o apoio informacional às atividades de ensino e pesquisa nos cursos da Instituição de forma geral.

Um ponto forte a destacar-se é a parceria com a Biblioteca Central da UDESC, onde os alunos da Fundação têm acesso à consulta local do acervo da Biblioteca Central da UDESC e respectivas bases de dados, localizada no Campus I, bairro Itacorubi, muito próximo à sede da Fundação ENA.

De acordo com o termo de parceria, a esses usuários é permitido:

a) livre consulta ao material bibliográfico impresso, com empréstimos de até 10 obras por 30 dias (renovável);

b) livre consulta ao material digital, por meio de terminais de consulta ou acesso *wi-fi*;

c) livre acesso ao portal de periódicos CAPES, quando o aluno está conectado à rede local via *wi-fi*;

d) digitalização de partes dos materiais impressos. Não é permitida a cópia integral dos materiais, de acordo com a lei de direitos autorais (Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998);

4.3 BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA DA UDESC

A Universidade do Estado de Santa Catarina (Udesc), que tem excelência no ensino superior atuando nas áreas de ensino, pesquisa e extensão, completou, em 2015, seu cinquentenário, dispondo de uma estrutura multicampi, com 12 unidades distribuídas em nove cidades do Estado de Santa Catarina, na Região Sul do Brasil, além de 32 polos de apoio presencial para o ensino a distância, em parceria com a Universidade Aberta do Brasil, do Ministério da Educação (UAB/MEC). Fonte: <https://www.udesc.br/sobre>

A ENA possui Termo de Convênio com a Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC 00030898/2021 - que disponibiliza aos estudantes da pós-graduação acesso ao acervo da biblioteca, possibilitando empréstimos de até 10 itens por vez, por um prazo de 30 dias, bem como acesso à periódicos, monografias, dissertações, teses, peças de teatro, partituras, mapas, CDs-rom, DVDs, bases de dados e e-books.

O acervo da Biblioteca Universitária da Udesc é constituído por livros, periódicos, monografias, dissertações, teses, peças de teatro, partituras, mapas, CDs, DVDs, bases de dados, e-books e Normas da ABNT.

4.3.1 Acervo Físico da biblioteca da UDESC

O *acervo físico* da Udesc conta hoje com mais de 100 mil títulos e aproximadamente 280 mil exemplares. Anualmente a Biblioteca Universitária (BU) investe na aquisição de material bibliográfico para melhorar o acervo oferecido à comunidade acadêmica.

A consulta local ao acervo físico da BU Udesc está disponível à toda comunidade externa, assim como as monografias, dissertações e teses que estão disponíveis no nosso catálogo online, disponível em <<http://pergamumweb.udesc.br/biblioteca/index.php>>.

4.3.2 Acervo Digital

Com o objetivo de ampliar o acesso da comunidade acadêmica da UDESC ao conteúdo científico publicado internacionalmente de forma rápida e fácil, a Biblioteca Universitária disponibiliza aos seus usuários o acesso a uma coleção de 16 mil livros eletrônicos, além de bases de periódicos e normas técnicas. Todos os e-books adquiridos pela Udesc podem ser acessados diretamente no Pergamum.

Bases de Dados

Portal de Periódicos CAPES: é uma biblioteca virtual que reúne e disponibiliza o melhor da produção científica nacional e internacional. Ele conta com um acervo de mais de 38 mil títulos com texto completo, 123 bases referenciais, 11 bases dedicadas exclusivamente a patentes, além de livros, enciclopédias e obras de referência, normas técnicas, estatísticas e conteúdo audiovisual. **Modalidade de acesso:** acesso na Universidade e acesso remoto.

Portal de Periódicos UDESC: esta plataforma reúne 21 periódicos científicos publicados pela Udesc. **Modalidade de acesso:** acesso livre.

Business Source Complete: é a mais completa base de dados acadêmica na área de negócios do mundo. Oferece conteúdo bibliográfico, texto completo, índices e resumos de periódicos científicos acadêmicos, relatórios econômicos, perfis de empresas, etc. **Modalidade de acesso:** acesso na Universidade e acesso remoto. O acesso remoto ao conteúdo completo da base deverá ser realizado após o login com o ID UDESC.

Refinitiv Workspace for Students: apresenta dados de mercado e finanças das empresa, estimativas de ganhos, dados de transações, pesquisa de analistas e muito mais. **Modalidade de acesso:** acesso remoto. Para acessar a base é necessário realizar agendamento prévio.

Quadro 10 – Total de base de dados e títulos Udesc.

TÍTULOS	EXEMPLARES
LIVROS	
43.761	93.305
E-BOOK	
16.099	-
ARTIGO	
425	-
DISSERTAÇÃO	
2.204	2.186
MONOGRAFIA	
3.135	690
MONOGRAFIA PÓS	
2.071	1.671
TESE	
344	355
PARTITURA	
2.341	3.063
PERIÓDICO	
728	11.183
DVD	
788	1.082
PEÇA DE TEATRO	
404	416
VIDEO	
587	638
SOM	
237	274
CD-ROM	
268	316
OBJETOS	
13	101
TOTAL	
73.405	115.280

--	--

Fonte: Udesc, 2022.

4.4 LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Por ser uma escola voltada à gestão pública, a Fundação ENA não possui laboratórios científicos, mas possui sala informatizada montada com 21 computadores em rede e um data show. A sala informatizada possui computadores *desktop* suficientes para 1 laboratório.

A Fundação possui:

- 80 *desktops*. Destes *desktops*, alguns são para uso interno, administrativo e de pessoal.
- 03 projetores multimídia; dois em uso na sala de aula.
- Equipamento de som com 2 microfones sem fio.
- Acesso à internet sem fio.
- 02 TVs 42'.
- 02 lousas digitais (uma em sala); (APESC está incluso).
- 03 notebooks.

4.4.1 Programas e sistemas disponíveis

Além dos sistemas gerenciais financeiro e de pessoal como Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF) e (SIGRH) Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe), a Fundação tem como obrigação a inserção de informações em vários sistemas e protocolos inerentes à gestão pública.

A pós-graduação conta com a plataforma *Moodle*, onde estão inseridos os cursos de diferentes modalidades e níveis. Na plataforma, os alunos têm acesso, no caso das pós-graduações:

- ao calendário do curso;
- à ementa, objetivos e conteúdo programático da disciplina;
- ao resumo do currículo do professor;
- ao conteúdo disponibilizado pelos professores e equipes internas da ENA: textos, slides, vídeos, planilhas, etc.;
- às avaliações das disciplinas;
- ao seu quadro geral de avaliações;
- a um campo específico com orientações e materiais para a elaboração do TCC, quando for o caso.

Com a decretação do estado de pandemia foi adquirido a licença da plataforma ZOOM para ministrar os cursos de forma *on-line* e síncrona com os alunos.

Quanto aos cursos de formação continuada: *In company*, Curso de Certificação/habilitação, Cursos Sistêmicos, Cursos Gerais e Cursos Finalísticos, também ficam disponíveis na plataforma *Moodle*.

Visando melhorar a segurança, gerenciamento, armazenamento em nuvem, comunicação e serviços a ENA tem a previsão de adquirir ao longo da vigência deste PDI o Google Workspace, que é altamente multifuncional aperfeiçoando as videoconferências, cursos online, reuniões, e-mails, contando com um pacote de ferramentas e muitos recursos como os já conhecidos Meet, Docs, Sheet, slides (facilitando apresentações), Forms, sites etc.

4.5 INFRAESTRUTURA FÍSICA DO ARQUIVO PÚBLICO

O Arquivo Público do Estado de Santa Catarina, sob a responsabilidade da Diretoria do Arquivo Público, ocupa o imóvel da extinta Diretoria da Imprensa Oficial e Editora de Santa Catarina, localizada no bairro Saco do Limões, município de Florianópolis. A estrutura utilizada é composta de um prédio de dois pavimentos parcialmente ocupado, com estacionamento próprio. O mobiliário foi adquirido pela Secretaria de Administração – SEA e doado à Fundação ENA em 2.021 devido à sua alteração organizacional promovida pela Reforma Administrativa de 2.019.

Está em fase de execução de mudança para sede temporária, bairro Kobrasol, município de São José, por motivo de precariedade na estrutura predial e seguridade do acervo permanente, assim como a efetivação de venda do imóvel.

Quadro 11 - Infraestrutura Física, Equipamentos e Mobiliário da Diretoria do Arquivo Público atual

Ambiente	M²	Capacidade	Mobiliário	Equipamentos
Sala de Pesquisa e Gerência de Recuperação Documental	67 m ²	24 pesquisadores e 6 colaboradores	6 mesas para pesquisa 1 ilha de trabalho 2 mesas de trabalho 30 cadeiras 7 estantes 4 armários 1 arquivo	Computadores, telefones e impressora
Diretoria do Arquivo Público e Gerência do Arquivo Permanente	53 m ²	8 colaboradores	1 ilha de trabalho 4 mesas de trabalho 10 cadeiras 1 mesa grande 9 armários 2 estantes	Computadores, telefones e impressora
Acervo I	95 m ²		68 estantes 1 mesa de apoio	Desumidificadores
Acervo II	140 m ²		5 arquivos deslizantes 6 estantes	

			2 mesas de apoio	
Acervo III	55 m ²		4 arquivos deslizantes 2 estantes 2 arquivos	
Acervo IV	94 m ²		56 estantes 8 arquivos 5 armários 5 mapotecas	
Sala de convivência educativa	40 m ²	30 pessoas	3 mesas 15 cadeiras 1 estante	Computador e projetor
Apoio TI	30 m ²	02 pessoas	2 mesas 4 cadeiras 4 armários	Computadores, telefones e impressora
Sala de digitalização	30 m ²	02 pessoas	3 mesas 2 cadeiras 1 arquivo	Equipamentos fornecidos por empresa contratada
Sala de projetos	30 m ²	04 pessoas	4 mesas 4 cadeiras 1 armário 4 estantes	
Auditório	72 m ²	74 pessoas	74 cadeiras 3 mesas 1 púlpito	Computador, projetor e tela de projeção
Almoxarifado	7 m ²		5 estantes 1 armário	
Hall e Sala de Reunião	65 m ²	10 pessoas	2 mesas de reunião 1 mesa de apoio 1 armário 8 cadeiras Guarda Volumes	Televisão
Sala de materiais de exposição	18 m ²		2 mesas de acrílico 3 pedestais 4 painéis expositores 3 caixas de acrílico 2 expositor de livros	
Laboratório de conservação e restauração de documentos	87 m ²	4 pessoas	7 mesas 6 secadoras 1 mapoteca	Computador, prensa, mesa higienizadora e geladeira

			1 porta papéis de rolo	
Copa	18 m ²		1 mesa 4 cadeiras	Geladeira, pia de cozinha, cafeteira, bebedouro e demais utensílios de cozinha
Depósito	12 m ²		7 mesas de acrílico 2 pedestais 7 painéis expositores 1 caixa de acrílico 1 armário	
Guarita	20 m ²		1 balcão 1 cadeira 2 armários 1 mesa	Computador

Fonte: ENA, 2022.

Localização futura

O imóvel locado possui área de 1400 m², distribuídos em dois pisos (térreo e primeiro andar), em um prédio comercial, com entrada privativa. Há estacionamento em frente, com vagas reservadas. São cinco sanitários distribuídos entre os dois pisos, com sanitário acessível no piso térreo. Há elevador disponível no prédio e elevador de carga para deslocamento do acervo. Equipamentos e mobiliário serão os mesmos da sede atual.

Quadro 12 - Infraestrutura Física, Equipamentos e Mobiliário da Diretoria do Arquivo Público sede futura

Ambiente	M ²	Capacidade	Mobiliário	Equipamentos
Sala de Pesquisa e Gerência de	109 m ²	30 pessoas	6 mesas para pesquisa	Computadores, telefones e impressora

Recuperação Documental			1 ilha de trabalho 2 mesas de trabalho 30 cadeiras 7 estantes 4 armários 1 arquivo	
Diretoria	11 m ²	2 pessoas	2 mesas de trabalho 2 cadeiras 1 armário	Computadores e telefones
Gerência do Arquivo Permanente	52 m ²	8 pessoas	8 mesas 8 cadeiras 1 mesa grande 2 armários	Computadores, telefones e impressora
Acervos	622 m ²		10 arquivos deslizantes 144 estantes fixas 8 arquivos de aço 5 armários 4 mesas de apoio 5 mapotecas	Computadores e desumidificadores
Sala de convivência educativa	45 m ²	30 pessoas	18 mesas 18 cadeiras 1 estante	Computador e projetor
Apoio TI (ligado a GEAD)	9 m ²	1 pessoas	1 mesa 1 cadeira 1 armário	Computador e telefone
Sala de digitalização	37 m ²	4 pessoas	3 mesas 4 cadeiras 1 arquivo	Equipamentos fornecidos por empresa contratada
Sala de estágio	17 m ²	2 pessoas	2 mesas 2 cadeiras 1 armário	Computadores
Auditório	118 m ²	74 pessoas	74 cadeiras 3 mesas 1 púlpito	Computador, projetor e tela de projeção
Almoxarifado	30 m ²		5 estantes 1 armário	
Sala de Reunião	28 m ²	6 pessoas	1 mesa de reunião 1 mesa de apoio 6 cadeiras	Televisão

Sala de materiais de exposição	10 m ²		9 mesas de acrílico 11 painéis expositores 2 armários 5 pedestais 4 caixas de acrílico 3 caixas com materiais 1 expositor	
Laboratório de conservação e restauração de documentos	124 m ²	4 pessoas	7 mesas 6 secadoras 1 mapoteca 1 porta papéis	Computador, prensa, mesa higienizadora e geladeira
Copa	33 m ²		2 mesa 6 cadeiras 1 sofás	Geladeira, pia de cozinha, cafeteira, bebedouro e demais utensílios de cozinha
Sala do servidor	10 m ²		1 rack 1 mesa de apoio	Switch e nobreak
Recepção	20 m ²	1 pessoa	1 balcão 3 cadeiras	Computador
Área de exposição	83 m ²		Varia conforme a exposição, utilizando o mobiliário disponível	

Fonte: ENA, 2022.

4.6 ACESSIBILIDADE

A Fundação Escola de Governo – ENA, por meio dos relatórios de levantamento das necessidades de infraestrutura física e de mobiliário, identifica e efetua modificações na sua estrutura visando promover acessibilidade às pessoas portadoras de necessidade especial e com mobilidade reduzida.

O acesso à sede da ENA é feito por um amplo acesso com estacionamento e vagas delimitadas para portadores de necessidades especiais.

O prédio possui dois pavimentos com rampas de acesso às quais estão passando por reforma para adequação às normas – ABNT NBR 9050, a escada possui corrimão e faixa antiderrapante. Ainda prezando pela acessibilidade as salas de aula e o banheiro adaptado estão localizados no piso térreo.

O banheiro possui barras de apoio, sanitário e lavatórios que possibilitam a mobilidade.

Nas salas de aula há espaço para manobra com cadeira de rodas, as mesas são grandes e com cadeiras separadas que facilitam o apoio.

Propiciar um ambiente cada vez mais acessível, seguro, favorecendo sua utilização de forma autônoma e independente faz parte do planejamento estratégico da Fundação Escola de Governo – ENA, sendo consequência da melhoria da infraestrutura e da adequação as normas da ABNT NBR 9050.

4.7 SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

O setor abrange o conjunto de tecnologias e soluções computacionais (hardware e software) fundamental para o desenvolvimento das atividades na Escola de Governo por meio de redes, dos servidores, das máquinas virtuais, dos bancos de dados, do gerenciamento, armazenamento e processamento de informações.

O setor de Tecnologia da Informação executa o planejamento, gestão e supervisão das políticas e diretrizes na área da TI bem como responsabiliza-se pela manutenção e o bom funcionamento dos equipamentos e sistemas.

Para o funcionamento da ENA as ações da Tecnologia da Informação estão relacionadas a:

- realizar a gestão da capacidade dos elementos de infraestrutura necessários ao funcionamento dos serviços e soluções de TI (redes e telefonia), identificando implementando e administrando soluções;

- propor e acompanhar a implantação de projetos de melhoria de infraestrutura e sistemas;
- configurar estações de trabalho com computadores e dispositivos periféricos necessários (mouse, teclado, fone de ouvido, scanner, monitores, impressoras, roteadores, etc.) assegurando a funcionalidade.
- instalar e configurar softwares;
- organizar e programar atualizações e manutenção;
- manter atualizadas as versões de softwares e de componentes dos serviços e soluções de TI;
- promover o suporte e o atendimento adequados aos usuários de TI.
- manter todos os sistemas atualizados para dar suporte ao andamento de todos os cursos, níveis e modalidades de ensino.

O setor de Tecnologia da Informação participa na fiscalização e renovação do contrato com o Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina - CIASC para manter os serviços: SIGRH, SGPE, SIGEF, MOODLE, ENA–Virtual e pastas compartilhadas. Também é responsabilidade do CIASC a prestação de serviços especializados de Solução de Área de Trabalho Digital baseada na plataforma Google Workspace. A utilização do Google Workspace vem agregar melhora na segurança e no gerenciamento dos trabalhos desenvolvidos na ENA.

Incrementar e monitorar a qualidade da infraestrutura de redes, internet, a segurança digital bem como, propor a aquisição e modernização de hardware e software são a base dos serviços de tecnologia da informação, que está preparada para atender a ENA em todas as ofertas de cursos, níveis e modalidades de ensino.

4.8 ORGANIZAÇÃO PARA A OFERTA DE CURSOS NA MODALIDADE A DISTÂNCIA - POLOS PRESENCIAIS

A ENA, em sua concepção de educação, premissas e organização didático pedagógica, pretende atuar na modalidade cem por cento EAD e digital, ou seja, não há

previsão de abertura de polo presencial para suporte ou aplicação de avaliações. Os estudantes, servidores públicos do estado de Santa Catarina, terão todo o suporte, acompanhamento, oferta das disciplinas, avaliações, acesso a bibliotecas virtuais e base de dados etc., por meio do Moodle (AVA) e Zoom (sistema de videoconferência) a partir da sede.

A "sala de aula física" passa a ser agora a "sala de aula digital", com possibilidades infinitamente maiores de metodologias e práticas inovadoras, quando comparado com o ambiente físico. Esta premissa está em consonância com o Art. 15. *Os cursos de pós-graduação lato sensu na modalidade a distância poderão ter as atividades presenciais realizadas em locais distintos da sede ou dos polos de educação a distância. (DECRETO Nº 9.057, DE 25 DE MAIO DE 2017).*

Ocorrerão atividades presenciais síncronas, no entanto, cada estudante, estará conectado de local de sua preferência, em dias e horários previamente estabelecidos em calendário acadêmico, do curso e de cada disciplina. Para isso, todos os estudantes e professores serão informados dos requisitos necessários, principalmente os tecnológicos para o acompanhamento, participação e mediação nas pós-graduações EAD.

REFERÊNCIAS

AIRES, R. F. de F. **Escolas de governo**: o panorama brasileiro. Rev. Adm. Pública — Rio de Janeiro 48(4):1007-1027, jul./ago. 2014. DOI: <http://dx.doi.org/10.1590/0034-76121689>.

ALMEIDA, D. BLB Brasil. **Nova economia**: o que é e quais são os tipos de negócios? <https://www.blbbrasil.com.br/blog/nova-economia/>. Acesso em: 12 set. 2021

ALMEIDA, M. E. B. Integração currículo e tecnologias: concepção e possibilidades de criação de web currículo. In: ALMEIDA, M. E. B.; ALVES, R. M.; LEMOS, S. D. V. (Org.). **Web currículo**: aprendizagem, pesquisa e conhecimento com o uso de tecnologias digitais. Rio de Janeiro: Letra Capital, 2014. p. 20-38.

ALMEIDA, M. E. B.; VALENTE, J. A. **Tecnologias e currículo**: trajetórias convergentes ou divergentes? São Paulo: Paulus, 2011.

BACICH, Lilian; MORAN, José (Orgs.). **Metodologias ativas para uma educação inovadora**: uma abordagem teórico-prática. Porto Alegre: Penso, 2018.

BEHAR, P. A. (Org.). **Modelos pedagógicos em educação a distância**. Porto Alegre: Artmed, 2009.

BERGMANN, Jonathan. **Sala de aula invertida**: uma metodologia ativa de aprendizagem. Rio de Janeiro: LTC, 2018.

BERTOLIN, J. C. G. **Qualidade em educação superior**: da diversidade de concepções a inexorável subjetividade conceitual. Avaliação, Campinas; Sorocaba, SP, v. 14, n. 1, p. 127-149, mar. 2009.

BLB. **Tudo sobre treinamento e desenvolvimento de pessoas em empresas**. Disponível em: <https://www.blbbrasil.com.br/blog/treinamento-e-desenvolvimento-de-pessoas/>. Acesso em: 12 set. 2021

BRASIL. 2017. **Decreto n. 9.057** Regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

BRASIL. Câmara dos Deputados. Legislação. **Emenda Constitucional n. 19, 1998**. Modifica o regime e dispõe sobre princípio e normas da Administração Pública, Servidores e Agentes políticos, controle de despesas e finanças públicas e custeio de atividades a cargo do Distrito Federal, e dá outras providências. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/emecon/1998/emendaconstitucional-19-4-junho-1998-372816-norma-pl.html>. Acesso em: 10 set. 2021

BRASIL. **Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2017/Decreto/D9057.htm>. Acesso em: 17 jan. 2019.

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Disponível em: <www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9394.htm>. Acesso em: 17 jan. 2019.

BRASIL. MEC. **Cursos**. <https://emec.mec.gov.br/emec/educacao-superior/cursos>

BRASIL. MEC. **Educação Superior a Distância**.
<http://portal.mec.gov.br/instituicoes-credenciadas/educacao-superior-a-distancia>.
Acesso em: 12 set. 2021

BRASIL. MEC. **Portaria no 11, de 20 de junho de 2017** - Estabelece normas para o credenciamento de instituições e a oferta de cursos superiores a distância, em conformidade com o Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017. Disponível em: <http://www.abmes.org.br/legislacoes/detalhe/2178/portaria-normativa-n-11>. Acesso em: 12 dez. 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Superior. **Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI** - Diretrizes para Elaboração. 2004. Disponível em: <http://www.proplad.ufu.br/sites/proplad.ufu.br/files/media/arquivo/diretrizes-mec-para-elaboracao-pdi.pdf>. Acesso em: 12 set. 2021.

BRASIL. Ministério da Educação/SEED. **Referenciais de Qualidade para a Educação Superior a Distância**. 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seed/arquivos/pdf/legislacao/refead1.pdf>. Acesso em: 22 Nov. 21.

BRASIL. **Portaria nº 2.051, de 9 de julho de 2004**. Regulamenta os procedimentos de avaliação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instituído na Lei no 10.861, de 14 de abril de 2004.

BRASIL. **Resolução MEC nº 1, de 06 de abril de 2018**. Disponível em: <portal.mec.gov.br/docman/abril-2018-pdf/85591-rces001-18/file>. Acesso em: 17 jan. 2019.

BRITO, A. de A. *et al.* **A realização de cursos de curta duração como estratégia de ensino para graduandos da área da saúde**. p. 53,. In: A Trajetória de 10 Anos do Programa de Educação Tutorial Cidade, Saúde e Justiça. ANA LARISSA GOMES MACHADO (ORGANIZADORA). 2020. Disponível em: https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/Auditoria/A_trajet%C3%B3ria_de_10_anos.pdf Acesso em: 07 set. 2021

BRUNO, L. F. C. **Liderança 4.0**: valores que diferenciam líder de gestor. 15/07/2019. <https://www.blbbrasil.com.br/blog/lideranca-40/>. Acesso em: 07 set. 2021

BRUNO, L. F. C. **Liderança**: artigo de luxo no planeta. <https://www.blbbrasil.com.br/blog/lideranca-artigo-de-luxo/>. Acesso em: 07 set. 2021

CAMPOS, G. H. B. de; HEINSFELD, B. D. **Políticas Públicas e Educação a Distância no Brasil: de onde viemos e para onde caminhamos.** Informática na Educação. Série de livros-texto da CEIE-SBC. Disponível em: <https://ieducacao.ceie-br.org/politicaspublishasead/>. Acesso em: 07 set. 2021

CARBONELL, J. **A aventura de inovar – A mudança na escola.** Porto Alegre: Artmed, 2002.

CAVALHERO, A. **Informações para o PDI da ENA.** Recebida em 29 set. 2021.

CEE. Santa Catarina. **Parecer CEE/SC N° 343** Aprovado EM 15/09/2020. Solicita autorização para dar continuidade ao Curso de Pós-Graduação – Especialização – lato sensu em Gestão dos Regimes Próprios da Previdência Social, na modalidade a distância, pelo prazo que durar as normas federais, estaduais e/ou municipais relacionadas à pandemia.

CEE. Santa Catarina. **Resolução CEE/SC n° 013**, 25 de junho de 2018. Fixa normas para o funcionamento da Educação Superior, nas modalidades presencial e a distância, no Sistema Estadual de Ensino de Santa Catarina, e estabelece outras providências.

CEE. Santa Catarina. **Resolução CEE/SC n° 013**, de 29 de março de 2021. Fixa normas para o funcionamento da Educação Superior, nas modalidades presencial e a distância, no Sistema Estadual de Educação de Santa Catarina e estabelece outras providências.

COOL, C.; PALACIOS, J.; MARCHESI, A. **Desenvolvimento psicológico e educação: psicologia da educação.** Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.

DEBALD, Blasius. **Metodologias Ativas no Ensino Superior: O Protagonismo do Aluno.** Porto Alegre: Penso Editora, 2020.

DEPRESBITERIS, L.; TAVARES, R. M. **Diversificar é preciso: instrumentos e técnicas de avaliação da aprendizagem.** São Paulo: Senac, 2009.

DIAS SOBRINHO, J. **Avaliação da educação superior.** Petrópolis, RJ: Vozes, 2000.

DIAS SOBRINHO, J. **Avaliação institucional: a experiência da Unicamp: condições, princípios, processo.** Pró-Posições, Campinas, v. 6, n. 1, 1995.

DIRETRIZES para a avaliação das instituições de educação superior. Disponível em: http://www.ceuma.br/cpa/downloads/Diretrizes_Avaliacao_IES.pdf. Acesso em: 26 ag. 2021.

ENA. **Acordo de cooperação técnica entre a École Nationale D'Administration - I'ENA e Fundação Escola de Governo ENA.** Out. 2013.

ENA. **Nossa História.** Disponível em: <https://www.enabrasil.sc.gov.br/nossa-historia/>. Acesso em: 26 ag. 2021

ENA. **Quem somos.** Disponível em:
<http://enavirtual.sc.gov.br/mod/page/view.php?id=220> Última atualização: terça,
6/07/2021, 17:07. Acesso em: 26 set. 2021.

ENA. **Resolução n° 001.** Altera a Resolução 001 de 19 de março de 2015 que regulamenta o processo de credenciamento de docente colaborador, a denominação de Fundação de Amparo à Escola Nacional de Administração - ENA Brasil para Fundação Escola de Governo ENA e adota outras providências.

ENA. **Resolução n° 002.** Primeiro adendo de acréscimo ao regimento do curso de pós-graduação em gestão de regimes próprios da previdência social - iprev. 2021a.

ENA. **Resolução n° 003.** Regimento de Pós-Graduação do Curso de Especialização em Educação Especial na Perspectiva Inclusiva. 2021.

ENAP. **Somos a construção do futuro do serviço público brasileiro.** 2020.
Disponível em: <https://enap.gov.br/pt/a-escola>. Acesso em: 12 set. 2021.

ESTEBAN, M. T. (org.). **Ser professora: avaliar e ser avaliada.** In: _____.
Escola, currículo e avaliação. São Paulo: Cortez, 2003.

FARIA, A. A.; LOPES, L. F. **O que e o quem da EAD: história e fundamentos.** Curitiba: InterSaberes, 2013. FILATRO, A. As teorias pedagógicas fundamentais em EAD. In: LITTO, F. M.; FORMIGA, M. M. M. (org.). Educação a distância: o estado da arte. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2009.

FARIAS, R. F. de *et al.* **Escolas de governo: o panorama brasileiro.** Rev. Adm. Pública 48 (4) Ago 2014 DOI: <https://doi.org/10.1590/0034-76121689>

FARIAS, R. F. de *et al.* **Escolas de governo: o panorama brasileiro.** Rev. Adm. Pública 48 (4) Ago 2014 DOI: <https://doi.org/10.1590/0034-76121689>

FERRAREZI, E.; Tomacheski, J. A. **Mapeamento da oferta de capacitação nas escolas de governo no Brasil: gestão da informação para fortalecimento da gestão pública.** Revista Do Serviço Público, 61(3), p. 287-303.2014.
<https://doi.org/10.21874/rsp.v61i3.51>

FERRAZ, A. P. C. M.; BELHOT, R. V. Taxonomia de Bloom: revisão teórica e apresentação das adequações do instrumento para definição de objetivos instrucionais. **Gest. Prod.**, São Carlos, v. 17, n. 2, p.421-431, 2010. Disponível em:
<http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0104530X2010000200015&lng=en&nrm=iso>. Acesso em: 06 jan. 2019.

FIA. Fundação Instituto de administração. **Cursos in company: o que são, vantagens e como aplicar.** 16 de julho de 2018 <https://fia.com.br/blog/cursos-in-company/>. Acesso em: 12 set. 2021.

FIESC. Federação das Indústrias de Santa Catarina. Santa Catarina em dados. **Unidade Política e Econômica.** Florianópolis. v. 25 / p. 01-192 / 2015. Federação das Indústrias do Estado de Santa Catarina.

FIESC. **Observatório FIESC. Competitividade.** Disponível em: <https://observatorio.fiesc.com.br/sc-em-dados/competitividade>. Acesso em: 26 set. 2021

FILATRO, Andrea. **As teorias pedagógicas fundamentais em EAD.** In: LITTO, F.M.; FORMIGA, M. M. M. (orgs.). Educação a distância: o estado da arte. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2009.

FUSARI, J. C. **O planejamento do trabalho pedagógico:** algumas indagações e tentativas de respostas. Disponível em: http://www.crmariocovas.sp.gov.br/pdf/ideias_08_p044-053_c.pdf. Acesso em: 27 nov. 2008.

HOFFMANN, J.; ESTEBAN, M. T. (orgs.). **Práticas avaliativas e aprendizagens significativas:** em diferentes áreas do currículo. 3 ed. Porto Alegre: Mediação, 2004.

JESUS, A. M. de; MOURÃO, L. **Conhecimento organizacional em escolas de governo:** um estudo comparado. Revista De Administração Pública, 46(4), 939 a 968. 2012. Recuperado de <https://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/rap/article/view/7119>

JUSTI, A. J. W. **Os sete princípios para as boas práticas educacionais e o professor reflexivo no ensino de engenharia:** contextos, epistemologias e tendências. Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ensino – Mestrado, da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE. 2020.

LUCKESI, C. **Avaliação da aprendizagem escolar.** 7 ed. São Paulo: Cortez, 1998.

LUCKESI, C. C. **Avaliação da aprendizagem escolar.** 17 edição. São Paulo: Cortez, 2005.

LYCEUM. **Metodologias Ativas de Aprendizagem:** o que são e como aplicá-las. 2021. Disponível em: <https://blog.lyceum.com.br/metodologias-ativas-de-aprendizagem/>. Acesso em: 12 set. 2021.

MASETTO, Marcos T. **Inovação curricular no ensino superior.** Revista e-curriculum. São Paulo, v.7, n.2, p. 1-20, ago. 2011. Disponível em: <http://revistas.pucsp.br/index.php/curriculum>. Acesso em: 22 jun. 2021.

MASETTO, Marcos T. **Trilhas abertas na universidade:** inovação curricular, práticas pedagógicas e formação de professores. São Paulo: Summus, 2018.

MAZUR, Eric. **Peer instruction:** a revolução da aprendizagem ativa. Porto Alegre: Penso, 2015.

MOORE, M. G.; KEARSLEY, G. **Educação a distância:** uma visão integrada. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

MORAN, J.; BACICH, L. (orgs.). **Metodologias ativas para uma educação inovadora:** uma abordagem teórico-prática. Porto Alegre: Penso, 2018.

MORETTO, V. P. **Prova**: um momento privilegiado de estudo não um acerto de contas. 2 ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2002.

NUNES, R. C. **A avaliação em educação a distância é inovadora?** Uma reflexão. Disponível em: <<http://www.fcc.org.br/pesquisa/publicacoes/eae/arquivos/1739/1739.pdf>>. Acesso em: 02 nov. 2012.

NUNES, T. **Sete princípios para a boa prática na educação de ensino superior**. 2017. Disponível em: <https://pontodidatica.com.br/sete-principios-boa-pratica/>. Acesso em: 12 set. 2021.

PALLOFF, R. M.; PRATT, K. **O estudante virtual**: um guia para trabalhar com estudantes on-line. Porto Alegre: Artmed, 2004.

PÉREZ GÓMEZ, Ángel I. **Educação na era digital**: a escola educativa [recurso eletrônico] / Ángel I. Pérez Gómez ; tradução : Marisa Guedes ; revisão técnica: Bartira Costa Neves. – Porto Alegre : Penso, 2015.

PERRENOUD, P. **Avaliação**: da excelência à regulação das aprendizagens – Entre duas lógicas. Porto Alegre: Artmed, 1999.

Rock Content. **Design Thinking**: uma forma inovadora de pensar e resolver problemas. Disponível em: <https://rockcontent.com/br/blog/design-thinking/#que>. Acesso em 07 Fev. 2022.

SANCHO, Juana María. **Tecnologias para transformar a educação**. Porto Alegre: Artmed, 2007.

SANTA CATARINA. **Decreto n° 1.386**. Política Estadual de Desenvolvimento dos Servidores da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional. 27 jul. 2021a. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/sc/decreto-n-1386-2021-santa-catarina-institui-a-politica-estadual-de-desenvolvimento-dos-servidores-da-administracao-publica-estadual-direta-autarquica-e-fundacional>. Acesso em: 02 ag. 2021.

SANTA CATARINA. **Decreto n° 144**, de 12 de junho de 2019b. Dispõe sobre a estrutura organizacional e a denominação dos cargos em comissão e das funções de confiança dos órgãos e das entidades da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional e estabelece outras providências. Disponível em: <http://server03.pge.sc.gov.br/LegislacaoEstadual/2019/000144-005-0-2019-006.htm>. 2019

SANTA CATARINA. **Decreto n° 900** - Altera o Anexo Único do Decreto n° 144, de 2019, que dispõe sobre a estrutura organizacional e a denominação dos cargos em comissão e das funções de confiança dos órgãos e das entidades da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional e estabelece outras providências. 20 out. 2020.

SANTA CATARINA. **Desenvolvimento Econômico**. PIB de Santa Catarina avança acima da média nacional e chega a 9%. Publicado: 03 set. 2021. Última atualização: 05 set. 2021b. Disponível em: <https://www.sc.gov.br/noticias/temas/desenvolvimento-economico/pib-de-santa-catarina-avanca-acima-da-media-nacional-e-chega-a-9>. Acesso em: 26 set. 2021.

SANTA CATARINA. **Indicadores Econômico-Fiscais**. Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico Sustentável (SDE). 2021c. Set. 2021. Publicação *online* mensal. Disponível em: <https://www.sde.sc.gov.br/index.php/biblioteca/boletim/boletim-2021-1/1753-boletim-economico-setembro/file>. Acesso em 26 set. 2021

SANTA CATARINA. **Lei Complementar nº 446**, Institui a Fundação de Amparo a Escola Nacional de Administração - ENA Brasil e estabelece outras providências.de 24 de junho de 2009a.

SANTA CATARINA. **Lei complementar nº 562**, Altera a Lei Complementar nº 446, de 2009, que instituiu a Fundação de Amparo à Escola Nacional de Administração - ENA Brasil.de 04 de janeiro de 2012.

SANTA CATARINA. **Lei complementar nº 741**, de 12 de junho de 2019. Dispõe sobre a estrutura organizacional básica e o modelo de gestão da Administração Pública Estadual, no âmbito do Poder Executivo, e estabelece outras providências. 2019a

SANTOS, S. C. dos. **Entre a forma, a formação e a transformação**: o que pensam os coordenadores sobre qualidade no curso de Pedagogia na modalidade a distância no modelo CEDERJ/UAB/CAPES. 2015. Dissertação de Mestrado, Departamento de Educação. Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro.

SANTOS, S. C. dos. **O processo de ensino-aprendizagem e a relação professor-aluno**: Aplicação dos Sete Princípios para as Boas Práticas na Educação do Ensino Superior. Caderno de Pesquisas em Administração. São Paulo. v.8, n. 1, jan./mar. 2001.

VALENTE, J. A.; BIANCONCINI, M. E. de A.; GERALDINI, A. F. S. **Metodologias ativas**: das concepções às práticas em distintos níveis de ensino Revista Diálogo Educacional, vol. 17, núm. 52, outubro-diciembre, 2017, pp. 455-478 Pontifícia Universidade Católica do Paraná Paraná, Brasil

VITO, D. Z.; SZEZERBATZ, R. P. **A avaliação no ensino superior**: a importância da diversificação dos instrumentos no processo avaliativo. Educere - Revista da Educação da UNIPAR. v. 17, n. 2 (2017).