



Processo ENA 00001032/2021

Dados da Autuação

Autuado em: 04/10/2021 às 15:52

Setor origem: ENA/COJUR - Consultoria Jurídica

Setor de competência: ENA/PRESI - Presidência

Interessado: FUNDACAO ESCOLA DE GOVERNO - ENA

Classe: Livro de Protocolo

Assunto: Protocolo

Detalhamento: Encaminha solicitação de renovação do Credenciamento da Fundação Escola de Govreno ENA ao Conselho Estadual de Educação, de acordo com a Resolução CEE nº 003/2017, Parecer CEE nº 018/2017 e Decreto Estadual nº 1.110/2017, publicado em 04/04/2017.



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO - ENA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Ofício nº 207/2021

Florianópolis, 04 de outubro de 2021.

Senhor Presidente,

A Fundação Escola de Governo ENA, instituída pela Lei Complementar nº 446/2009, é uma fundação pública de direito público, vinculada à Secretaria de Estado da Administração e, como Escola de Governo possui a competência de formação, capacitação, pesquisa e desenvolvimento funcional dos servidores públicos do Poder Executivo Estadual, ofertando cursos de curta e longa duração, e cursos de pós-graduação.

2. Para exercer suas atribuições na educação superior, obteve o credenciamento junto ao Conselho Estadual de Educação com prazo de vigência até fevereiro de 2022, mediante Parecer nº 18/2017 e Resolução nº 003, ambos de 07 de fevereiro de 2017.

3. Desta forma, e com amparo legal nas Resoluções do Conselho Estadual de Educação nº 13/2018 e 13/2021, solicitamos a renovação do credenciamento desta Escola de Governo.

4. O requerimento está instruído com o Plano de Desenvolvimento Institucional 2021-2026, Relatório Institucional 2016-2021, Estatuto Social da ENA – Decreto nº 2.583, de 8 de setembro de 2009, e Minuta de alteração para adequação das alterações advindas com as Leis Complementares nº 562/2012 e 741/2019, em fase de revisão e prazo de publicação até dezembro de 2021.

5. Estamos à disposição para demais esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

Aloísio José Rodrigues
Presidente
Fundação Escola de Governo – ENA
(Assinado Digitalmente)

Prezado Senhor
OSVALDIR RAMOS
Presidente do Conselho Estadual de Educação
Secretaria de Estado da Educação
Florianópolis – SC



Assinaturas do documento



Código para verificação: **ZKI3673B**

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



ALOISIO JOSÉ RODRIGUES (CPF: 507.XXX.749-XX) em 04/10/2021 às 18:49:54

Emitido por: "SGP-e", emitido em 02/07/2021 - 12:00:03 e válido até 02/07/2121 - 12:00:03.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RU5BXzgyMjdfMDAwMDEwMzJfMTAzM18yMDIxX1pLSTM2NzNC> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **ENA 00001032/2021** e o código **ZKI3673B** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



**PLANO DE
DESENVOLVIMENTO
INSTITUCIONAL**

Quinquênio 2021 - 2026

**FLORIANÓPOLIS
2021**

FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO – ENA

PRESIDENTE

Aloísio José Rodrigues

Coordenador de Procuradoria Jurídica

Andréia Ranzi de Camargo

Gerente de Finanças

João Paulo d'Ávila Heidenreich

Gerente de Administração

Emerson Oscar Rodrigues

DIRETORIA DO ARQUIVO PÚBLICO

Diretor do Arquivo Público

Aline Ramos Fernandes

Gerente do Arquivo Permanente

Juçara Nair Wolf

Gerente de Recuperação Documental

Giovanina Glória Nunes

DIRETORIA TÉCNICO-CIENTÍFICA

Diretor Técnico-Científico

Mara Brognoli Hack

Gerente da ENA Virtual

Samara Chamone Gesser Morais

Gerente de Formação Profissional

Mônica Seixas de Oliveira Mello

Supervisor

Álvaro Faria

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Organograma Fundação Escola de Governo ENA	44
Figura 2 - Organograma do Arquivo Público de Santa Catarina.....	58

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Perfil Quanto à Titulação dos Docentes Credenciados.....	32
Gráfico 2 - Perfil Quanto à Titulação dos Docentes Credenciados e em Exercício	33
Gráfico 3 - Perfil dos Docentes de Pós-graduação em Exercício	35
Gráfico 4 - Perfil Quanto à Titulação dos Consultores Credenciados - ENA 2021	37

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Dados da Instituição	14
Quadro 2 - Demonstrativo de Servidores Públicos que se Declaram do Sexo Feminino ou Masculino	19
Quadro 3 - Dados de Servidor Público Estadual Quanto à Faixa Etária	20
Quadro 4 - Dados Quanto ao Grau de Escolaridade dos Servidores Públicos Estaduais.....	20
Quadro 5 - Detalhamento do Perfil dos Servidores Públicos Quanto ao Nível de Formação....	21
Quadro 6 - Cursos Gerais Ofertados em 2021.....	27
Quadro 7 - Cursos <i>In Company</i> Ofertados em 2021.	28
Quadro 8 - Cursos de Educação Continuada Ofertados em 2021	29
Quadro 9 - Curso de Habilitação Ofertados em 2021	30
Quadro 10 - Cursos de Pós-graduação Ofertados em 2021.....	30
Quadro 11 - Demonstrativo Professores da Pós-graduação - GRPPS.....	34
Quadro 12 - Demonstrativo de Professores da Pós-graduação da FCEE	34
Quadro 13 - Demonstrativo dos Professores dos Cursos de Formação Continuada	35
Quadro 14 - Estrutura Organizacional da Fundação Escola de Governo ENA.....	43
Quadro 15 - Estrutura da Presidência	44
Quadro 16 - Estrutura da Gerência de Finanças.....	46
Quadro 17 - Estrutura da Gerência de Administração.....	47
Quadro 18 - Demonstrativo do Acervo do Arquivo Público.....	53
Quadro 19 - Estrutura da Diretoria do Arquivo Público.....	53
Quadro 20 - Estrutura de Cargos e Funções do Arquivo Público	55
Quadro 21 - Estrutura da DITEC.....	59
Quadro 22 - Comissão de Credenciamento de Consultor.....	64
Quadro 23 - Comissão de Credenciamento de Docente Colaborador	65
Quadro 24 - Membros do Conselho Superior.....	66
Quadro 25 - Núcleo de Gestão de Processos	67
Quadro 26 - Comissão Própria de Avaliação	67
Quadro 27 - Parcerias em Execução - 2021.....	80
Quadro 28 - Convênios estabelecidos em 2021	81
Quadro 29 - Linhas de Pesquisa - GRPPS.....	86

Quadro 30 - Cronograma do Curso de Pós-graduação GRPPS	89
Quadro 31 - Professores: titulação e currículo	94
Quadro 32 - Cronograma da Pós-Graduação da FCEE	99
Quadro 33 - Demonstrativo de Cursos ENA Fevereiro a julho - 2021	102
Quadro 34 - Números de Inscritos Fevereiro a Julho de 2021	103
Quadro 35 - Infraestrutura Física - ENA 2021.....	105
Quadro 36 - Número de Títulos por Área.....	108
Quadro 37 - Previsão Orçamentária	115
Quadro 38 - Demonstrativo de Objetivos, metas e indicadores - 2021 (julho a dezembro)...	117
Quadro 39 - Demonstrativo de Objetivos, metas e indicadores - 2022	122
Quadro 40 - Demonstrativo de Objetivos, metas e indicadores - 2023	129
Quadro 41 - Demonstrativo de Objetivos, metas e indicadores - 2025	140
Quadro 42 - Demonstrativo de Objetivos, metas e indicadores - 2026 (janeiro a julho).....	146
Quadro 43 - Comissão Própria de Avaliação	151
Quadro 44 - Instrumento de Avaliação interna dos cursos de Pós-graduação	152
Quadro 45 - Avaliação interna dos cursos EAD	153
Quadro 46 - Avaliação interna de cursos por transmissão ao vivo e cursos presenciais	153

LISTA DE SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
APESC	Arquivo Público do Estado de Santa Catarina
BU	Biblioteca Univesitária
CAESP	Centros de Atendimento Educacional Especializado
CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CEE	Conselho Estadual de Educação
CETRE	Centro de Treinamento
CIASC	Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina
CIDASC	Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina
CLP	Centro de Liderança Pública
CNDs	Certidões Negativas de Débitos
CNE	Conselho Nacional de Educação
CNPJ	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
CNPq	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
COLECATE	Cadastramento de Terras Devolutas
COMUT	Comutação Bibliográfica
CONAES	Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior
CONSAD	Conselho Nacional de Secretários de Administração
CPA	Comissão Própria de Avaliação
DEA	Diretoria da Escola de Administração Pública
DGDP	Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
DIAP	Diretoria do Arquivo Público
DITEC	Diretoria Técnico-científica
DPO	Data Protection Officer
EaD	Educação a Distância
EC	Emenda Constitucional
EEB	Empréstimo entre Bibliotecas
EGEM	Escola de Gestão Pública Municipal
ENA	Escola Nacional de Administração
ENAP	Escola Nacional de Administração Pública

EPAGRI	Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina
EPROC	Sistema de Transmissão Eletrônica
EPROJ	Escritório de Projetos do Governo
ESESP	Escola de Serviço Público do Espírito Santo
EVG	Escola Virtual de Governo
FAPESC	Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina
FCEE	Fundação Catarinense de Educação Especial
FEPESE	Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos
FIESC	Federação das Indústrias do Estado de Santa Catarina
FJP	Fundação João Pinheiro
GEAD	Gerência de Administração
GEARP	Gerência de Arquivo Permanente
GEFIN	Gerência Financeira
GEFOP	Gerência de Formação Profissional
GERED	Gerência de Recuperação Documental
GEVIRTUAL	Gerência da ENA Virtual
GRPPS	Gestão dos Regimes Próprio de Previdência Social
INEP	Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira
INSS	Instituto Nacional de Seguro Social
IPREV	Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina
IPREV	Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina
IRRF	Imposto de Renda Retido na Fonte
ISS	Imposto sobre Serviços
LDB	Lei de Diretrizes e Bases
LGPD	Lei Geral de Proteção de Dados
MEC	Ministério da Educação
NUAJ	Núcleo de Atendimento Jurídico
NUPROC	Núcleo de Gestão de Processos
PCD	Pessoa com Deficiência
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PEDS	Política Estadual de Desenvolvimento dos Servidores

PGE	Procuradoria Geral do Estado
RH	Recursos Humanos
RPPS	Regime Próprio de Previdência Social
SAGP	Sistema Administrativo de Gestão de Pessoas
SAP	Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa
SEA	Secretaria de Estado da Administração
SEED	Secretaria de Educação a Distância
SES	Secretaria da Saúde
SGPe	Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos
SIGEF	Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
SINAES	Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso
TCE	Tribunal de Contas do Estado
TDIC	Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação
TI	Tecnologia da Informação
TIC	Tecnologias de Informação e Comunicação
UDESC	Universidade de Desenvolvimento do Estado de Santa Catarina
UFSC	Universidade Federal de Santa Catarina
UNISUL	Universidade do Sul de Santa Catarina

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	11
1 PERFIL INSTITUCIONAL	14
1.1 HISTÓRICO DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO ENA	14
1.2 NATUREZA JURÍDICA	16
1.3 INSERÇÃO REGIONAL	17
1.4 MISSÃO, VISÃO E VALORES.....	22
1.4.1 Missão	22
1.4.2 Visão	22
1.4.3 Valores	22
1.5 FINALIDADES	23
1.6 OBJETIVOS E METAS.....	25
1.7 ÁREAS DE ATUAÇÃO ACADÊMICA.....	25
1.8 PERFIL DO CORPO DOCENTE	31
1.10 PERFIL DO CORPO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS	37
1.11 RESPONSABILIDADE SOCIAL	37
1.12 POLÍTICAS DE ENSINO.....	39
1.13 POLÍTICAS DE EXTENSÃO E PESQUISA.....	41
2 GESTÃO INSTITUCIONAL	43
2.1. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	43
2.1.2 Diretoria do Arquivo Público (DIAP)	51
2.1.3 Diretoria Técnico-Científica	59
2.1.4 Funções de Chefia	63
2.2 ÓRGÃOS COLEGIADOS: ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E COMPOSIÇÃO	63
2.2.1 Órgãos de apoio às atividades acadêmicas	63
3 ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA	68
3.1. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.....	68
3.1.1 Perfil do egresso	68
3.1.2 Seleção de conteúdos	70
3.1.3 Princípios metodológicos	71
3.1.4 Processo de avaliação	74

3.1.5 Práticas pedagógicas inovadoras.....	75
3.1.6 Políticas e práticas de Educação a Distância.....	76
3.1.7 Políticas de educação inclusiva.....	78
3.2 OFERTA DE CURSOS.....	80
3.2.1 Cursos de pós-graduação.....	82
3.2.2 Critérios de Seleção e Contratação	83
3.2.3 Curso de Especialização em Gestão dos Regimes Próprio de Previdência Social.....	84
3.2.4 Curso de Especialização em Educação Especial na Perspectiva Inclusiva	92
3.2.5 Cursos de Formação Continuada	102
4 INFRAESTRUTURA	105
4.1 INFRAESTRUTURA FÍSICA.....	105
4.2 ESTRUTURA ACADÊMICA.....	107
4.2.1 Biblioteca.....	107
4.2.2 Laboratórios	110
4.2.3 Programas e sistemas disponíveis	110
4.3 ACESSIBILIDADE	111
4.4 MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA.....	112
4.5 CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DA INFRAESTRUTURA.....	113
5 ASPECTOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS	114
5.1 PAGAMENTO DE PROFESSORES E CONSULTORES.....	115
5.2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E METAS.....	116
5.3 DETALHAMENTO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E METAS PARA O QUINQUÊNIO 2021/2026	116
6 AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	150
REFERÊNCIAS	154

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 que compõem o Estado. 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 2021-2026 começou em julho de 2021, por meio de reunião com a participação do Presidente, Sr. Aloísio José Rodrigues, com a Diretora da Ditec, Sr^a Mara Brognoli Hack, a Gerente da ENA Virtual, Sr^a Samara Chamone Gesser Moraes a Gerente de

Formação continuada, Sr^a Mônica Seixas de Oliveira Mello a Procuradora Jurídica, Sr^a Andréia Ranzi de Camargo e Maria Teresa Buchelle.

Além disso, 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 (PDI). As reuniões aconteceram no período de agosto a setembro de 2021 e envolveu gestores de todas as áreas e técnicos- administrativos da estrutura da Fundação ENA.

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 exercitar a sua criatividade e liberdade, comprometendo-se com o desenvolvimento da instituição.

O documento foi elaborado tendo como diretriz a Resolução CEE/SC 013, de 25 de junho de 2018, combinada com a Resolução 013, de 29 de março de 2021. Além disso, seguiu-se o documento Diretriz para elaboração do PDI - MEC, de 2004, também a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 e o Instrumento de Avaliação para Escolas de Governo do Conselho Estadual de Educação de Santa Catarina.

As reuniões gerais que levaram à concretização do documento do PDI 2021 deram-se nas seguintes datas: 17/08/2021, 30/08/2021, 31/08/2021, 22/09/2021. Concomitantemente, houve reuniões, em cada setor, para levantamento das ações concretizadas no quinquênio 2016 - 2021, que resultaram no Relatório Institucional (documento que segue anexo a este) e consequente planejamento para os próximos 5 anos. Para elaboração dos objetivos, indicadores e metas do quinquênio 2021-2026 considerou-se, também, o Plano Plurianual (2020-2023).

Durante o processo, foi realizado o Curso de Justiça Restaurativa que, entre outras coisas, oportunizou o pensar em si enquanto sujeito, nas relações de trabalho e na instituição. A equipe foi dividida em duas turmas e os encontros ocorreram dias 06, 13 e 20 (turma 1) e 10, 17 e 30 (turma 2) de setembro de 2021.

Para análise geral e consolidação dos documentos dos objetivos, indicadores e metas para o próximo quinquênio, (seção 5) foram realizadas reuniões dias 27, 28, 29 de setembro e 01 de outubro. No dia 04 de outubro consolidou-se a redação final do documento. Assim sendo, a Fundação Escola de Governo ENA apresenta seu PDI, documento e instrumento de planejamento e gestão estratégica, que caracteriza a identidade institucional em todas as suas dimensões, para o quinquênio agosto de 2021 a julho de 2026.

O documento apresentará os seguintes eixos temáticos: I- Perfil Institucional; II- Gestão Institucional; III- Organização Acadêmica; IV- Infraestrutura; V- Aspectos Financeiros e Orçamentários; e VI- Avaliação e Acompanhamento do Desenvolvimento Institucional, além da lista de Referências e Apêndices.

1 PERFIL INSTITUCIONAL

A Fundação Escola de Governo ENA tem muito claro qual o perfil do seu público: prioritariamente, servidores públicos do estado de Santa Catarina.

Para oferecer os melhores serviços, dentro da sua especificidade, conta com um corpo técnico formado por profissionais de diversas áreas, como educação, administração, financeira, pedagogia, direito e demais setores envolvidos em todo o processo de aprimoramento profissional dos servidores públicos do estado de Santa Catarina e equipe técnica/gestora. A equipe tem profissionais com formação de especialista *lato sensu* e mestrado, o que traz a segurança que a instituição necessita, amparando todo o processo de gestão e tomada de decisão no momento de decidir objetivos e metas de crescimento.

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@enabrasil.sc.gov.br

Fonte: ENA, 2021

1.1 HISTÓRICO DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO ENA

A 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.

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 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, 2019a).

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, 2021a), 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, 2021a).

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; e 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 Itacurubi.

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 para 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.

1.2 NATUREZA JURÍDICA

A ENA, Fundação Escola de Governo, 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 foi estabelecido pela Lei Complementar nº 446 (2009) e pelo Decreto Nº 3.148 (2010) que estabelece que “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. 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.

Na 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, 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.

1.3 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. A faixa entre 18 e 20 anos apresentou de 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.

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

Apresenta-se informações mais detalhadas acerca do nível de formação dos servidores públicos estaduais em exercício, apenas à título de complementação das informações acima.

Quadro 5 - Detalhamento do Perfil dos Servidores Públicos Quanto ao Nível de Formação

Demonstrativo Servidores Estaduais - Nível de Formação	
Nível formação	Servidores ativos
Analfabeto	3
Alfabetizado	55
Anos iniciais (1ª/4ª SÉRIE)	220
Anos finais (5ª/8ª SÉRIE)	617
Anos finais (6ª/9ª SÉRIE)	4
Graduação	65.417
Especialização	28.010
Mestrado	3.061
Doutorado	1.061
Pós doutorado	62
Graduação tecnológica	1.011
Profissionalizante	4.414
Regular	5.218
Sequencial	8
Sequencial complementação estudos	8
Sequencial formação específica	2
(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

1.4 MISSÃO, VISÃO E VALORES

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.

1.4.1 Missão

Desenvolver formação, capacitação, pesquisa e extensão inovadoras para os agentes públicos visando a melhoria da gestão pública e o bem-estar da sociedade.

1.4.2 Visão

Ser uma escola de governo reconhecida pelas práticas inovadoras, consolidando-se como agente de mudanças na gestão pública e na sociedade.

1.4.3 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 e; Qualidade de vida no trabalho.

1.5 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 alunos 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; e

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; e

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 federa (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 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

1.6 OBJETIVOS E METAS

A Fundação Escola de Governo ENA elencou cinco macros objetivos que nortearão o planejamento das ações para o quinquênio de 2021 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.

III- 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.

IV- Assegurar recursos orçamentários necessários para a implementação dos objetivos estratégicos.

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

Os Quadros 38, 39, 40, 41 e 42, seção 5, Aspectos Financeiros e Orçamentários, detalha a descrição de objetivos, metas, indicadores e responsáveis para o quinquênio.

1.7 ÁREAS DE ATUAÇÃO ACADÊMICA

À princípio, parece consenso, entre educadores, que “o objetivo da ação educativa, seja ela qual for, é ter interesse em que o educando aprenda e se desenvolva, individual e coletivamente”, como afirma Luckesi (2000, p. 121).

Dentro dessa perspectiva e em conformidade com a legislação que a respalda, a Fundação Escola de Governo ENA procura diversificar sua área de atuação e oferta cursos na modalidade presencial e Educação a Distância (EaD) e híbridos. Os cursos são pautados por sua missão, visão e valores.

O ensino presencial sempre foi a forma mais popular de estudos nos diferentes níveis e modalidades e ainda se mantém como uma forma de estudo importante graças ao maior

envolvimento proporcionado com o meio acadêmico, afinal, por meio de aulas, seminários e eventos culturais formam-se redes de contato valiosas. Os métodos de ensino podem envolver aulas em sala, seminários, palestras, discussões de textos, exposições de filmes e outras formas presenciais.

Já a Educação a Distância é aquela que atende aos estudantes em tempos e espaços diversos, com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação.

A EaD se caracteriza pela independência do professor e dos alunos quanto a tempo e espaços de ensino e aprendizagem. O conteúdo pode ser gravado e disponibilizado de antemão na plataforma virtual do curso. Enquanto isso, algumas aulas podem acontecer via videoconferência devendo, alunos e professores, estar simultânea e digitalmente presentes para haver interação.

A Política Estadual de Desenvolvimento dos Servidores da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional, decerto 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 (ANTA CATARINA, 2021^a).

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.

Quadro 6 - Cursos Gerais Ofertados em 2021

CURSOS GERAIS	CARGA HORÁRIA / Duração
Administração de Conflitos	Duração do curso: 30 dias Carga horária estimada: 40h
Análise e Melhoria de Processos	Duração do curso: 30 dias Carga horária estimada: 40h
Controles na Administração Pública	Duração do curso: 30 dias Carga horária estimada: 40h
Criatividade e Inovação	Duração do curso: 30 dias Carga horária estimada: 40h
Desenvolvimento de Gestores Públicos	Duração do curso: 30 dias Carga horária estimada: 40h
Elaboração de Termo de Referência, Editais e Contratos	Duração do curso: 30 dias Carga horária estimada: 40h
Empreendedorismo e Desenvolvimento regional	Duração do curso: 30 dias Carga horária estimada: 40h
Excel Básico	Duração do curso: 15 dias Carga horária estimada: 20h
Fundamentos da Gestão de Pessoas	Duração do curso: 30 dias Carga horária estimada: 40h
Gestão de Contratos	Duração do curso: 30 dias Carga horária estimada: 40h
Gestão por Competências	Duração do curso: 30 dias Carga horária estimada: 40h
Matemática Financeira com HP12C	Duração do curso: 15 dias Carga horária estimada: 20h
Orçamento e Planejamento Público	Duração do curso: 30 dias Carga horária estimada: 40h
Políticas Públicas e Indicadores Sociais	Duração do curso: 30 dias Carga horária estimada: 40h
Redação Oficial	Duração do curso: 15 dias Carga horária estimada: 24h

Fonte: ENA, 2021

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. “Os cursos *in company* são um misto de teoria e prática na preparação dos profissionais” (FIA, 2018).

Quadro 7 - Cursos *In Company* Ofertados em 2021.

CURSOS IN COMPANY	CARGA HORÁRIA / Duração
Power BI	Duração do curso: dias Carga horária estimada: 16h
Planejamento Estratégico - Turma 1	Duração do curso: dias Carga horária estimada: 25h
BIM - Treinamento e Metodologia	Duração do curso: 6 dias Carga horária estimada: 24h
Planejamento Estratégico - Turma 2	Duração do curso: dias Carga horária estimada: 25h
Gestão de Projetos - Turma 1	Duração do curso: 9 dias Carga horária estimada: 30h
Gestão de Projetos - Turma 2	Duração do curso: 9 dias Carga horária estimada: 30h
Inspeção de Obras e Artes Especiais	Duração do curso: 2 dias Carga horária estimada: 16h
Nova Lei de Licitações	Duração do curso: 3 dias Carga horária estimada: 20h
Regime Disciplinar e Processos Disciplinares	Duração do curso: dias Carga horária estimada: 20h
LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados e o DPO - Data Protection Officer	Duração do curso: 12 dias Carga horária estimada: 48h
Nova Lei de Licitações - Turma 1	Duração do curso: 5 dias Carga horária estimada: 20h
Nova Lei de Licitações - Turma 2	Duração do curso: 5 dias Carga horária estimada: 20h

Nova Lei de Licitações - Turma 3	Duração do curso: 5 dias Carga horária estimada: 20h
Nova Lei de Licitações - Turma 4	Duração do curso: 5 dias Carga horária estimada: 20h
Responsabilização Administrativa de Pessoas Jurídicas – PAR	Duração do curso: 5 dias Carga horária estimada: 20h
Gestão e Fiscalização de Contratos - Turma I	Duração do curso: 2 dias Carga horária estimada: 8h
Regime Disciplinar e Processos Disciplinares no Âmbito da Administração Direta e Indireta do Estado de Santa Catarina	Duração do curso: 5 dias Carga horária estimada: 20h
Regime Disciplinar e Processos Disciplinares no Âmbito da Administração Direta e Indireta do Estado de Santa Catarina	Duração do curso: 5 dias Carga horária estimada: 20h
Liderança - Turma I	Duração do curso: 8 dias Carga horária estimada: 16h
Liderança Aplicada na Gestão Educacional - Turma I	Duração do curso: 8 dias Carga horária estimada: 16h
Lei Geral de Proteção de dados	Duração do curso: 8 dias Carga horária estimada: 24h

Fonte: ENA, 2021

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

Quadro 8 - Cursos de Educação Continuada Ofertados em 2021

CURSOS DE EDUCAÇÃO CONTINUADA	CARGA HORÁRIA / Duração
<i>Compliance</i> e Revisão do Código de Conduta	Duração do curso: 3 dias Carga horária estimada: 12h
Competências e Atribuições dos Conselhos e Comitês	Duração do curso: 3 dias Carga horária estimada: 12h
Lei Federal nº 12.846/2013	Duração do curso: 3 dias Carga horária estimada: 12h
Legislação Societária e Mercado de Capitais	Duração do curso: 3 dias Carga horária estimada: 12h
Formação em Governança Corporativa	Duração do curso: 3 dias Carga horária estimada: 12h
Redação Oficial: Suplemento do Manual do Estado	Duração do curso: 1 dia Carga horária estimada: 6h

Redação Oficial na Era Digital	Duração do curso: 3 dias Carga horária estimada: 12h
--------------------------------	---

Fonte: ENA, 2021

III- Curso de Certificação:

Quadro 9 - Curso de Habilitação Ofertados em 2021

CURSO DE CERTIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA / Duração
Certificação de Administradores	Duração do curso: x dias Carga horária estimada: 80h

Fonte: ENA, 2021

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. Atualmente, estão em andamento o curso de Pós Graduação - Especialização *Lato Sensu* em Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, destinada aos servidores do Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina (IPREV), e o Curso de Pós Graduação - Especialização *Lato Sensu* em Educação Especial na Perspectiva Inclusiva, para os servidores da Fundação Catarinense de Educação Especial (FCEE).

Quadro 10 - Cursos de Pós-graduação Ofertados em 2021.

CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	CARGA HORÁRIA / Duração
Especialização <i>Lato Sensu</i> em Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social	Duração do curso: 17 meses Carga horária estimada: 360 h
Especialização <i>Lato Sensu</i> em Educação Especial na Perspectiva Inclusiva	Duração do curso: 16 meses Carga horária estimada: 360 h

Fonte: ENA, 2021

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.

A PEDS deverá abranger, dentre outros, Programa de Educação Formal e o de Educação Continuada. O Programa de Educação Formal abrangerá cursos de pós-graduação, compreendendo:

I - cursos de pós-graduação lato sensu ministrados por instituições de ensino superior credenciadas para a oferta desses cursos. [...] As ações de promoção de escolaridade de pós-graduação deverão, **preferencialmente** (grifo nosso), ser desenvolvidas e coordenadas pela Fundação Escola de Governo (ENA), por meio de educação presencial ou a distância (SANTA CATARINA, 2021a).

Já 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.

Conforme estipulado pelo Decreto 1.386, de 27 de julho de 2021,

O Programa de Educação Continuada 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. [...]As ações do Programa de Educação Continuada devem **obrigatoriamente** (grifo nosso) estar contidas no PDS e serão executadas e operacionalizadas pela Fundação ENA (SANTA CATARINA, 2021a).

1.8 PERFIL DO CORPO DOCENTE

O corpo docente da Fundação ENA é selecionado, credenciado e regido pelo Decreto nº 3.148, de 22 de março de 2010, pelo decreto 338, de 31 de agosto de 2015, pela Resolução/ENA 01, de 07 de março de 2018 e pelo Decreto 910, de 25 de outubro de 2020, que regulamenta o processo de credenciamento de docente colaborador e fixa outros critérios.

As atividades de docência, bem como as demais atividades necessárias à implementação dos projetos e programas que levem à consecução dos fins da Fundação Escola de Governo ENA, são exercidas por docente colaborador. Entende-se por docente colaborador a pessoa física ou jurídica que presta serviço técnico especializado, com titulação

mínima de graduação em curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC). A atividade docente pode ser desenvolvida na modalidade presencial, semipresencial ou educação a distância. O docente colaborador é selecionado por meio de processo de credenciamento, que é regulamentado e operacionalizado pela Comissão de Credenciamento de Docente Colaborador.

Ao docente colaborador compete desempenhar as seguintes atividades: I - ministração de aula em curso; II - coordenação de curso; III - orientação acadêmica; IV - treinamento; V - oficinas, *workshop*; e VI - palestra, seminário ou conferência. Poderão ser contratados, também, para demais atividades necessárias à implementação dos programas e projetos da ENA, como: membro de banca ou comissão avaliadora, examinadora e julgadora; elaboração de prova; coordenação geral de evento; coordenação de prova, fiscal de prova e correção de prova.

O quadro atual de docentes credenciados conta com 180 docentes cadastrados em mais de 100 diferentes áreas. Desses, 60 possuem o título de doutor, 33%; 74, 41%, de mestre; 39, 22%, de especialista; 7; 4%, possuem graduação. O percentual de doutores e mestres é 74%. Gráfico 1

Gráfico 1 - Perfil Quanto à Titulação dos Docentes Credenciados



Fonte: ENA,2021

Por demanda dos cursos de educação formal, pós-graduação, e de formação continuada que estão sendo executados no momento, estão atuando: 42 docentes, sendo 11, 26%, doutores; 21, 50%, mestres; 10, 24%, especialistas. Gráfico 2. O percentual de doutores

e mestres é 76% e esse dado evidencia que a meta 13, do Plano Nacional da Educação (PNE), que é “elevar a qualidade da educação superior e ampliar a proporção de mestres e doutores do corpo docente em efetivo exercício no conjunto do sistema de educação superior para 75% (setenta e cinco por cento), sendo, do total, no mínimo, 35% (trinta e cinco por cento) doutores”. (BRASIL, 2014) está sendo atendida quanto ao percentual geral de mestres e doutores. A Escola de Governo ENA previu objetivos e metas para alcançar o percentual de doutores no próximo quinquênio, que estão expressas nos Quadros 38, 39, 40, 41 e 42.

Gráfico 2 - Perfil Quanto à Titulação dos Docentes Credenciados e em Exercício



Fonte: ENA, 2021

Quanto ao perfil dos professores que atuam nos cursos de Pós-graduação, o cenário não difere muito do quadro geral.

Atualmente, há dois cursos de Pós-graduação *Lato sensu* em execução: Curso de Especialização em Gestão dos Regimes Próprio de Previdência Social (GRPPS) e Curso de Especialização em Educação Especial na Perspectiva Inclusiva. Esses são considerados cursos corporativos porque o público é exclusivo de duas instituições que compõem a Administração Pública de Santa Catarina. Os cursos têm carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, seguindo calendário próprio e projeto pedagógico do curso.

O Quadro 10 mostra dados de titulação dos professores do Curso de Especialização em Gestão dos Regimes Próprio de Previdência Social, cujo coordenador é o Sr. Otoni Gonçalves Guimarães, que detém a titulação de especialista e também é professor da turma.

Quadro 11 - Demonstrativo Professores da Pós-graduação - GRPPS

	NOME	TITULAÇÃO
1	Álvaro Dezidério da Luz - http://lattes.cnpq.br/8667244796013966	Mestre
2	Bruno Sá Freire Martins	Especialista
3	Carolina Klein Padilha - http://lattes.cnpq.br/8190888421243361	Doutora
4	Claudia Regina Castellano Losso - http://lattes.cnpq.br/1941217982778888	Doutora
5	Fernando Ferreira Calazans - http://lattes.cnpq.br/6304137576099093	Mestre
6	Jefferson Fernando Grande - http://lattes.cnpq.br/1449612662483903	Mestre
7	José Carlos de Souza	Mestre
8	José Alves Dantas - http://lattes.cnpq.br/4292408391743938	Doutor
9	José Francisco Bernardes, Dr. - http://lattes.cnpq.br/6268709478972928	Doutor
10	Luís Fabiano de Araujo Giannini - http://lattes.cnpq.br/6085713934607261	Especialista
11	Luiz Ricardo de Souza - http://lattes.cnpq.br/5461752826751148	Doutor
12	Luciano G. de Castro e Silva - http://lattes.cnpq.br/7506052130015889	Doutor
13	Otoni Gonçalves Guimarães - http://lattes.cnpq.br/1108557174120440	Especialista
14	Paulo Ricardo di Blasi - http://lattes.cnpq.br/8077262530124375	Mestre
15	Rafael Porto de Almeida - http://lattes.cnpq.br/0422485248969278	Mestre
16	Rogério Lacerda - http://lattes.cnpq.br/7209487473702675	Doutor
17	Sullivan Desirée Fischer - http://lattes.cnpq.br/6110817489088621	Doutora
18	Vivian De Gann dos Santos - http://lattes.cnpq.br/4119124238241952	Mestre

Fonte: ENA 2021

O Quadro 11 mostra dados de titulação dos professores do Curso de Especialização em Educação Especial na Perspectiva Inclusiva, dos servidores da FCEE, cujos coordenadores são Márcia de Souza Lehmkuhl, que detém o título de doutora, e André de Souza Rocha, também professor da turma, com o título de mestre.

Quadro 12 - Demonstrativo de Professores da Pós-graduação da FCEE

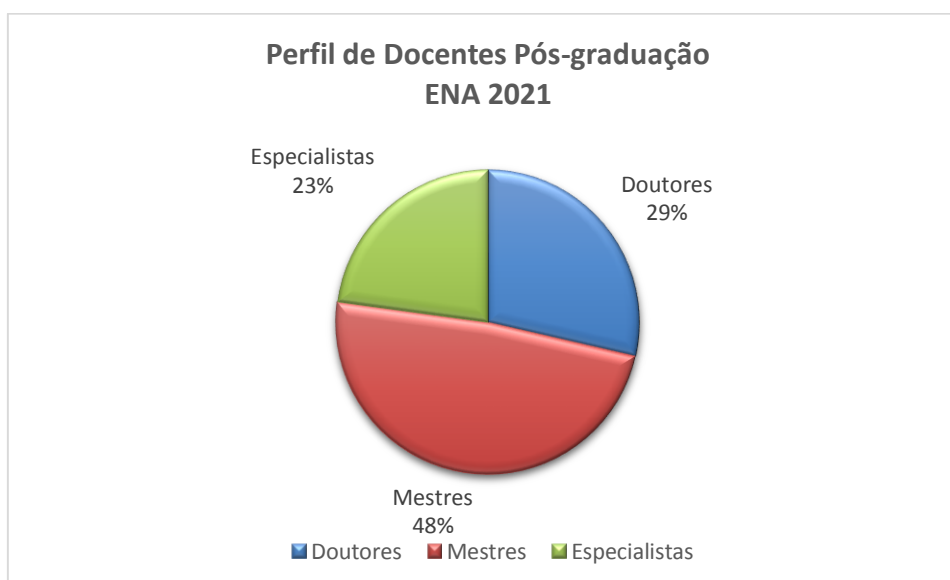
	NOME	TITULAÇÃO
1	Priscylla Alves Campos - http://lattes.cnpq.br/5560923785471495	Doutor
2	Rita de Cássia Silveira Cambuzzi - http://lattes.cnpq.br/1324662126060982	Doutor
3	Tania Maria Fiorini Geremias - http://lattes.cnpq.br/3407342507003994	Mestre
4	Ana Carolina Rodrigues Savall - http://lattes.cnpq.br/6554633484866299	Mestre
5	Vilson Rodrigues da Silva - http://lattes.cnpq.br/6976500561813102	Mestre
6	Gisele Carreirão Gonçalves - http://lattes.cnpq.br/8255468477446334	Mestre
7	Ananda Ludwig Burin - http://lattes.cnpq.br/3927288556773114	Mestre
8	Elaine Carmelita Piucco - http://lattes.cnpq.br/6199490118826817	Mestre
9	Marcelo Dias - http://lattes.cnpq.br/8502641220143802	Mestre
10	Luciana da Silva - http://lattes.cnpq.br/9532663169041863	Especialista
11	Mariele Finatto - http://lattes.cnpq.br/5630341310518725	Especialista

12	Fabiana de Melo Giacomini Garcez - http://lattes.cnpq.br/4002829206309917	Especialista
13	Danielly Maia Ventura Martins - http://lattes.cnpq.br/4862635684558525	Especialista
14	Luana Zimpeck de Rezende - http://lattes.cnpq.br/5968617338885195	Especialista
15	André de Souza Rocha - http://lattes.cnpq.br/2661547964572512	Mestre
16	Francielli Sarmento - http://lattes.cnpq.br/6113582270088575	Mestre
17	Liliam Guimarães de Barcelos - http://lattes.cnpq.br/6589044159843358	Mestre

Fonte: ENA 2021

Ao traçar o perfil do corpo docente atuante nos cursos de Pós-graduação, temos 29% com a titulação de doutor, 48% com a titulação de mestre e 23% são especialista, conforme Gráfico 3. O percentual de doutores e mestres é 77%.

Gráfico 3 - Perfil dos Docentes de Pós-graduação em Exercício



Fonte: ENA, 2021

Nos cursos de formação continuada, separados nos subgrupos de *In company* ou Gerais, 09 professores atuam no momento. Cabe esclarecer que os professores Priscylla Alves Campos e José Carlos de Souza, para efeitos de percentuais, estão sendo computados apenas uma vez, embora apareçam em dois quadros distintos.

Quadro 13 - Demonstrativo dos Professores dos Cursos de Formação Continuada

	NOME	TITULAÇÃO	TIPO DE CURSO
1	Lídia Cristina Almeida Picinin	Doutor	In company
2	Priscylla Alves Campos	Doutor	Cursos Gerais - moodle
3	Fernando Ribas	Mestre	In company
4	Sérgio Shcutz	Mestre	In Company
5	Fabício Colombo	Especialista	In Company

6	José Carlos de Souza	Mestre	Cursos Gerais – moodle
7	Silmar Neckel	Mestre	In Company
8	Miguel Rivero	Especialista	In Company
9	Rafaela Luiza Trevisan	Mestre	In Company

Fonte: ENA 2021

1.9 E OS CONSULTORES

O quadro de consultores da Fundação ENA é regido pelo Decreto 3.380/2010, que regulamenta o processo de credenciamento de consultor e fixa critérios para a concessão de honorários de hora-consultoria e de outros serviços. As atividades de consultoria, bem como as demais atividades necessárias à implementação dos projetos e programas, necessárias à consecução dos fins da educação na ENA são exercidas por consultor colaborador.

O consultor colaborador será selecionado por meio de Processo de Credenciamento, a ser regulamentado pela Comissão de Credenciamento de Consultores na forma legal, divulgado no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e no site www.enabrasil.sc.gov.br.

O consultor colaborador poderá desempenhar os seguintes serviços: I - serviços de consultoria *in loco* ou por meio de plataforma virtual; II - coordenação de consultorias; III - orientação de projetos; IV - treinamento de servidores em consultorias específicas; V - oficinas e *workshops* voltados ao escopo da consultoria; e VI - palestra, seminário ou conferência de consultores especificado em plano de trabalho.

Atualmente, há 45 profissionais credenciados em mais de 40 áreas. Desses, 12 têm a titulação de doutor, perfazendo um percentual de 27%; 19, 42%, são mestres; 9, 20%, são especialistas e 5, 11%, têm graduação, conforme Gráfico 4.

Gráfico 4 - Perfil Quanto à Titulação dos Consultores Credenciados - ENA 2021



1.10 PERFIL DO CORPO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

O corpo técnico-administrativo da Escola de Governo possui 34 funcionários assim distribuídos quanto à sua titulação escolar: 4 mestres, 7 especialistas, 6 com graduação, 10 cursando o ensino superior, 5 com ensino médio e 2 com fundamental.

Esse quadro de pessoal é formado por servidores públicos estaduais efetivos, cargos comissionados, estagiários e profissionais de empresa terceirizada.

1.11 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 oferta 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% pode ser disponibilizado 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. Quanto à responsabilidade social, a ENA se pautará pelos seguintes objetivos:

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.

Para atender ao exposto nos objetivos, serão executadas as seguintes ações que são detalhadas no QUADRO X, dos objetivos e metas para o próximo quinquênio.

I- Revisão de padrões, rotinas, formulários e cadastros que contenham campos e perguntas relativas a gênero e questões étnico-raciais;

II- Realização de oficinas de sensibilização sobre questões de gênero ao corpo gestor, administrativo, de apoio terceirizado e aos/às estagiários/as e parceiros/as institucionais;

III- Cursos e aperfeiçoamento;

IV- Atividades de extensão;

V- Ações referentes à diversidade, ao meio ambiente, à memória cultural, à produção artística e ao patrimônio cultural

VI- Integrar ações coletivas de responsabilidade social com a população local.

1.12 POLÍTICAS DE 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 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 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;
- elaborar programas e parcerias com universidades e escolas de governo;
- estruturar parcerias interinstitucionais de ensino.

Não se pode falar em políticas de ensino sem buscar referência nas legislações e normativas que regem todos os níveis de ensino. Em consonância com isso, é necessário destacar a meta 13 do Plano Nacional da Educação (PNE), que é “elevar a qualidade da educação superior e ampliar a proporção de mestres e doutores do corpo docente em efetivo

exercício no conjunto do sistema de educação superior para 75% (setenta e cinco por cento), sendo, do total, no mínimo, 35% (trinta e cinco por cento) doutores”. O quadro de docentes colaboradores da Fundação Escola de Governo apresenta o percentual de 76% de mestres e doutores. A ENA vem agindo fortemente no sentido de atingir todas as metas com ações de incentivo à renovação de credenciamento de professores e consultores (os credenciamentos permanecem ativos por um período de 2 anos) além de estabelecer contato com outros profissionais para compor o quadro de professores.

A política de ensino da Fundação ENA está perfeitamente alinhada nesse campo, como se pode ver nos Quadros 38, 39, 40, 41 e 42 objetivos estratégicos, indicadores e metas.

1.13 POLÍTICAS DE EXTENSÃO E PESQUISA

A LDB estabelece, entre outros, as finalidades da educação nas diferentes modalidades e níveis de ensino. Quanto às finalidades do ensino superior, merece destaque, aqui, o inciso III, do Artigo 43, que trata das finalidades relativas à pesquisa e investigação científica, que é: “[...] incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive”. As políticas de pesquisa e extensão cabem nessa finalidade.

Projetos de extensão e pesquisa preveem ações que vão além da sala de aula, promovendo interação entre os saberes adquiridos na instituição e a sua aplicação na sociedade.

O objetivo maior dos projetos de extensão é possibilitar interface permanente da comunidade acadêmica com a sociedade, por meio de conhecimentos, informações e prestação de serviços, na busca do benefício mútuo.

Por significar a aplicação dos conteúdos aprendidos em sala de aula na prática, as ações de extensão proporcionam o contato com diferentes tipos de comunidades e estimulam o desenvolvimento do aluno. Projeto de extensão é sinônimo de impacto social, tanto na vida de quem recebe os benefícios quanto no cotidiano dos alunos que o integram. O grande ponto do projeto de extensão é retribuir à sociedade a oportunidade de aprendizado, desenvolvendo boas práticas e praticando as matérias aprendidas de uma forma bastante interativa.

A Fundação ENA elaborará um projeto específico para desenvolver atividades de extensão. Entre essas, podem ser listadas: cursos, palestras e conferências; atividades de ensino a distância; cursos de férias ou de verão; viagens de estudo.

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/participante 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 a estudantes/participantes dos cursos de pós-graduação uma visão mais ampla e integrada da administração pública, a pesquisa - que originará o TCC deve promover a reflexão e o debate sobre a ética na administração pública, a democracia, a cidadania e apresentar respostas ao Estado à sociedade. Devem, além disso, ser estudos voltados, prioritariamente, para a solução de um problema percebido no órgão; b) uma proposição de melhoria, inovação ou alternativa de trabalho para o seu órgão, com base nas temáticas exploradas ao longo da Pós-graduação e que tenha aplicação no órgão de origem do aluno, que proponha novas práticas ou que contribua com as práticas já adotadas sociedade (seções 3.2.3 e 3.2.4)

2.2 GESTÃO INSTITUCIONAL

2.1. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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 14.

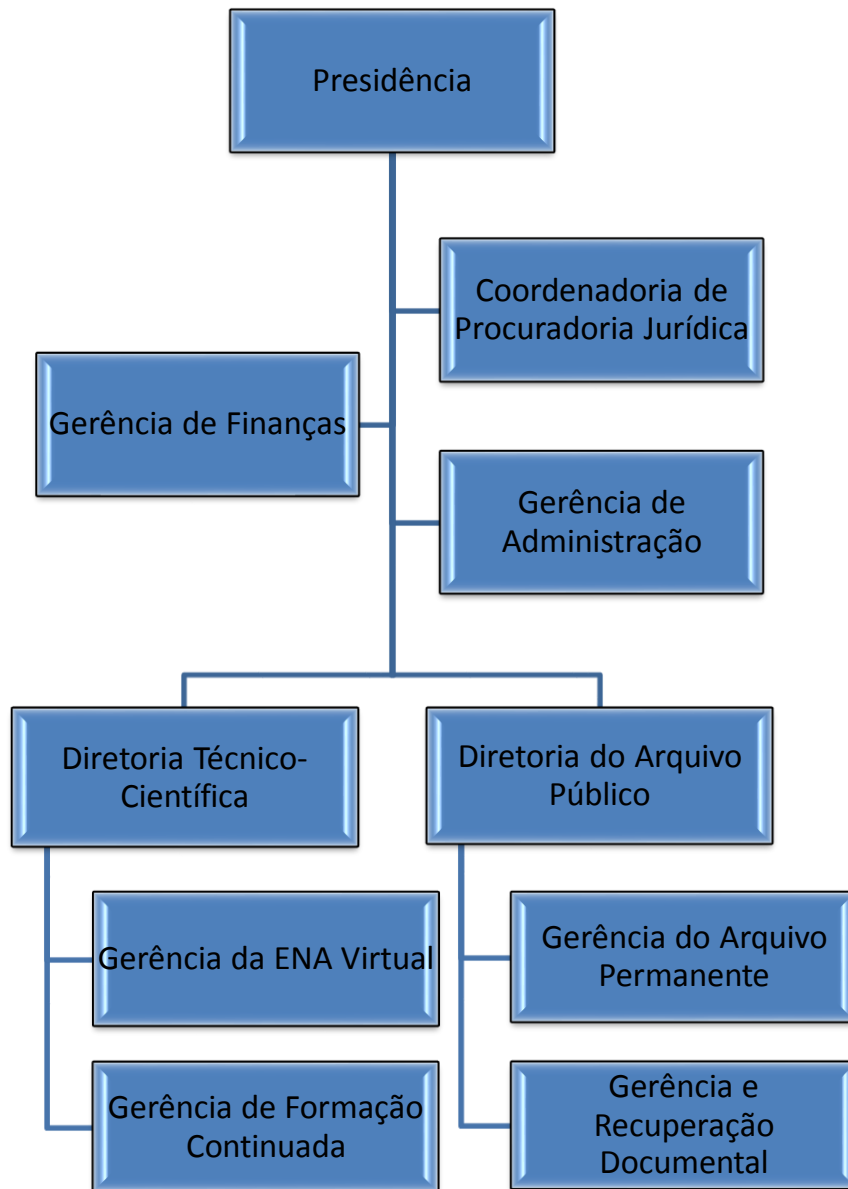
Quadro 14 - Estrutura Organizacional da Fundação Escola de Governo ENA

UNIDADE ORGANIZACIONAL	Quantidade
Denominação Cargo/Função	
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
FUNÇÕES DE CHEFIA	
Supervisor	1

Fonte: SANTA CATARINA, 2020

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, 2021

2.1.1 Presidência

O Gabinete da presidência, na figura do Senhor Aloísio José Rodrigues, conta com uma equipe composta por Coordenador de Procuradoria Jurídica, Gerente de Finanças, Gerente de Administração, Diretoria Técnico-Científica e Diretoria de Arquivo Público.

Quadro 15 - Estrutura da Presidência

ESTRUTURA DA PRESIDÊNCIA		
Função/Cargo	Nome	Formação
Presidente	Aloísio José Rodrigues	Mestrado
Coordenador de Procuradoria Jurídica	Andréia Ranzi de Camargo	Especialização

Gerente de Finanças	João Paulo D'Ávila Heidenreich	Graduação
Gerente de Administração	Emerson Oscar Rodrigues	Nível Médio

Fonte: ENA, 2021

O presidente possui graduação em direito pela Universidade Federal de Santa Catarina (1988); Especialização em Advocacia e Dogmática Jurídica; Especialização em Sistema de Justiça: Conciliação, Mediação e Justiça Restaurativa, ambas pela Universidade do Sul de Santa Catarina (UNISUL); Mestrado em Relações Internacionais para o MERCOSUL, também pela UNISUL.

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.

I- Coordenadoria de Procuradoria Jurídica

Junto à presidência da ENA, encontra-se a Coordenadoria de Procuradoria Jurídica, atualmente representada por Andréia Ranzi de Camargo, graduada em Direito pela Universidade do Vale do Itajaí, com Especialização em Direito Tributário pela Universidade do Vale do Itajaí, ocupante de cargo efetivo de Assistente Jurídico, com lotação na Procuradoria Geral do Estado.

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;
- propor 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.

II- Gerência de Finanças (GEFIN)

A Gerência de Finanças também integra a equipe da presidência e está representada por João Paulo D'Ávila Heidenreich. O gerente de finanças é formado em Administração pela Universidade Federal de Santa Catarina (2006). Desde janeiro de 2019 presta serviço na Fundação Escola de Governo ENA, inicialmente como Gerente de Administração, Finanças e Contabilidade, cargo com a nomenclatura atual de Gerência de Finanças. A gerência conta também com os serviços de Kamila Schmidt Coelho, proveniente de empresa terceirizada.

Quadro 16 - Estrutura da Gerência de Finanças

ESTRUTURA da GEFIN		
Função/Cargo	Nome	Formação
Gerente	João Paulo D'Ávila Heidenreich	Graduação
Terceirizada	Kamila Schmidt Coelho	Graduação

Fonte: ENA, 2021

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.

III- Gerência de Administração (GEAD)

A gerência de administração completa o quadro da presidência e tem à frente Emerson Oscar Rodrigues que é formado em Técnico em Contabilidade (1985), na Instituição Comercial PIO XII (1995) A contabilidade como sistema de informação; é servidor público com o cargo efetivo de Analista Técnico em Gestão de Controle de Transportes e Terminais - da Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade de Santa Catarina. O setores de recursos humanos, tecnologia e patrimônio são geridos pelo gerente da GEAD.

Quadro 17 - Estrutura da Gerência de Administração

ESTRUTURA da GEAD		
Função/Cargo	Nome	Formação
Gerente	Emerson Oscar Rodrigues	Ensino Médio
Setor de TI	Pauli Figueiredo Gomes	Graduação
Setor de Patrimônio	José Raimundo Coelho	Ensino Médio
Terceirizado setor Administrativo	José Denis Silveira	Graduação

Fonte: ENA, 2021

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.

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;
- mantém a guarda de documentos e processos dos servidores em pasta funcional;
- organiza e mantém atualizada a lotação dos servidores;
- coordena o ingresso dos estagiários e participa da preparação mensal da folha de pagamento.

B- Setor de Tecnologia da Informação (TI)

O setor de TI responsabiliza-se por:

- planejar, organizar e gerenciar os serviços da área de TI;
- coordenar a implementação de soluções;
- manter atualizados os serviços de informática;
- fornecer treinamento 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 - Apoio Operacional

O setor de apoio operacional tem as seguintes atribuições:

- responsável pela administração do patrimônio, materiais e serviços gerais 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;
- controla os serviços de recepção, manutenção, conservação, limpeza, vigilância e telefonia, bem como veículos;
- responsável pela articulação técnica na gestão de compras diretas e serviços; recebimento e a expedição de correspondência; emissão de passagens aéreas e terrestres, bem como repasse de diárias;
- fiscaliza contratos e certifica serviços.

2.1.2 Diretoria do Arquivo Público (DIAP)

A- História e Acervo

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.

Em seus 61 anos de existência após a última criação em 28 de junho de 1960, o Arquivo Público já teve sete endereços. Até 1971, localizava-se no Palácio Cruz e Sousa, então Palácio do Governo, no centro de Florianópolis. De 1971 a 1972, o foi alocado na sede da então Imprensa Oficial, no bairro Saco dos Limões. Voltou ao centro da cidade ao instalar-se no Edifício das Diretorias entre 1973 e 1976, na Rua Almirante Alvim em 1976, na Rua Felipe

Schmidt entre 1976 e 1992 e na Avenida Mauro Ramos de 1992 a 2006. De 2006 a 2019, vinculado à Secretaria de Estado da Administração, localizou-se na rua Carlos Chagas, bairro Saco dos Limões.

No dia 12 de julho de 2021, foi assinado o contrato de aluguel de imóvel para abrigar, temporariamente, a sede da Diretoria do Arquivo Público na região do município de São José, rua das Camélias, Bairro Kobrasol. No entanto, permanece até hoje no prédio da extinta Diretoria da Imprensa Oficial e Editora de Santa Catarina, com funcionamento interno das 12h e 30min às 19h.

O acervo do arquivo público está disponível para consulta local em sua Sala de Pesquisa, através de agendamento, das 13 às 17h e também por atendimento à distância via Portal de Serviços do Governo. Desta forma, é possível acessar livros, periódicos, mapas, plantas e croquis. Também estão disponíveis os 272 instrumentos de pesquisa, índices, inventários, catálogos e transcrições que auxiliam a pesquisar, produzidos pelo arquivo público.

Com a publicação da Lei Complementar nº 741/2019, o Arquivo Público do Estado passou a ser vinculado à Fundação Escola de Governo ENA, com uma diretoria própria.

O arquivo público trata-se de um espaço público que existe para garantir a proteção do patrimônio documental catarinense e o acesso do cidadão ao acervo produzido pelo Estado ao longo dos últimos 300 anos.

O Arquivo Público do Estado de Santa Catarina (APESC) 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.

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 e a formação territorial, econômica e social nesse espaço.

Soma-se a esse patrimônio documental um acervo cartográfico de mais de 4 mil mapas, plantas e croquis, 10 mil fotografias, 700 materiais multimeios, a coleção completa do Diário Oficial do Estado e uma Biblioteca de Apoio que acomoda mais de 5 mil volumes bibliográficos textuais, dentre eles obras raras.

Quadro 18 - Demonstrativo do Acervo do Arquivo Público

ACERVO DO ARQUIVO PÚBLICO		
ACERVO I	94,47 m ²	Abriga Documentos da Coordenadoria de Legitimação e Cadastramento de Terras Devolutas (COLECATE), Secretaria do Interior e Justiça, Coordenadoria Estadual de Defesa Civil, Prefeituras Municipais, Secretaria da Fazenda e Departamento Estadual de Estatística.
ACERVO II	139,87 m ²	Contempla os documentos mais antigos do APESC, a partir do século XVIII. Entre os conjuntos documentais, estão os relacionados à segurança pública, educação, saúde, terras e colonização, além do fundo cartorial com registros de nascimento, casamento, óbito e imóveis (11.276 volumes acondicionados em 5.025 caixas polyondas).
ACERVO III	55,04 m ²	Contém os fundos documentais privados, o acervo institucional do APESC e os requerimentos para a Presidência da Província, Intervenção Federal, Governo do Estado, além de outros documentos.
ACERVO IV	93,78 m ²	Abriga a Biblioteca de Apoio (livros, periódicos, fotografias e mapoteca) acervo multimeios e as coleções do Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e Diário da Justiça.

Fonte: ENA, 2021

B- Estrutura da Diretoria do Acervo Público

A missão do Arquivo Público é “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”; a visão é “Ser referência na formação e capacitação continuada dos servidores e gestores públicos e na preservação e acesso à memória histórica catarinense” e os valores são “Valorização e preservação do patrimônio documental; Acesso a informação”. (Documento ALINE, 2021)

A Diretora do Arquivo Público, Aline Ramos Fernandes, é professora com licenciatura em educação física, Pós-graduada em Gestão Educacional e com 22 anos de atuação em gestão de pessoas.

A Diretoria do Arquivo Público, que foi incluída na estrutura da ENA pelo Decreto n. 144, em 2019, possui a estrutura descrita no Quadro X. As vagas estão descritas de acordo com a situação de funcionamento atual do arquivo.

Quadro 19 - Estrutura da Diretoria do Arquivo Público

Setor	Cargo	Nº de vagas
Diretoria do Arquivo Público	Diretor/ comissionado	01 vaga
Gerência do Arquivo Permanente	Gerente / comissionado	01 vaga
Gerência de Recuperação Documental	Gerente / comissionado	01 vaga
Administrador	Administrador	01 vaga
Técnico de Atividades Administrativas	Técnico	03 vagas
Terceirizado	Específico conforme contrato	04 vagas

Estagiários	Graduação: Arquivologia, História, Biblioteconomia e Administração	9 vagas
Estagiário curricular	Parceria Universidades	2 vagas
Artífice	Auxiliar de Laboratório	1 vaga

Fonte: ENA, 2021

O arquivo público é responsável pelas seguintes atribuições:

C- Diretoria do Arquivo Público

À diretoria do arquivo público compete:

- articular-se 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.

Quadro 20 - Estrutura de Cargos e Funções do Arquivo Público

ESTRUTURA DO ARQUIVO PÚBLICO		
Função/Cargo	Nome	Formação
Diretora do Arquivo Público	Aline Ramos Fernandes	Especialização
Administradora	Sheila Campos da Silva	Especialização
Técnico em Atividades Administrativas	Carlos Roberto da Silva	Superior incompleto
Terceirizada	Ana Claudia Trindade Maciel	Fundamental
Gerente do Arquivo Permanente	Juçara Nair Wolf	Mestrado
Técnico em Atividades Administrativas	Luciano Von	Graduação
Terceirizado	Rodrigo de Souza	Superior incompleto
Estagiária	Ana Elisa Diatel	Superior incompleto
Estagiária	Sabrina	Superior incompleto
Gerência de Recuperação Documental	Giovanía Glória Nunes	Especialização
Terceirizado	Bruno de Souza Ferreira	Superior Completo
Técnico em Atividades Administrativas	Carlos Alberto Cavalheiro	Nível médio
Terceirizado	Jovani Fiori	Superior Completo
Artífice	Silvio	Fundamental
Estagiário	Luiza Fernanda Moraes Holz	Superior incompleto
Estagiário	Icaro Meira de Oliveira	Superior incompleto
Estagiário	Sérgio A. de Moraes Filho	Superior incompleto

Fonte: ENA, 2021

D- Gerência de Recuperação Documental (GERED)

As funções da GERED são:

- articular-se com os órgãos setoriais e seccionais do Sistema de Gestão Documental, visando orientar e supervisionar as atividades inerentes à área; (redação antiga DGED)
- elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas pela Gerência; (redação antiga DGED)
- arranjar e descrever os documentos cartográficos, iconográficos e de imagem em movimentação, garantindo o acesso à informação do acervo; (redação antiga DGED)
- 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; (redação antiga DGED)
- manter coleções de trabalhos, teses e publicações elaboradas por pesquisadores com base nos documentos pertencentes ao acervo do Arquivo Público; (redação antiga DGED)

- estabelecer a política de preservação de acervos do Arquivo Público, planejando e coordenando o processo de microfilmagem e digitalização do acervo bibliográfico; (redação antiga DGED)
- 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; (redação antiga DGED)
- orientar e dar assistência técnica através da celebração de convênios, quando solicitado, às Prefeituras Municipais, na preservação de seus arquivos; (redação antiga DGED)
- prestar orientação técnica aos órgãos da administração pública e privada quando solicitado e de acordo com as disponibilidades do Arquivo (novo);
- desenvolver outras atividades determinadas pelo Diretor do Arquivo Público, inerentes à Gerência de Recuperação Documental; (redação antiga DGED)
- elaborar e disponibilizar instrumentos de pesquisa para facilitar o acesso do público ao acervo bibliográfico; (novo)
- realizar o processamento técnico dos materiais bibliográficos, cartográficos e iconográficos; (novo)
- administrar os sistemas de informatização do acervo bibliográfico; (novo)
- prestar atendimento de pesquisa ao público presencialmente ou a distância por e-mail; (novo)
- fornecer cópias autenticadas e certidões de documentos do acervo; (novo)
- Colaborar na promoção de ações educativas; (novo)
- elaborar e coordenar projetos relacionados à sua competência. (novo)

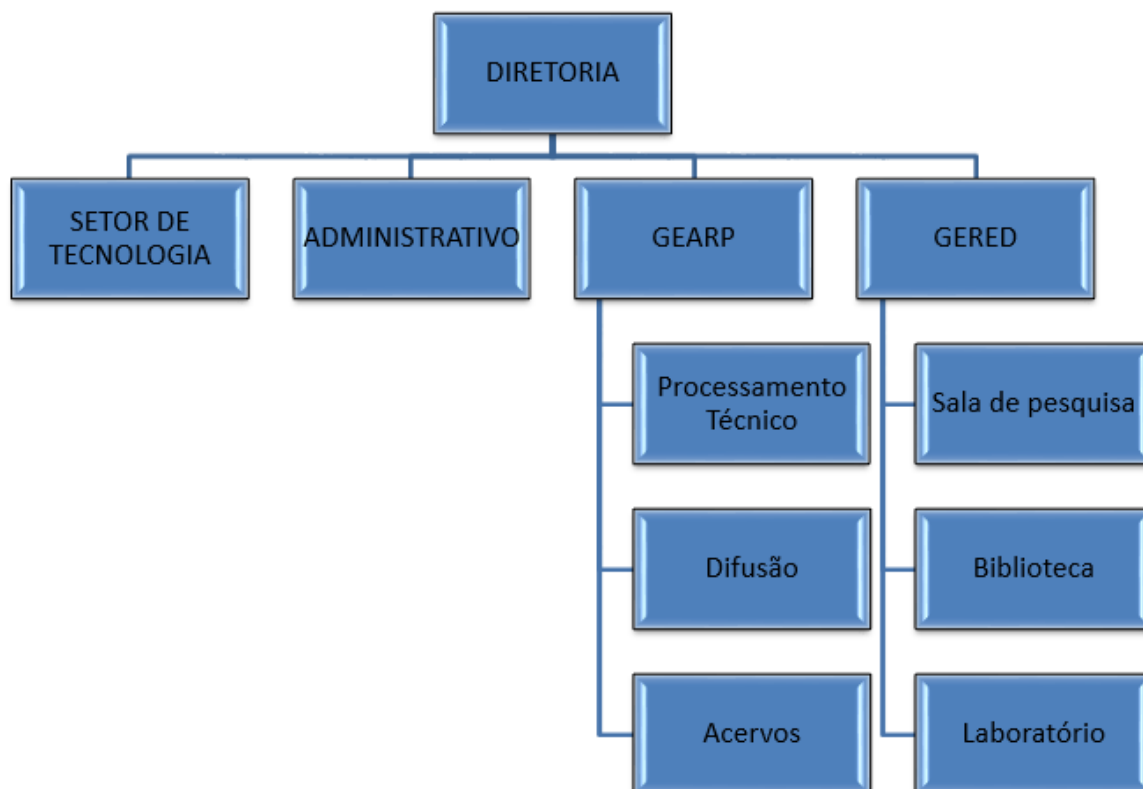
E- Gerência de Arquivo Permanente (GEARP)

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; (redação antiga DGED)
- arranjar e descrever os documentos textuais, conforme normas vigentes, garantindo o acesso à informação do acervo; (redação antiga DGED)
- executar atividades relativas à emissão de certidões e transcrições de documentos; (redação antiga DGED)

- divulgar as atividades do arquivo público e propor o intercâmbio e permuta de publicações e informações com instituições culturais e outras; (redação antiga DGED)
- 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; (redação antiga DGED)
- planejar e coordenar o processo de microfilmagem e digitalização do acervo documental; (redação antiga DGED)
- orientar e dar assistência técnica através da celebração de convênios, quando solicitado, às Prefeituras Municipais, na organização de seus arquivos; (redação antiga DGED)
- prestar orientação técnica aos órgãos da administração pública e privada quando solicitado e de acordo com as disponibilidades do Arquivo; (novo)
- elaborar e disponibilizar instrumentos de pesquisa para facilitar o acesso do público ao acervo documental; (novo)
- elaborar instrumentos técnicos arquivísticos de suporte à organização do acervo documental; (novo)
- administrar os sistemas de informatização do acervo documental; (novo)
- promover ações educativas direcionadas a escolas de educação básica e universidades a fim de caracterizar o arquivo público como espaço de estudo e pesquisa; (novo)
- articular-se com os órgãos setoriais e seccionais do Sistema de Gestão Documental, visando orientar e supervisionar as atividades inerentes à área; (redação antiga DGED)
- elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas pela gerência; (redação antiga DGED)
- elaborar e coordenar projetos relacionados às suas competências. (novo)

Figura 2 - Organograma do Arquivo Público de Santa Catarina



Fonte: ENA, 2021

E- Infraestrutura Física do Arquivo Público

Espaços, Mobiliário e Equipamentos

O mobiliário de que o Arquivo dispõe é distribuído pelas 12 áreas como segue:

- Sala de pesquisa: uma ilha de trabalho e duas mesas auxiliares, 06 mesas redondas e 7 estantes para materiais de apoio e impressora;
- Biblioteca de Apoio ou Acervo IV: possui 56 estantes de aço, 8 arquivos de pasta suspensa, 8 armários e 05 mapotecas;
- Acervo I: 68 estantes de aço e aproximadamente 3870 caixas polyondas com documentos;
- Acervo II: é o mais acessado, conta com 05 estantes deslizantes, 06 estantes de aço, mesa de pesquisa e resguarda aproximadamente 60% da documentação, entre códices e pastas;
- Acervo III: 04 estantes deslizantes e duas estantes com percentual de aproximado 10 % dos documentos sob guarda;
- Áreas de apoio e administrativa como a Diretoria: conta com 1 ilha de trabalho e 4 mesas individuais, mesa de apoio, 8 armários e 1 impressora;

- Sala de Tecnologia da Informação: 2 mesas de trabalho, 3 armários para guardar material eletrônico e mesinha de apoio;
- Copa;
- Auditório para 70 pessoas;
- Sala de Ações educativas: 30 cadeiras;
- Sala de digitalização: 2 scanners, 03 mesas de trabalho;
- Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos: com equipamentos de higienização documental, secadoras, geladeira, mesas de apoio e serviços, mapoteca, varal de rolo e prensa.

2.1.3 Diretoria Técnico-Científica

A Diretoria Técnico-Científica conta com a seguinte estrutura:

Quadro 21 - Estrutura da DITEC

ESTRUTURA DA DIRETORIA TÉCNICO-CIENTÍFICA		
Função/Cargo	Nome	Formação
Diretora Técnico-científica	Mara Brognoli Hack	Mestrado
Gerência de Formação Profissional - GEFOP	Mônica Seixas de Oliveira Mello	Mestrado
Gerência da ENA Virtual - GEVirtual	Samara Chamone Gesser Moraes	Especialização
Terceirizada	Raquel Leal da Silva	Graduação em andamento
Terceirizada	Tauane Fredrich Romaica	Graduação em andamento
Técnico	Maria Tereza Buchelle	Nível médio
Técnico	João Luiz Contini Smielewski	Especialização
Estagiária	Bruna Miranda Behr	Graduação em andamento

Fonte: ENA, 2021

A Diretora da DITEC, Mara Brognoli Hack, tem mestrado em Administração pela Fundação de Estudos Superiores de Administração e Gerência - ESAG/SC (2002); Especialização em Gestão Pública - ESAG/SC (1998); Graduação em Ciências Biológicas pela Universidade Federal de Santa Catarina (1983).

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

- formação inicial, aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional em temas estratégicos, inclusive para obtenção de requisitos para promoção;
- capacitação de 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;
- cursos de pós-graduação *lato sensu*;
- participar do Conselho Superior da ENA nas deliberações que se fizerem necessárias;
- definir estratégias de captação de alunos 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;
- operacionalização do PEDS (Plano Estadual de Desenvolvimento dos Servidores) conforme o decreto 1.386 27 de julho de 2021

A- Gerência da ENA Virtual (GEVIRTUAL)

Através da reforma administrativa, Lei complementar n. 741, 2019, foi criada a Gerência da ENA Virtual que está a cargo de Samara Chamone Gesser Moraes, que possui graduação em Administração pela UDESC/EAG; Graduação em Turismo pela ASSESC; MBA em Administração Global pela Universidade Independente de Lisboa; e Pós-Graduação MBA em Administração Pública.

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 alunos.

B- Gerência de Formação Profissional (GEFOP)

A GEFOP está a cargo de Mônica Seixas de Oliveira Mello (<http://lattes.cnpq.br/0739955394689261>) que possui graduação em Administração pela Universidade do Estado de Santa Catarina (1994); Especialização em Gestão de Pessoas pela FEPESE/UFSC (1998); Mestrado em Engenharia de Produção pela Universidade Federal de Santa Catarina (2004). Tem 29 anos de experiência profissional em organizações públicas estaduais, sendo 26 anos de experiência no cargo de Administrador. Atualmente está como Gerente de Formação Profissional da Fundação Escola de Governo - ENA. Possui larga

experiência na área de Administração, com ênfase em Desenvolvimento de Pessoas na Administração Pública. Possui ainda 5 anos de experiência docente em instituição de ensino de nível superior.

A gerência de formação 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:

- cursos presenciais ou com transmissão ao vivo via zoom (cursos de atualização da Educação Continuada, certificação, curta duração, *in company*, cursos abertos ENA);
- acompanhamento de pós graduação;
- coordenação do curso de Certificação de Administradores para empresas públicas e sociedades de economia mista do Estado de Santa Catarina (Lei 13303/2016);
- representante da instituição no acompanhamento dos indicadores estratégicos da instituição (SEA/SIG);
- representante dos projetos da Fundação Escola de Governo – ENA (junto ao escritório de projetos do Governo – EPROJ);
- articulação com os docentes (agenda, plano de ensino, *template*, avaliação do curso, orientações em geral);
- elaboração de orçamentos dos cursos de curta e longa duração;
- acompanhamento do trabalho da secretaria acadêmica;
- representante da instituição junto a ENAP (ENAP em Rede);
- representante da instituição no CONSAD.
- coordenação dos cursos presenciais de curta duração, abertos e *in company*, bem como de pós-graduação destinados a capacitação de agentes públicos do Estado de Santa Catarina;
- gerenciar a equipe nas atividades inerentes à execução do trabalho;
- elaborar propostas de cursos abertos, *in company* e orçamentos;
- 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*;

V - Coordenar eventos científicos;

VI - Manter atualizada planilha de acompanhamento de cursos presenciais e estatísticas de cursos;

VII -Elaborar semestralmente o Programa de Capacitação dos Agentes Públicos (cursos abertos presenciais), incluindo definição das ementas dos cursos, dos docentes e do cronograma;

VIII - Realizar anualmente levantamento de necessidade de capacitação de cursos de curta duração, abertos e in company.

IX – Pesquisar anualmente junto aos gestores áreas que necessitem de cursos de formação e/ou adequação a novas legislações e formas de trabalho.

C - 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.

VI – Atendimento às demandas via comunicação eletrônica

VII – Acompanhar os cursos virtuais na plataforma Zoom e Moodle

VIII – Compilar dados para relatórios de avaliação estratégica

IX – Divulgação de eventos, curso, reuniões e encontros nas mídias sociais.

X – Alimentar no site da ENA informações gerais da secretaria acadêmica

- acompanhamento dos processos via SGP-e;
- apoio administrativo à diretoria técnico-científica e à presidência.

2.1.4 Funções de Chefia

A Função de Chefia, cujo cargo é supervisor, é desempenhada por Álvaro Faria, titulação de especialista, que responde pelo controle interno, conforme previsto no Decreto nº.1.670.

2.2 ÓRGÃOS COLEGIADOS: ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E COMPOSIÇÃO

2.2.1 Órgãos de apoio às atividades acadêmicas

A- 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 desse 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.

B- 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. A presidência dessa comissão é exercida pela servidora Andréia Ranzi de Camargo, e o mandato de seus membros é de 2 (dois) anos, a contar de 04 de janeiro de 2021. As reuniões são mensais a não ser que haja necessidade de reunião anterior, por demanda.

Quadro 22 - Comissão de Credenciamento de Consultor

COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO DE CONSULTOR	
Função/Cargo/Órgão	Nome
Gerente da ENA Virtual	Samara Chamone Gesser Morais
T.I ENA	Pauli Figueiredo Gomes
Secretaria Executiva de Assuntos Internacionais	Fernando Artur Raupp
Coordenadora de Procuradoria Jurídica /Presidente da comissão	Andréia Ranzi de Camargo
Técnico – Setor de Patrimônio	José Raimundo Coelho
Gerente do Arquivo Permanente	Juçara Nair Wolff
Secretaria de Estado da Administração	Helena Freita Ferreira

Fonte: ENA, 2021

C- 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. A presidência desta

comissão será exercida pela servidora Mara Brognoli Hack, e o mandato de seus membros será de 2 (dois) anos, a contar de 04 de janeiro de 2021.

Quadro 23 - Comissão de Credenciamento de Docente Colaborador

COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO DE DOCENTE COLABORADOR	
Função/Cargo/Órgão	Nome
Diretora da DITEC - Presidente da Comissão	Mara Brognoli Hack
Representantes da Fundação Escola de Governo - ENA	Maria Tereza Büchele
Representante GEAD - ENA	Emerson Oscar Rodrigues
Representante da Universidade do Estado de Santa Catarina	Nério Amboni
Representante da Secretaria de Estado da Administração	Patrícia Cristina L. de Aguiar Monteiro

Fonte: ENA, 2021

D- 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.

Quadro 24 - Membros do Conselho Superior

CONSELHO SUPERIOR	
Função/Cargo	Nome
Presidente	Aloísio José Rodrigues
Coordenadora de Procuradoria Jurídica / Presidente da comissão	Andréia Ranzi de Camargo
Diretora Técnico científica	Mara Brognoli Hack

Fonte: ENA, 2021

E- 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:

- a) Instituir formalmente o NUPROC através de portaria ou ato congênere;
- b) Disponibilizar espaço físico e estrutura para a operacionalização do presente Acordo de Cooperação Técnica, em especial para funcionamento do NUPROC;
- c) Designar, por meio de Portaria, servidores para integrar o NUPROC do órgão;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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.

Quadro 25 - Núcleo de Gestão de Processos

NÚCLEO DE GESTÃO DE PROCESSOS	
Função/Cargo	Nome
Coordenador do NuProc	Aline Ramos Fernandes
Integrante	João Luiz Contini Smielewski

Fonte: ENA, 2021

F- COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)

A Comissão Própria de Avaliação, prevista no Art. 11 da Lei n. 10.861, e constituída no âmbito da instituição ENA, tem por atribuição a coordenação dos processos internos de avaliação, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP (a Seção 6 descreve a fundamentação e detalha a atuação da CPA).

A Comissão Própria de Avaliação foi nomeada pela Portaria nº 21/2021, de 24 de setembro de 2021.

Quadro 26 - Comissão Própria de Avaliação

Comissão Própria de Avaliação	
Função/Cargo	Nome
Representante da Diretoria do Arquivo Público	Luciano Von Fruhauf
Representante docentes	Fabrcio Colombo
Representante discentes	Taise Pereira Moraes
Técnico Administrativo	Maria Tereza Buchelle
Representante da sociedade	Adriana Lemser Dias

Fonte: ENA, 2021

3 ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

3.1. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

A organização didático-pedagógica 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 e cooperação, buscando, sobretudo, contribuir para a inclusão social dos sujeitos.

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.

“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).

3.1.1 Perfil do egresso

Considera-se egresso o aluno 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 auto avaliação do profissional egresso.

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.

A Instituição objetiva promover um conjunto de ações que visam acompanhar o itinerário profissional do egresso, na perspectiva de identificar oportunidades junto às instituições em que atua. A Comissão Permanente de Avaliação é responsável por aplicar pesquisa específica, em parceria com a Secretaria Acadêmica.

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 o Instrumento 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.

3.1.2 Seleção de conteúdos

Não é possível falar-se em seleção de conteúdos 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 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 tem até o dia 31 de outubro de cada ano para elaborar o programa de Desenvolvimento de Servidores para validação e homologação pela 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 alunos.

3.1.3 Princípios metodológicos

A escola tem como finalidade a formação para o trabalho e o ensino continuado voltados ao profissional que atua na área governamental e as metodologias, tanto de ensino quanto de aprendizagem, percorrem por esse caminho.

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.

A prática correta do professor, na educação formal de nível superior e na educação continuada propostas pela ENA, deve ser assentada sobre três pontos principais: 1- o conteúdo da área na qual é um especialista; 2- sua visão de educação, de homem e de mundo; e 3- habilidades e conhecimentos que lhe permitem uma efetiva ação pedagógica em sala de aula.

O entusiasmo pessoal do professor, que vem do seu amor à ciência e aos alunos deve ser canalizado para um planejamento e metodologia adequados, sobretudo para estimular o entusiasmo dos alunos pela realização, com iniciativa própria e esforços intelectuais e morais que a aprendizagem exige.

O aluno, para estar preparado para o ato da aprendizagem, necessita sentir-se receptivo à matéria. Professor e aluno necessitam estar em um trabalho construtivo de diálogo e parceria para que o processo de ensino e aprendizagem se torne possível e prazeroso. Além disso, a aprendizagem precisa ocorrer em um ambiente motivador que desperta o gosto e o interesse pelo aprender.

A Fundação ENA assume a premissa de que as metodologias ativas de aprendizagem, onde o aluno é personagem principal e o maior responsável pelo processo de aprendizado é a prática que deve ser adotada como princípio metodológico nos cursos de educação formal

e de educação continuada que fazem parte de sua proposta pedagógica. “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)

O objetivo desse modelo de ensino é incentivar que a comunidade acadêmica desenvolva a capacidade de absorção de conteúdos de maneira autônoma e participativa. 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 aluno e o professor; 2) incentiva a cooperação entre alunos; 3) incentiva a aprendizagem ativa; 4) fornece *feedback* imediato; 5) enfatiza o tempo na tarefa; 6) comunica altas expectativas e; 7) respeita os diversos talentos e as diferentes formas de aprendizagem.

A seguir, explicita-se cada um dos sete princípios (NUNES, 2017; LYCEUM, 2021):

1) Encorajar o contato entre o aluno e o professor- esse contato transcende o formal, da sala de aula, e valoriza a abordagem de assuntos além dos conteúdos ministrados em sala. 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 alunos, entusiasmo, boas habilidades de comunicação e acessibilidade aos alunos, facilitam a aplicação desse princípio. A interação professor-aluno, dentro e fora da sala de aula, caracteriza um ensino de qualidade e ajuda os estudantes a atingir os seus objetivos de aprendizagem.

2) Incentivar a cooperação entre alunos: 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 aluno como centro do aprendizado, onde o professor passa a ser um tutor ou facilitador da aprendizagem, incentiva os alunos 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 alunos analisarem. Atender a esse princípio requer algumas ações fundamentais dos professores em sala de aula, tais como: despertar o interesse e a curiosidade do aluno; 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 ou laboratórios, textos diversos, vídeos, simulações, dramatizações; e realizar atividades de extensão extraclasse (visitas, palestras, seminários).

4) **Fornecer *feedback* imediato:** o princípio propõe avaliação detalhada dos trabalhos dos alunos antes da entrega, o agendamento de horários individuais para avaliar os progressos, a discussão dos resultados de avaliações, a atenção e alerta aos alunos faltosos. Saber o que se sabe e o que não se sabe foca a aprendizagem. Os alunos precisam de *feedback* apropriado sobre o desempenho pessoal para se beneficiar das atividades. Em vários momentos, durante e no final das disciplinas, os alunos 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 alunos precisam de ajuda no gerenciamento efetivo do tempo de aprendizagem. A maneira como uma instituição define a expectativa de tempo para estudantes, professores, administradores e outros podem estabelecer a base para o alto desempenho de todos.

6) comunicar altas expectativas: metas desafiadoras geram esforços extras e tendem a tirar alunos e professores da mediocridade. 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 aluno em estabelecer metas desafiadoras, a sugestão de escrita e leituras além das tarefas, a valorização explícita do bom desempenho dos acadêmicos. Quando professores e instituição 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 alunos 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 aluno. Os alunos 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.

Alguns desses princípios metodológicos já vêm sendo aplicados. No entanto, a Fundação ENA planeja capacitar os docentes colaboradores e equipe pedagógica para fazer desses princípios a prática integral da instituição.

3.1.4 Processo de avaliação

A avaliação da aprendizagem em todos os níveis de ensino tem se caracterizado como um dos processos pedagógicos de extrema relevância na educação nos últimos tempos. Este tema é revelador da competência do professor (ensino), do compromisso e adequação da proposta (planejamento de ensino) e do projeto pedagógico do aluno (aprendizagem).

Avaliar não é mensurar valores e também não significa medir competências, mas sim verificar o caminho percorrido pelo aluno ao longo do processo de aprendizagem. A LDB, 9394/96 (24, V), estabelece que avaliação deve ser “contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais”.

Em visto disso, o processo de ensino deve diversificar os instrumentos avaliativos no ensino superior, pois isso reflete na qualidade da formação profissional, tendo em vista a diversidade de alunos e suas diferentes formas de aprender. O ato de avaliar não deve ser compreendido apenas no momento da realização das provas e testes, mas sim como um

processo contínuo e que ocorre dia após dia, objetivando a correção dos erros e encaminhando o aluno para a aquisição dos objetivos previstos. Sendo assim, a forma como o aluno é avaliado funciona como um elemento de integração e motivação para o processo de ensino-aprendizagem (VITO; SZEZERBATZ, 2017).

Os projetos de cursos de Pós-graduação devem levar em conta as diretrizes de avaliação adotadas pela escola e os professores precisam passar por cursos de formação continuada para analisar as metodologias de avaliação que vêm utilizando, discutir a eficácia e rever sua prática. Esse processo deve fazer parte da prática pedagógica e envolver equipe diretiva, coordenadores de curso, docentes colaboradores e profissionais especializados no tema, se for o caso.

A revisão e atualização dos projetos de curso já existentes e a capacitação dos docentes está contemplada no Plano de objetivos e metas para o quinquênio vindouro.

3.1.5 Práticas pedagógicas inovadoras

O mundo mudou. As formas como interagimos uns com os outros, ou como consumimos conteúdo já não são mais as mesmas, desde que as tecnologias de comunicação começaram a se desenvolver. Os conceitos de tempo e espaço de aprendizagem passam por uma revolução ainda maior depois da decretação do estado de pandemia em decorrência da Covid-19.

No entanto, não basta apenas estar na frente de um computador para que esta seja uma prática inovadora. É preciso que a interação, usando algum recurso tecnológico, seja dinâmica, instigante e agregadora. Trocar a aula no quadro de giz por uma que se dará com o uso do computador e/ou do celular não é inovador se as aulas continuarem sendo apenas expositivas. Ficar na mesmice não é uma opção, se o intuito é de fato chamar a atenção dos estudantes.

A abordagem que envolve as perspectivas da aprendizagem do século XXI perpassa pelo aprendizado ao longo da vida através, fundamentalmente, das competências e habilidades no âmbito da colaboração, comunicação, criação e inovação e senso crítico. Desta forma, a utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) como uma estratégia metodológica no processo de ensino-aprendizagem pode revelar as potencialidades das TICs em função da qualidade do que se aprende e a forma como se ensina em sala de aula. O uso de recursos tecnológicos objetiva estreitar e melhorar o caminho entre o que se ensina e o

que é esperado que se aprenda. Algumas metodologias que podem ser utilizadas nas práticas de ensino:

- O uso de aplicativos: podem servir para organização, disponibilização de conteúdo extra, atividades e, até mesmo, podem ser criados pelos próprios alunos.

- A 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.

- Aluno protagonista: a ideia do aluno como protagonista é permitir que ele seja o principal ator em seu processo de aprendizagem. Não se trata de sobrecarregar o estudante, mas de permitir que ele fale e tenha um papel ativo, trazendo atividades educativas que o envolvam e o coloquem como construtor e condutor do seu processo de aprendizagem e desenvolvimento. É investir na aprendizagem por meio da autoria, trabalhando os componentes dos currículos por meio de projetos que sejam construídos pelos próprios alunos.

- Sala de aula invertida: a proposta aqui é que o aluno também fale, não seja apenas um ouvinte, expondo suas ideias e dúvidas e o professor passa a ter o papel de facilitador ao desenvolverem projetos, resolverem problemas reais, criarem e testarem soluções concretas. Por isso, promover atividades educativas que estimulem a experimentação, a inovação, a criatividade, o exercício da cidadania e, mais que isso, o desenvolvimento integral de todos.

- Conhecimento integrado: Esse conceito já é largamente utilizado na ENA tendo em vista o objetivo dos cursos de educação formal e/ou de educação continuada que oferta serem focados na aplicação prática daquilo que aprendem nos órgãos de origem.

- Práticas de conhecimento interdisciplinar: consistem em usar duas ou mais disciplinas escolares para trabalhar em situações reais.

3.1.6 Políticas e práticas de Educação a Distância

A grande expansão do mercado de computadores no Brasil ocorreu a partir do início da década de 1970, refletindo o crescimento econômico acelerado no país.

Na década de 1980, há o registro da primeira iniciativa na área educacional, liderada pela Secretaria Especial de Informática (SEI), em um esforço conjugado com o Ministério da Educação (MEC) e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq),

enfazando-se a necessidade de dar atenção especial à formação de recursos humanos e a disseminação da informática na educação no país.

Da década de 1990 aos anos 2000 houve diversas iniciativas, desde a criação da Secretaria de Educação a Distância (SEED), em 1996, pelo Ministério da Educação, que vêm incentivando o uso das tecnologias digitais de informação e comunicação (TDIC) em educação.

Em 2001 a Resolução CNE n. 1, de 3 de abril de 2001, regulamentou a pós-graduação a distância e a Portaria n. 2.253, de 18 de outubro de 2001 estabelece que a oferta de EaD deve ser de até 20% nos cursos presenciais. Em 2004, a Portaria n. 4.361, de 29 de dezembro de 2004, normatiza o credenciamento para EaD.

Em 2017, com o Decreto n. 9.057, verifica-se uma série de modificações na LDB (BRASIL, 2017). Entre elas, altera-se a definição da EaD e passa-se a considerá-la como: “[...] 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” (BRASIL, 2017, Art. 1º).

A visão da EaD na pandemia (2019-2021) mudou consideravelmente e está incerto. Não se sabe, ainda, como enfrentar os novos e urgentes desafios trazidos por essa nova situação e é evidente que a educação nunca mais será a mesma agora que as escolas foram forçadas a superar sua antiga relutância em adotar ferramentas de aprendizado *on-line*.

Em meio à pandemia, escolas e universidades passaram a utilizar os inúmeros recursos e ferramentas oferecidas pelas tecnologias digitais. Na ENA, porém, a oferta de cursos de formação continuada EaD já era uma realidade que foi ampliada para os cursos de Pós-graduação. Não é possível, ainda, avaliar se as ferramentas *on-line* foram absorvidas em toda sua potencialidade pelos docentes e discentes, pois o momento exigia soluções emergenciais e imediatas sem que houvesse tempo hábil para uma formação adequada e de qualidade para a maior parte desses profissionais.

A EaD inclui diversos mecanismos de comunicação com o estudante, sejam de explicitação do conteúdo e oferecimento de trocas entre os participantes envolvidos, estudantes, docentes sejam com as equipes diretivas das instituições. Na Fundação ENA estão sendo realizadas avaliações pontuais com os alunos da Pós-graduação de Especialização *Lato Sensu* em Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, que iniciou na modalidade

presencial e, a partir de 2020, até a sua conclusão em 2022, está sendo executada no formato EaD.

A Fundação Escola de Governo ENA dispõe de interações via Moodle e adquiriu a licença da plataforma Zoom para as aulas síncronas. Além disso, são disponibilizados momentos assíncronos e materiais de apoio, ao aluno, na plataforma Moodle.

No entanto, alguns pontos só poderão ser respondidos após o encerramento dessa Pós-graduação: (a) estudantes e professores receberam formação de uso pedagógico dos recursos digitais; (b) as ferramentas de videoconferência possibilitaram um contato mais estreito entre estudantes e docentes; (c) as orientações pedagógicas foram aquelas necessárias para o momento de emergência; (d) é viável, do ponto de vista da infraestrutura, metodologia, logística e inclusão, que se continue ofertando pós-graduação totalmente Ead na Fundação ENA; (e) os processos administrativos adotados cumpriram seu objetivo; (f) houve uma estrutura de apoio aos alunos para a adequação a essa nova metodologia de ensino?

Entre as preocupações em relação à EaD, está a qualidade do ensino que é oferecido ao discente e, em consequência, a qualidade do processo de aprendizagem, incluindo-se, aqui, as formas e a qualidade da mediação pedagógica que se estabelece entre os estudantes e docentes. Entende-se que não há uma única definição de qualidade na educação superior. Mas deve-se primar por um entendimento de que qualidade depende, fundamentalmente, das concepções de mundo e de educação superior de quem o emite (BERTOLIN, 2009, p. 146).

A ENA, com as ações da Política de Avaliação Institucional, que está sendo elaborada (descrição na seção 5, Quadros 38, 39, 40, 41 e 42) vai avaliar essas e outras questões que nortearão a sua prática no quinquênio 2021/2026.

Outra meta da Escola de Governo ENA é obter o credenciamento junto ao MEC para a oferta de cursos de Pós-graduação na modalidade EaD.

3.1.7 Políticas de educação inclusiva

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; quanto aos cursos *in company*, as inscrições são realizadas nos órgãos proponentes ou contratantes que

encaminham e determinam sobre as vagas, como é o caso, também, dos dois cursos de pós-graduação que estão sendo executados no momento.

Mas a escola está adaptada para os deficientes físicos, as salas de aula são todas no térreo, tem as rampas e banheiro para atendê-los.

No entanto, 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 vista 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.

3.2 OFERTA DE CURSOS

Um dos objetivos estratégicos da Fundação Escola de Governo ENA é 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. Os objetivos específicos atrelados a esse objetivo estratégico são: I- formar agentes de mudança e de inovação no âmbito da administração pública comprometidos com a ética, a responsabilidade, a democracia e a cidadania; II- disseminar conhecimentos em gestão pública; III- estimular a reflexão crítica dos integrantes dos quadros funcionais do serviço público.

A Fundação ENA atua na educação formal, com cursos de Pós-graduação, e cursos de formação continuada com: Cursos Gerais, Cursos Sistêmicos: *in Company*, Cursos finalísticos e Cursos de Certificação por meio de iniciativa própria ou atendendo às demandas de parcerias e/ou convênios de acordos e cooperação técnica.

As parcerias em execução no ano de 2021, Quadro 25, são divulgadas e executadas na plataforma Moodle pela Fundação ENA. A certificação desses cursos também fica a cargo da Escola de Governo. Não há um rito formal de estabelecimento dessas parcerias, mas, normalmente, os parceiros procuram a Fundação com o projeto pronto e estabelece-se qual a contrapartida de cada um dos pares, ficando os custos e operacionalização sob a responsabilidade do órgão parceiro. Aqui registra-se apenas a parceira, o parceiro e o número total de inscritos. A secretaria acadêmica dispõe e arquiva todas as inscrições, por turma, e a emissão e registro de certificados, que não estão inclusos neste documento tendo em vista a extensão do material.

Quadro 27 - Parcerias em Execução - 2021

Órgão Parceiro	Nº de inscritos
Secretaria de Estado da Administração – SEA	1.575
Fundação Catarinense de Educação Especial – FCEE	1.323
Secretaria da Saúde – SES	313
Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de SC – CIDASC	2829

Polícia Militar de Santa Catarina	955
Controladoria Geral do Estado – CGE	103

Fonte: ENA, 2021.

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

Quadro 28 - Convênios estabelecidos em 2021

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 Moodle 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 Moodle 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 pelas CONVENIENTES para hospedagem no Ambiente Virtual de Aprendizagem. 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.
Termo de Convênio *Termo celebrado quando a Escola virtual era da SEA – termo vigente.	Escola do Legislativo Dep. Licio Mauro da Silveira.	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.
Termo Aditivo	Ministério Público do Estado de Santa Catarina	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.
Acordo de Cooperação técnica	Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP	Oferta de cursos presenciais com o intuito de ampliar as oportunidades de capacitação para os servidores públicos 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

Fonte: ENA, 2021

3.2.1 Cursos de pós-graduação

Atualmente há dois cursos de Pós-graduação *lato sensu* em execução: Curso de Especialização em Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social e Curso de Especialização em Educação Especial na Perspectiva Inclusiva. Esses são considerados cursos corporativos porque o público é exclusivo de duas instituições que compõem a Administração Pública de Santa Catarina. Os cursos tem carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta), seguindo calendário próprio e projeto pedagógico do curso.

A Diretoria Técnico Científica é responsável pela coordenação técnico-científica e didático-pedagógica dos cursos, garantindo as condições necessárias para a realização das

disciplinas do início ao término do curso, incluindo o período de formação de banca e defesa da monografia.

O corpo docente será constituído por professores de reconhecida capacidade técnico-profissional, com titulação e experiência profissional compatíveis com as respectivas disciplinas e titulação mínima de especialização. Os docentes são credenciados na ENA, conforme critérios estabelecidos no Decreto nº 3.148, de 22 de março de 2010, e alterações posteriores. O corpo discente é constituído servidores indicados por seu órgão ou entidade.

Podem ministrar aulas na Fundação ENA, desde que previamente aprovados pela Comissão de Credenciamento estabelecida pelo ordenamento jurídico mencionado: professores universitários, servidores públicos das três esferas de Poder Público, profissionais com notório saber em sua área de atuação e com titulação mínima de bacharelado.

Entende-se por docente colaborador o prestador de serviços técnicos especializados, com titulação mínima de graduação em curso reconhecido pelo MEC - Ministério da Educação, que pode ser pessoa física ou pessoa jurídica cujo objeto previsto em contrato social tenha relação com a atividade docente.

3.2 2 Critérios de Seleção e Contratação

Para a seleção de docentes e de consultores, mensalmente é realizada reunião da Comissão de Credenciamento de Docente Colaborador e outra da Comissão de Credenciamento de Consultor para a avaliação curricular a partir de critérios institucionais estabelecidos, como titulação, tempo de atuação profissional, tempo de docência, entre outros.

A Fundação ENA preza pela extrema qualidade dos docentes tanto para os cursos de ciclo curto quanto para os cursos de pós-graduação (Gráficos 1, 2 e 3; Quadros 11, 12 e 13). Nestes, além dos requisitos mínimos, exige-se o conhecimento da administração pública de forma a atender às demandas não só teóricas, mas também ao conhecimento aplicado, importante para os alunos servidores públicos. No caso dos cursos de pós-graduação, os docentes são convidados a lecionar conforme sua *expertise* e deles exige-se comprovada experiência em docência na unidade curricular e experiência direta ou indireta na administração pública.

3.2.3 Curso de Especialização em Gestão dos Regimes Próprio de Previdência Social

Buscando atender uma demanda específica no contexto da Previdência Social, um dos maiores problemas enfrentados nas três esferas governamentais, foi elaborado um projeto de pós-graduação *Lato Sensu*, visando ampliar os conhecimentos na área e formar gestores que estejam melhor preparados no entendimento e enfrentamento do tema.

O Curso é normatizado e regido pelo projeto do curso, pelo regimento 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*.

O curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Gestão dos Regimes Próprio de Previdência Social foi aprovado no CEE e iniciou em novembro de 2019, com a aula inaugural e encerrará em maio de 2022 após a realização das bancas de avaliação do TCC. Volta-se à qualificação dos servidores do Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina e tem como objetivo principal contribuir para o desenvolvimento e consolidação do regime de previdência dos servidores públicos catarinenses.

Iniciou com 17 alunos, e mantém esse número, que estão cursando a penúltima disciplina. O custeio da especialização foi feito pelo órgão de origem, o IPREV. A contrapartida dos alunos servidores públicos, além do esperado em qualquer processo de formação no grau de especialista, é realizar pesquisas de TCC que revertam em; a) de estudos voltados, prioritariamente, para a solução de um problema percebido no órgão - IPREV; b) uma proposição de melhoria, inovação ou alternativa de trabalho para o seu órgão, com base nas temáticas exploradas ao longo da Pós-graduação e que tenha aplicação no órgão de origem do aluno, que proponha novas práticas ou que contribua com as práticas já adotadas (ENA,2021a). As linhas de pesquisa, definidas e fixadas pelo IPREV, são:

I - O Programa de Certificação Institucional e Modernização dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - **Pró-Gestão**, como instrumento de melhoria e consolidação da governança das Unidades Gestoras dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS). Conceitos, Fundamentos e sua aplicabilidade ao Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina – IPREV-SC: a) Diretrizes para o

mapeamento e modelagem dos processos das atividades do IPREV-SC; b) Diretrizes para o mapeamento e definição das matrizes de riscos no IPREV-SC.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Os alunos têm um orientador para acompanhar a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, desde a elaboração do Projeto de Pesquisa até a defesa para a banca avaliadora.

Quadro 29 - Linhas de Pesquisa - GRPPS

Nº	Aluno	Orientador	Linha de Pesquisa Tema	Título Provisório
1	Alcione Alvez	Álvaro Dezidério da Luz Mestre	Educação previdenciária	Plano de ação de educação previdenciária: um instrumento de gestão e sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Santa Catarina
2	Aliceana de Andrade Graciosa	Álvaro Dezidério da Luz Mestre	Política de investimentos	Análise da política de investimentos do regime próprio de previdência do Estado de Santa Catarina e a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial.
3	Dagmar Diana Fava	Jefferson Fernando Grande Mestre	Transparência	A ouvidoria como instrumento de gestão e transparência: diálogo com os segurados do IPREV e com a sociedade catarinense e seu impacto no ambiente de trabalho.
4	Daniel André Noebauer	Carolina Klein Padilha Doutora	Transparência	A transparência como instrumento de governança pública e sua aplicabilidade no Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina.
5	Decio Woll Regis	Luís Fabiano de Araujo Giannini Especialista	Dados cadastrais Gestão de Riscos	Proposta de base de dados cadastral dos servidores públicos ativos, aposentados e pensionistas como instrumento de mitigação dos riscos atuariais dos regimes próprios de previdência social – RPPS.
6	Eduardo Lopes Jonker	Rogério Lacerda Doutor	Gestão de dados LGPD	Implantação da Lei Geral de Proteção de Dados no Instituto de Previdência de Santa Catarina.

7	Eliston Terzi Panzenhagen	Carolina Klein Padilha Doutora	Capacitação servidores	A adoção de requisitos de Formação e Capacitação permanente dos servidores como instrumento de melhoria constante dos processos do Regime Próprio de Previdência Social.
8	Jair Carlos de Souza	Jefferson Fernando Grande Mestre	Controle Interno	A adoção de requisitos de Formação e Capacitação permanente dos servidores como instrumento de melhoria constante dos processos do Regime Próprio de Previdência Social.
9	Jerusa Furlani	Carolina Klein Padilha Doutora	Planejamento Estratégico	Planejamento Estratégico: uma das formas de adequar o IPREV para alcançar e manter a qualidade dos serviços prestados à sociedade.
10	Luciane da Silva Staub	Rogério Lacerda Doutor	Gestão por Processos	As interfaces dos processos previdenciários IPREV x TCE.
11	Milene Lisboa Lemos Miranda	Sulivan Desirée Fischer Doutora	Políticas de Saúde e Segurança	Políticas de saúde e segurança do servidor público e sua influência no equilíbrio financeiro e atuarial dos regimes próprios de previdência social
12	Mônica Alberti Nocêra Lipski	Claudia Regina Castellano Losso Doutora	Pensão por morte- controle	Uma análise sobre os mecanismos de controle, adotados pelo IPREV nas concessões de pensão por morte e seu impacto/consequência no equilíbrio financeiro e atuarial da autarquia.
13	Rafael Hoffmann Correia	Rogério Lacerda Doutor	Gestão por Processos	Proposta de implantação de modelo de gestão de processos na gestão de pessoas dos RPPS: o caso do IPREV
14	Rita de Cássia Soares	Luís Fabiano de Araujo Giannini Especialista	Cálculo judicial	Proposta de implantação de modelo de gestão de processos na gestão de pessoas dos RPPS: o caso do IPREV
15	Rosana Valéria Tibes Moreira Prochnow	José Francisco Bernardes Doutor	Patrimônio	A gestão patrimonial de bens móveis como instrumento para otimizar gastos e planejamentos.
16	Silvania de Queiroz Pfluck	Vivian De Gann dos Santos Mestre	Ética	Ética no serviço público: diretrizes para a criação do Código de Ética do Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina.
17	Suzamar Renck	Álvaro Dezidério da Luz Mestre	Investimento de recursos previdenciários	Competências e responsabilidades dos comitês e dos conselheiros nos regimes próprios de previdência.

Fonte: ENA, 2021

Os alunos dispõem de 15 horas de orientação que são distribuídas entre a elaboração do projeto de pesquisa, do TCC e a apresentação à banca, da qual o orientador é o presidente.

Os orientadores podem orientar até três estudantes (ENA, 2021a. Destes, 05 (cinco) são doutores, 03 (três) são mestres e 01 (um) especialista com notório saber nas áreas de atuação.

Quadro 30 - Cronograma do Curso de Pós-graduação GRPPS

Cronograma previsto Curso de Pós Graduação Gestão de Regimes Próprios da Previdência Social																			
			2019		2020				2021										
Código	Disciplina	C/H	NOV	DEZ	FEV	MAR	NOV online	DEZ online	FEV online	MAR online	ABR online	MAI online	JUN online	JUL online	AGO online	SET online	OUT online	NOV online	DEZ
	Aula Magna	0	25/11																
Módulo I – Fundamentos e Perspectiva da Previdência Social no Brasil e no Mundo 45h/a																			
GRPPS 1	Evolução da Previdência Social no Brasil e no Mundo	15	25/11 e 26/11																
GRPPS 2	Fundamentos da Previdência Social no Brasil	15		10 e 11/12															
GRPPS 3	Regra de Concessão de Benefícios para os Servidores Públicos	15		09 e 10/12															
Módulo II – Equilíbrio Financeiro e Atuarial 75h/																			
GRPPS 4	Introdução à Estatística	15			13 e 14/02														
GRPPS 5	Técnicas Demográficas	15				05 e 06/03													
GRPPS 6	Introdução à Atuária	30															19, 20, 21 e		

																			22/10
GRPPS 7	Determinantes da Sustentabilidade dos RPPS	15																	04 e 05/11
Módulo VI – Formação 15h/a																			
GRPPS 19	Metodologia da Pesquisa Científica - Módulo I	15					26 e 27/11												
Módulo III – Gestão Financeira e dos Recursos dos RPPS 90h/a																			
GRPPS 8	Estrutura e Funcionamento do Sistema Financeiro Nacional	15					10 e 11/12												
GRPPS 9	Mercado Financeiro e de Capitais no Brasil	15						25 e 26/02											
GRPPS 10	Matemática Financeira	15							11 e 12 /03										
GRPPS 11	Riscos Inerentes ao Mercado Financeiro e de Capitais	15							25 e 26/03										
GRPPS 12	Gestão de Recursos Previdenciários do RPPS	30								27, 28, 29 e 30/04									
Módulo IV – Gestão do RPPS e Passivo Previdenciário 45h/a																			
GRPPS 13	Cálculo de Benefícios Previdenciários	15																	13 e 14/05

	para os Servidores Públicos																	
GRPPS 14	Ações Judiciais de interesse dos RPPS - Procedimentos para impetrações, impugnações, instâncias e responsabilidades dos gestores	15										27 e 28/05						
GRPPS 15	Democracia, participação e controle sociais na gestão dos RPPS	15											10 e 11/06					
Módulo V – Contabilidade Pública Nacional e Contabilidade Aplicada em RPPS 75 h/a																		
GRPPS 16	Contabilidade Pública Nacional	30										29 e 30/06	01 e 02/07					
GRPPS 17	Contabilidade Aplicada aos RPPS	30												17,18, 19 e 20/08				
GRPPS 18	Demonstrativos Específicos dos RPPS	15													16 e 17/09			
Módulo VI – Formação 15h/a																		
GRPPS 19	Metodologia da Pesquisa Científica - Módulo II	15																18 e 19/11
Carga horária final		360																

Fonte: ENA, 2021

3.2.4 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, 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 (ENA, 2021b).

O público-alvo são servidores efetivos do quadro da FCEE, que atuam no campus e nos Centros de Atendimento Educacional Especializado (CAESP) que já tenham cumprido estágio probatório, que não estejam em período de aposentadoria, que atendam aos critérios estabelecidos no Decreto 1863/2013, da SEA, que dispõe sobre o afastamento de servidor para cursos de pós-graduação.

O objetivo geral é “Qualificar a formação dos servidores participantes do curso na área da educação especial, por meio da disseminação da Política de Educação Especial do Estado de SC, promovendo o desenvolvimento de competências e habilidades fundamentais ao exercício profissional”.

Os objetivos específicos são:

- Assegurar aprofundamento e atualizações no campo da educação especial com base em evidências científicas;
- Instrumentalizar os profissionais com vistas a qualificação do atendimento de pessoas público da educação especial, no Estado de SC;
- Desenvolver a competência humana através da construção e reconstrução contextualizada do conhecimento;
- Promover estudos que possibilitem o desenvolvimento do viés científico e do pensamento reflexivo;
- Analisar criticamente os conhecimentos específicos da área da Educação Especial;
- Identificar e apoiar a implementação de estratégias de flexibilização, adaptação curricular, procedimentos didáticos pedagógicos diversificados, adequados ao atendimento dos estudantes público da educação especial nas escolas regulares e nos CAESPs;
- Promover estudos e pesquisas no âmbito da educação especial;

- Envolver estudos relativos a abordagem metodológica, análise e investigação do processo social e intersubjetivo historicamente compreendido das implicações éticas, políticas e sociológicas da Educação Especial.

- Contemplar projetos científicos e técnicos voltados para o estudo do campo da Profissionalização e Mercado de Trabalho para as pessoas com deficiências e ou Transtorno do Espectro Autista.

- Abranger projetos visando o desenvolvimento de estudos e pesquisas que colaborem na qualificação das ações de reabilitação.

- Contemplar estudos referentes a técnicas de avaliação (interdisciplinar ou não) em promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação em saúde.

- Envolver projetos voltados às condições e determinantes da proteção social, o que supõe conhecer os riscos, as vulnerabilidades sociais a que estão sujeitos às pessoas com deficiências, Transtorno do Espectro Autista, Transtorno do Déficit de Atenção/Hiperatividade, Atraso Global do Desenvolvimento e Altas Habilidades/Superdotação.

Há uma turma em andamento com 25 alunos. As aulas da pós-graduação serão realizadas na forma presencial, totalizando 360 (trezentos e sessenta) horas. As aulas acontecem nas dependências da Fundação ENA, anexa ao CETRE da EPAGRI, em Florianópolis. Os custos do curso são da Fundação Catarinense de Educação Especial.

O curso se desenvolverá por um período de dezesseis meses. As aulas teóricas, seminários, palestras e participação em eventos serão concentradas nos doze primeiros meses, em três encontros quinzenais (quintas e sextas-feiras). Os quatro meses restantes serão destinados à execução de investigação e à redação da monografia. Cada turno de aula tem a duração de quatro horas/relógio, que corresponde a 5 horas/aula. Para efeitos deste curso de pós-graduação adotar-se-á hora/aula correspondente a 50 minutos, ofertados das 9 às 13 h e das 14 às 18h nas quintas-feiras e das 9 às 13h e das 14 às 17h nas sextas-feiras.

O corpo docente é constituído por professores de reconhecida capacidade técnico-profissional (Quadro 12), com titulação e experiência profissional compatíveis com as respectivas disciplinas e titulação mínima de especialização. Os professores são credenciados na ENA, conforme critérios estabelecidos no Decreto nº 3.148 alterações posteriores. O quadro docente atende ao que dispõe a regulação específica art. 83 da resolução Conselho

Estadual/SC nº013/2018 ou seja, 70% do corpo docente com titulação *stricto sensu* de mestre ou de doutor (ENA, 2021b).

Quadro 31 - Professores: titulação e currículo

Professor/a	Titulação	Formação
Liliam Guimarães de Barcelos	Mestre	Mestre em Educação pela Universidade Federal de Santa Catarina; Graduada em Pedagogia pelo Centro Universitário Municipal de São José (USJ); Especialização em Educação Especial pela Faculdade do Grupo UNIASSELVI; Especialização em Educação Infantil, Séries iniciais com ênfase em Educação Especial pela Faculdade Dom Bosco.
Francielli Sarmiento	Mestre	Mestrado em Psicologia pela Universidade Federal de Santa Catarina (2013) com pesquisa voltada à programação de condições de ensino; Graduação e licenciatura em Psicologia na Universidade Federal de Santa Catarina (2010); Experiência na área clínica para adultos e crianças e experiência na docência de disciplinas relacionadas a metodologia científica, educação especial inclusiva, psicopatologia e análise do comportamento.
André de Souza Rocha	Mestre	Mestre em Ciências do Movimento Humano pela Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC (2009); Especialista em Fisioterapia Neurofuncional da Criança e do Adolescente pela Associação Brasileira de Fisioterapia Neurofuncional - ABRAFIN (2015); Bacharel em Fisioterapia pela Universidade Luterana do Brasil - ULBRA (2006); Fisioterapeuta da Fundação Catarinense de Educação Especial - FCEE (2013).
Luana Zimpeck de Rezende	Especialista	Fonoaudióloga bilíngue formada pela Universidade Estácio de Sá do Rio de Janeiro; pós-graduada em Educação especial inclusiva pela Universidade Cândido Mendes do Rio de Janeiro; Experiência em seleção e adaptação de prótese auditiva, avaliação audiológica e reabilitação auditiva de usuários de aparelho auditivo e implante coclear; Funcionária efetiva do estado de Santa Catarina atuando na FCEE no Centro de Capacitação de Profissionais de Educação e de Atendimento às Pessoas com Surdez- CAS desde 2008 na reabilitação auditiva.
Danielly Maia Ventura Martins	Especialista	Graduada em Pedagogia – Habilitação Educação Especial e Séries Iniciais pela Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC, Florianópolis/SC; Especialização em Educação Especial e Práticas Inclusivas pela FACVEST, Lages/SC; Professora da Fundação Catarinense de Educação Especial (FCEE) atuando como Habilitadora/Reabilitadora Visual, responsável pela Avaliação Funcional da Visão no Serviço de Reabilitação Visual e Adaptação de Prótese Ocular (SRV/SAPRO) do Estado de Santa Catarina.
Gisele Carreirão Gonçalves	Mestre	Licenciada em Educação Física/CDS/UFSC; Especialista em Educação Física Escolar/CDS/UFSC; Especialista em Educação Inclusiva/FAED/UDESC; Mestre em Educação Física/CDS/UFSC
Fabiana de Melo Giacomini Garcez	Especialista	Graduada em Pedagogia Séries Iniciais com Habilitação em Educação Especial pela Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC; Especialista em Psicopedagogia IBPEX/Curitiba; Especialista em Educação Especial – Atendimento Educacional Especializado – Universidade Federal do Ceará – UFC.
Mariele Finatto	Especialista	Graduada em Pedagogia pela Universidade de Caxias do Sul - UCS; Especialista em Recursos Estruturados e Estratégias Clínicas no Autismo pela Faculdade PolíCívitas; Especialista em Neuropsicopedagogia Clínica e

		Educação Especial Inclusiva pelo Centro Sul-Brasileiro de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação - CENSUPEG; Mestranda em Educação pela Universidade Federal de Santa Maria - UFSM junto ao grupo de pesquisa de Educação Especial e Autismo - EdEA.
Luciana da Silva	Especialista	Graduada em Pedagogia Séries Iniciais do Ensino Fundamental pela Universidade Estadual de Santa Catarina – UDESC; Especialista em Prática Interdisciplinar: Educação Infantil e Séries Iniciais pela Faculdade de Capivari – FUCAP; Especialista em Educação Especial – Formação Continuada de Professores para o Atendimento Educacional Especializado – Universidade Federal do Ceará – UFC; Psicopedagogia Clínica e Institucional pela Universidade Cândido Mendes – UCAM; Cursando Aprimoramento em Avaliação e Intervenção nos Transtornos de Aprendizagem – Instituto La Via
Elaine Carmelita Piucco	Mestre	Doutoranda em Ciências do Movimento Humano pela Universidade do Estado de Santa Catarina-UDESC; Mestre em Ciências do Movimento Humano e Esp. em desenvolvimento Infantil - UDESC; Graduação em Fisioterapia; Fisioterapeuta da FCEE.
Rita de Cássia Silveira Cambuzzi	Doutora	Graduação em Psicologia pela Universidade Metodista de São Paulo, (1978); Bacharelado e Licenciatura em Psicologia pela Universidade Metodista de São Paulo (1977); Mestrado em Educação Especial Educação Indivíduo Especial pela Universidade Federal de São Carlos Especial (2007); Doutorado Educação do Indivíduo Especial, pela Universidade Federal de São Carlos (2013); Formação em Terapia Familiar Sistêmica. Tem experiência na área da Educação Especial, desde 1999 a 2010, atuando na área da Surdez, Surdocegueira, Metodologia e Família.
Ananda Ludwig Burin	Mestre	Graduada em Licenciatura Matemática pela Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) em 2010 – Florianópolis/SC; Especialista em Educação Especial pela Universidade Católica Dom Bosco (UCDB) em 2014 – Campo Grande/MS; Mestre em Matemática pela Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) em 2019 – Florianópolis/SC.
Vilson Rodrigues da Silva	Mestre	Fisioterapeuta; Mestre em Saúde Coletiva pela Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC; Servidor Público na Fundação Catarinense de Educação Especial - FCEE.
Ana Carolina Rodrigues Savall	Mestre	Terapeuta Ocupacional graduada pela Pontifícia Universidade Católica de Goiás (2004); Especialista em Gestão e Docência em Educação a Distância pela Universidade Federal de Santa Catarina (2014); Mestre em Ciências do Movimento Humano pela Universidade do Estado de Santa Catarina (2008); Formação Complementar: Terapeuta Ocupacional habilitada pelo Conceito Neuroevolutivo – Bobath- Associação Brasileira para Divulgação do Método Neuroevolutivo (1998) e pelo Centro de Estudos em Neuroreabilitação (2014); Terapeuta Ocupacional em formação na Certificação Internacional em Integração Sensorial de Ayres.
Priscylla Alves Campos	Doutora	Doutorado em LITERATURA E CULTURA pela Universidade Federal da Bahia – UFBA (2015); Mestrado em Letras e Linguística pela Universidade Federal da Bahia – UFBA (2011); Graduação em letras vernáculas pela Universidade Federal da Bahia – UFBA.

Fonte: ENA, 2021

Da mesma forma que em outros cursos de pós-graduação da Fundação ENA, os Trabalhos de Conclusão de Curso deverão estar voltados para: I- Elaboração de uma

proposição de melhoria, inovação ou alternativa de trabalho para o seu órgão, com base nas temáticas exploradas ao longo da Pós-graduação; II- Elaboração de pesquisa que tenha aplicação no órgão de origem do aluno, que proponha novas práticas ou que contribua com as práticas já adotadas; II- e que, obviamente, propicie o aperfeiçoamento e qualificação profissional.

Diante do exposto, as monografias deverão abordar as seguintes linhas de pesquisa:

I- Educação Especial

Essa linha de pesquisa inclui projetos relativos ao estudo do campo da Educação Especial como produção teórica multidisciplinar. Envolve estudos relativos a abordagem metodológica, análise e investigação do processo social e intersubjetivo historicamente compreendido das implicações éticas, políticas e sociológicas da Educação Especial. Nessa linha, também estão contemplados estudos relativos à construção de avaliação, estratégia de identificação, abordagem e acompanhamento visando o desenvolvimento dos indivíduos integrantes desta modalidade de ensino.

II- Profissionalização e Mercado de Trabalho

Nessa linha de pesquisa estão contemplados projetos científicos e técnicos voltados para o estudo do campo da Profissionalização e Mercado de Trabalho para as pessoas com deficiências e ou Transtorno do Espectro Autista, como produção teórica multidisciplinar. Reflexão metodológica, análise e investigação da profissionalização e mercado de trabalho na inclusão desses sujeitos como conceito e processo social e intersubjetivo historicamente compreendido. Implicações éticas, políticas, legais e sociológicas.

III- Reabilitação

Essa linha de pesquisa contempla projetos visando o desenvolvimento de estudos e pesquisas que colaborem na qualificação das ações de reabilitação. Nesse sentido, entende-se o processo de reabilitação como um conjunto de medidas que ajudam pessoas com deficiências, Transtorno do Espectro Autista e Atraso Global do Desenvolvimento ou prestes a adquirir deficiências a terem e manterem uma funcionalidade ideal na interação com seu ambiente. Algumas vezes, faz-se distinção entre habilitação que visa ajudar os que possuem deficiências congênitas ou adquiridas na primeira infância a desenvolver sua máxima funcionalidade e a reabilitação, em que, aqueles que tiveram perdas funcionais, são auxiliados a readquiri-las. Nesta linha de pesquisa, o termo “reabilitação” contempla os dois tipos de intervenção. Os estudos devem visar a reabilitação como meio de tornar as pessoas com

deficiências, Transtorno do Espectro Autista, e Atraso Global do Desenvolvimento capazes de participar da vida educacional, do mercado de trabalho e da vida civil, considerando a interação dos indivíduos com suas famílias e entorno social. As ações envolvidas nessa linha de pesquisa irão fornecer subsídios para que as instituições reforcem e ampliem serviços e programas de reabilitação, os quais devem iniciar o mais cedo possível, baseados em avaliações multidisciplinares das necessidades e capacidades dos indivíduos e incluindo dispositivos e Tecnologia Assistiva.

IV- Avaliação e prevenção

Esta linha de pesquisa contempla estudos referentes a técnicas de avaliação (interdisciplinar ou não) em promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação em saúde. Envolve estudos relativos à promoção da saúde (ações sobre os condicionantes e determinantes sociais da saúde), e às práticas nos três níveis de prevenção em saúde: primária (quaisquer atos destinados a diminuir a incidência de uma doença numa população), secundária (quaisquer atos destinados a diminuir a prevalência de uma doença numa população, reduzindo sua evolução e duração) e terciária (quaisquer atos destinados a diminuir a prevalência das incapacidades crônicas numa população, reduzindo ao mínimo as deficiências funcionais consecutivas à doença).

V- Ações socioassistenciais

Essa linha de pesquisa contempla projetos voltados às condições e determinantes da proteção social, o que supõe conhecer os riscos, as vulnerabilidades sociais a que estão sujeitos às pessoas com deficiências, Transtorno do Espectro Autista, Transtorno do Déficit de Atenção/Hiperatividade, Atraso Global do Desenvolvimento e Altas Habilidades/Superdotação, bem como os recursos e políticas públicas com que contam para enfrentar tais situações com menores danos pessoal e social possíveis. Os estudos nessa linha abrangem conhecer os riscos sociais e as possibilidades de enfrentá-los através de uma visão capaz de captar as diferenças no aspecto social, entendendo que as circunstâncias e os requisitos sociais do indivíduo e deste em sua família são determinantes para a sua proteção e autonomia.

VI- Saúde e Deficiência

Essa linha de pesquisa contempla anteprojetos voltados às condições e determinantes do processo saúde/doença das pessoas com deficiências, Transtorno do Espectro Autista, Transtorno do Déficit de Atenção/Hiperatividade e Atraso Global do

Desenvolvimento: identificação, quantificação e caracterização de risco e danos à saúde das populações estudadas. Estudos epidemiológicos dos determinantes da saúde (biológicos, ambientais, comportamentais, culturais e atenção à saúde). Produção do conhecimento sobre os fatores de risco e mecanismos subjacentes à causalidade de agravos de relevância para a saúde, avaliação de programas, tecnologias e serviços de saúde: estudos da formulação, implementação, organização e desempenho de programas, tecnologias e serviços de saúde das pessoas com deficiências, Transtorno do Espectro Autista, Transtorno do Déficit de Atenção/Hiperatividade e Atraso Global do Desenvolvimento.

VII- Tecnologia Assistiva

Refere-se a pesquisas e produções técnicas envolvendo produtos, recursos, metodologias, estratégias, práticas e serviços de Tecnologia Assistiva, os quais objetivam promover a funcionalidade, relacionada à atividade e participação, de pessoas com deficiências, Transtorno do Espectro Autista, Transtorno do Déficit de Atenção/Hiperatividade, Atraso Global do Desenvolvimento, incapacidades ou mobilidade reduzida, visando sua autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social, bem como os processos de avaliação, prescrição, produção, treino e orientação quanto ao uso de Tecnologia Assistiva.

As atividades da Pós-graduação Especialização *Lato Sensu* em Educação Especial na Perspectiva Inclusiva, se desenvolverão de acordo com o cronograma abaixo:

Quadro 32 - Cronograma da Pós-Graduação da FCEE

Cronograma previsto Curso de Pós Graduação em Educação Especial		2021				2022											
Disciplina	C/H	SET Pres.	OUT pres.	NOV pres.	DEZ pres.	JAN pres.	FEV pres.	MAR pres.	ABR pres.	MAI pres.	JUN pres.	JUL pres.	AGO pres.	SET pres.	OUT pres.	NOV pres.	DEZ pres.
Aula Magna: Profa. Dra. Geovana Mendonca Lunardi Mendes (online)	0	9															
Módulo I – Fundamentos e Perspectivas da Educação Especial - 90 h/a																	
Políticas Públicas em Educação Especial - Análise Crítica	30	16 e 17 23 e 24															
Aprendizagem e Cognição	30		7 e 8 14 e 15														
O Modelo biopsicossocial da CIF na Educação Especial	30			4 e 5 11 e 12													
Módulo II – O Público da Educação Especial e suas Especificidades - 75 h a																	
Educação Especial e a Deficiência Auditiva	15				2 e 3												
Deficiência Visual: Processo de Estimulação e Reabilitação Visual	15				16 e 17												
Educação Especial e a Deficiência Física e Psicomotricidade	15					27 e 28											
Educação Especial, Deficiência Intelectual e Múltipla, serviços relacionados.	15						10 e 11										

Educação Especial e o Transtorno do Espectro Autista - TEA	30							24 e 25	10 e 11									
Módulo VI – Formação 15h/a																		
Metodologia da Pesquisa Científica - Parte I - Prof.Prof. Priscylla Alves Campos	15								24 e 25									
Educação Especial e o Transtorno do Deficit de Atenção e Hiperatividade	15									7 e 8								
Educação Especial e Atraso Global do Desenvolvimento	15									21 e 22								
Educação Especial e Estimulação precoce	15										5 e 6							
Educação Especial e a Surdocegueira	15										19 e 20							
Educação Especial nas Altas Habilidades- Superdotação	15											2 e 3						
Acessibilidade e Tecnologias Assistivas	15											16 e 17						
Práticas Corporais - Atividades Artísticas e Desportivas em Educação Especial	15												7 e 8					
Envelhecimento e Deficiência	15												21 e 22					
Educação em Sexualidade e a Pessoa com Deficiência	15													4 e 5				
Gestão da Educação Especial	15														18 e 19			

Metodologia da Pesquisa Científica - Parte II - Prof. Priscylla Alves Campos	15													1 e 2	TCC	TCC	TCC Banca
Carga horária final	360																

Fonte: ENA, 202

3.2.5 Cursos de Formação Continuada

A Fundação ENA tem atuação, também, em cursos de formação continuada, ente os quais se destacam: cursos gerais, cursos sistêmicos, *in company*, finalísticos e de certificação (Seção 1.7). No quadro 32 estão listados os Cursos Gerais disponibilizados na Plataforma Moodle de fevereiro a julho de 2021. Entre esses há cursos provenientes de parcerias (Quadro 27) e abertos para acesso livre a qualquer agente público.

Quadro 33 - Demonstrativo de Cursos ENA Fevereiro a julho - 2021

CURSOS GERAIS ENA - PLATAFORMA MOODLE					
FEVEREIRO					
Nome do curso	Parceria	C/H	Nº de Inscritos	Certificados	Aprov. %
Análise e Melhoria de Processos	ENA	40	153	86	56%
Controles na Administração Pública	ENA	40	134	78	58%
English Nível I	ESESP	60	170	75	44%
Ética e Serviço Público	ESESP	20	111	45	40%
Fundamentos da Gestão de Pessoas	ENA	40	126	54	42%
Orçamento e Planejamento Público	ENA	40	98	39	39%
Políticas Públicas e Indicadores Sociais	ENA	40	120	43	35%
TOTAL		280	912	420	46%
MARÇO					
Administração de Conflitos	ENA	40	329	149	45%
Desenvolvimento de Gestores Públicos	ENA	40	201	95	47%
Elaboração de Termo de Referência, Editais e Contratos	ENA	40	155	57	36%
Empreendedorismo e Desenv. Regional	ENA	40	104	47	45%
English Nível II	ESESP	40	183	80	43%
Gestão Orientada para Resultados	ESESP	20	125	9	7%
Gestão por Competências	ENA	40	147	67	45%
TOTAL		260	1244	504	40%
ABRIL					
Análise e Melhoria de Processos	ENA	40	196	92	46%
Criatividade e Inovação	ENA	40	227	123	54%
Elaboração de Termo de Referência, Editais e Contratos	ENA	40	132	48	36%
English Nível I	ESESP	60	243	95	39%
Ética e Serviço Público	ESESP	20	145	38	26%
Fundamentos da Gestão de Pessoas	ENA	40	200	63	31%
Gestão de Contratos	ENA	40	99	31	31%
Orçamento e Planejamento Público	ENA	40	104	32	30%
TOTAL		320	1346	522	38%

MAIO					
Administração de Conflitos	ENA	40	241	105	
Criatividade e Inovação	ENA	40	173	97	
Desenvolvimento de Gestores Públicos	ENA	40	180	82	
Empreendedorismo e Desenv. Regional	ENA	40	105	56	
English Nível II	ESESP	40	167	72	
Excel Básico	ESESP	20	239	62	
Gestão por Competências	ENA	40	125	58	
Redação Oficial	ENA	24	240	43	
TOTAL		284	1470	575	
JUNHO					
Administração de Conflitos	ENA	295	295	116	
Controles na Administração Pública	ENA	196	196	95	
Desenvolvimento de Gestores Públicos	ENA	173	173	77	
English Nível I	ESESP	252	252	103	
Ética e Serviço Público	ENA	143	143	43	
Fundamentos da Gestão de Pessoas	ENA	175	175	57	
Gestão de Contratos	ENA	124	124	36	
Gestão Orientada para Resultados	ESESP	110	110	21	
Políticas Públicas e Indicadores Sociais	ENA	135	135	47	
Redação Oficial	ENA	208	208	50	
TOTAL	-	1811	1811	645	
JULHO					
Administração de Conflitos		40	311		
Desenvolvimento de Gestores Públicos		40	222		
Elaboração de Termo de Referência, Editais e Contratos		40	177		
Empreendedorismo e Desenv. Regional		40	159		
English Nível II		40	210		
Excel Básico		20	295		
Gestão por Competências		40	161		
Matemática Financeira com HP12C		20	59		
Redação Oficial		24	241		
TOTAL		304	1835		

Fonte: ENA, 2021

Esses cursos somam um total de 8.618 inscrições de fevereiro a julho de 2021.

Quadro 34 - Números de Inscritos Fevereiro a Julho de 2021

Inscritos Fevereiro a Julho - 2021
Moodle

Mês	Cursos	Carga Horária	Inscritos	Certificados
Fevereiro	7	280	912	420
Março	7	260	1244	504
Abril	8	320	1346	522
Maiο	8	284	1470	575
Junho	10	364	1811	645
Julho	9	304	1835	Andamento
TOTAL	49	1.813	8.618	*2.666

4 INFRAESTRUTURA

4.1 INFRAESTRUTURA FÍSICA

Desde de 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 temos 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 ótica.

Contamos 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 35 - Infraestrutura Física - ENA 2021

Ambiente	M ²	Capacidade de	Mobiliário	Equipamentos
Sala de Aula 01	80 m ²	30 alunos	20 mesas 31 cadeiras	Projetor, <i>Notebook</i> com internet, quadro, lousa digital, caixa de som, microfone,

			01 mesa pequena quadro com suporte móvel	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>	Projektor, <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	Projektor, <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	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 ou Sala Informatizada	100 m ²	30 alunos	15 mesas 31 cadeiras 01 gaveteiro	Projektor, <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 Sala informatizada	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
Copa	18 m ²		Mesa Cadeiras	Geladeira, pia de cozinha, cafeteira e demais utensílios de cozinha
Depósito	12 m ²		02 estantes de metal 06 estrados 01 gaveteiro Estantes de madeira	

Fonte: ENA, 2021

4.2 ESTRUTURA ACADÊMICA

4.2.1 Biblioteca

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. Para consultas e empréstimos aos alunos dispõem de um sistema informatizado de bibliotecas, o BIBLIVRE.

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, quando foram verificadas todas as obras do sistema da biblioteca, totalizando 814 Livros e 1.362 exemplares, 174 monografias, 558 periódicos e informativos.

Dentre os objetivos do projeto, destacam-se os seguintes:

- verificar a atualização do *software* BIBLIVRE;
- verificar o acervo da biblioteca e sua organização;
- avaliar acervo e fazer desbaste.

O espaço conta, ainda, com 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 um bibliotecário, servidor público efetivo, funcionário cedido, para prestar serviços no atendimento aos alunos. Com a vinda do

profissional, também foi incluída a contratação de uma estagiária para apoio. A biblioteca da ENA possui convênio com a biblioteca da Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC) segundo o qual os alunos podem se valer do acervo da Biblioteca Central da UDESC, localizada no Campus I, bairro Itacorubi, muito próximo à sede da Fundação ENA, onde os alunos podem efetuar empréstimos nas bases de dados disponíveis aos alunos da Universidade. Com a parceria da BU da UDESC, o acervo se amplia e atende às demandas dos alunos.

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

- a) livre consulta ao material bibliográfico impresso;
- b) livre consulta ao material digital, por meio de terminais de consulta ou acesso *wifi*;
- c) livre acesso ao portal de periódicos CAPES, quando o aluno está conectado à rede local via *wifi*;
- 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);
- e) o uso de toda a infraestrutura local.

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.

O acervo físico da UDESC conta hoje com mais de 130 mil títulos e aproximadamente 280 mil exemplares. Anualmente a Biblioteca Universitária 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 catálogo *on-line*.

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 14 mil livros eletrônicos, além de bases de periódicos e normas técnicas.

A Fundação Escola de Governo, disponibiliza o seguinte acervo por área de conhecimento:

Quadro 36 - Número de Títulos por Área

ÁREA CNPQ	NÚMERO DE TÍTULOS 2015	NÚMERO DE TÍTULOS 2021
Ciências exatas e da terra	8	09
Ciências sociais aplicadas	498	604
Ciências humanas	122	177
Línguas, letras e artes	14	8
Multidisciplinar	16	16
Total	658	814

Fonte: ENA, 2021

O horário de atendimento segue a regra da administração pública, que inicia às 13h e encerra às 19h, 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. A partir de março de 2021, o bibliotecário, servidor público efetivo do Estado de Santa Catarina, atende no horário das 12h às 19h.

Com a chegada do servidor, tornou-se viável a contratação de bolsistas da área para auxiliar nos trabalhos relativos à biblioteca, fato que se concretizou com a chamada de uma estagiária.

A biblioteca da Fundação oferece os seguintes serviços:

- Biblioteca digital de monografias da ENA, as quais possuem texto integral na página da instituição;
- 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, integrantes desse convênio;
- 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 a localização das obras nas estantes, bem como o treinamento para utilização do Portal de Periódicos CAPES;
- 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.

Como metodologia de atualização e expansão do acervo, a Fundação ENA tem assinatura para recebimento de revistas científicas do IPEA e, constantemente, tanto a pedido dos professores quanto dos alunos, são realizadas aquisições. A Fundação recebe frequentemente doções de livros de instituições públicas e privadas, bem como dos próprios autores.

Finalidade da política de aquisição:

1. 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;
2. 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.

4.2.2 Laboratórios

Por ser uma escola voltada à gestão pública, a Fundação ENA não possui laboratórios científicos, mas possuía sala informatizada até 2015. No momento, havendo necessidade, monta-se a sala com 20 computadores em rede.

Mesmo a sala informatizada tendo sido desativada, a ENA possui computadores *desktop* suficientes para 1 laboratório.

A Fundação possui:

- 20 micros *All in one* e 20 *desktops*. Destes *desktops*, alguns são para uso interno, administrativo e de pessoal;
- 06 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);
- 01 notebook.

4.2.3 Programas e sistemas disponíveis

Além dos sistemas gerenciais financeiro e de pessoal como Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF) e 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, das 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: 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.

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.

No momento, a Fundação está executando dois cursos de pós-graduação: Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Regimes Próprios de Previdência Social, que teve início na modalidade presencial e, após o Decreto CEE/SC 343, de 15 de setembro de 2020, de forma virtual, e Pós Graduação - Especialização em Educação Especial na Perspectiva Inclusiva - Fundação Catarinense de Educação Especial, que acontece de forma híbrida com aulas *on-line* síncronas e presenciais nas dependências da ENA.

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.

4.3 ACESSIBILIDADE

A Fundação Escola de Governo não tem nenhum aluno, no momento, em atividades presenciais, que necessite de condições específicas para a sua acessibilidade.

No entanto, possui rampas para acesso às salas de aula, que são no térreo, e banheiro adaptado.

Nos objetivos e metas para o próximo quinquênio estão previstas diversas ações para a melhoria da acessibilidade.

4.4 MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

As políticas de comunicação interna e externa e de divulgação da Fundação Escola de Governo ENA estão alinhadas com o desenvolvimento da formação, capacitação, pesquisa e extensão 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 também possibilita ao público externo acesso às informações institucionais como o perfil da instituição e cursos que estão sendo ofertados.

Existe também o canal de comunicação ENACOMUNICA com o qual a Fundação ENA consegue enviar, por *e-mai* - 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.

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.

4.5 CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DA INFRAESTRUTURA

Este cronograma está detalhado nos Quadros 38, 39, 40, 41 e 42, na seção 5.

5 ASPECTOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

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 novas formas de arrecadação, via taxas, e buscar parceiros com recursos.

A 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 37 - Previsão Orçamentária

ANO	ORÇAMENTO	EXECUÇÃO	Nº DE PÓS GRADUAÇÃO
2021	R\$: 4.722.583,00	Execução: 57% será gasto com folha de pagamento, 41% com despesas de custeio (pagamentos mensais de contratos vigentes com a ENA, pagamento de honorário de docentes, encargos sociais, entre outros) e 2% para aquisição de materiais permanentes.	01 em andamento
2022	R\$: 5.510.716,00		01 nova pós-graduação
2023	R\$: 6.061.787,60		01 nova pós-graduação
2024	R\$: 6.667.966,36		01 nova pós-graduação
2025	R\$: 7.334.762,99		01 nova pós-graduação
2026	R\$: 8.068.239,29 (12 meses) R\$: 4.034.119,64 (jan a junho)		01 nova pós-graduação

Fonte: ENA, 2021

Para se fazer uma previsão de receita para o próximo quinquênio, faz-se necessário, primeiramente, a elaboração de um planejamento de quais e quantos cursos serão realizados e ofertados pela Fundação ENA. Esse planejamento é possível de ser detalhado após o dia 31 de outubro de cada ano, tendo em vista que essa é a data fixada, na Política Estadual de Desenvolvimento dos Servidores, para os órgãos finalizarem o PDS. Estando de posse dessas demandas, pode-se realizar contratos com os demais órgãos ou entes das três esferas governamentais. Os cursos podem ser formais, pós-graduação, ou de educação continuada: capacitações de ciclos curtos (cursos fechados – *in company*), ou de outras atividades como *workshops*, palestras, etc.

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).

5.1 PAGAMENTO DE PROFESSORES E CONSULTORES

O pagamento de docentes e consultores é feito de acordo com o decreto nº 1.350, de 28 de janeiro de 2013, que fixa critérios para a concessão de honorários de hora-aula e de outros serviços em atuação na Fundação Escola de Governo – ENA. Os docentes colaboradores são pagos através de créditos em suas contas bancárias efetuadas através de ordens bancárias transmitidas em datas específicas definidas pela Fazenda Estadual. Ao pagamento devido, precede o encaminhamento, por parte do docente, da Nota Fiscal de Serviços, seja pessoa física ou jurídica, acompanhados dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal (Certidões Negativas de Débitos (CNDs), Cartão CNPJ, Contratos Sociais, boletos e

comprovantes de pagamentos de ISS, Declaração de retenção de INSS por outro órgão, dentre outros).

Quando tais documentos não são remetidos pelos docentes a gerência de finanças providencia as retenções dos impostos devidos (ISS, INSS e IRRF).

As orientações para emissão de Nota Fiscal e encaminhamento dos demais documentos são disponibilizadas pela gerência de finanças à DITEC, que repassada aos docentes. Havendo dúvidas acerca dos procedimentos acima mencionados, eles podem ser dirimidos diretamente pela gerência de finanças.

5.2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E METAS

A Fundação Escola de Governo ENA elencou cinco macros objetivos que nortearão o planejamento das ações para o quinquênio de 2021 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 se pautem dentro de uma visão sistêmica, mantendo o compromisso com os resultados finais 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.
- III- 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.
- IV- Assegurar recursos orçamentários necessários para a implementação dos objetivos estratégicos.
- V- Assegurar a recuperação, a preservação, o acesso e a difusão do patrimônio documental do governo do estado.

5.3 DETALHAMENTO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E METAS PARA O QUINQUÊNIO 2021/2026

Quadro 38 - Demonstrativo de Objetivos, metas e indicadores - 2021 (julho a dezembro)

Nº	OBJETIVO ESTRATÉGICO/AÇÕES	INDICADORES	META PARA 2021	RESPONSÁVEL
1	Adotar práticas administrativas modernas e dinâmicas que privilegiem o desenvolvimento e expansão integral da ENA.			
1.1	Promover cursos de pós-graduação.	Quantidade de cursos criados	01 curso de pós-graduação	DITEC
1.2	Promover a articulação com a SAI (Secretaria Executiva de Assuntos Internacionais) para implementação de ações internacionais.	Convênios, projetos, cursos, etc.	01 ação internacional	DITEC/ Presidência
1.3	Atualizar o regimento dos cursos de Pós-graduação.	Regimento do curso de Pós-graduação da Fundação Catarinense de Educação Especial.	01 documento finalizado	DITEC/ Coord. de Procuradoria Jurídica
1.4	Elaborar a política de avaliação institucional	Estatuto, regimento, divulgação.	01 documento (Resolução de aprovação)	Coord. de Procuradoria Jurídica / CPA
1.5	Aperfeiçoar os instrumentos de avaliação institucional para o processo pedagógico.	Instrumentos revisados e atualizados	01 instrumento para cada segmento	DITEC
1.6	Contratar consultoria para a criação de Revista de Publicações Acadêmicas.	Credenciamento de consultor e contratação. Viabilidade financeira.	01 contratação	DITEC/ Presidência
1.7	Contratar consultoria para o desenvolvimento e atualização do site institucional.	Credenciamento de consultor e contratação. Viabilidade financeira e efetividade do site.	01 contratação	DITEC/Administração /DIAP
1.8	Realizar encontros para alinhamento do PEDS (Plano Estadual de Desenvolvimento do Servidor)	Atas de reuniões	03 encontros	DITEC
1.9	Contratar empresa para implantação de Sistema Acadêmico que atenda o ensino presencial, virtual e híbrido.	Empresas consultadas	01 contratação	DITEC

1.10	Ampliar e atualizar o quadro de docentes colaboradores e consultores.	Novos docentes e consultores	35% de Doutores	DITEC
1.11	Atualizar o estatuto da ENA de acordo com nova estrutura organizacional.	Estatuto da ENA atualizado	50%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.12	Implantar as determinações da lei geral de proteção de dados na ENA.	Legislação	50%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.13	Renovar convênio com a ENA França.	Convênio	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.14	Aditivar contratos e convênios em vigor até dez/2021, conforme necessidade da prestação do serviço	Quantidade de contratos e convênios	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.15	Elaborar contratos e submeter ao núcleo de atendimento jurídico, aos órgãos setoriais e seccionais do sistema administrativo de serviços jurídicos (NUAJ).	Quantidade de Contratações	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.16	Prestar assessoramento jurídico ao presidente, diretorias e gerências da ENA.	QUANTIDADE DE DEMANDAS	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.17	Elaborar minutas de convênios e acordos de cooperação técnica e submeter ao núcleo de atendimento jurídico	Quantidade de Demandas	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.18	Elaborar minutas de editais de licitação para a mudança do arquivo público.	04	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.19	Revisar padrões, rotinas, formulários e cadastros que contenham campos e perguntas relativas a gênero e questões étnicos-raciais.	Quantidade de documentos revisados	Revisar todos os formulários e cadastros	DITEC / Coord. de Procuradoria Jurídica
1.20	Realizar reunião anual do Conselho Estratégico.	Membros das entidades que compõem o conselho	01 reunião	DITEC / Coord. de Procuradoria Jurídica
2	- 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.			

- Assegurar que as políticas voltadas ao ensino pautem-se dentro de uma visão sistêmica, mantendo o compromisso com os resultados finais para a administração pública e os sujeitos.				
2.1	Fomentar a inclusão de metodologias ativas e de práticas interdisciplinares nos cursos.	Práticas de ensino inovadoras implantadas	02 cursos síncronos (cursos de certificação)	DITEC
2.2	Valorizar as relações e o ambiente de trabalho utilizando o programa de Justiça Restaurativa.	Curso realizado	01 curso	DITEC
2.3	Ampliar capacitação de pessoal do Poder Executivo - que pertencem ao Poder Executivo (Administração Direta, Autarquias, Fundações, EPAGRI e CIDASC).	Percentual de servidores capacitados nos últimos 12 meses	80% de servidores	DITEC
2.4	Ofertar cursos em parceria com outras escolas de governo.	Quantidade de cursos ofertados em parceria	% dos últimos 12 meses	DITEC
2.5	Contratar consultoria para elaboração do programa de certificação da área previdenciária.	Consultoria contratada	01 consultoria finalizada	DITEC
2.6	Normalizar procedimentos necessários a operacionalização da certificação gestão previdenciária.	Regimento, atas, divulgação, legislação, normas em geral	Documentos em elaboração	DITEC/ Coord. de Procuradoria Jurídica
2.7	Promover curso de Certificação de Administradores.	Quórum mínimo de 17 inscritos	01 curso	DITEC
3	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.			
3.1	Realizar levantamento diagnóstico para melhorias na estrutura física, tais como: pintura, hidráulica, elétrica e rede lógica.	Relatório do levantamento	100% do prédio	GEAD / TI
3.2	Atualizar os computadores e projetores multimídia.	Atualização concluída	100% dos equipamentos	GEAD / TI
3.3	Revisar e de imediato realizar as melhorias de acessibilidade para PCD (Pessoas com Deficiência) no espaço físico.	Relatório das necessidades Obras realizadas	100% das instalações	GEAD / TI
3.4	Realizar levantamento de necessidades para compra de <i>notebooks</i> .	Relatório do levantamento	Todos os setores	GEAD / TI

4	Assegurar recursos orçamentários necessários para a implementação dos objetivos estratégicos.			
4.1	Demonstração da sustentabilidade financeira - 85% do orçamento e receita prevista é gasto com despesas e manutenção da ENA. 15% em investimentos em busca de visitas de novos parceiros no âmbito nacional e internacional.	Gastos com despesas e manutenção	Prever incremento de até 85% do orçamento e receita	GEFIN / Presidência / DITEC
4.2	Estimar os custos para aumento de quadro de colaboradores, melhoria da estrutura física e material, criação da revista, sistema acadêmico, Ambiente Virtual de Aprendizagem, atualização do site, aquisição passagem, hospedagem, melhorias da acessibilidade.	Planos de investimentos	Incrementar em 10% a receita a cada ano	GEFIN / Presidência / DITEC
4.3	Elaborar estratégias de gestão educacional e econômico-financeira.	Cursos, taxas, parceiros, etc.	Novas formas de arrecadação, via taxas. Parceiros com recursos. Incremento de cursos ofertados pela ENA Redução de despesas de custeio.	GEFIN / Presidência / DITEC
5	Assegurar a recuperação, a preservação, o acesso e a difusão do patrimônio documental do governo do estado.			
5.1	Implantar a instalação do Arquivo Público em sede temporária.	Percentual de instalação do Arquivo Público na sede temporária	Arquivo Público 70% instalado	Presidência da ENA, DIAP / GERED / GEARP
5.2	Decidir o local e verificar orçamento para instalação do Arquivo Público em sede definitiva.	Percentual de instalação do Arquivo Público na sede definitiva por etapa de projeto	Escolha do local Viabilidade orçamentária	Presidência da ENA / DIAP
5.3	Estabelecer uma política de capacitação para os profissionais do Arquivo Público em áreas específicas de atuação.	Quantidade de profissionais capacitados da DIAP	Definição da política de capacitação	DITEC / DIAP

5.4	Elaborar conteúdo de interesse social com o acervo do Arquivo Público para postagens nas Redes Sociais.	Número de visualizações, curtidas e comentários nas redes sociais (<i>Facebook e Instagram</i>)	30.000 interações nas redes sociais	DIAP / GEARP
5.5	Realizar a descrição arquivística e bibliográfica dos acervos do Arquivo Público em sistema informatizado.	Percentual de materiais dos acervos incluídos no sistema informatizado	10% dos materiais bibliográficos 10% do acervo documental	GERED / GEARP
5.6	Executar projeto de digitalização dos acervos do Arquivo Público	Percentual dos acervos digitalizados 70%	Realizar 10% dos acervos	DIAP / GERED / GEARP
5.7	Realizar ações educativas com as escolas utilizando os documentos do acervo do Arquivo Público do Estado (aqui seria para <u>acesso e difusão</u>)	Quantidade de alunos atendidos	3000 atendimentos	DIAP / GEARP
5.8	Realizar <i>lives</i> e Fóruns virtuais para difundir as atividades e o acervo do Arquivo Público.	Quantidade de <i>lives</i> e Fóruns virtuais realizados	03 <i>lives</i> e 02 Fóruns virtuais	DIAP / GERED / GEARP
5.9	Participar de encontros, simpósios, congressos estaduais, nacionais e ou internacionais apresentado trabalhos desenvolvidos por representantes do Arquivo.	Número participações	03 participações efetivadas	GEARP
5.10	Atender a estágio curricular na graduação de Arquivologia da UFSC.	Quantidade de alunos atendidos	02 alunos/estagiários	DIAP / GEARP

Fonte: ENA, 2021

Quadro 39 - Demonstrativo de Objetivos, metas e indicadores - 2022

Nº	OBJETIVO ESTRATÉGICO/AÇÕES	INDICADORES	META PARA 2022	RESPONSÁVEL
1	Adotar práticas administrativas modernas e dinâmicas que privilegiem o desenvolvimento e expansão integral da ENA.			
1.1	Definir política institucional para incluir modalidade a distância em cursos de pós-graduação.	Elaborar e aprovar uma resolução que trate do tema	Aprovação do documento	DITEC / Coord. de Procuradoria Jurídica
1.2	Credenciar a Fundação Escola de Governo - ENA junto ao Ministério da Educação e Cultura – MEC para o ensino de pós-graduação a distância.	Juntada de documentos para solicitação de credenciamento (PDI e outros)	Credenciamento no MEC	DITEC/ Coord. de Procuradoria Jurídica
1.3	Incentivar e ampliar iniciativas de inovação (parcerias internacionais e nacionais).	Convênios e contratos firmados	05 novos convênios e contratos	DITEC / Presidência
1.4	Renovar e aditar convênios com outras Escolas de Governo.	Compartilhamento de cursos	Número de cursos	DITEC/ Coord. de Procuradoria Jurídica
1.5	Aperfeiçoar os projetos dos cursos de formação continuada.	Quantidade de projetos	20% dos cursos	DITEC
1.6	Criar novos cursos de pós-graduação.	Curso autorizado	1 novo curso com 47 alunos ativos	DITEC
1.7	Implantar a política de responsabilidade social.	Política formulada	2 ações	DITEC / DIAP
1.8	Implantar a política de avaliação institucional interna e consolidar as ações da CPA.	Instrumento de avaliação dos cursos consolidado. Pesquisa de clima organizacional interno	Realização da avaliação em todos os setores da ENA	DITEC/ DIAP/CPA
1.9	Mapear os Processos (Parceria com EPROC).	Procedimentos técnicos administrativos para consolidação das informações	50% processos mapeados até dez/2022	DTEC

1.10	Contratar consultoria Plano de Comunicação e <i>Marketing</i> .	Credenciamento de consultoria e elaboração das atividades do plano	Plano consolidado	DITEC
1.11	Ampliar convênios e termos de parceria (termo de cooperação técnica).	Convênios e termos de parcerias realizados	2 convênios	DITEC/ Coord. de Procuradoria Jurídica
1.12	Executar as ações do PEDS recebidos dos órgãos.	Planos homologados para execução da Escola de Governo – ENA	PEDS executado	DITEC
1.13	Ampliar o número de cursos de formação continuada.	Transformação de disciplinas da Pós-graduação ou conjunto delas em módulos de cursos	20% de aumento no número de cursos	DITEC
1.14	Promover novas certificações, além da certificação de administradores.	Curso de Certificação de Administradores, Curso de certificação na área previdenciária	2 cursos	DITEC/ Coord. de Procuradoria Jurídica
1.15	Criar a Revista de Publicação Acadêmica.	Levantamento de informações para compor a publicação (artigos científicos e outras publicações do interesse)	01 revista criada	DITEC/ Presidência
1.16	Ampliar e manter o quadro de docentes e consultores atualizado.	Novos docentes e consultores	Aumento da porcentagem de doutores, mestres e especialistas	DITEC
1.17	Promover curso de Certificação de Administradores.	Quórum mínimo de 17 inscritos	1 curso	DITEC
1.18	Implantar curso preparatório para certificação da área previdenciária.	Quórum mínimo de 17 inscritos	1 curso	DITEC
1.19	Revisar decretos e instruções normativas referentes às comissões de credenciamento de docentes e consultores.	Decreto e demais normativas	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica

1.20	Adequar o estatuto da ENA de acordo com nova estrutura organizacional.	Novo Estatuto	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.21	Elaborar lei complementar com quadro próprio.	Legislação	50%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.22	Aditivar contratos e convênios em vigor até dez/2022, conforme necessidade da prestação do serviço e submeter ao núcleo (NUAJ.	Quantidade de contratos e convênios	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.23	Implantar as determinações da Lei Geral de Proteção de Dados na ENA.	Legislação	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.24	Orientar sobre a implantação da Lei Geral de Proteção de Dados.	Legislação	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.25	Elaborar contratos e submeter ao núcleo de atendimento jurídico.	Quantidade de Contratações	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.26	Prestar assessoramento jurídico ao presidente, diretorias e gerências da ENA.	Quantidade de demandas	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.27	Orientar quanto às condutas vedadas pela lei eleitoral.	Quantidade de demandas	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.28	Elaborar minutas de convênios e acordos de cooperação técnica e submeter ao núcleo de atendimento jurídico.	Quantidade de Demandas	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
2	- 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. - Assegurar que as políticas voltadas ao ensino pautem-se dentro de uma visão sistêmica, mantendo o compromisso com os resultados para a administração pública e os sujeitos.			
2.1	Incentivar a participação de Servidores Públicos do Poder Executivo nos cursos gerais.	Incremento na divulgação por Canais de comunicação como <i>instagram, facebook, e-mail, whatsapp.</i>	20% de aumento nas inscrições	DITEC
2.2	Incluir metodologias ativas de aprendizagem nas práticas pedagógicas.	Captar interesse dos docentes nas novas práticas	100% dos docentes	DITEC

2.3	Renovar as licenças da plataforma Zoom (para cursos síncronos com transmissão ao vivo).	Licenças renovadas	5 licenças	GEAD
2.4	Implantar o programa preparatório para certificação da área previdenciária.	Normatização do programa	1 curso	DITEC
2.5	Ampliar capacitação de pessoal do Poder Executivo (Administração Direta, Autarquias, Fundações, EPAGRI e CIDASC).	Percentual de servidores capacitados nos últimos 12 meses	85% de servidores	DITEC
2.6	Ofertar cursos em parceria com outras escolas de governo.	Quantidade de cursos ofertados, em parceria, nos últimos 12 meses	Cursos ofertados em parceria com outras escolas de governo	DITEC
2.7	Operacionalizar o curso preparatório para certificação da área previdenciária.	Divulgação e inscrições	Documentos finalizados	DITEC
2.8	Credenciar e contratar intérprete de libras.	Acessibilidade	01 intérprete	DITEC
3	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.			
3.1	Realizar a substituição dos computadores mais antigos.	Atualização de equipamentos	100% dos computadores	GEAD / TI
3.2	Realizar a substituição dos projetores multimídia.	Unidades substituídas	100% dos projetores	GEAD / TI
3.3	Contratar serviço de empresa especializada para a higienização dos aparelhos condicionadores de ar	Quantidade de aparelhos	100% das unidades	GEAD / TI
3.4	Realizar a compra de <i>notebooks</i> .	Unidades adquiridas	10 equipamentos	GEAD / TI
3.5	Aquisição de aparelhos <i>wi-fi</i> .	Compra de aparelhos	05 equipamentos	GEAD / TI
3.6	Manutenção e limpeza de caixa d'água.	Manutenção	100%	GEAD / TI
3.7	Adquirir novas publicações (livros, periódicos, etc.) para o acervo da biblioteca.	Livros, periódicos, revistas acadêmicas, etc.	30% de aumento	GEAD / TI
4	Assegurar recursos orçamentários necessários para a implementação dos objetivos estratégicos.			

4.1	Ampliar a oferta dos cursos de educação formal: pós-graduação	Evolução do número de cursos ano a ano	20% a cada ano	GEFIN / Presidência / DITEC
4.2	Assegurar o aumento do número de vagas na modalidade presencial.	Evolução do número de vagas	35 vagas por curso	GEFIN / Presidência / DITEC
4.3	Acrescer, na modalidade EaD (transmissão ao vivo), o número de salas virtuais.	Evolução do número de cursos EaD		GEFIN / Presidência / DITEC
5	Assegurar a recuperação, a preservação, o acesso e a difusão do patrimônio documental do governo do estado.			
5.1	Implantar a instalação do Arquivo Público em sede temporária.	Percentual de instalação do Arquivo Público na sede temporária	100% instalado	Presidência da ENA / DIAP
5.2	Planejar a instalação do Arquivo Público em sede definitiva no prédio onde funcionou a Escola de Educação Básica Lauro Muller.	Percentual de instalação do Arquivo Público na sede definitiva por etapa concluída	<u>Primeira etapa</u> Licitar projeto arquitetônico: 100% Contratação da empresa vencedora do pregão	SEA / Presidência da ENA / DIAP / EPROJ SEF
5.3	Promover a reorganização dos Fundos Documentais	Promover a reorganização	80% do Projeto de Organização dos fundos	GEARP
5.4	Executar a política de capacitação para os profissionais do Arquivo Público em áreas específicas de atuação.	Quantidade de profissionais capacitados da DIAP	20% de profissionais capacitados	DITEC / DIAP
5.5	Elaborar conteúdo de interesse social com o acervo do Arquivo Público para postagens nas Redes Sociais.	Número de visualizações, curtidas e comentários nas redes sociais (<i>Facebook</i> e <i>Instagram</i>)	40.000 interações nas redes sociais	DIAP / GEARP
5.6	Realizar a descrição arquivística e bibliográfica dos acervos do Arquivo Público em sistema informatizado.	Percentual de materiais dos acervos incluído no sistema informatizado	50% dos materiais bibliográficos 30% do acervo documental	GERED / GEARP

5.7	Executar projeto de digitalização dos acervos do Arquivo Público.	Percentual dos acervos digitalizados 70%	Realizar 40% dos acervos	DIAP / GERED / GEARP
5.8	Estabelecer parcerias (convênios, acordos, etc.) com outras instituições arquivísticas, de educação e afins.	Quantidade de parcerias estabelecidas	1 parceria	Presidência ENA / DIAP
5.9	Realizar ações educativas com as escolas, da rede pública e privada, utilizando os documentos do acervo do Arquivo Público do Estado.	Projeção de 10% a 20% na quantidade de alunos atendidos em referência ao ano de 2021	3600 atendimentos	DIAP / GEARP
5.10	Realizar <i>lives</i> e fóruns virtuais e/ou presenciais para difundir as atividades e o acervo do Arquivo Público.	Quantidade de <i>lives</i> e fóruns realizados	02 <i>lives</i> 02 fóruns	DIAP / GERED / GEARP
5.11	Propor a alteração no quadro de carreira do Estado de SC para criação do cargo de Arquivista.	Elaboração de proposta para Estudo ao órgão competente	Proposta elaborada e encaminhada	SEA / Presidência da ENA / DIAP
5.12	Elaborar projetos para captação de recursos em editais públicos e privados para aquisição de materiais, equipamentos, serviços e obras para o Arquivo Público.	Quantidade de projetos elaborados aptos a concorrer em editais	1 projeto e submetê-lo	DIAP / GERED / GEARP
5.13	Realizar diagnóstico nos órgãos públicos visando conhecer a massa documental acumulada, de valor permanente, para recolhimento ao Arquivo Público.	Relatório do diagnóstico	2 diagnósticos (semestral)	DIAP / GERED / GEARP
5.14	Propor a volta do sistema de gestão documental do estado para a estrutura do Arquivo Público.	Proposta para estudo ao órgão competente	Proposta elaborada, protocolada e encaminhada	SEA / Presidência da ENA / DIAP
5.15	Fomentar a criação e/ou desenvolvimento dos Arquivos Municipais no estado de Santa Catarina.	Arquivos Municipais criados e/ou desenvolvidos	2 arquivos municipais	DIAP / GERED / GEARP
5.16	Possibilitar a inclusão de deficientes auditivos, da Associação de Surdos da Grande Florianópolis, para divulgar o acervo do Arquivo Público.	Quantidade de surdos atendidos na sala de pesquisa	20 deficientes auditivos	DIAP / GERED
5.17	Acompanhar o número de acessos na plataforma do Arquivo Público.	Quantidade de acesso	Acompanhamento mensal	DIAP / GERED

5.18	Mapear a criação e a revisão de manuais técnicos necessários para o funcionamento do APESC.	Quantificar os manuais técnicos a serem revisados e criados	Manuais técnicos a serem revisados 100% e criados 50%	DIAP / GERED / GEARP
5.19	Participar de encontros, simpósios, congressos estaduais, nacionais e ou internacionais apresentado trabalhos desenvolvidos por representantes do Arquivo.	Participação em encontros, simpósio, congressos estaduais, nacionais ou internacionais	02 participações efetivadas	GEARP
5.20	Construção da política de preservação do acervo e criação de guia de acervo.	Elaboração da política e do guia de acervos	Política e guia de acervos finalizada	DIAP / GERED / GEARP
5.21	Apresentar projeto de estágio curricular e executar nas graduações de História e Arquivologia da UFSC e UDESC.	Quantidade de alunos atendidos	04 alunos/estagiários	DIAP / GEARP

Fonte: ENA, 2021

Quadro 40 - Demonstrativo de Objetivos, metas e indicadores - 2023

Nº	OBJETIVO ESTRATÉGICO/AÇÕES	INDICADORES	META PARA 2023	RESPONSÁVEL
1	Adotar práticas administrativas modernas e dinâmicas que privilegiem o desenvolvimento e expansão integral da ENA.			
1.1	Aperfeiçoar os projetos dos cursos de formação continuada.	Quantidade de projetos	20% dos cursos	DITEC
1.2	Promover cursos de pós-graduação.	Quantidade de Cursos	1 novo curso com 47 alunos ativos	DITEC
1.3	Formular uma política de responsabilidade social.	Política formulada	2 ações sociais	DITEC / DIAP
1.4	Mapear os Processos (Parceria com EPROC).	Procedimentos técnicos administrativos para consolidação das informações	50% processos mapeados	DITEC
1.5	Ampliar convênios e termos de parceria (termo de cooperação técnica).	Convênios e termos de parcerias realizados	04 novos convênios	DITEC / Coord. de Procuradoria Jurídica
1.6	Executar o PEDS (Plano Estadual do Desenvolvimento do Servidor).	Planos homologados para execução da Escola de Governo – ENA	100 % PEDS executados	DITEC
1.7	Ampliar e manter o quadro de docentes e consultores credenciados.	Novos docentes e consultores	76% de doutores e mestres	DITEC
1.8	Promover curso preparatório para certificação da área previdenciária.	Quórum mínimo de 17 inscritos	1 curso	DITEC
1.9	Promover curso de Certificação de Administradores.	Quórum mínimo de 17 inscritos	1 curso	DITEC
1.10	Prestar assessoramento jurídico ao presidente, diretorias e gerências da ENA.	Quantidade de demandas	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica

1.11	Orientar sobre a implantação da Lei Geral de Proteção de Dados.	Legislação	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.12	Aditivar contratos e convênios em vigor até dez/2023, conforme necessidade da prestação do serviço e submeter ao NUAJ.	Quantidade de contratos e convênios	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.13	Elaborar minutas de contratos e submeter ao NUAJ.	Quantidade de Contratações	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.14	Elaborar minutas de convênios e acordos de cooperação técnica e submeter ao núcleo de atendimento jurídico.	Quantidade de Demandas	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.15	Elaborar lei complementar com quadro próprio e submeter a Secretaria da Casa Civil.	Legislação	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.16	Implementar a política de avaliação institucional.	Aplicação de instrumentos de avaliação em todos os setores	Levantamento de pontos fortes, fracos e ameaças	DITEC / CPA
2	<p>- 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.</p> <p>- Assegurar que as políticas voltadas ao ensino pautem-se dentro de uma visão sistêmica, mantendo o compromisso com os resultados para a administração pública e os sujeitos.</p>			
2.1	Ampliar capacitação de pessoal do Poder Executivo (Administração Direta, Autarquias, Fundações, EPAGRI e CIDASC).	Percentual de servidores capacitados nos últimos 12 meses	90% de servidores	DITEC
2.2	Prover e manter o acervo bibliográfico, em parceria com bibliotecas, centros de documentação e instituições congêneres.	Relatórios do cervo existente Projeto de expansão Parcerias firmadas	10% de aumento do acervo 1 parceria	DITEC / Bibliotecário

2.3	Adquirir novas publicações (livros, periódicos, etc.) para o acervo da biblioteca.	Relatório sobre a quantidade de livros, periódicos, revistas acadêmicas, etc.	30% de aumento	GEAD / GEFIN / DITEC / Bibliotecário
2.4	Coordenar e acompanhar a execução das atividades acadêmicas e de extensão e dos eventos institucionais.	Visão da sincronia entre todas atividades com a missão da ENA	100% das atividades	DITEC
2.5	Planejar e executar seminário de atualização sobre práticas metodológicas e de avaliação para docentes das pós-graduações.	Projeto finalizado e consolidado	1 seminário (2º semestre)	Presidência / DITEC / Coord. de Procuradoria Jurídica
2.6	Acompanhar o processo de aplicação da avaliação institucional pela CPA.	Avaliação realizada sem intercorrências Relatórios com os dados e informações obtidos com o processo.	Visão geral sobre a qualidade dos processos avaliados	Presidência / DITEC / Coord. de Procuradoria Jurídica / CPA / DIAP
2.7	Nomear por portaria, de acordo com o regimento, a nova CPA.	Portaria publicada	Fortalecimento da Fundação ENA	CPA / Coord. de Procuradoria Jurídica
2.8	Realizar eventos para divulgação dos resultados da avaliação institucional com a totalidade da instituição.	Eventos planejados e consolidados	1 evento para DIAP 1 evento demais diretorias/setores 1 evento geral	CPA / DITEC / Presidência
2.9	Fomentar o diálogo interinstitucional e social sobre temas relevantes através de projetos de extensão.	Elaboração de projetos de extensão por docentes e discentes	1 projeto de extensão	DITEC
3	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.			
3.1	Atualizar os computadores dos setores administrativos.	Computadores em condições não adequadas de uso	100% dos computadores atualizados	GEAD / TI
3.2	Criar projeto de estruturação para uma sede própria.	Elaboração do projeto	01 projeto	GEAD / TI

3.3	Contratar serviço de empresa especializada para a higienização dos aparelhos condicionadores de ar.	Quantidade de aparelhos	100% das unidades	GEAD / TI
3.4	Realizar a reforma da rede lógica e elétrica.	Unidades de rede	100%	GEAD / TI
3.5	Prover os equipamentos para os ambientes de sala de aula e eventos.	Aulas e eventos realizados com suporte adequado de equipamento.	100% das aulas e eventos	GEAD / TI
4	Assegurar recursos orçamentários necessários para a implementação dos objetivos estratégicos.			
4.1	Ampliar a oferta dos cursos de educação formal: pós-graduação	Evolução do número de cursos ano a ano	20% a cada ano	Presidência / DITEC / GEFIN
4.2	Assegurar o aumento do número de vagas na modalidade presencial.	Evolução do número de vagas	35 vagas por curso	Presidência / DITEC / GEFIN
4.3	Acrescer, na modalidade EaD (transmissão ao vivo), o número de salas virtuais.	Evolução do número de cursos EaD		Presidência / DITEC / GEFIN
5	Assegurar a recuperação, a preservação, o acesso e a difusão do patrimônio documental do governo do estado.			
5.1	Planejar a instalação do Arquivo Público em sede definitiva.	Percentual de instalação do Arquivo Público na sede definitiva por etapa	<u>Segunda etapa:</u> Execução do projeto arquitetônico	SEA / Presidência da ENA / DIAP
5.2	Executar a política de capacitação para os profissionais do Arquivo Público em áreas específicas de atuação.	Quantidade de profissionais capacitados da DIAP	40% de profissionais capacitados	DITEC / DIAP
5.3	Elaborar conteúdo de interesse social com o acervo do Arquivo Público para postagens nas Redes Sociais	Número de visualizações, curtidas e comentários nas redes sociais (<i>Facebook e Instagram</i>)	50.000 interações nas redes sociais	DIAP / GEARP
5.4	Realizar a descrição arquivística e bibliográfica dos acervos do Arquivo Público em sistema informatizado.	Percentual de materiais dos acervos incluídos no sistema informatizado	70% dos materiais bibliográficos 40% do acervo documental	GERED / GEARP
5.5	Executar projeto de digitalização dos acervos do Arquivo Público	Percentual de 70% dos acervos digitalizados	Realizar 60% dos acervos	DIAP / GERED / GEARP

5.6	Estabelecer parcerias (convênios, acordos, etc.) com outras instituições arquivísticas, de educação e afins.	Quantidade de parcerias estabelecidas	1 parceria	Presidência ENA/ DIAP
5.7	Realizar ações educativas com as escolas, da rede pública e privada, utilizando os documentos do acervo do Arquivo Público do Estado.	Projeção de 10% a 20% na quantidade de alunos atendidos em referência o ano de 2023	4.300 atendimentos	DIAP / GEARP
5.8	Realizar <i>lives</i> e fóruns virtuais e/ou presenciais para difundir as atividades e o acervo do Arquivo Público	Quantidade de <i>lives</i> e fóruns realizados	2 <i>lives</i> 2 fóruns virtuais	DIAP / GERED / GEARP
5.9	Elaborar projetos para captação de recursos em editais públicos e privados para aquisição de materiais, equipamentos, serviços e obras para o Arquivo Público.	Quantidade de projetos elaborados aptos a concorrerem em editais	1 projeto e submissão	DIAP / GERED / GEARP
5.10	Realizar o recolhimento, nos órgãos públicos, da massa documental acumulada de valor permanente após diagnóstico do Arquivo Público.	Quantidade (em metros lineares) de documentos recolhidos	1 mil metro linear de documentos	DIAP / GERED / GEARP
5.11	Estabelecer instrumentos normativos para o sistema de gestão documental do estado agora na estrutura do Arquivo Público.	Quantidade de instrumentos normativos elaborados	1 instrumento normativo	Presidência da ENA / DIAP
5.12	Fomentar a criação e/ou desenvolvimento dos Arquivos Municipais no estado de Santa Catarina.	Quantidade de Arquivos Municipais criados e/ou desenvolvidos	2 arquivos municipais	DIAP / GERED / GEARP
5.13	Criar um Clube de Idosos Amigos do Arquivo Público para troca de experiências e colaboração na identificação de documentos históricos.	Apresentar a proposta a instituições que desenvolvam atividades com a terceira idade	1 encontro trimestral com estas instituições	DIAP / GERED / GEARP
5.14	Implantar projeto de inclusão, em parceria com a Associação de surdos da Grande Florianópolis, para a inclusão de deficientes auditivos nas atividades promovidas pelo Arquivo Público.	Quantidade de surdos atendidos na sala de pesquisa	20 deficientes auditivos	DIAP / GERED
5.15	Medir o número de acessos na plataforma do Arquivo Público	Quantidade de acesso	% de acessos mensais	DIAP / GERED
5.16	Mapear a criação de manuais técnicos necessários para o funcionamento do APESC.	Quantificar os manuais técnicos a serem criados	100% de manuais técnicos	DIAP / GERED / GEARP

5.17	Participar de encontros, simpósios, congressos estaduais, nacionais e/ou internacionais apresentando trabalhos desenvolvidos por representantes do Arquivo.	Número de Participações em encontros, simpósio, congressos estaduais, nacionais ou internacionais	03 participações efetivadas	GEARP
5.18	Promover a reorganização dos fundos documentais.	Projeto de organização dos fundos documentais	100% do projeto realizado	GEARP
5.19	Fornecer curso de capacitação aos professores da rede estadual de ensino das áreas de ciências Humanas e sociais	Quantidade de professores participantes	50 professores participantes/semestralmente	GEARP
5.20	Atender ao estágio curricular nas graduações de História e Arquivologia da UFSC e UDESC.	Quantidade de alunos atendidos	04 alunos/estagiários	DIAP / GEARP

Demonstrativo de Objetivos, metas e indicadores - 2024

Nº	OBJETIVO ESTRATÉGICO/AÇÕES	INDICADORES	META PARA 2024	RESPONSÁVEL
1	Adotar práticas administrativas modernas e dinâmicas que privilegiem o desenvolvimento e expansão integral da ENA.			
1.1	Aperfeiçoar os projetos dos cursos de formação continuada.	Quantidade de projetos	20% dos cursos	DITEC
1.2	Promover cursos de pós-graduação.	Quantidade de Cursos	01 novo curso com 47 anlunos ativos	DITEC
1.3	Planejar atividades voltadas para a concretização da política de responsabilidade social da instituição.	Política da responsabilidade social consolidada	02 ações sociais	DITEC / DIAP
1.4	Criar e/ ou manter convênios e termos de parceria (termo de cooperação técnica).	Convênios e termos de parcerias realizados	100% dos convênios e parcerias firmados	DITEC/ Coord. de Procuradoria Jurídica
1.5	Executar o PEDS (Plano Estadual do Desenvolvimento do Servidor) .	Planos homologados para execução da Escola de Governo – ENA	PEDS executados	DITEC
1.6	Promover curso preparatório para certificação da área previdenciária.	Quórum mínimo de 17 inscritos	1 curso	DITEC
1.7	Promover curso de Certificação de Administradores	Quórum mínimo de 17 inscritos	1 curso	DITEC
1.8	Ampliar e manter o quadro de docentes e consultores atualizados.	Credenciamento de novos docentes e consultores	76% de mestres e doutores 35% de doutores	DITEC
1.9	Elaborar contratos e submeter ao NUAJ.	Quantidade de contratações	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.10	Prestar assessoramento jurídico ao presidente, diretorias e gerências da ENA.	Quantidade de Demandas	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica

1.11	Orientar sobre a adequação da Lei Geral de Proteção de Dados.	Legislação	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.12	Elaborar contratos e submeter ao núcleo de atendimento jurídico	Quantidade de Contratações	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.13	Aditivar contratos e convênios em vigor até dez/2024, conforme necessidade da prestação do serviço e submeter ao NUA).	Quantidade de contratos e convênios	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.14	Elaborar contratos e submeter ao núcleo de atendimento jurídico aos órgãos setoriais e seccionais do sistema administrativo de serviços jurídicos.	Quantidade de Contratações	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.15	Elaborar minutas de convênios e acordos de cooperação técnica e submeter ao núcleo de atendimento jurídico.	Quantidade de Demandas	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.16	Avaliar os resultados da política de avaliação institucional	Tratar e tabular os dados obtidos	100%	DITEC / CPA
2	<p>- 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.</p> <p>- Assegurar que as políticas voltadas ao ensino pautem-se dentro de uma visão sistêmica, mantendo o compromisso com os resultados para a administração pública e os sujeitos.</p>			
2.1	Assegurar os requisitos para que a Fundação Escola de Governo – ENA seja uma instituição certificadora de acordo com a Lei 13.846/2019 para atender dirigentes, gestores de recursos e membros dos conselhos e comitês dos regimes próprios de previdência social-RPPS da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios como condição dos exercícios das respectivas funções.	Elaboração e encaminhamento de documentos que preencham os requisitos para condição de instituição certificadora	Ser uma instituição certificadora	DITEC / Coord. de Procuradoria Jurídica

2.2	Ampliar capacitação de pessoal do Poder Executivo (Administração Direta, Autarquias, Fundações, EPAGRI e CIDASC).	Percentual de servidores capacitados nos últimos 12 meses	95% de servidores	DITEC
3	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.			
3.1	Contratar serviço de empresa especializada para a higienização dos aparelhos condicionadores de ar.	Quantidade de aparelhos	100% das unidades	GEAD
3.2	Contratar serviço de empresa especializada para a manutenção e limpeza das caixas d'água.	Orçamentos com 3 empresas	01 contrato realizado	GEAD
3.3	Desenvolver ações voltadas para a saúde do servidor.	Eventos em datas pontuais	02 eventos	DITEC / CPA
3.4	Elaborar proposta para aquisição de veículo	Realizar pregão para contratação via SEA	01 veículo	GEAD
3.5	Acompanhar a contratação dos serviços do projeto de execução de melhorias para a nova sede.	Atividades de execução a serem realizadas	Projetos Executados	GEAD
4	Assegurar recursos orçamentários necessários para a implementação dos objetivos estratégicos.			
4.1	Ampliar a oferta dos cursos de educação formal: pós-graduação	Evolução do número de cursos ano a ano	20% a cada ano	Presidência / DITEC / GEFIN
4.2	Assegurar o aumento do número de vagas na modalidade presencial.	Evolução do número de vagas	35 vagas por curso	Presidência / DITEC / GEFIN
4.3	Acrescer, na modalidade EaD (transmissão ao vivo), o número de salas virtuais.	Evolução do número de cursos EaD		Presidência / DITEC / GEFIN
5	Assegurar a recuperação, a preservação, o acesso e a difusão do patrimônio documental do governo do estado.			
5.1	Implantar a instalação do Arquivo Público em sede definitiva.	Percentual de instalação do Arquivo Público na sede definitiva por etapa	<u>Terceira etapa</u> 100% de captação de recurso para execução do projeto arquitetônico	SEA / Presidência da ENA / DIAP

			Termos de referência/licitação para contratação de empresa para execução da obra	
5.2	Executar a política de capacitação para os profissionais do Arquivo Público em áreas específicas de atuação.	Quantidade de profissionais capacitados da DIAP	50% de profissionais capacitados	DITEC / DIAP
5.3	Elaborar conteúdo de interesse social com o acervo do Arquivo Público para postagens nas redes sociais.	Número de visualizações, curtidas e comentários nas redes sociais (<i>Facebook</i> e <i>Instagram</i>)	60.000 interações nas redes sociais	DIAP / GEARP
5.4	Realizar a descrição arquivística e bibliográfica dos acervos do Arquivo Público em sistema informatizado.	Percentual de materiais dos acervos incluídos no sistema informatizado	80% dos materiais bibliográficos 50% do acervo documental	GERED / GEARP
5.5	Executar projeto de digitalização dos acervos do Arquivo Público.	Percentual dos acervos digitalizados 70%	70 % dos acervos	DIAP / GERED / GEARP
5.6	Estabelecer parcerias (convênios, acordos, etc.) com outras instituições arquivísticas, de educação e afins	Quantidade de parcerias estabelecidas	1 parceria	Presidência ENA / DIAP
5.7	Realizar ações educativas com as escolas utilizando os documentos do acervo do Arquivo Público do Estado.	Quantidade de alunos atendidos	5.000 atendimentos	DIAP / GEARP
5.8	Realizar eventos (virtual e presencial) para difundir as atividades e o acervo do Arquivo Público.	Quantidade de eventos realizados	02 eventos	DIAP / GERED / GEARP
5.9	Elaborar projetos para captação de recursos em editais públicos e privados para aquisição de materiais, equipamentos, serviços e obras para o Arquivo Público.	Quantidade de projetos elaborados aptos a concorrerem em editais	1 projeto e submetê-lo	DIAP / GERED / GEARP
5.10	Realizar o recolhimento, nos órgãos públicos, da massa documental acumulada de valor permanente após diagnóstico do Arquivo Público.	Quantidade (em metros lineares) 1 mil metro ano, de documentos recolhidos	1 mil metro linear de documentos	DIAP / GERED / GEARP

5.11	Publicar instrumentos normativos elaborados para o sistema de gestão documental, do estado, agora na estrutura do Arquivo Público.	Quantidade de instrumentos normativos publicados	1 instrumento normativo	Presidência da ENA / DIAP
5.12	Fomentar a criação e/ou desenvolvimento dos Arquivos Municipais no estado de Santa Catarina.	Quantidade de Arquivos Municipais criados e/ou desenvolvidos	2 arquivos municipais	DIAP / GERED / GEARP
5.13	Executar atividades para o Clube de Idosos Amigos do Arquivo Público visando a troca de experiências e colaboração na identificação de documentos históricos.	Quantidade de atividades	1 atividade/encontro por semestre	DIAP, GERED / GEARP
5.14	Executar projeto de inclusão, em parceria com a Associação de surdos da Grande Florianópolis, para a inclusão de deficientes auditivos nas atividades promovidas pelo Arquivo Público.	Quantidade de surdos atendidos na sala de pesquisa	20 deficientes auditivos	DIAP / GERED
5.15	Acompanhar o número de acessos na plataforma do Arquivo Público.	Quantidade de acesso	Aumento dos acessos mês a mês	DIAP / GERED
5.16	Participar de encontros, simpósios, congressos estaduais, nacionais e ou internacionais apresentado trabalhos desenvolvidos por representantes do Arquivo.	Participação em encontros, simpósio, congressos estaduais, nacionais ou internacionais	03 participações efetivadas	GEARP
5.17	Fornecer curso de capacitação aos professores da rede estadual de ensino das áreas de ciências humanas e sociais.	Quantidade de professores participantes	50 professores participantes/semestralmente	GEARP
5.18	Atender ao estágio curricular nas graduações de História e Arquivologia da UFSC e UDESC.	Quantidade de alunos atendidos	04 alunos	DIAP e GEARP

Fonte: ENA, 2021

Quadro 41 - Demonstrativo de Objetivos, metas e indicadores - 2025

Nº	OBJETIVO ESTRATÉGICO/AÇÕES	INDICADORES	META PARA 2025	RESPONSÁVEL
1	Adotar práticas administrativas modernas e dinâmicas que privilegiem o desenvolvimento e expansão integral da ENA.			
1.1	Aperfeiçoar os projetos dos cursos de formação continuada.	Quantidade de projetos	20% dos cursos	DITEC
1.2	Promover cursos de pós-graduação.	Quantidade de Cursos	1 novo curso com 47 alunos ativos	DITEC
1.3	Manter a política de responsabilidade social.	Política formulada	2 ações	DITEC / DIAP
1.4	Manter convênios e termos de parceria (termo de cooperação técnica).	Convênios e termos de parcerias realizados	100% dos convênios	DITEC/ Coord. de Procuradoria Jurídica
1.5	Executar o PEDS (Plano Estadual do Desenvolvimento do Servidor).	Planos homologados para execução da Escola de Governo – ENA	% PEDS executados	DITEC
1.6	Promover curso preparatório para certificação da área previdenciária.	Quórum de 17 inscritos	01 curso	DITEC
1.7	Ampliar e manter o quadro de docentes e consultores atualizados	Credenciamento de novos docentes e consultores	78% de doutores mestres 35% de doutores	DITEC
1.8	Elaborar minutas de contratos e submeter ao NUAJ.	Quantidade de Contratações	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.9	Elaborar contratos e submeter ao núcleo de atendimento jurídico.	Quantidade de Contratações	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.10	Prestar assessoramento jurídico ao presidente, diretorias e gerências da ENA.	Quantidade de Demandas	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica

1.11	Orientar sobre a adequação da Lei Geral de Proteção de Dados.	Legislação	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.12	Aditivar contratos e convênios em vigor até dez/2025, conforme necessidade da prestação do serviço e submeter ao NUAJ.	Quantidade de contratos e convênios	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.13	Elaborar contratos e submeter ao núcleo de atendimento jurídico aos órgãos setoriais e seccionais do sistema administrativo de serviços jurídicos.	Quantidade de Contratações	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.14	Elaborar minutas de convênios e acordos de cooperação técnica e submeter ao núcleo de atendimento jurídico (NUAJ).	Quantidade de Demandas	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.15	Apresentar os dados dos resultados da avaliação institucional ao presidente e diretorias com posterior publicização.	Comparar os dados obtidos com a missão, visão e valores e objetivos / metas do PDI	Relatório Final	DITEC / CPA
1.16	Acompanhar o processo de aplicação da avaliação institucional pela CPA.	Avaliação realizada sem intercorrências Relatórios com os dados e informações obtidos com o processo.	Visão geral sobre a qualidade dos processos avaliados	Presidência / DITEC / Coord. de Procuradoria Jurídica / CPA / DIAP
1.17	Nomear por portaria, de acordo com o regimento, a nova CPA.	Portaria publicada	Fortalecimento da Fundação ENA	CPA / Coord. de Procuradoria Jurídica
1.18	Realizar eventos para divulgação dos resultados da avaliação institucional com a totalidade da instituição.	Eventos planejados e consolidados	1 evento para DIAP 1 evento demais diretorias/setores 1 evento geral	Presidência / DITEC / CPA

1.19	Acompanhar o processo de aplicação da avaliação institucional pela CPA.	Avaliação realizada sem intercorrências Relatórios com os dados e informações obtidos com o processo.	Visão geral sobre a qualidade dos processos avaliados	Presidência / DITEC / Coord. de Procuradoria Jurídica / CPA / DIAP
2	- 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. - Assegurar que as políticas voltadas ao ensino pautem-se dentro de uma visão sistêmica, mantendo o compromisso com os resultados para a administração pública e os sujeitos.			
2.1	Planejar, em parceria com a UDESC, polos descentralizados de atuação dos cursos EaD da Fundação ENA.	Reuniões	01 reunião	DITEC
2.2	Realizar concurso público para composição de quadro próprio.	Número de vagas para as funções e cargos	01 concurso	DITEC
2.3	Ampliar capacitação de pessoal do Poder Executivo (Administração Direta, Autarquias, Fundações, EPAGRI e CIDASC).	Percentual de servidores capacitados nos últimos 12 meses	85% de servidores	DITEC
3	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.			
3.1	Ampliar a estrutura física.	Levantamento das necessidades relativas à capacidade da estrutura física.	Estrutura física condizente com as necessidades da instituição.	Presidência / DITEC / GEAD / GEFIN
3.2	Aquisição de equipamentos mobiliários para nova sede.	Levantamento das necessidades relativas a equipamentos e mobiliário.	Número suficiente de equipamentos e mobiliário.	Presidência / DITEC / GEAD / GEFIN
3.3	Aquisição de acervo e computadores para biblioteca.	Levantamento das necessidades com os coordenadores de curso	100% do levantamento	DITEC / GEAD / Bibliotecário
4	Assegurar recursos orçamentários necessários para a implementação dos objetivos estratégicos.			

4.1	Ampliar a oferta dos cursos de educação formal: pós-graduação	Evolução do número de cursos ano a ano	20% a cada ano	Presidência / DITEC / GEFIN
4.2	Assegurar o aumento do número de vagas na modalidade presencial.	Evolução do número de vagas	35 vagas por curso	Presidência / DITEC / GEFIN
4.3	Acrescer, na modalidade EaD (transmissão ao vivo), o número de salas virtuais.	Evolução do número de cursos EaD		Presidência / DITEC / GEFIN
5	Assegurar a recuperação, a preservação, o acesso e a difusão do patrimônio documental do governo do estado.			
5.1	Implantar a instalação do Arquivo Público em sede definitiva.	Percentual de instalação do Arquivo Público na sede definitiva por etapa	<u>Quarta etapa:</u> Contratação da empresa licitante para início da execução da obra	SEA / Presidência da ENA / DIAP
5.2	Executar a política de capacitação para os profissionais do Arquivo Público em áreas específicas de atuação.	Quantidade de profissionais capacitados da DIAP	50% de profissionais capacitados	DITEC / DIAP
5.3	Elaborar conteúdo de interesse social com o acervo do Arquivo Público para postagens nas Redes Sociais	Número de visualizações, curtidas e comentários nas redes sociais (<i>Facebook</i> e <i>Instagram</i>)	70.000 interações nas redes sociais	DIAP / GEARP
5.4	Realizar a descrição arquivística e bibliográfica dos acervos do Arquivo Público em sistema informatizado.	Percentual de materiais dos acervos incluídos no sistema informatizado	85% dos materiais bibliográficos 50% do acervo documental	GERED / GEARP
5.5	Propor projeto de digitalização dos acervos do Arquivo Público	Percentual dos acervos digitalizados 30%	Realizar 10% dos acervos	DIAP / GERED / GEARP
5.6	Estabelecer parcerias (convênios, acordos, etc.) com outras instituições arquivísticas, de educação e afins.	Quantidade de parcerias estabelecidas	1 parceria	Presidência ENA / DIAP
5.7	Realizar ações educativas com as escolas utilizando os documentos do acervo do Arquivo Público do Estado.	Quantidade de alunos atendidos/ano	5.000 atendimentos	DIAP e GEARP

5.8	Realizar eventos (virtual e presencial) para difundir as atividades e o acervo do Arquivo Público.	Quantidade de eventos realizados	2 eventos	DIAP / GERED / GEARP
5.9	Solicitar a disposição de Arquivistas nomeados em Concurso Público proposto.	Quantidade de aprovados em concurso	5 arquivista	SEA /Presidência da ENA / DIAP
5.10	Elaborar projetos para captação de recursos em editais públicos e privados para aquisição de materiais, equipamentos, serviços e obras para o Arquivo Público.	Quantidade de projetos elaborados aptos a concorrerem em editais	1 projeto e submetê-lo	DIAP / GERED / GEARP
5.11	Realizar o recolhimento nos órgãos públicos da massa documental acumulada de valor permanente após diagnóstico do Arquivo Público.	Quantidade (em metros lineares) 1000 metros/ano de documentos recolhidos	1 mil metro linear de documentos	DIAP/ GERED / GEARP
5.12	Elaborar capacitação para as Comissões Permanentes de Avaliação Documental – CPAD's.	Quantidade de capacitações realizadas mensalmente	2 capacitações mensais	Presidência da ENA / DITEC / DIAP
5.13	Fomentar a criação e/ou desenvolvimento dos Arquivos Municipais no estado de Santa Catarina	Quantidade de Arquivos Municipais criados e/ou desenvolvidos	Contribuir com a criação e/ou desenvolvimento de pelo menos 2 arquivos municipais	DIAP / GERED / GEARP
5.14	Executar atividades com os membros do Clube de Idosos Amigos do Arquivo Público	Quantidade de idosos atendidos	Realizar pelo menos uma atividade/encontro por semestre	DIAP / GERED / GEARP
5.15	Possibilitar a inclusão de deficientes auditivos nas atividades do acervo do Arquivo Público.	Quantidade de surdos atendidos na sala de pesquisa	20 deficientes auditivos	DIAP / GERED
5.16	Monitorar o número de acessos na plataforma do Arquivo Público.	Quantidade de acesso	Crescimento do número de acesso	DIAP / GERED
5.17	Participar de encontros, simpósios, congressos estaduais, nacionais e ou internacionais apresentado trabalhos desenvolvidos por representantes do Arquivo.	Participações em encontros, simpósio, congressos estaduais, nacionais ou internacionais	03 participações efetivadas	GEARP

5.18	Ofertar curso de capacitação aos professores da rede estadual de ensino das áreas de ciências humanas e sociais.	Quantidade de professores participantes	50 professores participantes/semestralmente	GEARP
5.19	Atender ao estágio curricular nas graduações de História e Arquivologia da UFSC e UDESC.	Quantidade de alunos atendidos	04 alunos	DIAP / GEARP

Fonte: ENA, 2021

Quadro 42 - Demonstrativo de Objetivos, metas e indicadores - 2026 (janeiro a julho)

Nº	OBJETIVO ESTRATÉGICO/AÇÕES	INDICADORES	META PARA 2026	RESPONSÁVEL
1	Adotar práticas administrativas modernas e dinâmicas que privilegiem o desenvolvimento e expansão integral da ENA.			
1.1	Manter uma política responsabilidade social.	Todos os setores da ENA promovendo ações de Responsabilidade social	1 ação	DITEC / DIAP
1.2	Aperfeiçoar os projetos dos cursos de formação continuada.	Quantidade de projetos	20% dos cursos	DITEC
1.3	Manter de convênios e termos de parceria (termo de cooperação técnica).	Convênios e termos de parcerias realizados	100% dos convênios	DITEC/ Coord. de Procuradoria Jurídica
1.4	Executar o PEDS (Plano Estadual do Desenvolvimento do Servidor).	Planos homologados para execução da Escola de Governo – ENA	% de PEDS executados	DITEC
1.5	Promover curso preparatório para certificação da área previdenciária.	Quórum de 17 inscritos	01 curso com 47 alunos ativos	DITEC
1.6	Ampliar e manter o quadro de docentes e consultores atualizado.	Novos docentes e consultores	80% de mestres e doutores 35% de doutores	DITEC
1.7	Elaborar minutas de contratos e submeter ao NUAJ.	Quantidade de Contratações	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.8	Prestar assessoramento jurídico ao presidente, diretorias e gerências da ENA.	Quantidade de Demandas	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.9	Orientar Sobre a Adequação da Lei Geral de Proteção de Dados.	Legislação	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica

1.10	Elaborar contratos e submeter ao NUAJ.	Quantidade de Contratações	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.11	Aditivar contratos e convênios em vigor até julho/2026, conforme necessidade da prestação do serviço e submeter ao NUAJ.	Quantidade de contratos e convênios	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.12	Elaborar minutas contratos e submeter ao núcleo de atendimento jurídico aos órgãos setoriais e seccionais do sistema administrativo de serviços jurídicos.	Quantidade de Contratações	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.13	Elaborar minutas de convênios e acordos de cooperação técnica e submeter ao núcleo de atendimento jurídico (NUAJ).	Quantidade de Demandas	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
2	<p>- 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.</p> <p>- Assegurar que as políticas voltadas ao ensino pautem-se dentro de uma visão sistêmica, mantendo o compromisso com os resultados para a administração pública e os sujeitos.</p>			
2.1	Implementar, nos cursos em geral, práticas adotadas nos anos anteriores.	Quantidade de melhorias aplicadas	100%	DITEC
2.2	Modernizar processos com vistas à excelência na gestão pública.	Desenvolver conteúdos específicos		DITEC
2.3	Consolidar o modelo de excelência na gestão pública.	Avaliação contínua dos processos	Excelência nos serviços	DITEC
3	<p>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.</p>			
3.1	Manter atualizados os computadores.	Computadores em funcionamento	100% dos equipamentos	GEAD / TI
3.2	Projetar um auditório para 100 pessoas.	Projeto adequado para atender a demanda.	Projeto finalizado	GEAD

3.3	Contratar serviço de empresa especializada para a higienização dos aparelhos condicionadores de ar.	Quantidade de aparelhos	100% das unidades	GEAD
4	Assegurar recursos orçamentários necessários para a implementação dos objetivos estratégicos.			
4.1	Ampliar a oferta dos cursos de educação formal: pós-graduação	Evolução do número de cursos ano a ano	20% a cada ano	Presidência / DITEC / GEFIN
4.2	Assegurar o aumento do número de vagas na modalidade presencial.	Evolução do número de vagas	35 vagas por curso	Presidência / DITEC / GEFIN
4.3	Acrescer, na modalidade EaD (transmissão ao vivo), o número de salas virtuais.	Evolução do número de cursos EaD		Presidência / DITEC / GEFIN
5	Assegurar a recuperação, a preservação, o acesso e a difusão do patrimônio documental do governo do estado.			
5.1	Implantar a instalação do Arquivo Público em sede definitiva.	Percentual de instalação do Arquivo Público na sede definitiva por etapa	<u>Quinta etapa:</u> Fiscalização (por comissão de licitação) e execução da obra	SEA / Presidência da ENA / DIAP
5.2	Executar a política de capacitação para os profissionais do Arquivo Público em áreas específicas de atuação.	Quantidade de profissionais capacitados da DIAP	50% de profissionais capacitados	DITEC / DIAP
5.3	Elaborar conteúdo de interesse social com o acervo do Arquivo Público para postagens nas Redes Sociais	Número de visualizações, curtidas e comentários nas redes sociais (<i>Facebook</i> e <i>Instagram</i>)	80.000 interações nas redes sociais	DIAP / GEARP
5.4	Realizar a descrição arquivística e bibliográfica dos acervos do Arquivo Público em sistema informatizado.	Percentual de materiais dos acervos incluídos no sistema informatizado	90% dos materiais bibliográficos 65% do acervo documental	GERED / GEARP
5.5	Executar projeto de digitalização dos acervos do Arquivo Público.	Percentual de 30% dos acervos digitalizados	20% dos acervos	DIAP / GERED / GEARP
5.6	Realizar ações educativas com as escolas utilizando os documentos do acervo do Arquivo Público do Estado.	Quantidade de escolas atendidas	5.000 atendimentos	DIAP / GEARP

5.7	Realizar eventos (virtual e presencial) para difundir as atividades e o acervo do Arquivo Público.	Quantidade de eventos realizados	Realizar 02 eventos	DIAP / GERED / GEARP
5.8	Elaborar projetos para captação de recursos em editais públicos e privados para aquisição de materiais, equipamentos, serviços e obras para o Arquivo Público.	Quantidade de projetos elaborados aptos a concorrerem em editais	1 projeto e submetê-lo	DIAP / GERED / GEARP
5.9	Realizar o recolhimento, nos órgãos públicos, da massa documental acumulada de valor permanente após diagnóstico do Arquivo Público.	Quantidade (em metros lineares) mil metros lineares/ano, de documentos recolhidos	1 mil metro linear de documentos	DIAP / GERED / GEARP
5.10	Executar atividades com os membros do Clube de Idosos Amigos do Arquivo Público	Quantidade de atividades realizadas aos membros do Clube de Idosos	1 atividade/encontro por semestre	DIAP / GERED / GEARP
5.11	Possibilizar a inclusão de deficientes auditivos nas ações do acervo do Arquivo Público.	Quantidade de surdos atendidos na sala de pesquisa	20 deficientes auditivos	DIAP / GERED
5.12	Monitorar o número de acessos na plataforma do Arquivo Público.	Quantidade de acesso	Medir mensalmente	DIAP / GERED
5.13	Participar de encontros, simpósios, congressos estaduais, nacionais e ou internacionais apresentado trabalhos desenvolvidos por representantes do Arquivo.	Participações em encontros, simpósio, congressos estaduais, nacionais ou	03 participações efetivadas	GEARP
5.14	Fornecer curso de capacitação aos professores da rede estadual de ensino das áreas de ciências Humanas e sociais.	Quantidade de professores participantes	50 professores participantes/semestralmente	GEARP
5.15	Atender ao estágio curricular nas graduações de História e Arquivologia da UFSC e UDESC.	Quantidade de alunos atendidos	04 alunos	DIAP / GEARP

Fonte: ENA, 2021

6 AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

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).

Tendo como referência as Diretrizes oriundas da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) e o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instituídos pela Lei n. 10.861, de 14 de abril de 2004, a Fundação Escola de Governo ENA apresenta as ações que desenvolve e o planejamento, quanto à avaliação institucional, para o quinquênio 2021 (a partir de julho) a 2026 (até junho). 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.

Precisamente sobre avaliação, a Lei nº 9.394/96, Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em seu artigo 9º, inciso VI, explicitou a responsabilidade da União em "assegurar processo nacional de avaliação do rendimento escolar no ensino fundamental, médio e superior, em colaboração com os sistemas de ensino, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade do ensino".

A Comissão Própria de Avaliação, previstas no Art. 11 da Lei n. 10.861, e constituída no âmbito da instituição ENA, tem por atribuição a coordenação dos processos internos de avaliação, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP.

O processo avaliativo interno serve de subsídio fundamental para a formulação de diretrizes para a gestão da instituição e do processo acadêmico, visando a melhoria da qualidade da formação de cidadãos e profissionais. Assim sendo, a Fundação ENA entende que a avaliação interna visa o aperfeiçoamento da qualidade da educação, isto é, do ensino, da aprendizagem e da gestão institucional e que é uma ação envolvente, que mobiliza e

integra todos os envolvidos. “Não é neutra, nem inócua. Produz juízos e reafirma valores que intervêm qualitativamente nos processos sociais da instituição” (DIAS SOBRINHO, p. 41, 1995).

A CPA da Fundação ENA é composta por representantes de todos os seus segmentos institucionais: corpo docente, corpo discente, quadro técnico-administrativo e representante da comunidade. A CPA tem uma atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na instituição, em consonância com o § 1º do artigo 7º da Portaria Ministério da Educação (MEC) 2.051, de 2004, sendo permitido aos seus membros recondução, com exceção do representante discente. A formação da CPA foi instituída pela Portaria nº 21/2021, de 24 de setembro de 2021.

Quadro 43 - Comissão Própria de Avaliação

Comissão Própria de Avaliação	
Função/Cargo	Nome
Representante da Diretoria do Arquivo Público	Luciano Von Fruhauf
Representante docentes	Fabício Colombo
Representante discentes	Taise Pereira Moraes
Técnico Administrativo	Maria Tereza Buchelle
Representante da sociedade	Adriana Lemser Dias

Fonte: ENA, 2021

A CPA da fundação ENA ainda não possui um regimento próprio que estabeleça a forma de composição, a duração do mandato de seus membros, a dinâmica de funcionamento e a especificação de atribuições. A ação de criação da Política de Avaliação Institucional está prevista nos Objetivos estratégicos para o quinquênio 2021/2026.

A Fundação Escola de Governo ENA objetiva construir uma cultura de avaliação trabalhando junto à sua comunidade institucional na tomada de consciência da importância da participação efetiva de todos pois entende que esse processo oferece subsídios para a tomada de decisão e redirecionamento das ações e, ao caminhar juntos (alunos, professores, direção, comunidade e funcionários), faz com que todos se envolvam no processo de repensar os objetivos da Instituição.

Anterior à comissão nomeada em 2021, sempre houve uma CPA embora sua ação não estivesse entendida e institucionalizada na Fundação ENA.

Independente disso, o processo de avaliação interna no tocante às disciplinas dos cursos, desempenho dos professores, a Fundação ENA e a si próprios, vem ocorrendo rotineiramente conforme se descreve a seguir:

I- Avaliação dos cursos de Pós-graduação: Os alunos avaliam as disciplinas do curso, o professor, a Fundação ENA e a si próprios, atribuindo notas de zero a dez, ao final de cada disciplina. Os dados são tabulados pela secretaria acadêmica e ficam arquivados.

Quadro 44 - Instrumento de Avaliação interna dos cursos de Pós-graduação

Tipo	Indicador	Nota
Auto avaliação	Como considero minha participação:	
Auto avaliação	O grau de motivação e disposição para aprender	
Auto avaliação	Assiduidade na disciplina e pontualidade no comprometimento com as atividades propostas	
Curso	Conteúdo (atualizado, útil e aplicável)	
Curso	Contribuição para o meu desempenho profissional	
Curso	Adequação da carga horária	
Professor	Domínio do conteúdo programático	
Professor	Cumprimento do programa proposto	
Professor	Capacidade de transmissão de conhecimento	
Professor	Capacidade de relacionar teoria à prática	
Professor	Disposição para esclarecimento de dúvidas	
Professor	Material didático utilizado	
Professor	Interação do professor com a turma	
Professor	Utilização de estratégia de ensino adequada ao conteúdo abordado (estudos de caso, trabalhos em grupos, exercícios práticos)	
Professor	Administração do tempo	
ENA	Localização	
ENA	Fundação ENA – Atendimento	
ENA	Sala de aula (retroprojektor, cadeiras, iluminação etc.)	
ENA	Limpeza e conservação	

Fonte: ENA, 2021

II- Avaliação do curso – EaD (100% online – sem tutoria): Os alunos avaliam o curso, nas questões abaixo, como: Muito satisfeito - Satisfeito - Nem satisfeito, nem insatisfeito - Insatisfeito - Parcial - Integral - Sem aplicação - Excelente - Boa compreensão - Excelente compreensão - Compreensão satisfatória - Pouca compreensão - Relação direta - Alguma relação - Pouca relação. A secretaria acadêmica tabula os dados, arquivando-os assim como os instrumentos de avaliação.

Vale explicitar que esses são os cursos gerais, que são de interesse geral, abrangem todos os órgãos do Poder Executivo, independentemente de sua atividade finalística e não são

relacionados aos Sistemas Administrativos do Estado. Os cursos foram comprados pela ENA e serão substituídos, pelo que está até hoje institucionalizado, quando estiverem desatualizados. A responsabilidade pelas ações de capacitação de interesse geral é Ena Virtual.

Quadro 45 - Avaliação interna dos cursos EAD

Com relação ao ambiente do curso (aspectos como <i>layout</i> , cores, áudio, formatação das telas etc.), você ficou:	
Quanto à facilidade de navegação dentro do curso, você se sentiu:	
Com relação à qualidade do conteúdo apresentado, você se sentiu:	
Com relação à quantidade do conteúdo apresentado, você se sentiu:	
Com relação à carga horária para realização do curso, você considera:	
Com relação à aplicação dos conteúdos do curso na sua atividade profissional, no órgão em que trabalha, você considera:	
Com relação à aplicação dos conteúdos do curso para sua formação pessoal e profissional, você considera:	
Quanto a sua compreensão das questões formuladas na avaliação final, você considera:	
Quanto à relação entre as questões da avaliação final e os conteúdos apresentados, você considera:	
Aspectos positivos	
Aspectos negativos	

III- Avaliação de cursos por transmissão ao vivo e de cursos presenciais: Os alunos avaliam o curso, nas questões abaixo, com indicadores de zero a dez:

Quadro 46 - Avaliação interna de cursos por transmissão ao vivo e cursos presenciais

Auto avaliação	O Grau de motivação e disposição para aprender	
Curso	Conteúdo (atualizado, útil e aplicável)	
Curso	Adequação da carga horária	
Curso	Contribuição para o meu desempenho profissional	
Professor	Domínio do conteúdo programático de forma geral	
Professor	Cumprimento do programa proposto	
Professor	Capacidade de transmissão de conhecimento	
Professor	Capacidade de relacionar teoria à prática	
Professor	Disposição para esclarecimento de dúvidas	
Professor	Material didático utilizado	
ENA	Ambiente Virtual	
ENA	Atendimento	
ENA	Divulgação dos Cursos (site, <i>e-mail</i> e redes sociais)	
ENA	Você recomendaria a Fundação ENA?	
ENA	Você tem algum comentário adicional ou sugestão a fazer?	

Fonte: ENA, 2021

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

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

_____. **Compreenda a importância da educação continuada nas empresas**. <https://www.blbbrasil.com.br/blog/educacao-continuada-empresas/>. Acesso em: 10 set. 2021

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

_____. 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

_____. **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.

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

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

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

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**: artigo de luxo no planeta.

<https://www.blbbrasil.com.br/blog/lideranca-artigo-de-luxo/>. Acesso em: 07 set. 2021

_____. **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

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/politicaspUBLICASEAD/>. Acesso em: 07 set. 2021

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

CEE. Santa Catarina. **Resolução CEE/SC nº 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.

_____. Santa Catarina. **Parecer CEE/SC Nº 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.

_____. Santa Catarina. **Resolução CEE/SC nº 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.

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

_____. **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 - l'ENA e Fundação Escola de Governo ENA**. Out. 2013.

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

_____. **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.

_____. **Resolução nº 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.

_____. **Resolução nº 003**. Regimento de Pós-Graduação do Curso de Especialização em Educação Especial na Perspectiva Inclusiva. 2021.

_____. **Resolução nº 002**. Primeiro adendo de acréscimo ao regimento do curso de pós-graduação em gestão de regimes próprios da previdência social - iprev. 2021a.

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.

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>

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.

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

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. 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.

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.

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.

_____. **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.

_____. **Decreto nº 900** - Altera o Anexo Único do Decreto nº 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.

_____. **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

_____. **Decreto nº 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

_____. **Decreto nº 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.

_____. **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.

_____. **Indicadores Econômico-Fiscais**. Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico Sustentável (SDE). 2021c. Set. 2021. Publicação *on-line* 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

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.

_____. **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.

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). DOI: <https://doi.org/10.25110/educere.v17i2.2017.6598>



**RELATÓRIO
INSTITUCIONAL**

Quinquênio 2016- 2021

FLORIANÓPOLIS
2021

PRESIDENTE

Aloísio José Rodrigues

Coordenador de Procuradoria Jurídica

Andréia Ranzi de Camargo

Gerente de Finanças

João Paulo d'Ávila Heidenreich

Gerente de Administração

Emerson Oscar Rodrigues

DIRETORIA DO ARQUIVO PÚBLICO

Diretor do Arquivo Público

Aline Ramos Fernandes

Gerente do Arquivo Permanente

Juçara Nair Wolf

Gerente de Recuperação Documental

Giovanina Glória Nunes

DIRETORIA TÉCNICO-CIENTÍFICA

Diretor Técnico-Científico

Mara Brognoli Hack

Gerente da ENA Virtual

Samara Chamone Gesser Morais

Gerente de Formação Profissional

Mônica Seixas de Oliveira Mello

Supervisor

Álvaro Faria

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Demonstrativo Geral de Cursos ENA Virtual 2021 (jan./Jul.)	6
Quadro 2 - Demonstrativo via Moodle - 2016.....	7
Quadro 3 - Demonstrativo de Cursos via Moodle, Web, Vídeo e Adobe - 2017.....	8
Quadro 4 - Demonstrativo de Cursos via Moodle, Web, Vídeo e Adobe - 2018.....	8
Quadro 5 - Demonstrativo de Eventos - 2018	9
Quadro 6 - Demonstrativo de Cursos via Moodle - 2019.....	9
Quadro 7 - Demonstrativo de Cursos via Moodle - 2020.....	10
Quadro 8 - Demonstrativo de <i>Lives</i> - 2020.....	10
Quadro 9 - Demonstrativo de Cursos via Moodle - 2021 (fev./jul.).....	11
Quadro 10 - Demonstrativo de Cursos EaD realizados em Parceria - 2017	12
Quadro 11 - Demonstrativo de Cursos EaD realizados em Parceria - 2018	14
Quadro 12 - Demonstrativo de Cursos EaD Realizados em Parceria - 2019	19
Quadro 13 - Demonstrativo de Cursos EaD realizados em Parceria - 2020	24
Quadro 14 - Demonstrativo de Cursos Presenciais - 2019.....	34
Quadro 15 - Demonstrativo de Cursos Presenciais - 2020.....	39
Quadro 16 - Relação de Docentes	44
Quadro 17 - Relação de alunos e órgão de origem	45

SUMÁRIO

1 RELATÓRIO: GERÊNCIA DA ENA VIRTUAL - 2016-2021	5
1.1 DEMONSTRATIVO GERAL DE 2018 A 2021(JULHO).....	5
1.2 CURSOS EAD - PARCERIAS.....	11
2 CURSOS COORDENADOS PELA GERÊNCIA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL 2019 - 2021 ...	34
2.1 CURSOS PRESENCIAIS.....	34
2 RELATÓRIOS PÓS-GRADUAÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA AVANÇADA	43
2.1 RELATÓRIO FINAL GESTÃO PÚBLICA AVANÇADA – TURMA 2	43
2.1 RELATÓRIO FINAL - GESTÃO PÚBLICA AVANÇADA - TURMA 3.....	50
2.3 RELATÓRIO FINAL - GESTÃO PÚBLICA AVANÇADA - TURMA 4.....	57

1 RELATÓRIO: GERÊNCIA DA ENA VIRTUAL - 2016-2021

Através da reforma administrativa, Lei complementar n. 741, 2019, foi criada a Gerência da ENA Virtual que está a cargo de Samara Chamone Gesser Morais, que possui graduação em Administração pela UDESC/EAG; Graduação em Turismo pela ASSESC; MBA em Administração Global pela Universidade Independente de Lisboa; e Pós-Graduação MBA em Administração Pública.

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 cursos EaD, a Fundação ENA adquiriu a licença da plataforma ZOOM para ministrar os cursos de forma *on-line* e síncrona com os alunos.

Todas as informações referentes a inscrições, dados dos inscritos, emissão de certificados e outros são computadas mensalmente, curso a curso, e estão salvas nas pastas da ENA.

A Escola Virtual era da SEA (DEAP)^[MR1]

Os Cursos ofertados pela ENA são de Educação Formal e/ou de Educação Continuada (assim definidos no documento da Política Estadual de Desenvolvimento dos Servidores, decreto n° 1386, de 27 de julho de 2021). Os curso de educação formal são os de Pós-graduação *Lato Sensu* e os de formação continuada obedece à seguinte classificação, hoje, na Escola de Governo: Cursos *In Company*, Cursos Sistêmicos, Cursos Finalísticos, Cursos Gerais e Cursos de Certificação. A denominação dos cursos passou por algumas alterações no decorrer dos anos tendo em vista as legislações estaduais vigentes e o entendimento da equipe técnico-administrativa da época.

1.1 DEMONSTRATIVO GERAL DE 2018 A 2021(JULHO)

- **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: 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: 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 e esses estão abertos a todos os cidadãos, seja servidores públicos ou não. O período de inscrição é sempre do dia 01 à 08 de cada mês. Cada curso tem a sua carga horária e período para a conclusão, assim como atividades de avaliação e outras na plataforma Moodle, por onde é executado. A ENA não possui controle sobre o perfil dos inscritos pois não há um critério para isso. Mas, com certeza é possível levantar o perfil dos inscritos, se isso for necessário, pois os dados dos inscritos ficam armazenados.

Conforme demonstrativo, Quadro 1, nos anos de 2019, 2020 e 2021 (fev./jul.) houve 688 cursos, para os quais 83.273 pessoas se inscreveram e 30.450 foram certificados. A Carga horária, somados cada curso e horas ofertadas, foi de 24.675 horas de curso nesse período.

Quadro 1 - Demonstrativo Geral de Cursos ENA Virtual 2021 (jan./Jul.)

Geral dos cursos 2021 - ENA (até julho)				
-	Cursos	Inscritos	Certificados	Carga Horária
Presencial ENA	28	1030	865	610 h
ENA Virtual	49	8.618	2.666	1.812 h
Parceiros ENA Virtual*	36	3.919	804	1.140 h
Totais	113	13.567	4.335	3562h
Geral dos cursos 2020 - ENA				
Presencial ENA	7	195	159	78 h
ENA Virtual	111	11.412	4.153	4100 h
Parceiros ENA Virtual*	140	28.266	9.304	6246 h
Totais	258	39.873	13.616	10.424h
Geral dos cursos 2019 - ENA				
Presencial ENA	69	3023	2110	1303 h

ENA Virtual	155	15.738	6.307	5328 h
Parceiros ENA Virtual*	93	11.072	4.082	4058 h
Totais	317	29.833	12.499	10.689 h

Parceiros ENA Virtual - são os cursos finalísticos e sistêmicos. As parcerias em execução são divulgadas e executadas na plataforma Moodle pela Fundação ENA. A certificação desses cursos também fica a cargo da Escola de Governo. Não há um rito formal de estabelecimento dessas parcerias, mas, normalmente, os parceiros procuram a Fundação com o projeto pronto e estabelece-se qual a contrapartida de cada um dos pares, ficando os custos e operacionalização sob a responsabilidade do órgão parceiro. A secretaria acadêmica dispõe e arquiva todas as inscrições por curso e turma.

ENA Virtual - São os cursos mensais abertos a todo público (servidores estaduais, terceirizados, estagiários, empresas públicas, pessoa da sociedade, etc.).

Presenciais / Transmissão ao vivo - São os cursos abertos e *in company*

No ano de 2016, inscreveram-se no Moodle 10.485 pessoas distribuídas em 54 turmas, de fevereiro a dezembro, em cursos gerais.

Quadro 2 - Demonstrativo via Moodle - 2016

2016 - Inscritos no Moodle		
Mês	Cursos	Inscritos
Fevereiro	-	-
Março	4	1183
Abril	4	1662
Maio	4	1581
Junho	4	1574
Julho	4	1987
Agosto	4	936
Setembro	4	1487
Outubro	4	1333
Novembro	11	2608
Dezembro	11	1800
Total	54	10485

Fonte: ENA 2021

No ano de 2017, inscreveram-se no Moodle 22.045 pessoas distribuídas em 113 turmas, de fevereiro a dezembro em cursos gerais. Além disso, a ENA executou mais 76 cursos via Web, vídeo e Adobe.

Quadro 3 - Demonstrativo de Cursos via Moodle, Web, Vídeo e Adobe - 2017

Inscritos - 2017			
Moodle			WEB, VÍDEO, ADOBE
Mês	Cursos	Inscritos	-
Fevereiro	11	1120	3
Março	9	1830	6
Abril	11	2092	7
Maio	9	1832	9
Junho	11	2777	10
Julho	9	3623	5
Agosto	11	1948	8
Setembro	9	1945	6
Outubro	11	1998	8
Novembro	11	1414	7
Dezembro	11	1466	7
Total	113	22045	76

Fonte: ENA 2021

No ano de 2018, inscreveram-se no Moodle 23.366 pessoas distribuídas em 121 turmas, de fevereiro a dezembro, em cursos gerais. Além disso, a ENA executou mais 76 cursos via Web, vídeo e Adobe.

Quadro 4 - Demonstrativo de Cursos via Moodle, Web, Vídeo e Adobe - 2018

Inscritos - 2018			
Moodle			WEB, VÍDEO, ADOBE
Mês	Cursos	Inscritos	-
Janeiro	10	1321	0
Fevereiro	11	1120	3
Março	10	1830	6
Abril	11	2092	7
Maio	11	1832	9
Junho	12	2777	10
Julho	11	3623	5
Agosto	13	1948	8
Setembro	11	1945	6
Outubro	11	1998	8
Novembro	10	1414	7

Dezembro	10	1466	7
Total	121	23366	76

Fonte: ENA 2021

Ainda no ano de 2018, a Fundação ENA realizou eventos do Ciclo CRA, Outubro Rosa, Setembro Amarelo onde houve um total de 875 inscritos. Ainda houve os eventos do CIDESP, GOV LAB e cerimônia de posse totalizando 307 inscritos.

Quadro 5 - Demonstrativo de Eventos - 2018

Eventos 2018	Inscritos
CICLO CRA	605
Outubro Rosa	130
Setembro Amarelo	140
Inscritos em eventos	875
CIDESP	35
GOV LAB 156 inscritos	43 participantes
Cerimonia de Posse	116

Fonte: ENA 2021

A partir de 2019 foi criada a Gerência da ENA Virtual, na estrutura de governo.

No ano de 2019, inscreveram-se no Moodle 15.738 pessoas distribuídas em 155 turmas, de fevereiro a dezembro, em cursos gerais e foram emitidos 6.307 certificados.

Quadro 6 - Demonstrativo de Cursos via Moodle - 2019

Inscritos Moodle - 2019			
Mês	Cursos	Inscritos	Certificados
Janeiro	21	880	237
Fevereiro	22	1126	326
Março	23	1320	396
Abril	10	1656	617
Maiο	11	1289	662
Junho	11	1619	659
Julho	9	1694	656
Agosto	12	1644	650
Setembro	9	1404	596
Outubro	10	659	659
Novembro	9	1647	600
Dezembro	8	800	249
Total	155	15738	6307

Fonte: ENA 2021

No ano de 2020, inscreveram-se no Moodle 11.412 pessoas distribuídas em 111 turmas, de março a dezembro, que somaram 4.100 horas, em cursos gerais e foram emitidos 4.153 certificados.

Quadro 7 - Demonstrativo de Cursos via Moodle - 2020

Inscritos Moodle - 2020				
Mês	Cursos	Carga Horária	Inscritos	Certificados
Janeiro	Manutenção	-	-	-
Fevereiro	Manutenção	-	-	-
Março		9	320	1149
Abril		10	360	1064
Maio		10	420	1227
Junho		12	420	1416
Julho		11	440	1356
Agosto		14	480	1006
Setembro		11	410	1285
Outubro		12	430	1118
Novembro		11	420	879
Dezembro		11	400	912
Total		111	4100	11412
				4153

Fonte: ENA 2021

Ainda em 2020, foram realizados 10 *Lives*, que somaram 10 horas e atingiram 658 pessoas.

Quadro 8 - Demonstrativo de *Lives* - 2020

LIVE - Tema	Carga Horária	Participantes	Data
Saúde Mental em Tempos de Quarentena	1h	108	30/04/2020
Trabalho Presencial e Pandemia: Como Lidar?	1h	80	15/05/2020
Esporte e Saúde Mental	1h	68	25/08/2020
Relações Afetivas, Saúde Mental e Confinamento	1h	80	10/06/2020
Psicologia Positiva Aplicada às Organizações	1h	60	25/07/2020
Inteligência Emocional Aplicada ao "Novo Normal"	1h	45	09/07/2020
Governança corporativa como política de Estado em contexto de Crise	1h	78	10/09/2020
Setembro amarelo: Reforço ao autocuidado	1h	60	29/09/2020

Outubro Rosa: Além do câncer de mama	1h	35	21/10/2020
Os desafios das Estatais e as Soluções no Modelo de Contratação da Lei 13.303/16	1h	44	27/10/2020
Total	10h	658	-

Fonte: ENA 2021

No ano de 2021, inscreveram-se no Moodle 8.618 pessoas distribuídas em 49 turmas, de fevereiro a julho, que somaram 1.812 horas, nos cursos gerais, e foram emitidos 2.666 certificados.

Quadro 9 - Demonstrativo de Cursos via Moodle - 2021 (fev./jul.)

Inscritos Moodle 2021 (fev./jul.)				
Mês	Cursos	Carga Horária	Inscritos	Certificados
Fevereiro	7	280	912	420
Março	7	260	1244	504
Abril	8	320	1346	522
Maió	8	284	1470	575
Junho	10	364	1811	645
Julho	9	304	1835	Andamento
Total	49	1812	8618	2666

Fonte: ENA 2021

1.2 CURSOS EAD - PARCERIAS

No ano de 2017, foram realizados 47 cursos no sistema de parceria, que é quando o órgão parceiro responsabiliza-se por: projeto do curso, inscrições, docente e toda a parte logística, bem como com os custos. A contrapartida da ENA é hospedar e divulgar o curso no Moodle e fazer a certificação dos que concluíram. Os cursos são na modalidade EaD.

Nos 47 cursos, houve 4.663 inscritos e 1.298 foram certificados. Os cursos aconteceram de abril a novembro.

Quadro 10 - Demonstrativo de Cursos EaD realizados em Parceria - 2017

	Nome do curso	Órgão	Inscritos	Certificados	Data do curso
Parceiros 2017					
1	Formação para CIPEIROS - Turma 22	SEA	5	5	Agosto
2	Elaboração do Plano Municipal de Assistência Social (2018-2021)	SST	196	110	Outubro
3	Elaboração do Plano Municipal de Assistência Social (2018-2021) - Turma 2	SST	21	12	Novembro
4	2º Ciclo de Capacitações - Produtos para Saúde - Procedimentos Operacionais Padrão	SES	50	37	Outubro
5	Segurança Sanitária no Sistema Prisional	SES	223	155	Maio
6	SGP-e - Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico	SEA/SGPE	1040	363	Agosto
7	Administração de Conflitos	SEA/DEAP	6	1	Setembro
8	1º Ciclo de Palestras - Brainstorming na SEA	SEA/DEAP	14	14	Novembro
9	Ambiente Virtual Moodle para Ministrantes	SEA/DEAP	10	4	Maio
10	Ambiente Virtual Moodle para Ministrantes - Turma 2	SEA/DEAP	35	23	Junho
11	Ambiente Virtual Moodle para Ministrantes - Turma 3	SEA/DEAP	43	19	Julho
12	Ambiente Virtual Moodle para Ministrantes - Turma 4	SEA/DEAP	22	13	Agosto
13	Ambiente Virtual Moodle para Ministrantes - Turma 5	SEA/DEAP	12	4	Agosto
14	Ambiente Virtual Moodle para Ministrantes - Turma 6	SEA/DEAP	5	0	Setembro
15	Palestra - Setembro Amarelo - Vamos Conversar?	SEA/DEAP	0	0	Setembro
16	Ambiente de Treinamento CFC 2017	PM SC	355	-	Novembro
17	Curso de Formação de Cabos 2017	PM SC	395	-	Novembro
18	Curso de Formação de Sargentos 2017	PM SC	232	-	Novembro
19	Curso de Formação de Soldados 2017	PM SC	892	-	Agosto
20	Introdução à Educação Digital - Turma 02	FCEE	68	14	Março
21	Formação de Tutores - Turma 05	FCEE	13	13	Março
22	Atividade Física e Saúde	FCEE	40	19	Março

23	Sistema braille normas e grafia	FCEE	31	17	Abril
24	Pessoa com deficiência no mercado de trabalho: conhecendo e convivendo	FCEE	42	23	Abril
25	Jogos e Brincadeiras: desafios e descobertas – turma 4	FCEE	40	5	Abril
26	Atendimento Educacional Especializado – TDAH, TEA e DI – EAD - Turma 05	FCEE	71	25	Abril
27	Capacitação em Avaliação Diagnóstica para as Instituições de Educação Especial – Turma 02	FCEE	59	32	Abril
28	Curso de LIBRAS – Intermediário – EaD – TRT	FCEE	8	6	Maio
29	Sinais de risco para Transtorno e Deficiências	FCEE	59	44	Maio
30	Recursos de Acessibilidade na Inclusão Digital	FCEE	30	5	Maio
31	Elaboração de Projetos	FCEE	33	9	Maio
32	Educação física e inclusão POLO 6	FCEE	36	20	Maio
33	Programa de Educação Profissional com ênfase na Iniciação para o Trabalho – Grupo de Iniciação	FCEE	26	20	Maio
34	Orientações as Instituições conveniadas com a FCEE sobre Pensão Especial Estadual	FCEE	15	7	Junho
35	Elaboração e adaptação de figuras e gráficos táteis utilizando software monet - modalidade semipresencial.	FCEE	13	6	Agosto
36	Tecnologias na Educação: ensinando e aprendendo com as TIC	FCEE	66	46	Agosto
37	Recursos Pedagógicos: desafios e descobertas - Turma 01	FCEE	65	41	Agosto
38	Formação de Tutores - Turma 06	FCEE	17	17	Agosto
39	Capacitação em Avaliação Diagnóstica para as Instituições de Educação Especial – turma 03	FCEE	33	23	Agosto
40	Pessoa com deficiência no mercado de trabalho: conhecendo e convivendo. TURMA 2	FCEE	45	24	Agosto
41	Curso de LIBRAS – Intermediário – EaD – MP e TJ	FCEE	31	20	Agosto

42	Curso de metodologia e técnicas de cálculos no Sorobã	FCEE	47	31	Setembro
43	Capacitação em Fundamentos de Neurociências I	FCEE	59	40	Setembro
44	Programa de Educação Profissional com ênfase na Iniciação para o Trabalho – Grupo de Iniciação	FCEE	18	9	Setembro
45	Atividade física e saúde	FCEE	18	10	Setembro
46	Capoeira para Pessoas com Deficiência.	FCEE	33	24	Setembro
47	Educação Inclusiva – TDAH, TEA e DI – EaD TURMA 1	FCEE	91	28	Setembro

Fonte: ENA, 2021

Em 2018, foram realizadas 97 parcerias, de fevereiro a dezembro, onde houve 5.419 inscrições para os cursos listados abaixo.

Quadro 11 - Demonstrativo de Cursos EaD realizados em Parceria - 2018

Parceiros 2018						
	Nome do Curso	Parceiro	Inscritos	Certificados	Período	
01	Formação para Cipeiros - Turma 22	SEA	5	5	Maio	
02	1º Ciclo de Capacitações - Documentos do Sistema de Gestão da Qualidade da DIVS/SC	SES	7	2	Fevereiro	
03	Liderança, Previdência e os Crescentes Desafios no Serviço Público	SINDIASEA	52	0	Outubro	
04	SGP-e - Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico 01/2018	SGPE	50	14	Março	
05	Trilha: Normas Regulamentadoras - NR10	UDESC	6	3	Fevereiro	
06	Trilha: Normas Regulamentadoras - NR10	UDESC	4	1	Junho	
07	Trilha: Normas Regulamentadoras - NR10	UDESC	9	5	Fevereiro	
08	Capacitação em Redução de Danos - T1	Escola de Saúde Pública	174	36	Dezembro	

09	Código de Conduta e Ética	Companhia águas de Joinville	422	409	Julho	
10	eSocial	Companhia águas de Joinville	321	303	Junho	
11	Administração de Conflitos	COMCAP	10	6	Abril	Convênio
12	Controles na Administração Pública	COMCAP	8	2	Março	Convênio
13	Empreendedorismo e Desenvolvimento Regional	COMCAP	4	2	Abril	Convênio
14	Gestão de Projetos	COMCAP	11	2	Abril	Convênio
15	Licitação	COMCAP	4	1	Abril	Convênio
16	Planejamento Estratégico	COMCAP	3	1	Abril	Convênio
17	Redação Oficial	COMCAP	6	4	Abril	Convênio
18	Desenvolvimento de Gestores Públicos	COMCAP	5	9	Abril	Convênio
19	Ética no Serviço Público	COMCAP	3	5	Abril	Convênio
20	Gestão de Contratos	COMCAP	1	1	Maio	Convênio
21	Noções de Direito Administrativo	COMCAP	1	3	Maio	Convênio
22	Orçamento e Planejamento Público	COMCAP	1	0	Maio	Convênio
23	Políticas Públicas e Indicadores Sociais	COMCAP	1	0	Maio	Convênio
24	Qualidade no Atendimento	COMCAP	4	2	Maio	Convênio
25	Administração do Tempo	COMCAP	7	3	Junho	Convênio
26	Criatividade e Inovação	COMCAP	3	2	Julho	Convênio
27	Elaboração de Termo de Referência, Editais e Contratos	COMCAP	3	1	Julho	Convênio
28	Gestão por Competências	COMCAP	3	-	Junho	Convênio
29	Noções de Direito Administrativo II	COMCAP	3	1	Junho	Convênio
30	Noções de Liderança	COMCAP	6	2	Junho	Convênio
31	Administração de Conflitos	COMCAP	4	1	Julho	Convênio
32	Controles na Administração Pública	COMCAP	1	1	Julho	Convênio
33	Ética no Serviço Público	COMCAP	2	0	Agosto	Convênio

34	Fundamentos da Gestão de Pessoas	COMCAP	3	0	Agosto	Convênio
35	Orçamento e Planejamento Público	COMCAP	2	0	Agosto	Convênio
36	Qualidade no Atendimento	COMCAP	3	2	Julho	Convênio
37	Desenvolvimento de Gestores Públicos	COMCAP	1	0	Setembro	Convênio
38	Gestão de Projetos	COMCAP	3	1	Setembro	Convênio
39	Licitação	COMCAP	6	1	Setembro	Convênio
40	Noções de Direito Administrativo	COMCAP	2	1	Setembro	Convênio
41	Noções de Liderança	COMCAP	6	2	Setembro	Convênio
42	Planejamento Estratégico	COMCAP	4	1	Setembro	Convênio
43	Redação Oficial	COMCAP	6	0	Setembro	Convênio
44	Administração do Tempo	COMCAP	3	1	Outubro	Convênio
45	Análise e Melhoria de Processos	COMCAP	2	1	Novembro	Convênio
46	Controles na Administração Pública	COMCAP	1	0	Dezembro	Convênio
47	Elaboração de Termo de Referência, Editais e Contratos	COMCAP	2	0	Outubro	Convênio
48	Criatividade e Inovação	COMCAP	1	0	Outubro	Convênio
49	Empreendedorismo e Desenvolvimento Regional	COMCAP	2	1	Outubro	Convênio
50	Gestão de Contratos	COMCAP	1	0	Outubro	Convênio
51	Redação Oficial	COMCAP	1	1	Outubro	Convênio
52	Ambiente Virtual Moodle para Ministrantes - Turma 7	SEA / DEAP	21	11	Fevereiro	
53	2º Ciclo de Palestras - Brainstorming da SEA	SEA / DEAP	14	12	Agosto	Evento
54	Ambiente Virtual Moodle para Ministrantes - 01/2018	SEA / DEAP	20	17	Março	
55	Ambiente Virtual Moodle para Ministrantes - 02/2018	SEA / DEAP	7	4	Abril	
56	OUTUBRO ROSA - Um ato de amor pela vida	SEA / DEAP	0	0	Outubro	Evento
57	Setembro Amarelo - Valorize a Vida	SEA / DEAP	23	0	Setembro	Evento
58	Curso de Capacitação do SCTD - Perfil Usuário	SEA/GEDOC	60	35	Agosto	
59	Curso de Capacitação do SCTD - Turma 2	SEA/GEDOC	16	11	Setembro	
60	Curso de Capacitação do SCTD - Turma 3	SEA/GEDOC	7	1	Novembro	
61	Sistema Braille Normas e Grafia	FCEE	32	16	Março	

62	Curso de metodologia e técnicas de cálculos no Sorobã turma 02	FCEE	24	14		
63	Curso de LIBRAS – Avançado – EaD – TJ, TRT e MP	FCEE	19	11		
64	Orientações as Instituições Especializadas sobre o benefício social de Passe Livre Intermunicipal na modalidade a distância	FCEE	21	10		
65	Formação de Tutores - Turma 07	FCEE	15	13		
66	Avaliação para o Currículo Funcional Natural com base na Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde	FCEE	18	7		
67	Introdução Digital – turma 03	FCEE	76	37		
68	Curso de Introdução à Classificação Internacional de Funcionalidade Incapacidade e Saúde – CIF (OMS, 2001) FLORIANÓPLIS	FCEE	39	25		
69	Deficiência Intelectual e Envelhecimento TURMA 03	FCEE	63	36		
70	Capacitação em Altas Habilidades/ Superdotação: Rompendo as barreiras do Anonimato – 9ª edição.	FCEE	49	26		
71	Curso Educação Inclusiva – TDAH, TEA e DI –Turma 02	FCEE	112	45		
72	Curso de Introdução à Classificação Internacional de Funcionalidade Incapacidade e Saúde – CIF (OMS, 2001) TUBARÃO	FCEE	46	27	Abril	
73	Recursos Pedagógicos: desafios e descobertas - turma 3	FCEE	50	30		
74	Libras Básico – AEE - EaD	FCEE	45	22	Maio	
75	Curso Elaboração de Projetos – 2ª Edição	FCEE	68	39		
76	EDUCAÇÃO INCLUSIVA – TDAH, TEA e DI – 3ª Edição	FCEE	95	35		
77	Curso de Introdução à Classificação Internacional de Funcionalidade Incapacidade e Saúde – CIF (OMS, 2001) CRICIUMA	FCEE	48	36	Julho	
78	Formação para Professores da Educação Infantil - LIBRAS	FCEE	72	11	Agosto	

79	Capacitação em Avaliação Diagnóstica para as Instituições Especializadas da Região Serrana	FCEE	34	23		
80	Deficiência Intelectual e Envelhecimento 4 TURMA	FCEE	58	38		
81	Tecnologias na Educação: ensinando e aprendendo com as TIC – 02	FCEE	60	35		
82	Formação para profissionais da educação infantil	FCEE	72	11		
83	Curso de Introdução à Classificação Internacional de Funcionalidade Incapacidade e Saúde – CIF (OMS, 2001) SÃO MIGUEL DO OESTE E CHAPECÓ	FCEE	83	70	Setembro	
84	Formação para profissionais instrutores do Proerd/SC - LIBRAS	FCEE	28	18	Outubro	
85	Curso Nível II de Altas Habilidades/ Superdotação na modalidade EaD.	FCEE	79	52		
86	: Curso de Introdução à Classificação Internacional de Funcionalidade Incapacidade e Saúde – CIF (OMS, 2001) Joinville e Lages	FCEE	34	24		
87	EDUCAÇÃO INCLUSIVA – TDAH, TEA e DI – 4ª Edição	FCEE	81	32		
88	Elaboração, confecção e aplicação de materiais didáticos em relevo.	FCEE	40	29	Novembro	
89	CAS	PMSC	50	-		
90	CAO	PMSC	32	-		
91	CEPSA	PMSC	31	-		
92	CECOPA	PMSC	26	-		
93	DOCENTE Presencial	PMSC	50	-		
94	CFS	PMSC	243	-		
95	CVE	PMSC	988	-		
96	CVE	PMSC	943	-		
97	CVE	PMSC	234	-		

Fonte: ENA, 2021

Em 2019, houve 93 parcerias, de fevereiro a dezembro, que totalizaram 10.920 inscritos.

Quadro 12 - Demonstrativo de Cursos EaD Realizados em Parceria - 2019

Nome do curso	Órgão	Inscritos	Certificados	Data do curso	C/H
Parceiros 2019					
Ética no Serviço Público	SIE	1	1	12/08 a 26/08/2019	20
Controles na Administração Pública	SIE	25	15	15/07 a 14/08/2019	40
Formação de tutores-9ª edição	FCEE	13	9	Fevereiro	30
Noções gerais de direitos autorais, plágio e aplicação das normas da ABNT	FCEE	11	11		60
Introdução digital - Instituições especializadas	FCEE	70	48	Março	61
DI Envelhecimento 5ª edição	FCEE	59	44		60
Formação e práticas pedagógicas em mídias no AEE	FCEE	18	8		40
Formação para profissionais da educação infantil - Libras - etapa 01	FCEE	55	11	Abril	60
Treinamento e edição de vídeos	FCEE	13	9		20
Capacitação em Altas Habilidades/Superdotação: Rompendo as barreiras do anonimato - 10ª edição	FCEE	48	30		60
Currículo funcional natural com base na Classificação Internacional de funcionalidade, Incapacidade e saúde: Um olhar ampliado	FCEE	38	29		20
Elaboração de projetos	FCEE	18	8		40
Capacitação em Avaliação diagnóstica para equipes multidisciplinares	FCEE	79	49		40
Atualização em Pensão Especial Estadual	FCEE	21	11		30
Tecnologia Assistiva - leitores de Tela	FCEE	23	14	Maio	60

Formação em transtorno do espectro autista para auxiliares da educação especial da rede municipal de São José	FCEE	66	24		40
Educação Inclusiva - TDAH, TEA, DI – 5º edição	FCEE	97	32		80
Curso de altas habilidades/superdotação - nível 2	FCEE	78	48		40
Tecnologias na educação: ensinando e aprendendo com as TIC - 3ª Edição	FCEE	63	39	Junho	60
Recursos pedagógicos: desafios e descobertas - 4ª Edição	FCEE	45	35		30
Curso de introdução à classificação internacional de funcionalidade e saúde - CIF (OMS, 2001) Itajaí	FCEE	50	36		16
Capacitação em Fundamentos de Neurociência I	FCEE	61	23		40
Formação para Segundo Professor de Turma	FCEE	45	16		60
Capacitação em altas habilidades/superdotação: Rompendo as barreiras do anonimato 11ª edição	FCEE	50	22		60
Elaboração, confecção e aplicação de materiais didáticos em relevo	FCEE	54	36	Agosto	30
Curso de libras básico TRT	FCEE	29	28		240
Sistema braille normas e grafia	FCEE	40	32	Agosto	60
Curso de metodologia e técnicas de cálculos no sorobã	FCEE	27	11	Setembro	60
Curso de libras - básico, intermediário e avançado- PROERD e bombeiros -	FCEE	-	-		240
Curso de libras para formação de profissionais do TRE- Tribunal regional eleitoral	FCEE	-	-		240
Currículo funcional natural com base na classificação internacional de funcionalidade, incapacidade e saúde: Um olhar ampliado 3ª edição	FCEE	29	10		20
Deficiência intelectual e envelhecimento - 6ª edição	FCEE	50	30		60
Recursos Pedagógicos: desafios e descobertas - 5ª Edição	FCEE	44	34		30
Curso de altas habilidades/superdotação nível II na modalidade EAD- 3ª edição	FCEE	21	16		60

Curso de Educação Física e Inclusão - 7ª edição	FCEE	67	17	Outubro	40
Curso de metodologia e técnicas de cálculos no Sorobã – 3ª edição	FCEE	27	11		60
Capacitação em Avaliação Diagnóstica para Equipes Multidisciplinares	FCEE	91	33		40
Formação para Segundo Professor de Turma	FCEE	50	18		60
Aspectos teóricos sobre surdez e Implante Coclear para profissionais que atuam na educação de surdos	FCEE	48	20		40
Curso de Formação de Agentes Temporários	PM SC	474	-	01/11/2019	25
Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos	PM SC	100	-	10/07/2019	180
Curso de Condutores de Veículos de Emergência – IGP	PM SC	94	-	20/11/2019	70
Curso de Formação de Cabos	PM SC	375	-	04/12/2019	170
Noções e Ações de Saúde Ocupacional - Treinamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA/SC)	SEA	224	66	18/09 a 18/11/2019	80
Introdução às Práticas de Inspeção de POA em SC TURMA I	CIDASC	Sem informação	Sem informação	31/07/2019 a 30/08/2019	40
Introdução às Práticas de Inspeção de POA em SC TURMA II	CIDASC	57	41	02/09/2019 a 02/10/2019	40
Introdução às Práticas de Inspeção de POA em SC TURMA III	CIDASC	44	35	01/10/2019 a 01/11/2019	40
Introdução às Práticas de Inspeção de POA em SC TURMA IV	CIDASC	188	95	15/11/2019 a 15/12/2019	40
Insepeção Sanitária de Suínos TURMA I	CIDASC	171	111	31/10/2019 a 01/12/2019	40
Treinamento da FEPI - Ficha Epidemiológica Mensal para Médicos Veterinários Habilitados do PNCEBT	CIDASC	251	141	Setembro a Dezembro	20
Treinamento PNSE com Fins de Habilitação para Colheita de Material para Mormo - Turma 01/2019	CIDASC	13	11	11-17/03/2019	4

Treinamento PNSE com Fins de Habilitação para Colheita de Material para Mormo - Turma 02/2019	CIDASC	13	13	01-08/04/2019	4
Treinamento PNSE com Fins de Habilitação para Colheita de Material para Mormo - Turma 03/2019	CIDASC	-	-	06-11/05/2019	4
Treinamento PNSE com Fins de Habilitação para Colheita de Material para Mormo - Turma 04/2019	CIDASC	31	27	03-09/06/2019	4
Treinamento PNSE com Fins de Habilitação para Colheita de Material para Mormo - Turma 05/2019	CIDASC	6	3	01-07/07/2019	4
Treinamento PNSE com Fins de Habilitação para Colheita de Material para Mormo - Turma 06/2019	CIDASC	8	7	05-11/08/2019	4
Treinamento PNSE com Fins de Habilitação para Colheita de Material para Mormo - Turma 07/2019	CIDASC	13	11	02-08/09/2019	4
Treinamento PNSE com Fins de Habilitação para Colheita de Material para Mormo - Turma 08/2019	CIDASC	11	5	07/13/10/2019	4
Treinamento PNSE com Fins de Habilitação para Colheita de Material para Mormo - Turma 09/2019	CIDASC	15	14	04-10/11/2019	4
Treinamento da FEPI - Ficha Epidemiológica Mensal para Médicos Veterinários Habilitados de Mormo	CIDASC	110	91	11/03/2019 a 10/11/2019	20
Tecnologias Digitais na Educação	Núcleo de Tecnologia Educacional - NTE	23	4	Junho	10
Núcleo de Estudos de 2018	SEA	12	9	Março	40
Formação para Cipeiros - Turma 24	SEA	16	15	Fevereiro	26
5º COSUD - Consórcio de Integração Sul e Sudeste	SEA	23		Novembro	6
2º Ciclo de Capacitações em Documentos do SGQ para DIVS/SES/SC	SES	47	45	Dezembro	20
2º Ciclo de Capacitações em Documentos do SGQ para Unidades Descentralizadas de VISA/SC	SES	7	5	Janeiro	20

3º Ciclo de Capacitações - Produtos para Saúde - Procedimentos Operacionais Padrão	SES	50	1	Agosto	50
Processo Administrativo Sanitário	SES				20
Roteiro Padrão de Autoinspeção em Drogarias - RPAID	SES	212	165	Janeiro	16
Roteiro Padrão de Autoinspeção em Drogarias - RPAID 02/2019	SES	156	113	Março	16
Roteiro Padrão de Autoinspeção Em Drogarias - RPAID 03/2019	SES	51	40	Maio	16
SGP-e - Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico 02/2019	SGPE	508	212	Março	22,45
SGP-e - Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico 03/2019	SGPE	142	62	Abril	22,45
SGP-e - Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico 04/2019	SGPE	671	260	Maio	22,45
SGP-e - Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico 05/2019	SGPE	425	177	Junho	22,45
SGP-e - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 07/2019	SGPE	516	147	Julho	22,45
SGP-e - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 08/2019	SGPE	435	103	agosto	22,45
SGP-e - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 09/2019	SGPE	276	122	Outubro	22,45
SGP-e - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 10/2019	SGPE	225	68	Novembro	22,45
SGP-e - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 11/2019	SGPE	310	62	Dezembro	22,45
3º Encontro de Servidores da PGE	PGE	48	31	agosto	16
II Ciclo de Palestras para Operadores de direito - "Entendendo os caminhos do SUS: do básico ao especializado"	PGE	45	24	Novembro	8
Capacitação em Redução de Danos - T2	Escola de Saúde Pública	145	31	Janeiro	60
Capacitação em Redução de Danos - T3	Escola de Saúde Pública	530	98	Abril	60
Capacitação em Redução de Danos - T4	Escola de Saúde Pública	955	189	Junho	60
Capacitação em Redução de Danos - T5	Escola de Saúde Pública	144	34	agosto	60

Capacitação em Redução de Danos - T6	Escola de Saúde Pública	548	116	Outubro	60
Avaliação de Desempenho	COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE	318	218	Dezembro	4
Ambiente Virtual Moodle para Ministrantes - 01/2019	SEA	15	9		40
Introdução à Gestão Documental na Administração Pública 10/2019	SEA/GEDOC	120	28	Outubro	20
Introdução à Gestão Documental na Administração Pública 11/2019	SEA/GEDOC	49	20	Novembro	20
Introdução à Gestão Documental na Administração Pública 12/2019	SEA/GEDOC	60	6	Dezembro	20
Ambiente Virtual Moodle para Ministrantes	ENA	39	16	-	40

Fonte: ENA,2021

Em dois mil e 2020, foram realizadas 140 parcerias, de fevereiro a dezembro, que totalizaram 29.428 inscritos, com um total de 6.246 horas de curso.

Quadro 13 - Demonstrativo de Cursos EaD realizados em Parceria - 2020

	Nome do curso	Órgão	Inscritos	Certificados	Data do curso	CH	CH total por ÓRGÃO
Parceiros 2020							
1	Programa de Capacitação a Distância do CEST	PGE	47	23	22/06/2020 a 30/09/2020	28	28h
2	Criatividade e Inovação	SEF	60	51	26/10/2020 a 26/11/2020	40	100h

3	Administração de Conflitos	SEF	55	48	01/12/2020 a 30/12/2020	40	
4	Qualidade no Atendimento	SEF	69	53	14/09/2020 a 30/09/2020	20	
5	Educação Continuada Emergência HDWC	SES	42	Não tem	Julho	-	16h
6	Capacitação para a Prevenção de Acidentes de Trabalho com Material Biológico	SES	46	28	01/04/2020 à 01/05/2020	16	
7	Curso de Libras - TER	FCEE	34	9	Fevereiro	230	2670h
8	Curso de Libras - Proerd/bombeiro	FCEE	32	7		230	
9	Formação de tutores 10 edição	FCEE	22	17		20	
10	Capacitação em Fundamentos de Neurociências – módulo I	FCEE	45	28		40	
11	O atendimento da Pessoa com Deficiência Intelectual Adulta em Contextos Naturais: Ressignificando Práticas	FCEE	99	65	Março	60	
12	Capacitação em Altas Habilidades /Superdotação: Rompendo as barreiras do anonimato 12 edição	FCEE	49	33		60	
13	O apoio e a omissão no trabalho de interpretação da LSB/LP	FCEE	35	23		60	
14	EDUCAÇÃO FÍSICA E INCLUSÃO 8 edição	FCEE	46	36		40	
15	Introdução à Educação Digital-5ª edição	FCEE	31	19		80	
16	Noções Gerais de Direitos Autorais, Plágio e aplicação das normas da ABNT - 2ª edição	FCEE	27	19		60	
17	Tecnologia Assistiva 1edição	FCEE	53	37		30	
18	Aspectos Teóricos sobre Surdez e Implante Coclear - 2ª edição	FCEE	72	21	Abril	40	
19	Recursos de acessibilidade – leitores de tela	FCEE	38	19		60	
20	Elaboração, confecção e aplicação de materiais didáticos em relevo	FCEE	30	16		40	
21	Currículo Lattes e ORCID: importância e seu preenchimento/atualização	FCEE	41	26		40	

22	Atualização em TEA	FCEE	98	41	Maio	40
23	Práticas de tradução e interpretação – LSB/LP	FCEE	23	12		60
24	O ensino da Libras como L1 para surdo	FCEE	40	23		60
25	Tecnologias na Educação: ensinando e aprendendo com as TIC	FCEE	67	63		80
26	Confecção de artigos científicos e a escolha de periódico para publicação	FCEE	40	32		40
27	Tecnologia Assistiva - 2 edição	FCEE	68	48	Junho	30
28	Formação de tutores - 11ª edição	FCEE	19	18		30
29	Intérprete educacional: interpretar ou ensinar – LSB/LP Intérprete educacional: interpretar ou ensinar – LSB/LP	FCEE	27	22		60
30	Educação física e inclusão - 9 EDIÇÃO	FCEE	41	34		40
31	Atendimento da pessoa com deficiência intelectual adulta em contextos naturais - 2ª edição	FCEE	41	40		60
32	Curso de altas habilidades/ superdotação: Suplementação acadêmica no AEEAHS. Nível II-4ª edição	FCEE	58	34		40
33	Identificação e Avaliação de alunos com indicadores de AH/SD	FCEE	80	71	Julho	20
34	Formação sobre CAESP – Serviço de Atendimento Específico/SAE e Serviço de Convivência - 1ª edição	FCEE	100	80		20
35	Formação sobre CAESP – Serviço Pedagógico Específico/SPE - 1ª edição	FCEE	97	86		20
36	Formação sobre CAESP – Programa de Educação Profissional	FCEE	94	86		20
37	Formação sobre CAESP: Transtorno do Espectro Autista e Práticas de Ensino - 1ª edição	FCEE	91	64		20
38	Formação sobre CAESP: Atendimento Educacional Especializado (TEA e DI) - 1ª edição	FCEE	85	42		20
39	Formação sobre CAESP – Avaliação diagnóstica	FCEE	95	87		20
40	Estimulação precoce em crianças com deficiência visual	FCEE	49	45		20
41	Aquisição de linguagem por crianças surdas	FCEE	49	45		20

42	Diretrizes do Programa da Estimulação Precoce do Estado de Santa Catarina	FCEE	97	95		20
43	Formação sobre CAESP – Programa de Atividades Laborais - PROAL	FCEE	81	52		20
44	Introdução à Educação Digital	FCEE	67	63	04/08 - 06/10/2020	80
45	Formação sobre CAESP – Serviço de Atendimento Específico/SAE e Serviço de Convivência - 2ª edição	FCEE	100	80	04/08 a 31/08/2020	20
46	Formação sobre CAESP – Serviço Pedagógico Específico/SPE - 2ª edição	FCEE	92	67	04/08 a 31/08/2020	20
47	Tecnologia Assistiva - 3ª edição	FCEE	90	77	04/08 a 09/09/2020	30
48	Formação sobre CAESP – PROEP - Programa de Educação Profissional - 2ª edição	FCEE	37	30	04/08 a 31/08/2020	20
49	Formação sobre CAESP – Avaliação diagnóstica - 2ª edição	FCEE	98	76	04/08 a 31/08/2020	20
50	Formação sobre CAESP: Transtorno do Espectro Autista e Práticas de Ensino - 2ª edição	FCEE	89	54	04/08 a 31/08/2020	20
51	Formação sobre CAESP: Programa da Estimulação Precoce – 2ª edição	FCEE	96	91	04/08 a 31/08/2020	20
52	Formação sobre CAESP – Programa de Atividades Laborais - PROAL - 2ª edição	FCEE	82	51	04/08 a 31/08/2020	20
53	Formação sobre CAESP: Atendimento Educacional Especializado (TEA e DI) - 2ª edição	FCEE	107	49	04/08 a 06/10/2020	20
54	Formação sobre CAESP – Programa de Atividades Laborais – PROAL – 3ª edição	FCEE	74	54	08/09 - 30/09/2020	20
55	Formação sobre CAESP – Programa de Educação Profissional – 3ª edição	FCEE	33	18	08/09 - 30/10/2020	20

56	Formação sobre CAESP: Transtorno do Espectro Autista e Práticas de Ensino - 3ª edição	FCEE	84	54	08/09 - 30/09/2020	20
57	Formação sobre CAESP: Atendimento Educacional Especializado (TEA e DI) – 3ª edição	FCEE	50	25	04/08 a 31/08/2020	20
58	Formação sobre CAESP – Avaliação diagnóstica - 3ª edição	FCEE	94	76	08/09 - 30/09/2020	20
59	Formação sobre CAESP: Programa da Estimulação Precoce - 3ª edição	FCEE	94	87	08/09 - 30/09/2020	20
60	Formação sobre CAESP – Serviço de Atendimento Específico/SAE e Serviço de Convivência - 3ª edição	FCEE	97	80	08/09 - 30/09/2020	20
61	Formação sobre CAESP – Serviço Pedagógico Específico/SPE - 3ª edição	FCEE	90	66	08/09 - 30/09/2020	20
62	Serviço de Atendimento Específico/SAE e Serviço de Convivência - 4ª edição	FCEE	95	71	22/09 - 15/10/2020	20
63	Capacitação em Altas Habilidades/ Superdotação: Rompendo as barreiras do Anonimato – 13ª edição	FCEE	96	42	25/09 - 06/10/2020	40
64	Capacitação em Altas Habilidades/Superdotação: Rompendo as barreiras do Anonimato – 14ª Edição	FCEE	80	42	20/10 - 24/10/2020	40
65	Formação sobre CAESP – Serviço Pedagógico Específico/SPE 4ª edição	FCEE	41	27	06/10 - 31/10/2020	20
66	Formação sobre CAESP – Serviço de Atendimento Específico/SAE e Serviço de Convivência 5ª edição	FCEE	85	68	06/10 - 31/10/2020	20
67	Formação sobre CAESP – Serviço de Atendimento Específico/SAE e Serviço de Convivência 6ª edição	FCEE	102	69	20/10 - 17/11/2020	20
68	Formação sobre CAESP – Transtorno do Espectro Autista e Práticas de Ensino 4ª edição	FCEE	72	46	06/10 - 31/10/2020	20
69	Formação sobre CAESP – Atendimento Educacional Especializado (TEA e DI) 4ª edição	FCEE	89	67	06/10 - 31/10/2020	20

70	Formação sobre CAESP – Avaliação diagnóstica 4ª edição	FCEE	89	67	06/10 - 31/10/2020	20	
71	Formação sobre CAESP – Programa da Estimulação Precoce	FCEE	68	62	06/10 - 31/10/2020	20	
72	Tecnologia assistiva 4ª edição	FCEE	58	48	06/10 - 10/11/2020	30	
73	Robótica Educacional como Suplementação Acadêmica: Estratégias e Práticas	FCEE	54	37	13/10 - 06/11/2020	20	
74	Formação sobre CAESP – Avaliação diagnóstica 5ª edição	FCEE	85	33	03/11 - 31/11/2020	20	
75	Formação sobre CAESP – Programa da Estimulação Precoce 5ª edição	FCEE	51	43	03/11 - 31/11/2020	20	
76	Formação sobre CAESP – Serviço de Atendimento Específico/SAE e Serviço de Convivência 7ª edição	FCEE	70	50	03/11 - 31/11/2020	20	
77	Formação sobre CAESP – Transtorno do Espectro Autista e Práticas de Ensino 5ª edição	FCEE	54	34	03/11 - 31/11/2020	20	
78	Formação sobre CAESP – Serviço de Atendimento Específico/SAE e Serviço de Convivência 8ª edição	FCEE	28	46	17/11 - 07/12/2020	20	
79	Curso de Condutores de Veículos de Emergência -BM	PM SC	134	-	16/03/2020	50	1628h
80	Curso de Formação de Monitores	PM SC	49	-	26/02/2020	325	
81	Curso de Formação de Soldados	PM SC	518	-	18/03/2020	110	
82	Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais	PM SC	36	-	12/08/2020	360	
83	Curso Superior Polícia Militar	PM SC	23	-	12/08/2020	360	
84	Curso de Formação de Sargentos	PM SC	208	-	18/07/2020	45	
85	Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos I	PM SC	100	-	06/05/2020	180	
86	Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos II	PM SC	100	-	09/09/2020	180	
87	Revitalização	PM SC	8896	-	15/06/2020	18	

88	Noções e Ações de Saúde Ocupacional - Treinamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA/SC)	SEA	149	77	04/05 a 03/07/2020	80	404h
89	Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 03/2020	SEA	525	121	15/03 a 15/04/2020	22,45	
90	Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 04/2020	SEA	261	110	15/04 a 15/05/2020	22,45	
91	Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 05/2020	SEA	424	213	15/05 a 15/06/2020	22,45	
92	Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 06/2020	SEA	294	154	15/06 a 15/07/2020	22,45	
93	Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 07/2020	SEA	241	80	15/07 a 15/08/2020	22,45	
94	Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 08/2020	SEA	392	158	15/08 a 15/09/2020	22,45	
95	Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 09/2020	SEA	341	117	15/09 a 15/10/2020	22,45	
96	Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 10/2020	SEA	273	60	15/10 a 15/11/2020	22,45	
97	Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 11/2020	SEA	870	344	15/11 a 15/12/2020	22,45	
98	Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 12/2020	SEA	142	23	26/11 a 25/12/2020	22,45	
99	Introdução à Gestão Documental na Administração Pública - Turma I	SEA	59	6	15/03 a 30/03/2020	20	
100	Introdução à Gestão Documental na Administração Pública - Turma II	SEA	57	15	15/05 a 30/05/2020	20	
101	Introdução à Gestão Documental na Administração Pública - Turma III	SEA	122	38	15/07 a 30/07/2020	20	

102	Introdução à Gestão Documental na Administração Pública - Turma IV	SEA	114	31	15/09 a 30/09/2020	20	
103	Introdução à Gestão Documental na Administração Pública - Turma V	SEA	45	13	15/11 a 30/11/2020	20	
104	SEI - Como Usar	CAJ	126	82	25/03 a 25/04/2020	8	8h
105	Introdução às Práticas de Inspeção de POA em SC TURMA I	CIDASC	200	130	06/03/2020 a 06/04/2020	40	1392h
106	Introdução às Práticas de Inspeção de POA em SC TURMA II	CIDASC	300	157	30/03/2020 a 29/04/2020	40	
107	Introdução às Práticas de Inspeção de POA em SC TURMA III	CIDASC	192	106	01/05/2020 a 30/05/2020	40	
108	Introdução às Práticas de Inspeção de POA em SC TURMA IV	CIDASC	178	72	01/07/2020 a 30/07/2020	40	
109	Introdução às Práticas de Inspeção de POA em SC TURMA V	CIDASC	316	98	01/09/2020 a 30/09/2020	40	
110	Introdução às Práticas de Inspeção de POA em SC TURMA VI	CIDASC	167	48	01/11/2020 a 30/11/2020	40	
111	Inspeção Sanitária de Suínos TURMA I	CIDASC	509	220	26/03/2020 a 25/04/2020	40	
112	Inspeção Sanitária de Suínos TURMA II	CIDASC	211	120	01/05/2020 a 30/05/2020	40	
113	Inspeção Sanitária de Suínos TURMA III	CIDASC	300	115	01/06/2020 a 30/06/2020	40	
114	Inspeção Sanitária de Suínos TURMA IV	CIDASC	298	107	15/07/2020 a 15/08/2020	40	

115	Inspeção Sanitária de Suínos TURMA V	CIDASC	355	114	01/09/2020 a 30/09/2020	40
116	Inspeção Sanitária de Suínos TURMA VI	CIDASC	173	55	01/12/2020 A 30/12/2020	40
117	Inspeção Sanitária de Bovinos TURMA I	CIDASC	263	188	06/03/2020 a 06/04/2020	40
118	Inspeção Sanitária de Bovinos TURMA II	CIDASC	286	147	30/03/2020 a 29/04/2020	40
119	Inspeção Sanitária de Bovinos TURMA III	CIDASC	300	163	01/06/2020 a 30/06/2020	40
120	Inspeção Sanitária de Bovinos TURMA IV	CIDASC	465	181	01/08/2020 a 30/08/2020	40
121	Inspeção Sanitária de Bovinos TURMA V	CIDASC	464	176	01/10/2020 a 30/10/2020	40
122	Inspeção Sanitária de Aves TURMA I	CIDASC	301	190	15/05/2020 a 15/06/2020	40
123	Inspeção Sanitária de Aves TURMA II	CIDASC	300	175	15/06/2020 a 15/07/2020	40
124	Inspeção Sanitária de Aves TURMA III	CIDASC	339	138	01/08/2020 a 30/08/2020	40
125	Inspeção Sanitária de Aves TURMA IV	CIDASC	240	102	01/11/2020 a 30/11/2020	40
126	Insepeção Sanitária de Leite e derivados TURMA I	CIDASC	300	150	20/07/2020 a 20/08/2020	40
127	Insepeção Sanitária de Leite e derivados TURMA II	CIDASC	500	195	01/09/2020 a 30/09/2020	40
128	Insepeção Sanitária de Leite e derivados TURMA III	CIDASC	331	122	01/11/2020 a 30/11/2020	40

129	Insepeção Sanitária de Ovos, Pescado, Produtos das Abelhas e seus derivados TURMA 6A-20	CIDASC	500	239	15/10/2020 a 30/10/2020	40
130	Insepeção Sanitária de Ovos, Pescado, Produtos das Abelhas e seus derivados TURMA 6A-21	CIDASC	300	85	01/12/2020 A 30/12/2020	40
131	Treinamento da FEPI - Ficha Epidemiológica Mensal para Médicos Veterinários Habilitados do PNCEBT	CIDASC	Sem informação	134	início 03/2020	40
132	Treinamento da FEPI e Informe de Aves para Médicos Veterinários Habilitados de GTA	CIDASC	126	42	21/05/2020 até 12/2020	24
133	Habilitação para emissão de GTA - Legislação e Procedimentos	CIDASC	285	105	21/05/2020 até 12/2020	16
134	Treinamento Pré-serviço em Defesa Sanitária Animal para médicos veterinários CIDASC	CIDASC	23	23	20/04/2020 a 06/05/2020	80
135	Treinamento Pré-serviço em Defesa Sanitária Animal para médicos veterinários CIDASC	CIDASC	8	8	11/05/2020 a 25/05/2020	80
136	Treinamento Pré-serviço em Defesa Sanitária Animal para médicos veterinários CIDASC	CIDASC	1	1	15/07/2020 a 31/07/2020	80
137	Treinamento PNSE com Fins de Habilitação para Colheita de Material para Mormo - Turma 01/2020	CIDASC	20	18	16/03/2020 a 22/03/2020	4
138	Treinamento PNSE com Fins de Habilitação para Colheita de Material para Mormo - Turma 02/2020	CIDASC	19	13	15/06/2020 a 21/06/2020	4
139	Treinamento PNSE com Fins de Habilitação para Colheita de Material para Mormo - Turma 03/2020	CIDASC	27	23	14/09/2020 a 20/09/2020	4
140	Treinamento da FEPI - Ficha Epidemiológica Mensal para Médicos Veterinários Habilitados de Mormo	CIDASC	66	54	16/03/2020 a 20/09/2020	20

Fonte: ENA, 2021

2 CURSOS COORDENADOS PELA GERÊNCIA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL 2019 - 2021

2.1 CURSOS PRESENCIAIS

Em 2019, foram realizados 69 cursos presenciais, totalizando 3.023 inscritos e 1.303 horas. Esses cursos são de: Educação continuada, In company, Habilitação, Parcerias e Pós-graduação.

Quadro 14 - Demonstrativo de Cursos Presenciais - 2019

Totalização Cursos ENA - Presencial - 2019							
CURSO		RESPONSÁVEL	INSCRITOS	CERTIFICAÇÃO	MÊS	TIPO	C/H
1	1º Fórum Nacional de Excelência em Gerenciamento e Fiscalização de Contratos de Gestão com Organizações Sociais	SEA	252	193	Outubro	Parceria	
2	Ambientação e Integração SIE - Turma I	ENA/SIE	37	35	Julho	Parceria	24
3	Ambientação e Integração SIE - Turma II	ENA/SIE	30	19	Novembro	Parceria	25
4	Auditoria e Fiscalização de Obras Públicas	ENA/CGE	35	35	Outubro	In Company	
5	Capacitação de Avaliadores de Artesanato	ENA/SDE	44	34	Novembro	In Company	24
6	Capacitação de Gestores da EPAGRI	ENA / EPAGRI	45	45	Dezembro	In Company	16
7	Capacitação de Membros de Comitês de Elegibilidade	ENA/SC GÁS		3	Setembro	In Company	
8	Capacitação para utilização do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos I	ENA/SEA	12	12	Abril	Parceria	5
9	Capacitação para utilização do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos II	ENA/CGE	32	16	Outubro	In Company	18
10	Captação de Recursos Federais para financiamento de projetos do governo do estado de SC - Turma I	ENA / SEF	45	36	Maio	Parceria	24

11	Captação de Recursos Federais para financiamento de projetos do governo do estado de SC - Turma II	ENA / SEF	19	15	Junho	Parceria	24
12	Captação de Recursos Federais para financiamento de projetos do governo do estado de SC - Turma III	ENA / SEF	46	23	Novembro	Parceria	24
13	Certificação de Administradores - Turma CA2019.1	ENA	37	36	Abril	Habilitação	70
14	Certificação de Administradores - Turma CA2019.3	ENA	21	21	Abril	Habilitação	70
15	Certificação de Administradores - Turma CA2019.4	ENA	25	21	Junho	Habilitação	70
16	Código de Conduta e Ética	ENA	19	18	Outubro	Ed. Continuada	80
17	Código de Conduta e Ética - turmas 1, 2 e 3	ENA/PORTO DE IMBITUBA	82	22	Outubro	In Company	12
18	Como Planejar a Contratação e Estruturar o Termo de Referência	ENA	32	29	Outubro	Ed. Continuada	8
19	Compliance e Revisão do Código de Conduta	ENA	19	18	Agosto	Ed. Continuada	8
20	Controle Internos nas Estatais Mód. I - "Atuação dos TCEs nas Estatais", Mód. II - "Tomada de Contas Especiais" e Mód. III - "Controle Interno nas Estatais" - turmas 1, 2 e 3	ENA/PORTO DE IMBITUBA	246	173	Novembro	In Company	12
21	Controle nas Estatais - Módulo I "Atuação dos TCEs nas Estatais"	ENA	11	9	Setembro	Ed. Continuada	8
22	Controle nas Estatais - Módulo II "Tomada de Contas Especial"	ENA	12	10	Outubro	Ed. Continuada	8

23	Descrição, acesso, transparência ativa e difusão de documentos arquivísticos com SL AtoM (ICA-AtoM) - Custódia e preservação digital com RDC-Arq Archivemática	ENA	12	-	Setembro	In Company	6
24	Design Thinking - Turma I	ENA/SEF	17	14	Outubro	In Company	16
25	Design Thinking - Turma II	ENA/SEF	16	12	Outubro	In Company	16
26	Elaboração de Planilha de Cursos e Formação de Preços	ENA/CASAN	33	33	Agosto	In Company	24
27	Especialização Lato Sensu em Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social	ENA	18	-	ANDAMENTO	Pós Graduação	Andamento
28	Formação de Pregoeiros - Turma I	ENA/SEA	40	38	Maio	Parceria	20
29	Formação de Pregoeiros - Turma II	ENA/SEA	28	25	Setembro	Parceria	20
30	Fundamentos de Convênios com utilização do Siconv - I	ENA / SEF	17	16	Maio	Parceria	24
31	Fundamentos de Convênios com utilização do Siconv - II	ENA / SEF	24	20	Maio	Parceria	24
32	Gerenciamento de Conflitos Interpessoais	ENA/ DNIT	22	19	Outubro	In Company	12
33	Gerenciamento de Projetos Turma 1	ENA/ EPROJ	35	16	Junho	In Company	18
34	Gerenciamento de Projetos Turma 2	ENA/ EPROJ	27	20	Junho	In Company	18
35	Gerenciamento de Projetos - Turma 3	ENA/ EPROJ	34	21	Março	In Company	18
36	Gerenciamento de Projetos - Turma 4	ENA/ EPROJ	11	6	Julho	In Company	18
37	Gerenciamento de Risco em Projetos Públicos	ENA/EPROJ	11	10	Setembro	In Company	16
38	Gerenciamento de Riscos - Turmas I, II e III	ENA/PORTO DE IMBITUBA	81	40	Outubro	In Company	24
39	Gestão e Controle Ambiental de Emissões Atmosféricas e Odores	ENA/IMA	27	20	Novembro	In Company	16

40	Gestão e Fiscalização de Contratos	ENA	33	31	Outubro	Ed. Continuada	8
41	Gestão e Fiscalização de Contratos	ENA/PORTO DE IMBITUBA	77	52	Novembro	In Company	12
42	Gestão e Medição de Obras - Turma I	ENA/SIE	20	20	Setembro	In Company	8
43	Gestão e Medição de Obras - Turma II	ENA/SIE	13	12	Setembro	In Company	8
44	Gestão Patrimonial	ENA	34	29	Março	In Company	24
45	Governança Corporativa	ENA/PORTO DE IMBITUBA	76	58	Setembro	In Company	4
46	Green Summit	ENA / SEA	281	174	Outubro	Parceria	9
47	Legislação Ambiental Relacionada à Supressão de Vegetação	ENA/IMA	30	24	Novembro	In Company	16
48	Licitações e Contratos - Turma I, II e III	ENA/PORTO DE IMBITUBA	77	49	Outubro	In Company	12
49	Licitações e Contratos - Aspectos da LC 13.303	ENA	14	14	Outubro	Ed. Continuada	8
50	Mapeamento de Processos - Turma I, II e III	ENA/PORTO DE IMBITUBA	88	43	Outubro	In Company	32
51	Oficina de Emendas Parlamentares do Orçamento Federal	ENA / SEF	32	30	Outubro	Parceria	4
52	Palestra Atualizações Sobre a Nova Legislação do Registro Público e Direito Societário	ENA/JUCESC	88	51	Julho	Parceria	5
53	Processo Administrativo Disciplinar	ENA	24	22	Outubro	Ed. Continuada	8
54	Processo Administrativo Disciplinar - Turmas I, II e III	ENA/PORTO DE IMBITUBA	76	53	Outubro	In Company	12
55	Recuperação de Áreas Contaminadas	ENA/IMA	26	21	Novembro	In Company	16

56	Regime Disciplinar e Processos Disciplinares no Âmbito da Administração Direta e Indireta do Estado de Santa Catarina	ENA/CGE	29	28	Setembro	In Company	40
57	Seminário de Boas Práticas em Controle Interno e Planejamento das UCIs para 2020	ENA/CGE	67	48	Novembro	In Company	12
58	Sistema de Gestão dos Instrumentos de Transferências Voluntárias - Siconv - Módulo A	ENA / SEF	18	Certificado pela plataforma +Brasil	Maio	Parceria	24
59	Sistema de Gestão dos Instrumentos de Transferências Voluntárias - Siconv - Módulo A	ENA / SEF	23	Certificado pela plataforma +Brasil	Maio	Parceria	24
60	Sistema de Gestão dos Instrumentos de Transferências Voluntárias - Siconv - Módulo A	ENA / SEF	21	Certificado pela plataforma +Brasil	Maio	Parceria	24
61	Sistema de Gestão dos Instrumentos de Transferências Voluntárias - Siconv - Módulo B	ENA / SEF	18	Certificado pela plataforma +Brasil	Setembro	Parceria	18
62	Sistema de Gestão dos Instrumentos de Transferências Voluntárias - Siconv - Módulo B	ENA / SEF	16	Certificado pela plataforma +Brasil	Setembro	Parceria	18
63	Técnicas Redacionais e Redação Oficial - Turma I e II	ENA/PORTO DE IMBITUBA	84	47	Setembro	In Company	24
64	Técnicas Redacionais e Redação Oficial	ENA/UDESC	24	21	Outubro	In Company	9
65	Técnicas Redacionais, Redação Oficial e Gestão Documental - Turma I	ENA	39	39	Fevereiro	In Company	20
66	Técnicas Redacionais, Redação Oficial e Gestão Documental - Turma II	ENA	41	24	Abril	In Company	20
67	Técnicas Redacionais, Redação Oficial e Gestão Documental - Turma III	ENA	45	39	Maio	In Company	20

68	Técnicas Redacionais, Redação Oficial e Gestão Documental - Turma IV	ENA	38	35	Agosto	In Company	20
69	Treinamento do Módulo de Documento de Origem Florestal - DOF/SINAFLO	ENA/IMA	17	13	Novembro	In Company	24

Fonte: ENA, 2021

Em 2020, em decorrência da pandemia da Covid-19, os cursos na modalidade presencial foram mínimos. Houve 5 cursos presenciais e 2 foram realizados *on-line* com transmissão ao vivo (*google meet*), totalizando 195 inscrições.

Quadro 15 - Demonstrativo de Cursos Presenciais - 2020

Totalização Cursos ENA - 2020								
CURSO	RESPONSÁVEL	ÓRGÃOS PARTICIPANTES	INSCRITOS	C/H	CERTIFICAÇÃO	MÊS	TIPO	
1	Formação de Pregoeiro	ENA	CBMSC, DETRAN, FCEE, IMA, IPREV, MPSC, PCSC, PGE, PMSC, SANTUR, SAP, SEA, SED, SES, UDESC	26	24	24	Março	Parceria
2	SIGEF	ENA	CBM, CC, Defesa Civil, detran, ENA, IGP, PGE, SEA, SSP	22	6	19	Março	Parceria
3	Web Lic e E-Lic	ENA	CBMSC, CC, CIDASC, DEAP, Defesa Civil, FAPESC, FCC, FCEE, FESPORTE, IGP, IMA, IPREV, PCSC, PGE, PMSC, SANTUR, SAP, SAR, SDS, SEA, SED, SES, SIE, SSP, UDESC	68	8	61	Março	Parceria
4	Fiscalização de Contratos	ENA	SEF	16	16	15	Março	<i>In company</i>
5	Especialização Lato Sensu em Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social	ENA	ADR/Videira, IMETRO, IPREV, SEA, SED, SST,	18	--	--	--	Pós Graduação Via meet

6	Licitações e Contratos - Aspectos da LC 13.303	ENA	CELESC, EPAGRI, IPREV, SCPAR, CIDASC	17	12	13	Novembro	Ed. Continuada	Via meet
7	Processo Administrativo Disciplinar	ENA	IPREV, SIE, IMETRO, CELESC, SCGÁS, SCPAR, PMSC, SES, SED, CASA MILITAR, CIDASC, SEA, SDS, CIDASC	28	12	27	Dezembro	Ed. Continuada	

Fonte: ENA, 2021

Em 2021 (fev. / julho), foram executados 29 cursos com transmissão *on-line*, ao vivo (Via plataforma Zoom), para os quais houve 1.030 inscritos, 879 tiveram direito ao certificado, totalizando 616 horas.

Transmissão ao vivo								
CURSO		RESPONSÁVEL	ÓRGÃOS PARTICIPANTES	INSCRIÇÃO	C/H	CERTIFICAÇÃO	MÊS	TIPO
1	Certificação de Administradores	ENA	EMPRESAS PÚBLICAS	40	80	37	DEZ/2020 - MAR 2021	Habilitação
2	Formação em Governança Corporativa	ENA	CELESC, CASAN E CIASC	18	12	18	FEVEREIRO	Ed Continuada
3	Power BI	ENA/SEA	SEA	34	16	31	FEVEREIRO	In Company
4	Planejamento Estratégico - Turma 1	ENA/IPREV	IPREV	21	25	21	FEVEREIRO	In Company
5	Redação Oficial: Suplemento do Manual do Estado	ENA	ÓRGÃOS ESTADUAIS	95	6	38	FEVEREIRO	Ed Continuada
6	BIM - Treinamento e Metodologia	ENA/ SIE	SIE	36	24	36	MARÇO	In Company
7	Planejamento Estratégico - Turma 2	ENA/IPREV	IPREV	20	25	18	MARÇO	In Company
8	Redação Oficial na Era Digital	ENA	SC GÁS, EPAGRI E CASAN	15	12	15	MARÇO	Ed Continuada
9	Gestão de Projetos - Turma 1	ENA/ SEF	SEF	45	30	44	MARÇO	In Company
10	Gestão de Projetos - Turma 2	ENA/ SEF	SEF	46	30	46	ABRIL	In Company
11	Inspeção de Obras e Artes Especiais	ENA/	SIE	24	16	23	MARÇO	In Company
12	Lei Federal nº 12.846/2013	ENA	CELESC, CASAN E SC GÁS	14	12	12	MARÇO	Ed Continuada

13	Legislação Societária e Mercado de Capitais	ENA	CELESC e CASAN	21	12	21	ABRIL	Ed Continuada
14	Nova Lei de Licitações	ENA/SEA	SEA	62	20	58	ABRIL	In Company
15	Regime Disciplinar e Processos Disciplinares	ENA/CGE	ÓRGÃOS ESTADUAIS	28	20	49	ABRIL	In Company
16	LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados e o DPO - Data Protection Officer	ENA/ SEA	ÓRGÃOS ESTADUAIS	45	48	44	MAIO	In Company
17	Nova Lei de Licitações - Turma 1	ENA/SEA	ÓRGÃOS ESTADUAIS	74	20	54	MAIO	In Company
18	Nova Lei de Licitações - Turma 2	ENA/SEA	ÓRGÃOS ESTADUAIS	69	20	47	MAIO	In Company
19	Nova Lei de Licitações - Turma 3	ENA/SEA	ÓRGÃOS ESTADUAIS	33	20	32	JUNHO	In Company
20	Nova Lei de Licitações - Turma 4	ENA/SEA	ÓRGÃOS ESTADUAIS	46	20	46	JUNHO	In Company
21	Compliance e Revisão do Código de Conduta	ENA	Porto de Imbituba, Casan e CELESC	8	12	8	MAIO	Ed Continuada
22	Responsabilização Administrativa de Pessoas Jurídicas – PAR	ENA / CGE	TODOS OS ÓRGÃOS ESTADUAIS	66	20	40	JUNHO	In Company
23	Competencias e Atribuições dos Conselhos e Comitês	ENA	CASAN, CELES, SC GÁS e PORTO DE IMBITUBA	19	12	17	JUNHO	Ed Continuada
24	Gestão e Fiscalização de Contratos - Turma I	ENA/CIASC	Servidores CIASC	41	8	27	JULHO	In Company
25	Regime Disciplinar e Processos Disciplinares no Âmbito da Administração Direta e Indireta do Estado de Santa Catarina	ENA/CELESC	Servidores CELESC	31	20	29	JULHO	In Company
26	Regime Disciplinar e Processos Disciplinares no Âmbito da Administração Direta e Indireta do Estado de Santa Catarina	ENA/CGE	Servidores Estaduais	47	20	28	JULHO	In Company
27	Liderança - Turma I	ENA/SED	Servidores da SED		16	Em andamento	JULHO/AGOSTO	In Company

28	Liderança Aplicada na Gestão Educacional - Turma I	ENA/SED	Servidores da SED	32	16	26	JULHO	In Company
----	--	---------	-------------------	----	----	----	-------	------------

Fonte: ENA, 2021

2 RELATÓRIOS PÓS-GRADUAÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA AVANÇADA

2.1 RELATÓRIO FINAL GESTÃO PÚBLICA AVANÇADA – TURMA 2

CONTEXTUALIZAÇÃO E OBJETIVOS

A carência de programas de treinamento, de aperfeiçoamento e de desenvolvimento profissional na Administração Pública brasileira tem sido apontada como um dos principais entraves à dinamização e à racionalização dos serviços públicos nos últimos anos.

Para ajudar a mitigar este problema e oferecer uma formação profissional consistente e que atenda aos requisitos de rigor científico e didático, a Fundação Escola de Governo ENA, realizou o curso de pós-graduação *lato sensu* de Especialização em *Gestão Pública Avançada*.

O curso teve como objetivo geral formar gestores públicos comprometidos com altos padrões de eficiência da administração pública.

Para tanto, os seguintes objetivos específicos foram abrangidos:

- Formar gestores públicos proporcionando-lhes a aquisição de conhecimentos e instrumentos de gestão, que contribuam para a elevação dos padrões de eficiência e eficácia da administração pública;
- Formar pessoal qualificado para as atividades relacionadas à pesquisa e ao magistério superior;
- 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;
- Promover a prospecção e a difusão de novos conhecimentos sobre gestão pública por meio de estudos e de capacitação em organizações públicas, mistas e privadas.

ESTRUTURA CURRICULAR

Quanto às atividades do curso foram divididas em quatro módulos:

Módulo I – Fundamentos da Gestão Pública: contempla disciplinas introdutórias à administração pública;

Módulo II - Contabilidade, Orçamento e Finanças: contempla disciplinas voltadas ao planejamento e a inteligência da gestão das finanças públicas;

Módulo III – Gestão da Administração Pública: contempla as disciplinas voltadas ao estudo de ferramentas para a gestão organizacional e o planejamento e gestão das organizações públicas

Módulo IV - Formação: contempla disciplinas fundamentais da metodologia científica e didática de ensino superior.

O curso iniciou em 12 de agosto de 2014 e findou em 20 de dezembro de 2015.

CARGA HORÁRIA

A carga horária do curso foi de 405 (quatrocentas e cinco) horas/aula de conteúdo específico, e 30 (trinta) horas dedicadas à formação didático-pedagógica e metodológica, perfazendo um total de 435 (quatrocentos e trinta e cinco horas) horas/aula. Para as monografias o prazo foi de seis meses para sua realização.

AVALIAÇÃO

A verificação de aprendizagem foi realizada por disciplina mediante a realização de provas, testes, trabalhos individuais e/ou de grupos, em conformidade com os critérios prescritos nos planos de ensino de cada disciplina, e registradas na forma de notas de 0 (zero) a 10 (dez).

Os planos de ensino foram divulgados aos alunos antes do início das respectivas disciplinas.

Para aprovação em cada disciplina o aluno precisou ter uma frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da prevista para a disciplina, e nota final igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero). Para a aprovação no curso os alunos apresentaram uma Monografia, de forma individual, seguindo as normas da ABNT. Para receber o título de Especialista em Gestão Pública Avançada o aluno precisou ter sido aprovado em todas as disciplinas, e ter obtido conceito “**APTO**” na Monografia.

FORMAÇÃO DOS DOCENTES DO CURSO

O corpo docentes do curso foi composto por 18 (dezoito) professores, perfazendo as seguintes titulações: 13 Doutores e 5 Mestres.

Quadro 16 - Relação de Docentes

Docente	Titulação
Ademar Dutra	Dr.

Anne-Sophie Ducreux	Msc.
Arlindo Carvalho Rocha	Dr.
Brena Paula Magno Fernandez	Dra.
Denilson Sell	Dr.
Erni Seibel	Dr.
Felipe Cesar Lapa Boselli	Msc.
Frederico Araujo Turolla	Dr.
Helena Kuerten Salles Uglione	Dra.
Jose Sérgio da Silva Cristovam	Dr.
Luciane Camilotti	Dra.
Luis Moretto Neto	Dr.
Mauricio Serva	Dr.
Michele Patricia Roncálio	Msc.
Octavio Rene Lebarbechon Neto	Msc.
Paulo Dias	Msc.
Priscylla Alves Campos	Dra.
Valério Alécio Turnes	Dr.
Obs.: o rol de professores diverge daquele apresentado por ocasião da aprovação do projeto do Curso, em razão da incompatibilidade de agenda dos respectivos docentes.	

Fonte: ENA, 2021

ESTUDANTES

Dos 39 (trinta e nove) estudantes que iniciaram o curso, dois alunos solicitaram o desligamento do curso por motivos profissionais, sendo um do SEA e outro da SJC.

Os demais alunos restantes obtiveram nota igual ou superior a 7 (sete) nas disciplinas, e considerados APTOS na avaliação do TCC, portanto aprovados no curso com direito ao certificado de Especialista em Gestão Pública Avançada.

Todos os trabalhos autorizados para publicação eletrônica podem ser encontrados no link <http://www.enabrasil.sc.gov.br/publicacoes>.

Quadro 17 - Relação de alunos e órgão de origem

NOME	INSTITUIÇÃO
Adriano Rossetto	PGE
Aldo Salla	SEA
Alexandre André Vissotto	SPG
Alexandre Cavalhero	SEA
Aline Monique Bourdot de Souza	FCC
Américo José Michelli	SEA
Anne Lyse de Carvalho Cordeiro*	SJC

Ana Paula Weschenfelder	FCC
Ariane Emí Nakamura	SOL
Cláudio Roberto Pereira	ENA
Daniel Rodriguez Teodoro da Silva	PGE
Denis dos Santos Leipnitz*	SEA
Edemir Alexandre Camargo Neto	SJC
Edgar Tramontim de Farias Filho	SOL
Fabiano Leandro dos Santos	SSP
Fábio Luis Farber	SOL
Fabio Roberto Ramos	SJC
Fábio Rodrigues da Silva	PRF
Felipe Gorges dos Santos	SEA
Gabriela Monteiro	UDESC
Gracyele Ziesemer	SED
Guilherme Wendhausen Pereira	SEA
Jaison Roberto Moretto	SJC
Jean Coelho	PRF
João Manoel dos Santos	SJC
Jorge Luiz Scheffer Cardoso	SEA
Juliana Safanelli Bernardes Vilain	SSP
Lisete Terezinha Scalabrin	PGE
Loiva Lucia Herbert	FCEE
Marco Tulio de Oliveira	SEA
Marcos Antonio Silveira Castro	SEA
Marinês Marangoni	PGE
Mereanice Correia	SED
Michelle Feijó	AGESC
Mônica Kobe de Oliveira	SEA
Ralf Zimmer Júnior	DP
Ricardo Hidemitsu Fukushima	SEA
Sandra Mara Cardoso	SED
Tayse Schistine Marian Borges	SPG
* Desistentes	

Fonte: ENA, 2021

MONOGRAFIAS

As monografias foram realizadas com orientação dos professores do curso, ou de professores externos ao curso, aprovados pela Comissão de Credenciamento Docentes da Fundação ENA, e seguiram as seguintes linhas de pesquisa:

- **Gestão de Inovações e Tecnologias Organizacionais:** propõe-se a realizar estudos sobre as decisões e ações estratégicas que as organizações desenvolvem para promover mudanças em forma de tecnologias e informações organizacionais.
- **Administração Pública e Políticas Públicas:** propõe-se a estudar a estrutura das organizações públicas, as relações entre política e administração pública, as instituições, atores, e os instrumentos das políticas públicas, e a formulação, implementação e avaliação de políticas setoriais.

A data final da entrega das monografias ficou estabelecida em 30 de junho de 2016.

Abaixo a relação Alunos/Títulos TCC/Orientadores:

ALUNO	ORIENTADOR	TÍTULO
Adriano Rossetto	Felipe Boselli, Me.	Desenvolvimento de servidores públicos: metodologia do levantamento de necessidades de capacitação na Procuradoria Geral do Estado de Santa Catarina.
Aldo Salla	Luciane Camilotti, Dr.	Análise do modelo de excelência em gestão pública - GESPÚBLICA: Um estudo de caso na Diretoria de Imprensa Oficial e Editora de Santa Catarina/Arquivo Público.
Alexandre André Vissotto	José Sérgio da Silva Cristóvam, Dr.	A responsabilidade civil do advogado público na emissão de parecer jurídico em processos licitatórios.
Alexandre Cavalhero	Ademar Dutra, Dr.	Avaliação do sistema integrado de gestão de recursos humanos (SIGRH), na percepção dos usuários.
Aline Monique Bourdot de Souza		
Américo José Michelli	Aline Regina Santos, Dr.	Redesenhando a Ouvidoria Geral do Estado de Santa Catarina: uma proposta de reestruturação.
Ana Paula Weschenfelder	Helena Kuerten De Salles Uglione, Dr.	Pesquisa de satisfação dos frequentadores do Centro Integrado de Cultura (CIC) como fonte de informação para elaboração de recomendações para melhorias.
Ariane Emí Nakamura	Felipe Cesar Lapa Boselli, Me.	Fundamentos para o estabelecimento de uma política estadual de compras públicas sustentáveis em Santa Catarina.
Cláudio Roberto Pereira	Denilson Sell, Dr.	Identificação de oportunidades de melhoria na operação da Fundação Escola de Governo – ENA.
Daniel Rodriguez Teodoro da Silva	José Sérgio da Silva Cristóvam, Dr.	A (in)efetividade da disciplina normativa da dispensa de recurso no âmbito da Procuradoria Geral do Estado de Santa Catarina.

Edemir Alexandre Camargo Neto		
Edgar Tramontim de Farias Filho	Valerio Alécio Turnes, Dr.	Proposta metodológica para gerenciamento de projetos de turismo no espaço rural, no âmbito do Programa SC Rural – Parque Estadual Fritz Plaumann e seu entorno.
Fabiano Leandro dos Santos	Maria Elisa da Silveira de Caro, Me.	Competências na captação de recursos públicos.
Fábio Luis Farber	Patricia Vendramini, Dr.	O modelo de excelência em gestão pública: estudo de caso da Secretaria de Estado de Turismo, Cultura e Esporte à luz do Gespublica.
Fabio Roberto Ramos		
Fábio Rodrigues da Silva	Ademar Dutra, Dr.	A saúde mental dos servidores da Polícia Rodoviária Federal: a proposição de um serviço de apoio.
Felipe Gorges dos Santos	Ademar Dutra, Dr.	Avaliação de desempenho da rede governo gerenciada pela Secretaria de Estado da Administração do Estado de Santa Catarina.
Gabriela Monteiro	Denilson Sell, Dr.	Gestão do conhecimento na administração pública: diretrizes para orientar um programa de gestão do conhecimento no setor de gestão de contratos da reitoria da Universidade do Estado de Santa Catarina.
Gracyele Ziesemer	Patricia Vendramini, Dr.	A gestão estratégica da educação: uma proposta para a Secretaria de Estado da Educação de Santa Catarina.
Guilherme Wendhausen Pereira	Octavio Rene Lebarbechon Neto, Me.	Proposta para implantação de um escritório de processos na Procuradoria Geral do Estado de Santa Catarina.
Jaison Roberto Moretto	José Sérgio da Silva Cristóvam, Dr.	A importância do planejamento nos processos licitatórios dos fundos rotativos das penitenciárias do Estado de Santa Catarina.
Jean Coelho	Paulo Manoel Dias, Me.	A gestão de frotas da Polícia Rodoviária Federal em Santa Catarina - um estudo comparativo entre o modelo atual e o modelo de terceirização.
João Manoel dos Santos	Izabel Carolina Martins Campos, Dr.	Assédio moral, adoecimento e jurisprudência em Santa Catarina.
Jorge Luiz Scheffer Cardoso	Simoni Ghisi Feuerschütte, Dr.	Caracterização das competências necessárias à atuação estratégica da área de gestão de pessoas: a percepção dos gestores da diretoria de gestão e desenvolvimento de pessoas da Secretaria de Estado da Administração de Santa Catarina.
Juliana Safanelli Bernardes Vilain	Reginete Panceri, Me.	Proposta de estruturação de um escritório de processo com base na metodologia BPM para a

		Secretaria de Estado da Segurança Pública de Santa Catarina.
Lisete Terezinha Scalabrin	Felipe Boselli, Me.	Contratação direta: dispensa e/ou inexigibilidade de licitação na contratação de cursos de capacitação e treinamento.
Loiva Lucia Herbert	Michele Patricia Roncálio, Me.	Análise do processo de redimensionamento técnico da Fundação Catarinense de Educação Especial - FCEE.
Marco Tulio de Oliveira	Izabel Carolina Martins Campos, Dr.	Bases para capacitação à distância de servidores de perícias médicas do Estado de Santa Catarina.
Marcos Antonio Silveira Castro	Izabel Carolina Martins Campos, Dr.	Modelo de prontuário eletrônico para gerência de perícia médica de Secretaria de Estado da Administração.
Marinês Marangoni	Helena Kuerten De Salles Uglione, Dr.	Aposentadoria como projeto de futuro: um direito de segunda geração como garantia fundamental a liberdade social e individual.
Mereanice Correia	Ramiro Marino Costa, Dr.	O planejamento estratégico visando a parceria público privada para o programa de manutenção e conservação das unidades escolares da rede de ensino estadual de Santa Catarina.
Michelle Feijó	Luciane Camilotti, Dr.	Proposta de estrutura organizacional da nova Agência de Regulação de Serviços Públicos de Santa Catarina.
Mônica Kobe de Oliveira	Felipe Boselli, Me.	Dosimetria das sanções administrativas em licitações e contratos.
Ralf Zimmer Júnior	Jaime Rames, Me.	Do direito de opção dos advogados da Justiça Militar e da Infância e Juventude da Santa Catarina pelo cargo de defensor público.
Ricardo Hidemitsu Fukushima	Valtecir Pacheco, Me.	Estudo de nível de satisfação dos usuários em relação aos serviços prestados pela Unidade Regional de Saúde do Servidor (URSS) de Criciúma - Santa Catarina.
Sandra Mara Cardoso	Ademar Dutra, Dr.	Avaliação da gestão administrativa e pedagógica das unidades escolares de Santa Catarina.
Tayse Schristine Marian Borges	Carlos Henrique Machado, Dr.	Análise do posicionamento do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina sobre a (im)possibilidade de adoção da contratação integrada como regime de execução na reformas de obras públicas submetidas ao regime diferenciado de contratações.

Fonte: ENA, 2021

Todas as monografias foram aprovadas e os alunos considerados “APTAS”

ENTREGA DOS CERTIFICADOS

A Solenidade de Outorga de Grau será realizada no Teatro Governador Pedro Ivo, localizado na Rodovia SC 401, Km 5, nº 4600, Saco Grande - Saco Grande, Florianópolis, no dia 17 de outubro de 2016, com início às 13:30h e contará com a participação de autoridades, alunos, professores, coordenação acadêmica e servidores públicos

Florianópolis, 26 de setembro de 2016.

2.1 RELATÓRIO FINAL - GESTÃO PÚBLICA AVANÇADA - TURMA 3

01. Nome do Curso

Pós-Graduação lato sensu em “Gestão Pública Avançada” – Turma 3

02. Contextualização e Objetivo

A carência de programas de treinamento, de aperfeiçoamento e de desenvolvimento profissional na Administração Pública brasileira tem sido apontada como um dos principais entraves à dinamização e à racionalização dos serviços públicos nos últimos anos.

Para ajudar a mitigar este problema e oferecer uma formação profissional consistente e que atenda aos requisitos de rigor científico e didático, a Fundação Escola de Governo ENA, realizou o curso de pós-graduação *lato sensu* de Especialização em *Gestão Pública Avançada*.

O curso teve como objetivo geral formar gestores públicos comprometidos com altos padrões de eficiência da administração pública.

03. Objetivos Específicos

- Formar gestores públicos proporcionando-lhes a aquisição de conhecimentos e instrumentos de gestão, que contribuam para a elevação dos padrões de eficiência e eficácia da administração pública;
- Formar pessoal qualificado para as atividades relacionadas à pesquisa e ao magistério superior;
- 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;
- Promover a prospecção e a difusão de novos conhecimentos sobre gestão pública por meio de estudos e de capacitação em organizações públicas, mistas e privadas.

04. Estrutura Curricular

Módulo I – Fundamentos da Gestão Pública: Contempla disciplinas introdutórias à administração pública.

Módulo II – Direito e Administração Pública: Contempla disciplinas introdutórias à legalidade da administração pública.

Módulo III – Atividade Financeira do Estado: Contabilidade, Orçamento e Finanças: contempla disciplinas voltadas ao planejamento e a inteligência da gestão das finanças públicas.

Módulo IV – Gestão Estratégica da Administração Pública: Gestão da Administração Pública: contempla as disciplinas voltadas ao estudo de ferramentas para a gestão organizacional e o planejamento e gestão das organizações públicas

Módulo V – Formação: Contempla disciplinas fundamentais da metodologia científica e didática de ensino superior.

05. Professores/Titulação

Ana Claudia Donner Abreu – Mestre

Denilson Sell – Doutor

Eduardo Janicsek Jara – Mestre

Felipe Cesar Lapa Boselli – Mestre

Frederico Araujo Turolla – Doutor

Helena Kuerten De Salles Uglione – Doutor

José Sérgio da Silva Cristóvam – Doutor

Karin Maria Sohnlein – Mestre

Leonardo Secchi – Doutor
 Luciane Camilotti – Doutor
 Luiz Carlos Wisintainer – Mestre
 Luiz Moretto Neto – Doutor
 Luis Ricardo de Souza, Mestre
 Michele Patricia Roncálio – Mestre
 Névelis Schefer Simão – Mestre
 Paulo Manoel Dias – Mestre
 Thiago Marrara de Matos – Doutor
 Taísa Dias – Doutor
 Valerio Alécio Turnes – Doutor

06. Carga Horária**07. Período de Realização****08. Número de Vagas**

435 horas/aula.	De 19/11/2015 à 31/08/2017	40 (quarenta)
-----------------	----------------------------	---------------

09. Matrículas (35)

1. Ademir Paris
2. Aline Bergmann Verissimo
3. Anderson Richard Nuernberg
4. Angélica Gorges
5. Antenor Duarte Hoffmann
6. Carolina Ferreira Haide Pacheco
7. Celice Gomes Carmo Oliveira Scoz
8. Claci Maria Becker Kunzler
9. Diego Fabricio Damiani
10. Dione Andreia Follmann
11. Douglas Patrício Pierre
12. Edson Tavares de Melo
13. Eduardo Wagner
14. Fernanda Cavalli Schmitt
15. Frederico Gross
16. Giovanni Canola Teixeira
17. Jery Carlos de Souza
18. José Manoel Darós
19. José Rafael Biff
20. José Ricardo Herter
21. Karine Froner Pawlusyk
22. Kaue Regina Dal Piva

23. Laércio de Campos
24. Lindomar de Souza Dutra
25. Livia Ceretta
26. Lucas de Mattos Gaspar
27. Luciana Fernandes Gwoszcz
28. Mayana dos Anjos Damiani
29. Ricardo Cesconetto dos Santos
30. Rodrigo Nogueira
31. Rodrigo Raitani
32. Sandra Regina Serafim Vieira
33. Silvio Gama Farias
34. Valério de Souza Michels
35. Welliton Saulo da Costa

10. Rematrículas (00)

11. Concluintes aptos a receber certificado (24)

1. Aline Bergmann Verissimo
2. Anderson Richard Nuernberg
3. Angélica Gorges
4. Antenor Duarte Hoffmann
5. Carolina Ferreira Haide Pacheco
6. Celice Gomes Carmo Oliveira Scoz
7. Claci Maria Becker Kunzler
8. Diego Fabricio Damiani
9. Dione Andreia Follmann
10. Edson Tavares de Melo
11. Fernanda Cavalli Schmitt
12. Frederico Gross
13. Giovanni Canola Teixeira
14. José Manoel Darós
15. José Rafael Biff
16. Karine Froner Pawlusyk
17. Lindomar de Souza Dutra
18. Lucas de Mattos Gaspar
19. Mayana dos Anjos Damiani
20. Ricardo Cesconetto dos Santos
21. Sandra Regina Serafim Vieira
22. Silvio Gama Farias
23. Valério de Souza Michels
24. Welliton Saulo da Costa

12. Reprovados (4)

1. Ademir Paris
2. José Ricardo Herter
3. Jery Carlos de Souza
4. Kaue Regina Dal Piva

13. Matrículas Trancadas (1)

1. Livia Ceretta

14. Desistentes (6)

1. Douglas Patrício Pierre
2. Eduardo Wagner
3. Laércio de Campos
4. Luciana Fernandes Gwoszdz
5. Rodrigo Nogueira
6. Rodrigo Raitani

15. Resultados da Avaliação do Curso

O instrumento de coleta dos dados da avaliação quantitativa está estruturado em três dimensões: 1) Avaliação do Curso; 2) Avaliação do Ministrante; e 3) Auto Avaliação do Participante.

15.1 Avaliação do Curso

Quesitos avaliados	Nota (Média)
a) Conteúdo do curso.	9,50
b) Relação teoria e prática.	9,69
c) Qualidade do material didático.	9,49
d) Adequação da carga-horária.	9,34
e) Contribuição para a aquisição de novos conhecimentos e melhoria do desempenho no trabalho.	9,77
f) Aplicabilidade do conteúdo trabalhado no curso.	9,66
g) Utilidade do curso como base para a análise crítica do serviço público.	9,65
h) Adequação dos instrumentos de avaliação aos objetivos do curso.	9,50
MÉDIA GERAL	9,58

15.2 Avaliação do Ministrante

Quesitos avaliados	Nota (Média)
a) Clareza e objetividade nos objetivos, conteúdo e metodologia.	9,50
b) Interação do ministrante com a turma.	9,69
c) Utilização de estratégias de ensino adequadas ao conteúdo e metodologia da ENA Brasil.	9,49
d) Criatividade	9,34
e) Domínio do conteúdo abordado.	9,77
f) Capacidade de relacionar a Teoria à prática.	9,66
g) Linguagem adequada.	9,65
h) Administração do tempo.	9,50
MÉDIA GERAL	9,58

15.3 Auto Avaliação do Participante

Quesitos avaliados	Nota (Média)
a) Aprendizagem do conteúdo desenvolvido no curso.	9,11
b) Relação com os outros participantes – interação e atividades em grupo.	9,47
c) Relação com o professor – contribuições nas discussões em sala.	9,28
d) Como considera sua participação no curso.	9,05
e) Compromisso com a entrega das atividades.	9,63
f) Estudo e realização das atividades (leitura, trabalhos, etc.).	9,33
g) Assiduidade na disciplina e pontualidade no cumprimento das atividades.	9,58
MÉDIA GERAL	9,35

16. Avaliação Qualitativa do Curso

Na avaliação qualitativa foram consideradas as opiniões dos participantes em relação aos pontos fortes e a serem melhorados, as sugestões e os comentários efetuados em cada dimensão.

16.1 Comentários: Pontos fortes do curso

- Excelente instrumento de compreensão na Administração Pública, proporcionando ferramentas analíticas fundamentais para a implementação ao aperfeiçoamento prático
- Aula expositiva com muitos exemplos ligando a teoria a realidade
- Visão da teoria e ligação com a realidade do serviço público
- Teorias da nova gestão pública, o que é a nova gestão pública, visão crítica da administração pública; comparação entre os modelos administrativos, gestão participativa, governo voltado ao cidadão
- A interação da turma, professor com o tema. As experiências práticas, as percepções individuais colocadas pela turma
- Maior visão no entendimento do que é política pública
- Apresenta ferramentas efetivas para o aprimoramento da gestão pública, de procedimentos e processos e de políticas, ferramentas de gerir os dados e informações.
- Componente curricular muito inerente a função pública
- Indicação de leitura complementar. Compartilhamento de experiências
- Conteúdo Adequado para análise crítica do cotidiano

17.2 Sugestões – Pontos a melhorar

- Citações das apostilas deveriam vir na bibliografia identificadas, pois há varias interessantes para que possamos usar no TCC.
- Assuntos administrativos do curso tomaram parte do tempo destinado a aula. Deveriam ter sido feitas na aula inaugural
- Rever avaliação
- Separar a matéria em licitações e outros contratos
- Muita matéria para poucas horas de aula
- Enviar material de aula antes para os alunos quando for necessária leitura prévia do material
- Pela complexidade, nem todos os temas são compreensíveis. Até pelo divergente nível e diversidade de conhecimento da turma
- Melhorar na apresentação do plano de ensino, principalmente sobre trabalho/prova, não ficou claro gerando comentários desnecessários, exagero e medo nos alunos
- Avaliação apenas em sala. A matéria deve servir para melhorarmos o desempenho no serviço público, não para produção acadêmica.
- Apostila com mais conceitos
- Os dois datashows com problema

18. Data de preenchimento do relatório

29/09/2017

2.3 RELATÓRIO FINAL - GESTÃO PÚBLICA AVANÇADA - TURMA 4

01. Nome do Curso

Pós-Graduação lato sensu em “Gestão Pública Avançada” – Turma 4

02. Contextualização e Objetivo

A carência de programas de treinamento, de aperfeiçoamento e de desenvolvimento profissional na Administração Pública brasileira tem sido apontada como um dos principais entraves à dinamização e à racionalização dos serviços públicos nos últimos anos.

Para ajudar a mitigar este problema e oferecer uma formação profissional consistente e que atenda aos requisitos de rigor científico e didático, a Fundação Escola de Governo ENA, realizou o curso de pós-graduação *lato sensu* de Especialização em *Gestão Pública Avançada*.

O curso teve como objetivo geral formar gestores públicos comprometidos com altos padrões de eficiência da administração pública.

03. Objetivos Específicos

- Formar gestores públicos proporcionando-lhes a aquisição de conhecimentos e instrumentos de gestão, que contribuam para a elevação dos padrões de eficiência e eficácia da administração pública;
- Formar pessoal qualificado para as atividades relacionadas à pesquisa e ao magistério superior;
- 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;
- Promover a prospecção e a difusão de novos conhecimentos sobre gestão pública por meio de estudos e de capacitação em organizações públicas, mistas e privadas.

04. Estrutura Curricular

Módulo I – Fundamentos da Gestão Pública: Contempla disciplinas introdutórias à administração pública.

Módulo II – Direito e Administração Pública: Contempla disciplinas introdutórias à legalidade da administração pública.

Módulo III – Atividade Financeira do Estado: Contabilidade, Orçamento e Finanças: contempla disciplinas voltadas ao planejamento e a inteligência da gestão das finanças públicas.

Módulo IV – Gestão Estratégica da Administração Pública: Gestão da Administração Pública: contempla as disciplinas voltadas ao estudo de ferramentas para a gestão organizacional e o planejamento e gestão das organizações públicas

Módulo V – Formação: Contempla disciplinas fundamentais da metodologia científica e didática de ensino superior.

05. Professores/Titulação

Anne-Shopie Ducreux - Mestre
 Denilson Sell - Doutor
 Felipe Cesar Lapa Boselli - Mestre
 Flavio George Rocha - Especialista
 Helena Kuerten de Salles Uglione - Doutora
 José Sérgio da Silva Cristóvam - Doutor
 Karin Maria Sohnlein - Mestre
 Leonardo Secchi - Doutor
 Luis Moretto Neto - Doutor
 Luiz Ricardo de Souza - Mestre
 Maria Carolina Martins Andion - Doutora
 Martha Kaschny Borges - Doutora
 Michele Patricia Roncalio – Mestre
 Netanias Dormundo Dias - Mestre
 Paulo Manoel Dias - Mestre
 Pedro de Menezes Niebuhr - Doutor
 Roberto Kern Gomes - Doutor
 Taisa Dias - Doutora
 Valério Alécio Turnes - Doutor
 Vitor Hugo Klein Junior - Doutor

06. Carga Horária

07. Período de Realização

08. Número de Vagas

435 horas/aula.	De 06/04/2017 a 30/11/2018	40 (quarenta)
-----------------	-------------------------------	---------------

09. Matrículas (30)

36. Basílides Nadir Camargo
37. Camila Romani Pavan
38. Carolina Kichller da Silva
39. Clara Cristina Meurer Vicente
40. Eduane Borges Pinto
41. Élisson Ivan Soares
42. Emanuel de Souza Pereira
43. Evonir Dal Pizzol
44. Fabiana Maçaneiro Dias
45. Gigliola Araujo Siqueira da Costa
46. Gislene Possenti
47. Izita Maria Martins Farias
48. Janice Vieira Macedo
49. Jeferson Joel Ferreira
50. Jery Carlos de Souza
51. João Ademar Franco
52. João Luiz Contini Smielewski
53. José Ricardo Herter
54. Josiane Maria Melo da Rosa
55. Júlio César Montano Scaravelli
56. Manoel Honorato Filho
57. Marco Antonio Buzzi
58. Milton de Oliveira Rech
59. Miriam Aparecida Zanotto Ogneweta
60. Ricardo Boff
61. Roberto Evandro Windberg
62. Robson Silva de Oliveira
63. Rodrigo Raitani
64. Sheila Campos da Silva
65. Silvana Coral Colonetti

10. Rematrículas (06)

1. Ademir Paris
2. Edemir Alexandre Camargo Neto
3. Fábio Luis Farber
4. Kaue Regina Dal Piva
5. Lívia Ceretta
6. Mônica Kobe de Oliveira

11. Concluintes aptos a receber certificado (25)

25. Ademir Paris
26. Basilides Nadir Camargo
27. Carolina Kichller da Silva
28. Clara Cristina Meurer Vicente
29. Eduane Borges Pinto
30. Emanuel de Souza Pereira
31. Evonir Dal Pizzol
32. Fábio Luis Farber
33. Gigliola Araujo Siqueira da Costa
34. Gislene Possenti
35. Izita Maria Martins Farias
36. Janice Vieira Macedo
37. João Ademar Franco
38. João Luiz Contini Smielewski
39. Júlio César Montano Scaravelli
40. Lívia Ceretta
41. Manoel Honorato Filho
42. Marco Antônio Buzzi
43. Milton de Oliveira Rech
44. Miriam Aparecida Zanotto Ogneweta
45. Mônica Kobe de Oliveira
46. Ricardo Boff
47. Rodrigo Raitani
48. Sheila Campos da Silva
49. Silvana Coral Colonetti

12. Reprovados (6)

5. Edemir Alexandre Camargo Neto
6. Jery Carlos de Souza
7. José Ricardo Herter
8. Kaue Regina Dal Piva
9. Roberto Evandro Windberg
10. Robson Silva de Oliveira

13. Matrículas Trancadas (2)

2. Camila Romani Pavan
3. Fabiana Maçaneiro Dias

14. Desistentes (3)

7. Élison Ivan Soares
8. Jeferson Joel Ferreira

9. Josiane Maria Melo da Rosa

15. Resultados da Avaliação do Curso

O instrumento de coleta dos dados da avaliação quantitativa está estruturado em três dimensões: 1) Avaliação do Curso; 2) Avaliação do Ministrante; e 3) Auto Avaliação do Participante.

15.1 Avaliação do Curso

Quesitos avaliados	Nota (Média)
a) Conteúdo do curso.	9,86
b) Relação teoria e prática.	9,53
c) Qualidade do material didático.	9,27
d) Adequação da carga-horária.	9,21
e) Contribuição para a aquisição de novos conhecimentos e melhoria do desempenho no trabalho.	9,43
f) Aplicabilidade do conteúdo trabalhado no curso.	9,41
g) Utilidade do curso como base para a análise crítica do serviço público.	9,48
h) Adequação dos instrumentos de avaliação aos objetivos do curso.	9,42
MÉDIA GERAL	9,42

15.2 Avaliação do Ministrante

Quesitos avaliados	Nota (Média)
a) Clareza e objetividade nos objetivos, conteúdo e metodologia.	9,56
b) Interação do ministrante com a turma.	9,73
c) Utilização de estratégias de ensino adequadas ao conteúdo e metodologia da ENA Brasil.	9,5
d) Criatividade	9,38
e) Domínio do conteúdo abordado.	9,77
f) Capacidade de relacionar a Teoria à prática.	9,66
g) Linguagem adequada.	9,64
h) Administração do tempo.	9,53
MÉDIA GERAL	9,60

15.3 Auto Avaliação do Participante

Quesitos avaliados	Nota (Média)
a) Aprendizagem do conteúdo desenvolvido no curso.	9,17
b) Relação com os outros participantes – interação e atividades em grupo.	9,47
c) Relação com o professor – contribuições nas discussões em sala.	9,37
d) Como considera sua participação no curso.	9,15
e) Compromisso com a entrega das atividades.	9,63
f) Estudo e realização das atividades (leitura, trabalhos, etc.).	9,38
g) Assiduidade na disciplina e pontualidade no cumprimento das atividades.	9,54
MÉDIA GERAL	9,39

16. Avaliação Qualitativa do Curso

Na avaliação qualitativa foram consideradas as opiniões dos participantes em relação aos pontos fortes e a serem melhorados, as sugestões e os comentários efetuados em cada dimensão.

16.1 Comentários: Pontos fortes do curso

- Estudos de caso muito próximos a nossa realidade.
- Atividades em grupo dinâmicos e com grau de aprendizagem prático excelente
- Tradutoras: tradução em francês (ao professor) e tradução em português (aos alunos) excelente.
- Equipamentos e tradução 100%. Profissionais muito bem preparadas.
- Professores que sabem repassar o conhecimento e tem uma ótima didática.

17.2 Sugestões – Pontos a melhorar

- Se possível passar o horário de sábado para sexta, continuação a noite.
- Foram muitos recados gerais em pouco tempo. Talvez distribuir em duas etapas ou fazer um horário somente para esses recados gerais.
- Usar outros ferramentais para apresentação do conteúdo.
- Ampliação de carga horária para ampliação das discussões.
- Tentar aproximar mais a prática.

- A trabalhos para serem entregues, deveriam ser passados com antecedência para podermos utilizar o final de semana para fazer.
- Seria útil a disposição de um esquema gráfico de resumo do conteúdo apresentado.
- A avaliação poderia ser mais simples. Foi extensa, cansativa e acabou se tornando pesada para a rotina da turma.
- Professor com uma didática mais moderna e dinâmica.
- Avaliação para fazer em casa não é a mais adequada para a realidade da turma.
- Trabalhos EAD.
- Gostaria de ter utilizado software de mapeamento de processos.
- Problemas de visualização de slides.
- Vejo que a semana francesa deve ser posterior as aulas de projetos. Nós tivemos aula com a prof. Karin. A parte visual em português
- Contratar empresa que utilize instrumentos de comunicação mais modernos, funcionais e menos suscetíveis a falhas.
- Disponibilização dos materiais com maior antecedência
- Os trabalhos deveriam ser em sala de aula, pois trabalho em grupo se torna difícil para o pessoal se reunir, visto que são de órgãos e cidades diferentes.

18. Data de preenchimento do relatório

12/12/2018

DECRETO Nº 2.583, de 8 de setembro de 2009.

Aprova o Estatuto Social da Fundação de Amparo à Escola Nacional de Administração - ENA Brasil.

O **GOVERNADOR DO ESTADO DE SANTA CATARINA**, no uso da competência privativa que lhe confere o art. 71, incisos I e III, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto no art. 1º, parágrafo único, da Lei Complementar nº 446, de 24 de junho de 2009,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Estatuto Social da Fundação de Amparo à Escola Nacional de Administração - ENA Brasil, vinculada ao Gabinete do Governador do Estado, parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 8 de setembro de 2009.

LUIZ HENRIQUE DA SILVEIRA
Governador do Estado

ESTATUTO SOCIAL FUNDAÇÃO DE AMPARO À ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO - ENA BRASIL

TÍTULO I DA NATUREZA E DA COMPETÊNCIA

CAPÍTULO I Da Natureza

Art. 1º A Fundação de Amparo à Escola Nacional de Administração - ENA Brasil é entidade pública com personalidade jurídica de direito público, com sede e foro no Município de Florianópolis, vinculada ao Gabinete do Governador, com patrimônio e receitas próprias, possuindo como diretriz básica para o seu funcionamento a busca do autofinanciamento, tendo para tanto autonomia técnico-científica, operacional, administrativa e financeira.

CAPÍTULO II Da Competência

Art. 2º Compete à Fundação de Amparo à Escola Nacional de Administração - ENA Brasil:

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 visão ampla e integrada da administração pública junto aos participantes, favorecendo a reflexão e o debate sobre ética pública, democracia, cidadania e 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 alunos com instituições nacionais e internacionais públicas e privadas;

IV - proporcionar aos participantes o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias ao incremento da qualidade da gestão de políticas públicas de excelência; e

V - fornecer serviços de formação, capacitação e aperfeiçoamento aos servidores dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, ao Tribunal de Contas - TCE e ao Ministério Público do Estado, da seguinte forma:

a) os cursos de capacitação e aperfeiçoamento, no âmbito do Poder Executivo, deverão estar alinhados com diretrizes estabelecidas na Política Estadual de Capacitação, determinadas pela Secretaria de Estado da Administração - SEA;

b) a definição de diretrizes para cursos de formação é de responsabilidade da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC em consonância com convênio de cooperação técnica firmado com a Escola Nacional de Administração Francesa, com vistas ao desenvolvimento e à aplicação de tecnologias de gestão que aumentem a eficácia e a efetividade permanente dos serviços prestados pelo Poder Público; e

c) caberá ao Centro de Ciências da Administração e Sócio-econômica - ESAG da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, garantir os princípios norteadores da metodologia de ensino e aprendizado adotados pela Escola Nacional de Administração Francesa.

Art. 3º Para a consecução de suas finalidades, a ENA Brasil terá a seu cargo a elaboração, promoção, organização e desenvolvimento de trabalhos e pesquisas e a prestação de serviços técnicos especializados aos entes, órgãos, entidades e instituições públicas municipais, estaduais e da União, bem como as empresas públicas e as sociedades de economia mista, organizações não-governamentais e entidades privadas, sob as seguintes formas:

I - realização de concursos públicos de provas, ou de provas e títulos, para seleção de candidatos para ingresso nas carreiras dos entes, órgãos, entidades e instituições públicas, conforme prevê o 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 à distância, bem como a 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; e

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

TÍTULO II DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Art. 4º Os recursos financeiros da ENA Brasil 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, por pessoas físicas e jurídicas nacionais e internacionais;

- IV - financiamento e contribuições originárias de acordos, convênios, contratos, ajustes, protocolos ou outros instrumentos legais congêneres, observada 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.

Parágrafo único. Poderão ser utilizados recursos oriundos de linhas de financiamento internas e externas para fins de capacitação, no âmbito da ENA Brasil, aos servidores públicos nos três níveis de governo.

Art. 5º Cabe à ENA Brasil firmar e rescindir contratos, ajustes, convênios e outros instrumentos legais e respectivos aditamentos, com pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, com vistas ao cumprimento de suas finalidades e obrigações.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I Da Estrutura Organizacional

Art. 6º A estrutura organizacional da ENA Brasil será constituída de:

- I - administração superior, formada por:
 - a) Presidente da ENA Brasil;
 - b) Administrador Geral, cargo a ser provido exclusivamente por servidor do quadro de professores efetivos da UDESC; e
 - c) Diretor Técnico-Científico, cargo a ser provido exclusivamente por servidor do quadro de professores efetivos da UDESC;

II - estrutura administrativa:

- a) Consultoria Jurídica;
- b) Diretoria Administrativa-Financeira;
- c) Gerência de Tecnologia da Informação;
- d) Gerência de Administração, Finanças e Contabilidade;
- e) Gerência de Recursos Humanos; e
- f) Gerência de Apoio Operacional;

III - corpo científico e tecnológico:

- a) coordenadores de projetos; e
- b) pessoal de apoio;

IV - conselho estratégico.

CAPÍTULO II Da Administração Superior

Seção I Do Presidente

Art. 7º O Presidente da ENA - Brasil será nomeado em comissão pelo Governador do Estado e terá como atribuições e deveres:

- I - administrar a Fundação, presidindo e supervisionando seus serviços;
- II - representar a Fundação, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;
- III - coordenar a administração dos bens da Fundação, respondendo por eles perante o Conselho Superior;
- IV - promover e administrar a arrecadação de receitas, bem como autorizar a realização de despesas;
- V - manter as contas bancárias em nome da Fundação juntamente com o Diretor Administrativo-Financeiro;
- VI - elaborar, semestralmente, com o Diretor Administrativo-Financeiro, demonstrações econômico-financeiras da Fundação;
- VII - encaminhar, anualmente, o relatório das atividades e da situação financeira da Fundação, para apreciação na primeira reunião ordinária do Conselho Superior no período imediato;
- VIII - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Estratégico;
- IX - convocar o Conselho Estratégico sem direito a voto;
- X - nomear os coordenadores de projetos técnico-científicos designados pela Diretoria Executiva;
- XI - coordenar processo de avaliação de programas e projetos, submetendo-os aos demais membros da Diretoria Executiva para aprovação, bem como acompanhar o desempenho dos coordenadores de projetos técnico-científicos alocados para a área; e
- XII - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, bem como as decisões do Conselho Estratégico.

Seção II Do Administrador Geral

Art. 8º O Administrador Geral da ENA Brasil será nomeado pelo Governador do Estado dentre servidores do quadro de professores efetivos da UDESC e terá como atribuições:

- I - substituir o Presidente, em suas faltas ou impedimentos;
- II - exercer as atribuições delegadas pelo Presidente;
- III - superintender, coordenar, orientar e fiscalizar todas as atividades administrativas; e
- IV - orientar, coordenar e supervisionar as atividades de planejamento e a elaboração do Plano Geral da Fundação, voltado à eficiência gerencial e ao desenvolvimento institucional.

Seção III Do Diretor Técnico-Científico

Art. 9º O Diretor Técnico-Científico será nomeado pelo Governador do Estado dentre servidores do quadro de professores efetivos da UDESC e terá como atribuições:

- I - superintender, orientar, coordenar e fiscalizar todas as atividades de pesquisa e de ensino no âmbito de atuação;
- II - superintender, orientar, coordenar e fiscalizar atividades comunitárias, de extensão, culturais, desportivas, sociais, de lazer, assim como os serviços de apoio à comunidade dos servidores públicos que estejam se capacitando;

- III - adequar as metodologias de capacitação da Escola Nacional de Administração Francesa com os preceitos metodológicos da UDESC;
- IV - fiscalizar a originalidade dos preceitos da ENA francesa nos cursos oferecidos aos servidores públicos; e
- V - coordenar o Corpo Científico e Tecnológico.

CAPÍTULO III

Da Estrutura Administrativa

Seção I

Da Consultoria Jurídica

Art. 10. Compete à Consultoria Jurídica, como órgão seccional dos Sistemas Administrativos de Serviços Jurídicos e de Atos do Processo Legislativo:

I - articular-se com a Procuradoria Geral do Estado - PGE, por meio do órgão normativo responsável pela coordenação do sistema operacional, com vistas ao cumprimento de instruções e diretrizes dele oriundas;

II - prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Presidente e às unidades organizacionais internas da Fundação;

III - propor ações e demais atos de defesa dos interesses da Fundação, em juízo ou fora dele;

IV - sugerir o encaminhamento, à Procuradoria Geral do Estado - PGE, dos processos em tramitação na entidade, devidamente instruídos de parecer jurídico, nas hipóteses em que o assunto, por sua complexidade, demande a manifestação da Procuradoria;

V - examinar, previamente, e emitir parecer, quando solicitado, sobre os aspectos formais e legais concernentes a anteprojetos de atos administrativos de efeitos internos ou externos, atos legislativos e exposições de motivos de competência da Fundação, a ser encaminhados ao Chefe do Poder Executivo;

VI - examinar e emitir parecer prévio sobre a legalidade de contratos, convênios e outros instrumentos congêneres em que a Fundação seja partícipe;

VII - prestar orientação jurídica, mediante informação, acerca do cumprimento das decisões e ordens judiciais dirigidas às unidades organizacionais internas da Fundação, podendo, se for o caso, solicitar informações adicionais à Procuradoria Geral do Estado - PGE;

VIII - coordenar, no âmbito da Fundação, a elaboração de informações e respostas a diligências ou recursos a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado - TCE;

IX - emitir pareceres, preliminar e conclusivo, acerca das sindicâncias e processos administrativos disciplinares no âmbito da Fundação; e

X - exercer outras atividades determinadas pelo Presidente, no âmbito de sua atuação.

Seção II

Da Diretoria Administrativa-Financeira

Art. 11. À Diretoria Administrativa-Financeira compete:

I - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, bem como as decisões do Presidente;

II - substituir o Presidente em seus impedimentos e ausências, quando designada;

- III - movimentar as contas bancárias juntamente com o Presidente;
- IV - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar, no âmbito da Fundação, as atividades relacionadas com sistemas administrativos;
- V - organizar, coordenar, dirigir, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com a administração financeira, controle interno, gestão de materiais e serviços, gestão organizacional, de recursos humanos e de tecnologia de informação, informações estatísticas, planejamento e orçamento, gestão patrimonial e documental;
- VI - manter o Presidente informado de todas as atividades de sua responsabilidade, bem como assisti-lo nos assuntos de sua competência;
- VII - elaborar e controlar a execução orçamentária da Fundação, realizando o acompanhamento e a avaliação dos resultados;
- VIII - acompanhar, nos órgãos da administração estadual, federal e municipal, a tramitação de atos ou documentos de interesse da Fundação afetos à sua área de atuação;
- IX - apresentar proposições relativas à qualificação e quantificação de cargos e funções, fixação de salários e vantagens aos servidores;
- X - estabelecer normas para administração e controle de bens patrimoniais da Fundação;
- XI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente;
- XII - coordenar o processamento e o encaminhamento das prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado - TCE na forma da lei, bem como prestar informações para cumprimento de diligências, quando requeridas pelo Presidente;
- XIII - supervisionar a elaboração dos processos licitatórios no âmbito de sua Diretoria;
- XIV - coordenar a elaboração de relatório de débito, para fins de instauração de processo administrativo de cobrança, bem como acompanhar e fiscalizar a devida inscrição dos créditos em dívida ativa;
- XV - elaborar, semestralmente, com o Presidente, as demonstrações econômico-financeiras da Fundação; e
- XVI - apresentar ao Presidente, semestralmente, ou quando solicitado, relatório circunstanciado de suas atividades.

Subseção I

Da Gerência de Administração, Finanças e Contabilidade

Art. 12. Compete à Gerência de Administração, Finanças e Contabilidade, subordinada diretamente à Diretoria Administrativa-Financeira:

- I - proceder, periodicamente, ao levantamento das necessidades de materiais de consumo e permanentes, máquinas e equipamentos em geral e contratação de serviços e seguros, tendo em vista os projetos e atividades programadas no âmbito da Fundação;
- II - organizar e manter atualizados os cadastros de fornecedores de materiais;
- III - inventariar anualmente o estoque de materiais permanentes e de consumo, no âmbito da Fundação, bem como estudar e implantar sistemas de controle eficaz a eles concernentes;
- IV - proceder à baixa e ao recolhimento de materiais inservíveis;
- V - registrar, classificar, distribuir e controlar os processos, papéis e documentos que derem entrada e tramitem na Fundação, bem como promover o arquivamento e a conservação daqueles considerados concluídos;
- VI - promover o recebimento e a expedição de correspondências no âmbito da Fundação;
- VII - promover e fiscalizar a execução dos serviços de reprografia, micrografia, recepção, manutenção, conservação, limpeza e vigilância, nas dependências da Fundação;

VIII - promover, através de Comissão Permanente de Licitação, a realização de licitações e contratos no âmbito da Fundação, diretamente quando a legislação o permitir ou mediante autorização do órgão central do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços - SAGMS, submetendo a este, previamente, para aprovação, os editais de licitação e contratos concernentes a serviços, materiais, locações e seguros;

IX - responsabilizar-se pela guarda, utilização e conservação de bens móveis e imóveis, máquinas, equipamentos e instalações, no âmbito da Fundação, mantendo também seu cadastro;

X - promover a execução dos serviços referentes à legalização, registro, movimentação, conservação e guarda dos veículos empregados nos transportes internos, bem como elaborar e manter organizado o cadastro dos motoristas e respectiva escala de serviço;

XI - 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;

XII - organizar, coordenar e executar as atividades relativas à administração financeira da Fundação;

XIII - acompanhar e controlar os resultados da gestão contábil e financeira da Fundação;

XIV - 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;

XV - emitir notas de empenhos, de subempenhos e de estorno, boletins financeiros, guias de recolhimento, cheques e ordens bancárias;

XVI - promover a emissão, o registro e o controle atualizado de todos os documentos de natureza contábil e financeira concernentes à Fundação, bem como prestar ao Tribunal de Contas do Estado - TCE as informações solicitadas e responder, no prazo legal, as diligências por ele encaminhadas;

XVII - efetuar o processamento da liquidação de despesas das diversas unidades organizacionais que compõem a estrutura da Fundação;

XVIII - elaborar e manter atualizado relatório de débito, bem como encaminhar e certificar à Diretoria Administrativa-Financeira para a instauração de processo administrativo de cobrança;

XIX - elaborar as notificações administrativas para cobranças de débitos, encaminhando-as à Diretoria Administrativa-Financeira;

XX - expedir, controlar e publicar as notificações administrativas de cobranças de débitos;

XXI - registrar, organizar e executar as atividades relativas à administração contábil;

XXII - contabilizar analiticamente a receita e a despesa de acordo com os documentos comprobatórios respectivos;

XXIII - 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;

XXIV - elaborar e expedir balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis nos prazos determinados, na forma dos padrões estabelecidos em lei;

XXV - manter atualizados os relatórios de natureza financeira e contábil;

XXVI - acompanhar e realizar a execução orçamentária, responsabilizando-se pela emissão de empenhos e registros de saldos e deduções; e

XVII - exercer outras atividades relacionadas aos sistemas administrativos aos quais se vincula, bem como as determinadas pela Diretoria Administrativa-Financeira.

Subseção II

Da Gerência de Recursos Humanos

Art. 13. Compete à Gerência de Recursos Humanos, subordinada diretamente à Diretoria Administrativa-Financeira:

I - articular-se com os órgãos centrais dos sistemas administrativos aos quais se vincula, com vistas ao cumprimento de instruções e atos normativos operacionais;

II - organizar, executar e controlar as ações e atividades administrativas e computacionais, formuladas e delegadas pelo órgão central e normativo do Sistema Administrativo de Gestão de Recursos Humanos - SAGRH, no âmbito da Fundação, de acordo com a legislação, regulamentos, normas e regras vigentes;

III - adotar os fluxos e procedimentos administrativos e computacionais, normatizados em manuais e formulários, disponibilizados pelo órgão central e normativo do Sistema Administrativo de Gestão de Recursos Humanos - SAGRH, a fim de se adequar e garantir a padronização das ações e atividades, propondo o seu constante aperfeiçoamento;

IV - manter o controle das despesas com recursos humanos, por meio da conferência mensal de relatórios de dados e informações cadastrais, funcionais e financeiros, disponibilizados pelo Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH;

V - apresentar dados e prestar informações para atender auditorias, diligências ou consultas, dentro dos prazos estabelecidos, ao órgão central e normativo do Sistema Administrativo de Gestão de Recursos Humanos - SAGRH, bem como aos órgãos de controle interno e externo;

VI - comparecer às reuniões de trabalho, encontros e demais eventos convocados pelo órgão central e normativo do Sistema Administrativo de Gestão de Recursos Humanos - SAGRH;

VII - operacionalizar e controlar os procedimentos relativos ao Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH quanto à inclusão e atualização dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores, prestadores de serviço de locação de mão-de-obra, bolsistas e estagiários, bem como propor mudança, visando à eficácia administrativa do Sistema;

VIII - manter a guarda adequada da documentação funcional e cadastral do pessoal, em conformidade com o período de validade estabelecido em regulamentos, normas e regras de temporalidade;

IX - organizar, executar e controlar ações e atividades relacionadas a benefícios, direitos, deveres, ingresso, movimentação, lotação, vantagens pecuniárias e vencimentos ou remuneração dos servidores do quadro lotacional e/ou em exercício na Fundação, cumprindo e fazendo cumprir leis, regulamentos, normas e regras legais e técnicas estabelecidos pelo órgão central e normativo do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH;

X - organizar, administrar e controlar a jornada de trabalho, as escalas de serviço, sobreaviso e de plantão, a frequência, as férias e demais afastamentos dos servidores lotados e/ou em exercício na Fundação;

XI - executar a avaliação de desempenho funcional dos servidores, específica e geral da Fundação;

XII - elaborar e executar os planos de capacitação pelo diagnóstico das necessidades, de acordo com as normas estabelecidas pelo órgão central e normativo do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH; e

XIII - realizar a evolução de cargos e funções para efeito de atualização das situações cadastrais, funcionais e financeiras dos servidores inativos e de pensionistas.

Subseção III **Da Gerência de Tecnologia da Informação**

Art. 14. Compete à Gerência de Tecnologia da Informação, órgão seccional do Sistema Administrativo de Gestão de Tecnologia de Informação, subordinada diretamente à

Diretoria Administrativa-Financeira:

I - articular-se com o órgão central do Sistema ao qual se vincula, com vistas no cumprimento de instruções técnicas e atos normativos dele emanados;

II - planejar, organizar e gerenciar os serviços da área de tecnologia da informação;

III - desenvolver e implementar políticas e diretrizes que traduzam as melhores práticas existentes e/ou disponíveis no mercado, visando à otimização dos serviços e utilização dos recursos sob sua responsabilidade;

IV - elaborar políticas, normas e procedimentos relativos à tecnologia da informação, zelando pelo seu cumprimento;

V - coordenar a implementação de soluções;

VI - propor planos de investimento visando atualização tecnológica;

VII - interagir com as áreas afins, garantindo o bom desempenho de equipamentos, redes e sistemas;

VIII - elaborar, executar e manter atualizados os serviços de informática da Fundação;

IX - dar suporte logístico às unidades organizacionais nos assuntos referentes à área de tecnologia de informação;

X - elaborar estudos e projetos visando à modernização dos recursos de *hardware* e *software* no âmbito da Fundação;

XI - elaborar o plano de segurança para sistemas computacionais;

XII - propor e elaborar serviços de desenvolvimento de sistemas;

XIII - fornecer treinamento para equipe de suporte nos sistemas a serem implantados; e

XIV - exercer outras atividades relacionadas ao Sistema Administrativo ao qual se vincula, bem como as determinadas pela Diretoria Administrativa-Financeira.

Seção III Do Conselho Estratégico

Art. 15. O Conselho Estratégico da ENA Brasil será composto pelos seguintes membros:

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

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

III - o Secretário de Estado da Administração;

IV - o Secretário de Estado da Educação;

V - o Secretário de Estado da Fazenda;

VI - o Secretário Especial de Articulação Internacional;

VII - o Procurador Geral do Estado;

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

IX - o Diretor Geral do Centro de Ciências da Administração e Sócio-Econômicas da UDESC; e

X - o Presidente da ENA Brasil, sem direito a voto.

§ 1º Poderão ser convidados para integrar o Conselho Estratégico o Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina, o Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, o Procurador Geral de Justiça, o Presidente do Tribunal de Contas do Estado e o Presidente da Federação Catarinense de Municípios.

§ 2º Os membros do Conselho Estratégico poderão ser representados mediante instrumento legal.

§ 3º A função de conselheiro é considerada de relevante serviço prestado ao Estado e não será remunerada.

Art. 16. Compete ao Conselho Estratégico:

- I - elaborar o seu próprio regimento interno;
- II - fixar a política geral da Fundação ENA Brasil e apreciar os planos anuais e plurianuais e as propostas orçamentárias correspondentes;
- III - fixar políticas específicas voltadas a necessidades de capacitação mais urgentes entre os servidores do Estado;
- IV - instituir comissões especiais, permanentes ou temporárias, para estudos de assuntos específicos;
- V - instituir e normatizar os símbolos de identidade da Fundação ENA Brasil; e
- VI - resolver as questões de interpretação deste Estatuto e de seu regimento interno e deliberar sobre casos omissos.

Art. 17. O Conselho Estratégico da ENA Brasil terá reuniões ordinárias semestrais, e extraordinárias, quando convocadas pelo Presidente, ou por autoconvocação, subscrita no mínimo por 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 1º O Conselho Estratégico funciona e delibera em plenário com a presença da maioria simples de seus membros e suas decisões são tomadas pela maioria dos votos dos presentes, ressalvados os casos expressos neste Estatuto.

§ 2º Na ausência ou impedimento do Presidente do Conselho Estratégico, este será presidido pelo Reitor da UDESC.

§ 3º Para expor ou discutir assuntos específicos, o Presidente do Conselho Estratégico poderá convidar pessoas que não o integrem, sem direito a voto.

§ 4º A convocação do Conselho Estratégico faz-se por aviso pessoal escrito, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, indicando a data, local e a pauta dos assuntos a ser tratados.

Seção IV **Do Corpo Científico e Tecnológico**

Art. 18. O Corpo Científico e Tecnológico, órgão técnico de execução dos cursos da Fundação ENA Brasil, compreende:

- I - o Diretor Técnico-Científico, que deverá homologar e fiscalizar todas as atividades da Fundação;
- II - os coordenadores de projetos; e
- III - o pessoal de apoio.

Art. 19. São atribuições dos coordenadores de projetos:

- I - coordenar e fiscalizar todas as atividades de ensino no âmbito de atuação;
- II - coordenar, orientar e fiscalizar todas as atividades de pesquisa; e
- III - coordenar, orientar e fiscalizar as atividades de práticas de aprendizado.

Art. 20. O pessoal de apoio tem como atribuição dar suporte aos coordenadores de projetos nas atividades de ensino, pesquisa e aprendizado.

Art. 21. Este Estatuto entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.



ESTADO DE SANTA CATARINA

DECRETO N°

Aprova o Estatuto Social da Fundação Escola de Governo ENA, e estabelece outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições privativas que lhe confere o art. 71, itens I e III, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto no art. 1º, parágrafo único da Lei Complementar nº 446, de 24 de junho de 2009, com redação dada pela Lei Complementar nº 741, de 12 de junho de 2019,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Estatuto Social da Fundação Escola de Governo ENA, vinculada à Secretaria de Estado da Administração, parte integrante deste Decreto.

Art 2º Fica revogado o Decreto nº 2.583, de 08 de setembro de 2009.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 11 de novembro de 2020.

Carlos Moisés da Silva
Governador do Estado



ESTADO DE SANTA CATARINA

ESTATUTO DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO - ENA

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º A Fundação Escola de Governo - ENA, instituída pela Lei Complementar nº 446, de 24 de junho de 2009, com sede e foro no Município de Florianópolis, é entidade pública com personalidade jurídica de direito público, vinculada à Secretaria de Estado da Administração, com patrimônio e receitas próprias, cuja diretriz básica para o seu funcionamento é a busca do autofinanciamento tendo, para tanto, autonomia técnico-científica, operacional, administrativa e financeira.

Art. 2º A Fundação Escola de Governo ENA tem por objetivo fomentar, desenvolver e executar a política estadual de formação e capacitação continuada dos servidores e gestores públicos, e gerenciar o Arquivo Público do Estado de Santa Catarina, obedecidas as normas constitucionais e a legislação específica.

Parágrafo único: Compete à ENA, além de outras atribuições previstas em lei específica:

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 em seus participantes uma visão ampla e integrada da administração pública, 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 alunos com instituições nacionais e internacionais públicas e privadas;

IV – fornecer serviços de formação, capacitação e aperfeiçoamento aos servidores dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, aos do Tribunal de Contas e aos dos Ministério Público, nas 3 (três) esferas de governo, da seguinte forma:

a) os cursos de capacitação e aperfeiçoamento, no âmbito do Poder Executivo, deverão estar alinhados com as diretrizes estabelecidas na Política Estadual de Capacitação, determinadas pela Secretaria de Estado da Administração - SEA;

b) a definição de diretrizes para cursos de formação é de responsabilidade da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, em consonância com convênio de cooperação técnica firmado com a Escola Nacional de Administração Francesa, com vistas ao desenvolvimento e à aplicação de tecnologias de gestão que aumentem a eficácia e a efetividade permanente dos serviços prestados pelo Poder Público; e



ESTADO DE SANTA CATARINA

c) caberá ao Centro de Ciências da Administração e Sócio-econômica – ESAG, da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, garantir os princípios norteadores da metodologia de ensino e aprendizado adotados pela Escola Nacional de Administração Francesa.

V - proporcionar a seus participantes o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias ao incremento da qualidade da gestão de políticas públicas de excelência;

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; e

VIII – gerenciar o Arquivo Público do Estado de Santa Catarina - APESC, visando ao resgate, à preservação, à manutenção e à divulgação do patrimônio documental do Estado físico e digital sob sua custódia documental do Estado, bem como à destinação adequada dos documentos oficiais.

Art. 3º Para a consecução de suas finalidades, 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, entidades privadas e sociedade.

Parágrafo único. A ENA poderá ainda desenvolver as seguintes atividades:

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; e

IV – captação de registro da memória do Estado, guarda, conservação e disponibilização de acesso ao patrimônio documental custodiado pelo arquivo público.



ESTADO DE SANTA CATARINA

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A Fundação Escola de Governo ENA tem a seguinte estrutura organizacional:

I – GABINETE DO PRESIDENTE

a) Presidente;

II - Órgãos de assistência imediata do Presidente:

- a) Gerência de Finanças;
- b) Gerência de Administração; e
- c) Procuradoria Jurídica.

III – Órgãos específicos singulares:

3.1. Diretoria Técnico-Científica, composta por:

- a) Diretor Técnico-Científico;
- b) Gerente da ENA Virtual;
- c) Gerente de Formação Profissional; e
- d) Secretaria Acadêmica.

3.2. Diretoria do Arquivo Público, composta por:

- a) Diretor do Arquivo Público;
- b) Gerente do Arquivo Permanente; e
- c) Gerente de Recuperação Documental.
- d) **Assessoria Administrativa** (não consta na Lei, somente

organizacional).

IV – Órgãos Colegiados e de Apoio:

- a) Conselho Estratégico, e
- b) Conselho Superior;

UNIDADE ORGANIZACIONAL **PREVISTA NO DEC 144/2019**

GABINETE DO PRESIDENTE

Procurador Jurídico

Gerente de Administração e Finanças

Gerente de Apoio Operacional

DIRETORIA DO ARQUIVO PÚBLICO

Diretor do Arquivo Público

Gerente do Arquivo Permanente

Gerente de Recuperação Documental

DIRETORIA TÉCNICO-CIENTÍFICA

Diretor Técnico-Científico

Gerente da ENA Virtual

Gerente de Formação Profissional

SEÇÃO I



DA DIRETORIA

PRESIDENTE - PRESI

Art. 5º A ENA será dirigida por um Presidente, nomeado pelo Governador do Estado, com as seguintes competências:

I - administrar a ENA, presidindo e supervisionando seus serviços;

II - representar a ENA, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;

III - firmar, em nome da ENA, acordos judiciais e extrajudiciais, acordos de cooperação técnica, contratos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração, ajustes, termos de ajustamento de conduta, e instrumentos côngeneres;

IV - editar atos normativos internos e zelar pelo seu fiel cumprimento;

V - designar os membros do Conselho Superior;

VI - coordenar a administração dos bens da ENA, respondendo por eles perante o Conselho Superior;

VII - promover e administrar a arrecadação de receitas, bem como autorizar a realização de despesas;

VIII - manter as contas bancárias em nome da Fundação juntamente com o Diretor Administrativo-Financeiro;

IX - elaborar, semestralmente, com o Gerente de Administração e Finanças, demonstrações econômico-financeiras da Fundação;

X - encaminhar, anualmente, o relatório das atividades e da situação financeira da Fundação, para apreciação na primeira reunião ordinária do Conselho Superior no período imediato;

XI - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Estratégico;

XII - convocar o Conselho Estratégico sem direito a voto;

XIII - nomear os coordenadores de projetos técnico-científicos;

XIV - coordenar o processo de avaliação de programas e projetos, submetendo-os aos demais membros da Diretoria Técnico Científica para aprovação, bem como acompanhar o desempenho dos coordenadores de projetos técnico-científicos alocados para a área; e



ESTADO DE SANTA CATARINA

XV - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto.

SEÇÃO II

Órgãos de assistência imediata do Presidente da ENA

GERÊNCIA DE FINANÇAS – GEFIN

Art. 6º Ao Gerente de Finanças compete:

I - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, bem como as decisões do Presidente;

II - movimentar as contas bancárias juntamente com o Presidente;

III - planejar, organizar, coordenar, dirigir, executar, supervisionar e controlar, no âmbito da Fundação, as atividades relacionadas com a administração financeira, informações estatísticas, planejamento e orçamento;

IV - manter o Presidente informado de todas as atividades de sua responsabilidade, bem como assisti-lo nos assuntos de sua competência;

V - elaborar e controlar a execução orçamentária da Fundação, realizando o acompanhamento e a avaliação dos resultados;

VI - acompanhar, nos órgãos da administração estadual, federal e municipal, a tramitação de atos ou documentos de interesse da Fundação afetos à sua área de atuação;

VII - acompanhar e controlar os resultados da gestão contábil e financeira da Fundação;

VIII - 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;

IX - emitir notas de empenhos, de subempenhos e de estorno, boletins financeiros, guias de recolhimento, cheques e ordens bancárias;

X - promover a emissão, o registro e o controle atualizado de todos os documentos de natureza contábil e financeira concernentes à Fundação, bem como prestar ao Tribunal de Contas do Estado - TCE as informações solicitadas e responder, no prazo legal, as diligências por ele encaminhadas;

XI - efetuar o processamento da liquidação de despesas das diversas unidades organizacionais que compõem a estrutura da Fundação;



ESTADO DE SANTA CATARINA

XII - expedir, controlar e publicar as notificações administrativas de cobranças de débitos;

XIII - registrar, organizar e executar as atividades relativas à administração contábil;

XIV - contabilizar analiticamente a receita e a despesa de acordo com os documentos comprobatórios respectivos;

XV - 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;

XVI - elaborar e expedir balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis nos prazos determinados, na forma dos padrões estabelecidos em lei;

XVII - manter atualizados os relatórios de natureza financeira e contábil;

XVIII - acompanhar e realizar a execução orçamentária, responsabilizando-se pela emissão de empenhos e registros de saldos e deduções;

XIX - coordenar o processamento e o encaminhamento das prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado - TCE na forma da lei, bem como prestar informações para cumprimento de diligências, quando requeridas pela Presidência;

XX - coordenar a elaboração de relatório de débito, para fins de instauração de processo administrativo de cobrança, bem como acompanhar e fiscalizar a devida inscrição dos créditos em dívida ativa;

XXI - elaborar, semestralmente, com o Presidente, as demonstrações econômico-financeiras da Fundação;

XXII- apresentar ao Presidente, semestralmente, ou quando solicitado, relatório circunstanciado de suas atividades; e

XXIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GEADM

Art. 7º A Gerência de Administração é competente para desempenhar as seguintes atribuições:

I – Apoio Operacional;

II – Recursos Humanos; e



III – Tecnologia da Informação.

Art. 8º São atribuições do Apoio Operacional:

I - proceder, periodicamente, o levantamento das necessidades de materiais de consumo e permanentes, máquinas e equipamentos em geral e contratação de serviços e seguros, tendo em vista os projetos e atividades programadas no âmbito da Fundação;

II - programar, organizar e coordenar, a execução e o controle dos programas e atividades inerentes à administração de patrimônio, materiais e serviços gerais;

III - organizar e manter atualizados os cadastros de fornecedores de materiais;

IV - articular-se com os órgãos centrais dos Sistemas referidos no caput deste artigo, com vistas ao cumprimento de instruções e atos normativos operacionais;

V – inventariar, anualmente, o estoque de materiais permanentes e de consumo, bem como estudar e implantar sistemas de controle eficaz a eles concernentes;

VI- proceder, periodicamente, ao levantamento das necessidades de materiais de consumo e permanentes, bem como de contratação de serviços tendo em vista os projetos e atividades programadas;

VII - proceder à baixa e ao recolhimento de materiais inservíveis;

VIII - organizar e manter atualizado os cadastros de fornecedores e de material;

IX - registrar, classificar, distribuir e controlar os processos, papéis e documentos que derem entrada e tramitarem na Fundação, bem como promover o arquivamento e a conservação daqueles considerados concluídos;

X - inventariar, anualmente, o estoque de materiais permanentes e de consumo;

XI - promover o recebimento e a expedição de correspondências no âmbito da Fundação;

XII - proceder à baixa e ao recolhimento de materiais inservíveis;

XIII - promover e fiscalizar a execução dos serviços de reprografia, micrografia, recepção, manutenção, conservação, limpeza e vigilância, nas dependências da Fundação;

XIV - registrar, classificar, distribuir e controlar os processos e documentos que derem entrada e tramitarem na Secretaria, bem como promover o arquivamento e a conservação daqueles considerados conclusos em conformidade com as normas técnicas emanadas do órgão central do Sistema Administrativo de Gestão Documental e Publicação Oficial - SGDPO;

XV - promover, através de Comissão Permanente de Licitação, a realização de licitações e contratos no âmbito da Fundação, diretamente quando a legislação o permitir ou mediante autorização do órgão central do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços - SAGMS, submetendo a este, previamente, para



ESTADO DE SANTA CATARINA

aprovação, os editais de licitação e contratos concernentes a serviços, materiais, locações e seguros;

XVI - promover o recebimento e a expedição de correspondências da Fundação;

XVII - responsabilizar-se pela guarda, utilização e conservação de bens móveis e imóveis, máquinas, equipamentos e instalações, no âmbito da Fundação, mantendo também seu cadastro;

XVIII - promover e controlar a execução dos serviços de reprografia e micrografia no âmbito da Fundação;

XIX - promover a execução dos serviços referentes à legalização, registro, movimentação, conservação e guarda dos veículos empregados nos transportes internos, bem como elaborar e manter organizado o cadastro dos motoristas e respectiva escala de serviço;

XX - controlar os serviços de recepção, manutenção, conservação, limpeza e vigilância;

XXI - controlar a operação da central de telefonia e a utilização dos equipamentos de telecomunicações da Fundação;

XXII - promover a execução dos serviços referentes a registro, movimentação, conservação e guarda de veículos da frota;

XIII - elaborar e manter organizado o cadastro dos motoristas e respectivas escalas de serviços;

XIV - manter a guarda e a conservação dos bens móveis e imóveis;

XV - coordenar as atividades de documentação e organização da biblioteca; e

XVI - exercer outras atividades recomendadas pelos órgãos normativos dos Sistemas Administrativos aos quais se vincula;

Art 9º O Setor de Recursos Humanos, subordinado tecnicamente ao órgão central do Sistema Administrativo de Gestão de Recursos Humanos - SAGRH, compete:

I - programar, organizar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com a administração de recursos humanos no âmbito da Fundação;

II - articular-se com o órgão central do Sistema, com vistas ao cumprimento de instruções e atos normativos;

- apresentar proposições relativas à qualificação e quantificação de cargos e funções, fixação de salários e vantagens aos servidores;

III - manter atualizados os dados cadastrais e funcionais, bem como registrar os afastamentos e as movimentações internas dos servidores da Fundação;



ESTADO DE SANTA CATARINA

IV - controlar as férias dos servidores de acordo com escala previamente estabelecida;

V - promover o controle do horário de trabalho e a apuração da frequência dos servidores;

VI - examinar e emitir informações, pareceres, laudos, atas e relatórios em matéria relacionada com direitos e deveres de servidores, observadas as normas legais pertinentes e as diretrizes emanadas do órgão central do Sistema;

VII - coordenar a realização dos concursos públicos, no âmbito da Fundação, observando as normas e as diretrizes emanadas do órgão central do Sistema;

VIII - controlar a entrega de documentos no ato de nomeação, bem como lavrar e registrar os termos de posse dos servidores;

IX - executar e controlar os procedimentos relativos à concessão de bolsas de trabalho, bem como assinar termo de compromisso e acompanhar o desempenho dos estagiários;

X - controlar e fiscalizar a concessão de vantagens financeiras atribuídas aos servidores;

XI - organizar e manter atualizado o quadro de pessoal e de lotação dos servidores;

XII - controlar a folha de pessoal, observando as normas e as diretrizes emanadas do órgão central do Sistema;

XIII - promover, o desenvolvimento e a atualização do Plano de Capacitação, de acordo com as diretrizes e instruções emanadas do órgão central do Sistema;

XIV - manter a guarda de documentos e processos dos servidores, em pasta funcional, bem como organizar os arquivos corrente, intermediário e permanente de recursos humanos, de acordo com a tabela de temporalidade e as normas do arquivo público estadual;

XV - buscar novas e melhores formas de armazenamento dos documentos funcionais, aproveitando os recursos tecnológicos de acondicionamento das informações;

XVI - coordenar a avaliação do desempenho funcional dos servidores;



ESTADO DE SANTA CATARINA

XVII - contribuir com os elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária da Fundação, relativamente aos elementos de despesas com pagamento de pessoal; e

XVIII - exercer outras atividades recomendadas pelo órgão central do Sistema, bem como as determinadas pela Presidência.

Art 9º O Setor de Tecnologia da Informação, subordinado diretamente e tecnicamente ao Sistema Administrativo de Gestão de Tecnologia de Informação, compete:

I - programar, organizar e coordenar a execução e o controle das atividades inerentes ao tratamento automatizado de informações, incluindo o processamento de dados, imagem e voz, e a organização e racionalização de sistemas e métodos pertinentes ao campo da informática;

II - articular-se com os órgãos normativos do Sistema objetivando o cumprimento de instruções e atos normativos operacionais dele emanados;

III - promover o estabelecimento de fluxo permanente de informações entre os órgãos componentes do Sistema, a fim de agilizar os processos de decisão e coordenação das atividades governamentais;

IV - administrar as redes, manter a funcionalidade dos computadores e dos servidores de rede da Secretaria, visando garantir os seus aspectos de segurança, integridade e performance;

V - articular-se com o Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina - CIASC;

VI - padronizar a política de informações da Fundação para publicação na Internet; e

VII - exercer outras atividades recomendadas pelo órgão central do Sistema, bem como as determinadas pela Presidência.

PROCURADORIA JURÍDICA - PRJUR

Art. 8º Compete ao Procurador Jurídico, como representante do órgão seccional dos Sistemas Administrativos de Serviços Jurídicos do Estado e de Atos do Processo Legislativo:

I - articular-se com a Procuradoria Geral do Estado - PGE, por meio do órgão normativo responsável pela coordenação do sistema operacional, com vistas ao cumprimento de instruções e diretrizes dele oriundas;



ESTADO DE SANTA CATARINA

II - prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Presidente, aos diretores, aos gerentes e a outras unidades organizacionais internas da entidade, em consonância com orientações, pareceres e atos normativos expedidos pela Procuradoria-Geral do Estado;

III - propor ações e demais atos de defesa dos interesses da ENA, em juízo ou fora dele;

IV – exercer a representação judicial e extrajudicial da entidade, atuando nos processos em que ela for autora, ré, oponente ou assistente;

V - manter o controle dos prazos relacionados com os feitos judiciais;

VI - analisar e emitir parecer sobre minutas de contratos, acordos, convênios e instrumentos congêneres, após manifestação dos órgãos afetos à matéria, e, quando solicitado, lavrar os referidos instrumentos a serem firmados pela entidade;

VII - examinar e emitir parecer sobre os aspectos formais e legais de anteprojetos de atos administrativos de efeitos internos ou externos, anteprojetos de leis e decretos e exposições de motivos de competência da entidade, a serem encaminhados ao Governador do Estado;

VIII - coordenar e supervisionar as atividades dos profissionais lotados em sua unidade organizacional, atribuindo-lhes funções;

IX - prestar orientação jurídica acerca do cumprimento das decisões e ordens judiciais dirigidas às unidades organizacionais internas da Fundação, podendo, se for o caso, solicitar informações adicionais à Procuradoria Geral do Estado – PGE;

X - coordenar, no âmbito da Fundação, a elaboração de informações e respostas a diligências ou recursos a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado - TCE;

XI - emitir pareceres, preliminar e conclusivo, acerca das sindicâncias e processos administrativos disciplinares no âmbito da Fundação;

XII - exercer outras atividades determinadas pelo Presidente, no âmbito de sua atuação; e

XIII - substituir o Presidente em seus impedimentos e ausências, quando designado.

Parágrafo único. O procurador jurídico deverá possuir formação em curso de graduação em Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).



SEÇÃO II
Dos Órgãos Específicos Singulares
DA DIRETORIA TÉCNICO-CIENTÍFICO - DITEC

DIRETOR TÉCNICO-CIENTÍFICO

Art. 9º Compete ao Diretor Técnico-Científico planejar, dirigir, coordenar, orientar e avaliar as atividades de:

I - formação inicial, aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional em temas estratégicos, inclusive para obtenção de requisitos para promoção;

II - programas de licença para capacitação;

III - capacitação de altos executivos do governo;

IV - 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;

V - cursos de pós-graduação *lato sensu*;

VI - adequar as metodologias de capacitação da Escola Nacional de Administração Francesa com os preceitos metodológicos da UDESC;

VII - fiscalizar a originalidade dos preceitos da ENA francesa nos cursos oferecidos aos servidores públicos;

VIII – participar do Conselho Superior da ENA nas deliberações que se fizerem necessárias;

IX – definir estratégias de captação de alunos para os cursos de curta duração, abertos e *in company*, bem como de pós-graduação; e

X – elaborar orçamentos de cursos de pós-graduação *lato sensu* e de capacitação de altos executivos do governo.

Art. XX É atribuição do Diretor Técnico-Científico substituir a Presidente em seus impedimentos e ausências, quando designado. (DA GEAFIC veio pra cá)

SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 10. São atribuições da Secretaria Acadêmica

I – Coordenar a operacionalização dos processos de matrícula (receber, analisar, inserir no sistema acadêmico, controlar e organizar turmas);

II - informar e orientar docentes a respeito da organização e funcionalidade da ENA referente a 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 a Comissão, organização e guarda de documentos contendo registros dos docentes/consultores que ministraram aula o/ou consultoria (físico e virtual);

III – coordenar a organização e guarda de documentos, contendo registros dos cursos realizados (físico e virtual);



ESTADO DE SANTA CATARINA

IV – 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); e

V - Organizar e preservar toda a documentação de forma escrita ou digitalizada.

Seção IV

Do Corpo Científico e Tecnológico

Art. 11. O Corpo Científico e Tecnológico, órgão técnico de execução dos cursos da Fundação ENA Brasil, compreende:

I - o Diretor Técnico-Científico, que deverá homologar e fiscalizar todas as atividades da Fundação;

II - os coordenadores de projetos; e

III - o pessoal de apoio.

Art. 19. São atribuições dos **coordenadores de projetos**:

I - coordenar e fiscalizar todas as atividades de ensino no âmbito de atuação;

II - coordenar, orientar e fiscalizar todas as atividades de pesquisa; e

III - coordenar, orientar e fiscalizar as atividades de práticas de aprendizado.

Art. 20. O pessoal de apoio tem como atribuição dar suporte aos coordenadores de projetos nas atividades de ensino, pesquisa e aprendizado.

GERENCIA DA ENA VIRTUAL - GENAV

Art. 20. À Gerência da ENA Virtual compete a coordenação da Escola Virtual de Governo, 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.

Art. 21. Para executar as suas atribuições compete à GENAV:

I - 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;

II - disponibilizar espaço para a criação de cursos realizados por setores para capacitação específica; e

III - disponibilizar para servidores dos demais órgãos do Governo do Estado espaço e equipamentos para a realização de cursos on line.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GERÊNCIA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL - GEFOP

Art. 22. Compete à Gerência de Formação Profissional a coordenação dos cursos presenciais de curta duração, abertos e *in company*, bem como de pós-graduação destinados a capacitação de agentes públicos do Estado de Santa Catarina.

Art. 23. São atribuições da GEFOP, ainda:

I - gerenciar a equipe nas atividades inerentes à execução do trabalho;

II - elaborar propostas de cursos *in company* e orçamentos;

III - coordenar e acompanhar e as atividades acadêmicas dos cursos de curta duração, abertos e de pós-graduação;

IV - elaborar relatórios finais de cursos abertos e *in company*;

V - coordenar eventos científicos;

VI - manter atualizada planilha de acompanhamento de cursos;

VII - elaborar semestralmente o Programa de Capacitação de Servidores Públicos (cursos abertos), incluindo definição das ementas dos cursos, dos docentes e do cronograma;

VIII - organizar as salas onde ministrar cursos abertos, *in company* e pós-graduação;

IX - divulgar cursos a serem realizados entre os servidores públicos potencialmente interessados; e

X - coordenar matrículas em cursos de pós-graduação (receber fichas de inscrição, receber documentos de alunos, encaminhar documentos para a formalização das matrículas).

Realizar anualmente junto aos gestores pesquisa para identificar áreas que necessitem de cursos de formação e/ou adequação a novas legislações e formas de trabalho (Adriana)

SEÇÃO III

DIRETORIA DO ARQUIVO PÚBLICO

DO DIRETOR DO ARQUIVO PÚBLICO - DIAP

Art. 24. Compete ao Diretor do Arquivo Público do Estado de Santa Catarina – APESC:

I - distribuir tarefas, orientar a sua execução e controlar seus resultados;

II - acompanhar a execução das atividades e responder pelos seus resultados;

III - propor mudanças nos procedimentos e nas normas relativas às atividades que lhes competem;



ESTADO DE SANTA CATARINA

- IV - efetuar a gestão de contratos administrativos;
- V - promover o trabalho em equipe;
- VI - emitir pareceres;
- VII - articular-se com o órgão responsável pela Política e normatização de Gestão Documental, visando a participar das atividades inerentes à área;
- VIII - coordenar as atividades de administração, conservação e manutenção das instalações físicas do Arquivo Público;
- IX - propor a celebração de contratos e convênios, acordos, parcerias, ajustes e outros instrumentos congêneres seus termos aditivos;
- X - avaliar novas tecnologias na área de gerenciamento de informações a serem aplicadas no Arquivo Público e de acesso das demais áreas;
- XI - divulgar as atividades do Arquivo Público e propor o intercâmbio e permuta de publicações e informações com instituições culturais e outros;
- XII - realizar concursos sobre temas referentes à cultura catarinense, bem como promover cursos e outros eventos relacionados à arquivologia, história e cultura catarinense;
- XIII - estimular a celebração de convênios com as prefeituras, na implantação e organização de seus arquivos municipais;
- XIV - desenvolver outras atividades relacionadas com a administração do patrimônio documental, determinadas pela Presidência;
- XV- monitorar e identificar oportunidades de captação de recursos;
- XVI - elaborar e coordenar projetos de interesse geral do Arquivo Público;
- XVII - estabelecer parcerias com pessoas físicas e instituições públicas e privadas, com o fim de promover intercâmbio cultural e divulgar o patrimônio documental do Estado;
- XVIII - Aprovação do arquivo público para recolhimento de documentos de guarda permanente;
- XIX- atuar como centro de referência em ação de educação patrimonial;
- XX - atuar como órgão responsável pela preservação e conservação do patrimônio documental do Estado; e
- XI- ser depositária e assegurar o cumprimento da legislação relativa a gestão documental quanto ao recolhimento de documentos;



GERÊNCIA DO ARQUIVO PERMANENTE - GEARP

Art. 25. À Gerência do Arquivo Permanente compete:

I - receber os documentos de valor permanente por recolhimento do poder público de Santa Catarina, físico ou digital, respeitando as tabelas de temporalidades, e quando dispuser de espaço para o correto arquivamento dos mesmos;

II - planejar, coordenar, supervisionar e organizar as atividades de processamento técnico, arquivamento e preservação do patrimônio documental do Poder Público de Santa Catarina;

III - elaborar a descrição arquivística e o arranjo da documentação dentro das Normas vigentes;

IV - elaborar e atualizar instrumentos de pesquisa (Guias, Inventários, Catálogos, Índices etc.);

V - executar atividades relativas à emissão de certidões e transcrições paleográficas de documento do acervo;

VI - acompanhar a legislação brasileira que normatiza os procedimentos técnicos;

VII - salvaguardar o patrimônio documental primando pela preservação e disponibilizando o acesso, quando não se encontrem em fase de organização, de restauração, e que estejam em condições para manuseio;

VIII - fornecer orientações técnicas aos órgãos da administração pública e privada quando solicitado e de acordo com a disponibilidade do Arquivo;

VIX - Administrar, alimentar os sistemas de informatização do Acervo Documental;

X - elaborar e atualizar os instrumentos técnicos arquivísticos necessários para desenvolvimento das atividades;

XI - participar, pesquisar, organizar e divulgar junto à Núcleo de Estudos, Conselhos, Festas Culturais o Arquivo Público e seu Acervo Documental;

XII - (apoiar na) Coletar, elaborar, atualizar, disponibilizar, monitorar e repassar as informações/notícias arquivísticas do/para o Arquivo Público das mídias eletrônicas na Internet (redes sociais, e-mail, clipping); (havia colocado para excluir)

XIII - agendar, planejar e monitorar as visitas guiadas no Arquivo Público;

XIV - planejar, orientar e executar projetos de disponibilização, físico ou digital, de documentos em fase permanente;

XV - planejar, executar, coordenar e orientar programas, projetos e atividades relacionados à gestão de do arquivo permanente no âmbito do Arquivo Público;



ESTADO DE SANTA CATARINA

XVI - conceber e planejar programa de caráter pedagógico e outras ações de difusão do acervo junto a escolas e outras instituições;

XVII - participar Comissões e grupos de trabalhos destinados a Gestão de Documentos;

XVIII - propor e manifestar-se quanto à aquisição de arquivos privados;

XIX - orientar os funcionários (servidores, bolsistas e terceirizados) nas atividades desenvolvidas pela Gerência, bem como demais atividades necessárias para o andamento da área; e

XX - exercer outras atividades correlatas necessárias à gestão do arquivo permanente.

GERÊNCIA DE RECUPERAÇÃO DOCUMENTAL - GERED

Art. 26. À Gerência de Recuperação Documental compete:

I - receber por doação materiais bibliográficos que atendam a Política de Desenvolvimento de Coleção da Biblioteca de Apoio do Arquivo Público;

II - realizar o processamento técnico dos materiais bibliográficos (textuais, cartográficos, iconográficos, micrográfico e multimídias) procedendo à catalogação, arranjo, acondicionamento, guarda e acesso;

III - elaborar Fichas Catalográficas;

IV - realizar estudos e orientar a aplicação de metodologias e procedimentos técnicos arquivísticos e bibliográficos;

V - prestar orientação técnica aos órgãos da administração pública e privada quando solicitado e de acordo com as disponibilidades do Arquivo;

VI - executar atividades relativas à autenticação de documentos do acervo;

VII - realizar, orientar e fazer cumprir o regulamento de pesquisa, no atendimento presencial na Sala de Pesquisa e à distância ao público pesquisador;

VIII - propor, elaborar e atualizar instrumentos de pesquisa (Guias, Inventários, Catálogos, Índices etc.);

IX - propor, elaborar, orientar e executar projetos de digitalização de materiais bibliográficos;

X - propor, elaborar e realizar ações destinadas à conservação dos acervos, aplicando técnicas de higienização, restauração, encadernação e monitoramento ambiental (controle da temperatura e umidade) nas áreas dos acervos;

XI - propor, elaborar, orientar e atualizar Política ou Plano de preservação de acervos;

XII - monitorar visitas guiadas;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Arquivo Público; e

XIII - exercer outras atividades designadas pela Diretoria do

XIV - emitir relatório Gerencial das atividades.

SEÇÃO IV ORGÃOS COLEGIADOS E DE APOIO

CONSELHO ESTRATÉGICO

Art. 27. A Fundação Escola de Governo - ENA será integrada por um Conselho Estratégico, órgão autônomo responsável pelo zelo das suas finalidades, bem como pelo acompanhamento e fiscalização da sua gestão.

Parágrafo único. Os Poderes e órgãos das três esferas de governo poderão firmar termo de cooperação técnica para disponibilização de materiais, equipamentos e recursos humanos com vistas a possibilitar o pleno funcionamento da Fundação Escola de Governo - ENA.

Art. 28. O Conselho Estratégico da Fundação Escola de Governo - ENA será composto pelos seguintes membros:

Está previsto na LC 446 e 562

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

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

III - o Secretário de Estado da Administração;

IV - o Secretário de Estado da Educação;

V - o Secretário de Estado da Fazenda;

VI - o Secretário Executivo de Assuntos Internacionais;

VII - o Procurador-Geral do Estado;

VIII - o Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina - FAPESC;

IX - o Diretor-Geral do Centro de Ciências da Administração e Sócio-Econômicas da UDESC; e

X - o Presidente da Fundação Escola de Governo - ENA, sem direito a voto.

§ 1º Os membros do Conselho Estratégico poderão ser representados mediante instrumento legal.

§ 2º Poderão ser convidados para integrar o Conselho Estratégico o Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina, o Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, o Procurador-Geral de Justiça, o Presidente do Tribunal de Contas do Estado e o Presidente da Federação Catarinense de Municípios.

§ 3º A função de conselheiro é considerada de relevante serviço prestado ao Estado e não será remunerada.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Art. 25. A duração do mandato dos membros do Conselho Estratégico é de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

Parágrafo único. O exercício do mandato dos membros dos Conselhos referidos no *caput* deste artigo, mesmo no caso de recondução, extinguir-se-á com o término do mandato do Governador do Estado.

Art. 26. Os membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Curador, no exercício de seus mandatos, não perceberão qualquer remuneração, sendo consideradas atividades de relevante valor social.

Art. 29. Compete ao Conselho Estratégico:

- I - elaborar o seu próprio regimento interno;
- II - fixar a política geral da Fundação ENA Brasil e apreciar os planos anuais e plurianuais e as propostas orçamentárias correspondentes;
- III - fixar políticas específicas voltadas a necessidades de capacitação mais urgentes entre os servidores do Estado;
- IV - instituir comissões especiais, permanentes ou temporárias, para estudos de assuntos específicos;
- V - instituir e normatizar os símbolos de identidade da Fundação ENA Brasil; e
- VI - resolver as questões de interpretação deste Estatuto e de seu regimento interno e deliberar sobre casos omissos.

Comentar [a1]: ISSO NÃO ESTÁ NA 562 – PODE SER ALTERADO:

Art. 30. O Conselho Estratégico da ENA Brasil terá **reuniões ordinárias semestrais, e extraordinárias**, quando convocadas pelo Presidente, ou por autoconvocação, subscrita no mínimo por 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 1º O Conselho Estratégico funciona e delibera em plenário com a presença da maioria simples de seus membros e suas decisões são tomadas pela maioria dos votos dos presentes, ressalvados os casos expressos neste Estatuto.

§ 2º Na ausência ou impedimento do Presidente do Conselho Estratégico, este será presidido pelo Reitor da UDESC.

§ 3º Para expor ou discutir assuntos específicos, o Presidente do Conselho Estratégico poderá convidar pessoas que não o integrem, sem direito a voto.

§ 4º A convocação do Conselho Estratégico faz-se por aviso pessoal escrito, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, indicando a data, local e a pauta dos assuntos a ser tratados.

CONSELHO SUPERIOR

Art. 31. O Conselho Superior da ENA, como órgão de caráter permanente da Fundação Escola de Governo – ENA, composto por:

- I-
- II- Presidente da Fundação Escola de Governo;
- III- Procurador Jurídico, e
- IV- Diretor Técnico Científico da ENA.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Parágrafo primeiro. O Conselho Superior será presidido pelo Presidente da ENA.

Art. 32. Compete ao Conselho Superior da ENA:

I - apreciar os assuntos que lhe forem submetidos pelo Presidente ou por qualquer dos demais membros; emitir pareceres sobre assuntos de sua alçada,

II - aprovar as normas gerais da ENA;

II - emitir normas gerais da ENA,

III - deliberar sobre questões disciplinares;

IV - homologar ou não decisões de comissões avaliadoras

V - acompanhar e fiscalizar os cursos promovidos pela ENA;

VI – propor, sempre que necessário, alterações no regimento interno;

VII – prestar orientação e informação sempre que solicitado;

VIII – supervisionar o trabalho realizado pelos docentes;

IX – definir as regras e critérios para participação do curso, número de vagas por turma, entre outros.

X – avaliar e, se for o caso, validar os certificados de Curso de Certificação de Administradores oferecidos por outras instituições, em Parecer conclusivo; e

XI - dirimir eventuais omissões e casos excepcionais.

PESSOAL DE APOIO:

II - serviços gerais;

IV- logística de eventos e de secretaria escolar;

VI - tecnologia da informação; e

DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 33. Integram o patrimônio da ENA os bens e os direitos de sua propriedade, e os que possam ser adquiridos de forma gratuita ou onerosa.

Parágrafo único. Os bens e os direitos da ENA deverão ser utilizados exclusivamente no cumprimento de suas finalidades.

Art. 34. 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

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

V - rentabilidade da aplicação de suas disponibilidades financeiras;

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

VII – dotações orçamentárias para atender às despesas de sua estruturação e manutenção, utilizando como recursos as dotações orçamentárias dos demais órgãos e entidades da Administração Pública Estadual destinadas às atividades de capacitação e treinamento, observados os mesmos subprojetos, subatividades e grupos de despesas previstos na lei orçamentária em vigor; e

VIII – outras rendas e receitas que possa auferir.

XVVV – Cobrança de taxas do APESC.

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35 À Fundação Escola de Governo - ENA caberá firmar e rescindir contratos, ajustes, convênios e outros instrumentos legais e respectivos aditamentos, com pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, com vistas ao cumprimento das suas finalidades e obrigações.

Parágrafo único. Poderão ser utilizados recursos oriundos de linhas de financiamento internas e externas para fins de capacitação, no âmbito da Fundação Escola de Governo - ENA, aos servidores públicos nos três níveis de governo.

Art. 36. A Fundação Escola de Governo ENA não possui quadro próprio de servidores, sendo autorizada a cessão de servidores de outros órgãos e entidades do Poder Executivo para atuar na ENA, assegurados os benefícios remuneratórios do vínculo originário.

Art. 37. O Conselho Superior da ENA Regimento Interno da Fapesc deverá regulamentar os casos omissos neste Estatuto, respeitados os princípios legais e convencionais próprios.

Art. 37. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 03 de agosto de 2020.

CARLOS MOISÉS DA SILVA
Governador do Estado



ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO

GRUPO	CÓDIGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
Direção, Gerenciamento e Assessoramento Especial	DGE	-	1
Direção, Gerenciamento e Assessoramento Superior	DGS	1	2
Funções Gratificadas	FG	1	1
		2	6
Funções de Chefia	FC	1	1



Processo ENA 00001032/2021 Vol.: 1

Origem

Órgão: SED - Secretaria de Estado da Educação
Setor: SED/ACEDS - Assessoria da Comissão de Educação Superior
Responsável: Maria Aparecida Joana Casett
Data encam.: 28/10/2021 às 17:50

Destino

Órgão: ENA - Fundação Escola de Governo - ENA
Setor: ENA/COJUR - Consultoria Jurídica

Encaminhamento

Motivo: Para encaminhamento
Encaminhamento: Restituímos o Processo, a pedido do Presidente da ENA, para alteração de documentos.
Em 28 de outubro de 2021.



Assinaturas do documento



Código para verificação: **1RO66T6M**

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



MARIA APARECIDA JOANA CASETT (CPF: 630.XXX.449-XX) em 28/10/2021 às 17:50:38

Emitido por: "SGP-e", emitido em 17/03/2020 - 11:31:03 e válido até 17/03/2120 - 11:31:03.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RU5BXzgyMjdfMDAwMDEwMzJfMTAzM18yMDIxXzFSTzY2VDZN> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **ENA 00001032/2021** e o código **1RO66T6M** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO - ENA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Ofício nº 288/2021

Florianópolis, 28 de dezembro de 2021.

Senhor Presidente,

Reenviamos o processo ENA nº 1032/2021, que trata do pedido de renovação do credenciamento desta Escola de Governo, após serem efetuadas as alterações que consideramos indispensáveis para a continuidade da análise do processo.

2. Estamos à disposição para demais esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

Aloísio José Rodrigues
Presidente
Fundação Escola de Governo – ENA

Prezado Senhor
OSVALDIR RAMOS
Presidente do Conselho Estadual de Educação
Secretaria de Estado da Educação
Florianópolis – SC



Assinaturas do documento



Código para verificação: **O9AG033H**

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



ALOISIO JOSÉ RODRIGUES (CPF: 507.XXX.749-XX) em 29/12/2021 às 17:20:22

Emitido por: "SGP-e", emitido em 02/07/2021 - 12:00:03 e válido até 02/07/2121 - 12:00:03.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RU5BXzgyMjdfMDAwMDEwMzJfMTAzM18yMDIxX085QUcwMzNI> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **ENA 0001032/2021** e o código **O9AG033H** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Quinquênio 2016- 2021

**FLORIANÓPOLIS
2021**

PRESIDENTE

Aloísio José Rodrigues

Coordenador de Procuradoria Jurídica

Andréia Ranzi de Camargo

Gerente de Finanças

João Paulo d'Ávila Heidenreich

Gerente de Administração

Emerson Oscar Rodrigues

DIRETORIA DO ARQUIVO PÚBLICO

Diretor do Arquivo Público

Aline Ramos Fernandes

Gerente do Arquivo Permanente

Juçara Nair Wolf

Gerente de Recuperação Documental

Giovanía Glória Nunes

DIRETORIA TÉCNICO-CIENTÍFICA

Diretor Técnico-Científico

Mara Brognoli Hack

Gerente da ENA Virtual

Samara Chamone Gesser Moraes

Gerente de Formação Profissional

Mônica Seixas de Oliveira Mello

Supervisor

Álvaro Faria

LISTA DE FOTOS

Foto 1 - Visita técnica.....	73
Foto 2 - Visita técnica.....	75

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Perfil do corpo docente.....	104
Gráfico 2 - Evolução do número de docentes credenciados e reuniões da comissão	106
Gráfico 3 - Evolução número de consultores credenciados e reuniões da comissão	108
Gráfico 4 - Fontes de recursos 2016-2020.....	142

LISTA DE IMAGENS

Imagem 1 - Visita técnica.....	74
Imagem 2 - Visita técnica.....	74

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Dados da instituição	14
Quadro 2 - Demonstrativo de servidores públicos que se declaram do sexo feminino ou masculino.....	19
Quadro 3 - Dados de servidor público estadual quanto à faixa etária	20
Quadro 4 - Dados quanto ao grau de escolaridade dos servidores públicos estaduais.....	20
Quadro 5 - Detalhamento do perfil dos servidores públicos quanto ao nível de formação	20
Quadro 6 – Metas e indicadores para 2016/2021.....	26
Quadro 7 – Números concretizados no quinquênio 2016-2021	28
Quadro 8 - Evolução histórica dos cursos gerais	30
Quadro 9 - Demonstrativo geral de cursos ENA Virtual 2019 a 2021 (jan./Jul.)	32
Quadro 10 - Demonstrativo de cursos via <i>Moodle</i> ENA Virtual- 2019	33
Quadro 11 - Demonstrativo de cursos via <i>Moodle</i> ENA Virtual - 2020	33
Quadro 12 - Demonstrativo de cursos via <i>Moodle</i> ENA Virtual - 2021 (fev./jul.).....	34
Quadro 13 - Demonstrativo de <i>Lives</i> - 2020	35
Quadro 14 - Demonstrativo de Cursos EaD Realizados em Parceria - 2019.....	36
Quadro 15 - Demonstrativo de Cursos EaD realizados em Parceria - 2020.....	42
Quadro 16 - Outros cursos 2019/2021	52
Quadro 17 - Convênios com outras Escola de governo – 2016/2021	53
Quadro 18 - Metas da Gerência de Formação para o período 2016/2020	55
Quadro 19 - Demonstrativo de Cursos Presenciais 2016	56
Quadro 20 - Demonstrativo de Cursos Presenciais 2017	58
Quadro 21 - Demonstrativo de Cursos Presenciais 2018	60
Quadro 22 - Demonstrativo de Cursos Presenciais - 2019	62
Quadro 23 - Demonstrativo de Cursos Presenciais - 2020	67
Quadro 24 - Demonstrativo de cursos com transmissão ao vivo	68
Quadro 25 - Relação de Docentes do Curso de Pós-graduação GRPPS.....	92
Quadro 26 - Relação de alunos e órgão de origem	92
Quadro 27 - Relação Alunos/Títulos TCC/Orientadores	93
Quadro 28 - Comissão Própria de Avaliação	101
Quadro 29 - Membros do Conselho Superior	103
Quadro 30 - Levantamento geral de docentes credenciados 2016/2021	104

Quadro 31 - Consultores aprovados no período de 2016/2021	107
Quadro 32 - Núcleo de Gestão de Processos	108
Quadro 33 - Oferta de cursos gratuitos por convênio ENA-ENAP 2020	113
Quadro 34 - Oferta de cursos gratuitos por convênio ENA-ENAP 2021	113
Quadro 35 - Cursos gratuitos no Moodle	114
Quadro 36 - Evolução no número de títulos no quinquênio	128
Quadro 37 - Número de títulos por área	129
Quadro 38 - Metas propostas 2016-2020.....	129
Quadro 39 - Contratos vigentes.....	140
Quadro 40 - Receitas do quinquênio 2016/2020	141

LISTA DE SIGLAS

ALESC	Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina
APESC	Arquivo Público do Estado de Santa Catarina
CASAN	Companhia Catarinense de Águas e Saneamento
CEE	Conselho Estadual de Educação
CELESC	Centrais Elétricas de Santa Catarina
CETRE	Centro de Treinamento da EPAGRI
CIASC	Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina S.A
CIDASC	Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina
DEAP	Departamento de Administração Prisional
DEAP	Diretoria da Escola de Administração Pública
DETER	Departamento de Transportes e Terminais
Detran	Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Santa Catarina
DIVS	Diretoria de Vigilância Sanitária
DNIT	Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes
EMBRATUR	Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo
ENA	Fundação Escola de Governo
ENAP	Escola Nacional de Administração Pública
EPAGRI	Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina
EPROJ	Escritório de Projetos
FAPESC	Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina
FCEE	Fundação Catarinense de Educação Especial
FIESC	Federação das Indústrias do Estado de Santa Catarina
GEDOC	Gerencia de Gestão Documental
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IGP	Instituto Geral de Perícias de Santa Catarina
IMA	Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina
IMETRO	Instituto de Metrologia de Santa Catarina
IPEA	Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada
IPREV	Instituto de Previdência Social do Estado de Santa Catarina
JUCESC	Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

LC	Lei Complementar
LGPD	Lei Geral de Proteção de dados
MDS	Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome
MPSC	Ministério Público de Santa Catarina
MRE	Ministério das Relações Exteriores
NTE	Núcleo de Tecnologia Educacional
NUPRE	Núcleo de Projetos Estratégicos da Secretaria de Estado do Planejamento
PCSC	Polícia Civil de Santa Catarina
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PGE	Procuradoria Geral do Estado
PIB	Produto Interno Bruto – PIB/IBGE
SANTUR	Agência de Desenvolvimento do Turismo de Santa Catarina
SAP	Secretaria de Estado de Administração Prisional e Socioeducativa
SAR	Secretaria de Agricultura, da Pesca e do Desenvolvimento Rural
SCGÁS	Companhia de Gás de Santa Catarina
SCPAR	Porto de Imbituba
SCPAR	Porto de São Francisco do Sul
SDE	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável
SDS	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social
SEA	Secretaria de Estado da Administração
SED	Secretaria do Estado da Educação
SEF	Secretaria do Estado da Fazenda
SES	Secretaria do Estado da Saúde
SGP	Secretaria de Planejamento do Estado de Santa Catarina
SGP-e	Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos
SJC	Secretaria da Justiça e Cidadania
SOL	Secretaria de Turismo, Cultura e Esporte
SSP	Secretaria de Segurança Pública
TCE	Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina
TRT	Tribunal Regional do Trabalho
UDESC	Universidade do Estado de Santa Catarina

SUMÁRIO

1 PERFIL INSTITUCIONAL.....	14
1.1 HISTÓRICO DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO ENA	14
1.2 NATUREZA JURÍDICA	16
1.3 INSERÇÃO REGIONAL.....	17
1.4 MISSÃO, VISÃO E VALORES	21
1.4.1 Missão.....	22
1.4.2 Visão	22
1.4.3 Valores	22
1.5 FINALIDADES.....	22
2. RELATÓRIO INSTITUCIONAL DO QUINQUÊNIO 2016/2021.....	25
2.1 ÁREAS DE ATUAÇÃO ACADÊMICA.....	25
2.2 GERÊNCIA DA ENA VIRTUAL – 2016/2021	31
2.2.1 Demonstrativo geral de 2016 a 2021(julho)	31
2.2.2 Reflexos da pandemia	34
2.2.3 Cursos EAD - parcerias.....	35
2.3 GERÊNCIA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL - 2019 - 2021	55
2.3.1 Cursos presenciais.....	56
2.3.2 Cursos gratuitos	71
3. PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS E TÉCNICO METODOLÓGICOS GERAIS QUE NORTEIAM AS PRÁTICAS ACADÊMICAS DA INSTITUIÇÃO	72
3.1 CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO REALIZADOS.....	75
3.1.1 Curso de Pós-graduação em Gestão Pública Avançada	76
3.1.1.1 Oportunidades diferenciadas de integralização curricular	77
3.1.1.2 Relatório Final: Gestão Pública Avançada – Turma 3.....	78
3.1.1.3 Relatório Final: Gestão Pública avançada – Turma 4	84
3.1.2 Curso de Pós-graduação Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – GRPPS	90
3.1.2.1 Relatório Parcial: Pós-graduação GRPPS – Turma 1.....	90
3.2 CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO PREVISTOS E NÃO REALIZADOS.....	95
3.3 PESQUISAS	95
4 POLÍTICA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	97
5 ÓRGÃOS COLEGIADOS: ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E COMPOSIÇÃO	101
5.1 COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA	101

5.2 CONSELHO ESTRATÉGICO	102
5.3 CONSELHO SUPERIOR DA ENA.....	102
5.4 COMISSÕES DE CREDENCIAMENTO.....	103
5.5 NÚCLEO DE GESTÃO DE PROCESSOS (NUPROC)	108
5.6 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE.....	109
6 POLÍTICAS DE ENSINO E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	110
6.1 POLÍTICA DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES.....	110
6.2 COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE	110
6.3 PROGRAMAS E SISTEMAS DISPONÍVEIS	111
6.4 RESPONSABILIDADE SOCIAL	112
6.5 PROJUR	114
6.5.1 Novos contratos.....	116
6.5.2 Aditivos contratuais	118
6.5.3 Renovar convênios e acordos de cooperação técnica	123
7 INFRAESTRUTURA.....	124
7.1 RELATÓRIO DE EVOLUÇÃO DA GETIN 2016 A 2021	126
7.2 BIBLIOTECA EVOLUÇÃO NO PERÍODO DE 2016 A 2021.....	127
7.2.1 Serviços oferecidos	130
7.2.2 Formas de atualização e cronograma de expansão do acervo.....	131
8 ARQUIVO PÚBLICO DE SANTA CATARINA	132
8.1 INTRODUÇÃO.....	132
8.2 AÇÕES DE JUNHO A DEZEMBRO DE 2019.....	133
8.3 AÇÕES DE 2020	134
8.4 AÇÕES DE JANEIRO A JUNHO DE 2021	136
9 ASPECTOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS	138
9.1 PAGAMENTO DE PROFESSORES E CONSULTORES	139
9.2 COMPRAS.....	139
9.3 DEMONSTRAÇÃO DA SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA, INCLUINDO OS PROGRAMAS DE EXPANSÃO PREVISTOS NO PDI.....	139
9.4 ESTRATÉGIA DE GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.....	142
9.5 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	144
REFERÊNCIAS.....	147
APÊNDICE A – PLANO DE ENSINO.....	149

APRESENTAÇÃO

A Fundação Escola de Governo – ENA no cumprimento do seu objetivo central de capacitar, desenvolver e aperfeiçoar integrantes do quadro de servidores públicos – área técnica e administrativa da gestão estadual, transcende a fronteira da mera transmissão de conhecimentos, pois atua no aperfeiçoamento técnico, cognitivo e no desenvolvimento das habilidades práticas relativas ao exercício das funções públicas alinhadas com o compromisso de modernização do Estado.

Atua ainda, em consonância com práticas de Governança Corporativa, Sustentabilidade Socioambiental, *Compliance*, LGPD e, assim, transfere conhecimentos e práticas educativas para o alcance do modelo de excelência na gestão como Escola de Governo.

Demonstrar-se-á aqui, alguns aspectos que destacam ações de governança na ENA em que gestores e agentes públicos trilham caminhos para que a Fundação ENA compartilhe com clientes externos e internos, o desenvolvimento de ações exitosas na formação e capacitação de agentes públicos.

Para tanto, cabe aqui destacar, que a Fundação Escola de Governo – ENA, para a consecução das ações acima citadas, requer a criação de um quadro próprio de servidores, corroborando, assim, para o atendimento eficiente e eficaz à crescente demanda dos serviços auferidos na estrutura da Secretaria Acadêmica, que por sua vez, responde por todas as demandas do Sistema Acadêmico e do Ambiente Virtual de Aprendizagem.

No que se refere ao Quadro de Pessoal, atual, os servidores que aqui atuam são cedidos de outros órgãos ou nomeados para ocupar cargos comissionados.

Ainda, quanto aos seus aspectos financeiros, cabe ressaltar que esta Fundação Escola de Governo - ENA, na atualidade, trabalha com dotação orçamentária advinda dos cofres do Governo do Estado e de fontes próprias oriundas da prestação de serviços de cursos ofertados para os órgãos da administração pública.

Assim sendo, esforços estão sendo direcionados para a manutenção e a criação de novos cursos de formação continuada e de pós-graduação *Lato Sensu*. No entanto, a Fundação Escola de Governo – ENA cumpre com a sua missão na capacitação dos agentes públicos, melhora a sua imagem junto aos seus clientes e, além disso, promove o desenvolvimento

institucional, mas torna-se urgente e necessária a reavaliação dos mecanismos e ações voltadas à sustentabilidade para uma gestão administrativa e financeira efetivas.

Ainda, em decorrência da crescente demanda dos serviços há a necessidade de adequações nos processos da comunicação digital, destacando-se a importância das transformações necessárias e adaptações nos modelos do Sistema Acadêmico, Site da Escola e Estrutura Física.

Assim sendo, a busca por condições mais adequadas nos processos institucionais torna-se urgente e necessária ao desenvolvimento da Fundação ENA com vistas a impulsioná-la para que se torne uma escola de Governo modelo, inserida no contexto das transformações sociais de forma ágil, trabalhando com eficiência e eficácia para o atendimento das necessidades de treinamento e capacitação dos agentes públicos estaduais.

Outras questões como as melhorias advindas da gestão técnico administrativa são de relevância, como o mapeamento de processos, desenvolvimento de equipes, atualização e modernização dos programas de tecnologia e os socioambientais, *compliance*, LGPD e parcerias com outras Escolas de Governo. Essas são algumas das metas que proporcionarão a elevação dos indicadores de medição da qualidade dos serviços prestados por esta Fundação Escola de Governo.

Portanto, em linhas gerais, a Fundação Escola de Governo - ENA trabalha sob a ótica da Avaliação dos Cursos ofertados, junto aos seus clientes, necessitando passar do modelo de avaliação de reação para um modelo de avaliação de egressos, aprendizagem ou avaliação de impacto.

Ainda, destaca-se a importância da Comissão Própria de Avaliação, prevista no Art. 11 da Lei n. 10.861, e constituída no âmbito da instituição ENA, que tem por atribuição a coordenação dos processos internos de avaliação, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP. A Comissão Permanente de avaliação foi formada desde 2016, porém não chegou a ser institucionalizada e nem atuante. A atual Comissão Própria de Avaliação foi nomeada pela Portaria n° 21/2021, de 24 de setembro de 2021.

Fatos relevantes nesse quinquênio de 2016 a 2021:

- A Fundação Escola de Governo ENA mudou de sede do Corporate Park, na Rodovia SC 401 km 09 para o CETRE/EPAGRI no Itacorubi em 2016;
- A incorporação da Ena Virtual à estrutura da Fundação Escola de Governo – ENA em 2019 possibilitou, de fato, um aumento expressivo da oferta de cursos aos agentes públicos,

além de consolidar definitivamente a modalidade do ensino a distância na Fundação Escola de Governo – ENA;

- Com a edição da Lei Complementar nº 741, de 12 de junho de 2019, as competências da ENA foram ampliadas, com a consequente alteração na sua estrutura organizacional, regulamentada pelo Decreto nº 144, de 12 de junho de 2019, com a importante inclusão do Arquivo Público, responsável pelo patrimônio documental acumulado pelo Governo do Estado de Santa Catarina desde o século XVIII.

Cabe aqui destacar, ainda, as alternâncias na condução da gestão, no nível de presidência da Fundação Escola de Governo – ENA durante o mencionado quinquênio, tendo ocupado a presidência da ENA os seguintes representantes:

- Junia Rosa Soares – jan/2015 a set/2018
- Claudio Beduschi Antonioli - set/2018 a dez/2018
- Tania Regina Hames – jan/2019 a julho/2021
- Aloísio José Rodrigues - dias atuais

1 PERFIL INSTITUCIONAL

A Fundação Escola de Governo ENA tem como perfil do seu público: prioritariamente, servidores públicos do estado de Santa Catarina.

Para oferecer os melhores serviços, dentro da sua especificidade, conta com um corpo técnico formado por profissionais de diversas áreas, como educação, administração, finanças, pedagogia, direito e demais setores envolvidos em todo o processo de aprimoramento profissional dos servidores públicos do estado de Santa Catarina e equipe técnica/gestora. A equipe tem profissionais com formação de especialista *lato sensu* e mestrado, o que traz a segurança que a instituição necessita, amparando todo o processo de gestão e tomada de decisão no momento de decidir objetivos e metas de crescimento.

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@enabrasil.sc.gov.br

Fonte: ENA, 2021

1.1 HISTÓRICO DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO ENA

A 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.

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 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, 2019a).

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, 2021a), 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, 2021a).

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; e 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 Itacurubi.

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 para 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.

1.2 NATUREZA JURÍDICA

A ENA, Fundação Escola de Governo, 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.

O 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 foi estabelecido pela Lei Complementar nº 446 (2009) e pelo Decreto Nº 3.148 (2010) que estabelece que “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. 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.

Na 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, 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.

1.3 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), recebido dia 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.

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. A faixa entre 18 e 20 anos apresentou de 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.

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

Apresenta-se informações mais detalhadas acerca do nível de formação dos servidores públicos estaduais em exercício, apenas à título de complementação das informações acima.

Quadro 5 - Detalhamento do perfil dos servidores públicos quanto ao nível de formação

Demonstrativo Servidores Estaduais - Nível de Formação	
Nível formação	Servidores ativos
Analfabeto	3
Alfabetizado	55
Anos iniciais (1ª/4ª SÉRIE)	220
Anos finais (5ª/8ª SÉRIE)	617
Anos finais (6ª/9ª SÉRIE)	4
Graduação	65.417
Especialização	28.010
Mestrado	3.061

Doutorado	1.061
Pós-doutorado	62
Graduação tecnológica	1.011
Profissionalizante	4.414
Regular	5.218
Sequencial	8
Sequencial complementação estudos	8
Sequencial formação específica	2
(vazio)	11.936
Total Geral	121.107

Fonte: CAVALHERO, 2021

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

1.4 MISSÃO, VISÃO E VALORES

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 nela estão 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.

1.4.1 Missão

Desenvolver formação, capacitação, pesquisa e extensão inovadoras para os agentes públicos visando a melhoria da gestão pública e o bem-estar da sociedade.

1.4.2 Visão

Ser uma escola de governo reconhecida pelas práticas inovadoras, consolidando-se como agente de mudanças na gestão pública e na sociedade.

1.4.3 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 e; Qualidade de vida no trabalho.

1.5 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 alunos 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; e

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; e

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 federa (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.

2. RELATÓRIO INSTITUCIONAL DO QUINQUÊNIO 2016/2021

O relatório detalhado a seguir tem por base o planejamento estabelecido no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do quinquênio 2016 (julho) a 2021 (junho). Será apresentado os dados e informações do que foi realizado, elencadas as ações que extrapolaram, de forma positiva, o que foi planejado e, também, a justificativa das ações que não foi possível concretizar.

2.1 ÁREAS DE ATUAÇÃO ACADÊMICA

Com forte ênfase na melhoria da gestão pública, a Fundação Escola de Governo ENA atua em capacitações presenciais de aprimoramento profissional por meio de cursos de curta duração, cursos de extensão, cursos de ambientação após a admissão de servidores públicos em concursos, cursos de pós-graduação *lato sensu*, elaboração de pesquisas e relatórios científicos, apoio a programas de desenvolvimento institucional, apoio e execução de eventos científicos, visitas técnicas, entre outros.

A política de ensino da ENA enfatiza a preparação do servidor público interessado em compreender e propor um modelo de gestão pública para a sociedade catarinense. Para isso, procura elementos que proporcionem o exercício da cidadania através de uma visão interdisciplinar envolvendo o pensamento global em suas ações, além de elevados padrões éticos.

A Escola atua nas seguintes modalidades:

1. Cursos presenciais e *workshops* para servidores de distintas esferas de Poder Público, a saber: servidores públicos vinculados aos poderes executivo, legislativo e judiciário da administração direta e indireta;

2. Curso de Pós-graduação voltado ao servidor de qualquer uma das esferas de Poder Público que deseje aperfeiçoar suas competências para uma gestão pública estratégica e inovadora;

3. Organização de eventos e seminários voltados à apresentação e à discussão de novas práticas e instrumentos de gestão pública, promovendo a articulação entre a visão da gestão pública catarinense com outras iniciativas inovadoras nos âmbitos nacional e internacional;

4. Realização de pesquisas científicas que tragam subsídios técnicos e auxiliem gestores na tomada de decisões.

5. Cursos com transmissão ao vivo via *zoom* ou *google meet* adotados durante a pandemia para suprir a ausência dos cursos presenciais.

6. Cursos *on-line*, sem tutoria, ofertados através da ENA Virtual

A ENA, seja na modalidade presencial ou EaD, classifica oferta cursos de educação formal e de educação continuada em: I- Cursos Sistêmicos; II- Cursos Gerais; e III- Cursos Finalísticos

Finalísticos.

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

I-Cursos *In Company* (cursos fechados)

II- Curso de educação Continuada (cursos abertos)

III- Curso de Certificação

IV-Cursos de Pós-graduação

No PDI de julho/2016 a junho/2021 foi apresentado dentro do **tema 1: Política de Formação/Capacitação**, tendo como objetivo formar gestores públicos para a prospecção e a difusão de novos conhecimentos sobre gestão pública o seguinte quadro:

Quadro 6 – Metas e indicadores para 2016/2021

Metas (Indicadores)	Cronograma				
	2016	2017	2018	2019	2020
Ofertar programas de capacitação. (nº)	2	2	2	2	2
Ofertar cursos abertos. (nº)	12	12	12	12	12
Ofertar cursos fechados (<i>in company</i>). (nº)	20	20	20	20	20
Ofertar cursos de pós-graduação. (nº)	2	3	3	4	4
Elaborar pesquisas e atividades de extensão. (nº)	1	2	2	3	3
Promover e apoiar eventos nacionais e internacionais. (nº)	2	3	3	2	2

Fonte: ENA 2016

Fazendo um comparativo com o que foi planejado e o que foi realizado, observou-se que a oferta de programas de capacitação superou a meta em 2016 e 2018 e, no ano de 2020, em função da pandemia do coronavírus, a meta foi parcialmente cumprida (50%).

Com relação à oferta de cursos abertos ofertados pela Fundação Escola de Governo - ENA, no ano de 2019, a meta estimada mais do que dobrou; nos anos de 2017 e 2018 também se obteve um pequeno aumento de cursos ofertados diante do planejado. No entanto, a meta ficou abaixo do esperado nos anos de 2016 e 2020. No caso de 2020, o motivo foi o estado de pandemia decretado em função da COVID-19.

A oferta de cursos *in company* superou a meta estabelecida de 20 (vinte) cursos em 2016 pois foram realizados 25 (vinte e cinco); em 2019 excedeu a meta prevista em 19 (dezenove) cursos; já nos anos de 2017, 2018 e 2020 a meta ficou abaixo do esperado, sendo que, no último, foi em função da pandemia do coronavírus.

Na oferta de pós-graduação a meta ficou abaixo do esperado em todos os anos, pois anualmente foi ofertado 1 (um) curso de pós-graduação, a exceção do ano de 2017 quando foram ofertados 2 (dois) cursos, mesmo assim ficando abaixo da meta estimada de ofertar 3 (três).

A elaboração de pesquisas e atividades de extensão, no ano de 2016, foi cumprida com a pesquisa aplicada para o acompanhamento de egressos do Curso de Pós-Graduação Gestão Pública avançada; no ano de 2019 foi instituído na Fundação Escola de Governo- ENA 2 (dois) grupos de pesquisa visando a implantação do Mestrado Profissional em Administração Pública com o que se cumpriu parcialmente a meta. Nos demais anos a meta ficou abaixo do estimado.

Na promoção de apoio a eventos nacionais e internacionais, no ano de 2017, houve o cumprimento de 75% da meta estimada; em 2018 a meta não foi cumprida; em 2019 foi alcançada com o apoio ao CIDESP-III Congresso Internacional de Desempenho do Setor Público, Fórum Regional de Fortalecimento da Rede + Brasil, 1º Fórum Nacional de Excelência em Gerenciamento e Fiscalização de Contratos de Gestão com Organizações Sociais e o *Green Summit*; em 2020 e 2021, em função da pandemia, não foi possível o atendimento das metas; no entanto, em 2020 e 2021 houve apoio ao Prêmio Boas Práticas em Gestão Pública, coordenado pela UDESC.

Na oferta de programas de capacitação a meta foi cumprida em 2019 pois ocorreu um importante programa de capacitação envolvendo todos os funcionários do Porto de

Imbituba e programa de capacitação envolvendo os servidores do Instituto do Meio Ambiente – IMA. Desde 2019 a Fundação Escola de Governo – ENA desenvolve um programa de capacitação anual voltado para administradores e conselheiros das estatais regidos pela LC. 13303/2016.

Abaixo um resumo do quadro realizado no período do quinquênio de 2016 a 2021.

Quadro 7 – Números concretizados no quinquênio 2016-2021

Metas (Indicadores)	Cronograma					
	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Ofertar programas de capacitação. (nº)	3	2	2	3	1	2
Ofertar cursos abertos. (nº)	4	13	16	30	5	9
Ofertar cursos fechados (<i>in company</i>). (nº)	25	14	9	39	1	15
Ofertar cursos de pós-graduação. (nº)	1	2*	1*	1	1*	1*
Elaborar pesquisas e atividades de extensão. (nº)	-	-	-	-	-	-
Promover e apoiar eventos nacionais e internacionais. (nº)	2	2	6	5	0	0
Cursos EAD	-	-	-	155	111	49

Fonte: ENA, 2016

A ENA, seja na modalidade presencial ou EaD, classifica a de oferta cursos em 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 pelos assuntos 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* (fechados):** *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.

II- **Curso de educação Continuada (abertos):** 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).

III- **Curso de Certificação:** compete à Fundação Escola de Governo ENA a oferta dos treinamentos previstos no art. 8º do Decreto nº 1.007/2016, nº 1.484/2018 e nº 1.567/2018.

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.

A pandemia do coronavírus, nos anos de 2020 e 2021, modificou significativamente a forma de trabalhar, especialmente nos cursos presenciais que passaram a ser cursos transmitidos ao vivo, via *google meet*, inicialmente, e via *zoom* atualmente. Essa situação trouxe, também, uma nova postura para o docente da Fundação Escola de Governo – ENA que precisou se adaptar à nova realidade, bem como todo o corpo diretivo e secretária acadêmica que precisaram ter todo um treinamento nas ferramentas *google meet e zoom*, além de mudança na legislação para adotar a nova modalidade de realização de curso, tendo em vista que o amparo legal da Escola era todo voltado para cursos presenciais.

Os comparativos do previsto *versus* realizado, no quinquênio de 2016 a 2021, já foi feito acima. Esse quadro complementa as informações ao trazer o número de horas de capacitação de cada ano e número de servidores inscritos em cada ano do quinquênio observado, destacando: cursos abertos (Ead), Pós-Graduação e cursos presenciais e *workshops*.

A seguir, o quadro de evolução histórica dos cursos gerais, cursos *in company*, cursos presenciais e *workshops*, cursos abertos e cursos de Pós-Graduação no quinquênio de 2016-2021:

Quadro 8 - Evolução histórica dos cursos gerais

CURSOS	2016			2017		
	Nº de Cursos	Horas de Capacitação	Servidores Inscritos	Nº de Cursos	Horas de Capacitação	Servidores Inscritos
--						
Cursos abertos (EAD)	-	-	-	-	-	-
Pós-graduação	01	435h	37	01	435h	26
Abertos – Cursos Presencias e <i>workshops</i>	29	401h 30min	1.064	29	466h 45min	635
	2018			2019		
Cursos abertos (EAD)	-	-	-	155	5.328	15.738
Pós-graduação	0	0	0	1	360	17
Abertos – Cursos Presencias e <i>workshops</i>	25	780	813	48	963	1.958
	2020			2021		
Cursos abertos (EAD)	111	4.100	11.412	49	1.812	8.618
Pós-graduação	0	0	0	0	0	0
Abertos – Cursos Presencias e <i>workshops</i>	2	24	45	23	512	879

Fonte: ENA, 2021

Vale, mais uma vez, destacar a atuação expressiva da ENA, na maioria dos tipos de cursos gerais, no quinquênio em questão. Para isso, basta citar o expressivo número de inscritos: cursos abertos (EAD) – 35.768 servidores; cursos presenciais e *workshops* – 5.394 servidores.

2.2 GERÊNCIA DA ENA VIRTUAL – 2016/2021

Através da reforma administrativa, Lei complementar n. 741, 2019, foi criada a Gerência da ENA Virtual que está a cargo de Samara Chamone Gesser Morais, que possui graduação em Administração pela UDESC/EAG; Graduação em Turismo pela ASSESC; MBA em Administração Global pela Universidade Independente de Lisboa; e Pós-Graduação MBA em Administração Pública.

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 cursos EaD, a Fundação ENA adquiriu a licença da plataforma *Zoom* para ministrar os cursos de forma *on-line* e síncrona com os alunos.

Todas as informações referentes a inscrições, dados dos inscritos, emissão de certificados e outros são computadas, mensalmente, curso a curso, e estão salvas nas pastas da ENA.

A Escola Virtual, anteriormente, pertencia à Secretaria de Estado da Administração do Estado de Santa Catarina – SEA/SC, como Diretoria da Escola e Administração Pública (DEAP). Os cursos EAD ficavam disponíveis no *Moodle* com calendários específicos para inscrições e conclusões de atividades. Outro tipo de curso frequentemente ofertado eram as Trilhas de Aprendizagens em formato de videoaulas. Um grande impulsionador do ensino a distância foi o fato de atingir os órgãos da Administração Direta sem a necessidade de deslocamento de servidores e, em muitos cursos, a carga horária estipulada dava direito a certificados que poderiam ser validados para a progressão funcional. Com esse advento, vários órgãos começaram a procurar a Diretoria para criar seus próprios cursos no Ambiente Virtual e disseminar a cultura do ensino a distância.

Enfim, com a Lei Complementar nº 741, de 12 de junho de 2019, e o Decreto nº 144, de 12 de junho de 2019, as competências da ENA foram ampliadas e sua estrutura modificada com a criação da Gerência da ENA Virtual e, conseqüentemente, a extinção da DEAP da SEA/SC. Dessa forma a Fundação ENA controla as atividades de Educação a Distância que estão em seu ambiente virtual para a formação continuada dos servidores públicos.

2.2.1 Demonstrativo geral de 2016 a 2021(julho)

- **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: 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: 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 e esses estão abertos a todos os cidadãos, seja servidores públicos ou não. O período de inscrição é sempre do dia 01 a 08 de cada mês. Cada curso tem a sua carga horária e período para a conclusão, assim como atividades de avaliação e outras na plataforma *Moodle*, por onde é executado. A ENA não possui controle sobre o perfil dos inscritos pois não há um critério para isso. Mas, com certeza é possível levantar o perfil dos inscritos, se isso for necessário, pois os dados destes ficam armazenados.

Conforme demonstrativo, Quadro 9, nos anos de 2019, 2020 e 2021 (fev./jul.) houve 688 cursos, para os quais 83.273 pessoas se inscreveram e 30.450 foram certificados. A Carga horária, somados cada curso e horas ofertadas, foi de 24.675 horas de curso nesse período.

Verifica-se, portanto, o grande avanço para a Fundação ENA com a junção da ENA Virtual à sua estrutura. A quantidade de inscritos dos cursos EAD demonstrados e a crescente procura dos órgãos pelo ensino a distância impactaram positivamente nesse cenário.

Quadro 9 - Demonstrativo geral de cursos ENA Virtual 2019 a 2021 (jan./Jul.)

Dados 2021 (jan./jul.)				
-	Cursos	Inscritos	Certificados	Carga Horária
Presencial ENA	28	1.030	865	610 h
ENA Virtual	49	8.618	2.666	1.812 h
Parceiros ENA Virtual*	36	3.919	804	1.140 h
Totais	113	13.567	4.335	3.562h
Dados 2020				
Presencial ENA	7	195	159	78 h
ENA Virtual	111	11.412	4.153	4.100 h
Parceiros ENA Virtual*	140	28.266	9.304	6.246 h
Totais	258	39.873	13.616	10.424h
Dados 2019 – ENA				
Presencial ENA	69	3.023	2.110	1.303 h

ENA Virtual	155	15.738	6.307	5.328 h
Parceiros ENA Virtual*	93	11.072	4.082	4.058 h
Totais	317	29.833	12.499	10.689 h

Fonte: ENA, 2021

Abaixo, os demonstrativos anuais, mês a mês, de número de cursos, inscritos e de pessoas certificadas pela ENA Virtual.

No ano de 2019, inscreveram-se no *Moodle* 15.738 pessoas distribuídas em 155 turmas, de fevereiro a dezembro, em cursos gerais e foram emitidos 6.307 certificados.

Quadro 10 - Demonstrativo de cursos via *Moodle* ENA Virtual- 2019

Inscritos Moodle – 2019			
Mês	Cursos	Inscritos	Certificados
Janeiro	21	880	237
Fevereiro	22	1.126	326
Março	23	1.320	396
Abril	10	1.656	617
Maiο	11	1.289	662
Junho	11	1.619	659
Julho	9	1.694	656
Agosto	12	1.644	650
Setembro	9	1.404	596
Outubro	10	659	659
Novembro	9	1.647	600
Dezembro	8	800	249
Total	155	15.738	6.307

Fonte: ENA 2021

No ano de 2020, inscreveram-se no *Moodle* 11.412 pessoas distribuídas em 111 turmas, de março a dezembro, que somaram 4.100 horas, em cursos gerais e foram emitidos 4.153 certificados.

Quadro 11 - Demonstrativo de cursos via *Moodle* ENA Virtual - 2020

Inscritos Moodle – 2020				
Mês	Cursos	Carga Horária	Inscritos	Certificados
Janeiro	Manutenção	-	-	-
Fevereiro	Manutenção	-	-	-
Março		9	320	1.149
Abril		10	360	1.064

Maio	10	420	1.227	466
Junho	12	420	1.416	528
Julho	11	440	1.356	463
Agosto	14	480	1.006	337
Setembro	11	410	1.285	545
Outubro	12	430	1118	397
Novembro	11	420	879	300
Dezembro	11	400	912	296
Total	111	4.100	11.412	4.153

Fonte: ENA 2021

No ano de 2021, inscreveram-se no *Moodle* 8.618 pessoas distribuídas em 49 turmas, de fevereiro a julho, que somaram 1.812 horas, nos cursos gerais, e foram emitidos 2.666 certificados.

Quadro 12 - Demonstrativo de cursos via *Moodle* ENA Virtual - 2021 (fev./jul.)

Inscritos Moodle 2021 (fev./jul.)				
Mês	Cursos	Carga Horária	Inscritos	Certificados
Fevereiro	7	280	912	420
Março	7	260	1.244	504
Abril	8	320	1.346	522
Maio	8	284	1.470	575
Junho	10	364	1.811	645
Julho	9	304	1.835	Andamento
Total	49	1.812	8.618	2.666

Fonte: ENA 2021

2.2.2 Reflexos da pandemia

Ainda em 2020, foram realizadas 10 *Lives*, que somaram 10 horas e atingiram 658 pessoas. Com o surgimento da pandemia, a tecnologia foi grande aliada para alcançar o público de abrangência da ENA. O cenário era de isolamento e trabalho remoto. A necessidade de estar mais próximo das pessoas foi um impulsionador para as *Lives* que foram de grande valia. Os temas escolhidos eram voltados para a Saúde mental como forma de amenizar os impactos causados com a pandemia.

Quadro 13 - Demonstrativo de *Lives* - 2020

LIVE – Tema	Carga Horária	Participantes	Data
Saúde Mental em Tempos de Quarentena	1h	108	30/04/2020
Trabalho Presencial e Pandemia: Como Lidar?	1h	80	15/05/2020
Relações Afetivas, Saúde Mental e Confinamento	1h	80	10/06/2020
Psicologia Positiva Aplicada às Organizações	1h	60	25/07/2020
Inteligência Emocional Aplicada ao "Novo Normal"	1h	45	09/07/2020
Esporte e Saúde Mental	1h	68	25/08/2020
Governança corporativa como política de Estado em contexto de Crise	1h	78	10/09/2020
Setembro amarelo: Reforço ao autocuidado	1h	60	29/09/2020
Outubro Rosa: Além do câncer de mama	1h	35	21/10/2020
Os desafios das Estatais e as Soluções no Modelo de Contratação da Lei 13.303/16	1h	44	27/10/2020
Total	10h	658	-

Fonte: ENA 2021

2.2.3 Cursos EAD - parcerias

Parceiros ENA Virtual - são os cursos finalísticos e sistêmicos. As parcerias em execução são divulgadas e executadas na plataforma *Moodle* pela Fundação ENA. A certificação desses cursos também fica a cargo da Escola de Governo. Não há um rito formal de estabelecimento dessas parcerias, mas, normalmente, os parceiros procuram a Fundação com o projeto pronto e estabelece-se qual a contrapartida de cada um dos pares, ficando os custos e operacionalização sob a responsabilidade do órgão parceiro. A secretaria acadêmica dispõe e arquiva todas as inscrições por curso e turma.

Em 2019, houve 93 parcerias, de fevereiro a dezembro, que totalizaram 10.920 inscritos.

Quadro 14 - Demonstrativo de Cursos EaD Realizados em Parceria - 2019

Nome do curso	Órgão	Inscritos	Certificados	Data do curso	C/H
Parceiros 2019					
Ética no Serviço Público	SIE	1	1	12/08 a 26/08/2019	20
Controles na Administração Pública	SIE	25	15	15/07 a 14/08/2019	40
Formação de tutores - 9ª edição	FCEE	13	9	Fevereiro	30
Noções gerais de direitos autorais, plágio e aplicação das normas da ABNT	FCEE	11	11		60
Introdução digital - Instituições especializadas	FCEE	70	48	Março	61
DI Envelhecimento 5ª edição	FCEE	59	44		60
Formação e práticas pedagógicas em mídias no AEE	FCEE	18	8		40
Formação para profissionais da educação infantil - Libras - etapa 01	FCEE	55	11	Abril	60
Treinamento e edição de vídeos	FCEE	13	9		20
Capacitação em Altas Habilidades/Superdotação: Rompendo as barreiras do anonimato – 10ª edição	FCEE	48	30		60
Currículo funcional natural com base na Classificação Internacional de funcionalidade, Incapacidade e saúde: Um olhar ampliado	FCEE	38	29		20
Elaboração de projetos	FCEE	18	8		40
Capacitação em Avaliação diagnóstica para equipes multidisciplinares	FCEE	79	49		40
Atualização em Pensão Especial Estadual	FCEE	21	11		30
Tecnologia Assistiva - leitores de Tela	FCEE	23	14	Maio	60

Formação em transtorno do espectro autista para auxiliares da educação especial da rede municipal de São José	FCEE	66	24		40
Educação Inclusiva - TDAH, TEA, DI – 5ª edição	FCEE	97	32		80
Curso de altas habilidades/superdotação - nível 2	FCEE	78	48		40
Tecnologias na educação: ensinando e aprendendo com as TIC - 3ª edição	FCEE	63	39		60
Recursos pedagógicos: desafios e descobertas – 4ª edição	FCEE	45	35	Junho	30
Curso de introdução à classificação internacional de funcionalidade e saúde - CIF (OMS, 2001) Itajaí	FCEE	50	36		16
Capacitação em Fundamentos de Neurociência I	FCEE	61	23		40
Formação para Segundo Professor de Turma	FCEE	45	16		60
Capacitação em altas habilidades/superdotação: Rompendo as barreiras do anonimato - 11ª edição	FCEE	50	22		60
Elaboração, confecção e aplicação de materiais didáticos em relevo	FCEE	54	36	Agosto	30
Curso de libras básico TRT	FCEE	29	28		240
Sistema <i>Braille</i> normas e grafia	FCEE	40	32	Agosto	60
Curso de metodologia e técnicas de cálculos no sorobã	FCEE	27	11		60
Curso de libras - básico, intermediário e avançado- PROERD e bombeiros	FCEE	-	-		240
Curso de libras para formação de profissionais do TRE- Tribunal regional eleitoral	FCEE	-	-	Setembro	240
Currículo funcional natural com base na classificação internacional de funcionalidade, incapacidade e saúde: Um olhar ampliado - 3ª edição	FCEE	29	10		20
Deficiência intelectual e envelhecimento – 6ª edição	FCEE	50	30		60

Recursos Pedagógicos: desafios e descobertas – 5ª edição	FCEE	44	34		30
Curso de altas habilidades/superdotação nível II na modalidade EAD - 3ª edição	FCEE	21	16		60
Curso de Educação Física e Inclusão - 7ª edição	FCEE	67	17		40
Curso de metodologia e técnicas de cálculos no Sorobã – 3ª edição	FCEE	27	11		60
Capacitação em Avaliação Diagnóstica para Equipes Multidisciplinares	FCEE	91	33	Outubro	40
Formação para Segundo Professor de Turma	FCEE	50	18		60
Aspectos teóricos sobre surdez e Implante Coclear para profissionais que atuam na educação de surdos	FCEE	48	20		40
Curso de Formação de Agentes Temporários	PM SC	474	-	01/11/2019	25
Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos	PM SC	100	-	10/07/2019	180
Curso de Condutores de Veículos de Emergência – IGP	PM SC	94	-	20/11/2019	70
Curso de Formação de Cabos	PM SC	375	-	04/12/2019	170
Noções e Ações de Saúde Ocupacional - Treinamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA/SC)	SEA	224	66	18/09 a 18/11/2019	80
Introdução às Práticas de Inspeção de POA em SC TURMA I	CIDASC	Sem informação	Sem informação	31/07/2019 a 30/08/2019	40
Introdução às Práticas de Inspeção de POA em SC TURMA II	CIDASC	57	41	02/09/2019 a 02/10/2019	40
Introdução às Práticas de Inspeção de POA em SC TURMA III	CIDASC	44	35	01/10/2019 a 01/11/2019	40
Introdução às Práticas de Inspeção de POA em SC TURMA IV	CIDASC	188	95	15/11/2019 a 15/12/2019	40
Inspeção Sanitária de Suínos TURMA I	CIDASC	171	111	31/10/2019 a 01/12/2019	40

Treinamento da FEPI - Ficha Epidemiológica Mensal para Médicos Veterinários Habilitados do PNCEBT	CIDASC	251	141	Setembro a Dezembro	20
Treinamento PNSE com Fins de Habilitação para Colheita de Material para Mormo - Turma 01/2019	CIDASC	13	11	11-17/03/2019	4
Treinamento PNSE com Fins de Habilitação para Colheita de Material para Mormo - Turma 02/2019	CIDASC	13	13	01-08/04/2019	4
Treinamento PNSE com Fins de Habilitação para Colheita de Material para Mormo - Turma 03/2019	CIDASC	-	-	06-11/05/2019	4
Treinamento PNSE com Fins de Habilitação para Colheita de Material para Mormo - Turma 04/2019	CIDASC	31	27	03-09/06/2019	4
Treinamento PNSE com Fins de Habilitação para Colheita de Material para Mormo - Turma 05/2019	CIDASC	6	3	01-07/07/2019	4
Treinamento PNSE com Fins de Habilitação para Colheita de Material para Mormo - Turma 06/2019	CIDASC	8	7	05-11/08/2019	4
Treinamento PNSE com Fins de Habilitação para Colheita de Material para Mormo - Turma 07/2019	CIDASC	13	11	02-08/09/2019	4
Treinamento PNSE com Fins de Habilitação para Colheita de Material para Mormo - Turma 08/2019	CIDASC	11	5	07/13/10/2019	4
Treinamento PNSE com Fins de Habilitação para Colheita de Material para Mormo - Turma 09/2019	CIDASC	15	14	04-10/11/2019	4
Treinamento da FEPI - Ficha Epidemiológica Mensal para Médicos Veterinários Habilitados de Mormo	CIDASC	110	91	11/03/2019 a 10/11/2019	20
Tecnologias Digitais na Educação	Núcleo de Tecnologia Educacional - NTE	23	4	Junho	10
Núcleo de Estudos de 2018	SEA	12	9	Março	40
Formação para Cipeiros - Turma 24	SEA	16	15	Fevereiro	26
5º COSUD - Consórcio de Integração Sul e Sudeste	SEA	23		Novembro	6

2º Ciclo de Capacitações em Documentos do SGQ para DIVS/SES/SC	SES	47	45	Dezembro	20
2º Ciclo de Capacitações em Documentos do SGQ para Unidades Descentralizadas de VISA/SC	SES	7	5	Janeiro	20
3º Ciclo de Capacitações - Produtos para Saúde - Procedimentos Operacionais Padrão	SES	50	1	Agosto	50
Processo Administrativo Sanitário	SES				20
Roteiro Padrão de Autoinspeção em Drogarias - RPAID	SES	212	165	Janeiro	16
Roteiro Padrão de Autoinspeção em Drogarias - RPAID 02/2019	SES	156	113	Março	16
Roteiro Padrão de Autoinspeção Em Drogarias - RPAID 03/2019	SES	51	40	Maio	16
SGP-e - Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico 02/2019	SGPE	508	212	Março	22,45
SGP-e - Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico 03/2019	SGPE	142	62	Abril	22,45
SGP-e - Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico 04/2019	SGPE	671	260	Maio	22,45
SGP-e - Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico 05/2019	SGPE	425	177	Junho	22,45
SGP-e - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 07/2019	SGPE	516	147	Julho	22,45
SGP-e - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 08/2019	SGPE	435	103	Agosto	22,45
SGP-e - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 09/2019	SGPE	276	122	Outubro	22,45
SGP-e - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 10/2019	SGPE	225	68	Novembro	22,45

SGP-e - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 11/2019	SGPE	310	62	Dezembro	22,45
3º Encontro de Servidores da PGE	PGE	48	31	Agosto	16
II Ciclo de Palestras para Operadores de direito - "Entendendo os caminhos do SUS: do básico ao especializado"	PGE	45	24	Novembro	8
Capacitação em Redução de Danos - T2	Escola de Saúde Pública	145	31	Janeiro	60
Capacitação em Redução de Danos - T3	Escola de Saúde Pública	530	98	Abril	60
Capacitação em Redução de Danos - T4	Escola de Saúde Pública	955	189	Junho	60
Capacitação em Redução de Danos - T5	Escola de Saúde Pública	144	34	Agosto	60
Capacitação em Redução de Danos - T6	Escola de Saúde Pública	548	116	Outubro	60
Avaliação de Desempenho	COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE	318	218	Dezembro	4
Ambiente Virtual Moodle para Ministrantes - 01/2019	SEA	15	9		40
Introdução à Gestão Documental na Administração Pública 10/2019	SEA/GEDOC	120	28	Outubro	20
Introdução à Gestão Documental na Administração Pública 11/2019	SEA/GEDOC	49	20	Novembro	20
Introdução à Gestão Documental na Administração Pública 12/2019	SEA/GEDOC	60	6	Dezembro	20
Ambiente Virtual Moodle para Ministrantes	ENA	39	16	-	40

Fonte: ENA,2021

Em 2020, foram realizadas 140 parcerias, de fevereiro a dezembro, que totalizaram 29.428 inscritos, com um total de 6.246 horas de curso.

Quadro 15 - Demonstrativo de Cursos EaD realizados em Parceria - 2020

	Nome do curso	Órgão	Inscritos	Certificados	Data do curso	CH	CH total por ÓRGÃO
Parceiros 2020							
1	Programa de Capacitação a Distância do CEST	PGE	47	23	22/06/2020 a 30/09/2020	28	28h
2	Criatividade e Inovação	SEF	60	51	26/10/2020 a 26/11/2020	40	100h
3	Administração de Conflitos	SEF	55	48	01/12/2020 a 30/12/2020	40	
4	Qualidade no Atendimento	SEF	69	53	14/09/2020 a 30/09/2020	20	
5	Educação Continuada Emergência HDWC	SES	42	Não tem	Julho	-	16h
6	Capacitação para a Prevenção de Acidentes de Trabalho com Material Biológico	SES	46	28	01/04/2020 à 01/05/2020	16	
7	Curso de Libras – TER	FCEE	34	9	Fevereiro	230	2670h
8	Curso de Libras - Proerd/bombeiro	FCEE	32	7		230	
9	Formação de tutores 10 edição	FCEE	22	17		20	
10	Capacitação em Fundamentos de Neurociências – módulo I	FCEE	45	28		40	

11	O atendimento da Pessoa com Deficiência Intelectual Adulta em Contextos Naturais: Resignificando Práticas	FCEE	99	65	Março	60
12	Capacitação em Altas Habilidades /Superdotação: Rompendo as barreiras do anonimato 12 edição	FCEE	49	33		60
13	O apoio e a omissão no trabalho de interpretação da LSB/LP	FCEE	35	23		60
14	EDUCAÇÃO FÍSICA E INCLUSÃO - 8ª edição	FCEE	46	36		40
15	Introdução à Educação Digital - 5ª edição	FCEE	31	19		80
16	Noções Gerais de Direitos Autorais, Plágio e aplicação das normas da ABNT – 2ª edição	FCEE	27	19		60
17	Tecnologia Assistiva – 1ª edição	FCEE	53	37		30
18	Aspectos Teóricos sobre Surdez e Implante Coclear - 2ª edição	FCEE	72	21	Abril	40
19	Recursos de acessibilidade – leitores de tela	FCEE	38	19		60
20	Elaboração, confecção e aplicação de materiais didáticos em relevo	FCEE	30	16		40
21	Currículo Lattes e ORCID: importância e seu preenchimento/atualização	FCEE	41	26		40
22	Atualização em TEA	FCEE	98	41	Maio	40
23	Práticas de tradução e interpretação – LSB/LP	FCEE	23	12		60
24	O ensino da Libras como L1 para surdo	FCEE	40	23		60
25	Tecnologias na Educação: ensinando e aprendendo com as TIC	FCEE	67	63		80
26	Confecção de artigos científicos e a escolha de periódico para publicação	FCEE	40	32		40
27	Tecnologia Assistiva – 2ª edição	FCEE	68	48	Junho	30
28	Formação de tutores - 11ª edição	FCEE	19	18		30

29	Intérprete educacional: interpretar ou ensinar – LSB/LP intérprete educacional: interpretar ou ensinar – LSB/LP	FCEE	27	22		60	
30	Educação física e inclusão – 9ª edição	FCEE	41	34		40	
31	Atendimento da pessoa com deficiência intelectual adulta em contextos naturais – 2ª edição	FCEE	41	40		60	
32	Curso de altas habilidades/ superdotação: Suplementação acadêmica no AEEAHS. Nível II – 4ª edição	FCEE	58	34		40	
33	Identificação e Avaliação de alunos com indicadores de AH/SD	FCEE	80	71	Julho	20	
34	Formação sobre CAESP – Serviço de Atendimento Específico/SAE e Serviço de Convivência - 1ª edição	FCEE	100	80		20	
35	Formação sobre CAESP – Serviço Pedagógico Específico/SPE - 1ª edição	FCEE	97	86		20	
36	Formação sobre CAESP – Programa de Educação Profissional	FCEE	94	86		20	
37	Formação sobre CAESP: Transtorno do Espectro Autista e Práticas de Ensino - 1ª edição	FCEE	91	64		20	
38	Formação sobre CAESP: Atendimento Educacional Especializado (TEA e DI) – 1ª edição	FCEE	85	42		20	
39	Formação sobre CAESP – Avaliação diagnóstica	FCEE	95	87		20	
40	Estimulação precoce em crianças com deficiência visual	FCEE	49	45		20	
41	Aquisição de linguagem por crianças surdas	FCEE	49	45		20	
42	Diretrizes do Programa da Estimulação Precoce do Estado de Santa Catarina	FCEE	97	95		20	
43	Formação sobre CAESP – Programa de Atividades Laborais – PROAL	FCEE	81	52		20	

44	Introdução à Educação Digital	FCEE	67	63	04/08 - 06/10/2020	80
45	Formação sobre CAESP – Serviço de Atendimento Específico/SAE e Serviço de Convivência - 2ª edição	FCEE	100	80	04/08 a 31/08/2020	20
46	Formação sobre CAESP – Serviço Pedagógico Específico/SPE - 2ª edição	FCEE	92	67	04/08 a 31/08/2020	20
47	Tecnologia Assistiva – 3ª edição	FCEE	90	77	04/08 a 09/09/2020	30
48	Formação sobre CAESP – PROEP - Programa de Educação Profissional - 2ª edição	FCEE	37	30	04/08 a 31/08/2020	20
49	Formação sobre CAESP – Avaliação diagnóstica - 2ª edição	FCEE	98	76	04/08 a 31/08/2020	20
50	Formação sobre CAESP: Transtorno do Espectro Autista e Práticas de Ensino - 2ª edição	FCEE	89	54	04/08 a 31/08/2020	20
51	Formação sobre CAESP: Programa da Estimulação Precoce – 2ª edição	FCEE	96	91	04/08 a 31/08/2020	20
52	Formação sobre CAESP – Programa de Atividades Laborais - PROAL - 2ª edição	FCEE	82	51	04/08 a 31/08/2020	20
53	Formação sobre CAESP: Atendimento Educacional Especializado (TEA e DI) - 2ª edição	FCEE	107	49	04/08 a 06/10/2020	20
54	Formação sobre CAESP – Programa de Atividades Laborais – PROAL – 3ª edição	FCEE	74	54	08/09 - 30/09/2020	20
55	Formação sobre CAESP – Programa de Educação Profissional – 3ª edição	FCEE	33	18	08/09 - 30/10/2020	20
56	Formação sobre CAESP: Transtorno do Espectro Autista e Práticas de Ensino - 3ª edição	FCEE	84	54	08/09 - 30/09/2020	20
57	Formação sobre CAESP: Atendimento Educacional Especializado (TEA e DI) – 3ª edição	FCEE	50	25	04/08 a 31/08/2020	20

58	Formação sobre CAESP – Avaliação diagnóstica - 3ª edição	FCEE	94	76	08/09 - 30/09/2020	20
59	Formação sobre CAESP: Programa da Estimulação Precoce - 3ª edição	FCEE	94	87	08/09 - 30/09/2020	20
60	Formação sobre CAESP – Serviço de Atendimento Específico/SAE e Serviço de Convivência - 3ª edição	FCEE	97	80	08/09 - 30/09/2020	20
61	Formação sobre CAESP – Serviço Pedagógico Específico/SPE - 3ª edição	FCEE	90	66	08/09 - 30/09/2020	20
62	Serviço de Atendimento Específico/SAE e Serviço de Convivência - 4ª edição	FCEE	95	71	22/09 - 15/10/2020	20
63	Capacitação em Altas Habilidades/ Superdotação: Rompendo as barreiras do Anonimato – 13ª edição	FCEE	96	42	25/09 - 06/10/2020	40
64	Capacitação em Altas Habilidades/Superdotação: Rompendo as barreiras do Anonimato – 14ª Edição	FCEE	80	42	20/10 - 24/10/2020	40
65	Formação sobre CAESP – Serviço Pedagógico Específico/SPE - 4ª edição	FCEE	41	27	06/10 - 31/10/2020	20
66	Formação sobre CAESP – Serviço de Atendimento Específico/SAE e Serviço de Convivência - 5ª edição	FCEE	85	68	06/10 - 31/10/2020	20
67	Formação sobre CAESP – Serviço de Atendimento Específico/SAE e Serviço de Convivência – 6ª edição	FCEE	102	69	20/10 - 17/11/2020	20
68	Formação sobre CAESP – Transtorno do Espectro Autista e Práticas de Ensino – 4ª edição	FCEE	72	46	06/10 - 31/10/2020	20
69	Formação sobre CAESP – Atendimento Educacional Especializado (TEA e DI) – 4ª edição	FCEE	89	67	06/10 - 31/10/2020	20
70	Formação sobre CAESP – Avaliação diagnóstica – 4ª edição	FCEE	89	67	06/10 - 31/10/2020	20
71	Formação sobre CAESP – Programa da Estimulação Precoce	FCEE	68	62	06/10 - 31/10/2020	20

72	Tecnologia assistiva - 4ª edição	FCEE	58	48	06/10 - 10/11/2020	30	
73	Robótica Educacional como Suplementação Acadêmica: Estratégias e Práticas	FCEE	54	37	13/10 - 06/11/2020	20	
74	Formação sobre CAESP – Avaliação diagnóstica - 5ª edição	FCEE	85	33	03/11 - 31/11/2020	20	
75	Formação sobre CAESP – Programa da Estimulação Precoce - 5ª edição	FCEE	51	43	03/11 - 31/11/2020	20	
76	Formação sobre CAESP – Serviço de Atendimento Específico/SAE e Serviço de Convivência - 7ª edição	FCEE	70	50	03/11 - 31/11/2020	20	
77	Formação sobre CAESP – Transtorno do Espectro Autista e Práticas de Ensino - 5ª edição	FCEE	54	34	03/11 - 31/11/2020	20	
78	Formação sobre CAESP – Serviço de Atendimento Específico/SAE e Serviço de Convivência - 8ª edição	FCEE	28	46	17/11 - 07/12/2020	20	
79	Curso de Condutores de Veículos de Emergência -BM	PM SC	134	-	16/03/2020	50	
80	Curso de Formação de Monitores	PM SC	49	-	26/02/2020	325	
81	Curso de Formação de Soldados	PM SC	518	-	18/03/2020	110	
82	Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais	PM SC	36	-	12/08/2020	360	
83	Curso Superior Polícia Militar	PM SC	23	-	12/08/2020	360	
84	Curso de Formação de Sargentos	PM SC	208	-	18/07/2020	45	
85	Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos I	PM SC	100	-	06/05/2020	180	
86	Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos II	PM SC	100	-	09/09/2020	180	
87	Revitalização	PM SC	8896	-	15/06/2020	18	
88	Noções e Ações de Saúde Ocupacional - Treinamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA/SC)	SEA	149	77	04/05 a 03/07/2020	80	404h
89	Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 03/2020	SEA	525	121	15/03 a 15/04/2020	22,45	

90	Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 04/2020	SEA	261	110	15/04 a 15/05/2020	22,45
91	Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 05/2020	SEA	424	213	15/05 a 15/06/2020	22,45
92	Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 06/2020	SEA	294	154	15/06 a 15/07/2020	22,45
93	Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 07/2020	SEA	241	80	15/07 a 15/08/2020	22,45
94	Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 08/2020	SEA	392	158	15/08 a 15/09/2020	22,45
95	Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 09/2020	SEA	341	117	15/09 a 15/10/2020	22,45
96	Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 10/2020	SEA	273	60	15/10 a 15/11/2020	22,45
97	Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 11/2020	SEA	870	344	15/11 a 15/12/2020	22,45
98	Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 12/2020	SEA	142	23	26/11 a 25/12/2020	22,45
99	Introdução à Gestão Documental na Administração Pública - Turma I	SEA	59	6	15/03 a 30/03/2020	20
100	Introdução à Gestão Documental na Administração Pública - Turma II	SEA	57	15	15/05 a 30/05/2020	20
101	Introdução à Gestão Documental na Administração Pública - Turma III	SEA	122	38	15/07 a 30/07/2020	20
102	Introdução à Gestão Documental na Administração Pública - Turma IV	SEA	114	31	15/09 a 30/09/2020	20
103	Introdução à Gestão Documental na Administração Pública - Turma V	SEA	45	13	15/11 a 30/11/2020	20

104	SEI - Como Usar	CAJ	126	82	25/03 a 25/04/2020	8	8h
105	Introdução às Práticas de Inspeção de POA em SC TURMA I	CIDASC	200	130	06/03/2020 a 06/04/2020	40	1392h
106	Introdução às Práticas de Inspeção de POA em SC TURMA II	CIDASC	300	157	30/03/2020 a 29/04/2020	40	
107	Introdução às Práticas de Inspeção de POA em SC TURMA III	CIDASC	192	106	01/05/2020 a 30/05/2020	40	
108	Introdução às Práticas de Inspeção de POA em SC TURMA IV	CIDASC	178	72	01/07/2020 a 30/07/2020	40	
109	Introdução às Práticas de Inspeção de POA em SC TURMA V	CIDASC	316	98	01/09/2020 a 30/09/2020	40	
110	Introdução às Práticas de Inspeção de POA em SC TURMA VI	CIDASC	167	48	01/11/2020 a 30/11/2020	40	
111	Inspeção Sanitária de Suínos TURMA I	CIDASC	509	220	26/03/2020 a 25/04/2020	40	
112	Inspeção Sanitária de Suínos TURMA II	CIDASC	211	120	01/05/2020 a 30/05/2020	40	
113	Inspeção Sanitária de Suínos TURMA III	CIDASC	300	115	01/06/2020 a 30/06/2020	40	
114	Inspeção Sanitária de Suínos TURMA IV	CIDASC	298	107	15/07/2020 a 15/08/2020	40	
115	Inspeção Sanitária de Suínos TURMA V	CIDASC	355	114	01/09/2020 a 30/09/2020	40	
116	Inspeção Sanitária de Suínos TURMA VI	CIDASC	173	55	01/12/2020 A 30/12/2020	40	
117	Inspeção Sanitária de Bovinos TURMA I	CIDASC	263	188	06/03/2020 a 06/04/2020	40	

118	Inspeção Sanitária de Bovinos TURMA II	CIDASC	286	147	30/03/2020 a 29/04/2020	40
119	Inspeção Sanitária de Bovinos TURMA III	CIDASC	300	163	01/06/2020 a 30/06/2020	40
120	Inspeção Sanitária de Bovinos TURMA IV	CIDASC	465	181	01/08/2020 a 30/08/2020	40
121	Inspeção Sanitária de Bovinos TURMA V	CIDASC	464	176	01/10/2020 a 30/10/2020	40
122	Inspeção Sanitária de Aves TURMA I	CIDASC	301	190	15/05/2020 a 15/06/2020	40
123	Inspeção Sanitária de Aves TURMA II	CIDASC	300	175	15/06/2020 a 15/07/2020	40
124	Inspeção Sanitária de Aves TURMA III	CIDASC	339	138	01/08/2020 a 30/08/2020	40
125	Inspeção Sanitária de Aves TURMA IV	CIDASC	240	102	01/11/2020 a 30/11/2020	40
126	Inspeção Sanitária de Leite e derivados TURMA I	CIDASC	300	150	20/07/2020 a 20/08/2020	40
127	Inspeção Sanitária de Leite e derivados TURMA II	CIDASC	500	195	01/09/2020 a 30/09/2020	40
128	Inspeção Sanitária de Leite e derivados TURMA III	CIDASC	331	122	01/11/2020 a 30/11/2020	40
129	Inspeção Sanitária de Ovos, Pescado, Produtos das Abelhas e seus derivados TURMA 6A-20	CIDASC	500	239	15/10/2020 a 30/10/2020	40
130	Inspeção Sanitária de Ovos, Pescado, Produtos das Abelhas e seus derivados TURMA 6A-21	CIDASC	300	85	01/12/2020 A 30/12/2020	40
131	Treinamento da FEPI - Ficha Epidemiológica Mensal para Médicos Veterinários Habilitados do PNCEBT	CIDASC	Sem informação	134	início 03/2020	40

132	Treinamento da FEPI e Informe de Aves para Médicos Veterinários Habilitados de GTA	CIDASC	126	42	21/05/2020 até 12/2020	24
133	Habilitação para emissão de GTA - Legislação e Procedimentos	CIDASC	285	105	21/05/2020 até 12/2020	16
134	Treinamento Pré-serviço em Defesa Sanitária Animal para médicos veterinários CIDASC	CIDASC	23	23	20/04/2020 a 06/05/2020	80
135	Treinamento Pré-serviço em Defesa Sanitária Animal para médicos veterinários CIDASC	CIDASC	8	8	11/05/2020 a 25/05/2020	80
136	Treinamento Pré-serviço em Defesa Sanitária Animal para médicos veterinários CIDASC	CIDASC	1	1	15/07/2020 a 31/07/2020	80
137	Treinamento PNSE com Fins de Habilitação para Colheita de Material para Mormo - Turma 01/2020	CIDASC	20	18	16/03/2020 a 22/03/2020	4
138	Treinamento PNSE com Fins de Habilitação para Colheita de Material para Mormo - Turma 02/2020	CIDASC	19	13	15/06/2020 a 21/06/2020	4
139	Treinamento PNSE com Fins de Habilitação para Colheita de Material para Mormo - Turma 03/2020	CIDASC	27	23	14/09/2020 a 20/09/2020	4
140	Treinamento da FEPI - Ficha Epidemiológica Mensal para Médicos Veterinários Habilitados de Mormo	CIDASC	66	54	16/03/2020 a 20/09/2020	20

Fonte: ENA, 2021

A Fundação Escola de Governo –ENA realizou alguns cursos sem lucros e despesas nos anos de 2019 e 2020, em parceria com outros órgãos como Secretaria de Estado da Administração, Secretaria da Fazenda, entre outros.

Quadro 16 - Outros cursos 2019/2021

Parceria – 2019			Parceria – 2020			Parceria – 2021		
Nº de cursos	Horas de Cap.	Servidores Inscritos	Nº de cursos	Horas de Cap.	Servidores Inscritos	Nº de cursos	Horas de Cap.	Servidores Inscritos
19	347h	1.047	4	54h	132	0	0	0

Fonte: ENA 2021

A Fundação Escola de Governo – ENA também firmou convênios de julho de 2016 a julho de 2021 com outras Escolas de Governo com o intuito de ampliar as oportunidades de capacitação para os servidores públicos que atuam em órgãos do poder executivo.

Quadro 17 - Convênios com outras Escola de governo – 2016/2021

CONVÊNIOS/ COOPERAÇÃO	INSTITUIÇÃO	OBJETIVOS
<p>Termo de cooperação técnica 21/04/2020 à 21/04/2022</p>	<p>Escola de Serviço Público do Espírito Santo - ESESP</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 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.</p>
<p>Termo de Cooperação Técnica 18/08/2020 à 18/08/2022</p>	<p>Fundação João Pinheiro – FJP</p>	<p>O objeto do presente termo é a cessão de uso a título de cooperação, de cópia digital dos cursos de capacitação EAD oferecidos pelas CONVENIENTES para hospedagem no Ambiente Virtual de Aprendizagem. 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 *Termo celebrado quando a Escola virtual era da SEA. – Termo vigente. 16/08/2017 à 16/08/2022</p>	<p>Escola do Legislativo Deputado 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,</p>

		a utilização dos recursos técnicos da CONCEDENTE para realização de web e vídeo conferência
Termo Aditivo 02/10/2020 à 01/10/2021	Ministério Público do Estado de Santa Catarina	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.
Acordo de cooperação técnica 22/05/2020 à 22/05/2025	Fundação Escola Nacional de Administração Pública – ENAP	Oferta de cursos presenciais com o intuito de ampliar as oportunidades de capacitação para os servidores públicos que atuam em órgãos públicos localizados fora de Brasília.
Termo de Adesão 12/12/2019 à 23/02/2023	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

Fonte: ENA, 2021

2.3 GERÊNCIA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL - 2019 - 2021

Em 2020, em função da pandemia do coronavírus, a Fundação Escola de Governo – ENA precisou transformar os cursos presenciais em cursos com transmissão ao vivo que, inicialmente, eram transmitidos pelo *google meet* e depois passaram a ser exibidos pelo *zoom*.

Retomando o que foi previsto no PDI 2016/2021, quanto aos cursos presenciais, foram previstos 12 (doze) cursos abertos em 2016, mas realizou-se apenas 4 (quatro); a meta de cursos *in company* (fechados), contudo, foi alcançada. Já em 2017 foram realizados 13 (treze) cursos abertos, extrapolando a meta estimada de 12 (doze) mas a realização dos cursos *in company* (fechados) ficou abaixo do estimado. No ano de 2018 tanto a oferta de cursos *in company* como cursos abertos ficou abaixo do previsto para o ano.

A oferta de cursos abertos oferecidos pela ENA foi parcialmente cumprida em 2019 e 2020 e cumprida de janeiro a junho/2021; na oferta de cursos *in Company*, as metas foram extrapoladas no ano de 2019, parcialmente atendidas em 2020, em função da pandemia do coronavírus, quando foi necessário a alteração de toda a legislação para iniciar a oferta de cursos com transmissão ao vivo.

Na oferta de programas de capacitação a meta foi cumprida em 2019 pois realizou-se um importante programa de capacitação envolvendo todos os funcionários do Porto de Imbituba e programa de capacitação envolvendo os servidores do Instituto do Meio Ambiente – IMA. Desde 2019 a Fundação Escola de Governo – ENA desenvolve um programa de capacitação anual voltado para administradores e conselheiros das estatais regidos pela LC. 13303/2016.

Abaixo as metas de cursos presenciais planejadas para o quinquênio, previstas no PDI de 2016.

Quadro 18 - Metas da Gerência de Formação para o período 2016/2020

Metas (Indicadores)	Cronograma				
	2016	2017	2018	2019	2020
Ofertar programas de capacitação. (nº)	2	2	2	2	2
Ofertar cursos abertos. (nº)	12	12	12	12	12
Ofertar cursos fechados (<i>in company</i>). (nº)	20	20	20	20	20

Fonte: ENA 2016

2.3.1 Cursos presenciais

Em 2016 (julho/dezembro), foram executados 23 cursos, 2 palestras e 1 *workshop*, totalizando 389 horas e 30 minutos, nos quais houve 941 inscritos, 569 tiveram direito ao certificado.

Quadro 19 - Demonstrativo de Cursos Presenciais 2016

Totalização Cursos ENA - Presencial – 2016							
	CURSO	RESPONSÁVEL	INSCRITOS	CERTIFICAÇÃO	MÊS	TIPO	C/H
1	Gestão em Risco de Fraude	ENA	26	25	AGOSTO	Ed. Continuada	20
2	Gestão de Frotas	ENA	28	25	NOVEMBRO	Ed. Continuada	20
3	Processo Administrativo Disciplinar	ENA	39	36	NOVEMBRO	Ed. Continuada	24
4	As Principais Mudanças no Novo Código de Processo Civil	ENA	26	19	NOVEMBRO	Ed. Continuada	16
5	Gestão Prática de Indicadores – Avançado	ENA/TRT	31	31	AGOSTO	<i>In Company</i>	16
6	Governança na Prática – Avançado	ENA/TRT	22	21	SETEMBRO	<i>In Company</i>	16
7	Atualização em Licitações e Contratos	ENA/TRT	18	17	NOVEMBRO	<i>In Company</i>	16
8	Temas Avançados em Projeto Básico	ENA/TRT	28	28	NOVEMBRO	<i>In Company</i>	16
9	Formação e Preparação de Preposto	ENA/CASAN	40	34	AGOSTO	<i>In Company</i>	16
10	Redação e elaboração de termos de referência	ENA/CASAN	35	33	AGOSTO	<i>In Company</i>	20
11	Direito Imobiliário na Administração Pública	ENA/CASAN	31	30	SETEMBRO	<i>In Company</i>	16
12	ANS - Acordo de Nível de Serviço	ENA/CASAN	33	29	OUTUBRO	<i>In Company</i>	16
13	Gestão e fiscalização de contratos na administração pública	ENA/CASAN	34	34	OUTUBRO	<i>In Company</i>	16

14	Capacitação em Convênios para os operadores de convênio da Secretaria de Segurança Pública e de suas instituições	ENA/SSP	26	26	OUTUBRO	<i>In Company</i>	16
15	Palestra Inaugural de sensibilização: Curso de Formação de Líderes da EPAGRI	ENA/EPAGRI	74	-	AGOSTO	<i>In Company</i>	2
16	Gestão Pública para Resultados - Turma I	ENA/EPAGRI	39		AGOSTO	<i>In Company</i>	22
17	Aplicação de situações práticas - Turma I	ENA/EPAGRI	40		SETEMBRO	<i>In Company</i>	8
18	Estratégia - Turma I	ENA/EPAGRI	40		SETEMBRO	<i>In Company</i>	16
19	Estratégia - Turma II	ENA/EPAGRI	40		SETEMBRO	<i>In Company</i>	16
20	Aplicação de situações práticas - Turma II	ENA/EPAGRI	41		SETEMBRO	<i>In Company</i>	8
21	Liderança - Turma I	ENA/EPAGRI	38		OUTUBRO	<i>In Company</i>	16
22	Gestão Pública para Resultados - Turma II	ENA/EPAGRI	38		AGOSTO	<i>In Company</i>	22
23	Liderança - Turma II	ENA/EPAGRI	42		OUTUBRO	<i>In Company</i>	16
24	Palestra - NBR 15.965 - Normas Técnicas BIM em desenvolvimento no Brasil	ENA/NUPRE	51	28	AGOSTO	<i>In Company</i>	3,30
25	<i>Workshop</i> : Índice de Vulnerabilidade à Mudança do Clima e Gasto Público	ENA/SGP	46	43	JULHO	<i>In Company</i>	8
26	Palestras: O Modelo de Gestão da Escola de Governo de SC e Orçamento na Segurança de SC: Entre a Técnica e a Política - O Controle Social	ENA/PMSC	35	35	JULHO	<i>In Company</i>	8

Fonte: ENA, 2021

Em 2017, foram executados 27 cursos, 2 seminários, totalizando 466 horas e 45 minutos, nos quais houve 805 inscritos, 698 tiveram direito ao certificado.

Quadro 20 - Demonstrativo de Cursos Presenciais 2017

Totalização Cursos ENA - Presencial – 2017							
	CURSO	RESPONSÁVEL	INSCRITOS	CERTIFICAÇÃO	MÊS	TIPO	C/H
1	<i>Big Data: A Gestão Pública na Sociedade do Conhecimento</i>	ENA	19	17	MARÇO	Ed. Continuada	16
2	Como Elaborar e Submeter Projetos de Captação de Recursos	ENA	26	19	JUNHO	Ed. Continuada	16
3	Comunicação Assertiva	ENA	20	16	JULHO	Ed. Continuada	16
4	<i>Design Thinking</i>	ENA	25	19	JULHO	Ed. Continuada	16
5	Fiscalização Eficiente de Contratos Administrativos: Custos x Benefícios	ENA	36	34	ABRIL	Ed. Continuada	16
6	Moderação de Processos Participativos	ENA	22	22	MARÇO	Ed. Continuada	16
7	Controle Interno e <i>Compliance</i>	ENA	43	30	OUTUBRO	Ed. Continuada	16
8	Implementação da Gestão de Risco no Setor Público	ENA	49	36	SETEMBRO	Ed. Continuada	16
9	Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas	ENA	28	25	SETEMBRO	Ed. Continuada	16
10	Possibilidade de Operacionalização da Lei 13.303/2016	ENA	28	26	NOVEMBRO	Ed. Continuada	16
11	Curso Internacional Liderança Feminina Estratégica	ENA	33	30	OUTUBRO	Ed. Continuada	24
12	Metodologia do Observatório da Despesa Pública	ENA	18	16	NOVEMBRO	Ed. Continuada	24
13	Governança Fundamentos, Relatório de Indicadores e Controle de Participação	ENA	22	19	SETEMBRO	Ed. Continuada	24

14	Capacitação Gerencial	ENA/CASAN	24	16	NOVEMBRO	<i>In Company</i>	8
15	Elaboração de Orçamentos para Obras e Serviços de Engenharia	ENA/CASAN	35	32	MAIO	<i>In Company</i>	16
16	e-Social	ENA/CASAN	47	39	NOVEMBRO	<i>In Company</i>	16
17	Formação de Instrutores Internos - Turma II	ENA/CASAN	37	33	SETEMBRO	<i>In Company</i>	24
18	Gestão de Obras Públicas	ENA/CASAN	42	38	OUTUBRO	<i>In Company</i>	16
19	Gestão Documental	ENA/CASAN	35	35	JUNHO	<i>In Company</i>	16
20	Direito Administrativo Aplicado aos Serviços Públicos	ENA/DETER	21	20	NOVEMBRO	<i>In Company</i>	24
21	Moderação de Processos Participativos	ENA/SEF	15	13	NOVEMBRO	<i>In Company</i>	16
22	Gestão Ágil de Projetos com <i>Scrum</i>	ENA/FAPESC	15	12	NOVEMBRO	<i>In Company</i>	16
23	Gestão de Projetos Tecnológicos e de Inovação	ENA/FAPESC	26	15	DEZEMBRO	<i>In Company</i>	16
24	Elaboração de Chamamento Público de Acordo com o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil	ENA/SOL	33	22	SETEMBRO	<i>In Company</i>	16
25	Capacitação em Processo Administrativo Disciplinar, Sindicância e TCE	ENA/SST	48	32	ABRIL	<i>In Company</i>	16
26	Gestão e Fiscalização de Contratos na Administração Pública	ENA/UDESC	47	40	SETEMBRO	<i>In Company</i>	16
27	Capacitação para Utilização do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos	ENA/SEA	11	10	NOVEMBRO	<i>In Company</i>	6
28	1º Seminário do Núcleo de Integração da Faixa de Fronteira	ENA/Planejamento	-	01	JULHO	Seminário	8
29	Seminário de Divulgação do Observatório da Despesa Pública	ENA/Planejamento	-	31	JUNHO	Seminário	4,45

Fonte: ENA 2021

Em 2018, foram realizados 26 cursos presenciais 6 eventos (*workshop*, colóquio, palestras), totalizando 1.972 inscritos e 1.261 horas. Esses cursos são de: Educação continuada, *In company*, Habilitação, Parcerias e Pós-graduação.

Quadro 21 - Demonstrativo de Cursos Presenciais 2018

Totalização Cursos ENA - Presencial – 2018							
CURSO	RESPONSÁVEL	INSCRITOS	CERTIFICAÇÃO	MÊS	TIPO	C/H	
1	Certificação de Administradores para Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista - Turma I	ENA	18	17	MAIO	Habilitação	80
2	Certificação de Administradores para Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista - Turma II	ENA	23	14	MAIO/ JUNHO	Habilitação	80
3	Certificação de Administradores para Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista - Turma III	ENA	30	25	SETEMBRO/ OUTUBRO	Habilitação	80
4	Certificação de Administradores para Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista - Turma IV	ENA	34	24	JULHO/ SETEMBRO	Habilitação	80
5	Certificação de Administradores para Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista - Turma V	ENA	34	28	NOVEMBRO	Habilitação	80
6	Certificação de Administradores para Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista - Turma VI	ENA	36	22	JULHO/AGOSTO	Habilitação	80
7	Formação de Pregoeiro	ENA	35	28	MAIO	Ed. Continuada	24
8	Gestão e Fiscalização de Contratos	ENA	45	41	MAIO	Ed. Continuada	16
9	Prevenção de Improbidade Administrativa	ENA		29	JUNHO	Ed. Continuada	16

10	Gestão Ágil de Projetos com <i>Scrum</i>	ENA	27	25	JULHO	Ed. Continuada	16
11	Processo Administrativo Disciplinar	ENA	36	35	JULHO	Ed. Continuada	16
12	Controle Interno e Gestão de Riscos	ENA	38	33	JULHO	Ed. Continuada	16
13	Formação de Facilitadores - Código de Conduta e Integridade	ENA	16	13	SETEMBRO	Ed. Continuada	16
14	Comunicação PoderOSA!	ENA	14	12	OUTUBRO	Ed. Continuada	16
15	Gestão Ágil de Projetos com SCRUM	ENA	27	25	OUTUBRO	Ed. Continuada	16
16	Gestão e Fiscalização de Contratos	ENA	26	19	NOVEMBRO	Ed. Continuada	24
17	Mini-curso para Sensibilização em Política de Gestão de Risco	ENA/CIASC	116	98	JULHO	<i>In Company</i>	4
18	Implementação da Gestão de Riscos no Setor Público - Turma 1	ENA/CIASC	29	26	JULHO	<i>In Company</i>	16
19	Implementação da Gestão de Riscos no Setor Público - Turma 2	ENA/CIASC	29	21	JULHO	<i>In Company</i>	16
20	Introdução à Matriz de Risco em Contratos Públicos	ENA/CASAN	35	31	ABRIL	<i>In Company</i>	16
21	Oficina Elaboração de Matriz de Risco em Contratos de Obras Públicas	ENA/CASAN	36	34	JUNHO	<i>In Company</i>	8
22	Curso Boas Práticas Internacionais de Auditoria Interna - IPPF	ENA/DIAG	35	26	SETEMBRO	<i>In Company</i>	16
23	Elaboração de Termo de Referência	ENA/SEA	36	30	ABRIL	<i>In Company</i>	16
24	Canvas Aplicado ao Gerenciamento de Projetos	ENA/FAPESC	16	12	FEVEREIRO/ MARÇO	<i>In Company</i>	16
25	Elaboração de Projetos de Captação de Recursos	ENA/FAPESC	13	6	MAIO	<i>In Company</i>	16
26	Colóquio sobre Gestão Pública em ano eleitoral	ENA	?	66	ABRIL	Evento	4

27	Excelência na Qualidade no Atendimento ao Público	ENA	42	37	JUNHO	Evento	16
28	Fórum de Debates: Assédio no Trabalho, isso não é legal!	ENA	58	37	NOVEMBRO	Evento	2
29	Palestra Mapeamento de Processos	ENA	34	34	JANEIRO	Evento	2
30	2ª Mostra Laboral do Sistema Prisional Brasileiro	ENA/SJC	938	262	JULHO	Evento	20
31	Palestra o voto disruptivo: panorama das mudanças eleitorais na França e na Europa	TCE	93	50	MAIO	Evento	2
32	Pós-graduação Gestão Pública Avançada	ENA	26	23	ABRIL/17 / NOV/2018	Pós-graduação	435

Fonte: ENA, 2021.

Em 2019, foram realizados 69 cursos presenciais, totalizando 3.023 inscritos e 1.303 horas. Esses cursos são de: Educação continuada, *In company*, Habilitação, Parcerias e Pós-graduação.

Quadro 22 - Demonstrativo de Cursos Presenciais - 2019

Totalização Cursos ENA - Presencial – 2019							
	CURSO	RESPONSÁVEL	INSCRITOS	CERTIFICAÇÃO	MÊS	TIPO	C/H
1	1º Fórum Nacional de Excelência em Gerenciamento e Fiscalização de Contratos de Gestão com Organizações Sociais	SEA	252	193	Outubro	Parceria	
2	Ambientação e Integração SIE - Turma I	ENA/SIE	37	35	Julho	Parceria	24
3	Ambientação e Integração SIE - Turma II	ENA/SIE	30	19	Novembro	Parceria	25
4	Auditoria e Fiscalização de Obras Públicas	ENA/CGE	35	35	Outubro	<i>In Company</i>	
5	Capacitação de Avaliadores de Artesanato	ENA/SDE	44	34	Novembro	<i>In Company</i>	24
6	Capacitação de Gestores da EPAGRI	ENA / EPAGRI	45	45	Dezembro	<i>In Company</i>	16

7	Capacitação de Membros de Comitês de Elegibilidade	ENA/SC GÁS		3	Setembro	<i>In Company</i>	
8	Capacitação para utilização do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos I	ENA/SEA	12	12	Abril	Parceria	5
9	Capacitação para utilização do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos II	ENA/CGE	32	16	Outubro	<i>In Company</i>	18
10	Captação de Recursos Federais para financiamento de projetos do governo do estado de SC - Turma I	ENA / SEF	45	36	Maio	Parceria	24
11	Captação de Recursos Federais para financiamento de projetos do governo do estado de SC - Turma II	ENA / SEF	19	15	Junho	Parceria	24
12	Captação de Recursos Federais para financiamento de projetos do governo do estado de SC - Turma III	ENA / SEF	46	23	Novembro	Parceria	24
13	Certificação de Administradores - Turma CA2019.1	ENA	37	36	Abril	Habilitação	70
14	Certificação de Administradores - Turma CA2019.3	ENA	21	21	Abril	Habilitação	70
15	Certificação de Administradores - Turma CA2019.4	ENA	25	21	Junho	Habilitação	70
16	Código de Conduta e Ética	ENA	19	18	Outubro	Ed. Continuada	80
17	Código de Conduta e Ética - turmas 1, 2 e 3	ENA/PORTO DE IMBITUBA	82	22	Outubro	<i>In Company</i>	12
18	Como Planejar a Contratação e Estruturar o Termo de Referência	ENA	32	29	Outubro	Ed. Continuada	8
19	<i>Compliance</i> e Revisão do Código de Conduta	ENA	19	18	Agosto	Ed. Continuada	8

20	Controle Internos nas Estatais Mód. I - "Atuação dos TCEs nas Estatais", Mód. II - "Tomada de Contas Especiais" e Mód. III - "Controle Interno nas Estatais" - turmas 1, 2 e 3	ENA/PORTO DE IMBITUBA	246	173	Novembro	<i>In Company</i>	12
21	Controle nas Estatais - Módulo I "Atuação dos TCEs nas Estatais"	ENA	11	9	Setembro	Ed. Continuada	8
22	Controle nas Estatais - Módulo II "Tomada de Contas Especial"	ENA	12	10	Outubro	Ed. Continuada	8
23	Descrição, acesso, transparência ativa e difusão de documentos arquivísticos com SL AtoM (ICA-AtoM) - Custódia e preservação digital com RDC-Arq Archivemática	ENA	12	-	Setembro	<i>In Company</i>	6
24	<i>Design Thinking</i> - Turma I	ENA/SEF	17	14	Outubro	<i>In Company</i>	16
25	<i>Design Thinking</i> - Turma II	ENA/SEF	16	12	Outubro	<i>In Company</i>	16
26	Elaboração de Planilha de Cursos e Formação de Preços	ENA/CASAN	33	33	Agosto	<i>In Company</i>	24
27	Especialização Lato Sensu em Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social	ENA	18	-	ANDAMENTO	Pós-Graduação	Andamento
28	Formação de Pregoeiros - Turma I	ENA/SEA	40	38	Maio	Parceria	20
29	Formação de Pregoeiros - Turma II	ENA/SEA	28	25	Setembro	Parceria	20
30	Fundamentos de Convênios com utilização do Siconv - I	ENA / SEF	17	16	Maio	Parceria	24
31	Fundamentos de Convênios com utilização do Siconv - II	ENA / SEF	24	20	Maio	Parceria	24
32	Gerenciamento de Conflitos Interpessoais	ENA/ DNIT	22	19	Outubro	<i>In Company</i>	12
33	Gerenciamento de Projetos Turma 1	ENA/ EPROJ	35	16	Junho	<i>In Company</i>	18
34	Gerenciamento de Projetos Turma 2	ENA/ EPROJ	27	20	Junho	<i>In Company</i>	18

35	Gerenciamento de Projetos - Turma 3	ENA/ EPROJ	34	21	Março	<i>In Company</i>	18
36	Gerenciamento de Projetos - Turma 4	ENA/ EPROJ	11	6	Julho	<i>In Company</i>	18
37	Gerenciamento de Risco em Projetos Públicos	ENA/EPROJ	11	10	Setembro	<i>In Company</i>	16
38	Gerenciamento de Riscos - Turmas I, II e III	ENA/PORTO DE IMBITUBA	81	40	Outubro	<i>In Company</i>	24
39	Gestão e Controle Ambiental de Emissões Atmosféricas e Odores	ENA/IMA	27	20	Novembro	<i>In Company</i>	16
40	Gestão e Fiscalização de Contratos	ENA	33	31	Outubro	Ed. Continuada	8
41	Gestão e Fiscalização de Contratos	ENA/PORTO DE IMBITUBA	77	52	Novembro	<i>In Company</i>	12
42	Gestão e Medição de Obras - Turma I	ENA/SIE	20	20	Setembro	<i>In Company</i>	8
43	Gestão e Medição de Obras - Turma II	ENA/SIE	13	12	Setembro	<i>In Company</i>	8
44	Gestão Patrimonial	ENA	34	29	Março	<i>In Company</i>	24
45	Governança Corporativa	ENA/PORTO DE IMBITUBA	76	58	Setembro	<i>In Company</i>	4
46	Green Summit	ENA / SEA	281	174	Outubro	Parceria	9
47	Legislação Ambiental Relacionada à Supressão de Vegetação	ENA/IMA	30	24	Novembro	<i>In Company</i>	16
48	Licitações e Contratos - Turma I, II e III	ENA/PORTO DE IMBITUBA	77	49	Outubro	<i>In Company</i>	12
49	Licitações e Contratos - Aspectos da LC 13.303	ENA	14	14	Outubro	Ed. Continuada	8
50	Mapeamento de Processos - Turma I, II e III	ENA/PORTO DE IMBITUBA	88	43	Outubro	<i>In Company</i>	32
51	Oficina de Emendas Parlamentares do Orçamento Federal	ENA / SEF	32	30	Outubro	Parceria	4

52	Palestra Atualizações Sobre a Nova Legislação do Registro Público e Direito Societário	ENA/JUCESC	88	51	Julho	Parceria	5
53	Processo Administrativo Disciplinar	ENA	24	22	Outubro	Ed. Continuada	8
54	Processo Administrativo Disciplinar - Turmas I, II e III	ENA/PORTO DE IMBITUBA	76	53	Outubro	<i>In Company</i>	12
55	Recuperação de Áreas Contaminadas	ENA/IMA	26	21	Novembro	<i>In Company</i>	16
56	Regime Disciplinar e Processos Disciplinares no Âmbito da Administração Direta e Indireta do Estado de Santa Catarina	ENA/CGE	29	28	Setembro	<i>In Company</i>	40
57	Seminário de Boas Práticas em Controle Interno e Planejamento das UCIs para 2020	ENA/CGE	67	48	Novembro	<i>In Company</i>	12
58	Sistema de Gestão dos Instrumentos de Transferências Voluntárias - Siconv - Módulo A	ENA / SEF	18	Certificado pela plataforma +Brasil	Maio	Parceria	24
59	Sistema de Gestão dos Instrumentos de Transferências Voluntárias - Siconv - Módulo A	ENA / SEF	23	Certificado pela plataforma +Brasil	Maio	Parceria	24
60	Sistema de Gestão dos Instrumentos de Transferências Voluntárias - Siconv - Módulo A	ENA / SEF	21	Certificado pela plataforma +Brasil	Maio	Parceria	24
61	Sistema de Gestão dos Instrumentos de Transferências Voluntárias - Siconv - Módulo B	ENA / SEF	18	Certificado pela plataforma +Brasil	Setembro	Parceria	18
62	Sistema de Gestão dos Instrumentos de Transferências Voluntárias - Siconv - Módulo B	ENA / SEF	16	Certificado pela plataforma +Brasil	Setembro	Parceria	18
63	Técnicas Redacionais e Redação Oficial - Turma I e II	ENA/PORTO DE IMBITUBA	84	47	Setembro	<i>In Company</i>	24

64	Técnicas Redacionais e Redação Oficial	ENA/UDESC	24	21	Outubro	<i>In Company</i>	9
65	Técnicas Redacionais, Redação Oficial e Gestão Documental - Turma I	ENA	39	39	Fevereiro	<i>In Company</i>	20
66	Técnicas Redacionais, Redação Oficial e Gestão Documental - Turma II	ENA	41	24	Abril	<i>In Company</i>	20
67	Técnicas Redacionais, Redação Oficial e Gestão Documental - Turma III	ENA	45	39	Maio	<i>In Company</i>	20
68	Técnicas Redacionais, Redação Oficial e Gestão Documental - Turma IV	ENA	38	35	Agosto	<i>In Company</i>	20
69	Treinamento do Módulo de Documento de Origem Florestal - DOF/SINAFLO	ENA/IMA	17	13	Novembro	<i>In Company</i>	24

Fonte: ENA, 2021

Em 2020, em decorrência da pandemia da Covid-19, os cursos na modalidade presencial foram mínimos. Houve 5 cursos presenciais e 2 foram realizados *on-line* com transmissão ao vivo (*google meet*), totalizando 195 inscrições.

Quadro 23 - Demonstrativo de Cursos Presenciais - 2020

Totalização Cursos ENA – 2020								
CURSO	RESPONSÁVEL	ÓRGÃOS PARTICIPANTES	INSCRITOS	C/H	CERTIFICAÇÃO	MÊS	TIPO	
1	Formação de Pregoeiro	ENA	CBMSC, DETRAN, FCEE, IMA, IPREV, MPSC, PCSC, PGE, PMSC, SANTUR, SAP, SEA, SED, SES, UDESC	26	24	24	Março	Parceria
2	SIGEF	ENA	CBM, CC, Defesa Civil, detran, ENA, IGP, PGE, SEA, SSP	22	6	19	Março	Parceria
3	Web Lic e E-Lic	ENA	CBMSC, CC, CIDASC, DEAP, Defesa Civil, FAPESC, FCC, FCEE, FESPORTE, IGP, IMA, IPREV, PCSC, PGE, PMSC, SANTUR, SAP, SAR, SDS, SEA, SED, SES, SIE, SSP, UDESC	68	8	61	Março	Parceria

4	Fiscalização de Contratos	ENA	SEF	16	16	15	Março	<i>In company</i>	
5	Especialização Lato Sensu em Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social	ENA	ADR/Videira, IMETRO, IPREV, SEA, SED, SST,	18	--	--	--	Pós-Graduação	Via <i>meet</i>
6	Licitações e Contratos - Aspectos da LC 13.303	ENA	CELESC, EPAGRI, IPREV, SCPAR, CIDASC	17	12	13	Novembro	Ed. Continuada	Via <i>meet</i>
7	Processo Administrativo Disciplinar	ENA	IPREV, SIE, IMETRO, CELESC, SCGÁS, SCPAR, PMSC, SES, SED, CASA MILITAR, CIDASC, SEA, SDS, CIDASC	28	12	27	Dezembro	Ed. Continuada	

Fonte: ENA, 2021

Em 2021 (fev. / julho), foram executados 29 cursos, totalizando 616 horas, com transmissão *on-line*, ao vivo (Via plataforma Zoom), para os quais houve 1.030 inscritos, 879 tiveram direito ao certificado.

Quadro 24 - Demonstrativo de cursos com transmissão ao vivo

Transmissão ao vivo								
	CURSO	RESPONSÁVEL	ÓRGÃOS PARTICIPANTES	INSCRIÇÃO	C/H	CERTIFICAÇÃO	MÊS	TIPO
1	Certificação de Administradores	ENA	EMPRESAS PÚBLICAS	40	80	37	DEZ/2020 - MAR 2021	Habilitação
2	Formação em Governança Corporativa	ENA	CELESC, CASAN E CIASC	18	12	18	FEVEREIRO	Ed Continuada
3	Power BI	ENA/SEA	SEA	34	16	31	FEVEREIRO	<i>In Company</i>
4	Planejamento Estratégico - Turma 1	ENA/IPREV	IPREV	21	25	21	FEVEREIRO	<i>In Company</i>
5	Redação Oficial: Suplemento do Manual do Estado	ENA	ÓRGÃOS ESTADUAIS	95	6	38	FEVEREIRO	Ed Continuada

6	BIM - Treinamento e Metodologia	ENA/ SIE	SIE	36	24	36	MARÇO	<i>In Company</i>
7	Planejamento Estratégico - Turma 2	ENA/IPREV	IPREV	20	25	18	MARÇO	<i>In Company</i>
8	Redação Oficial na Era Digital	ENA	SC GÁS, EPAGRI E CASAN	15	12	15	MARÇO	Ed Continuada
9	Gestão de Projetos - Turma 1	ENA/ SEF	SEF	45	30	44	MARÇO	<i>In Company</i>
10	Gestão de Projetos - Turma 2	ENA/ SEF	SEF	46	30	46	ABRIL	<i>In Company</i>
11	Inspeção de Obras e Artes Especiais	ENA/	SIE	24	16	23	MARÇO	<i>In Company</i>
12	Lei Federal nº 12.846/2013	ENA	CELESC, CASAN E SC GÁS	14	12	12	MARÇO	Ed Continuada
13	Legislação Societária e Mercado de Capitais	ENA	CELESC e CASAN	21	12	21	ABRIL	Ed Continuada
14	Nova Lei de Licitações	ENA/SEA	SEA	62	20	58	ABRIL	<i>In Company</i>
15	Regime Disciplinar e Processos Disciplinares	ENA/CGE	ÓRGÃOS ESTADUAIS	28	20	49	ABRIL	<i>In Company</i>
16	LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados e o DPO - <i>Data Protection Officer</i>	ENA/ SEA	ÓRGÃOS ESTADUAIS	45	48	44	MAIO	<i>In Company</i>
17	Nova Lei de Licitações - Turma 1	ENA/SEA	ÓRGÃOS ESTADUAIS	74	20	54	MAIO	<i>In Company</i>
18	Nova Lei de Licitações - Turma 2	ENA/SEA	ÓRGÃOS ESTADUAIS	69	20	47	MAIO	<i>In Company</i>
19	Nova Lei de Licitações - Turma 3	ENA/SEA	ÓRGÃOS ESTADUAIS	33	20	32	JUNHO	<i>In Company</i>
20	Nova Lei de Licitações - Turma 4	ENA/SEA	ÓRGÃOS ESTADUAIS	46	20	46	JUNHO	<i>In Company</i>
21	<i>Compliance</i> e Revisão do Código de Conduta	ENA	Porto de Imbituba, CASAN e CELESC	8	12	8	MAIO	Ed Continuada
22	Responsabilização Administrativa de Pessoas Jurídicas – PAR	ENA / CGE	TODOS OS ÓRGÃOS ESTADUAIS	66	20	40	JUNHO	<i>In Company</i>
23	Competências e Atribuições dos Conselhos e Comitês	ENA	CASAN, CELES, SC GÁS e PORTO DE IMBITUBA	19	12	17	JUNHO	Ed Continuada
24	Gestão e Fiscalização de Contratos - Turma I	ENA/CIASC	Servidores CIASC	41	8	27	JULHO	<i>In Company</i>
25	Regime Disciplinar e Processos Disciplinares no Âmbito da	ENA/CELESC	Servidores CELESC	31	20	29	JULHO	<i>In Company</i>

	Administração Direta e Indireta do Estado de Santa Catarina							
26	Regime Disciplinar e Processos Disciplinares no Âmbito da Administração Direta e Indireta do Estado de Santa Catarina	ENA/CGE	Servidores Estaduais	47	20	28	JULHO	<i>In Company</i>
27	Liderança - Turma I	ENA/SED	Servidores da SED		16	Em andamento	JULHO/AGOSTO	<i>In Company</i>
28	Liderança Aplicada na Gestão Educacional - Turma I	ENA/SED	Servidores da SED	32	16	26	JULHO	<i>In Company</i>

Fonte: ENA, 2021

2.3.2 Cursos gratuitos

A escolha de temas relevantes para capacitação e formação do servidor público, aliada à facilidade de organizar cursos, definir ementas, escolher professores dentre os credenciados, faz da Fundação uma escola aberta à inovação.

Entre as várias propostas e ações inovadoras e de vanguarda, destacam-se:

I- Gestão de Crise na Comunicação (9º. Programa de Capacitação - 2016), curso oferecido aos assessores de comunicação das Secretarias de Estado para subsidiar a ação desses profissionais perante as mídias, a sociedade e a própria administração pública.

Nos cursos abertos:

I- *Workshop em Design Thinking aplicado à Administração Pública*: traz um novo conceito aliado a uma metodologia inovadora para a modelagem de serviços públicos voltados aos cidadãos.

II- Curso E - social e DCTF-Prev nos Órgãos Públicos: sobre a nova obrigação previdenciária e trabalhista da Folha de Pagamento Digital, com informações específicas para os órgãos públicos sobre a plataforma do governo federal que unificou o envio de informações pelo empregador em relação aos seus empregados.

III- Curso sobre o Novo Regime das Microempresas e Impacto nas Licitações Públicas, sobre o Simples Nacional — que é regulamentado pela Lei Complementar 123/06 — e as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/14 e suas repercussões nas contratações públicas.

IV - Curso sobre a Lei Geral de Proteção de dados (LGPD) – Lei Geral de Proteção de Dados e o DPO – Data Protection Officer – Estudo de Artefatos para a compreensão da LGPD e a formação do DPO- Gerente de Proteção de dados: Segurança da Informação ISSO/EC 27001, fundamentos, regulamentação, políticas e aplicabilidade de Proteção e Privacidade de Dados.

V - Curso Nova Lei de Licitações e contratos administrativos: aspectos destacados e mudanças de paradigmas – que é regulamentado pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021)

3. PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS E TÉCNICO METODOLÓGICOS GERAIS QUE NORTEIAM AS PRÁTICAS ACADÊMICAS DA INSTITUIÇÃO

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 à 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.

As atividades na Fundação ENA se constituem de aulas teóricas, utilizando tecnologias inovadoras, e de práticas laboratoriais, elaboração de monografia, participação em projetos de pesquisa, congressos, seminários, oficinas e jornadas, entre outros, por meio da atualização e da modernização dos regimentos legais, de ferramentas e de gestão.

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 a 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.

Os docentes utilizam aulas expositivas dialogadas, exercícios que aliam a teoria à prática, estudos de caso, simulações, vídeos que estimulam os alunos à participação ativa, à formação de pensamento e desenvolvem condições de dar e receber *feedback*.

As aulas aconteciam na modalidade presencial até fevereiro/2020 e os cursos *on-line* eram realizados de maneira assíncrona e sem tutoria.

Durante a pandemia, no período de março/2020 até o momento, os cursos presenciais passaram a ser transmitidos ao vivo, utilizando, inicialmente, a ferramenta *google meet* e, atualmente, a ferramenta *zoom*, onde as aulas são síncronas.

Também houve cursos envolvendo a metodologia de *design thinking*, no ano de 2019, para estimular a ideação e perspicácia ao abordar problemas relacionados a futuras aquisições de informações, análise de conhecimento e propostas de soluções.

As visitas técnicas no Curso de Pós-Graduação em Gestão Pública Avançada também fizeram parte das atividades de formação e capacitação da instituição, a exemplo das que ocorreram em Brasília nos anos 2016 e 2017. Trata-se de uma atividade extracurricular durante a qual os estudantes conhecem a realidade de instituições federais, os programas e projetos que estas realizam. A visita teve a duração de três dias com uma agenda de palestras em pelo menos seis ministérios e agências.

Dentre os órgãos visitados, destacaram-se: Instituto Brasileiro de Turismo – EMBRATUR, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) –, Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, Ministério das Relações Exteriores (ou Itamaraty) - MRE, Agência Brasileira de Cooperação - ABC, Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior -MDIC, Secretaria do Tesouro Nacional- STN.

As visitas técnicas propiciaram aos estudantes vasto conhecimento da atuação dos órgãos federais e da ampliação da rede de contatos, que é importante no intercâmbio de informações.

Foto 1 - Visita técnica



Fonte: Acervo particular ENA

Imagem 1 - Visita técnica



Fonte: Acervo particular ENA

Imagem 2 - Visita técnica



Fonte: Acervo particular ENA

Foto 2 - Visita técnica



Fonte: Acervo particular ENA

3.1 CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO REALIZADOS

Os Cursos de Pós-graduação realizados na Fundação Escola de Governo – ENA garantiram o cumprimento da Lei 446/2009, acerca das atribuições desta, quanto às diretrizes e metodologias de ensino e aprendizagem; possibilitaram aos alunos/servidores da Administração Pública a obtenção de título de especialista em Gestão Pública Avançada fortalecendo, assim, a relação entre a Fundação ENA e o governo do Estado de SC.

Para tanto, o Conselho Estadual de Educação de Santa Catarina em sessão plenária do dia 09 de agosto de 2011, pelo Parecer nº 124 e da Resolução nº 052, aprovou o credenciamento da Fundação ENA para oferta de curso de pós-graduação, ambos foram homologados por meio do Decreto Estadual nº 597, publicado DOE/SC 19.196, de 19 de outubro de 2011 por um prazo de 5 (cinco) anos.

Nos cinco primeiros anos de credenciamento, a Fundação ENA realizou 4 (quatro) cursos de Pós- Graduação, sendo 2 (dois) em Gestão Pública Avançada (Resolução CEE/SC nº 184/2013), 1 (um) Curso de Desenvolvimento Gerencial de Gestores Públicos (Resolução CEE/SC nº 185/2013) e 1 (um) Curso de Controle Externo nas Concessões de Serviços Públicos (Resolução CEE/SC nº 052/2011).

Ainda, no período de março de 2010 a dezembro de 2011 aconteceu o Curso de Especialização *Lato Sensu* em Estudos Estratégicos em Administração Pública em parceria com a Universidade do Estado de Santa Catarina.

A renovação do credenciamento da Fundação ENA aconteceu por meio do Parecer CEE/SC nº 018 e foi aprovado em 07/02/2017 com a Resolução CEE/SC nº 003.

Atualmente, na Fundação Escola de Governo – ENA, acontecem dois cursos de pós-graduação *in company*: I- Curso de Pós-graduação em Gestão dos Regimes Próprios da Previdência Social – GRPPS - IPREV (autorizado automaticamente quando do credenciamento); e II- Curso de Pós-Graduação em Educação Especial na Perspectiva Inclusiva – FCEE – (Autorizado pelo Parecer CEE 91 de 08 de junho de 2021).

No contexto pedagógico, para a preparação das aulas os professores preenchem o plano de ensino (Apêndice A) que norteia a prática de ensino em sala de aula (no modelo presencial ou *on-line*).

O registro da frequência dos alunos é realizado por meio de lista nominal, no momento presencial das aulas ou via chat, quando no modelo de aula *on-line* síncrona.

Os conteúdos e demais materiais trabalhados em sala de aula física ou no ambiente virtual de aprendizagem são da responsabilidade do professor.

Sendo assim, os materiais utilizados no processo de ensino-aprendizagem são apresentados conforme modelo padrão de *template* utilizados pela Fundação ENA.

Os docentes buscam alinhar a teoria com a prática por meio de exercícios que proporcionem essa possibilidade, como por exemplo, os estudos de caso, debates, vídeos e outras metodologias colaborativas que enriqueçam as aulas.

3.1.1 Curso de Pós-graduação em Gestão Pública Avançada

O Curso de Gestão Pública avançada (GPA) iniciou em 2013 com a Resolução CEE/SC nº 184/2013, antes de 2016 aconteceram 2 (duas) turmas deste Curso, cujo objetivo principal baseava-se na formação de gestores públicos comprometidos com altos padrões de eficiência da administração pública. Apresentava como público-alvo, servidores da Administração Pública, especialmente, coordenadores e gestores, nas três esferas de poder: municipal, estadual e federal.

O curso de pós-graduação em Gestão Pública Avançada (GPA) possui uma matriz curricular que possibilita ao estudante/servidor de carreira aprimorar seu conhecimento em

Administração Pública. Isso impacta o exercício de suas funções e conseqüentemente a qualidade do serviço prestado à sociedade.

Uma das maiores inovações do curso consistia 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.

Com a Missão Francesa, os participantes tinham a oportunidade de saber como outros países elaboram propostas de desenvolvimento social e econômico em várias áreas a partir de recursos internacionais. Os conhecimentos adquiridos permitiam aos participantes elaborar, por seu turno, projetos específicos em suas instituições de origem.

Assim, a Fundação Escola de Governo – ENA oportunizou a participação de servidores públicos nos Cursos de Pós-graduação em Gestão Pública Avançada, e, contribuiu para com a melhoria nos processos administrativos e gerenciais das instituições parceiras.

3.1.1.1 Oportunidades diferenciadas de integralização curricular

Para a definição das oportunidades diferenciadas de integralização curricular, parte-se do pressuposto de que a organização dos componentes curriculares está diretamente vinculada ao atendimento de interesses dos alunos e de demandas público-sociais, extrapolando as atividades centradas nas disciplinas.

Isso porque o enfoque, tanto teórico quanto prático, incrementa o currículo dos cursos, ao mesmo tempo em que propicia a vivência da prática profissional ainda durante a vigência do mesmo, enriquecendo as experiências dos discentes em seu campo de atuação funcional. A formação para a gestão pública está vinculada a conteúdos transversais, contendo elementos que compõem a prática da gestão pública, fazendo contato com a reflexão crítica sobre a gestão aplicada ao Estado.

A Fundação ENA desenvolve estudos para aperfeiçoar e consolidar a busca por inovação e flexibilização curricular de maneira mais abrangente e significativa para a formação profissional de seus alunos.

3.1.1.2 Relatório Final: Gestão Pública Avançada – Turma 3

Pós-Graduação lato sensu em “Gestão Pública Avançada” – Turma 3

02. Contextualização e Objetivo

A carência de programas de treinamento, de aperfeiçoamento e de desenvolvimento profissional na Administração Pública brasileira tem sido apontada como um dos principais entraves à dinamização e à racionalização dos serviços públicos nos últimos anos.

Para ajudar a mitigar este problema e oferecer uma formação profissional consistente e que atenda aos requisitos de rigor científico e didático, a Fundação Escola de Governo ENA, realizou o curso de pós-graduação *lato sensu* de Especialização em *Gestão Pública Avançada*.

O curso teve como objetivo geral formar gestores públicos comprometidos com altos padrões de eficiência da administração pública.

03. Objetivos Específicos

- Formar gestores públicos proporcionando-lhes a aquisição de conhecimentos e instrumentos de gestão, que contribuam para a elevação dos padrões de eficiência e eficácia da administração pública;
- Formar pessoal qualificado para as atividades relacionadas à pesquisa e ao magistério superior;
- 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;
- Promover a prospecção e a difusão de novos conhecimentos sobre gestão pública por meio de estudos e de capacitação em organizações públicas, mistas e privadas.

04. Estrutura Curricular

Módulo I – Fundamentos da Gestão Pública: Contempla disciplinas introdutórias à administração pública.

Módulo II – Direito e Administração Pública: Contempla disciplinas introdutórias à legalidade da administração pública.

Módulo III – Atividade Financeira do Estado: Contabilidade, Orçamento e Finanças: contempla disciplinas voltadas ao planejamento e a inteligência da gestão das finanças públicas.

Módulo IV – Gestão Estratégica da Administração Pública: Gestão da Administração Pública: contempla as disciplinas voltadas ao estudo de ferramentas para a gestão organizacional e o planejamento e gestão das organizações públicas

Módulo V – Formação: Contempla disciplinas fundamentais da metodologia científica e didática de ensino superior.

05. Professores/Titulação

Ana Claudia Donner Abreu – Mestre
 Denilson Sell – Doutor
 Eduardo Janicsek Jara – Mestre
 Felipe Cesar Lapa Boselli – Mestre
 Frederico Araujo Turolla – Doutor
 Helena Kuerten De Salles Uglione – Doutor
 José Sérgio da Silva Cristóvam – Doutor
 Karin Maria Sohnlein – Mestre
 Leonardo Secchi – Doutor
 Luciane Camilotti – Doutor
 Luiz Carlos Wisintainer – Mestre
 Luiz Moretto Neto – Doutor
 Luis Ricardo de Souza, Mestre
 Michele Patricia Roncálio – Mestre
 Névelis Schefer Simão – Mestre
 Paulo Manoel Dias – Mestre
 Thiago Marrara de Matos – Doutor
 Taísa Dias – Doutor
 Valerio Alécio Turnes – Doutor

06. Carga Horária**07. Período de Realização****08. Número de Vagas**

435 horas/aula.	De 19/11/2015 à 31/08/2017	40 (quarenta)
-----------------	----------------------------	---------------

09. Matrículas (35)

1. Ademir Paris
2. Aline Bergmann Verissimo
3. Anderson Richard Nuernberg
4. Angélica Gorges
5. Antenor Duarte Hoffmann
6. Carolina Ferreira Haide Pacheco
7. Celice Gomes Carmo Oliveira Scoz
8. Claci Maria Becker Kunzler
9. Diego Fabricio Damiani
10. Dione Andreia Follmann
11. Douglas Patrício Pierre
12. Edson Tavares de Melo
13. Eduardo Wagner
14. Fernanda Cavalli Schmitt
15. Frederico Gross
16. Giovanni Canola Teixeira
17. Jery Carlos de Souza
18. José Manoel Darós

19. José Rafael Biff
20. José Ricardo Herter
21. Karine Froner Pawlusyk
22. Kaue Regina Dal Piva
23. Laércio de Campos
24. Lindomar de Souza Dutra
25. Livia Ceretta
26. Lucas de Mattos Gaspar
27. Luciana Fernandes Gwoszcz
28. Mayana dos Anjos Damiani
29. Ricardo Cesconetto dos Santos
30. Rodrigo Nogueira
31. Rodrigo Raitani
32. Sandra Regina Serafim Vieira
33. Silvio Gama Farias
34. Valério de Souza Michels
35. Welliton Saulo da Costa

10. Rematrículas (00)

11. Concluintes aptos a receber certificado (24)

1. Aline Bergmann Verissimo
2. Anderson Richard Nuernberg
3. Angélica Gorges
4. Antenor Duarte Hoffmann
5. Carolina Ferreira Haide Pacheco
6. Celice Gomes Carmo Oliveira Scoz
7. Claci Maria Becker Kunzler
8. Diego Fabricio Damiani
9. Dione Andreia Follmann
10. Edson Tavares de Melo
11. Fernanda Cavalli Schmitt
12. Frederico Gross
13. Giovanni Canola Teixeira
14. José Manoel Darós
15. José Rafael Biff
16. Karine Froner Pawlusyk
17. Lindomar de Souza Dutra
18. Lucas de Mattos Gaspar
19. Mayana dos Anjos Damiani
20. Ricardo Cesconetto dos Santos
21. Sandra Regina Serafim Vieira
22. Silvio Gama Farias

23. Valério de Souza Michels
24. Welliton Saulo da Costa

12. Reprovados (4)

1. Ademir Paris
2. José Ricardo Herter
3. Jery Carlos de Souza
4. Kaue Regina Dal Piva

13. Matrículas Trancadas (1)

1. Livia Ceretta

14. Desistentes (6)

1. Douglas Patrício Pierre
2. Eduardo Wagner
3. Laércio de Campos
4. Luciana Fernandes Gwoszdz
5. Rodrigo Nogueira
6. Rodrigo Raitani

15. Resultados da Avaliação do Curso

O instrumento de coleta dos dados da avaliação quantitativa está estruturado em três dimensões: 1) Avaliação do Curso; 2) Avaliação do Ministrante; e 3) Autoavaliação do Participante.

15.1 Avaliação do Curso

Quesitos avaliados	Nota (Média)
a) Conteúdo do curso.	9,50
b) Relação teoria e prática.	9,69
c) Qualidade do material didático.	9,49
d) Adequação da carga horária.	9,34
e) Contribuição para a aquisição de novos conhecimentos e melhoria do desempenho no trabalho.	9,77
f) Aplicabilidade do conteúdo trabalhado no curso.	9,66
g) Utilidade do curso como base para a análise crítica do serviço público.	9,65
h) Adequação dos instrumentos de avaliação aos objetivos do curso.	9,50
MÉDIA GERAL	9,58

15.2 Avaliação do Ministrante

Quesitos avaliados	Nota (Média)
a) Clareza e objetividade nos objetivos, conteúdo e metodologia.	9,50
b) Interação do ministrante com a turma.	9,69
c) Utilização de estratégias de ensino adequadas ao conteúdo e metodologia da ENA Brasil.	9,49
d) Criatividade	9,34
e) Domínio do conteúdo abordado.	9,77
f) Capacidade de relacionar a teoria à prática.	9,66
g) Linguagem adequada.	9,65
h) Administração do tempo.	9,50
MÉDIA GERAL	9,58

15.3 Autoavaliação do Participante

Quesitos avaliados	Nota (Média)
a) Aprendizagem do conteúdo desenvolvido no curso.	9,11
b) Relação com os outros participantes – interação e atividades em grupo.	9,47
c) Relação com o professor – contribuições nas discussões em sala.	9,28
d) Como considera sua participação no curso.	9,05
e) Compromisso com a entrega das atividades.	9,63
f) Estudo e realização das atividades (leitura, trabalhos, etc.).	9,33
g) Assiduidade na disciplina e pontualidade no cumprimento das atividades.	9,58
MÉDIA GERAL	9,35

16. Avaliação Qualitativa do Curso

Na avaliação qualitativa foram consideradas as opiniões dos participantes em relação aos pontos fortes e a serem melhorados, as sugestões e os comentários efetuados em cada dimensão.

16.1 Comentários: Pontos fortes do curso

- Excelente instrumento de compreensão na Administração Pública, proporcionando ferramentas analíticas fundamentais para a implementação ao aperfeiçoamento prático
- Aula expositiva com muitos exemplos ligando a teoria a realidade
- Visão da teoria e ligação com a realidade do serviço público
- Teorias da nova gestão pública, o que é a nova gestão pública, visão crítica da administração pública; comparação entre os modelos administrativos, gestão participativa, governo voltado ao cidadão
- A interação da turma, professor com o tema. As experiências práticas, as percepções individuais colocadas pela turma
- Maior visão no entendimento do que é política pública
- Apresenta ferramentas efetivas para o aprimoramento da gestão pública, de procedimentos e processos e de políticas, ferramentas de gerir os dados e informações.
- Componente curricular muito inerente a função pública
- Indicação de leitura complementar. Compartilhamento de experiências
- Conteúdo Adequado para análise crítica do cotidiano

17.2 Sugestões – Pontos a melhorar

- Citações das apostilas deveriam vir na bibliografia identificadas, pois há várias interessantes para que possamos usar no TCC.
- Assuntos administrativos do curso tomaram parte do tempo destinado a aula. Deveriam ter sido feitas na aula inaugural
- Rever avaliação
- Separar a matéria em licitações e outros contratos
- Muita matéria para poucas horas de aula
- Enviar material de aula antes para os alunos quando for necessária leitura prévia do material
- Pela complexidade, nem todos os temas são compreensíveis. Até pelo divergente nível e diversidade de conhecimento da turma
- Melhorar na apresentação do plano de ensino, principalmente sobre trabalho/prova, não ficou claro gerando comentários desnecessários, exagero e medo nos alunos
- Avaliação apenas em sala. A matéria deve servir para melhorarmos o desempenho no serviço público, não para produção acadêmica.
- Apostila com mais conceitos
- Os dois datashows com problema

18. Data de preenchimento do relatório

29/09/2017

3.1.1.3 Relatório Final: Gestão Pública avançada – Turma 4

01. Nome do Curso

Pós-Graduação lato sensu em “Gestão Pública Avançada” – Turma 4

02. Contextualização e Objetivo

A carência de programas de treinamento, de aperfeiçoamento e de desenvolvimento profissional na Administração Pública brasileira tem sido apontada como um dos principais entraves à dinamização e à racionalização dos serviços públicos nos últimos anos.

Para ajudar a mitigar este problema e oferecer uma formação profissional consistente e que atenda aos requisitos de rigor científico e didático, a Fundação Escola de Governo ENA, realizou o curso de pós-graduação *lato sensu* de Especialização em *Gestão Pública Avançada*.

O curso teve como objetivo geral formar gestores públicos comprometidos com altos padrões de eficiência da administração pública.

03. Objetivos Específicos

- Formar gestores públicos proporcionando-lhes a aquisição de conhecimentos e instrumentos de gestão, que contribuam para a elevação dos padrões de eficiência e eficácia da administração pública;
- Formar pessoal qualificado para as atividades relacionadas à pesquisa e ao magistério superior;
- 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;
- Promover a prospecção e a difusão de novos conhecimentos sobre gestão pública por meio de estudos e de capacitação em organizações públicas, mistas e privadas.

04. Estrutura Curricular

Módulo I – Fundamentos da Gestão Pública: Contempla disciplinas introdutórias à administração pública.

Módulo II – Direito e Administração Pública: Contempla disciplinas introdutórias à legalidade da administração pública.

Módulo III – Atividade Financeira do Estado: Contabilidade, Orçamento e Finanças: contempla disciplinas voltadas ao planejamento e a inteligência da gestão das finanças públicas.

Módulo IV – Gestão Estratégica da Administração Pública: Gestão da Administração Pública: contempla as disciplinas voltadas ao estudo de ferramentas para a gestão organizacional e o planejamento e gestão das organizações públicas

Módulo V – Formação: Contempla disciplinas fundamentais da metodologia científica e didática de ensino superior.

05. Professores/Titulação

Anne-Shopie Ducreux – Mestre
 Denilson Sell - Doutor
 Felipe Cesar Lapa Boselli - Mestre
 Flavio George Rocha - Especialista
 Helena Kuerten de Salles Uglione - Doutora
 José Sérgio da Silva Cristóvam - Doutor
 Karin Maria Sohnlein - Mestre
 Leonardo Secchi - Doutor
 Luis Moretto Neto - Doutor
 Luiz Ricardo de Souza - Mestre
 Maria Carolina Martins Andion - Doutora
 Martha Kaschny Borges - Doutora
 Michele Patricia Roncalio – Mestre
 Netanias Dormundo Dias - Mestre
 Paulo Manoel Dias - Mestre
 Pedro de Menezes Niebuhr - Doutor
 Roberto Kern Gomes - Doutor
 Taisa Dias - Doutora
 Valério Alécio Turnes - Doutor
 Vitor Hugo Klein Junior – Doutor

06. Carga Horária**07. Período de Realização****08. Número de Vagas**

435 horas/aula.	De 06/04/2017 a 30/11/2018	40 (quarenta)
-----------------	----------------------------	---------------

09. Matrículas (30)

01. Basilides Nadir Camargo
02. Camila Romani Pavan
03. Carolina Kichller da Silva
04. Clara Cristina Meurer Vicente
05. Eduane Borges Pinto
06. Élisson Ivan Soares
07. Emanuel de Souza Pereira
08. Evonir Dal Pizzol
09. Fabiana Maçaneiro Dias
10. Gigliola Araujo Siqueira da Costa
11. Gislene Possenti
12. Izita Maria Martins Farias
13. Janice Vieira Macedo
14. Jeferson Joel Ferreira
15. Jery Carlos de Souza
16. João Ademar Franco
17. João Luiz Contini Smielewski

18. José Ricardo Herter
19. Josiane Maria Melo da Rosa
20. Júlio César Montano Scaravelli
21. Manoel Honorato Filho
22. Marco Antonio Buzzi
23. Milton de Oliveira Rech
24. Miriam Aparecida Zanotto Ogneweta
25. Ricardo Boff
26. Roberto Evandro Windberg
27. Robson Silva de Oliveira
28. Rodrigo Raitani
29. Sheila Campos da Silva
30. Silvana Coral Colonetti

10. Rematrículas (06)

1. Ademir Paris
2. Edemir Alexandre Camargo Neto
3. Fábio Luis Farber
4. Kaue Regina Dal Piva
5. Lívia Ceretta
6. Mônica Kobe de Oliveira

11. Concluintes aptos a receber certificado (25)

01. Ademir Paris
02. Basilides Nadir Camargo
03. Carolina Kichler da Silva
04. Clara Cristina Meurer Vicente
05. Eduane Borges Pinto
06. Emanuel de Souza Pereira
07. Evonir Dal Pizzol
08. Fábio Luis Farber
09. Gigliola Araujo Siqueira da Costa
10. Gislene Possenti
11. Izita Maria Martins Farias
12. Janice Vieira Macedo
13. João Ademar Franco
14. João Luiz Contini Smielewski
15. Júlio César Montano Scaravelli
16. Lívia Ceretta
17. Manoel Honorato Filho
18. Marco Antônio Buzzi
19. Milton de Oliveira Rech
20. Miriam Aparecida Zanotto Ogneweta
21. Mônica Kobe de Oliveira

- 22. Ricardo Boff
- 23. Rodrigo Raitani
- 24. Sheila Campos da Silva
- 25. Silvana Coral Colonetti

12. Reprovados (6)

- 01. Edemir Alexandre Camargo Neto
- 02. Jery Carlos de Souza
- 03. José Ricardo Herter
- 04. Kaue Regina Dal Piva
- 05. Roberto Evandro Windberg
- 06. Robson Silva de Oliveira

13. Matrículas Trancadas (2)

- 01. Camila Romani Pavan
- 02. Fabiana Maçaneiro Dias

14. Desistentes (3)

- 01. Élison Ivan Soares
- 02. Jeferson Joel Ferreira
- 03. Josiane Maria Melo da Rosa

15. Resultados da Avaliação do Curso

O instrumento de coleta dos dados da avaliação quantitativa está estruturado em três dimensões: 1) Avaliação do Curso; 2) Avaliação do Ministrante; e 3) Autoavaliação do Participante.

15.1 Avaliação do Curso

Quesitos avaliados	Nota (Média)
a) Conteúdo do curso.	9,86
b) Relação teoria e prática.	9,53
c) Qualidade do material didático.	9,27
d) Adequação da carga-horária.	9,21
e) Contribuição para a aquisição de novos conhecimentos e melhoria do desempenho no trabalho.	9,43
f) Aplicabilidade do conteúdo trabalhado no curso.	9,41
g) Utilidade do curso como base para a análise crítica do serviço público.	9,48
h) Adequação dos instrumentos de avaliação aos objetivos do curso.	9,42

MÉDIA GERAL	9,42
--------------------	-------------

15.2 Avaliação do Ministrante

Quesitos avaliados	Nota (Média)
a) Clareza e objetividade nos objetivos, conteúdo e metodologia.	9,56
b) Interação do ministrante com a turma.	9,73
c) Utilização de estratégias de ensino adequadas ao conteúdo e metodologia da ENA Brasil.	9,5
d) Criatividade	9,38
e) Domínio do conteúdo abordado.	9,77
f) Capacidade de relacionar a teoria à prática.	9,66
g) Linguagem adequada.	9,64
h) Administração do tempo.	9,53
MÉDIA GERAL	9,60

15.3 Autoavaliação do Participante

Quesitos avaliados	Nota (Média)
a) Aprendizagem do conteúdo desenvolvido no curso.	9,17
b) Relação com os outros participantes – interação e atividades em grupo.	9,47
c) Relação com o professor – contribuições nas discussões em sala.	9,37
d) Como considera sua participação no curso.	9,15
e) Compromisso com a entrega das atividades.	9,63
f) Estudo e realização das atividades (leitura, trabalhos, etc.).	9,38
g) Assiduidade na disciplina e pontualidade no cumprimento das atividades.	9,54
MÉDIA GERAL	9,39

16. Avaliação Qualitativa do Curso

Na avaliação qualitativa foram consideradas as opiniões dos participantes em relação aos pontos fortes e a serem melhorados, as sugestões e os comentários efetuados em cada dimensão.

16.1 Comentários: Pontos fortes do curso

- Estudos de caso muito próximos a nossa realidade.
- Atividades em grupo dinâmicos e com grau de aprendizagem prático excelente
- Tradutoras: tradução em francês (ao professor) e tradução em português (aos alunos) excelente.
- Equipamentos e tradução 100%. Profissionais muito bem preparados.
- Professores que sabem repassar o conhecimento e tem uma ótima didática.

17.2 Sugestões – Pontos a melhorar

- Se possível passar o horário de sábado para sexta, continuação a noite.
- Foram muitos recados gerais em pouco tempo. Talvez distribuir em duas etapas ou fazer um horário somente para esses recados gerais.
- Usar outros ferramentais para apresentação do conteúdo.
- Ampliação de carga horária para ampliação das discussões.
- Tentar aproximar mais a prática.
- A trabalhos para serem entregues, deveriam ser passados com antecedência para podermos utilizar o final de semana para fazer.
- Seria útil a disposição de um esquema gráfico de resumo do conteúdo apresentado.
- A avaliação poderia ser mais simples. Foi extensa, cansativa e acabou se tornando pesada para a rotina da turma.
- Professor com uma didática mais moderna e dinâmica.
- Avaliação para fazer em casa não é a mais adequada para a realidade da turma.
- Trabalhos EAD.
- Gostaria de ter utilizado software de mapeamento de processos.
- Problemas de visualização de slides.
- Vejo que a semana francesa deve ser posterior as aulas de projetos. Nós tivemos aula com a prof. Karin. A parte visual em português
- Contratar empresa que utilize instrumentos de comunicação mais modernos, funcionais e menos suscetíveis a falhas.
- Disponibilização dos materiais com maior antecedência
- Os trabalhos deveriam ser em sala de aula, pois trabalho em grupo se torna difícil para o pessoal se reunir, visto que são de órgãos e cidades diferentes.

18. Data de preenchimento do relatório

12/12/2018

3.1.2 Curso de Pós-graduação Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – GRPPS

O curso de Especialização *Lato Sensu* em Gestão de Regimes Próprios de Previdência Social, tem o formato *In Company*, tendo como público-alvo 17 (dezessete) servidores do IPREV – Instituto de Previdência Social do Estado de Santa Catarina. Pensando na importância da qualificação dos servidores públicos em gestão previdenciária, notadamente em regimes próprios, o curso tem como objetivo principal contribuir para o desenvolvimento e consolidação do regime de previdência dos servidores públicos brasileiros.

O curso iniciou presencialmente conforme processo ENA 22/2016 de acordo com o Ofício 0057 de 23/02/16, mas como já tinha autorização do CEE/SC para ofertar novos cursos não necessitou de autorização especial. Passou a ser ofertado na pandemia com a autorização do Parecer CEE/SC 343/2020.

O Curso é normatizado e regido pelo projeto do curso, pelo regimento 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

O curso teve 3 disciplinas presenciais e está sendo executado, virtude da pandemia, foi autorizada, de forma *on-line*. Tal autorização deu-se pelo Parecer CEE/SC 343, de 15 de setembro de 2020.

3.1.2.1 Relatório Parcial: Pós-graduação GRPPS – Turma 1

1. Contextualização e Objetivos

O curso tem como objetivo principal contribuir para o desenvolvimento e consolidação do regime de previdência dos servidores públicos.

Para tanto, os seguintes objetivos específicos foram abrangidos:

- I- Compreender os aspectos fundamentais e as perspectivas da previdência no Brasil e no mundo;
- II- Preparar dirigentes e gestores na busca do equilíbrio financeiro e atuarial dos RPPS;
- III- Aperfeiçoar o processo de gestão financeira e dos recursos dos RPPS;
- IV- Aplicar as técnicas próprias para registrar os procedimentos patrimoniais exigidos no âmbito dos RPPS como, por exemplo, o registro da avaliação atuarial, dos ganhos e perdas da carteira de investimento e do pagamento dos benefícios previdenciários.

2. Estrutura Curricular

Quanto às atividades do curso, foram divididas em cinco módulos:

Módulo I – Fundamentos e Perspectiva da Previdência Social no Brasil e no Mundo;

Módulo II – Equilíbrio Financeiro e Atuarial;

Módulo III – Gestão Financeira e dos RPPS;

Módulo IV – Gestão do RPPS e Passivo Previdenciário;

Módulo V – Formação.

3. Carga Horária

A carga horária do curso é de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula de conteúdo específico.

4. Período de Realização

De 25 de novembro de 2019 a abril de 2022.

5. Avaliação

A verificação de aprendizagem é realizada por disciplina mediante a realização de provas, testes, trabalhos individuais e/ou de grupos, em conformidade com os critérios prescritos nos planos de ensino de cada disciplina, e registradas na forma de notas de 0 (zero) a 10 (dez).

Os planos de ensino foram divulgados aos alunos antes do início das respectivas disciplinas.

Para aprovação, em cada disciplina, o aluno precisará ter uma frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da prevista para a disciplina, e nota final igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero). Para a aprovação no curso os alunos apresentarão uma Monografia, de forma individual, em conformidade com a Norma Técnica vigente da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. Para receber o título de Especialista em Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social o aluno precisará ter sido aprovado em todas as disciplinas, e ter obtido conceito “**APTO**” na Monografia.

6. Formação dos docentes do curso

O corpo docente do curso foi composto por 13 (treze) professores, perfazendo as seguintes titulações: 4 Doutores, 6 Mestres e 3 Especialistas.

Quadro 25 - Relação de Docentes do Curso de Pós-graduação GRPPS

Docente	Titulação
Álvaro Dezidério da Luz	Mestre
Bruno Sá Freire Martins	Especialista
Fernando Ferreira Calazans	Mestre
Jefferson Fernando Grande	Mestre
José Carlos de Souza	Mestre
José Alves Dantas	Doutor
Luís Fabiano de Araujo Giannini	Especialista
Luiz Ricardo de Souza	Doutor
Otoni Gonçalves Guimarães	Especialista
Paulo Ricardo di Blasi	Mestre
Rafael Porto de Almeida	Mestre
Luciano Gonçalves de Castro e Silva	Doutor
Danilo José Alano Melo	Doutor

Fonte: ENA, 2021

7. Estudantes

Dos 17 (dezesete) estudantes que iniciaram o curso, todos estão realizando as disciplinas e posteriormente o Trabalho de Conclusão de Curso, previsto para abril de 2022.

Quadro 26 - Relação de alunos e órgão de origem

NOME	INSTITUIÇÃO
Alcione Alvez	IPREV
Aliceana de Andrade Graciosa	IPREV
Dagmar Diana Fava	IPREV
Daniel André Noebauer	IPREV
Decio Woll Regis	IPREV
Eduardo Lopes Jonker	IPREV
Eliston Terci Panzenhagen	IPREV
Jair Carlos de Souza	IPREV
Jerusa Furlani	IPREV
Luciane da Silva Staub	IPREV
Milene Lisboa Lemos Miranda	IPREV
Mônica Alberti Nocêra Lipski	IPREV
Rafael Hoffmann Correia	IPREV
Rita de Cássia Soares	SED
Rosana Valéria Tibes Moreira Prochnow	IPREV
Silvania de Queiroz Pfluck	SED
Suzamar Renck	SED

Fonte: ENA, 2021

8. Monografias

As monografias estão sendo realizadas com orientação dos professores do curso, ou de professores externos ao curso, aprovados pela Comissão de Credenciamento de Docentes da Fundação ENA, e seguirão as seguintes linhas de pesquisa:

- Educação Previdenciária;
- Política de investimentos;
- Transparência;
- Dados cadastrais | Gestão de Risco;
- Gestão de dados | LGPD;
- Capacitação de Servidores;
- Controle Interno;
- Planejamento Estratégico;
- Gestão de Processos;
- Políticas de Saúde e Segurança;
- Pensão por morte – controle;
- Cálculo judicial;
- Investimento de recursos previdenciários;
- Patrimônio.

A data final da entrega das monografias ficou estabelecida para abril de 2022.

Quadro 27 - Relação Alunos/Títulos TCC/Orientadores

ALUNO	ORIENTADOR	TÍTULO
Alcione Alvez	Álvaro Dezidério da Luz	Plano de ação de educação previdenciária: um instrumento de gestão e sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Santa Catarina
Aliceana de Andrade Graciosa	Álvaro Dezidério da Luz	Análise da política de investimentos do regime próprio de previdência do Estado de Santa Catarina e a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial.
Dagmar Diana Fava	Jefferson Fernando Grande	A ouvidoria como instrumento de gestão e transparência: diálogo com os segurados do IPREV e com a sociedade catarinense e seu impacto no ambiente de trabalho.
Daniel André Noebauer	Carolina Klein Padilha	A transparência como instrumento de governança pública e sua aplicabilidade no

		Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina.
Decio Woll Regis	Luis Fabiano Giannini	Proposta de base de dados cadastral dos servidores públicos ativos, aposentados e pensionistas como instrumento de mitigação dos riscos atuariais dos regimes próprios de previdência social – RPPS.
Eduardo Lopes Jonker	José Francisco Bernardes	Implantação da Lei Geral de Proteção de Dados no Instituto de Previdência de Santa Catarina.
Eliston Terci Panzenhagen	Carolina Klein Padilha	A adoção de requisitos de Formação e Capacitação permanente dos servidores como instrumento de melhoria constante dos processos do Regime Próprio de Previdência Social.
Jair Carlos de Souza	Jefferson Fernando Grande	A adoção de requisitos de Formação e Capacitação permanente dos servidores como instrumento de melhoria constante dos processos do Regime Próprio de Previdência Social.
Jerusa Furlani	Carolina Klein Padilha	Planejamento Estratégico: uma das formas de adequar o IPREV para alcançar e manter a qualidade dos serviços prestados à sociedade.
Luciane da Silva Staub	José Francisco Bernardes	As interfaces dos processos previdenciários IPREV x TCE.
Milene Lisboa Lemos Miranda	Sullivan Desirée Fischer	Políticas de saúde e segurança do servidor público e sua influência no equilíbrio financeiro e atuarial dos regimes próprios de previdência social
Mônica Alberti Nocêra Lipski	Claudia Regina Castellano Losso	Reordenamento dos processos de pensão previdenciária realizados no Instituto de Previdência Social do Estado de Santa Catarina (IPREV): um comparativo entre os instrumentos de atuação no serviço social entre o primeiro e segundo semestres no ano de 2021.
Rafael Hoffmann Correia	Danilo José Alano Melo	Proposta de implantação de modelo de gestão de processos na gestão de pessoas dos RPPS: o caso do IPREV
Rita de Cássia Soares	Luis Fabiano Giannini	Proposta de implantação de modelo de gestão de processos na gestão de pessoas dos RPPS: o caso do IPREV
Rosana Valéria Tibes Moreira Prochnow	José Francisco Bernardes	A gestão patrimonial de bens móveis como instrumento para otimizar gastos e planejamentos.
Silvania de Queiroz Pfluck	Vivian de Gann dos Santos	Ética no serviço público: diretrizes para a criação do Código de Ética do Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina

Suzamar Renck	Álvaro Dizedério da Luz	Competências e responsabilidades dos comitês e dos conselheiros nos regimes próprios de previdência
---------------	-------------------------	---

Fonte: ENA, 2021

9. Entrega dos certificados

A Solenidade de Outorga de Grau será agendada após a entrega da versão final do TCC, com a participação de autoridades, alunos, professores e coordenação acadêmica.

3.2 CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO PREVISTOS E NÃO REALIZADOS

O Curso de Especialização em Delegação de Serviços Públicos não aconteceu por mudança de Presidente durante o quinquênio, assim como muitos dos projetos previstos no PDI 2016.

O curso de Mestrado em Gestão em Políticas Públicas, em conjunto com o Instituto de Pesquisa Aplicada – IPEA, seguindo a resolução da Coordenação e Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior – CAPES, Portaria MEC nº 271.09/04/2013 não se efetivou por questões orçamentárias. Não aconteceu a aprovação do orçamento do curso pelas instâncias superiores.

3.3 PESQUISAS

A Fundação Escola de Governo – ENA não tem um programa de pesquisa e extensão como nas Universidades tradicionais, mas temos outras ações que substituem esse programa. Por exemplo as visitas técnicas que eram realizadas no Curso de Gestão Pública Avançada proporcionaram aos alunos uma maneira de conciliar a teoria com a prática, fazendo com que eles vivenciassem as teorias repassadas em sala de aula. As visitas técnicas permitiam aos alunos conhecer os ambientes de trabalho, as tecnologias e equipamentos utilizados, processos operacionais; dentro dos diversos órgãos e entidades públicas, com culturas organizacionais variadas. Isto porque o enfoque, tanto teórico quanto prático, incrementa o currículo dos cursos, ao mesmo tempo em que propicia a vivência da prática profissional ainda durante a vigência do curso, enriquecendo as experiências dos discentes em seu campo de atuação profissional.

Outra inovação do curso de Gestão Pública Avançada consistia 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 a carga horária 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.

Com o objetivo de proporcionar a estudantes/participantes dos cursos de Pós-graduação uma visão mais ampla e integrada da administração pública, as pesquisas que originaram os Trabalhos de Conclusão de Curso (monografias), promoveram a reflexão e o debate sobre a ética na administração pública, na democracia, na cidadania e nas respostas do Estado à sociedade.

Particularmente o Curso de pós-graduação em Gestão Pública Avançada possuía uma matriz curricular que possibilitava ao aluno estudante/servidor de carreira aprimorar seu conhecimento em Administração Pública, impactando no exercício de suas funções e, conseqüentemente, a qualidade do serviço prestado à sociedade.

No ano de 2019, com o objetivo de submeter à CAPES uma proposta de um Curso de Mestrado Profissional em Administração Pública – MPAP, foi criada, na Fundação Escola de Governo, duas linhas de pesquisa: Gestão de Políticas Públicas e Inovação e Desempenho.

O corpo docente do PMAP foi composto por servidores estaduais ativos que atuam nos diversos órgãos da estrutura do Poder Executivo, sendo todos credenciados para atuarem na Fundação Escola de Governo ENA, nas atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e, também, projetos de consultoria.

A Linha de Atuação do MPAP, Gestão de Políticas Públicas, envolvia atividades relacionadas ao diagnóstico, planejamento e execução de ações e políticas estabelecidas pelos governos, nas esferas federal, estadual e municipal, de prestação de serviços para a sociedade em geral. As políticas públicas encaminham soluções para resolver problemas sociais nas mais diversas áreas, como educação, saúde, segurança, meio ambiente, dentre outras áreas.

A linha de pesquisa em inovação e desempenho no setor público tinha por objetivo estudar temas relacionadas aos processos de inovação e de gestão aplicados à solução de problemas reais, envolvendo inovações tecnológicas, metodológicas ou de processos. Privilegiava diferentes abordagens teórico-metodológicas – tendo por base os fundamentos de inovação e desempenho no setor público – e buscava enfatizar questões relacionadas a avaliação de desempenho e gestão estratégica, relação entre desempenho e competências humanas, práticas de gestão da inovação, bem como iniciativas de transparência pública e governo aberto como fatores de transformação da administração pública.

As reuniões de alinhamento aconteceram no período de abril a julho de 2019 e o processo de submissão da proposta aconteceu em agosto de 2019. Infelizmente com o indeferimento da proposta de novo curso, as linhas de pesquisa instituídas não continuaram.

4 POLÍTICA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A Fundação Escola de Governo – ENA, não tem uma política de avaliação de desempenho, entretanto, durante todos esses anos, os alunos preenchem uma avaliação de reação ao final dos cursos. A avaliação não é padronizada e, para cada modalidade de curso, avalia-se diferentes quesitos.

A avaliação dos cursos na ENA é feita apenas ao final dos cursos (avaliação de reação), pois a Escola de Governo não possui, atualmente, uma política de acompanhamento dos egressos, assim não temos outros tipos de avaliação como a de aprendizagem ou avaliação de impacto.

O instrumento de coleta dos dados da avaliação quantitativa está estruturado em três dimensões: 1) Avaliação do Curso; 2) Avaliação do Ministrante; e 3) Autoavaliação do Participante.

I- Avaliação do Curso – PRESENCIAL

1) Avaliação do Curso

Quesitos avaliados	Nota (Média)
a) Conteúdo do curso.	
b) Relação teoria e prática.	
c) Qualidade do material didático.	
d) Adequação da carga-horária.	
e) Contribuição para a aquisição de novos conhecimentos e melhoria do desempenho no trabalho.	
f) Aplicabilidade do conteúdo trabalhado no curso.	
g) Utilidade do curso como base para a análise crítica do serviço público.	
h) Adequação dos instrumentos de avaliação aos objetivos do curso.	
MÉDIA GERAL	

2) Avaliação do Ministrante

Quesitos avaliados	Nota (Média)
a) Clareza e objetividade nos objetivos, conteúdo e metodologia.	
b) Interação do ministrante com a turma.	
c) Utilização de estratégias de ensino adequadas ao conteúdo e metodologia da ENA Brasil.	
d) Criatividade	

e) Domínio do conteúdo abordado.	
f) Capacidade de relacionar a teoria à prática.	
g) Linguagem adequada.	
h) Administração do tempo.	
MÉDIA GERAL	

3) Autoavaliação do Participante

Quesitos avaliados	Nota (Média)
a) Aprendizagem do conteúdo desenvolvido no curso.	
b) Relação com os outros participantes – interação e atividades em grupo.	
c) Relação com o professor – contribuições nas discussões em sala.	
d) Como considera sua participação no curso.	
e) Compromisso com a entrega das atividades.	
f) Estudo e realização das atividades (leitura, trabalhos, etc.).	
g) Assiduidade na disciplina e pontualidade no cumprimento das atividades.	
MÉDIA GERAL	

II- Avaliação do Curso – TRANSMISSÃO AO VIVO

Autoavaliação do Participante

Quesitos avaliados	Nota (Média)
a) Como considero minha participação	
b) O grau de motivação e disposição para aprender	
c) Assiduidade na disciplina e pontualidade no comprometimento das atividades propostas	
MÉDIA GERAL	

Avaliação do Curso

Quesitos avaliados	Nota (Média)
a) Conteúdo (atualizado, útil e aplicável)	
b) Contribuição para o meu desempenho profissional	
c) Adequação da carga horária	
MÉDIA GERAL	

Avaliação do Ministrante

Quesitos avaliados	Nota (Média)
a) Domínio do conteúdo programático	
b) Cumprimento do programa proposto	
c) Capacidade de transmissão de conhecimento	
d) Capacidade de relacionar teoria à prática	

e) Disposição para esclarecimento de dúvidas	
f) Material didático utilizado	
g) Interação do professor com a turma	
h) Utilização de estratégia de ensino adequada ao conteúdo abordado (estudos de caso, trabalhos em grupos, exercícios práticos)	
i) Administração do tempo	
MÉDIA GERAL	

Avaliação da Fundação ENA

Quesitos avaliados	Nota (Média)
a) Fundação ENA – Atendimento	
b) Fundação ENA - Ambiente Virtual	
Comentário: Pontos Fortes	
Sugestões: Pontos a Melhorar	
Você tem algum comentário adicional ou sugestão a fazer?	
Você recomendaria a Fundação ENA?	
MÉDIA GERAL	

III- Avaliação do Curso – PRESENCIAL (2019-2021)

Autoavaliação do participante

Quesitos avaliados	Nota (Média)
a) O Grau de Motivação e disposição para aprender	
MÉDIA GERAL	

Avaliação do Curso

Quesitos avaliados	Nota (Média)
a) Conteúdo (Atualizado, útil e aplicável)	
b) Contribuição para o meu desempenho profissional	
c) Adequação da Carga horária	
MÉDIA GERAL	

Avaliação do Ministrante

Quesitos avaliados	Nota (Média)
a) Domínio do conteúdo programático	
b) Cumprimento do programa proposto	
c) Capacidade de transmissão de conhecimento	
d) Capacidade de relacionar teoria à prática	
e) Disposição para esclarecimento de dúvidas	
f) Material didático utilizado	
MÉDIA GERAL	

Avaliação da Fundação ENA

Quesitos avaliados	Nota (Média)
a) Fundação ENA - Atendimento	
b) Divulgação dos cursos (site, e-mail, redes sociais)	
Organização do ambiente virtual	
Você recomendaria a Fundação ENA?	
Você tem algum comentário adicional ou sugestão a fazer?	
MÉDIA GERAL	

IV- Avaliação do Curso – EAD (Cursos Abertos)

Quesitos avaliados	Nota (Média)
a) Com relação ao ambiente do curso (aspectos como layout, cores, áudio, formatação das telas etc.), você ficou:	
b) Quanto a facilidade de navegação dentro do curso, você se sentiu:	
c) Com relação a qualidade do conteúdo apresentado, você se sentiu:	
d) Com relação a quantidade do conteúdo apresentado, você se sentiu:	
e) Com relação a carga horária para realização do curso, você considera:	
f) Com relação a aplicação dos conteúdos do curso na sua atividade profissional no órgão em que trabalha, você considera:	
g) Com relação a aplicação dos conteúdos do curso para sua formação pessoal e profissional, você considera:	
h) Quanto a sua compreensão das questões formuladas na avaliação final, você considera:	
i) Quanto a relação entre as questões da avaliação final e os conteúdos apresentados, você considera:	
Aspectos positivos:	
Aspectos negativos:	
MÉDIA GERAL	

5 ÓRGÃOS COLEGIADOS: ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E COMPOSIÇÃO

5.1 COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

A Comissão Própria de Avaliação - CPA, prevista no Art. 11 da Lei n. 10.861, e constituída no âmbito da instituição ENA, tem por atribuição a coordenação dos processos internos de avaliação, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP.

Sempre houve uma Comissão Própria de Avaliação – CPA na Fundação Escola de Governo embora sua ação não estivesse entendida e institucionalizada. Em 2016 a Fundação ENA institui uma Comissão, porém ela nunca foi atuante.

O processo avaliativo interno serve de subsídio fundamental para a formulação de diretrizes para a gestão da instituição e do processo acadêmico, visando a melhoria da qualidade da formação de cidadãos e profissionais. Assim sendo, a Fundação ENA entende que a avaliação interna visa o aperfeiçoamento da qualidade da educação, isto é, do ensino, da aprendizagem e da gestão institucional e que é uma ação envolvente, que mobiliza e integra todos os envolvidos.

A CPA da Fundação ENA é composta por representantes de todos os seus segmentos institucionais: corpo docente, corpo discente, quadro técnico-administrativo e representante da comunidade. A CPA tem uma atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na instituição, em consonância com o § 1º do artigo 7º da Portaria Ministério da Educação (MEC) 2.051, de 2004, sendo permitido aos seus membros recondução, com exceção do representante discente. A formação da CPA foi instituída formalmente pela Portaria nº 21/2021, de 24 de setembro de 2021.

Quadro 28 - Comissão Própria de Avaliação

Comissão Própria de Avaliação	
Função/Cargo	Nome
Representante da Diretoria do Arquivo Público	Luciano Von Fruhauf
Representante docentes	Fabício Colombo
Representante discentes	Taise Pereira Moraes
Técnico Administrativo	Maria Tereza Buchelle
Representante da sociedade	Adriana Lemser Dias

Fonte: ENA, 2021

A CPA trata com responsabilidade e transparência de forma que facilita a intenção da ENA em prestar contas à sociedade e ao serviço público, visando sua contínua melhoria e

excelência. Como meta para fortalecer a execução do seu PDI, a Fundação instituiu em 2021 a CPA.

5.2 CONSELHO ESTRATÉGICO

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

Nos anos de 2016 e 2017 o Conselho estratégico se reunia anualmente, no final do ano, para prestação e aprovação das contas. Sendo composto pelos seguintes membros ou representantes.

- 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.

A partir do ano de 2018 não mais aconteceram as reuniões do Conselho Estratégico, embora constante no Estatuto da ENA com a troca de presidentes essas reuniões anuais não ocorreram.

O objetivo é que o Conselho faça ainda uma avaliação estratégica dos resultados anuais, contribuindo para a melhoria da qualidade das atividades da Escola.

5.3 CONSELHO SUPERIOR DA ENA

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

O conselho superior da ENA teve um papel atuante na instituição ao longo do quinquênio, composto pelo Presidente da instituição, Diretor Técnico Científico e Procuradoria Jurídica, sendo atualmente composto pelos seguintes membros:

Quadro 29 - Membros do Conselho Superior

CONSELHO SUPERIOR	
Função/Cargo	Nome
Presidente	Aloísio José Rodrigues
Coordenadora de Procuradoria Jurídica / Presidente da comissão	Andréia Ranzi de Camargo
Diretora Técnico científica	Mara Brognoli Hack

Fonte: ENA, 2021

5.4 COMISSÕES DE CREDENCIAMENTO

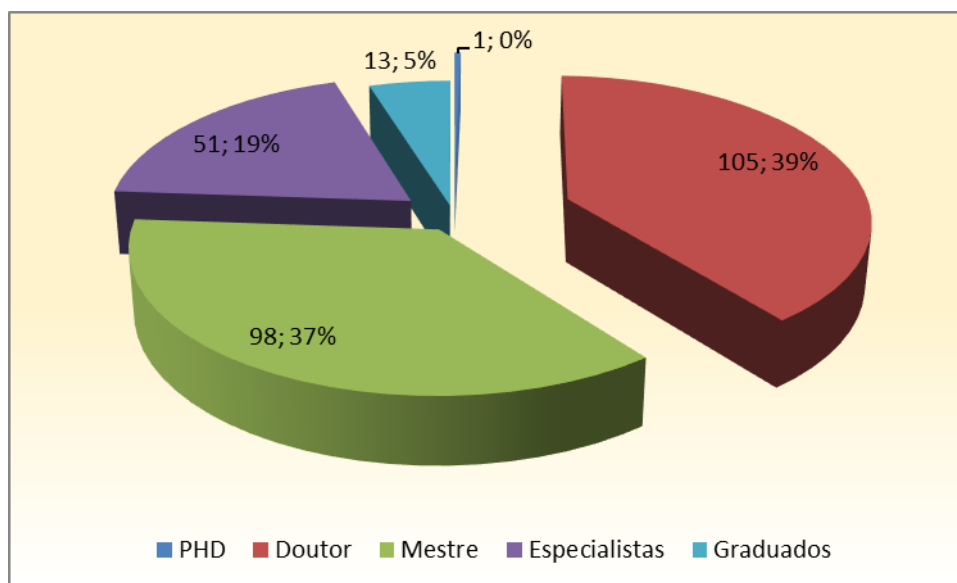
a) Comissão de credenciamento de docentes

O corpo docente da Fundação ENA é selecionado, credenciado e regido pelo Decreto nº 3.148, de 22 de março de 2010, pelo decreto 338, de 31 de agosto de 2015, pela Resolução/ENA 01, de 07 de março de 2018 e pelo Decreto 910, de 25 de outubro de 2020, que regulamenta o processo de credenciamento de docente colaborador e fixa outros critérios.

As atividades de docência, bem como as demais atividades necessárias à implementação dos projetos e programas que levem à consecução dos fins da Fundação Escola de Governo ENA, são exercidas por docente colaborador. Entende-se por docente colaborador a pessoa física ou jurídica que presta serviço técnico especializado, com titulação mínima de graduação em curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC). A atividade docente pode ser desenvolvida na modalidade presencial, semipresencial ou educação a distância. O docente colaborador é selecionado por meio de processo de credenciamento, que é regulamentado e operacionalizado pela Comissão de Credenciamento de Docente Colaborador.

O quadro atual de docentes credenciados conta com 268 docentes cadastrados em mais de 100 diferentes áreas. Desses, 01 (0,37%) possui o título de PHD, 105 (39,18%) possuem o título de doutor; 98 (36,57%) de mestre; 51 (19,03%) de especialista; 13 (4,85%) possuem graduação.

Gráfico 1 - Perfil do corpo docente



Fonte: ENA 2021

Quadro 30 - Levantamento geral de docentes credenciados 2016/2021

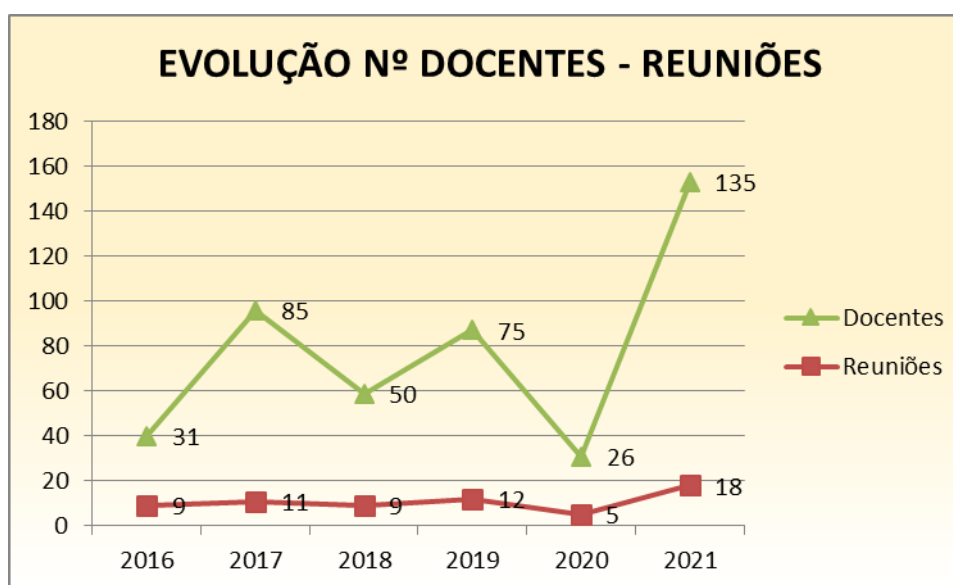
LEVANTAMENTO GERAL DE DOCENTES APROVADOS 2016		
ANO	Nº REUNIÃO	Nº DOCENTES APROVADOS
2016	57 ^a	4
2016	58 ^a	3
2016	59 ^a	3
2016	60 ^a	3
2016	61 ^a	6
2016	62 ^a	6
2016	64 ^a	1
2016	65 ^a	2
2016	66 ^a	3
2016	09 REUNIÕES	31
LEVANTAMENTO GERAL DE DOCENTES APROVADOS 2017		
2017	67 ^a	10
2017	68 ^a	10
2017	69 ^a	7
2017	70 ^a	6
2017	71 ^a	6
2017	72 ^a	17
2017	73 ^a	13
2017	74 ^a	4
2017	75 ^a	5
2017	76 ^a	5
2017	77 ^a	2
2017	11 REUNIÕES	85
LEVANTAMENTO GERAL DE DOCENTES APROVADOS 2018		

2018	79 ^a	13
2018	80 ^a	5
2018	81 ^a	7
2018	82 ^a	7
2018	83 ^a	6
2018	84 ^a	6
2018	85 ^a	3
2018	86 ^a	1
2018	88 ^a	2
2018	09 REUNIÕES	50
LEVANTAMENTO GERAL DE DOCENTES APROVADOS 2019		
2019	90 ^a	8
2019	91 ^a	1
2019	92 ^a	1
2019	94 ^a	16
2019	95 ^a	4
2019	96 ^a	2
2019	97 ^a	6
2019	98 ^a	9
2019	99 ^a	3
2019	100 ^a	10
2019	101 ^a	4
2019	102 ^a	11
2019	12 REUNIÕES	75
LEVANTAMENTO GERAL DE DOCENTES APROVADOS 2020		
2020	103 ^a	7
2020	104 ^a	9
2020	105 ^a	5
2020	106 ^a	1
2020	107 ^a	4
2020	05 REUNIÕES	26
LEVANTAMENTO GERAL DE DOCENTES APROVADOS 2021		
2021	108 ^a	7
2021	109 ^a	4
2021	110 ^a	4
2021	111 ^a	8
2021	112 ^a	9
2021	113 ^a	6
2021	114 ^a	1
2021	115 ^a	10
2021	116 ^a	3
2021	117 ^a	9
2021	118 ^a	14
2021	119 ^a	9
2021	120 ^a	1

2021	121 ^a	4
2021	122 ^a	6
2021	123 ^a	34
2021	124 ^a	4
2021	125 ^a	2
2021	18 REUNIÕES	135

Fonte: ENA 2021

Gráfico 2 - Evolução do número de docentes credenciados e reuniões da comissão



Fonte: ENA 2021

b) Comissão de credenciamento de consultores

O quadro de consultores da Fundação ENA é regido pelo Decreto 3.380/2010, que regulamenta o processo de credenciamento de consultor e fixa critérios para a concessão de honorários de hora-consultoria e de outros serviços. As atividades de consultoria, bem como as demais atividades necessárias à implementação dos projetos e programas, necessárias à consecução dos fins da educação na ENA são exercidas por consultor colaborador.

O consultor colaborador será selecionado por meio de Processo de Credenciamento, a ser regulamentado pela Comissão de Credenciamento de Consultores na forma legal, divulgado no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e no site www.enabrasil.sc.gov.br.

O consultor colaborador poderá desempenhar os seguintes serviços: I - serviços de consultoria in loco ou por meio de plataforma virtual; II - coordenação de consultorias; III - orientação de projetos; IV - treinamento de servidores em consultorias específicas; V - oficinas

e workshops voltados ao escopo da consultoria; e VI - palestra, seminário ou conferência de consultores especificado em plano de trabalho.

Atualmente, há 45 profissionais credenciados em mais de 40 áreas.

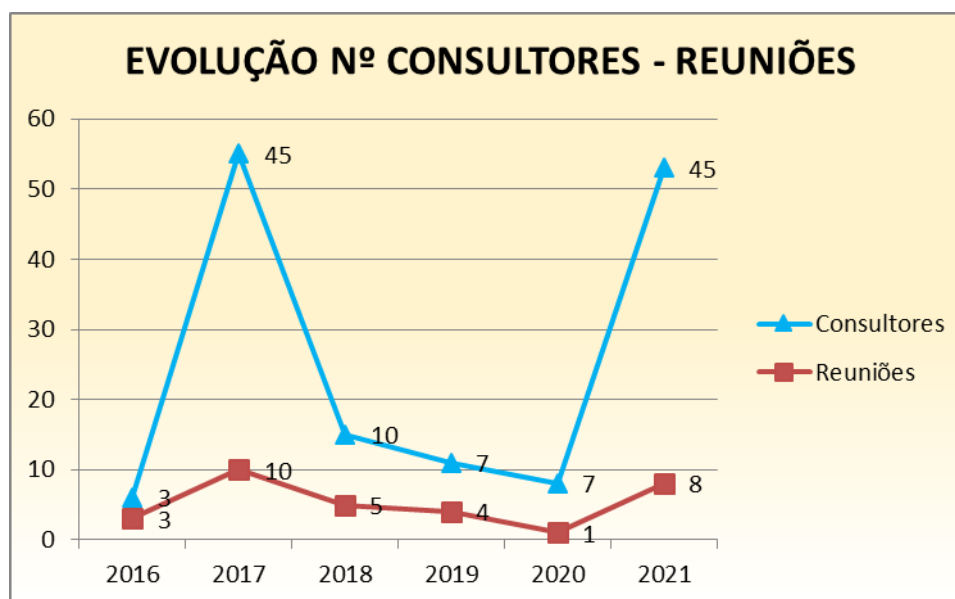
Quadro 31 - Consultores aprovados no período de 2016/2021

LEVANTAMENTO GERAL DE CONSULTORES APROVADOS 2016		
ANO	Nº REUNIÃO	Nº DE CONSULTORES APROVADOS
2016	60ª	1
2016	61ª	1
2016	65ª	1
2016	03 REUNIÕES	3
LEVANTAMENTO GERAL DE CONSULTORES APROVADOS 2017		
2017	68ª	6
2017	69ª	4
2017	70ª	7
2017	71ª	7
2017	72ª	11
2017	73ª	4
2017	74ª	1
2017	75ª	1
2017	76ª	2
2017	77ª	2
2017	10 REUNIÕES	45
LEVANTAMENTO GERAL DE CONSULTORES APROVADOS 2018		
2018	79ª	2
2018	80ª	4
2018	81ª	2
2018	84ª	1
2018	85ª	1
2018	05 REUNIÕES	10
LEVANTAMENTO GERAL DE CONSULTORES APROVADOS 2019		
2019	91ª	1
2019	94ª	3
2019	96ª	2
2019	97ª	1
2019	04 REUNIÕES	7
LEVANTAMENTO GERAL DE CONSULTORES APROVADOS 2020		
2020	104ª	7
2020	01 REUNIÃO	7
LEVANTAMENTO GERAL DE CONSULTORES APROVADOS 2021		
2021	105ª	4
2021	106ª	4
2021	107ª	5
2021	108ª	3

2021	109 ^a	2
2021	110 ^a	11
2021	111 ^a	8
2021	112 ^a	8
2021	08 REUNIÕES	45

Fonte: ENA 2021

Gráfico 3 - Evolução número de consultores credenciados e reuniões da comissão



Fonte: ENA 2021

5.5 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.

A criação do Núcleo é recente, portanto, restringe-se ao ano de 2021. Fazem parte do núcleo os servidores abaixo relacionados.

Quadro 32 - Núcleo de Gestão de Processos

NÚCLEO DE GESTÃO DE PROCESSOS	
Função/Cargo	Nome
Coordenador do NuProc	Aline Ramos Fernandes
Integrante	João Luiz Contini Smielewski

Fonte: ENA, 2021

5.6 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE

O Núcleo Docente estruturante (NDE) constitui-se em segmento da estrutura de gestão acadêmica institucional com atribuições consultivas, propositivas e de assessoria sobre matéria de natureza acadêmica.

A Fundação ENA optou pela criação do NDE, mesmo sem obrigatoriedade legal de fazê-lo; considerando sua natureza institucional e pelos projetos pedagógicos dos cursos. Então no ano de 2016 foi estruturada uma comissão com 5 (cinco) pessoas para deliberar sobre questões e problemas pedagógicos da Pós-Graduação, porém a ideia não evoluiu, restringindo-se a atuação do núcleo ao ano de 2016.

6 POLÍTICAS DE ENSINO E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

A premissa da política de ensino na Fundação Escola de Governo – ENA tem por objetivo promover ações de aperfeiçoamento profissional, bem como a atualização dos servidores públicos de Santa Catarina, maximizando os níveis de eficiência no trabalho.

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 capacitação, de aperfeiçoamento profissional e de pós-graduação.

Com espaço aberto à reflexão sobre a gestão pública, a Escola de governo ENA busca adequar o currículo de seus cursos aos anseios dos servidores públicos e à sociedade catarinense, construindo um processo de ensino-aprendizagem significativo para todos os envolvidos.

6.1 POLÍTICA DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES

a) Acompanhamento dos egressos

A primeira pesquisa de avaliação de egressos foi realizada em outubro de 2016 com os egressos dos cursos de Pós-graduação com o objetivo de registrar informações recolhidas com eles e cursistas da Fundação Escola de Governo sobre o valor dado por eles à experiência proporcionada ENA. Foram contatados um total de 166 egressos e cursistas e desses, 163 respondentes.

O principal ganho que a Pós-graduação proporcionou aos alunos foi intelectual (80,37%) além de ter deixado a marca da satisfação e dever cumprido como principal sensação causada. As respostas a essas perguntas indicam, claramente, a satisfação dos egressos e cursistas da Escola de Governo, com a oportunidade de crescimento pessoal proporcionado pelo Governo do Estado.

Com a mudança da presidência não foram mais realizadas pesquisas de avaliação de egressos.

6.2 COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE

De maneira diversificada a Fundação Escola de Governo – ENA busca estabelecer estratégias e implementar ações que consolidem a imagem positiva da Escola, articulando com outras instituições públicas ou implementando novas formas de comunicação.

O site da Fundação dá visibilidade às realizações da Fundação ENA e também possibilita ao público externo acesso às informações institucionais, legislação, lista de credenciados, divulgação de cursos em geral, realização de inscrição em cursos, dentre outros.

No canal de comunicação ENACOMUNICA, a Fundação ENA consegue enviar eletronicamente por *e-mail* informações sobre cursos e eventos para todos os servidores públicos.

A utilização das redes sociais aumentou a visibilidade da Escola, auxiliando na consolidação de uma imagem institucional positiva.

Com o *e-mail* enacomunica@enabrasil.sc.gov.br atingimos o público do estado de SC inteiro. São encaminhados, aproximadamente, 90 *e-mails* anuais com divulgação de cursos e eventos. Nas redes sociais da Fundação atingimos o número de 1.518 seguidores no *Instagram* e no *Facebook* 776 seguidores, perfazendo um total de 221 (duzentos e vinte e uma) publicações de julho/2016 até junho/2021 .

No canal do *Youtube* da Escola temos 390 (trezentos e noventa) inscritos.

6.3 PROGRAMAS E SISTEMAS DISPONÍVEIS

Além dos sistemas gerenciais financeiro e de pessoal como SIGEF (Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal) e SIGRH (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos), a Fundação Escola de Governo tem como obrigação a inserção de informações e protocolos inerentes à gestão pública, como o SICOP(Sistema Integrado de Controle de Obras Públicas) , relacionado a gestão de projetos e o SGP-e (sistema de gestão de protocolo eletrônico) utilizado para o encaminhamento de documentos entre os órgãos do Estado.

A pós-graduação contava com um sistema acadêmico desenvolvido dentro da plataforma Polvo da Udesc, onde os alunos, professores e secretaria acadêmica têm espaços diferenciados, com permissões distintas e onde a vida acadêmica do aluno pode ser acessada a qualquer momento.

O sistema permitia a inserção de material pedagógico como Plano de ensino, controle de frequência, controle de notas (avaliação), conteúdo ministrado, além de envio de *e-mails* para os grupos de alunos de forma integrada. Esse sistema era coordenado pela equipe do LabTic da Udesc. O sistema Polvo da Udesc iniciou em julho/2015 até julho/2017.

A partir de agosto/2017 até julho/2020 a Fundação ENA firmou contrato com Sponte, empresa privada localizada no Paraná, que comercializa *software* de gestão educacional para

utilização do Sistema de Gerenciamento Acadêmico Sponte, onde a vida acadêmica do aluno podia ser acessada a qualquer momento. O sistema permitia o controle de frequência através de biometria, controle de notas (avaliação) e conteúdo ministrado. Esse sistema foi utilizado especialmente no ano de 2018. No caso do Sponte os dados nos foram passados em formato de *backup*, estão armazenados no nosso servidor central, quando encerramos o contrato com eles em agosto/2020.

A partir de 2019, com a incorporação da Escola Virtual à Fundação ENA, o sistema utilizado passou a ser a plataforma *Moodle* (<http://enavirtual.sc.gov.br>). As avaliações são realizadas na plataforma assim como a emissão de certificados dos participantes.

A plataforma permite a inserção do material do professor, plano de ensino, diário de notas, controle de realização das atividades, fórum de interação, aulas síncronas com *link* no *Zoom*, entre outras. O sistema é pertencente à Fundação ENA, gratuito.

O gerenciamento de dados é realizado pela secretaria acadêmica com as informações recebidas pelos professores (notas, correção das atividades, etc.). Assim que finalizado o curso é emitido o relatório de todos os participantes para compilação de dados e posteriormente emissão de certificados. Todos os documentos (físicos e/ou digital) são arquivados na secretaria acadêmica.

6.4 RESPONSABILIDADE SOCIAL

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, a instituição adotou posturas, comportamentos e ações que promovessem o bem-estar do seu público interno e externo.

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

Foram realizados eventos sociais *on-line* em tempos de pandemia (de abril a outubro de 2020) voltados para saúde mental dos servidores, visando auxiliá-los nesse momento difícil, mas também abertos a comunidade em geral.

A Fundação ENA executa ações de inclusão ao proporcionar vagas gratuitas em cursos de curta duração e de Pós-graduação que oferta 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 (Enap em Rede), em 2020, 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 com transmissão ao vivo via *zoom* para a Fundação ENA. Dessas vagas, 50% pode ser disponibilizado para os servidores públicos municipais e federais.

Quadro 33 - Oferta de cursos gratuitos por convênio ENA-ENAP 2020

Curso	CH	Responsável	Turma	Modalidade	Turno	Horário	Professores
Elaboração de termos de referência para contratação de bens e serviços	14	Joelson Ramos de Macedo	Turma 9	Remoto	Integral	Horário: 8h30 às 12h e 14h às 18h.	Tiago Bahia Fontana
Elaboração de Indicadores de Desempenho Institucional	35	Diego Estrela Leal	Turma 9	Remoto	Integral	Horário: 8h30 às 12h e 14h às 17h30.	Marlon Duarte Barbosa
Planejamento das Ações de Capacitação Baseado em Competências	21	Joelson Ramos de Macedo	Turma 11	Remoto	Integral	Horário: 8h30 às 12h e 14h às 18h.	Cicero Alexandre Goss

Fonte: Enap em Rede 2020

Quadro 34 - Oferta de cursos gratuitos por convênio ENA-ENAP 2021

Curso	CH	Responsável	Turma	Modalidade	Turno	Horário	Professores
Priorizando e Selecionando Projetos	14	Joelson Ramos de Macedo	Turma 9	Remoto	Integral	Horário: 8h30 às 12h e 14h às 18h.	Tiago Bahia Fontana
Dominando a Gestão de Projetos	21	Joelson Ramos de Macedo	Turma 11	Remoto	Integral	Horário: 8h30 às 12h e 14h às 18h.	Cicero Alexandre Goss
Elaboração de Indicadores de Desempenho Institucional	28	Diego Estrela Leal	Turma 9	Remoto	Integral	Horário: 8h30 às 12h e 14h às 17h30.	Marlon Duarte Barbosa

Fonte: Enap em Rede 2021

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.

Quadro 35 - Cursos gratuitos no Moodle

CURSOS GERAIS	CARGA HORÁRIA / Duração
Administração de Conflitos	<i>Duração do curso: 30 dias</i> <i>Carga horária estimada: 40h</i>
Análise e Melhoria de Processos	<i>Duração do curso: 30 dias</i> <i>Carga horária estimada: 40h</i>
Controles na Administração Pública	<i>Duração do curso: 30 dias</i> <i>Carga horária estimada: 40h</i>
Criatividade e Inovação	<i>Duração do curso: 30 dias</i> <i>Carga horária estimada: 40h</i>
Desenvolvimento de Gestores Públicos	<i>Duração do curso: 30 dias</i> <i>Carga horária estimada: 40h</i>
Elaboração de Termo de Referência, Editais e Contratos	<i>Duração do curso: 30 dias</i> <i>Carga horária estimada: 40h</i>
Empreendedorismo e Desenvolvimento Regional	<i>Duração do curso: 30 dias</i> <i>Carga horária estimada: 40h</i>
Excel Básico	<i>Duração do curso: 15 dias</i> <i>Carga horária estimada: 20h</i>
Fundamentos da Gestão de Pessoas	<i>Duração do curso: 30 dias</i> <i>Carga horária estimada: 40h</i>
Gestão de Contratos	<i>Duração do curso: 30 dias</i> <i>Carga horária estimada: 40h</i>
Gestão por Competências	<i>Duração do curso: 30 dias</i> <i>Carga horária estimada: 40h</i>
Matemática Financeira com HP12C	<i>Duração do curso: 15 dias</i> <i>Carga horária estimada: 20h</i>
Orçamento e Planejamento Público	<i>Duração do curso: 30 dias</i> <i>Carga horária estimada: 40h</i>
Políticas Públicas e Indicadores Sociais	<i>Duração do curso: 30 dias</i> <i>Carga horária estimada: 40h</i>
Redação Oficial	<i>Duração do curso: 15 dias</i> <i>Carga horária estimada: 24h</i>

Fonte: ENA 2021

6.5 PROJUR

Em atendimento ao objetivo 5 do PDI 2016 a 2021 os instrumentos legais de funcionamento da Fundação ENA foram organizados e atualizados, conforme demonstra os quadros de 2017 a 2021.

Apresenta-se abaixo as planilhas dos contratos, aditivos contratuais, sub-rogações e cessões de contratos administrativos firmados pela Fundação Escola de Governo, em

conformidade com a Lei nº 8.666, de 1993, e normativas emitidas pela Secretaria de Estado da Administração, órgão central de Licitações e Contratos.

6.5.1 Novos contratos

1. EXERCÍCIO DE 2017

Instrumento Legal/Nº	Firmado com	Objeto	Data assinatura	Término Vigência
Contrato nº 010/2017	Sponte Informática Ltda	Licença de uso e manutenção do serviço de software de controle administrativo para instituições de ensino.	21/08/2017	31/12/2017
1º Termo Aditivo Contrato nº 010/2017	Sponte Informática Ltda	Prorrogar a vigência de 01/01/2018 a 31/12/2018	21/11/2017	31/12/2018
1º Termo Aditivo Contrato nº 017/2014	Telefônica Brasil S.A.	Renúncia ao reajuste de preços para o período, conforme Resolução nº 007/2016, e prorrogação do prazo de vigência de 01/04/2017 a 31/03/2019.	31/03/2017	31/03/2019

2. EXERCÍCIO DE 2018

Instrumento Legal/Nº	Firmado com	Objeto	Data assinatura	Término Vigência
2º Termo Aditivo Contrato nº 010/2017	Sponte Informática Ltda	Prorrogação do prazo de vigência de 01/01/2019 a 31/12/2019	13/12/2018	31/12/2019
Termo de Adesão 11/2018	Neo Consultoria e Administração de Benefícios		23/11/2018	31/12/2019

3. EXERCÍCIO DE 2019

Instrumento Legal/Nº	Firmado com	Objeto	Data assinatura	Vigência
Contrato nº 007/2019	CIASC	Prestação de serviços especializados de tecnologia da informação e comunicação	18/12/2019	01/01/2020
Contrato nº 001/2019*	Emcatur Viagens e Turismo Ltda	Prestação de serviços de comércio de passagens aéreas e terrestres e demais serviços correlatos.	12/07/2019	12/07/2020

Contrato nº 032/2019	IPREV	Realização do curso de <i>Especialização Lato Sensu</i> em Gestão de Regimes Próprios de Previdência Social tendo como público-alvo 17 (dezesete) servidores do IPREV.	22/11/2019	31/05/2021
Contrato nº 1735/2019	CASAN	Prestação de serviços técnicos especializados para ministrar curso de Elaboração de Planilha de Custos e Formação de Preços para funcionários da CASAN.	19/11/2019	90 dias
Contrato nº 005/2019	Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária - FAPEU	Oferta da disciplina Gestão e Controle de Emissões Atmosféricas e Odores os servidores do IMA.	04/11/2019	16 horas
Termo de Sub-rogação Contrato nº 195/2018	Ondrepsb Limpeza e Serviços LTDA	Sub-rogação da SEA de 1 posto de digitador 6 horas e 1 posto de técnico de informática 8 horas.	29/10/2019	31/12/2019
Termo de Sub-rogação Contrato nº 227/2018	Ondrepsb Limpeza e Serviços LTDA	Sub-rogação da SEA de 1 posto de servente 8 horas.	22/10/2019	180 dias
Termo de Sub-rogação Contrato nº 072/2018	Orbenk Administração e Serviços LTDA	Sub-rogação da SEA de 1 posto de digitador 6 horas.	22/10/2019	180 dias
3º Termo Aditivo Contrato nº 010/2017	Sponte Informática Ltda	Prorrogar a vigência de 01/01/2020 a 31/12/2020	09/12/2019	31/12/2020
2º Termo Aditivo Contrato nº 017/2014	Telefônica Brasil S.A.	Prorrogação do prazo de vigência de 01/04/2019 a 31/12/2019.	28/03/2019	31/12/2019
3º Termo Aditivo Contrato nº 017/2014	Telefônica Brasil S.A.	Prorrogação do prazo de vigência de 01/01/2020 a 31/12/2020.	04/12/2019	31/12/2020
Termo de Adesão ao Contrato nº 0098/2019	Garupa Desenvolvimento de Sistemas Ltda			

4. EXERCÍCIO 2020

Instrumento Legal/Nº	Firmado com	Objeto	Data assinatura	Vigência
Contrato nº 009/2020	P&P Turismo Eireli Ltda	Contratação de empresa especializada em serviços de agenciamento de viagens, compreendendo assessoria, cotação, reserva, emissão, cancelamento, remarcação, reembolso e fornecimento de passagens aéreas e rodoviárias.	18/11/2020	18/11/2021

1º Termo de Sub-rogação do Contrato nº 028/2020	Secretaria de Estado da Administração	Sub-rogação de 1 posto de servente 8 horas	18/03/2020	
Contrato nº 013/2020	Claro S.A.	Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviço Móvel Pessoal (SMP) pós-pago, com cessão de aparelhos telefônicos e modems de acesso móvel à internet 4G, em regime de comodato	11/11/2020	11/11/2022
Contrato nº 002/2020	Tecprinters Tecnologia de Impressão Ltda	Prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais para impressão, cópia e digitalização corporativa, integradas a sistemas corporativos e à rede de Estado.	03/03/2020	03/03/2024
Contrato nº 008/2020	Cyclo-X Soluções em TI Ltda	Sustentação, suporte, licenciamento, garantia e bilhetagem dos equipamentos e softwares.	09/09/2020	09/09/2021

5. EXERCÍCIO 2021

Instrumento Legal/Nº	Firmado com	Objeto	Data assinatura	Vigência
Contrato nº 034/2021	CIASC	Realização de Curso <i>In company</i> "Gestão e Fiscalização de Contratos"	27/04/2021	26/10/2021
Contrato nº 009/2021	Wetalk Tecnologia da Informação Ltda	Compra de 5 licenças de uso do serviço do plano ZOOM PRO.	26/03/2021	26/03/2022
Contrato nº 097/2021	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de SC - CREA	Realização do I Simpósio de Pavimentação Asfáltica Novos Rumos e Modelos	12/08/2021	09/12/2021

*Resultado do Pregão Eletrônico

6.5.2 Aditivos contratuais

1 – EXERCÍCIO DE 2016

Instrumento Legal/Nº	Firmado com	Objeto	Assinatura	Vigência
----------------------	-------------	--------	------------	----------

3º Termo Aditivo ao Contrato nº 003/2014	Selbetti Gestão de Documentos S.A.	Prorrogar o prazo de vigência de 01/01/2017 a 31/12/2017	09/12/2016	31/12/2017
3º Termo Aditivo ao Contrato nº 010/2016	Triângulo Limpeza e Conservação Ltda	Prorrogar o prazo de vigência de 01/01/2017 a 31/12/2017	30/11/2016	31/12/2017

2 – EXERCÍCIO 2017

Instrumento Legal/Nº	Firmado com	Objeto	Assinatura	Vigência
4º Termo Aditivo ao Contrato nº 003/2014	Selbetti Gestão de Documentos S.A.	Prorrogar o prazo de vigência de 01/01/2018 a 01/07/2018	13/12/2017	01/07/2018
4º Termo Aditivo ao Contrato nº 010/2016	Triângulo Limpeza e Conservação Ltda	Acréscimo de carga horária reduzida anteriormente.	28/06/2017	31/12/2017
5º Termo Aditivo ao Contrato nº 010/2016	Triângulo Limpeza e Conservação Ltda	Prorrogar o prazo de vigência de 01/01/2018 a 31/12/2018	01/12/2017	31/12/2018

3 - EXERCÍCIO DE 2018

Instrumento Legal/Nº	Firmado com	Objeto	Assinatura	Vigência
5º Termo Aditivo ao Contrato nº 003/2014	Selbetti Gestão de Documentos S.A.	Prorrogar o prazo de vigência de 01/07/2018 a 31/12/2018	08/06/2018	31/12/2018
6º Termo Aditivo ao Contrato nº 003/2014	Selbetti Gestão de Documentos S.A.	Prorrogar o prazo de vigência de 01/01/2019 a 01/06/2019, conforme orientação da SEA, ofício nº 5386/2018.	07/12/2018	01/06/2019
6º Termo Aditivo ao Contrato nº 010/2016	Triângulo Limpeza e Conservação Ltda	Reajuste financeiro, com base na cláusula 2ª, §6º do Contrato nº 001/2016	06/02/2018	31/12/2018
8º Termo Aditivo ao Contrato nº 010/2016	Triângulo Limpeza e Conservação Ltda	Prorrogar o prazo de vigência de 01/01/2017 a 31/12/2017	30/11/2016	31/12/2017
8º Termo aditivo Contrato 010/2016	Triângulo Administração e Serviços Ltda	Altera o prazo de vigência com aditivo de 180 dias, a contar de 01/01/2019.	19/12/2018	19/06/2019

4 - EXERCÍCIO DE 2019

Instrumento Legal/Nº	Firmado com	Objeto	Assinatura	Vigência
8º Termo Aditivo Contrato 003/2014	Selbetti Gestão de Documentos S.A.	Prorrogar a vigência do contrato por um período aditivo de 01/01/2020 a 31/07/2020.	05/12/2019	31/07/2020
3º Termo Aditivo Contrato nº 010/2017	Sponte Informática Ltda	Prorrogar a vigência do contrato por um período aditivo de 01/01/2020 a 31/12/2020.	09/12/2019	31/12/2020
2º Termo Aditivo Contrato 017/2014	Telefônica Brasil S.A.	Prorrogar a vigência do contrato por um período aditivo de 01/04/2019 a 31/12/2019.	28/03/2019	31/12/2019
5º Termo aditivo Contrato 011/2017	Triângulo Administração e Serviços Ltda	Prorrogar a vigência do contrato por um período aditivo de 01/07/2019 a 31/12/2019.	10/16/2019	31/12/2019
9º Termo aditivo Contrato 010/2016	Triângulo Administração e Serviços Ltda	Prorrogar a vigência do contrato por um período aditivo de 01/07/2019 a 31/12/2019.	10/06/2019	31/12/2019
10º Termo aditivo Contrato 010/2016	Triângulo Administração e Serviços Ltda	Prorrogar a vigência do contrato por um período aditivo de 01/01/2020 a 31/12/2020.	02/12/2019	31/12/2020
6º Termo aditivo Contrato 011/2017	Triângulo Administração e Serviços Ltda	Prorrogar a vigência do contrato por um período aditivo de 01/01/2020 a 31/12/2020.	02/12/2019	31/12/2020
1º Termo Aditivo ao Contrato Sub-rogado nº 195/2018	Ondrepsb Limpeza e Serviços LTDA	Prorroga o prazo de vigência de 01/01/2020 a 31/12/2020.	04/12/2019	31/12/2020
1º Termo Aditivo Contrato 224/2018	Neo Consultoria e Administração de Benefícios	Alterar a redação da cláusula quinta – da taxa de administração	12/01/2019	31/12/2019
2º Termo Aditivo Contrato 224/2018	Neo Consultoria e Administração de Benefícios	Alterar a redação da cláusula quinta e prorrogar a vigência do contrato de 01/01/2020 a 31/12/2020.	10/12/2019	31/12/2020
1º Termo Aditivo ao Contrato Sub-rogado nº 072/2018	Orbenk Administração e Serviços LTDA	Prorroga o prazo de vigência de 01/01/2020 a 31/12/2020.	04/12/2019	31/12/2020
7º Termo Aditivo ao Contrato nº 003/2014	Selbetti Gestão de Documentos S.A.	Prorrogar o prazo de vigência de 01/06/2019 a 31/12/2019, conforme orientação da SEA, ofício nº 028/2019, ou até conclusão do processo licitatório.	28/03/2019	31/12/2019

8º Termo Aditivo ao Contrato nº 003/2014	Selbetti Gestão de Documentos S.A.	Prorrogar o prazo de vigência de 01/01/2020 a 31/07/2020, ou até a conclusão do processo licitatório SEA nº 13219/2019.	05/12/2019	31/07/2019
4º Termo Aditivo ao Contrato Sub-rogado nº 195/2018	Secretaria de Estado da Administração	Sub-rogação de 1 posto de digitador 6 horas, e 1 posto de técnico de informática 8 horas da empresa Ondrepsb Limpeza e Serviços LTDA.	31/10/2019	31/12/2020

5 - Exercício 2020

Instrumento Legal/Nº	Firmado com	Objeto	Assinatura	Vigência
1º Termo Aditivo Contrato nº 007/2019	CIASC	Prorrogar a vigência contratual de 01/01/2021 a 31/12/2021.	18/11/2020	31/12/2021
1º Termo Aditivo ao Contrato nº 002/2020	Tecprinters Tecnologia de Impressão Ltda	Alteração dos tipos de equipamentos descritos na Cláusula Segunda, resultando na alteração do valor total do contrato.	06/03/2020	03/03/2024
1º Termo Aditivo ao Contrato nº 001/2019	Emcatur Viagens e Turismo Ltda	Prorrogar a vigência contratual de 13/07/2020 a 31/12/2020 e supressão de 25% do valor anual do contrato originário.	03/07/2020	31/12/2020
Termo de Rescisão ao Contrato nº 001/2019	Emcatur Viagens e Turismo Ltda	Rescisão Contratual.	21/12/2020	21/12/2020
6º Termo Aditivo ao Contrato Subrogado nº 195/2018	Secretaria de Estado da Administração	Sub-rogação de 2 postos de instrutor de informática 8 horas, e da empresa Ondrepsb Limpeza e Serviços LTDA.	07/02/2020	31/12/2020
2º Termo Aditivo ao Contrato Subrogado nº 195/2018	Ondrepsb Limpeza e Serviços	Prorrogar a vigência contratual de 01/01/2021 a 31/12/2021	18/12/2020	31/12/2021
2º Termo Aditivo ao Contrato Subrogado nº 072/2018	Orbenk Administração e Serviços LTDA	Prorroga o prazo de vigência de 01/01/2021 a 31/12/2021.	09/12/2019	31/12/2021
Termo de Rescisão	Sponte	Rescisão Contratual	24/07/2020	24/07/2020
11º Termo aditivo Contrato 010/2016	Triângulo Administração e Serviços Ltda	Prorrogar a vigência do contrato por um período aditivo de 01/01/2021 a 31/07/2021, ou até conclusão de novo processo licitatório.	10/12/2020	31/07/2021

7º Termo aditivo Contrato 011/2017	Triângulo Administração e Serviços Ltda	Prorrogar a vigência do contrato por um período aditivo de 01/01/2021 a 31/12/2021.	10/12/2020	31/12/2021
3º Termo Aditivo Contrato 224/2018	Neo Consultoria e Administração de Benefícios	Alterar a taxa de administração e prorrogar a vigência do contrato de 01/01/2010 a 31/12/2021.	21/12/2020	31/12/2021

6 - Exercício 2021

Instrumento Legal/Nº	Firmado com	Objeto	Assinatura	Vigência
1º Termo Aditivo Contrato nº 009/2020	R Moraes Agência de Turismo Eireli	Alteração da razão social da contratada e prorrogar a vigência contratual de 18/11/2021 a 17/11/2022.	17/11/2021	17/11/2022
1º Termo Aditivo ao Contrato sub-rogado nº 028/2020	Canadense Administração e Serviços Ltda	Prorrogar a vigência do contrato pelo prazo de 1 (um) ano, a contar de 13 de junho de 2021, ou até conclusão de novo processo licitatório	05/05/2021	13/06/2022
2º Termo Aditivo ao Contrato nº 007/2019	CIASC	Prorrogar a vigência do contrato de 01 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.	28/10/2021	31/12/2022
1º Termo Aditivo ao Contrato nº 006/2020	CIASC	Prorrogar a vigência por um período de 12 meses, a contar de 01/04/2021.	24/02/2021	01/04/2022
1º Termo Aditivo ao Contrato nº 008/2020	Cyclo-X Soluções em TI Ltda	Prorrogar a vigência por um período de 12 meses, a contar de 09/09/2021.	08/09/2021	09/09/2022
3º Termo Aditivo ao Contrato Subrogado nº 195/2018	Ondrepsb Limpeza e Serviços	Prorrogar a vigência contratual de 01/01/2022 a 31/12/2022	24/11/2021	31/12/2022
3º Termo Aditivo ao Contrato Subrogado nº 072/2018	Orbenk Administração e Serviços LTDA	Prorroga o prazo de vigência de 01/01/2022 a 31/12/2022.	29/11/2021	31/12/2022
12º Termo aditivo Contrato 010/2016	Triângulo Administração e Serviços Ltda	Prorrogar a vigência do contrato por um período aditivo de 01/08/2021 a 01/08/2022, ou até conclusão de novo processo licitatório.	18/06/2021	01/08/2022

6.5.3 Renovar convênios e acordos de cooperação técnica

Instrumento Legal/Nº	Firmado com	Objeto	Data assinatura	Vigência
ACT nº 01/2018	Centro de Treinamento Regional da ESAF – PR e outros	Criação de uma rede de instituições visando o desenvolvimento de pessoas na administração pública no estado de SC, através da qual sejam articuladas ações como de capacitação e treinamento e de atividades de estudos técnicos visando à otimização de recursos nessas áreas.	07/12/2018	60 meses

7 INFRAESTRUTURA

Inicialmente, em 2009, a Fundação estava instalada no Centro Empresarial Corporate Park, na Rodovia SC 401, km 09, e contava com uma área de 1300 m. Por se tratar de um complexo de empresas, a maioria de cunho tecnológico, dispunha-se de diversos serviços, inclusive de alimentação e entretenimento. O prédio era alugado em uma área considerada muito moderna e ofereceu as condições necessárias para o bom funcionamento da Escola, com três amplas salas de aulas, uma sala informatizada, biblioteca, (08) banheiros, sala de reuniões, auditório, sala para WEB conferência, sala da presidência, Consultoria Jurídica, Diretoria Técnico-Científica, Coordenação Acadêmica, Gerência Administrativa e Financeira, Gerência de Recursos Humanos e Gerência de Apoio Operacional.

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, também cedidos à Fundação, foram adquiridos no decorrer dos anos.

A Fundação ENA contava com 02 (duas) salas de reunião para grupos de estudo, 01 (uma) sala para professores; 03 (três) salas destinadas ao setor Administrativo Financeiro e Acadêmico; (08) (oito) banheiros, sendo 01 (um) para PNE; (03) (três) copas; 02 (duas) recepções; 02 (duas) salas exclusivas para a realização de aulas e 02 (dois) Laboratórios de Informática, sendo que 01 (um) podia ser convertido em sala de aula.

A ENA possuía 02 impressoras próprias e 02 locadas e salas de reunião com TV LCD 4'' e mesa de reunião.

As salas de aula contavam com todos os recursos instrucionais necessários às aulas: lousa digital, data show, retroprojetor, computador em rede, conexão à internet *Wireless* e todas eram climatizadas. Ainda possuía 02 (dois) laboratórios de informática com área aproximada de 63 m² com 47 computadores, sendo:

Laboratório 1 – capacidade para 24 (vinte e quatro) alunos, com 12 (doze) computadores com monitor 17'' e lousa digital;

Laboratório 2 – capacidade para 35 (trinta e cinco) alunos, com 35 (trinta e cinco) computadores com monitor 17'' e lousa digital.

Todas as áreas eram climatizadas, com equipamentos em rede própria interligados ao Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina – CIASC.

A Fundação ENA dispunha ainda de 05 (cinco) Notebooks: 03 (três) HP, 2.26 GHz, 1 GB, HD 160GB e monitor de 14” e 2 (dois) Lenovo 2.26 GHz, 1 GB, HD 160GB e monitor de 14”.

Em 2016, com a necessidade de o Governo do Estado reduzir custos, a Fundação ENA viu-se obrigada a mudar para um local próprio do Governo do Estado. A EPAGRI cedeu espaço junto ao Centro de Treinamento – CETRE, localizado no bairro do 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.

Dessa forma, a estrutura física da Fundação ENA mudou e o atendimento teve de ser adequado à nova realidade, sem, contudo, perder a qualidade.

A Fundação ENA conta com a seguinte estrutura, equipamentos e mobiliário:

O mobiliário de que a Fundação Escola de Governo dispõe é distribuído como segue:

- 01 (uma) sala de reunião para grupos de estudo /sala para professores com 01 (uma) mesa de reuniões e 10 cadeiras;
- 01 (uma) sala destinada ao setor Administrativo e Financeiro com 9 mesas, 5 armários, 5 gaveteiros, 12 Cadeiras
- 01 (uma) sala destinada ao setor Acadêmico com 7 mesas, 7 cadeiras, 3 armários, 6 gaveteiros;
- 01 (uma) sala da presidência com 1 mesa, 1 cadeira e 1 gaveteiro;
- 03 banheiros, sendo 01 (um) para PNE;
- 01 (uma) copa;
- 01 (uma) sala para a realização de aulas, que pode ser convertido em sala informatizada;
- 1 sala Coord. de Procuradoria Jurídica com 1 mesa, 02 cadeiras, 03 armários, 02 gaveteiros e 01 poltrona;
- sala de reunião com TV LCD 42” e mesa de reunião;
- salas de almoxarifado;
- sala de Informática e servidor de rede;
- biblioteca;
- 03 (três) impressoras.

A Fundação ENA conta com duas salas de aula climatizadas com capacidade para 50 pessoas, uma sala climatizada para 30 pessoas, três salas para 20 pessoas e um laboratório de

informática para 30 pessoas dispostas em mesas de trabalho e cadeiras giratórias. Possui projetores multimídia, quadro digital, lousa de vidro para canetas, *flip-chart* e telão para projeção, computador em rede, conexão à internet *Wireless*.

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

7.1 RELATÓRIO DE EVOLUÇÃO DA GETIN 2016 A 2021

A Fundação escola de governo – ENA desde sua criação conta, em seu organograma, com um setor responsável pela gerência, manutenção e suporte dos equipamentos relacionados a informática e comunicação, o que hoje convencionou-se chamar de setor de Tecnologia da Informação – TI, sendo no organograma da ENA chamado de Gerência de Tecnologia da Informação – GETIN. Esse é o setor responsável pela gerência, manutenção e suporte dos recursos e equipamentos relacionados a tecnologia da informação.

No ano de 2016 a fundação contava com um computador para cada posto de trabalho, sendo esses computadores interconectados através de uma infraestrutura de rede e um servidor central. Uma sala de impressão com uma impressora multifuncional compartilhada.

Nas salas de aula contava-se com um projetor do tipo Data Show juntamente com um aparelho de notebook destinado ao professor para auxiliar nas aulas.

A fundação já contava com uma página de divulgação na internet, e-mail institucional.

Ainda contamos com central telefônica e ramais para cada setor.

Em 2017 houve:

- manutenção e melhorias em toda a infraestrutura da escola com atenção principalmente as salas de aula existentes além de criação de novas salas de aula;
- melhorias na infraestrutura de rede de computadores com a aquisição novo servidor;
- aquisição e instalação de novos computadores para o quadro de pessoal;
- aquisição de 03 notebooks para auxílio das aulas;
- ampliação da infraestrutura de redes sem fio para atender a nova demanda interna;
- além de realizarmos estudo para a elaboração de novo site institucional.

No ano de 2018, foi possível realizar:

- elaboração de nova página de internet para atender as demandas da fundação;

- criação e melhorias nas redes sociais para a divulgação dos cursos e informações referente a escola;

- contratação de um sistema de gerenciamento acadêmico para gerenciar e automatizar as rotinas dos setores acadêmicos bem como manter uma base de dados do mesmo;

- criação de servidor e infraestrutura local para hospedagem da página;

- gerenciamento e manutenção da página.

Já em 2019, as ações realizadas foram:

- criação da ENA Virtual com o objetivo de ofertar cursos *on-line* através da plataforma *Moodle*;

- contratação do CIASC para virtualização dos servidores e fornecimento de infraestrutura para esses servidores;

- criação da página da Fundação Escola de Governo no canal Youtube.

No ano de 2020, com a reforma administrativa, houve a mudança no organograma e a GETIN passa a ser vinculada a Gerência de Administração passando a se chamar Setor de TI.

Tivemos por conta da pandemia um significativo aumento pela demanda de cursos *on-line*. Para atender essa demanda, a fundação realizou a contratação de cinco licenças de *software* de videoconferência para ministrar aulas e cursos ao vivo pela internet.

Em 2021 foi realizado um estudo e levantamento das novas necessidades e demandas do site juntamente com a elaboração de orçamentos e a elaboração das necessidades e funcionalidade de um sistema de gerenciamento acadêmico e elaboração de termo de referência para contratação.

7.2 BIBLIOTECA EVOLUÇÃO NO PERÍODO DE 2016 A 2021

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 2015 foi realizado um projeto de “Reorganização do Acervo Bibliográfico da Fundação Escola de Governo – ENA/SC”, com início em 20/07/2015 e término em 18/12/2015.

Dentre os objetivos do projeto, destacam-se os seguintes:

- instalar o *software* BIBLIVRE versão 4.0;

- instituir o Código de Classificação Decimal de Dewey (CDD), Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2) e Tabela de Cutter;
- avaliar acervo e fazer desbaste;
- catalogar, classificar e indexar o acervo no BIBLIVRE seguindo os padrões adotados;
- cadastrar os usuários no sistema.

Todos os objetivos propostos no projeto foram executados na íntegra.

Em 2016 foi concluído a catalogação no sistema da biblioteca 658 títulos e 1.116 exemplares, dentre esses títulos, estão livros e as monografias defendidas na instituição.

Quadro 36 - Evolução no número de títulos no quinquênio

Inclusão de novos títulos por ano					
2016	2017	2018	2019	2020	2021
571	292	68	06	00	19

Fonte: ENA 2021

Em 2017 a biblioteca estava localizada na sala 01, com 45 m², na entrada da Escola. Em sua estrutura atual (2021) 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. Neste período a biblioteca passou para uma área menor, porém mais silenciosa e condizente com seu acervo, proporcionando maior conforto e condições de pesquisa.

No ano de 2020 a biblioteca ficou fechada em virtude da pandemia, ficando restrito ao acesso ao acervo *on-line*.

Em 2021 o acervo da biblioteca, considerando desbastes efetuados está em 814 Livros e 1.362 exemplares; 174 Monografias; 558 Periódicos e informativos.

Também neste ano, a Fundação passou a contar com o bibliotecário servidor público efetivo, João Luiz Contini Smielewski, formado pela Universidade Federal de Santa Catarina (2002) e pós-graduado em Gestão Pública Avançada (2017) cedido para prestar serviços na biblioteca. Com a vinda da profissional, também foi incluída a contratação de uma estagiária para apoio. A biblioteca possui convenio com a biblioteca da Universidade do Estado de Santa Catarina, onde os alunos da ENA podem efetuar consulta ao acervo e as bases de dados disponíveis aos alunos da Universidade.

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.

Quadro 37 - Número de títulos por área

ÁREA CNPQ	NÚMERO DE TÍTULOS	
	2015	2021
Ciências exatas e da terra	8	09
Ciências sociais aplicadas	498	604
Ciências humanas	122	177
Línguas, letras e artes	14	8
Multidisciplinar	16	16
Total	658	814

Fonte: ENA 2021

Na tabela abaixo estão relacionadas as metas propostas para a biblioteca no período de 01-07-2016 a 31-06-2021

Quadro 38 - Metas propostas 2016-2020

Metas (Indicadores)	Cronograma					
	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Manter a organização de catálogos de acordo com padronização internacional (%).	100	100	100	100	100	100
Disponibilizar virtualmente o acesso aos registros bibliográficos do acervo da biblioteca (%).	100	100	100	100	100	100
Aperfeiçoar o regulamento e as disposições internas que regem os procedimentos da biblioteca.	100	100	100	100	100	100
Identificar os materiais de informação adequados ao desenvolvimento do acervo.	100	100	100	100	100	100
Propor prioridades para aquisição de material bibliográfico.	100	100	100	100	100	100
Adequação dos recursos tecnológicos de pesquisa, empréstimos, catalogação, etc.	100	100	100	100	100	100
Buscar parcerias e ações de cooperação com instituições diversas para troca de conhecimento, promoção de pesquisa e boas práticas de organização, gestão,	0	100	100	100	100	100

conservação, preservação e valorização do acervo.						
Buscar convênio para acesso ao Portal de Periódicos da Capes.	0	100	100	100	100	100

Fonte: ENA 2016

O catálogo foi mantido totalmente organizado, uma vez que está *on-line*. Sendo que todas as obras estão registradas no Biliolivre e a disposição através do site <https://www.enabrasil.sc.gov.br/biblioteca/>. O regulamento da biblioteca encontra-se dentro dos padrões necessários para a demanda atual e encontra-se à disposição dos usuários.

A aquisição de novos títulos se dá através de recomendações dos docentes, bem como bibliografias básica e complementar dos planos de ensino.

O acesso aos periódicos da Capes ocorre através do convenio com a UDESC, na biblioteca universitária, localizada no Campus I, bairro Itacorubi. O acervo da Biblioteca Central 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. O acervo físico conta hoje com mais de 60 mil títulos e aproximadamente 115 mil exemplares. A biblioteca da UDESC se encontra a menos de 1 quilometro da Fundação Escola de Governo ENA.

De acordo com o termo de parceria, a esses usuários é permitido: livre consulta ao material bibliográfico impresso; livre consulta ao material digital, por meio de terminais de consulta ou acesso wi-fi; livre acesso ao portal de periódicos CAPES, quando o aluno está conectado à rede local via wi-fi; 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); o uso de toda a infraestrutura local.

Conclui-se, portanto, que todas as metas propostas foram 100% cumpridas.

7.2.1 Serviços oferecidos

- Biblioteca digital de monografias da ENA, as quais possuem texto integral na página da instituição;

- 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, integrantes desse convênio;

- 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;

Dicas de pesquisa no catálogo on-line.

7.2.2 Formas de atualização e cronograma de expansão do acervo

A Fundação ENA tem assinatura para recebimento de revistas científicas do IPEA e, constantemente, tanto a pedido dos professores quanto dos alunos, são realizadas aquisições. A Fundação recebe frequentemente doações de livros de instituições públicas e privadas, bem como dos próprios autores.

Finalidade da Política de Aquisição:

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;

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.

8 ARQUIVO PÚBLICO DE SANTA CATARINA

8.1 INTRODUÇÃO

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.

Em seus 61 anos de existência após a última criação em 28 de junho de 1960, o Arquivo Público já teve sete endereços. Até 1971, localizava-se no Palácio Cruz e Sousa, então Palácio do Governo, no centro de Florianópolis. De 1971 a 1972, o foi alocado na sede da então Imprensa Oficial, no bairro Saco dos Limões. Voltou ao centro da cidade ao instalar-se no Edifício das Diretorias entre 1973 e 1976, na Rua Almirante Alvim em 1976, na Rua Felipe Schmidt entre 1976 e 1992 e na Avenida Mauro Ramos de 1992 a 2006. De 2006 a 2019, vinculado à Secretaria de Estado da Administração, localizou-se na rua Carlos Chagas, bairro Saco dos Limões.

No dia 12 de julho de 2021, foi assinado o contrato de aluguel de imóvel para abrigar, temporariamente, a sede da Diretoria do Arquivo Público na região do município de São José, rua das Camélias, Bairro Kobrasol. No entanto, permanece até hoje no prédio da extinta Diretoria da Imprensa Oficial e Editora de Santa Catarina, com funcionamento interno das 12h e 30min às 19h.

O acervo do arquivo público está disponível para consulta local em sua sala de pesquisa, através de agendamento, das 13 às 17h e também por atendimento à distância via Portal de Serviços do Governo. Desta forma, é possível acessar livros, periódicos, mapas, plantas e croquis. Também estão disponíveis os 272 instrumentos de pesquisa, índices, inventários, catálogos e transcrições que auxiliam a pesquisar, produzidos pelo arquivo público.

Com a publicação da Lei Complementar nº 741/2019, o Arquivo Público do Estado, que existia na forma de duas gerências da Secretaria de Estado da Administração, passou a ser vinculado à Fundação Escola de Governo ENA, com uma diretoria própria.

O arquivo público trata-se de um espaço público que existe para garantir a proteção do patrimônio documental catarinense e o acesso do cidadão ao acervo produzido pelo Estado ao longo dos últimos 300 anos.

O Arquivo Público do Estado de Santa Catarina (APESC) 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.

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 e a formação territorial, econômica e social nesse espaço.

Soma-se a esse patrimônio documental um acervo cartográfico de mais de 4 mil mapas, plantas e croquis, 10 mil fotografias, 700 materiais multimeios, a coleção completa do Diário Oficial do Estado e uma Biblioteca de Apoio que acomoda mais de 5 mil volumes bibliográficos textuais, dentre eles obras raras.

8.2 AÇÕES DE JUNHO A DEZEMBRO DE 2019

O Arquivo Público do Estado passou à estrutura da Fundação Escola de Governo – ENA com a publicação da Lei Complementar nº 741/2019, em 12 de junho de 2019.

- 514 atendimentos de pesquisa
- 4898 volumes de materiais pesquisados
- 253 autenticações de documentos
- 124 volumes de doações recebidas
- 580 volumes de processamento técnico bibliográfico
- Atividades do laboratório de Conservação e Restauração de Documentos: carcelas (14.212 páginas), encadernações (120 volumes), Higienização (34.178 páginas), reforços (30.881 reforços), velaturas (1.141), preparação de material para acondicionamento (1.092).
- Exposição virtual “APESC: preservando a história, construindo a cidadania”, em participação na 3ª Semana Nacional de Arquivos.
- Exposição física (hall do Arquivo) “APESC: preservando a história, construindo a cidadania”.
- Lançamento da página do APESC no *Facebook*, com 74 postagens no ano.

- Apresentação da exposição “Itapocoroia, Armação de Itapocoroy, Penha” no 26º AÇOR – Festa da Cultura Açoriana, em Penha, de 22 a 24/11/2019. A exposição era composta por 40 documentos sobre a cidade-sede da festa, incluindo folder explicativo e roteiro da exposição distribuídos ao público.
- Elaboração de transcrições paleográficas: Ofícios dos Juízos Ordinários para o Governo da Capitania (1781-1825) e Correspondências do Ministério da Guerra para o Governo da Capitania (1814-1819).
- Elaboração de instrumentos de pesquisa referentes a 30 volumes de documentos.
- Ação educativa “A Escola Vai ao Arquivo”: participação de 150 alunos em visita às instalações do APESC, oficina de leitura e transcrição paleográfica, prática de escrita com pena e tinta ferrogálica e outras atividades pedagógicas.
- Apresentação de projeto ao Fundo para Reconstituição de Bens Lesados do Ministério Público do Estado de Santa Catarina (FRBL/MPSC) para digitalização de parte do acervo do APESC, guarda em repositório arquivístico digital confiável (RDC-Arq) e plataforma de acesso na internet.
- Realização do XIV Encontro Catarinense de Arquivos em parceria com a Associação de Arquivistas do Estado de Santa Catarina e a Universidade Federal de Santa Catarina, com a participação de aproximadamente 100 inscritos e incluindo visita técnica guiada com 26 participantes e oficina de transcrição paleográfica.
- Realização da Oficina A Arte de Transcrever Documentos na Semana do Servidor, com 33 participantes.
- Elaboração de 12 verbetes para documentos da Exposição Ponte Hercílio Luz, em parceria com a Fundação Catarinense de Cultura, em comemoração à reinauguração da Ponte Hercílio Luz.

8.3 AÇÕES DE 2020

- 609 atendimentos de pesquisa
- 7372 volumes de materiais pesquisados
- 24 autenticações de documentos
- 26 volumes de doações recebidas
- 1931 volumes de processamento técnico bibliográfico

- Atividades do laboratório de Conservação e Restauração de Documentos: carcelas (17.064 páginas), encadernações (79 volumes), Higienização (62.490 páginas), reforços (20.605 reforços), velaturas (7.152), preparação de material para acondicionamento (612).
- Início dos trabalhos de digitalização do fundo cartorial em parceria com a Family Search/A3 Digital, com cerca de 350.000 imagens.
- Exposição virtual “Preservação, informação e conhecimento: o Arquivo Público e os documentos da Saúde Pública do Estado de Santa Catarina”, em participação na 4ª Semana Nacional de Arquivos.
- Lançamento da página do APESC no Instagram em comemoração aos 60 anos do APESC, com 73 postagens no ano.
- 112 postagens na página do APESC no Facebook.
- Elaboração de instrumentos de pesquisa referentes a 26 volumes de documentos.
- Adaptação da ação educativa “A Escola Vai ao Arquivo” para o formato virtual: participação de 730 alunos.
- Aprovação do projeto apresentado ao Fundo para Reconstituição de Bens Lesados do Ministério Público do Estado de Santa Catarina (FRBL/MPSC) para digitalização de parte do acervo do APESC, guarda em repositório arquivístico digital confiável (RDC-Arq) e plataforma de acesso na internet.
- Assinatura de contrato com o Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina (CIASC) para execução desse projeto.
- Realização da live “Gestão de documentos e patrimônio documental: o que isso tem a ver comigo?”.
- Participação na live “Arquivos estaduais: panoramas, horizontes, expectativas”, promovida pelo Arquivo Público Mineiro.
- Participação na live “Arquivo Público do Estado de Santa Catarina: 60 anos – sua história, seu futuro”, promovida pela Associação de Arquivistas do Estado de Santa Catarina.
- Descrição de 35 fundos documentais, totalizando 1.505 volumes.
- 152 volumes de processamento técnico arquivístico.
- Elaboração do projeto “Conecta_Arquivo”.

- Substituição do atendimento de pesquisa a distância por e-mail pelo serviço digital de pesquisa a distância através do Portal de Serviços do Governo.

8.4 AÇÕES DE JANEIRO A JUNHO DE 2021

- 445 atendimentos de pesquisa
- 8209 volumes de materiais pesquisados
- 798 volumes de processamento técnico bibliográfico
- Atividades do laboratório de Conservação e Restauração de Documentos: carcelas (9.788 páginas), Higienização (18.910 páginas), reforços (13.187 reforços), velaturas (3.591), preparação de material para acondicionamento (319).
- Continuação dos trabalhos de digitalização do fundo cartorial em parceria com a Family Search/A3 Digital, com 2.155.884 imagens.
- Exposição virtual “Memória, experiência e desafios: as ações do APESC no contexto da pandemia”, em participação na 5ª Semana Nacional de Arquivos.
- 50 postagens na página do APESC no Instagram.
- 35 postagens na página do APESC no Facebook.
- Ação educativa “A Escola Vai ao Arquivo” no formato virtual: participação de 571 alunos.
- Início das atividades do projeto financiado pelo FRBL/MP: digitalização dos microfimes do Diário Oficial, adequação do software ATOM, inclusão de registros do Diário Oficial no ATOM, definição de metadados, preparação de materiais para a digitalização.
- Realização da *live* “Arquivos públicos municipais catarinenses: os desafios e soluções no contexto epidêmico da Covid-19”.
- Elaboração da aula virtual “Tão perto, tão longe: mais de 150 anos de história”.
- Elaboração da aula virtual “Histórias veladas: escravidão e abolição em Santa Catarina a partir da documentação do Arquivo Público”.
- Elaboração da aula virtual “Presença indígena em Santa Catarina”.
- Realização da oficina “Páginas de História de Santa Catarina: o trabalho com as fontes” com os alunos do curso de História da Universidade da Região de Joinville (UNIVILLE): 10 participantes.

- Levantamento de páginas, necessidade de restauro e assuntos: 587 volumes ou 138.140 páginas.
- 262 volumes de processamento técnico arquivístico.

9 ASPECTOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

De acordo com a Lei Complementar Nº 446, de 24 de junho de 2009, alterada pelas Leis Complementares N.º 562/2012 e 741/2019, 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, observada a legislação pertinente;

V - rentabilidade da aplicação de suas disponibilidades financeiras;

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

VII - dotações orçamentárias para atender às despesas de sua estruturação e manutenção, utilizando como recursos as dotações orçamentárias dos demais órgãos e entidades da Administração Pública Estadual destinadas às atividades de capacitação e treinamento, observados os mesmos subprojetos, subatividades e grupos de despesas previstos na lei orçamentária em vigor; e (Redação dada pela Lei Complementar nº 741/2019);
e

VIII - outras rendas e receitas que possa auferir.

A Fundação Escola de Governo – ENA é uma entidade de personalidade jurídica de direito público vinculada à Secretaria de Estado da Administração, com patrimônio e receitas próprias. Para a realização de suas atividades, a Fundação ENA tem gastos de custeio, manutenção e folha de pagamento. Atualmente o Tesouro do Estado repassa em torno de R\$ 780.000,00 (setecentos e oitenta mil reais) por ano (2021), para todas as despesas excluindo a folha de pagamento. O recurso é insuficiente para suprir os custos de funcionamento da Fundação, o que torna a busca de autofinanciamento a melhor forma de manter a escola. Destarte, a Fundação organiza cursos na modalidade *In Company*, estrutura seminários para diversos órgãos, executa pesquisas sob demanda e, assim, consegue o

equilíbrio financeiro para honrar seus compromissos. A Escola ora é contratada, ora suscita a descentralização de recursos.

9.1 PAGAMENTO DE PROFESSORES E CONSULTORES

O pagamento de docentes e consultores é feito de acordo com o decreto nº 1.350, de 28 de janeiro de 2013, que fixa critérios para a concessão de honorários de hora-aula e de outros serviços em atuação na Fundação Escola de Governo – ENA. Os docentes colaboradores podem solicitar seu pagamento através de Nota Fiscal de Serviços de Pessoa Física ou Nota Fiscal de Pessoa Jurídica. O Recibo de Profissional Autônomo – RPA não é mais adotado pela ENA. As orientações de emissão de nota fiscal são realizadas pela Gerência de Finanças – GEFIN, após a autorização de despesa pela Secretaria Acadêmica, quando da finalização da prestação de serviço de docência/consultoria, devidamente comprovada e encerrada. Todos os encargos previstos em lei são recolhidos.

9.2 COMPRAS

O processo de contratações de fornecedores é feito por meio da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Esta lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. As compras também podem ser feitas através de dispensa de licitação com base no art. 24, incisos I e II e têm seu limite vinculado a 10% do valor do convite, ou seja, R\$ 17.600,00, após o recebimento de três orçamentos, vencendo o de menor valor.

9.3 DEMONSTRAÇÃO DA SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA, INCLUINDO OS PROGRAMAS DE EXPANSÃO PREVISTOS NO PDI

Além dos repasses governamentais de orçamento e financeiro previstos em lei, as possibilidades de receita para a Fundação ENA são oriundas de contratos estabelecidos com os demais órgãos ou entes das três esferas governamentais. Podem ser decorrentes de capacitações de ciclos curtos (cursos fechados – *in company*), ou de outras atividades como workshops, palestras, e de cursos de ciclo longo como a Pós-graduação. Em 2021, a Fundação ENA possui os seguintes contratos vigentes:

Quadro 39 - Contratos vigentes

Contratante	Alunos	Carga Horária	Turma	Curso / Evento
Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina – IPREV	17	360	01	Pós-graduação
SC PAR Porto de Imbituba	788	152	33	Curso ciclo curto
Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN	40	24	01	Curso ciclo curto
Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária – FAPEU	27	16	01	Curso ciclo curto
Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina – CIASC	99	16	02	Curso ciclo curto

Fonte: ENA,2021

De 2016 a 2021, a Fundação ENA firmou 69 contratos, oferecendo 154 cursos, obtendo recursos financeiros suficientes para a manutenção da escola além de ter gerado um *superávit* que superou expectativas.

As receitas próprias provenientes das contratações substanciam a Fonte 240, a qual mantém o equilíbrio financeiro para pagamentos de terceirizados, e outras despesas.

Quadro 40 - Receitas do quinquênio 2016/2020

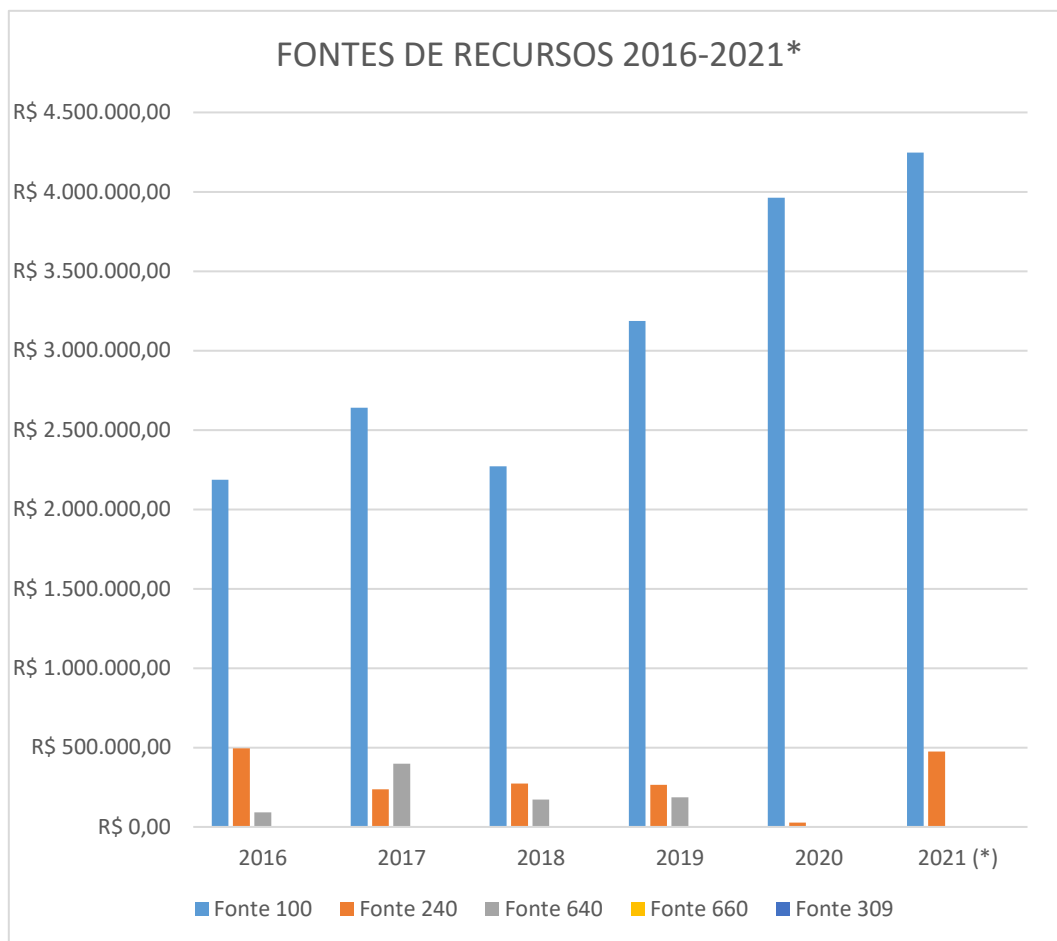
	2016	2017	2018	2019	2020	2021 (*)
Fonte 100	R\$ 2.185.790,64	R\$ 2.640.412,64	R\$ 2.271.433,26	R\$ 3.186.562,72	R\$ 3.963.649,73	R\$ 4.247.565,00
Fonte 240	R\$ 495.000,00	R\$ 236.644,64	R\$ 273.970,30	R\$ 264.654,84	R\$ 27.197,00	R\$ 475.018,00
Fonte 640	R\$ 91.640,64	R\$ 397.546,88	R\$ 172.693,52	R\$ 186.896,62	R\$ 2.960,78	R\$ 0,00
Fonte 660	R\$ 2.258,15	R\$ 83,46	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Fonte 309	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.960,78	R\$ 0,00
Total	R\$ 2.776.705,43	R\$ 3.276.704,62	R\$ 2.720.115,08	R\$ 3.640.133,18	R\$ 3.998.788,29	R\$ 4.722.583,00

Fonte: ENA 2021

(*) Valores disponibilizados no orçamento em 2021.

(**) Valores autorizados até o momento em 2021.

Gráfico 4 - Fontes de recursos 2016-2020



Fonte: ENA 2021

É necessário destacar que, do total de recursos disponibilizado pela Fonte 0.100, cerca de 70% (setenta por cento) é destinado a pagamento de Pessoal e Encargos Sociais.

9.4 ESTRATÉGIA DE GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Enquanto a Fundação ENA não possuir um orçamento próprio, para manter seu equilíbrio financeiro, ela continuará com a mesma forma de atuação ativa, oferecendo cursos com valores acessíveis às demais instituições.

Para o ano de 2021, em relação às receitas, tem-se o seguinte panorama:

RECEITAS PRÓPRIAS FONTE 240 / REPASSE FONTE 100 – ANO 2021								
(EM R\$)	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	SUBTOTAL
Repasse Fazenda Descentralização					396.000,00			396.000,00
Superávit 640			287.140,10					287.140,10
Receitas próprias 240	202,30	4.864,30	40.870,20	57.806,88	4.320,00	3.347,32	7.572,81	118.983,81
Repasse fonte 100 (*)	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00	455.000,00
Total	65.202,30	69.864,30	393.010,30	122.806,88	465.320,00	68.347,32	72.572,81	1.257.123,91

(EM R\$)	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	SUBTOTAL	TOTAL
Repasse Fazenda Descentralização						0,00	396.000,00
Superávit						0,00	287.140,10
Receitas próprias 240	10,50	15.557,87	170.078,50	76.744,67	7.719,44	270.110,98	389.094,79
Repasse fonte 100 (*)	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00	325.000,00	780.000,00
Total	65.010,50	80.557,87	235.078,50	141.744,67	72.719,44	595.110,98	1.852.234,89

(*) Não estão computados os valores referentes a Folha de Pagamento.

9.5 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

A seguir, apresenta-se o demonstrativo de gestão orçamentária e financeira para os anos de 2020 a 2023, estipulados pelo Plano Plurianual – PPA.

DESPESAS POR FONTE DE RECURSOS / PPA 2016-2019

FR	DESCRIÇÃO	2016	2017	218	2019	TOTAL
0.1.00	Recursos ordinários - recursos do tesouro - RLD.	2.595.200,00	3.157.620,00	4.786.220,00	4.903.780,00	15.442.820,00
0.2.40	Recursos de serviços - recursos de outras fontes - exercício corrente.	1.847.000,00	1.909.700,00	2.366.900,00	2.179.000,00	8.302.600,00
TOTAL		4.442.200,00	5.067.320,00	7.153.120,00	7.082.780,00	23.745.420,00

PREVISÃO DE DESPESAS POR FONTE DE RECURSOS / PPA 2020-2023

FR	DESCRIÇÃO	2020	2021	2022	2023
0.1.00	Recursos ordinários - recursos do tesouro - RLD.	2.842.964,00	5.314.359,00	4.012.317,00	4.377.539,00
0.2.28	Outros convênios, ajustes e acordos administrativos - rec outras fontes-exercício corrente.	100.000,00	800.000,00	200.000,00	400.000,00
0.2.40	Recursos de serviços - recursos de outras fontes - exercício corrente.	586.000,00	771.000,00	887.300,00	1.075.930,00
TOTAL		3.528.964,00	6.885.359,00	5.099.617,00	5.853.469,00

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA FINANCEIRA – PPA 2016/2019

ANO	2016	2017	2018	2019	Total 2016-2019
TOTAL	4.442.200,00	5.067.320,00	7.153.120,00	7.082.780,00	23.745.420,00

Pago 2016	Pago 2017	Pago 2018	Pago 2019	Total	Saldo
2.592.838,27	2.999.559,72	2.635.179,36	3.567.786,40	15.363.150,15	8.382.269,85

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA FINANCEIRA – PPA 2020/2023

ANO	2020	2021	2022	2023	Total 2020-2023
TOTAL	3.528.964,00	6.885.359,00	5.099.617,00	5.853.469,00	21.367.409,00

Pago 2020	Dot. At. 2021	2022	2023	Total	Saldo
4.143.094,42	5.250.870,23	0,00	0,00	9.393.964,65	11.973.444,35

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>.

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

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

CEE. Santa Catarina. **Resolução CEE/SC nº 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.

_____. Santa Catarina. **Parecer CEE/SC Nº 343** Aprovado EM 15/09/2020. Solicita autorização

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

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.

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>

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. Observatório FIESC. Competitividade. Disponível em: <https://observatorio.fiesc.com.br/sc-em-dados/competitividade>. 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.

_____. **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.

_____. Decreto nº 900 - Altera o Anexo Único do Decreto nº 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.

_____. 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

_____. Decreto nº 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

_____. **Decreto nº 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.

_____. 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.

_____. **Indicadores Econômico-Fiscais**. Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico Sustentável (SDE). 2021c. Set. 2021. Publicação *on-line* 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

APÊNDICE A – PLANO DE ENSINO

PLANO DE ENSINO

SECRETARIA ACADÊMICA

I. CURSO

II. IDENTIFICAÇÃO DO MÓDULO
NOME
CARGA-HORÁRIA
PROFESSOR
MODO

III. EMENTA

DOCENTE

IV. OBJETIVOS

GERAL

ESPECÍFICOS

V. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

VI. METODOLOGIA

MATERIAL DIDÁTICO NECESSÁRIO

VII. ATIVIDADES EXTRACLASSE : AQUECIMENTO SOBRE O TEMA

--

VIII. BIBLIOGRAFIA

--



Quinquênio 2021 - 2026

FLORIANÓPOLIS
2021

FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO – ENA

PRESIDENTE

Aloísio José Rodrigues

Coordenador de Procuradoria Jurídica

Andréia Ranzi de Camargo

Gerente de Finanças

João Paulo d'Ávila Heidenreich

Gerente de Administração

Emerson Oscar Rodrigues

DIRETORIA DO ARQUIVO PÚBLICO

Diretor do Arquivo Público

Aline Ramos Fernandes

Gerente do Arquivo Permanente

Juçara Nair Wolf

Gerente de Recuperação Documental

Giovania Glória Nunes

DIRETORIA TÉCNICO-CIENTÍFICA

Diretor Técnico-Científico

Mara Brognoli Hack

Gerente da ENA Virtual

Samara Chamone Gesser Morais

Gerente de Formação Profissional

Mônica Seixas de Oliveira Mello

Supervisor

Álvaro Faria

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Organograma Fundação Escola de Governo ENA	44
Figura 2 - Organograma do Arquivo Público de Santa Catarina.....	58

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Perfil Quanto à Titulação dos Docentes Credenciados	32
Gráfico 2 - Perfil Quanto à Titulação dos Docentes Credenciados e em Exercício	33
Gráfico 3 - Perfil dos Docentes de Pós-graduação em Exercício.....	35
Gráfico 4 - Perfil Quanto à Titulação dos Consultores Credenciados - ENA 2021	37

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Dados da Instituição	14
Quadro 2 - Demonstrativo de Servidores Públicos que se Declaram do Sexo Feminino ou Masculino	19
Quadro 3 - Dados de Servidor Público Estadual Quanto à Faixa Etária	20
Quadro 4 - Dados Quanto ao Grau de Escolaridade dos Servidores Públicos Estaduais	20
Quadro 5 - Detalhamento do Perfil dos Servidores Públicos Quanto ao Nível de Formação..	21
Quadro 6 - Cursos Gerais Ofertados em 2021.....	27
Quadro 7 - Cursos <i>In Company</i> Ofertados em 2021.....	28
Quadro 8 - Cursos de Educação Continuada Ofertados em 2021.....	29
Quadro 9 - Curso de Habilitação Ofertado em 2021.....	30
Quadro 10 - Cursos de Pós-graduação Ofertados em 2021.....	30
Quadro 11 - Demonstrativo Professores da Pós-graduação - GRPPS	34
Quadro 12 - Demonstrativo de Professores da Pós-graduação da FCEE	34
Quadro 13 - Demonstrativo dos Professores dos Cursos de Formação Continuada	35
Quadro 14 - Estrutura Organizacional da Fundação Escola de Governo ENA	43
Quadro 15 - Estrutura da Presidência	44
Quadro 16 - Estrutura da Gerência de Finanças	46
Quadro 17 - Estrutura da Gerência de Administração	47
Quadro 18 - Demonstrativo do Acervo do Arquivo Público.....	53
Quadro 19 - Estrutura da Diretoria do Arquivo Público	53
Quadro 20 - Estrutura de Cargos e Funções do Arquivo Público	55
Quadro 21 - Estrutura da DITEC	59
Quadro 22 - Comissão de Credenciamento de Consultor	64
Quadro 23 - Comissão de Credenciamento de Docente Colaborador	65
Quadro 24 - Membros do Conselho Superior	66
Quadro 25 - Núcleo de Gestão de Processos	67
Quadro 26 - Comissão Própria de Avaliação	67
Quadro 27 - Parcerias em Execução - 2021.....	80
Quadro 28 - Convênios estabelecidos em 2021.....	81
Quadro 29 - Linhas de Pesquisa - GRPPS.....	86

Quadro 30 - Cronograma do Curso de Pós-graduação GRPPS.....	89
Quadro 31 - Professores: titulação e currículo.....	94
Quadro 32 - Cronograma da Pós-Graduação da FCEE	99
Quadro 33 - Demonstrativo de Cursos ENA Fevereiro a julho - 2021.....	102
Quadro 34 - Números de Inscritos Fevereiro a Julho de 2021.....	103
Quadro 35 - Infraestrutura Física, Equipamentos e Mobiliário - ENA 2021.....	105
Quadro 36 - Número de Títulos por Área.....	109
Quadro 37 - Previsão Orçamentária.....	115
Quadro 38 - Demonstrativo de Objetivos, metas e indicadores - 2021 (julho a dezembro) .	117
Quadro 39 - Demonstrativo de Objetivos, metas e indicadores - 2022.....	122
Quadro 40 - Demonstrativo de Objetivos, metas e indicadores - 2023.....	129
Quadro 41 - Demonstrativo de Objetivos, metas e indicadores - 2025.....	140
Quadro 42 - Demonstrativo de Objetivos, metas e indicadores - 2026 (janeiro a julho)	146
Quadro 43 - Comissão Própria de Avaliação	151
Quadro 44 - Instrumento de Avaliação interna dos cursos de Pós-graduação.....	152
Quadro 45 - Avaliação interna dos cursos EAD	153
Quadro 46 - Avaliação interna de cursos por transmissão ao vivo e cursos presenciais.....	153

LISTA DE SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
APESC	Arquivo Público do Estado de Santa Catarina
BU	Biblioteca Universitária
CAESP	Centros de Atendimento Educacional Especializado
CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CEE	Conselho Estadual de Educação
CETRE	Centro de Treinamento
CIASC	Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina
CIDASC	Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina
CLP	Centro de Liderança Pública
CNDs	Certidões Negativas de Débitos
CNE	Conselho Nacional de Educação
CNPJ	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
CNPq	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
COLECATE	Cadastramento de Terras Devolutas
COMUT	Comutação Bibliográfica
CONAES	Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior
CONSAD	Conselho Nacional de Secretários de Administração
CPA	Comissão Própria de Avaliação
DEA	Diretoria da Escola de Administração Pública
DGDP	Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
DIAP	Diretoria do Arquivo Público
DITEC	Diretoria Técnico-científica
DPO	Data Protection Officer
EaD	Educação a Distância
EC	Emenda Constitucional
EEB	Empréstimo entre Bibliotecas
EGEM	Escola de Gestão Pública Municipal
ENA	Escola Nacional de Administração
ENAP	Escola Nacional de Administração Pública

EPAGRI	Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina
EPROC	Sistema de Transmissão Eletrônica
EPROJ	Escritório de Projetos do Governo
ESESP	Escola de Serviço Público do Espírito Santo
EVG	Escola Virtual de Governo
FAPESC	Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina
FCEE	Fundação Catarinense de Educação Especial
FEPESE	Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos
FIESC	Federação das Indústrias do Estado de Santa Catarina
FJP	Fundação João Pinheiro
GEAD	Gerência de Administração
GEARP	Gerência de Arquivo Permanente
GEFIN	Gerência Financeira
GEFOP	Gerência de Formação Profissional
GERED	Gerência de Recuperação Documental
GEVIRTUAL	Gerência da ENA Virtual
GRPPS	Gestão dos Regimes Próprio de Previdência Social
INEP	Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira
INSS	Instituto Nacional de Seguro Social
IPREV	Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina
IPREV	Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina
IRRF	Imposto de Renda Retido na Fonte
ISS	Imposto sobre Serviços
LDB	Lei de Diretrizes e Bases
LGPD	Lei Geral de Proteção de Dados
MEC	Ministério da Educação
NUAJ	Núcleo de Atendimento Jurídico
NUPROC	Núcleo de Gestão de Processos
PCD	Pessoa com Deficiência
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PEDS	Política Estadual de Desenvolvimento dos Servidores

PGE	Procuradoria Geral do Estado
RH	Recursos Humanos
RPPS	Regime Próprio de Previdência Social
SAGP	Sistema Administrativo de Gestão de Pessoas
SAP	Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa
SEA	Secretaria de Estado da Administração
SEED	Secretaria de Educação a Distância
SES	Secretaria da Saúde
SGPe	Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos
SIGEF	Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
SINAES	Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso
TCE	Tribunal de Contas do Estado
TDIC	Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação
TI	Tecnologia da Informação
TIC	Tecnologias de Informação e Comunicação
UDESC	Universidade de Desenvolvimento do Estado de Santa Catarina
UFSC	Universidade Federal de Santa Catarina
UNISUL	Universidade do Sul de Santa Catarina

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	11
1 PERFIL INSTITUCIONAL	14
1.1 HISTÓRICO DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO ENA.....	14
1.2 NATUREZA JURÍDICA.....	16
1.3 INSERÇÃO REGIONAL.....	17
1.4 MISSÃO, VISÃO E VALORES.....	22
1.4.1 Missão	22
1.4.2 Visão	22
1.4.3 Valores	22
1.5 FINALIDADES.....	23
1.6 OBJETIVOS E METAS	25
1.7 ÁREAS DE ATUAÇÃO ACADÊMICA	25
1.8 PERFIL DO CORPO DOCENTE	31
1.9 CONSULTORES	36
1.10 PERFIL DO CORPO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS	37
1.11 RESPONSABILIDADE SOCIAL	37
1.12 POLÍTICAS DE ENSINO.....	39
1.13 POLÍTICAS DE EXTENSÃO E PESQUISA	41
2 GESTÃO INSTITUCIONAL	43
2.1. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	43
2.1.2 Diretoria do Arquivo Público (DIAP)	51
2.1.3 Diretoria Técnico-Científica	59
2.1.4 Funções de Chefia	63
2.2 ÓRGÃOS COLEGIADOS: ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E COMPOSIÇÃO.....	63
2.2.1 Órgãos de apoio às atividades acadêmicas	63
3 ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA	68
3.1. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.....	68
3.1.1 Perfil do egresso	68
3.1.2 Seleção de conteúdos	70
3.1.3 Princípios metodológicos	71

3.1.4	Processo de avaliação	74
3.1.5	Práticas pedagógicas inovadoras	75
3.1.6	Políticas e práticas de Educação a Distância.....	76
3.1.7	Políticas de educação inclusiva.....	78
3.2	OFERTA DE CURSOS	80
3.2.1	Cursos de pós-graduação	82
3.2.2	Crêterios de Seleção e Contrataçãõ	83
3.2.3	Curso de Especializaçãõ em Gestãõ dos Regimes Próprio de Previdênciã Social.....	84
3.2.4	Curso de Especializaçãõ em Educaçãõ Especial na Perspectiva Inclusiva	92
3.2.5	Cursos de Formaçãõ Continuada	102
4	INFRAESTRUTURA.....	105
4.1	INFRAESTRUTURA FÍSICA.....	105
4.2	ESTRUTURA ACADÊMICA.....	107
4.2.1	Biblioteca	107
4.2.2	Laboratõrios	110
4.2.3	Programas e sistemas disponíveis	111
4.3	ACESSIBILIDADE	111
4.4	MECANISMOS DE COMUNICAÇãõ INTERNA E EXTERNA.....	112
4.5	CRONOGRAMA DE EXPANSãõ DA INFRAESTRUTURA	113
5	ASPECTOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS.....	114
5.1	PAGAMENTO DE PROFESSORES E CONSULTORES	115
5.2	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E METAS	116
5.3	DETALHAMENTO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E METAS PARA O QUINQUÊNIO 2021/2026	116
6	AVALIAÇãõ E ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	150
	REFERÊNCIAS.....	154

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 que compõem o Estado. Segundo Nascimento e Esper (apud AIRE, 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 2021-2026 começou em julho de 2021, por meio de reunião com a participação do Presidente, Sr. Aloísio José Rodrigues, com a Diretora da Ditec, Sr^a Mara Brognoli Hack, a Gerente da ENA Virtual, Sr^a Samara Chamone Gesser Moraes a Gerente de

Formação continuada, Sr^a Mônica Seixas de Oliveira Mello a Procuradora Jurídica, Sr^a Andréia Ranzi de Camargo e Maria Teresa Buchelle.

Além disso, 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 (PDI). As reuniões aconteceram no período de agosto a setembro de 2021 e envolveu gestores de todas as áreas e técnicos- administrativos da estrutura da Fundação ENA.

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 exercitar a sua criatividade e liberdade, comprometendo-se com o desenvolvimento da instituição.

O documento foi elaborado tendo como diretriz a Resolução 013, de 29 de março de 2021. Além disso, seguiu-se o documento Diretriz para elaboração do PDI - MEC, de 2004, também a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 e o Instrumento de Avaliação para Escolas de Governo do Conselho Estadual de Educação de Santa Catarina.

As reuniões gerais que levaram à concretização do documento do PDI 2021 deram-se nas seguintes datas: 17/08/2021, 30/08/2021, 31/08/2021, 22/09/2021. Concomitantemente, houve reuniões, em cada setor, para levantamento das ações concretizadas no quinquênio 2016 - 2021, que resultaram no Relatório Institucional (documento que segue anexo a este) e consequente planejamento para os próximos 5 anos. Para elaboração dos objetivos, indicadores e metas do quinquênio 2021-2026 considerou-se, também, o Plano Plurianual (2020-2023).

Durante o processo, foi realizado o Curso de Justiça Restaurativa que, entre outras coisas, oportunizou o pensar em si enquanto sujeito, nas relações de trabalho e na instituição. A equipe foi dividida em duas turmas e os encontros ocorreram dias 06, 13 e 20 (turma 1) e 10, 17 e 30 (turma 2) de setembro de 2021.

Para análise geral e consolidação dos documentos dos objetivos, indicadores e metas para o próximo quinquênio, (seção 5) foram realizadas reuniões dias 27, 28, 29 de setembro

e 01 de outubro. No dia 04 de outubro consolidou-se a redação final do documento. Assim sendo, a Fundação Escola de Governo ENA apresenta seu PDI, documento e instrumento de planejamento e gestão estratégica, que caracteriza a identidade institucional em todas as suas dimensões, para o quinquênio agosto de 2021 a julho de 2026.

O documento apresentará os seguintes eixos temáticos: I- Perfil Institucional; II- Gestão Institucional; III- Organização Acadêmica; IV- Infraestrutura; V- Aspectos Financeiros e Orçamentários; e VI- Avaliação e Acompanhamento do Desenvolvimento Institucional, além da lista de Referências e Apêndices.

1 PERFIL INSTITUCIONAL

A Fundação Escola de Governo ENA tem muito claro qual o perfil do seu público: prioritariamente, servidores públicos do estado de Santa Catarina.

Para oferecer os melhores serviços, dentro da sua especificidade, conta com um corpo técnico formado por profissionais de diversas áreas como educação, administração, financeira, pedagogia, direito e demais setores envolvidos em todo o processo de aprimoramento profissional dos servidores públicos do estado de Santa Catarina e equipe técnica/gestora. A equipe tem profissionais com formação de especialista *lato sensu* e mestrado, o que traz a segurança que a instituição necessita, amparando todo o processo de gestão e tomada de decisão no momento de decidir objetivos e metas de crescimento.

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@enabrasil.sc.gov.br

Fonte: ENA, 2021

1.1 HISTÓRICO DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO ENA

A 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.

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 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, 2019a).

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, 2021a), 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, 2021a).

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; e 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 Itacurubi.

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 para 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.

1.2 NATUREZA JURÍDICA

A ENA, Fundação Escola de Governo, 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 foi estabelecido pela Lei Complementar nº 446 (2009) e pelo Decreto Nº 3.148 (2010) que estabelece que “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. 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.

Na 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, 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.

1.3 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. A faixa entre 18 e 20 anos apresentou de 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.

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

Apresenta-se informações mais detalhadas acerca do nível de formação dos servidores públicos estaduais em exercício, apenas à título de complementação das informações acima.

Quadro 5 - Detalhamento do Perfil dos Servidores Públicos Quanto ao Nível de Formação

Demonstrativo Servidores Estaduais - Nível de Formação	
Nível formação	Servidores ativos
Analfabeto	3
Alfabetizado	55
Anos iniciais (1ª/4ª SÉRIE)	220
Anos finais (5ª/8ª SÉRIE)	617
Anos finais (6ª/9ª SÉRIE)	4
Graduação	65.417
Especialização	28.010
Mestrado	3.061
Doutorado	1.061
Pós-doutorado	62
Graduação tecnológica	1.011
Profissionalizante	4.414
Regular	5.218
Sequencial	8
Sequencial complementação estudos	8
Sequencial formação específica	2
(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

1.4 MISSÃO, VISÃO E VALORES

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.

1.4.1 Missão

Desenvolver formação, capacitação, pesquisa e extensão inovadoras para os agentes públicos visando a melhoria da gestão pública e o bem-estar da sociedade.

1.4.2 Visão

Ser uma escola de governo reconhecida pelas práticas inovadoras, consolidando-se como agente de mudanças na gestão pública e na sociedade.

1.4.3 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 e; Qualidade de vida no trabalho.

1.5 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 alunos 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; e

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; e

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 federa (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 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

1.6 OBJETIVOS E METAS

A Fundação Escola de Governo ENA elencou cinco macros objetivos que nortearão o planejamento das ações para o quinquênio de 2021 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.

III- 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.

IV- Assegurar recursos orçamentários necessários para a implementação dos objetivos estratégicos.

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

Os Quadros 38, 39, 40, 41 e 42, seção 5, Aspectos Financeiros e Orçamentários, detalha a descrição de objetivos, metas, indicadores e responsáveis para o quinquênio.

1.7 ÁREAS DE ATUAÇÃO ACADÊMICA

À princípio, parece consenso, entre educadores, que “o objetivo da ação educativa, seja ela qual for, é ter interesse em que o educando aprenda e se desenvolva, individual e coletivamente”, como afirma Luckesi (2000, p. 121).

Dentro dessa perspectiva e em conformidade com a legislação que a respalda, a Fundação Escola de Governo ENA procura diversificar sua área de atuação e oferta cursos na modalidade presencial e Educação a Distância (EaD) e híbridos. Os cursos são pautados por sua missão, visão e valores.

O ensino presencial sempre foi a forma mais popular de estudos nos diferentes níveis e modalidades e ainda se mantém como uma forma de estudo importante graças ao maior

envolvimento proporcionado com o meio acadêmico, afinal, por meio de aulas, seminários e eventos culturais formam-se redes de contato valiosas. Os métodos de ensino podem envolver aulas em sala, seminários, palestras, discussões de textos, exposições de filmes e outras formas presenciais.

Já a Educação a Distância é aquela que atende aos estudantes em tempos e espaços diversos, com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação.

A EaD se caracteriza pela independência do professor e dos alunos quanto a tempo e espaços de ensino e aprendizagem. O conteúdo pode ser gravado e disponibilizado de antemão na plataforma virtual do curso. Enquanto isso, algumas aulas podem acontecer via videoconferência devendo, alunos e professores, estar simultânea e digitalmente presentes para haver interação.

A Política Estadual de Desenvolvimento dos Servidores da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional, decerto 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 (ANTA CATARINA, 2021^a).

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.

Quadro 6 - Cursos Gerais Ofertados em 2021

CURSOS GERAIS	CARGA HORÁRIA / Duração
Administração de Conflitos	Duração do curso: 30 dias Carga horária estimada: 40h
Análise e Melhoria de Processos	Duração do curso: 30 dias Carga horária estimada: 40h
Controles na Administração Pública	Duração do curso: 30 dias Carga horária estimada: 40h
Criatividade e Inovação	Duração do curso: 30 dias Carga horária estimada: 40h
Desenvolvimento de Gestores Públicos	Duração do curso: 30 dias Carga horária estimada: 40h
Elaboração de Termo de Referência, Editais e Contratos	Duração do curso: 30 dias Carga horária estimada: 40h
Empreendedorismo e Desenvolvimento Regional	Duração do curso: 30 dias Carga horária estimada: 40h
Excel Básico	Duração do curso: 15 dias Carga horária estimada: 20h
Fundamentos da Gestão de Pessoas	Duração do curso: 30 dias Carga horária estimada: 40h
Gestão de Contratos	Duração do curso: 30 dias Carga horária estimada: 40h
Gestão por Competências	Duração do curso: 30 dias Carga horária estimada: 40h
Matemática Financeira com HP12C	Duração do curso: 15 dias Carga horária estimada: 20h
Orçamento e Planejamento Público	Duração do curso: 30 dias Carga horária estimada: 40h
Políticas Públicas e Indicadores Sociais	Duração do curso: 30 dias Carga horária estimada: 40h
Redação Oficial	Duração do curso: 15 dias Carga horária estimada: 24h

Fonte: ENA, 2021

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. “Os cursos *in company* são um misto de teoria e prática na preparação dos profissionais” (FIA, 2018).

Quadro 7 - Cursos *In Company* Ofertados em 2021.

CURSOS <i>IN COMPANY</i>	CARGA HORÁRIA / Duração
Power BI	Duração do curso: dias Carga horária estimada: 16h
Planejamento Estratégico - Turma 1	Duração do curso: dias Carga horária estimada: 25h
BIM - Treinamento e Metodologia	Duração do curso: 6 dias Carga horária estimada: 24h
Planejamento Estratégico - Turma 2	Duração do curso: dias Carga horária estimada: 25h
Gestão de Projetos - Turma 1	Duração do curso: 9 dias Carga horária estimada: 30h
Gestão de Projetos - Turma 2	Duração do curso: 9 dias Carga horária estimada: 30h
Inspeção de Obras e Artes Especiais	Duração do curso: 2 dias Carga horária estimada: 16h
Nova Lei de Licitações	Duração do curso: 3 dias Carga horária estimada: 20h
Regime Disciplinar e Processos Disciplinares	Duração do curso: dias Carga horária estimada: 20h
LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados e o DPO - Data Protection Officer	Duração do curso: 12 dias Carga horária estimada: 48h
Nova Lei de Licitações - Turma 1	Duração do curso: 5 dias Carga horária estimada: 20h
Nova Lei de Licitações - Turma 2	Duração do curso: 5 dias Carga horária estimada: 20h

Nova Lei de Licitações - Turma 3	Duração do curso: 5 dias Carga horária estimada: 20h
Nova Lei de Licitações - Turma 4	Duração do curso: 5 dias Carga horária estimada: 20h
Responsabilização Administrativa de Pessoas Jurídicas – PAR	Duração do curso: 5 dias Carga horária estimada: 20h
Gestão e Fiscalização de Contratos - Turma I	Duração do curso: 2 dias Carga horária estimada: 8h
Regime Disciplinar e Processos Disciplinares no Âmbito da Administração Direta e Indireta do Estado de Santa Catarina	Duração do curso: 5 dias Carga horária estimada: 20h
Regime Disciplinar e Processos Disciplinares no Âmbito da Administração Direta e Indireta do Estado de Santa Catarina	Duração do curso: 5 dias Carga horária estimada: 20h
Liderança - Turma I	Duração do curso: 8 dias Carga horária estimada: 16h
Liderança Aplicada na Gestão Educacional - Turma I	Duração do curso: 8 dias Carga horária estimada: 16h
Lei Geral de Proteção de dados	Duração do curso: 8 dias Carga horária estimada: 24h

Fonte: ENA, 2021

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

Quadro 8 - Cursos de Educação Continuada Ofertados em 2021

CURSOS DE EDUCAÇÃO CONTINUADA	CARGA HORÁRIA / Duração
<i>Compliance</i> e Revisão do Código de Conduta	Duração do curso: 3 dias Carga horária estimada: 12h
Competências e Atribuições dos Conselhos e Comitês	Duração do curso: 3 dias Carga horária estimada: 12h
Lei Federal nº 12.846/2013	Duração do curso: 3 dias Carga horária estimada: 12h
Legislação Societária e Mercado de Capitais	Duração do curso: 3 dias Carga horária estimada: 12h
Formação em Governança Corporativa	Duração do curso: 3 dias Carga horária estimada: 12h
Redação Oficial: Suplemento do Manual do Estado	Duração do curso: 1 dia Carga horária estimada: 6h

Redação Oficial na Era Digital	Duração do curso: 3 dias Carga horária estimada: 12h
--------------------------------	---

Fonte: ENA, 2021

III- Curso de Certificação:

Quadro 9 - Curso de Habilitação Ofertado em 2021

CURSO DE CERTIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA / Duração
Certificação de Administradores	Duração do curso: x dias Carga horária estimada: 80h

Fonte: ENA, 2021

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. Atualmente, estão em andamento o curso de Pós-Graduação - Especialização *Lato Sensu* em Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, destinada aos servidores do Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina (IPREV), e o Curso de Pós-Graduação - Especialização *Lato Sensu* em Educação Especial na Perspectiva Inclusiva, para os servidores da Fundação Catarinense de Educação Especial (FCEE).

Quadro 10 - Cursos de Pós-graduação Ofertados em 2021.

CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	CARGA HORÁRIA / Duração
Especialização <i>Lato Sensu</i> em Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social	Duração do curso: 17 meses Carga horária estimada: 360 h
Especialização <i>Lato Sensu</i> em Educação Especial na Perspectiva Inclusiva	Duração do curso: 16 meses Carga horária estimada: 360 h

Fonte: ENA, 2021

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.

A PEDS deverá abranger, dentre outros, Programa de Educação Formal e o de Educação Continuada. O Programa de Educação Formal abrangerá cursos de pós-graduação, compreendendo:

I - cursos de pós-graduação lato sensu ministrados por instituições de ensino superior credenciadas para a oferta desses cursos. [...] As ações de promoção de escolaridade de pós-graduação deverão, **preferencialmente** (grifo nosso), ser desenvolvidas e coordenadas pela Fundação Escola de Governo (ENA), por meio de educação presencial ou a distância (SANTA CATARINA, 2021a).

Já 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.

Conforme estipulado pelo Decreto 1.386, de 27 de julho de 2021,

O Programa de Educação Continuada 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. [...]As ações do Programa de Educação Continuada devem **obrigatoriamente** (grifo nosso) estar contidas no PDS e serão executadas e operacionalizadas pela Fundação ENA (SANTA CATARINA, 2021a).

1.8 PERFIL DO CORPO DOCENTE

O corpo docente da Fundação ENA é selecionado, credenciado e regido pelo Decreto nº 3.148, de 22 de março de 2010, pelo decreto 338, de 31 de agosto de 2015, pela Resolução/ENA 01, de 07 de março de 2018 e pelo Decreto 910, de 25 de outubro de 2020, que regulamenta o processo de credenciamento de docente colaborador e fixa outros critérios.

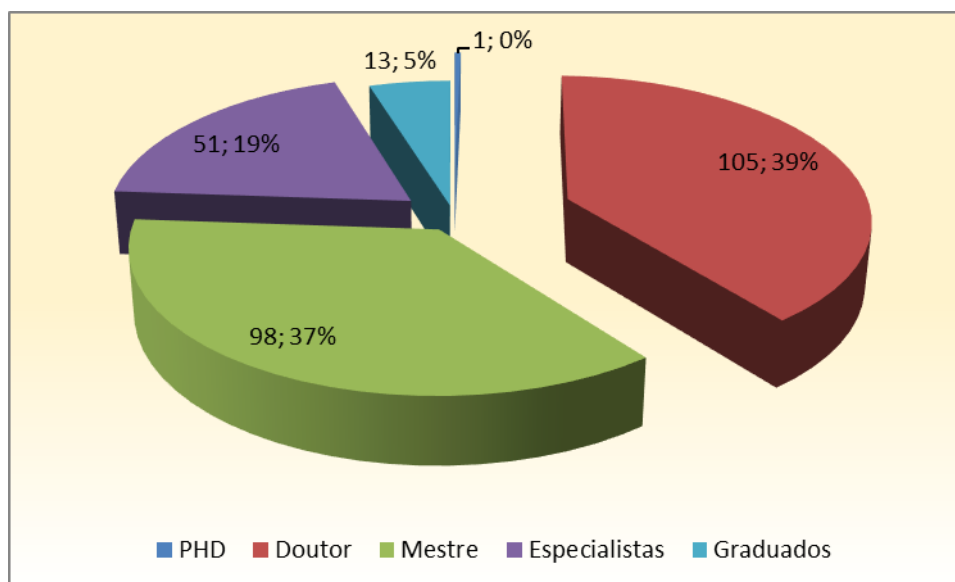
As atividades de docência, bem como as demais atividades necessárias à implementação dos projetos e programas que levem à consecução dos fins da Fundação Escola de Governo ENA, são exercidas por docente colaborador. Entende-se por docente colaborador a pessoa física ou jurídica que presta serviço técnico especializado, com titulação

mínima de graduação em curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC). A atividade docente pode ser desenvolvida na modalidade presencial, semipresencial ou educação a distância. O docente colaborador é selecionado por meio de processo de credenciamento, que é regulamentado e operacionalizado pela Comissão de Credenciamento de Docente Colaborador.

Ao docente colaborador compete desempenhar as seguintes atividades: I - ministração de aula em curso; II - coordenação de curso; III - orientação acadêmica; IV - treinamento; V - oficinas, *workshop*; e VI - palestra, seminário ou conferência. Poderão ser contratados, também, para demais atividades necessárias à implementação dos programas e projetos da ENA, como: membro de banca ou comissão avaliadora, examinadora e julgadora; elaboração de prova; coordenação geral de evento; coordenação de prova, fiscal de prova e correção de prova.

O quadro atual de docentes credenciados conta com 268 docentes cadastrados em mais de 100 diferentes áreas. Desses, 01 (0,37%) possui o título de PHD, 105 (39,18%) possuem o título de doutor; 98 (36,57%) de mestre; 51 (19,03%) de especialista; 13 (4,85%) possuem graduação.

Gráfico 1 - Perfil Quanto à Titulação dos Docentes Credenciados



Fonte: ENA,2021

Por demanda dos cursos de educação formal, pós-graduação, e de formação continuada que estão sendo executados no momento, estão atuando: 42 docentes, sendo 11, 26%, doutores; 21, 50%, mestres; 10, 24%, especialistas. Gráfico 2. O percentual de doutores

e mestres é 76% e esse dado evidencia que a meta 13, do Plano Nacional da Educação (PNE), que é “elevar a qualidade da educação superior e ampliar a proporção de mestres e doutores do corpo docente em efetivo exercício no conjunto do sistema de educação superior para 75% (setenta e cinco por cento), sendo, do total, no mínimo, 35% (trinta e cinco por cento) doutores”. (BRASIL, 2014) está sendo atendida quanto ao percentual geral de mestres e doutores. A Escola de Governo ENA previu objetivos e metas para alcançar o percentual de doutores no próximo quinquênio, que estão expressas nos Quadros 38, 39, 40, 41 e 42.

Gráfico 2 - Perfil Quanto à Titulação dos Docentes Credenciados e em Exercício



Fonte: ENA, 2021

Quanto ao perfil dos professores que atuam nos cursos de Pós-graduação, o cenário não difere muito do quadro geral.

Atualmente, há dois cursos de Pós-graduação *Lato sensu* em execução: Curso de Especialização em Gestão dos Regimes Próprio de Previdência Social (GRPPS) e Curso de Especialização em Educação Especial na Perspectiva Inclusiva. Esses são considerados cursos corporativos porque o público é exclusivo de duas instituições que compõem a Administração Pública de Santa Catarina. Os cursos têm carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, seguindo calendário próprio e projeto pedagógico do curso.

O Quadro 10 mostra dados de titulação dos professores do Curso de Especialização em Gestão dos Regimes Próprio de Previdência Social, cujo coordenador é o Sr. Otoni Gonçalves Guimarães, que detém a titulação de especialista e também é professor da turma.

Quadro 11 - Demonstrativo Professores da Pós-graduação - GRPPS

	NOME	TITULAÇÃO
1	Álvaro Dezidério da Luz - http://lattes.cnpq.br/8667244796013966	Mestre
2	Bruno Sá Freire Martins	Especialista
3	Carolina Klein Padilha - http://lattes.cnpq.br/8190888421243361	Doutora
4	Claudia Regina Castellano Losso - http://lattes.cnpq.br/1941217982778888	Doutora
5	Fernando Ferreira Calazans - http://lattes.cnpq.br/6304137576099093	Mestre
6	Jefferson Fernando Grande - http://lattes.cnpq.br/1449612662483903	Mestre
7	José Carlos de Souza	Mestre
8	José Alves Dantas - http://lattes.cnpq.br/4292408391743938	Doutor
9	José Francisco Bernardes, Dr. - http://lattes.cnpq.br/6268709478972928	Doutor
10	Luís Fabiano de Araujo Giannini - http://lattes.cnpq.br/6085713934607261	Especialista
11	Luiz Ricardo de Souza - http://lattes.cnpq.br/5461752826751148	Doutor
12	Luciano G. de Castro e Silva - http://lattes.cnpq.br/7506052130015889	Doutor
13	Otoni Gonçalves Guimarães - http://lattes.cnpq.br/1108557174120440	Especialista
14	Paulo Ricardo di Blasi - http://lattes.cnpq.br/8077262530124375	Mestre
15	Rafael Porto de Almeida - http://lattes.cnpq.br/0422485248969278	Mestre
16	Rogério Lacerda - http://lattes.cnpq.br/7209487473702675	Doutor
17	Sullivan Desirée Fischer - http://lattes.cnpq.br/6110817489088621	Doutora
18	Vivian De Gann dos Santos - http://lattes.cnpq.br/4119124238241952	Mestre

Fonte: ENA 2021

O Quadro 11 mostra dados de titulação dos professores do Curso de Especialização em Educação Especial na Perspectiva Inclusiva, dos servidores da FCEE, cujos coordenadores são Márcia de Souza Lehmkuhl, que detém o título de doutora, e André de Souza Rocha, também professor da turma, com o título de mestre.

Quadro 12 - Demonstrativo de Professores da Pós-graduação da FCEE

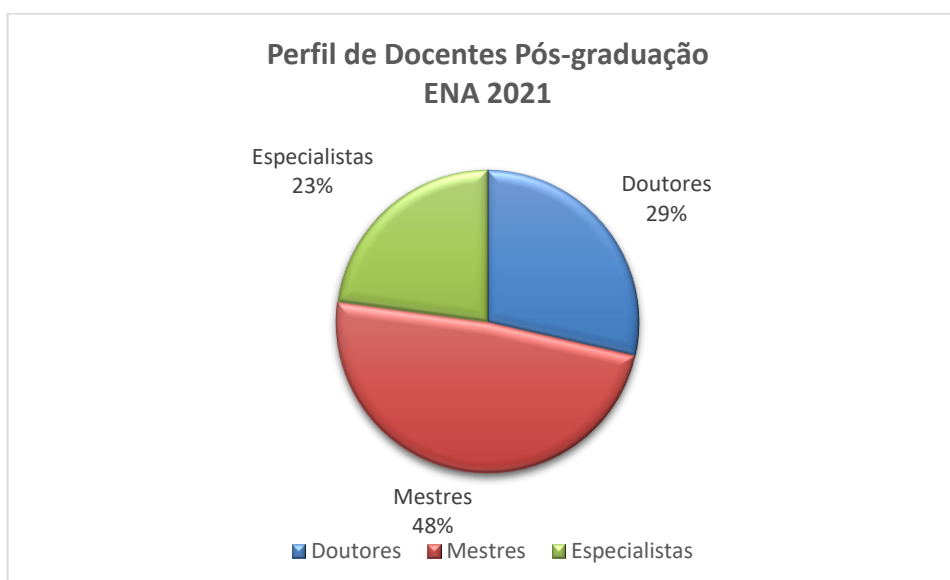
	NOME	TITULAÇÃO
1	Priscylla Alves Campos - http://lattes.cnpq.br/5560923785471495	Doutor
2	Rita de Cássia Silveira Cambuzzi - http://lattes.cnpq.br/1324662126060982	Doutor
3	Tania Maria Fiorini Geremias - http://lattes.cnpq.br/3407342507003994	Mestre
4	Ana Carolina Rodrigues Savall - http://lattes.cnpq.br/6554633484866299	Mestre
5	Vilson Rodrigues da Silva - http://lattes.cnpq.br/6976500561813102	Mestre
6	Gisele Carreirão Gonçalves - http://lattes.cnpq.br/8255468477446334	Mestre
7	Ananda Ludwig Burin - http://lattes.cnpq.br/3927288556773114	Mestre
8	Elaine Carmelita Piucco - http://lattes.cnpq.br/6199490118826817	Mestre
9	Marcelo Dias - http://lattes.cnpq.br/8502641220143802	Mestre
10	Luciana da Silva - http://lattes.cnpq.br/9532663169041863	Especialista
11	Mariele Finatto - http://lattes.cnpq.br/5630341310518725	Especialista

12	Fabiana de Melo Giacomini Garcez - http://lattes.cnpq.br/4002829206309917	Especialista
13	Danielly Maia Ventura Martins - http://lattes.cnpq.br/4862635684558525	Especialista
14	Luana Zimpeck de Rezende - http://lattes.cnpq.br/5968617338885195	Especialista
15	André de Souza Rocha - http://lattes.cnpq.br/2661547964572512	Mestre
16	Francielli Sarmento - http://lattes.cnpq.br/6113582270088575	Mestre
17	Liliam Guimarães de Barcelos - http://lattes.cnpq.br/6589044159843358	Mestre

Fonte: ENA 2021

Ao traçar o perfil do corpo docente atuante nos cursos de Pós-graduação, temos 29% com a titulação de doutor, 48% com a titulação de mestre e 23% são especialista, conforme Gráfico 3. O percentual de doutores e mestres é 77%.

Gráfico 3 - Perfil dos Docentes de Pós-graduação em Exercício



Fonte: ENA, 2021

Nos cursos de formação continuada, separados nos subgrupos *In company* ou Gerais, 09 professores atuam no momento. Cabe esclarecer que os professores Priscylla Alves Campos e José Carlos de Souza, para efeitos de percentuais, estão sendo computados apenas uma vez, embora apareçam em dois quadros distintos.

Quadro 13 - Demonstrativo dos Professores dos Cursos de Formação Continuada

	NOME	TITULAÇÃO	TIPO DE CURSO
1	Lídia Cristina Almeida Picinin	Doutor	<i>In company</i>
2	Priscylla Alves Campos	Doutor	Cursos Gerais - moodle
3	Fernando Ribas	Mestre	<i>In company</i>
4	Sérgio Shcutz	Mestre	<i>In Company</i>
5	Fabício Colombo	Especialista	<i>In Company</i>

6	José Carlos de Souza	Mestre	Cursos Gerais – moodle
7	Silmar Neckel	Mestre	<i>In Company</i>
8	Miguel Rivero	Especialista	<i>In Company</i>
9	Rafaela Luiza Trevisan	Mestre	<i>In Company</i>

Fonte: ENA 2021

1.9 CONSULTORES

O quadro de consultores da Fundação ENA é regido pelo Decreto 3.380/2010, que regulamenta o processo de credenciamento de consultor e fixa critérios para a concessão de honorários de hora-consultoria e de outros serviços. As atividades de consultoria, bem como as demais atividades necessárias à implementação dos projetos e programas, necessárias à consecução dos fins da educação na ENA são exercidas por consultor colaborador.

O consultor colaborador será selecionado por meio de Processo de Credenciamento, a ser regulamentado pela Comissão de Credenciamento de Consultores na forma legal, divulgado no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e no site www.enabrasil.sc.gov.br.

O consultor colaborador poderá desempenhar os seguintes serviços: I - serviços de consultoria *in loco* ou por meio de plataforma virtual; II - coordenação de consultorias; III - orientação de projetos; IV - treinamento de servidores em consultorias específicas; V - oficinas e *workshops* voltados ao escopo da consultoria; e VI - palestra, seminário ou conferência de consultores especificado em plano de trabalho.

Atualmente, há 45 profissionais credenciados em mais de 40 áreas. Desses, 12 têm a titulação de doutor, perfazendo um percentual de 27%; 19, 42%, são mestres; 9, 20%, são especialistas e 5, 11%, têm graduação, conforme Gráfico 4.

Gráfico 4 - Perfil Quanto à Titulação dos Consultores Credenciados - ENA 2021



1.10 PERFIL DO CORPO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

O corpo técnico-administrativo da Escola de Governo possui 34 funcionários assim distribuídos quanto à sua titulação escolar: 4 mestres, 7 especialistas, 6 com graduação, 10 cursando o ensino superior, 5 com ensino médio e 2 com fundamental.

Esse quadro de pessoal é formado por servidores públicos estaduais efetivos, cargos comissionados, estagiários e profissionais de empresa terceirizada.

1.11 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 oferta 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. Quanto à responsabilidade social, a ENA se pautará pelos seguintes objetivos:

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.

Para atender ao exposto nos objetivos, serão executadas ações que são detalhadas na seção 5, Aspectos Financeiros e Orçamentários, dos objetivos e metas para o próximo quinquênio.

I- Revisão de padrões, rotinas, formulários e cadastros que contenham campos e perguntas relativas a gênero e questões étnico-raciais;

II- Realização de oficinas de sensibilização sobre questões de gênero ao corpo gestor, administrativo, de apoio terceirizado e aos/às estagiários/as e parceiros/as institucionais;

III- Cursos e aperfeiçoamento;

IV- Atividades de extensão;

V- Ações referentes à diversidade, ao meio ambiente, à memória cultural, à produção artística e ao patrimônio cultural

VI- Integrar ações coletivas de responsabilidade social com a população local.

1.12 POLÍTICAS DE 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 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 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;
- elaborar programas e parcerias com universidades e escolas de governo;
- estruturar parcerias interinstitucionais de ensino.

Não se pode falar em políticas de ensino sem buscar referência nas legislações e normativas que regem todos os níveis de ensino. Em consonância com isso, é necessário

destacar a meta 13 do Plano Nacional da Educação (PNE), que é “elevar a qualidade da educação superior e ampliar a proporção de mestres e doutores do corpo docente em efetivo exercício no conjunto do sistema de educação superior para 75% (setenta e cinco por cento), sendo, do total, no mínimo, 35% (trinta e cinco por cento) doutores”. O quadro de docentes colaboradores da Fundação Escola de Governo apresenta é composto por 105 doutores, ou seja, 39,18%. A ENA vem agindo fortemente no sentido de atingir todas as metas com ações de incentivo à renovação de credenciamento de professores e consultores (os credenciamentos permanecem ativos por um período de 2 anos) além de estabelecer contato com outros profissionais para compor o quadro de professores.

A política de ensino da Fundação ENA está perfeitamente alinhada nesse campo, como se pode ver nos Quadros 38, 39, 40, 41 e 42 objetivos estratégicos, indicadores e metas.

1.13 POLÍTICAS DE EXTENSÃO E PESQUISA

A LDB estabelece, entre outros, as finalidades da educação nas diferentes modalidades e níveis de ensino. Quanto às finalidades do ensino superior, merece destaque, aqui, o inciso III, do Artigo 43, que trata das finalidades relativas à pesquisa e investigação científica, que é: “[...] incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive”. As políticas de pesquisa e extensão cabem nessa finalidade.

Projetos de extensão e pesquisa preveem ações que vão além da sala de aula, promovendo interação entre os saberes adquiridos na instituição e a sua aplicação na sociedade.

O objetivo maior dos projetos de extensão é possibilitar interface permanente da comunidade acadêmica com a sociedade, por meio de conhecimentos, informações e prestação de serviços, na busca do benefício mútuo.

Por significar a aplicação dos conteúdos aprendidos em sala de aula na prática, as ações de extensão proporcionam o contato com diferentes tipos de comunidades e estimulam o desenvolvimento do aluno. Projeto de extensão é sinônimo de impacto social, tanto na vida de quem recebe os benefícios quanto no cotidiano dos alunos que o integram. O grande ponto do projeto de extensão é retribuir à sociedade a oportunidade de aprendizado,

desenvolvendo boas práticas e praticando as matérias aprendidas de uma forma bastante interativa.

A Fundação ENA elaborará um projeto específico para desenvolver atividades de extensão. Entre essas, podem ser listadas: cursos, palestras e conferências; atividades de ensino a distância; cursos de férias ou de verão; viagens de estudo.

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/participante 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 a estudantes/participantes dos cursos de pós-graduação uma visão mais ampla e integrada da administração pública, a pesquisa - que originará o TCC deve promover a reflexão e o debate sobre a ética na administração pública, a democracia, a cidadania e apresentar respostas ao Estado à sociedade. Devem, além disso, ser estudos voltados, prioritariamente, para a solução de um problema percebido no órgão; b) uma proposição de melhoria, inovação ou alternativa de trabalho para o seu órgão, com base nas temáticas exploradas ao longo da Pós-graduação e que tenha aplicação no órgão de origem do aluno, que proponha novas práticas ou que contribua com as práticas já adotadas sociedade (seções 3.2.3 e 3.2.4)

2.2 GESTÃO INSTITUCIONAL

2.1. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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 14.

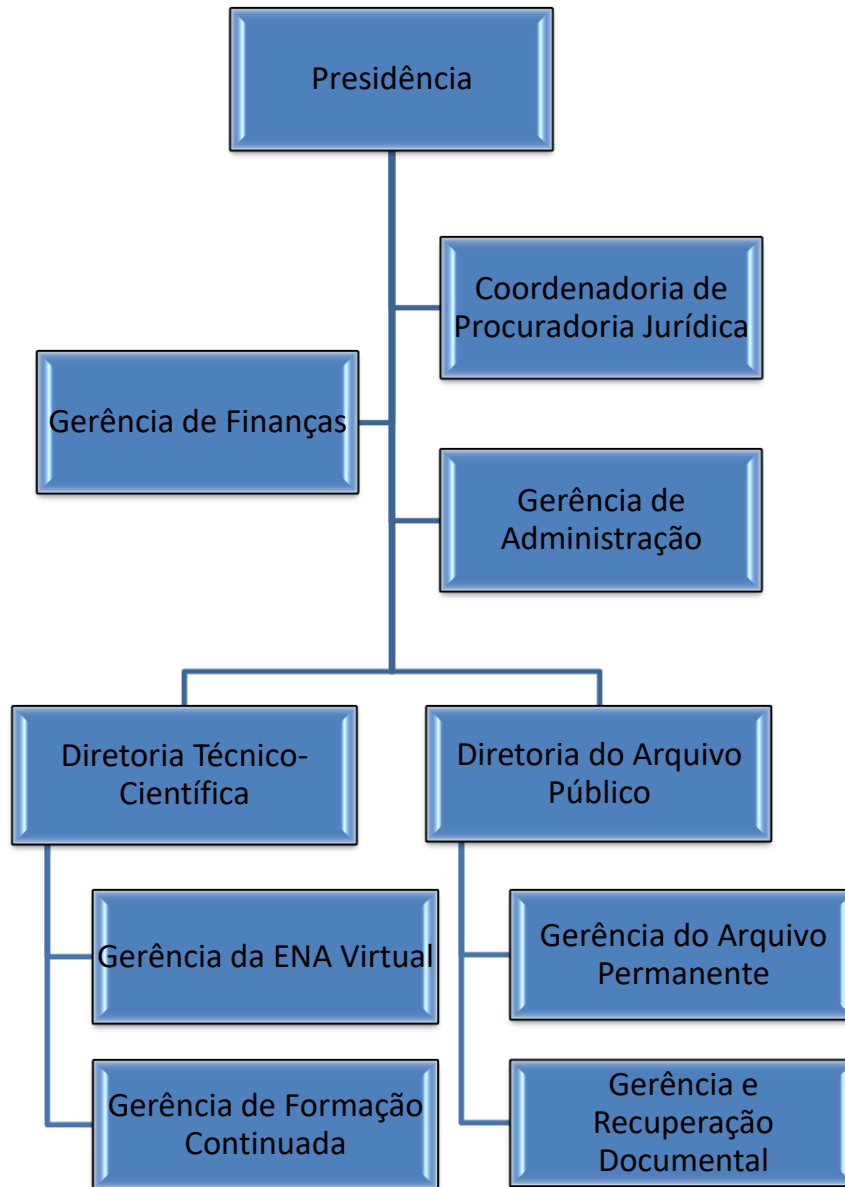
Quadro 14 - Estrutura Organizacional da Fundação Escola de Governo ENA

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
FUNÇÕES DE CHEFIA	
Supervisor	1

Fonte: SANTA CATARINA, 2020

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, 2021

2.1.1 Presidência

O Gabinete da presidência, na figura do Senhor Aloísio José Rodrigues, conta com uma equipe composta por Coordenador de Procuradoria Jurídica, Gerente de Finanças, Gerente de Administração, Diretoria Técnico-Científica e Diretoria de Arquivo Público.

Quadro 15 - Estrutura da Presidência

ESTRUTURA DA PRESIDÊNCIA		
Função/Cargo	Nome	Formação
Presidente	Aloísio José Rodrigues	Mestrado
Coordenador de Procuradoria Jurídica	Andréia Ranzi de Camargo	Especialização

Gerente de Finanças	João Paulo D'Ávila Heidenreich	Graduação
Gerente de Administração	Emerson Oscar Rodrigues	Nível Médio

Fonte: ENA, 2021

O presidente possui graduação em direito pela Universidade Federal de Santa Catarina (1988); Especialização em Advocacia e Dogmática Jurídica; Especialização em Sistema de Justiça: Conciliação, Mediação e Justiça Restaurativa, ambas pela Universidade do Sul de Santa Catarina (UNISUL); Mestrado em Relações Internacionais para o MERCOSUL, também pela UNISUL.

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.

I- Coordenadoria de Procuradoria Jurídica

Junto à presidência da ENA, encontra-se a Coordenadoria de Procuradoria Jurídica, atualmente representada por Andréia Ranzi de Camargo, graduada em Direito pela Universidade do Vale do Itajaí, com Especialização em Direito Tributário pela Universidade do Vale do Itajaí, ocupante de cargo efetivo de Assistente Jurídico, com lotação na Procuradoria Geral do Estado.

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;
- propor 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.

II- Gerência de Finanças (GEFIN)

A Gerência de Finanças também integra a equipe da presidência e está representada por João Paulo D'Ávila Heidenreich. O gerente de finanças é formado em Administração pela Universidade Federal de Santa Catarina (2006). Desde janeiro de 2019 presta serviço na Fundação Escola de Governo ENA, inicialmente como Gerente de Administração, Finanças e Contabilidade, cargo com a nomenclatura atual de Gerência de Finanças. A gerência conta também com os serviços de Kamila Schmidt Coelho, proveniente de empresa terceirizada.

Quadro 16 - Estrutura da Gerência de Finanças

ESTRUTURA da GEFIN		
Função/Cargo	Nome	Formação
Gerente	João Paulo D'Ávila Heidenreich	Graduação
Terceirizada	Kamila Schmidt Coelho	Graduação

Fonte: ENA, 2021

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.

III- Gerência de Administração (GEAD)

A gerência de administração completa o quadro da presidência e tem à frente Emerson Oscar Rodrigues que é formado em Técnico em Contabilidade (1985), na Instituição Comercial PIO XII (1995) A contabilidade como sistema de informação; é servidor público com o cargo efetivo de Analista Técnico em Gestão de Controle de Transportes e Terminais - da Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade de Santa Catarina. Os setores de recursos humanos, tecnologia e patrimônio são geridos pelo gerente da GEAD.

Quadro 17 - Estrutura da Gerência de Administração

ESTRUTURA da GEAD		
Função/Cargo	Nome	Formação
Gerente	Emerson Oscar Rodrigues	Ensino Médio
Setor de TI	Pauli Figueiredo Gomes	Graduação
Setor de Patrimônio	José Raimundo Coelho	Ensino Médio
Terceirizado setor Administrativo	José Denis Silveira	Graduação

Fonte: ENA, 2021

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.

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;
- mantém a guarda de documentos e processos dos servidores em pasta funcional;
- organiza e mantém atualizada a lotação dos servidores;
- coordena o ingresso dos estagiários e participa da preparação mensal da folha de pagamento.

B- Setor de Tecnologia da Informação (TI)

O setor de TI responsabiliza-se por:

- planejar, organizar e gerenciar os serviços da área de TI;
- coordenar a implementação de soluções;
- manter atualizados os serviços de informática;
- fornecer treinamento 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 - Apoio Operacional

O setor de apoio operacional tem as seguintes atribuições:

- responsável pela administração do patrimônio, materiais e serviços gerais 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;
- controla os serviços de recepção, manutenção, conservação, limpeza, vigilância e telefonia, bem como veículos;
- responsável pela articulação técnica na gestão de compras diretas e serviços; recebimento e a expedição de correspondência; emissão de passagens aéreas e terrestres, bem como repasse de diárias;
- fiscaliza contratos e certifica serviços.

2.1.2 Diretoria do Arquivo Público (DIAP)

A- História e Acervo

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.

Em seus 61 anos de existência após a última criação em 28 de junho de 1960, o Arquivo Público já teve sete endereços. Até 1971, localizava-se no Palácio Cruz e Sousa, então Palácio do Governo, no centro de Florianópolis. De 1971 a 1972, o foi alocado na sede da então Imprensa Oficial, no bairro Saco dos Limões. Voltou ao centro da cidade ao instalar-se no Edifício das Diretorias entre 1973 e 1976, na Rua Almirante Alvim em 1976, na Rua Felipe

Schmidt entre 1976 e 1992 e na Avenida Mauro Ramos de 1992 a 2006. De 2006 a 2019, vinculado à Secretaria de Estado da Administração, localizou-se na rua Carlos Chagas, bairro Saco dos Limões.

No dia 12 de julho de 2021, foi assinado o contrato de aluguel de imóvel para abrigar, temporariamente, a sede da Diretoria do Arquivo Público na região do município de São José, rua das Camélias, Bairro Kobrasol. No entanto, permanece até hoje no prédio da extinta Diretoria da Imprensa Oficial e Editora de Santa Catarina, com funcionamento interno das 12h e 30min às 19h.

O acervo do arquivo público está disponível para consulta local em sua Sala de Pesquisa, através de agendamento, das 13 às 17h e, também, por atendimento à distância via Portal de Serviços do Governo. Desta forma, é possível acessar livros, periódicos, mapas, plantas e croquis. Também estão disponíveis os 272 instrumentos de pesquisa, índices, inventários, catálogos e transcrições que auxiliam a pesquisar, produzidos pelo arquivo público.

Com a publicação da Lei Complementar nº 741/2019, o Arquivo Público do Estado passou a ser vinculado à Fundação Escola de Governo ENA, com uma diretoria própria.

O arquivo público trata-se de um espaço público que existe para garantir a proteção do patrimônio documental catarinense e o acesso do cidadão ao acervo produzido pelo Estado ao longo dos últimos 300 anos.

O Arquivo Público do Estado de Santa Catarina (APESC) 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.

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 e a formação territorial, econômica e social nesse espaço.

Soma-se a esse patrimônio documental um acervo cartográfico de mais de 4 mil mapas, plantas e croquis, 10 mil fotografias, 700 materiais multimeios, a coleção completa do Diário Oficial do Estado e uma Biblioteca de Apoio que acomoda mais de 5 mil volumes bibliográficos textuais, dentre eles obras raras.

Quadro 18 - Demonstrativo do Acervo do Arquivo Público

ACERVO DO ARQUIVO PÚBLICO		
ACERVO I	94,47 m ²	Abriga Documentos da Coordenadoria de Legitimação e Cadastramento de Terras Devolutas (COLECATE), Secretaria do Interior e Justiça, Coordenadoria Estadual de Defesa Civil, Prefeituras Municipais, Secretaria da Fazenda e Departamento Estadual de Estatística.
ACERVO II	139,87 m ²	Contempla os documentos mais antigos do APESC, a partir do século XVIII. Entre os conjuntos documentais, estão os relacionados à segurança pública, educação, saúde, terras e colonização, além do fundo cartorial com registros de nascimento, casamento, óbito e imóveis (11.276 volumes acondicionados em 5.025 caixas polyondas).
ACERVO III	55,04 m ²	Contém os fundos documentais privados, o acervo institucional do APESC e os requerimentos para a Presidência da Província, Intervenção Federal, Governo do Estado, além de outros documentos.
ACERVO IV	93,78 m ²	Abriga a Biblioteca de Apoio (livros, periódicos, fotografias e mapoteca) acervo multimeios e as coleções do Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e Diário da Justiça.

Fonte: ENA, 2021

B- Estrutura da Diretoria do Acervo Público

A missão do Arquivo Público é “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”; a visão é “Ser referência na formação e capacitação continuada dos servidores e gestores públicos e na preservação e acesso à memória histórica catarinense” e os valores são “Valorização e preservação do patrimônio documental; Acesso à informação”. (Documento ALINE, 2021)

A Diretora do Arquivo Público, Aline Ramos Fernandes, é professora com licenciatura em educação física, pós-graduada em Gestão Educacional e com 22 anos de atuação em gestão de pessoas.

A Diretoria do Arquivo Público, que foi incluída na estrutura da ENA pelo Decreto n. 144, em 2019, possui a estrutura descrita no Quadro 19. As vagas estão descritas de acordo com a situação de funcionamento atual do arquivo.

Quadro 19 - Estrutura da Diretoria do Arquivo Público

Setor	Cargo	Nº de vagas
Diretoria do Arquivo Público	Diretor/ comissionado	01 vaga
Gerência do Arquivo Permanente	Gerente / comissionado	01 vaga
Gerência de Recuperação Documental	Gerente / comissionado	01 vaga
Administrador	Administrador	01 vaga
Técnico de Atividades Administrativas	Técnico	03 vagas
Terceirizado	Específico conforme contrato	04 vagas

Estagiários	Graduação: Arquivologia, História, Biblioteconomia e Administração	9 vagas
Estagiário curricular	Parceria Universidades	2 vagas
Artífice	Auxiliar de Laboratório	1 vaga

Fonte: ENA, 2021

O arquivo público é responsável pelas seguintes atribuições:

C- Diretoria do Arquivo Público

À diretoria do arquivo público compete:

- articular-se 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.

Quadro 20 - Estrutura de Cargos e Funções do Arquivo Público

ESTRUTURA DO ARQUIVO PÚBLICO		
Função/Cargo	Nome	Formação
Diretora do Arquivo Público	Aline Ramos Fernandes	Especialização
Administradora	Sheila Campos da Silva	Especialização
Técnico em Atividades Administrativas	Carlos Roberto da Silva	Superior incompleto
Terceirizada	Ana Claudia Trindade Maciel	Fundamental
Gerente do Arquivo Permanente	Juçara Nair Wolf	Mestrado
Técnico em Atividades Administrativas	Luciano Von	Graduação
Terceirizado	Rodrigo de Souza	Superior incompleto
Estagiária	Ana Elisa Diatel	Superior incompleto
Estagiária	Sabrina	Superior incompleto
Gerência de Recuperação Documental	Giovanía Glória Nunes	Especialização
Terceirizado	Bruno de Souza Ferreira	Superior Completo
Técnico em Atividades Administrativas	Carlos Alberto Cavalheiro	Nível médio
Terceirizado	Jovani Fiori	Superior Completo
Artífice	Silvio	Fundamental
Estagiário	Luiza Fernanda Moraes Holz	Superior incompleto
Estagiário	Icaro Meira de Oliveira	Superior incompleto
Estagiário	Sérgio A. de Moraes Filho	Superior incompleto

Fonte: ENA, 2021

D- Gerência de Recuperação Documental (GERED)

As funções da GERED são:

- articular-se com os órgãos setoriais e seccionais do Sistema de Gestão Documental, visando orientar e supervisionar as atividades inerentes à área; (redação antiga DGED)
- elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas pela Gerência; (redação antiga DGED)
- arranjar e descrever os documentos cartográficos, iconográficos e de imagem em movimentação, garantindo o acesso à informação do acervo; (redação antiga DGED)
- 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; (redação antiga DGED)
- manter coleções de trabalhos, teses e publicações elaboradas por pesquisadores com base nos documentos pertencentes ao acervo do Arquivo Público; (redação antiga DGED)

- estabelecer a política de preservação de acervos do Arquivo Público, planejando e coordenando o processo de microfilmagem e digitalização do acervo bibliográfico; (redação antiga DGED)
- 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; (redação antiga DGED)
- orientar e dar assistência técnica através da celebração de convênios, quando solicitado, às Prefeituras Municipais, na preservação de seus arquivos; (redação antiga DGED)
- prestar orientação técnica aos órgãos da administração pública e privada quando solicitado e de acordo com as disponibilidades do Arquivo (novo);
- desenvolver outras atividades determinadas pelo Diretor do Arquivo Público, inerentes à Gerência de Recuperação Documental; (redação antiga DGED)
- elaborar e disponibilizar instrumentos de pesquisa para facilitar o acesso do público ao acervo bibliográfico; (novo)
- realizar o processamento técnico dos materiais bibliográficos, cartográficos e iconográficos; (novo)
- administrar os sistemas de informatização do acervo bibliográfico; (novo)
- prestar atendimento de pesquisa ao público presencialmente ou a distância por e-mail; (novo)
- fornecer cópias autenticadas e certidões de documentos do acervo; (novo)
- Colaborar na promoção de ações educativas; (novo)
- elaborar e coordenar projetos relacionados à sua competência. (novo)

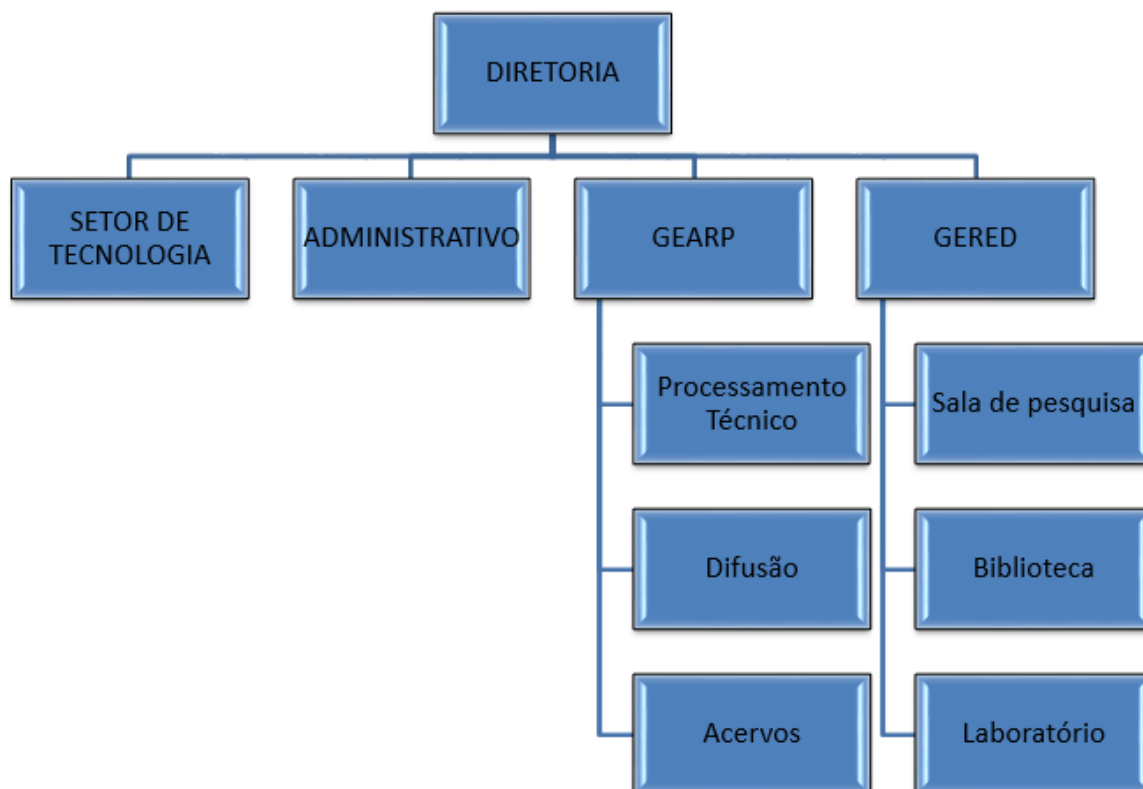
E- Gerência de Arquivo Permanente (GEARP)

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; (redação antiga DGED)
- arranjar e descrever os documentos textuais, conforme normas vigentes, garantindo o acesso à informação do acervo; (redação antiga DGED)
- executar atividades relativas à emissão de certidões e transcrições de documentos; (redação antiga DGED)

- divulgar as atividades do arquivo público e propor o intercâmbio e permuta de publicações e informações com instituições culturais e outras; (redação antiga DGED)
- 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; (redação antiga DGED)
- planejar e coordenar o processo de microfilmagem e digitalização do acervo documental; (redação antiga DGED)
- orientar e dar assistência técnica através da celebração de convênios, quando solicitado, às Prefeituras Municipais, na organização de seus arquivos; (redação antiga DGED)
- prestar orientação técnica aos órgãos da administração pública e privada quando solicitado e de acordo com as disponibilidades do Arquivo; (novo)
- elaborar e disponibilizar instrumentos de pesquisa para facilitar o acesso do público ao acervo documental; (novo)
- elaborar instrumentos técnicos arquivísticos de suporte à organização do acervo documental; (novo)
- administrar os sistemas de informatização do acervo documental; (novo)
- promover ações educativas direcionadas a escolas de educação básica e universidades a fim de caracterizar o arquivo público como espaço de estudo e pesquisa; (novo)
- articular-se com os órgãos setoriais e seccionais do Sistema de Gestão Documental, visando orientar e supervisionar as atividades inerentes à área; (redação antiga DGED)
- elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas pela gerência; (redação antiga DGED)
- elaborar e coordenar projetos relacionados às suas competências. (novo)

Figura 2 - Organograma do Arquivo Público de Santa Catarina



Fonte: ENA, 2021

E- Infraestrutura Física do Arquivo Público

Espaços, Mobiliário e Equipamentos

O mobiliário de que o Arquivo dispõe é distribuído pelas 12 áreas como segue:

- Sala de pesquisa: uma ilha de trabalho e duas mesas auxiliares, 06 mesas redondas e 7 estantes para materiais de apoio e impressora;
- Biblioteca de Apoio ou Acervo IV: possui 56 estantes de aço, 8 arquivos de pasta suspensa, 8 armários e 05 mapotecas;
- Acervo I: 68 estantes de aço e aproximadamente 3870 caixas polyondas com documentos;
- Acervo II: é o mais acessado, conta com 05 estantes deslizantes, 06 estantes de aço, mesa de pesquisa e resguarda aproximadamente 60% da documentação, entre códices e pastas;
- Acervo III: 04 estantes deslizantes e duas estantes com percentual de aproximado 10 % dos documentos sob guarda;
- Áreas de apoio e administrativa como a Diretoria: conta com 1 ilha de trabalho e 4 mesas individuais, mesa de apoio, 8 armários e 1 impressora;

- Sala de Tecnologia da Informação: 2 mesas de trabalho, 3 armários para guardar material eletrônico e mesinha de apoio;
- Copa;
- Auditório para 70 pessoas;
- Sala de Ações educativas: 30 cadeiras;
- Sala de digitalização: 2 scanners, 03 mesas de trabalho;
- Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos: com equipamentos de higienização documental, secadoras, geladeira, mesas de apoio e serviços, mapoteca, varal de rolo e prensa.

2.1.3 Diretoria Técnico-Científica

A Diretoria Técnico-Científica conta com a seguinte estrutura:

Quadro 21 - Estrutura da DITEC

ESTRUTURA DA DIRETORIA TÉCNICO-CIENTÍFICA		
Função/Cargo	Nome	Formação
Diretora Técnico-científica	Mara Brognoli Hack	Mestrado
Gerência de Formação Profissional - GEFOP	Mônica Seixas de Oliveira Mello	Mestrado
Gerência da ENA Virtual - GEVirtual	Samara Chamone Gesser Morais	Especialização
Terceirizada	Raquel Leal da Silva	Graduação em andamento
Terceirizada	Tauane Fredrich Romaica	Graduação em andamento
Técnico	Maria Tereza Buchelle	Nível médio
Técnico	João Luiz Contini Smielewski	Especialização
Estagiária	Bruna Miranda Behr	Graduação em andamento

Fonte: ENA, 2021

A Diretora da DITEC, Mara Brognoli Hack, tem mestrado em Administração pela Fundação de Estudos Superiores de Administração e Gerência - ESAG/SC (2002); Especialização em Gestão Pública - ESAG/SC (1998); Graduação em Ciências Biológicas pela Universidade Federal de Santa Catarina (1983).

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

- formação inicial, aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional em temas estratégicos, inclusive para obtenção de requisitos para promoção;
- capacitação de 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;
- cursos de pós-graduação *lato sensu*;
- participar do Conselho Superior da ENA nas deliberações que se fizerem necessárias;
- definir estratégias de captação de alunos 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;
- operacionalização do PEDS (Plano Estadual de Desenvolvimento dos Servidores) conforme o decreto 1.386 27 de julho de 2021

A- Gerência da ENA Virtual (GEVIRTUAL)

Através da reforma administrativa, Lei complementar n. 741, 2019, foi criada a Gerência da ENA Virtual que está a cargo de Samara Chamone Gesser Moraes, que possui graduação em Administração pela UDESC/EAG; Graduação em Turismo pela ASSESC; MBA em Administração Global pela Universidade Independente de Lisboa; e Pós-Graduação MBA em Administração Pública.

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 alunos.

B- Gerência de Formação Profissional (GEFOP)

A GEFOP está a cargo de Mônica Seixas de Oliveira Mello (<http://lattes.cnpq.br/0739955394689261>) que possui graduação em Administração pela Universidade do Estado de Santa Catarina (1994); Especialização em Gestão de Pessoas pela FEPESE/UFSC (1998); Mestrado em Engenharia de Produção pela Universidade Federal de Santa Catarina (2004). Tem 29 anos de experiência profissional em organizações públicas estaduais, sendo 26 anos de experiência no cargo de Administrador. Atualmente está como Gerente de Formação Profissional da Fundação Escola de Governo - ENA. Possui larga

experiência na área de Administração, com ênfase em Desenvolvimento de Pessoas na Administração Pública. Possui ainda 5 anos de experiência docente em instituição de ensino de nível superior.

A gerência de formação 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:

- cursos presenciais ou com transmissão ao vivo via zoom (cursos de atualização da Educação Continuada, certificação, curta duração, *in company*, cursos abertos ENA);
- acompanhamento de pós graduação;
- coordenação do curso de Certificação de Administradores para empresas públicas e sociedades de economia mista do Estado de Santa Catarina (Lei 13303/2016);
- representante da instituição no acompanhamento dos indicadores estratégicos da instituição (SEA/SIG);
- representante dos projetos da Fundação Escola de Governo – ENA (junto ao escritório de projetos do Governo – EPROJ);
- articulação com os docentes (agenda, plano de ensino, *template*, avaliação do curso, orientações em geral);
- elaboração de orçamentos dos cursos de curta e longa duração;
- acompanhamento do trabalho da secretaria acadêmica;
- representante da instituição junto a ENAP (ENAP em Rede);
- representante da instituição no CONSAD.
- coordenação dos cursos presenciais de curta duração, abertos e *in company*, bem como de pós-graduação destinados a capacitação de agentes públicos do Estado de Santa Catarina;
- gerenciar a equipe nas atividades inerentes à execução do trabalho;
- elaborar propostas de cursos abertos, *in company* e orçamentos;
- 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*;

V - coordenar eventos científicos;

VI - manter atualizada planilha de acompanhamento de cursos presenciais e estatísticas de cursos;

VII -elaborar semestralmente o Programa de Capacitação dos Agentes Públicos (cursos abertos presenciais), incluindo definição das ementas dos cursos, dos docentes e do cronograma;

VIII - realizar anualmente levantamento de necessidade de capacitação de cursos de curta duração, abertos e *in company*;

IX – pesquisar anualmente junto aos gestores áreas que necessitem de cursos de formação e/ou adequação a novas legislações e formas de trabalho.

C - 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;

- atendimento às demandas via comunicação eletrônica;

- acompanhar os cursos virtuais na plataforma *Zoom* e *Moodle*;

- compilar dados para relatórios de avaliação estratégica;

- divulgação de eventos, curso, reuniões e encontros nas mídias sociais;

- alimentar no site da ENA informações gerais da secretaria acadêmica;

- acompanhamento dos processos via SGP-e;
- apoio administrativo à diretoria técnico-científica e à presidência.

2.1.4 Funções de Chefia

A Função de Chefia, cujo cargo é supervisor, é desempenhada por Álvaro Faria, titulação de especialista, que responde pelo controle interno, conforme previsto no Decreto nº.1.670.

2.2 ÓRGÃOS COLEGIADOS: ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E COMPOSIÇÃO

2.2.1 Órgãos de apoio às atividades acadêmicas

A- 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 desse 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.

B- 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. A presidência dessa comissão é exercida pela servidora Andréia Ranzi de Camargo, e o mandato de seus membros é de 2 (dois) anos, a contar de 04 de janeiro de 2021. As reuniões são mensais a não ser que haja necessidade de reunião anterior, por demanda.

Quadro 22 - Comissão de Credenciamento de Consultor

COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO DE CONSULTOR	
Função/Cargo/Órgão	Nome
Gerente da ENA Virtual	Samara Chamone Gesser Morais
T.I ENA	Pauli Figueiredo Gomes
Secretaria Executiva de Assuntos Internacionais	Fernando Artur Raupp
Coordenadora de Procuradoria Jurídica /Presidente da comissão	Andréia Ranzi de Camargo
Técnico – Setor de Patrimônio	José Raimundo Coelho
Gerente do Arquivo Permanente	Juçara Nair Wolff
Secretaria de Estado da Administração	Helena Freita Ferreira

Fonte: ENA, 2021

C- 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. A presidência desta

comissão será exercida pela servidora Mara Brognoli Hack, e o mandato de seus membros será de 2 (dois) anos, a contar de 04 de janeiro de 2021.

Quadro 23 - Comissão de Credenciamento de Docente Colaborador

COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO DE DOCENTE COLABORADOR	
Função/Cargo/Órgão	Nome
Diretora da DITEC - Presidente da Comissão	Mara Brognoli Hack
Representantes da Fundação Escola de Governo - ENA	Maria Tereza Büchele
Representante GEAD - ENA	Emerson Oscar Rodrigues
Representante da Universidade do Estado de Santa Catarina	Nério Amboni
Representante da Secretaria de Estado da Administração	Patrícia Cristina L. de Aguiar Monteiro

Fonte: ENA, 2021

D- 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.

Quadro 24 - Membros do Conselho Superior

CONSELHO SUPERIOR	
Função/Cargo	Nome
Presidente	Aloísio José Rodrigues
Coordenadora de Procuradoria Jurídica / Presidente da comissão	Andréia Ranzi de Camargo
Diretora Técnico científica	Mara Brognoli Hack

Fonte: ENA, 2021

E- 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:

- a) instituir formalmente o NUPROC através de portaria ou ato congênere;
- b) disponibilizar espaço físico e estrutura para a operacionalização do presente Acordo de Cooperação Técnica, em especial para funcionamento do NUPROC;
- c) designar, por meio de Portaria, servidores para integrar o NUPROC do órgão;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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.

Quadro 25 - Núcleo de Gestão de Processos

NÚCLEO DE GESTÃO DE PROCESSOS	
Função/Cargo	Nome
Coordenador do NuProc	Aline Ramos Fernandes
Integrante	João Luiz Contini Smielewski

Fonte: ENA, 2021

F- COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)

A Comissão Própria de Avaliação, prevista no Art. 11 da Lei n. 10.861, e constituída no âmbito da instituição ENA, tem por atribuição a coordenação dos processos internos de avaliação, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP (a Seção 6 descreve a fundamentação e detalha a atuação da CPA).

A Comissão Própria de Avaliação foi nomeada pela Portaria nº 21/2021, de 24 de setembro de 2021.

Quadro 26 - Comissão Própria de Avaliação

Comissão Própria de Avaliação	
Função/Cargo	Nome
Representante da Diretoria do Arquivo Público	Luciano Von Fruhauf
Representante docentes	Fabrcio Colombo
Representante discentes	Taise Pereira Moraes
Técnico Administrativo	Maria Tereza Buchelle
Representante da sociedade	Adriana Lemser Dias

Fonte: ENA, 2021

3 ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

3.1. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

A organização didático-pedagógica 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 e cooperação, buscando, sobretudo, contribuir para a inclusão social dos sujeitos.

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.

“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).

3.1.1 Perfil do egresso

Considera-se egresso o aluno 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 auto avaliação do profissional egresso.

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.

A Instituição objetiva promover um conjunto de ações que visam acompanhar o itinerário profissional do egresso, na perspectiva de identificar oportunidades junto às instituições em que atua. A Comissão Permanente de Avaliação é responsável por aplicar pesquisa específica, em parceria com a Secretaria Acadêmica.

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 o Instrumento 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.

3.1.2 Seleção de conteúdos

Não é possível falar-se em seleção de conteúdos 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 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 tem até o dia 31 de outubro de cada ano para elaborar o programa de Desenvolvimento de Servidores para validação e homologação pela 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 alunos.

3.1.3 Princípios metodológicos

A escola tem como finalidade a formação para o trabalho e o ensino continuado voltados ao profissional que atua na área governamental e as metodologias, tanto de ensino quanto de aprendizagem, percorrem por esse caminho.

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.

A prática correta do professor, na educação formal de nível superior e na educação continuada propostas pela ENA, deve ser assentada sobre três pontos principais: 1- o conteúdo da área na qual é um especialista; 2- sua visão de educação, de homem e de mundo; e 3- habilidades e conhecimentos que lhe permitem uma efetiva ação pedagógica em sala de aula.

O entusiasmo pessoal do professor, que vem do seu amor à ciência e aos alunos deve ser canalizado para um planejamento e metodologia adequados, sobretudo para estimular o entusiasmo dos alunos pela realização, com iniciativa própria e esforços intelectuais e morais que a aprendizagem exige.

O aluno, para estar preparado para o ato da aprendizagem, necessita sentir-se receptivo à matéria. Professor e aluno necessitam estar em um trabalho construtivo de diálogo e parceria para que o processo de ensino e aprendizagem se torne possível e prazeroso. Além disso, a aprendizagem precisa ocorrer em um ambiente motivador que desperta o gosto e o interesse pelo aprender.

A Fundação ENA assume a premissa de que as metodologias ativas de aprendizagem, onde o aluno é personagem principal e o maior responsável pelo processo de aprendizado é a prática que deve ser adotada como princípio metodológico nos cursos de educação formal

e de educação continuada que fazem parte de sua proposta pedagógica. “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)

O objetivo desse modelo de ensino é incentivar que a comunidade acadêmica desenvolva a capacidade de absorção de conteúdos de maneira autônoma e participativa. 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 aluno e o professor; 2) incentiva a cooperação entre alunos; 3) incentiva a aprendizagem ativa; 4) fornece *feedback* imediato; 5) enfatiza o tempo na tarefa; 6) comunica altas expectativas e; 7) respeita os diversos talentos e as diferentes formas de aprendizagem.

A seguir, explicita-se cada um dos sete princípios (NUNES, 2017; LYCEUM, 2021):

1) Encorajar o contato entre o aluno e o professor- esse contato transcende o formal, da sala de aula, e valoriza a abordagem de assuntos além dos conteúdos ministrados em sala. 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 alunos, entusiasmo, boas habilidades de comunicação e acessibilidade aos alunos, facilitam a aplicação desse princípio. A interação professor-aluno, dentro e fora da sala de aula, caracteriza um ensino de qualidade e ajuda os estudantes a atingir os seus objetivos de aprendizagem.

2) Incentivar a cooperação entre alunos: 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 aluno como centro do aprendizado, onde o professor passa a ser um tutor ou facilitador da aprendizagem, incentiva os alunos 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 alunos analisarem. Atender a esse princípio requer algumas ações fundamentais dos professores em sala de aula, tais como: despertar o interesse e a curiosidade do aluno; 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 ou laboratórios, textos diversos, vídeos, simulações, dramatizações; e realizar atividades de extensão extraclasse (visitas, palestras, seminários).

4) **Fornecer *feedback* imediato:** o princípio propõe avaliação detalhada dos trabalhos dos alunos antes da entrega, o agendamento de horários individuais para avaliar os progressos, a discussão dos resultados de avaliações, a atenção e alerta aos alunos faltosos. Saber o que se sabe e o que não se sabe foca a aprendizagem. Os alunos precisam de *feedback* apropriado sobre o desempenho pessoal para se beneficiar das atividades. Em vários momentos, durante e no final das disciplinas, os alunos precisam de oportunidades para refletir sobre o que realmente aprenderam e o que ainda precisam saber.

5) **ênfatar 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 alunos precisam de ajuda no gerenciamento efetivo do tempo de aprendizagem. A maneira como uma instituição define a expectativa de tempo para estudantes, professores, administradores e outros podem estabelecer a base para o alto desempenho de todos.

6) **comunicar altas expectativas:** metas desafiadoras geram esforços extras e tendem a tirar alunos e professores da mediocridade. 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 aluno em estabelecer metas desafiadoras, a sugestão de escrita e leituras além das tarefas, a valorização explícita do bom desempenho dos acadêmicos. Quando professores e instituição 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 alunos 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 aluno. Os alunos 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.

Alguns desses princípios metodológicos já vêm sendo aplicados. No entanto, a Fundação ENA planeja capacitar os docentes colaboradores e equipe pedagógica para fazer desses princípios a prática integral da instituição.

3.1.4 Processo de avaliação

A avaliação da aprendizagem em todos os níveis de ensino tem se caracterizado como um dos processos pedagógicos de extrema relevância na educação nos últimos tempos. Este tema é revelador da competência do professor (ensino), do compromisso e adequação da proposta (planejamento de ensino) e do projeto pedagógico do aluno (aprendizagem).

Avaliar não é mensurar valores e não significa, também, medir competências, mas sim verificar o caminho percorrido pelo aluno ao longo do processo de aprendizagem. A LDB, 9394/96 (24, V), estabelece que avaliação deve ser “contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais”.

Em visto disso, o processo de ensino deve diversificar os instrumentos avaliativos no ensino superior, pois isso reflete na qualidade da formação profissional, tendo em vista a diversidade de alunos e suas diferentes formas de aprender. O ato de avaliar não deve ser compreendido apenas no momento da realização das provas e testes, mas sim como um

processo contínuo e que ocorre dia após dia, objetivando a correção dos erros e encaminhando o aluno para a aquisição dos objetivos previstos. Sendo assim, a forma como o aluno é avaliado funciona como um elemento de integração e motivação para o processo de ensino-aprendizagem (VITO; SZEZERBATZ, 2017).

Os projetos de cursos de Pós-graduação devem levar em conta as diretrizes de avaliação adotadas pela escola e os professores precisam passar por cursos de formação continuada para analisar as metodologias de avaliação que vêm utilizando, discutir a eficácia e rever sua prática. Esse processo deve fazer parte da prática pedagógica e envolver equipe diretiva, coordenadores de curso, docentes colaboradores e profissionais especializados no tema, se for o caso.

A revisão e atualização dos projetos de curso já existentes e a capacitação dos docentes está contemplada no Plano de objetivos e metas para o quinquênio vindouro.

3.1.5 Práticas pedagógicas inovadoras

O mundo mudou. As formas como interagimos uns com os outros, ou como consumimos conteúdo já não são mais as mesmas, desde que as tecnologias de comunicação começaram a se desenvolver. Os conceitos de tempo e espaço de aprendizagem passam por uma revolução ainda maior depois da decretação do estado de pandemia em decorrência da Covid-19.

No entanto, não basta apenas estar na frente de um computador para que esta seja uma prática inovadora. É preciso que a interação, usando algum recurso tecnológico, seja dinâmica, instigante e agregadora. Trocar a aula no quadro de giz por uma que se dará com o uso do computador e/ou do celular não é inovador se as aulas continuarem sendo apenas expositivas. Ficar na mesmice não é uma opção, se o intuito é de fato chamar a atenção dos estudantes.

A abordagem que envolve as perspectivas da aprendizagem do século XXI perpassa pelo aprendizado ao longo da vida através, fundamentalmente, das competências e habilidades no âmbito da colaboração, comunicação, criação e inovação e senso crítico. Desta forma, a utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) como uma estratégia metodológica no processo de ensino-aprendizagem pode revelar as potencialidades das TICs em função da qualidade do que se aprende e a forma como se ensina em sala de aula. O uso de recursos tecnológicos objetiva estreitar e melhorar o caminho entre o que se ensina e o

que é esperado que se aprenda. Algumas metodologias que podem ser utilizadas nas práticas de ensino:

- O uso de aplicativos: podem servir para organização, disponibilização de conteúdo extra, atividades e, até mesmo, podem ser criados pelos próprios alunos.

- A 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.

- Aluno protagonista: a ideia do aluno como protagonista é permitir que ele seja o principal ator em seu processo de aprendizagem. Não se trata de sobrecarregar o estudante, mas de permitir que ele fale e tenha um papel ativo, trazendo atividades educativas que o envolvam e o coloquem como construtor e condutor do seu processo de aprendizagem e desenvolvimento. É investir na aprendizagem por meio da autoria, trabalhando os componentes dos currículos por meio de projetos que sejam construídos pelos próprios alunos.

- Sala de aula invertida: a proposta aqui é que o aluno também fale, não seja apenas um ouvinte, expondo suas ideias e dúvidas e o professor passa a ter o papel de facilitador ao desenvolverem projetos, resolverem problemas reais, criarem e testarem soluções concretas. Por isso, promover atividades educativas que estimulem a experimentação, a inovação, a criatividade, o exercício da cidadania e, mais que isso, o desenvolvimento integral de todos.

- Conhecimento integrado: Esse conceito já é largamente utilizado na ENA tendo em vista o objetivo dos cursos de educação formal e/ou de educação continuada que oferta serem focados na aplicação prática daquilo que aprendem nos órgãos de origem.

- Práticas de conhecimento interdisciplinar: consistem em usar duas ou mais disciplinas escolares para trabalhar em situações reais.

3.1.6 Políticas e práticas de Educação a Distância

A grande expansão do mercado de computadores no Brasil ocorreu a partir do início da década de 1970, refletindo o crescimento econômico acelerado no país.

Na década de 1980, há o registro da primeira iniciativa na área educacional, liderada pela Secretaria Especial de Informática (SEI), em um esforço conjugado com o Ministério da Educação (MEC) e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq),

enfatizando-se a necessidade de dar atenção especial à formação de recursos humanos e a disseminação da informática na educação no país.

Da década de 1990 aos anos 2000 houve diversas iniciativas, desde a criação da Secretaria de Educação a Distância (SEED), em 1996, pelo Ministério da Educação, que vêm incentivando o uso das tecnologias digitais de informação e comunicação (TDIC) em educação.

Em 2001 a Resolução CNE n. 1, de 3 de abril de 2001, regulamentou a pós-graduação a distância e a Portaria n. 2.253, de 18 de outubro de 2001 estabelece que a oferta de EaD deve ser de até 20% nos cursos presenciais. Em 2004, a Portaria n. 4.361, de 29 de dezembro de 2004, normatiza o credenciamento para EaD.

Em 2017, com o Decreto n. 9.057, verifica-se uma série de modificações na LDB (BRASIL, 2017). Entre elas, altera-se a definição da EaD e passa-se a considerá-la como: “[...] 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” (BRASIL, 2017, Art. 1º).

A visão da EaD na pandemia (2019-2021) mudou consideravelmente e está incerto. Não se sabe, ainda, como enfrentar os novos e urgentes desafios trazidos por essa nova situação e é evidente que a educação nunca mais será a mesma agora que as escolas foram forçadas a superar sua antiga relutância em adotar ferramentas de aprendizado *on-line*.

Em meio à pandemia, escolas e universidades passaram a utilizar os inúmeros recursos e ferramentas oferecidas pelas tecnologias digitais. Na ENA, porém, a oferta de cursos de formação continuada EaD já era uma realidade que foi ampliada para os cursos de Pós-graduação. Não é possível, ainda, avaliar se as ferramentas *on-line* foram absorvidas em toda sua potencialidade pelos docentes e discentes, pois o momento exigia soluções emergenciais e imediatas sem que houvesse tempo hábil para uma formação adequada e de qualidade para a maior parte desses profissionais.

A EaD inclui diversos mecanismos de comunicação com o estudante, sejam de explicitação do conteúdo e oferecimento de trocas entre os participantes envolvidos, estudantes, docentes sejam com as equipes diretivas das instituições. Na Fundação ENA estão sendo realizadas avaliações pontuais com os alunos da Pós-graduação de Especialização *Lato Sensu* em Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, que iniciou na modalidade

presencial e, a partir de 2020, até a sua conclusão em 2022, está sendo executada no formato EaD.

A Fundação Escola de Governo ENA dispõe de interações via *Moodle* e adquiriu a licença da plataforma *Zoom* para as aulas síncronas. Além disso, são disponibilizados momentos assíncronos e materiais de apoio, ao aluno, na plataforma *Moodle*.

No entanto, alguns pontos só poderão ser respondidos após o encerramento dessa Pós-graduação: (a) estudantes e professores receberam formação de uso pedagógico dos recursos digitais? (b) as ferramentas de videoconferência possibilitaram um contato mais estreito entre estudantes e docentes? (c) as orientações pedagógicas foram aquelas necessárias para o momento de emergência? d) é viável, do ponto de vista da infraestrutura, metodologia, logística e inclusão, que se continue ofertando pós-graduação totalmente EaD na Fundação ENA? e) os processos administrativos adotados cumpriram seu objetivo? f) houve uma estrutura de apoio aos alunos para a adequação a essa nova metodologia de ensino?

Entre as preocupações em relação à EaD, está a qualidade do ensino que é oferecido ao discente e, em consequência, a qualidade do processo de aprendizagem, incluindo-se, aqui, as formas e a qualidade da mediação pedagógica que se estabelece entre os estudantes e docentes. Entende-se que não há uma única definição de qualidade na educação superior. Mas deve-se primar por um entendimento de que qualidade depende, fundamentalmente, das concepções de mundo e de educação superior de quem o emite (BERTOLIN, 2009, p. 146).

A ENA, com as ações da Política de Avaliação Institucional, que está sendo elaborada (descrição na seção 5, Quadros 38, 39, 40, 41 e 42), vai avaliar essas e outras questões que nortearão a sua prática no quinquênio 2021/2026.

Outra meta da Escola de Governo ENA é obter o credenciamento junto ao MEC para a oferta de cursos de Pós-graduação na modalidade EaD.

3.1.7 Políticas de educação inclusiva

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; quanto aos cursos *in company*, as inscrições são realizadas nos órgãos proponentes ou contratantes que

encaminham e determinam sobre as vagas, como é o caso, também, dos dois cursos de pós-graduação que estão sendo executados no momento.

Mas a escola está adaptada para os deficientes físicos, as salas de aula são todas no térreo, há rampas e banheiro para atendê-los.

No entanto, 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.

3.2 OFERTA DE CURSOS

Um dos objetivos estratégicos da Fundação Escola de Governo ENA é 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. Os objetivos específicos atrelados a esse objetivo estratégico são: I- formar agentes de mudança e de inovação no âmbito da administração pública comprometidos com a ética, a responsabilidade, a democracia e a cidadania; II- disseminar conhecimentos em gestão pública; III- estimular a reflexão crítica dos integrantes dos quadros funcionais do serviço público.

A Fundação ENA atua na educação formal, com cursos de Pós-graduação, e cursos de formação continuada com: Cursos Gerais, Cursos Sistêmicos: *in Company*, Cursos finalísticos e Cursos de Certificação por meio de iniciativa própria ou atendendo às demandas de parcerias e/ou convênios de acordos e cooperação técnica.

As parcerias em execução no ano de 2021, Quadro 27, são divulgadas e executadas na plataforma *Moodle* pela Fundação ENA. A certificação desses cursos também fica a cargo da Escola de Governo. Não há um rito formal de estabelecimento dessas parcerias, mas, normalmente, os parceiros procuram a Fundação com o projeto pronto e estabelece-se qual a contrapartida de cada um dos pares, ficando os custos e operacionalização sob a responsabilidade do órgão parceiro. Aqui registra-se apenas a parceira, o parceiro e o número total de inscritos. A secretaria acadêmica dispõe e arquiva todas as inscrições, por turma, e a emissão e registro de certificados, que não estão inclusos neste documento tendo em vista a extensão do material.

Quadro 27 - Parcerias em Execução - 2021

Órgão Parceiro	Nº de inscritos
Secretaria de Estado da Administração – SEA	1.575
Fundação Catarinense de Educação Especial – FCEE	1.323
Secretaria da Saúde – SES	313
Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de SC – CIDASC	2829

Polícia Militar de Santa Catarina	955
Controladoria Geral do Estado – CGE	103

Fonte: ENA, 2021.

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

Quadro 28 - Convênios estabelecidos em 2021

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 pelas CONVENIENTES para hospedagem no Ambiente Virtual de Aprendizagem. 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.
Termo de Convênio *Termo celebrado quando a Escola virtual era da SEA – termo vigente.	Escola do Legislativo Dep. Licio Mauro da Silveira.	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.
Termo Aditivo	Ministério Público do Estado de Santa Catarina	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.
Acordo de Cooperação técnica	Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP	Oferta de cursos presenciais com o intuito de ampliar as oportunidades de capacitação para os servidores públicos 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

Fonte: ENA, 2021

3.2.1 Cursos de pós-graduação

Atualmente há dois cursos de Pós-graduação *lato sensu* em execução: Curso de Especialização em Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social e Curso de Especialização em Educação Especial na Perspectiva Inclusiva. Esses são considerados cursos corporativos porque o público é exclusivo de duas instituições que compõem a Administração Pública de Santa Catarina. Os cursos têm carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta), seguindo calendário próprio e projeto pedagógico do curso.

A Diretoria Técnico Científica é responsável pela coordenação técnico-científica e didático-pedagógica dos cursos, garantindo as condições necessárias para a realização das

disciplinas do início ao término do curso, incluindo o período de formação de banca e defesa da monografia.

O corpo docente é constituído por professores de reconhecida capacidade técnico-profissional, com titulação e experiência profissional compatíveis com as respectivas disciplinas e titulação mínima de especialização. Os docentes são credenciados na ENA, conforme critérios estabelecidos no Decreto nº 3.148, de 22 de março de 2010, e alterações posteriores. O corpo discente é constituído servidores indicados por seu órgão ou entidade.

Podem ministrar aulas na Fundação ENA, desde que previamente aprovados pela Comissão de Credenciamento estabelecida pelo ordenamento jurídico mencionado: professores universitários, servidores públicos das três esferas de Poder Público, profissionais com notório saber em sua área de atuação e com titulação mínima de bacharelado.

Entende-se por docente colaborador o prestador de serviços técnicos especializados, com titulação mínima de graduação em curso reconhecido pelo MEC - Ministério da Educação, que pode ser pessoa física ou pessoa jurídica cujo objeto previsto em contrato social tenha relação com a atividade docente.

3.2 2 Critérios de Seleção e Contratação

Para a seleção de docentes e de consultores, mensalmente é realizada reunião da Comissão de Credenciamento de Docente Colaborador e outra da Comissão de Credenciamento de Consultor para a avaliação curricular a partir de critérios institucionais estabelecidos, como titulação, tempo de atuação profissional, tempo de docência, entre outros.

A Fundação ENA preza pela extrema qualidade dos docentes tanto para os cursos de ciclo curto quanto para os cursos de pós-graduação (Gráficos 1, 2 e 3; Quadros 11, 12 e 13). Nestes, além dos requisitos mínimos, exige-se o conhecimento da administração pública de forma a atender às demandas não só teóricas, mas também ao conhecimento aplicado, importante para os alunos servidores públicos. No caso dos cursos de pós-graduação, os docentes são convidados a lecionar conforme sua *expertise* e deles exige-se comprovada experiência em docência na unidade curricular e experiência direta ou indireta na administração pública.

3.2.3 Curso de Especialização em Gestão dos Regimes Próprio de Previdência Social

Buscando atender uma demanda específica no contexto da Previdência Social, um dos maiores problemas enfrentados nas três esferas governamentais, foi elaborado um projeto de pós-graduação *Lato Sensu*, visando ampliar os conhecimentos na área e formar gestores que estejam melhor preparados no entendimento e enfrentamento do tema.

O Curso é normatizado e regido pelo projeto do curso, pelo regimento 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*.

O curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Gestão dos Regimes Próprio de Previdência Social foi aprovado no CEE e iniciou em novembro de 2019, com a aula inaugural e encerrará em maio de 2022 após a realização das bancas de avaliação do TCC. Volta-se à qualificação dos servidores do Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina e tem como objetivo principal contribuir para o desenvolvimento e consolidação do regime de previdência dos servidores públicos catarinenses.

Iniciou com 17 alunos, e mantém esse número, que estão cursando a penúltima disciplina. O custeio da especialização foi feito pelo órgão de origem, o IPREV. A contrapartida dos alunos servidores públicos, além do esperado em qualquer processo de formação no grau de especialista, é realizar pesquisas de TCC que revertam em; a) de estudos voltados, prioritariamente, para a solução de um problema percebido no órgão - IPREV; b) uma proposição de melhoria, inovação ou alternativa de trabalho para o seu órgão, com base nas temáticas exploradas ao longo da Pós-graduação e que tenha aplicação no órgão de origem do aluno, que proponha novas práticas ou que contribua com as práticas já adotadas (ENA,2021a). As linhas de pesquisa, definidas e fixadas pelo IPREV, são:

I - O Programa de Certificação Institucional e Modernização dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - **Pró-Gestão**, como instrumento de melhoria e consolidação da governança das Unidades Gestoras dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS). Conceitos, Fundamentos e sua aplicabilidade ao Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina – IPREV-SC: a) Diretrizes para o

mapeamento e modelagem dos processos das atividades do IPREV-SC; b) Diretrizes para o mapeamento e definição das matrizes de riscos no IPREV-SC.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Os alunos têm um orientador para acompanhar a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, desde a elaboração do Projeto de Pesquisa até a defesa para a banca avaliadora.

Quadro 29 - Linhas de Pesquisa - GRPPS

Nº	Aluno	Orientador	Linha de Pesquisa Tema	Título Provisório
1	Alcione Alvez	Álvaro Dezidério da Luz Mestre	Educação previdenciária	Plano de ação de educação previdenciária: um instrumento de gestão e sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Santa Catarina
2	Aliceana de Andrade Graciosa	Álvaro Dezidério da Luz Mestre	Política de investimentos	Análise da política de investimentos do regime próprio de previdência do Estado de Santa Catarina e a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial.
3	Dagmar Diana Fava	Jefferson Fernando Grande Mestre	Transparência	A ouvidoria como instrumento de gestão e transparência: diálogo com os segurados do IPREV e com a sociedade catarinense e seu impacto no ambiente de trabalho.
4	Daniel André Noebauer	Carolina Klein Padilha Doutora	Transparência	A transparência como instrumento de governança pública e sua aplicabilidade no Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina.
5	Decio Woll Regis	Luís Fabiano de Araujo Giannini Especialista	Dados cadastrais Gestão de Riscos	Proposta de base de dados cadastral dos servidores públicos ativos, aposentados e pensionistas como instrumento de mitigação dos riscos atuariais dos regimes próprios de previdência social – RPPS.
6	Eduardo Lopes Jonker	Rogério Lacerda Doutor	Gestão de dados LGPD	Implantação da Lei Geral de Proteção de Dados no Instituto de Previdência de Santa Catarina.

7	Eliston Terzi Panzenhagen	Carolina Klein Padilha Doutora	Capacitação servidores	A adoção de requisitos de Formação e Capacitação permanente dos servidores como instrumento de melhoria constante dos processos do Regime Próprio de Previdência Social.
8	Jair Carlos de Souza	Jefferson Fernando Grande Mestre	Controle Interno	A adoção de requisitos de Formação e Capacitação permanente dos servidores como instrumento de melhoria constante dos processos do Regime Próprio de Previdência Social.
9	Jerusa Furlani	Carolina Klein Padilha Doutora	Planejamento Estratégico	Planejamento Estratégico: uma das formas de adequar o IPREV para alcançar e manter a qualidade dos serviços prestados à sociedade.
10	Luciane da Silva Staub	Rogério Lacerda Doutor	Gestão por Processos	As interfaces dos processos previdenciários IPREV x TCE.
11	Milene Lisboa Lemos Miranda	Sulivan Desirée Fischer Doutora	Políticas de Saúde e Segurança	Políticas de saúde e segurança do servidor público e sua influência no equilíbrio financeiro e atuarial dos regimes próprios de previdência social
12	Mônica Alberti Nocêra Lipski	Claudia Regina Castellano Losso Doutora	Pensão por morte- controle	Uma análise sobre os mecanismos de controle, adotados pelo IPREV nas concessões de pensão por morte e seu impacto/consequência no equilíbrio financeiro e atuarial da autarquia.
13	Rafael Hoffmann Correia	Rogério Lacerda Doutor	Gestão por Processos	Proposta de implantação de modelo de gestão de processos na gestão de pessoas dos RPPS: o caso do IPREV
14	Rita de Cássia Soares	Luís Fabiano de Araujo Giannini Especialista	Cálculo judicial	Proposta de implantação de modelo de gestão de processos na gestão de pessoas dos RPPS: o caso do IPREV
15	Rosana Valéria Tibes Moreira Prochnow	José Francisco Bernardes Doutor	Patrimônio	A gestão patrimonial de bens móveis como instrumento para otimizar gastos e planejamentos.
16	Silvania de Queiroz Pfluck	Vivian De Gann dos Santos Mestre	Ética	Ética no serviço público: diretrizes para a criação do Código de Ética do Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina.
17	Suzamar Renck	Álvaro Dezydério da Luz Mestre	Investimento de recursos previdenciários	Competências e responsabilidades dos comitês e dos conselheiros nos regimes próprios de previdência.

Fonte: ENA, 2021

Os alunos dispõem de 15 horas de orientação que são distribuídas entre a elaboração do projeto de pesquisa, do TCC e a apresentação à banca, da qual o orientador é o presidente.

Os orientadores podem orientar até três estudantes (ENA, 2021a. Destes, 05 (cinco) são doutores, 03 (três) são mestres e 01 (um) especialista com notório saber nas áreas de atuação.

Quadro 30 - Cronograma do Curso de Pós-graduação GRPPS

Cronograma previsto Curso de Pós-Graduação Gestão de Regimes Próprios da Previdência Social																			
			2019		2020				2021										
Código	Disciplina	C/H	NOV	DEZ	FEV	MAR	NOV online	DEZ online	FEV online	MAR online	ABR online	MAI online	JUN online	JUL online	AGO online	SET online	OUT online	NOV online	DEZ
	Aula Magna	0	25/11																
Módulo I – Fundamentos e Perspectiva da Previdência Social no Brasil e no Mundo 45h/a																			
GRPPS 1	Evolução da Previdência Social no Brasil e no Mundo	15	25/11 e 26/11																
GRPPS 2	Fundamentos da Previdência Social no Brasil	15		10 e 11/12															
GRPPS 3	Regra de Concessão de Benefícios para os Servidores Públicos	15		09 e 10/12															
Módulo II – Equilíbrio Financeiro e Atuarial 75h/																			
GRPPS 4	Introdução à Estatística	15			13 e 14/02														
GRPPS 5	Técnicas Demográficas	15				05 e 06/03													
GRPPS 6	Introdução à Atuária	30															19, 20, 21 e		

	para os Servidores Públicos																		
GRPPS 14	Ações Judiciais de interesse dos RPPS - Procedimentos para impetrações, impugnações, instâncias e responsabilidades dos gestores	15																	27 e 28/05
GRPPS 15	Democracia, participação e controle sociais na gestão dos RPPS	15																	10 e 11/06
Módulo V – Contabilidade Pública Nacional e Contabilidade Aplicada em RPPS 75 h/a																			
GRPPS 16	Contabilidade Pública Nacional	30																	29 e 30/06
GRPPS 17	Contabilidade Aplicada aos RPPS	30																	01 e 02/07
GRPPS 18	Demonstrativos Específicos dos RPPS	15																	17,18, 19 e 20/08
Módulo VI – Formação 15h/a																			
GRPPS 19	Metodologia da Pesquisa Científica - Módulo II	15																	16 e 17/09
Carga horária final		360																	18 e 19/11

Fonte: ENA, 2021

3.2.4 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, 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 (ENA, 2021b).

O público-alvo são servidores efetivos do quadro da FCEE, que atuam no campus e nos Centros de Atendimento Educacional Especializado (CAESP) que já tenham cumprido estágio probatório, que não estejam em período de aposentadoria, que atendam aos critérios estabelecidos no Decreto 1863/2013, da SEA, que dispõe sobre o afastamento de servidor para cursos de pós-graduação.

O objetivo geral é “Qualificar a formação dos servidores participantes do curso na área da educação especial, por meio da disseminação da Política de Educação Especial do Estado de SC, promovendo o desenvolvimento de competências e habilidades fundamentais ao exercício profissional”.

Os objetivos específicos são:

- Assegurar aprofundamento e atualizações no campo da educação especial com base em evidências científicas;
- Instrumentalizar os profissionais com vistas a qualificação do atendimento de pessoas público da educação especial, no Estado de SC;
- Desenvolver a competência humana através da construção e reconstrução contextualizada do conhecimento;
- Promover estudos que possibilitem o desenvolvimento do viés científico e do pensamento reflexivo;
- Analisar criticamente os conhecimentos específicos da área da Educação Especial;
- Identificar e apoiar a implementação de estratégias de flexibilização, adaptação curricular, procedimentos didáticos pedagógicos diversificados, adequados ao atendimento dos estudantes público da educação especial nas escolas regulares e nos CAESPs;
- Promover estudos e pesquisas no âmbito da educação especial;

- Envolver estudos relativos à abordagem metodológica, análise e investigação do processo social e intersubjetivo historicamente compreendido das implicações éticas, políticas e sociológicas da Educação Especial.

- Contemplar projetos científicos e técnicos voltados para o estudo do campo da Profissionalização e Mercado de Trabalho para as pessoas com deficiências e ou Transtorno do Espectro Autista.

- Abranger projetos visando o desenvolvimento de estudos e pesquisas que colaborem na qualificação das ações de reabilitação.

- Contemplar estudos referentes a técnicas de avaliação (interdisciplinar ou não) em promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação em saúde.

- Envolver projetos voltados às condições e determinantes da proteção social, o que supõe conhecer os riscos, as vulnerabilidades sociais a que estão sujeitos às pessoas com deficiências, Transtorno do Espectro Autista, Transtorno do Déficit de Atenção/Hiperatividade, Atraso Global do Desenvolvimento e Altas Habilidades/Superdotação.

Há uma turma em andamento com 25 alunos. As aulas da pós-graduação serão realizadas na forma presencial, totalizando 360 (trezentos e sessenta) horas. As aulas acontecem nas dependências da Fundação ENA, anexa ao CETRE da EPAGRI, em Florianópolis. Os custos do curso são da Fundação Catarinense de Educação Especial.

O curso se desenvolverá por um período de dezesseis meses. As aulas teóricas, seminários, palestras e participação em eventos serão concentradas nos doze primeiros meses, em três encontros quinzenais (quintas e sextas-feiras). Os quatro meses restantes serão destinados à execução de investigação e à redação da monografia. Cada turno de aula tem a duração de quatro horas/relógio, que corresponde a 5 horas/aula. Para efeitos deste curso de pós-graduação adotar-se-á hora/aula correspondente a 50 minutos, ofertados das 9 às 13 h e das 14 às 18h nas quintas-feiras e das 9 às 13h e das 14 às 17h nas sextas-feiras.

O corpo docente é constituído por professores de reconhecida capacidade técnico-profissional (Quadro 12), com titulação e experiência profissional compatíveis com as respectivas disciplinas e titulação mínima de especialização. Os professores são credenciados na ENA, conforme critérios estabelecidos no Decreto nº 3.148 alterações posteriores. O quadro docente atende ao que dispõe a regulação específica art. 83 da resolução Conselho

Estadual/SC nº013/2018 ou seja, 70% do corpo docente com titulação *stricto sensu* de mestre ou de doutor (ENA, 2021b).

Quadro 31 - Professores: titulação e currículo

Professor/a	Titulação	Formação
Liliam Guimarães de Barcelos	Mestre	Mestre em Educação pela Universidade Federal de Santa Catarina; Graduada em Pedagogia pelo Centro Universitário Municipal de São José (USJ); Especialização em Educação Especial pela Faculdade do Grupo UNIASSELVI; Especialização em Educação Infantil, Séries iniciais com ênfase em Educação Especial pela Faculdade Dom Bosco.
Francielli Sarmento	Mestre	Mestrado em Psicologia pela Universidade Federal de Santa Catarina (2013) com pesquisa voltada à programação de condições de ensino; Graduação e licenciatura em Psicologia na Universidade Federal de Santa Catarina (2010); Experiência na área clínica para adultos e crianças e experiência na docência de disciplinas relacionadas a metodologia científica, educação especial inclusiva, psicopatologia e análise do comportamento.
André de Souza Rocha	Mestre	Mestre em Ciências do Movimento Humano pela Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC (2009); Especialista em Fisioterapia Neurofuncional da Criança e do Adolescente pela Associação Brasileira de Fisioterapia Neurofuncional - ABRAFIN (2015); Bacharel em Fisioterapia pela Universidade Luterana do Brasil - ULBRA (2006); Fisioterapeuta da Fundação Catarinense de Educação Especial - FCEE (2013).
Luana Zimpeck de Rezende	Especialista	Fonoaudióloga bilíngue formada pela Universidade Estácio de Sá do Rio de Janeiro; pós-graduada em Educação especial inclusiva pela Universidade Cândido Mendes do Rio de Janeiro; Experiência em seleção e adaptação de prótese auditiva, avaliação audiológica e reabilitação auditiva de usuários de aparelho auditivo e implante coclear; Funcionária efetiva do estado de Santa Catarina atuando na FCEE no Centro de Capacitação de Profissionais de Educação e de Atendimento às Pessoas com Surdez- CAS desde 2008 na reabilitação auditiva.
Danielly Maia Ventura Martins	Especialista	Graduada em Pedagogia – Habilitação Educação Especial e Séries Iniciais pela Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC, Florianópolis/SC; Especialização em Educação Especial e Práticas Inclusivas pela FACVEST, Lages/SC; Professora da Fundação Catarinense de Educação Especial (FCEE) atuando como Habilitadora/Reabilitadora Visual, responsável pela Avaliação Funcional da Visão no Serviço de Reabilitação Visual e Adaptação de Prótese Ocular (SRV/SAPRO) do Estado de Santa Catarina.
Gisele Carreirão Gonçalves	Mestre	Licenciada em Educação Física/CDS/UFSC; Especialista em Educação Física Escolar/CDS/UFSC; Especialista em Educação Inclusiva/FAED/UDESC; Mestre em Educação Física/CDS/UFSC
Fabiana de Melo Giacomini Garcez	Especialista	Graduada em Pedagogia Séries Iniciais com Habilitação em Educação Especial pela Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC; Especialista em Psicopedagogia IBPEX/Curitiba; Especialista em Educação Especial – Atendimento Educacional Especializado – Universidade Federal do Ceará – UFC.
Mariele Finatto	Especialista	Graduada em Pedagogia pela Universidade de Caxias do Sul - UCS; Especialista em Recursos Estruturados e Estratégias Clínicas no Autismo pela Faculdade PoliCívitas; Especialista em Neuropsicopedagogia Clínica e

		Educação Especial Inclusiva pelo Centro Sul-Brasileiro de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação - CENSUPEG; Mestranda em Educação pela Universidade Federal de Santa Maria - UFSM junto ao grupo de pesquisa de Educação Especial e Autismo - EdEA.
Luciana da Silva	Especialista	Graduada em Pedagogia Séries Iniciais do Ensino Fundamental pela Universidade Estadual de Santa Catarina – UDESC; Especialista em Prática Interdisciplinar: Educação Infantil e Séries Iniciais pela Faculdade de Capivari – FUCAP; Especialista em Educação Especial – Formação Continuada de Professores para o Atendimento Educacional Especializado – Universidade Federal do Ceará – UFC; Psicopedagogia Clínica e Institucional pela Universidade Cândido Mendes – UCAM; Cursando Aprimoramento em Avaliação e Intervenção nos Transtornos de Aprendizagem – Instituto La Via
Elaine Carmelita Piucco	Mestre	Doutoranda em Ciências do Movimento Humano pela Universidade do Estado de Santa Catarina-UDESC; Mestre em Ciências do Movimento Humano e Esp. em desenvolvimento Infantil - UDESC; Graduação em Fisioterapia; Fisioterapeuta da FCEE.
Rita de Cássia Silveira Cambruzzi	Doutora	Graduação em Psicologia pela Universidade Metodista de São Paulo, (1978); Bacharelado e Licenciatura em Psicologia pela Universidade Metodista de São Paulo (1977); Mestrado em Educação Especial Educação Indivíduo Especial pela Universidade Federal de São Carlos Especial (2007); Doutorado Educação do Indivíduo Especial, pela Universidade Federal de São Carlos (2013); Formação em Terapia Familiar Sistêmica. Tem experiência na área da Educação Especial, desde 1999 a 2010, atuando na área da Surdez, Surdocegueira, Metodologia e Família.
Ananda Ludwig Burin	Mestre	Graduada em Licenciatura Matemática pela Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) em 2010 – Florianópolis/SC; Especialista em Educação Especial pela Universidade Católica Dom Bosco (UCDB) em 2014 – Campo Grande/MS; Mestre em Matemática pela Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) em 2019 – Florianópolis/SC.
Vilson Rodrigues da Silva	Mestre	Fisioterapeuta; Mestre em Saúde Coletiva pela Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC; Servidor Público na Fundação Catarinense de Educação Especial - FCEE.
Ana Carolina Rodrigues Savall	Mestre	Terapeuta Ocupacional graduada pela Pontifícia Universidade Católica de Goiás (2004); Especialista em Gestão e Docência em Educação a Distância pela Universidade Federal de Santa Catarina (2014); Mestre em Ciências do Movimento Humano pela Universidade do Estado de Santa Catarina (2008); Formação Complementar: Terapeuta Ocupacional habilitada pelo Conceito Neuroevolutivo – Bobath- Associação Brasileira para Divulgação do Método Neuroevolutivo (1998) e pelo Centro de Estudos em Neuroreabilitação (2014); Terapeuta Ocupacional em formação na Certificação Internacional em Integração Sensorial de Ayres.
Priscylla Alves Campos	Doutora	Doutorado em LITERATURA E CULTURA pela Universidade Federal da Bahia – UFBA (2015); Mestrado em Letras e Linguística pela Universidade Federal da Bahia – UFBA (2011); Graduação em letras vernáculas pela Universidade Federal da Bahia – UFBA.

Fonte: ENA, 2021

Da mesma forma que em outros cursos de pós-graduação da Fundação ENA, os Trabalhos de Conclusão de Curso deverão estar voltados para: I- Elaboração de uma

proposição de melhoria, inovação ou alternativa de trabalho para o seu órgão, com base nas temáticas exploradas ao longo da Pós-graduação; II- Elaboração de pesquisa que tenha aplicação no órgão de origem do aluno, que proponha novas práticas ou que contribua com as práticas já adotadas; II- e que, obviamente, propicie o aperfeiçoamento e qualificação profissional.

Diante do exposto, as monografias deverão abordar as seguintes linhas de pesquisa:

I- Educação Especial

Essa linha de pesquisa inclui projetos relativos ao estudo do campo da Educação Especial como produção teórica multidisciplinar. Envolve estudos relativos à abordagem metodológica, análise e investigação do processo social e intersubjetivo historicamente compreendido das implicações éticas, políticas e sociológicas da Educação Especial. Nessa linha, também estão contemplados estudos relativos à construção de avaliação, estratégia de identificação, abordagem e acompanhamento visando o desenvolvimento dos indivíduos integrantes desta modalidade de ensino.

II- Profissionalização e Mercado de Trabalho

Nessa linha de pesquisa estão contemplados projetos científicos e técnicos voltados para o estudo do campo da Profissionalização e Mercado de Trabalho para as pessoas com deficiências e ou Transtorno do Espectro Autista, como produção teórica multidisciplinar. Reflexão metodológica, análise e investigação da profissionalização e mercado de trabalho na inclusão desses sujeitos como conceito e processo social e intersubjetivo historicamente compreendido. Implicações éticas, políticas, legais e sociológicas.

III- Reabilitação

Essa linha de pesquisa contempla projetos visando o desenvolvimento de estudos e pesquisas que colaborem na qualificação das ações de reabilitação. Nesse sentido, entende-se o processo de reabilitação como um conjunto de medidas que ajudam pessoas com deficiências, Transtorno do Espectro Autista e Atraso Global do Desenvolvimento ou prestes a adquirir deficiências a terem e manterem uma funcionalidade ideal na interação com seu ambiente. Algumas vezes, faz-se distinção entre habilitação que visa ajudar os que possuem deficiências congênitas ou adquiridas na primeira infância a desenvolver sua máxima funcionalidade e a reabilitação, em que, aqueles que tiveram perdas funcionais, são auxiliados a readquiri-las. Nesta linha de pesquisa, o termo “reabilitação” contempla os dois tipos de intervenção. Os estudos devem visar a reabilitação como meio de tornar as pessoas com

deficiências, Transtorno do Espectro Autista, e Atraso Global do Desenvolvimento capazes de participar da vida educacional, do mercado de trabalho e da vida civil, considerando a interação dos indivíduos com suas famílias e entorno social. As ações envolvidas nessa linha de pesquisa irão fornecer subsídios para que as instituições reforcem e ampliem serviços e programas de reabilitação, os quais devem iniciar o mais cedo possível, baseados em avaliações multidisciplinares das necessidades e capacidades dos indivíduos e incluindo dispositivos e Tecnologia Assistiva.

IV- Avaliação e prevenção

Esta linha de pesquisa contempla estudos referentes a técnicas de avaliação (interdisciplinar ou não) em promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação em saúde. Envolve estudos relativos à promoção da saúde (ações sobre os condicionantes e determinantes sociais da saúde), e às práticas nos três níveis de prevenção em saúde: primária (quaisquer atos destinados a diminuir a incidência de uma doença numa população), secundária (quaisquer atos destinados a diminuir a prevalência de uma doença numa população, reduzindo sua evolução e duração) e terciária (quaisquer atos destinados a diminuir a prevalência das incapacidades crônicas numa população, reduzindo ao mínimo as deficiências funcionais consecutivas à doença).

V- Ações socioassistenciais

Essa linha de pesquisa contempla projetos voltados às condições e determinantes da proteção social, o que supõe conhecer os riscos, as vulnerabilidades sociais a que estão sujeitos às pessoas com deficiências, Transtorno do Espectro Autista, Transtorno do Déficit de Atenção/Hiperatividade, Atraso Global do Desenvolvimento e Altas Habilidades/Superdotação, bem como os recursos e políticas públicas com que contam para enfrentar tais situações com menores danos pessoal e social possíveis. Os estudos nessa linha abrangem conhecer os riscos sociais e as possibilidades de enfrentá-los através de uma visão capaz de captar as diferenças no aspecto social, entendendo que as circunstâncias e os requisitos sociais do indivíduo e deste em sua família são determinantes para a sua proteção e autonomia.

VI- Saúde e Deficiência

Essa linha de pesquisa contempla anteprojetos voltados às condições e determinantes do processo saúde/doença das pessoas com deficiências, Transtorno do Espectro Autista, Transtorno do Déficit de Atenção/Hiperatividade e Atraso Global do

Desenvolvimento: identificação, quantificação e caracterização de risco e danos à saúde das populações estudadas. Estudos epidemiológicos dos determinantes da saúde (biológicos, ambientais, comportamentais, culturais e atenção à saúde). Produção do conhecimento sobre os fatores de risco e mecanismos subjacentes à causalidade de agravos de relevância para a saúde, avaliação de programas, tecnologias e serviços de saúde: estudos da formulação, implementação, organização e desempenho de programas, tecnologias e serviços de saúde das pessoas com deficiências, Transtorno do Espectro Autista, Transtorno do Déficit de Atenção/Hiperatividade e Atraso Global do Desenvolvimento.

VII- Tecnologia Assistiva

Refere-se a pesquisas e produções técnicas envolvendo produtos, recursos, metodologias, estratégias, práticas e serviços de Tecnologia Assistiva, os quais objetivam promover a funcionalidade, relacionada à atividade e participação, de pessoas com deficiências, Transtorno do Espectro Autista, Transtorno do Déficit de Atenção/Hiperatividade, Atraso Global do Desenvolvimento, incapacidades ou mobilidade reduzida, visando sua autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social, bem como os processos de avaliação, prescrição, produção, treino e orientação quanto ao uso de Tecnologia Assistiva.

As atividades da Pós-graduação Especialização *Lato Sensu* em Educação Especial na Perspectiva Inclusiva, se desenvolverão de acordo com o cronograma abaixo:

Quadro 32 - Cronograma da Pós-Graduação da FCEE

Cronograma previsto Curso de Pós-Graduação em Educação Especial		2021				2022											
Disciplina	C/H	SET Pres.	OUT pres.	NOV pres.	DEZ pres.	JAN pres.	FEV pres.	MAR pres.	ABR pres.	MAI pres.	JUN pres.	JUL pres.	AGO pres.	SET pres.	OUT pres.	NOV pres.	DEZ pres.
Aula Magna: Profa. Dra. Geovana Mendonca Lunardi Mendes (online)	0	9															
Módulo I – Fundamentos e Perspectivas da Educação Especial - 90 h/a																	
Políticas Públicas em Educação Especial - Análise Crítica	30	16 e 17 23 e 24															
Aprendizagem e Cognição	30		7 e 8 14 e 15														
O Modelo biopsicossocial da CIF na Educação Especial	30			4 e 5 11 e 12													
Módulo II – O Público da Educação Especial e suas Especificidades - 75 h a																	
Educação Especial e a Deficiência Auditiva	15				2 e 3												
Deficiência Visual: Processo de Estimulação e Reabilitação Visual	15				16 e 17												
Educação Especial e a Deficiência Física e Psicomotricidade	15					27 e 28											
Educação Especial, Deficiência Intelectual e Múltipla, serviços relacionados.	15						10 e 11										

Educação Especial e o Transtorno do Espectro Autista - TEA	30							24 e 25	10 e 11									
Módulo VI – Formação 15h/a																		
Metodologia da Pesquisa Científica - Parte I – Prof. Priscylla Alves Campos	15								24 e 25									
Educação Especial e o Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade	15									7 e 8								
Educação Especial e Atraso Global do Desenvolvimento	15									21 e 22								
Educação Especial e Estimulação precoce	15										5 e 6							
Educação Especial e a Surdocegueira	15										19 e 20							
Educação Especial nas Altas Habilidades- Superdotação	15											2 e 3						
Acessibilidade e Tecnologias Assistivas	15											16 e 17						
Práticas Corporais - Atividades Artísticas e Desportivas em Educação Especial	15												7 e 8					
Envelhecimento e Deficiência	15												21 e 22					
Educação em Sexualidade e a Pessoa com Deficiência	15													4 e 5				
Gestão da Educação Especial	15														18 e 19			

Metodologia da Pesquisa Científica - Parte II - Prof. Priscylla Alves Campos	15													1 e 2	TCC	TCC	TCC Banca
Carga horária final	360																

Fonte: ENA, 202

3.2.5 Cursos de Formação Continuada

A Fundação ENA tem atuação, também, em cursos de formação continuada, ente os quais se destacam: cursos gerais, cursos sistêmicos, *in company*, finalísticos e de certificação (Seção 1.7). No quadro 32 estão listados os Cursos Gerais disponibilizados na Plataforma Moodle de fevereiro a julho de 2021. Entre esses há cursos provenientes de parcerias (Quadro 27) e abertos para acesso livre a qualquer agente público.

Quadro 33 - Demonstrativo de Cursos ENA Fevereiro a julho - 2021

CURSOS GERAIS ENA - PLATAFORMA MOODLE					
FEVEREIRO					
Nome do curso	Parceria	C/H	Nº de Inscritos	Certificados	Aprov. %
Análise e Melhoria de Processos	ENA	40	153	86	56%
Controles na Administração Pública	ENA	40	134	78	58%
English Nível I	ESESP	60	170	75	44%
Ética e Serviço Público	ESESP	20	111	45	40%
Fundamentos da Gestão de Pessoas	ENA	40	126	54	42%
Orçamento e Planejamento Público	ENA	40	98	39	39%
Políticas Públicas e Indicadores Sociais	ENA	40	120	43	35%
TOTAL		280	912	420	46%
MARÇO					
Administração de Conflitos	ENA	40	329	149	45%
Desenvolvimento de Gestores Públicos	ENA	40	201	95	47%
Elaboração de Termo de Referência, Editais e Contratos	ENA	40	155	57	36%
Empreendedorismo e Desenv. Regional	ENA	40	104	47	45%
English Nível II	ESESP	40	183	80	43%
Gestão Orientada para Resultados	ESESP	20	125	9	7%
Gestão por Competências	ENA	40	147	67	45%
TOTAL		260	1244	504	40%
ABRIL					
Análise e Melhoria de Processos	ENA	40	196	92	46%
Criatividade e Inovação	ENA	40	227	123	54%
Elaboração de Termo de Referência, Editais e Contratos	ENA	40	132	48	36%
English Nível I	ESESP	60	243	95	39%
Ética e Serviço Público	ESESP	20	145	38	26%
Fundamentos da Gestão de Pessoas	ENA	40	200	63	31%
Gestão de Contratos	ENA	40	99	31	31%
Orçamento e Planejamento Público	ENA	40	104	32	30%
TOTAL		320	1346	522	38%

MAIO					
Administração de Conflitos	ENA	40	241	105	
Criatividade e Inovação	ENA	40	173	97	
Desenvolvimento de Gestores Públicos	ENA	40	180	82	
Empreendedorismo e Desenv. Regional	ENA	40	105	56	
English Nível II	ESESP	40	167	72	
Excel Básico	ESESP	20	239	62	
Gestão por Competências	ENA	40	125	58	
Redação Oficial	ENA	24	240	43	
TOTAL		284	1470	575	
JUNHO					
Administração de Conflitos	ENA	295	295	116	
Controles na Administração Pública	ENA	196	196	95	
Desenvolvimento de Gestores Públicos	ENA	173	173	77	
English Nível I	ESESP	252	252	103	
Ética e Serviço Público	ENA	143	143	43	
Fundamentos da Gestão de Pessoas	ENA	175	175	57	
Gestão de Contratos	ENA	124	124	36	
Gestão Orientada para Resultados	ESESP	110	110	21	
Políticas Públicas e Indicadores Sociais	ENA	135	135	47	
Redação Oficial	ENA	208	208	50	
TOTAL	-	1811	1811	645	
JULHO					
Administração de Conflitos		40	311		
Desenvolvimento de Gestores Públicos		40	222		
Elaboração de Termo de Referência, Editais e Contratos		40	177		
Empreendedorismo e Desenv. Regional		40	159		
English Nível II		40	210		
Excel Básico		20	295		
Gestão por Competências		40	161		
Matemática Financeira com HP12C		20	59		
Redação Oficial		24	241		
TOTAL		304	1835		

Fonte: ENA, 2021

Esses cursos somam um total de 8.618 inscrições de fevereiro a julho de 2021.

Quadro 34 - Números de Inscritos Fevereiro a Julho de 2021

Inscritos Fevereiro a Julho - 2021
<i>Moodle</i>

Mês	Cursos	Carga Horária	Inscritos	Certificados
Fevereiro	7	280	912	420
Março	7	260	1244	504
Abril	8	320	1346	522
Maiο	8	284	1470	575
Junho	10	364	1811	645
Julho	9	304	1835	Andamento
TOTAL	49	1.813	8.618	*2.666

4 INFRAESTRUTURA

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 ótica.

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 35 - Infraestrutura Física, Equipamentos e Mobiliário - ENA 2021

Ambiente	M ²	Capacidade de	Mobiliário	Equipamentos
Sala de Aula 01	80 m ²	30 alunos	20 mesas 31 cadeiras	Projetor, <i>Notebook</i> com internet, quadro, lousa digital, caixa de som, microfone,

			01 mesa pequena quadro com suporte móvel	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	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 ou Sala Informatizada	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 Sala informatizada	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
Copa	18 m ²		Mesa Cadeiras	Geladeira, pia de cozinha, cafeteira e demais utensílios de cozinha
Depósito	12 m ²		02 estantes de metal 06 estrados 01 gaveteiro Estantes de madeira	

Fonte: ENA, 2021

4.2 ESTRUTURA ACADÊMICA

4.2.1 Biblioteca

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. Para consultas e empréstimos aos alunos dispõem de um sistema informatizado de bibliotecas, o BIBLIVRE.

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, quando foram verificadas todas as obras do sistema da biblioteca, totalizando 814 Livros e 1.362 exemplares, 174 monografias, 558 periódicos e informativos.

Dentre os objetivos do projeto, destacam-se os seguintes:

- verificar a atualização do *software* BIBLIVRE;
- verificar o acervo da biblioteca e sua organização;
- avaliar acervo e fazer desbaste.

O espaço conta, ainda, com 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 um bibliotecário, servidor público efetivo, funcionário cedido, para prestar serviços no atendimento aos alunos. Com a vinda do

profissional, também foi incluída a contratação de uma estagiária para apoio. A biblioteca da ENA possui convênio com a biblioteca da Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC) segundo o qual os alunos podem se valer do acervo da Biblioteca Central da UDESC, localizada no Campus I, bairro Itacorubi, muito próximo à sede da Fundação ENA, onde os alunos podem efetuar empréstimos nas bases de dados disponíveis aos alunos da Universidade. Com a parceria da BU da UDESC, o acervo se amplia e atende às demandas dos alunos.

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

- a) livre consulta ao material bibliográfico impresso;
- b) livre consulta ao material digital, por meio de terminais de consulta ou acesso *wifi*;
- c) livre acesso ao portal de periódicos CAPES, quando o aluno está conectado à rede local via *wifi*;
- 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);
- e) o uso de toda a infraestrutura local.

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.

O acervo físico da UDESC conta hoje com mais de 130 mil títulos e aproximadamente 280 mil exemplares. Anualmente a Biblioteca Universitária 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 catálogo *on-line*.

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 14 mil livros eletrônicos, além de bases de periódicos e normas técnicas.

A Fundação Escola de Governo, disponibiliza o seguinte acervo por área de conhecimento:

Quadro 36 - Número de Títulos por Área

ÁREA CNPQ	NÚMERO DE TÍTULOS 2015	NÚMERO DE TÍTULOS 2021
Ciências exatas e da terra	8	09
Ciências sociais aplicadas	498	604
Ciências humanas	122	177
Línguas, letras e artes	14	8
Multidisciplinar	16	16
Total	658	814

Fonte: ENA, 2021

O horário de atendimento segue a regra da administração pública, que inicia às 13h e encerra às 19h, 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. A partir de março de 2021, o bibliotecário, servidor público efetivo do Estado de Santa Catarina, atende no horário das 12h às 19h.

Com a chegada do servidor, tornou-se viável a contratação de bolsistas da área para auxiliar nos trabalhos relativos à biblioteca, fato que se concretizou com a chamada de uma estagiária.

A biblioteca da Fundação oferece os seguintes serviços:

- Biblioteca digital de monografias da ENA, as quais possuem texto integral na página da instituição;
- 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, integrantes desse convênio;
- 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 a localização das obras nas estantes, bem como o treinamento para utilização do Portal de Periódicos CAPES;
- 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.

Como metodologia de atualização e expansão do acervo, a Fundação ENA tem assinatura para recebimento de revistas científicas do IPEA e, constantemente, tanto a pedido dos professores quanto dos alunos, são realizadas aquisições. A Fundação recebe frequentemente doções de livros de instituições públicas e privadas, bem como dos próprios autores.

Finalidade da política de aquisição:

1. 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;
2. 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.

4.2.2 Laboratórios

Por ser uma escola voltada à gestão pública, a Fundação ENA não possui laboratórios científicos, mas possuía sala informatizada até 2015. No momento, havendo necessidade, monta-se a sala com 20 computadores em rede.

Mesmo a sala informatizada tendo sido desativada, a ENA possui computadores *desktop* suficientes para 1 laboratório.

A Fundação possui:

- 20 micros *All in one* e 20 *desktops*. Destes *desktops*, alguns são para uso interno, administrativo e de pessoal;
- 06 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);
- 01 notebook.

4.2.3 Programas e sistemas disponíveis

Além dos sistemas gerenciais financeiro e de pessoal como Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF) e 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, das 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: 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.

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.

No momento, a Fundação está executando dois cursos de pós-graduação: Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Regimes Próprios de Previdência Social, que teve início na modalidade presencial e, após o Decreto CEE/SC 343, de 15 de setembro de 2020, de forma virtual, e Pós-graduação - Especialização em Educação Especial na Perspectiva Inclusiva - Fundação Catarinense de Educação Especial, que acontece de forma híbrida com aulas *on-line* síncronas e presenciais nas dependências da ENA.

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*.

4.3 ACESSIBILIDADE

A Fundação Escola de Governo não tem nenhum aluno, no momento, em atividades presenciais, que necessite de condições específicas para a sua acessibilidade.

No entanto, possui rampas para acesso às salas de aula, que são no térreo, e banheiro adaptado.

Nos objetivos e metas para o próximo quinquênio estão previstas diversas ações para a melhoria da acessibilidade.

4.4 MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

As políticas de comunicação interna e externa e de divulgação da Fundação Escola de Governo ENA estão alinhadas com o desenvolvimento da formação, capacitação, pesquisa e extensão 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.

Existe também o canal de comunicação ENACOMUNICA com o qual a Fundação ENA consegue enviar, por *e-mai* - 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.

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.

4.5 CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DA INFRAESTRUTURA

Este cronograma está detalhado nos Quadros 38, 39, 40, 41 e 42, na seção 5.

5 ASPECTOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

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 novas 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 37 - Previsão Orçamentária

ANO	ORÇAMENTO	EXECUÇÃO	Nº DE PÓS-GRADUAÇÃO
2021	R\$: 4.722.583,00	Execução: 57% será gasto com folha de pagamento, 41% com despesas de custeio (pagamentos mensais de contratos vigentes com a ENA, pagamento de honorário de docentes, encargos sociais, entre outros) e 2% para aquisição de materiais permanentes.	01 em andamento
2022	R\$: 5.510.716,00		01 nova pós-graduação
2023	R\$: 6.061.787,60		01 nova pós-graduação
2024	R\$: 6.667.966,36		01 nova pós-graduação
2025	R\$: 7.334.762,99		01 nova pós-graduação
2026	R\$: 8.068.239,29 (12 meses) R\$: 4.034.119,64 (jan a junho)		01 nova pós-graduação

Fonte: ENA, 2021

Para se fazer uma previsão de receita para o próximo quinquênio, faz-se necessário, primeiramente, a elaboração de um planejamento de quais e quantos cursos serão realizados e ofertados pela Fundação ENA. Esse planejamento é possível de ser detalhado após o dia 31 de outubro de cada ano, tendo em vista que essa é a data fixada, na Política Estadual de Desenvolvimento dos Servidores, para os órgãos finalizarem o PDS. Estando de posse dessas demandas, pode-se realizar contratos com os demais órgãos ou entes das três esferas governamentais. Os cursos podem ser formais, pós-graduação, ou de educação continuada: capacitações de ciclos curtos (cursos fechados – *in company*), ou de outras atividades como *workshops*, palestras, etc.

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).

5.1 PAGAMENTO DE PROFESSORES E CONSULTORES

O pagamento de docentes e consultores é feito de acordo com o decreto nº 1.350, de 28 de janeiro de 2013, que fixa critérios para a concessão de honorários de hora-aula e de outros serviços em atuação na Fundação Escola de Governo – ENA. Os docentes colaboradores são pagos através de créditos em suas contas bancárias efetuadas através de ordens bancárias transmitidas em datas específicas definidas pela Fazenda Estadual. Ao pagamento devido, precede o encaminhamento, por parte do docente, da Nota Fiscal de Serviços, seja pessoa física ou jurídica, acompanhados dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal (Certidões Negativas de Débitos (CNDs), Cartão CNPJ, Contratos Sociais, boletos e

comprovantes de pagamentos de ISS, Declaração de retenção de INSS por outro órgão, dentre outros).

Quando tais documentos não são remetidos pelos docentes a gerência de finanças providencia as retenções dos impostos devidos (ISS, INSS e IRRF).

As orientações para emissão de Nota Fiscal e encaminhamento dos demais documentos são disponibilizadas pela gerência de finanças à DITEC, que repassada aos docentes. Havendo dúvidas acerca dos procedimentos acima mencionados, eles podem ser dirimidos diretamente pela gerência de finanças.

5.2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E METAS

A Fundação Escola de Governo ENA elencou cinco macros objetivos que nortearão o planejamento das ações para o quinquênio de 2021 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 se pautem dentro de uma visão sistêmica, mantendo o compromisso com os resultados finais 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.
- III- 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.
- IV- Assegurar recursos orçamentários necessários para a implementação dos objetivos estratégicos.
- V- Assegurar a recuperação, a preservação, o acesso e a difusão do patrimônio documental do governo do estado.

5.3 DETALHAMENTO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E METAS PARA O QUINQUÊNIO 2021/2026

Quadro 38 - Demonstrativo de Objetivos, metas e indicadores - 2021 (julho a dezembro)

Nº	OBJETIVO ESTRATÉGICO/AÇÕES	INDICADORES	META PARA 2021	RESPONSÁVEL
1	Adotar práticas administrativas modernas e dinâmicas que privilegiem o desenvolvimento e expansão integral da ENA.			
1.1	Promover cursos de pós-graduação.	Quantidade de cursos criados	01 curso de pós-graduação	DITEC
1.2	Promover a articulação com a SAI (Secretaria Executiva de Assuntos Internacionais) para implementação de ações internacionais.	Convênios, projetos, cursos, etc.	01 ação internacional	DITEC/ Presidência
1.3	Atualizar o regimento dos cursos de Pós-graduação.	Regimento do curso de Pós-graduação da Fundação Catarinense de Educação Especial.	01 documento finalizado	DITEC/ Coord. de Procuradoria Jurídica
1.4	Elaborar a política de avaliação institucional	Estatuto, regimento, divulgação.	01 documento (Resolução de aprovação)	Coord. de Procuradoria Jurídica / CPA
1.5	Aperfeiçoar os instrumentos de avaliação institucional para o processo pedagógico.	Instrumentos revisados e atualizados	01 instrumento para cada segmento	DITEC
1.6	Contratar consultoria para a criação de Revista de Publicações Acadêmicas.	Credenciamento de consultor e contratação. Viabilidade financeira.	01 contratação	DITEC/ Presidência
1.7	Contratar consultoria para o desenvolvimento e atualização do site institucional.	Credenciamento de consultor e contratação. Viabilidade financeira e efetividade do site.	01 contratação	DITEC/Administração /DIAP
1.8	Realizar encontros para alinhamento do PEDS (Plano Estadual de Desenvolvimento do Servidor)	Atas de reuniões	03 encontros	DITEC
1.9	Contratar empresa para implantação de Sistema Acadêmico que atenda o ensino presencial, virtual e híbrido.	Empresas consultadas	01 contratação	DITEC

1.10	Ampliar e atualizar o quadro de docentes colaboradores e consultores.	Novos docentes e consultores	35% de Doutores	DITEC
1.11	Atualizar o estatuto da ENA de acordo com nova estrutura organizacional.	Estatuto da ENA atualizado	50%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.12	Implantar as determinações da lei geral de proteção de dados na ENA.	Legislação	50%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.13	Renovar convênio com a ENA França.	Convênio	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.14	Aditivar contratos e convênios em vigor até dez/2021, conforme necessidade da prestação do serviço	Quantidade de contratos e convênios	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.15	Elaborar contratos e submeter ao núcleo de atendimento jurídico, aos órgãos setoriais e seccionais do sistema administrativo de serviços jurídicos (NUAJ).	Quantidade de Contratações	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.16	Prestar assessoramento jurídico ao presidente, diretorias e gerências da ENA.	QUANTIDADE DE DEMANDAS	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.17	Elaborar minutas de convênios e acordos de cooperação técnica e submeter ao núcleo de atendimento jurídico	Quantidade de Demandas	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.18	Elaborar minutas de editais de licitação para a mudança do arquivo público.	04	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.19	Revisar padrões, rotinas, formulários e cadastros que contenham campos e perguntas relativas a gênero e questões étnico-raciais.	Quantidade de documentos revisados	Revisar todos os formulários e cadastros	DITEC / Coord. de Procuradoria Jurídica
1.20	Realizar reunião anual do Conselho Estratégico.	Membros das entidades que compõem o conselho	01 reunião	DITEC / Coord. de Procuradoria Jurídica
2	- 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.			

- Assegurar que as políticas voltadas ao ensino pautem-se dentro de uma visão sistêmica, mantendo o compromisso com os resultados finais para a administração pública e os sujeitos.				
2.1	Fomentar a inclusão de metodologias ativas e de práticas interdisciplinares nos cursos.	Práticas de ensino inovadoras implantadas	02 cursos síncronos (cursos de certificação)	DITEC
2.2	Valorizar as relações e o ambiente de trabalho utilizando o programa de Justiça Restaurativa.	Curso realizado	01 curso	DITEC
2.3	Ampliar capacitação de pessoal do Poder Executivo - que pertencem ao Poder Executivo (Administração Direta, Autarquias, Fundações, EPAGRI e CIDASC).	Percentual de servidores capacitados nos últimos 12 meses	80% de servidores	DITEC
2.4	Ofertar cursos em parceria com outras escolas de governo.	Quantidade de cursos ofertados em parceria	% dos últimos 12 meses	DITEC
2.5	Contratar consultoria para elaboração do programa de certificação da área previdenciária.	Consultoria contratada	01 consultoria finalizada	DITEC
2.6	Normalizar procedimentos necessários a operacionalização da certificação gestão previdenciária.	Regimento, atas, divulgação, legislação, normas em geral	Documentos em elaboração	DITEC/ Coord. de Procuradoria Jurídica
2.7	Promover curso de Certificação de Administradores.	Quórum mínimo de 17 inscritos	01 curso	DITEC
3	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.			
3.1	Realizar levantamento diagnóstico para melhorias na estrutura física, tais como: pintura, hidráulica, elétrica e rede lógica.	Relatório do levantamento	100% do prédio	GEAD / TI
3.2	Atualizar os computadores e projetores multimídia.	Atualização concluída	100% dos equipamentos	GEAD / TI
3.3	Revisar e de imediato realizar as melhorias de acessibilidade para PCD (Pessoas com Deficiência) no espaço físico.	Relatório das necessidades Obras realizadas	100% das instalações	GEAD / TI
3.4	Realizar levantamento de necessidades para compra de <i>notebooks</i> .	Relatório do levantamento	Todos os setores	GEAD / TI

4	Assegurar recursos orçamentários necessários para a implementação dos objetivos estratégicos.			
4.1	Demonstração da sustentabilidade financeira - 85% do orçamento e receita prevista é gasto com despesas e manutenção da ENA. 15% em investimentos em busca de visitas de novos parceiros no âmbito nacional e internacional.	Gastos com despesas e manutenção	Prever incremento de até 85% do orçamento e receita	GEFIN / Presidência / DITEC
4.2	Estimar os custos para aumento de quadro de colaboradores, melhoria da estrutura física e material, criação da revista, sistema acadêmico, Ambiente Virtual de Aprendizagem, atualização do site, aquisição passagem, hospedagem, melhorias da acessibilidade.	Planos de investimentos	Incrementar em 10% a receita a cada ano	GEFIN / Presidência / DITEC
4.3	Elaborar estratégias de gestão educacional e econômico-financeira.	Cursos, taxas, parceiros, etc.	Novas formas de arrecadação, via taxas. Parceiros com recursos. Incremento de cursos ofertados pela ENA Redução de despesas de custeio.	GEFIN / Presidência / DITEC
5	Assegurar a recuperação, a preservação, o acesso e a difusão do patrimônio documental do governo do estado.			
5.1	Implantar a instalação do Arquivo Público em sede temporária.	Percentual de instalação do Arquivo Público na sede temporária	Arquivo Público 70% instalado	Presidência da ENA, DIAP / GERED / GEARP
5.2	Decidir o local e verificar orçamento para instalação do Arquivo Público em sede definitiva.	Percentual de instalação do Arquivo Público na sede definitiva por etapa de projeto	Escolha do local Viabilidade orçamentária	Presidência da ENA / DIAP
5.3	Estabelecer uma política de capacitação para os profissionais do Arquivo Público em áreas específicas de atuação.	Quantidade de profissionais capacitados da DIAP	Definição da política de capacitação	DITEC / DIAP

5.4	Elaborar conteúdo de interesse social com o acervo do Arquivo Público para postagens nas Redes Sociais.	Número de visualizações, curtidas e comentários nas redes sociais (<i>Facebook e Instagram</i>)	30.000 interações nas redes sociais	DIAP / GEARP
5.5	Realizar a descrição arquivística e bibliográfica dos acervos do Arquivo Público em sistema informatizado.	Percentual de materiais dos acervos incluídos no sistema informatizado	10% dos materiais bibliográficos 10% do acervo documental	GERED / GEARP
5.6	Executar projeto de digitalização dos acervos do Arquivo Público	Percentual dos acervos digitalizados 70%	Realizar 10% dos acervos	DIAP / GERED / GEARP
5.7	Realizar ações educativas com as escolas utilizando os documentos do acervo do Arquivo Público do Estado (aqui seria para <u>acesso e difusão</u>)	Quantidade de alunos atendidos	3000 atendimentos	DIAP / GEARP
5.8	Realizar <i>lives</i> e Fóruns virtuais para difundir as atividades e o acervo do Arquivo Público.	Quantidade de <i>lives</i> e Fóruns virtuais realizados	03 <i>lives</i> e 02 Fóruns virtuais	DIAP / GERED / GEARP
5.9	Participar de encontros, simpósios, congressos estaduais, nacionais e ou internacionais apresentado trabalhos desenvolvidos por representantes do Arquivo.	Número participações	03 participações efetivadas	GEARP
5.10	Atender a estágio curricular na graduação de Arquivologia da UFSC.	Quantidade de alunos atendidos	02 alunos/estagiários	DIAP / GEARP

Fonte: ENA, 2021

Quadro 39 - Demonstrativo de Objetivos, metas e indicadores - 2022

Nº	OBJETIVO ESTRATÉGICO/AÇÕES	INDICADORES	META PARA 2022	RESPONSÁVEL
1	Adotar práticas administrativas modernas e dinâmicas que privilegiem o desenvolvimento e expansão integral da ENA.			
1.1	Definir política institucional para incluir modalidade a distância em cursos de pós-graduação.	Elaborar e aprovar uma resolução que trate do tema	Aprovação do documento	DITEC / Coord. de Procuradoria Jurídica
1.2	Credenciar a Fundação Escola de Governo - ENA junto ao Ministério da Educação e Cultura – MEC para o ensino de pós-graduação a distância.	Juntada de documentos para solicitação de credenciamento (PDI e outros)	Credenciamento no MEC	DITEC/ Coord. de Procuradoria Jurídica
1.3	Incentivar e ampliar iniciativas de inovação (parcerias internacionais e nacionais).	Convênios e contratos firmados	05 novos convênios e contratos	DITEC / Presidência
1.4	Renovar e aditar convênios com outras Escolas de Governo.	Compartilhamento de cursos	Número de cursos	DITEC/ Coord. de Procuradoria Jurídica
1.5	Aperfeiçoar os projetos dos cursos de formação continuada.	Quantidade de projetos	20% dos cursos	DITEC
1.6	Criar novos cursos de pós-graduação.	Curso autorizado	1 novo curso com 47 alunos ativos	DITEC
1.7	Implantar a política de responsabilidade social.	Política formulada	2 ações	DITEC / DIAP
1.8	Implantar a política de avaliação institucional interna e consolidar as ações da CPA.	Instrumento de avaliação dos cursos consolidado. Pesquisa de clima organizacional interno	Realização da avaliação em todos os setores da ENA	DITEC/ DIAP/CPA
1.9	Mapear os Processos (Parceria com EPROC).	Procedimentos técnicos administrativos para consolidação das informações	50% processos mapeados até dez/2022	DITEC

1.10	Contratar consultoria Plano de Comunicação e <i>Marketing</i> .	Credenciamento de consultoria e elaboração das atividades do plano	Plano consolidado	DITEC
1.11	Ampliar convênios e termos de parceria (termo de cooperação técnica).	Convênios e termos de parcerias realizados	2 convênios	DITEC/ Coord. de Procuradoria Jurídica
1.12	Executar as ações do PEDS recebidos dos órgãos.	Planos homologados para execução da Escola de Governo – ENA	PEDS executado	DITEC
1.13	Ampliar o número de cursos de formação continuada.	Transformação de disciplinas da Pós-graduação ou conjunto delas em módulos de cursos	20% de aumento no número de cursos	DITEC
1.14	Promover novas certificações, além da certificação de administradores.	Curso de Certificação de Administradores, Curso de certificação na área previdenciária	2 cursos	DITEC/ Coord. de Procuradoria Jurídica
1.15	Criar a Revista de Publicação Acadêmica.	Levantamento de informações para compor a publicação (artigos científicos e outras publicações do interesse)	01 revista criada	DITEC/ Presidência
1.16	Ampliar e manter o quadro de docentes e consultores atualizado.	Novos docentes e consultores	Aumento da porcentagem de doutores, mestres e especialistas	DITEC
1.17	Promover curso de Certificação de Administradores.	Quórum mínimo de 17 inscritos	1 curso	DITEC
1.18	Implantar curso preparatório para certificação da área previdenciária.	Quórum mínimo de 17 inscritos	1 curso	DITEC
1.19	Revisar decretos e instruções normativas referentes às comissões de credenciamento de docentes e consultores.	Decreto e demais normativas	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica

1.20	Adequar o estatuto da ENA de acordo com nova estrutura organizacional.	Novo Estatuto	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.21	Elaborar lei complementar com quadro próprio.	Legislação	50%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.22	Aditivar contratos e convênios em vigor até dez/2022, conforme necessidade da prestação do serviço e submeter ao núcleo (NUAJ.	Quantidade de contratos e convênios	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.23	Implantar as determinações da Lei Geral de Proteção de Dados na ENA.	Legislação	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.24	Orientar sobre a implantação da Lei Geral de Proteção de Dados.	Legislação	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.25	Elaborar contratos e submeter ao núcleo de atendimento jurídico.	Quantidade de Contratações	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.26	Prestar assessoramento jurídico ao presidente, diretorias e gerências da ENA.	Quantidade de demandas	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.27	Orientar quanto às condutas vedadas pela lei eleitoral.	Quantidade de demandas	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.28	Elaborar minutas de convênios e acordos de cooperação técnica e submeter ao núcleo de atendimento jurídico.	Quantidade de Demandas	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
2	<p>- 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.</p> <p>- Assegurar que as políticas voltadas ao ensino pautem-se dentro de uma visão sistêmica, mantendo o compromisso com os resultados para a administração pública e os sujeitos.</p>			
2.1	Incentivar a participação de Servidores Públicos do Poder Executivo nos cursos gerais.	Incremento na divulgação por Canais de comunicação como <i>instagram, facebook, e-mail, whatsapp.</i>	20% de aumento nas inscrições	DITEC
2.2	Incluir metodologias ativas de aprendizagem nas práticas pedagógicas.	Captar interesse dos docentes nas novas práticas	100% dos docentes	DITEC

2.3	Renovar as licenças da plataforma Zoom (para cursos síncronos com transmissão ao vivo).	Licenças renovadas	5 licenças	GEAD
2.4	Implantar o programa preparatório para certificação da área previdenciária.	Normatização do programa	1 curso	DITEC
2.5	Ampliar capacitação de pessoal do Poder Executivo (Administração Direta, Autarquias, Fundações, EPAGRI e CIDASC).	Percentual de servidores capacitados nos últimos 12 meses	85% de servidores	DITEC
2.6	Ofertar cursos em parceria com outras escolas de governo.	Quantidade de cursos ofertados, em parceria, nos últimos 12 meses	Cursos ofertados em parceria com outras escolas de governo	DITEC
2.7	Operacionalizar o curso preparatório para certificação da área previdenciária.	Divulgação e inscrições	Documentos finalizados	DITEC
2.8	Credenciar e contratar intérprete de libras.	Acessibilidade	01 intérprete	DITEC
3	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.			
3.1	Realizar a substituição dos computadores mais antigos.	Atualização de equipamentos	100% dos computadores	GEAD / TI
3.2	Realizar a substituição dos projetores multimídia.	Unidades substituídas	100% dos projetores	GEAD / TI
3.3	Contratar serviço de empresa especializada para a higienização dos aparelhos condicionadores de ar	Quantidade de aparelhos	100% das unidades	GEAD / TI
3.4	Realizar a compra de <i>notebooks</i> .	Unidades adquiridas	10 equipamentos	GEAD / TI
3.5	Aquisição de aparelhos <i>wi-fi</i> .	Compra de aparelhos	05 equipamentos	GEAD / TI
3.6	Manutenção e limpeza de caixa d'água.	Manutenção	100%	GEAD / TI
3.7	Adquirir novas publicações (livros, periódicos, etc.) para o acervo da biblioteca.	Livros, periódicos, revistas acadêmicas, etc.	30% de aumento	GEAD / TI
4	Assegurar recursos orçamentários necessários para a implementação dos objetivos estratégicos.			

4.1	Ampliar a oferta dos cursos de educação formal: pós-graduação	Evolução do número de cursos ano a ano	20% a cada ano	GEFIN / Presidência / DITEC
4.2	Assegurar o aumento do número de vagas na modalidade presencial.	Evolução do número de vagas	35 vagas por curso	GEFIN / Presidência / DITEC
4.3	Acrescer, na modalidade EaD (transmissão ao vivo), o número de salas virtuais.	Evolução do número de cursos EaD		GEFIN / Presidência / DITEC
5	Assegurar a recuperação, a preservação, o acesso e a difusão do patrimônio documental do governo do estado.			
5.1	Implantar a instalação do Arquivo Público em sede temporária.	Percentual de instalação do Arquivo Público na sede temporária	100% instalado	Presidência da ENA / DIAP
5.2	Planejar a instalação do Arquivo Público em sede definitiva no prédio onde funcionou a Escola de Educação Básica Lauro Muller.	Percentual de instalação do Arquivo Público na sede definitiva por etapa concluída	<u>Primeira etapa</u> Licitar projeto arquitetônico: 100% Contratação da empresa vencedora do pregão	SEA / Presidência da ENA / DIAP / EPROJ SEF
5.3	Promover a reorganização dos Fundos Documentais	Promover a reorganização	80% do Projeto de Organização dos fundos	GEARP
5.4	Executar a política de capacitação para os profissionais do Arquivo Público em áreas específicas de atuação.	Quantidade de profissionais capacitados da DIAP	20% de profissionais capacitados	DITEC / DIAP
5.5	Elaborar conteúdo de interesse social com o acervo do Arquivo Público para postagens nas Redes Sociais.	Número de visualizações, curtidas e comentários nas redes sociais (<i>Facebook</i> e <i>Instagram</i>)	40.000 interações nas redes sociais	DIAP / GEARP
5.6	Realizar a descrição arquivística e bibliográfica dos acervos do Arquivo Público em sistema informatizado.	Percentual de materiais dos acervos incluído no sistema informatizado	50% dos materiais bibliográficos 30% do acervo documental	GERED / GEARP

5.7	Executar projeto de digitalização dos acervos do Arquivo Público.	Percentual dos acervos digitalizados 70%	Realizar 40% dos acervos	DIAP / GERED / GEARP
5.8	Estabelecer parcerias (convênios, acordos, etc.) com outras instituições arquivísticas, de educação e afins.	Quantidade de parcerias estabelecidas	1 parceria	Presidência ENA / DIAP
5.9	Realizar ações educativas com as escolas, da rede pública e privada, utilizando os documentos do acervo do Arquivo Público do Estado.	Projeção de 10% a 20% na quantidade de alunos atendidos em referência ao ano de 2021	3600 atendimentos	DIAP / GEARP
5.10	Realizar <i>lives</i> e fóruns virtuais e/ou presenciais para difundir as atividades e o acervo do Arquivo Público.	Quantidade de <i>lives</i> e fóruns realizados	02 <i>lives</i> 02 fóruns	DIAP / GERED / GEARP
5.11	Propor a alteração no quadro de carreira do Estado de SC para criação do cargo de Arquivista.	Elaboração de proposta para Estudo ao órgão competente	Proposta elaborada e encaminhada	SEA / Presidência da ENA / DIAP
5.12	Elaborar projetos para captação de recursos em editais públicos e privados para aquisição de materiais, equipamentos, serviços e obras para o Arquivo Público.	Quantidade de projetos elaborados aptos a concorrerem em editais	1 projeto e submetê-lo	DIAP / GERED / GEARP
5.13	Realizar diagnóstico nos órgãos públicos visando conhecer a massa documental acumulada, de valor permanente, para recolhimento ao Arquivo Público.	Relatório do diagnóstico	2 diagnósticos (semestral)	DIAP / GERED / GEARP
5.14	Propor a volta do sistema de gestão documental do estado para a estrutura do Arquivo Público.	Proposta para estudo ao órgão competente	Proposta elaborada, protocolada e encaminhada	SEA / Presidência da ENA / DIAP
5.15	Fomentar a criação e/ou desenvolvimento dos Arquivos Municipais no estado de Santa Catarina.	Arquivos Municipais criados e/ou desenvolvidos	2 arquivos municipais	DIAP / GERED / GEARP
5.16	Possibilitar a inclusão de deficientes auditivos, da Associação de Surdos da Grande Florianópolis, para divulgar o acervo do Arquivo Público.	Quantidade de surdos atendidos na sala de pesquisa	20 deficientes auditivos	DIAP / GERED
5.17	Acompanhar o número de acessos na plataforma do Arquivo Público.	Quantidade de acesso	Acompanhamento mensal	DIAP / GERED

5.18	Mapear a criação e a revisão de manuais técnicos necessários para o funcionamento do APESC.	Quantificar os manuais técnicos a serem revisados e criados	Manuais técnicos a serem revisados 100% e criados 50%	DIAP / GERED / GEARP
5.19	Participar de encontros, simpósios, congressos estaduais, nacionais e ou internacionais apresentado trabalhos desenvolvidos por representantes do Arquivo.	Participação em encontros, simpósio, congressos estaduais, nacionais ou internacionais	02 participações efetivadas	GEARP
5.20	Construção da política de preservação do acervo e criação de guia de acervo.	Elaboração da política e do guia de acervos	Política e guia de acervos finalizada	DIAP / GERED / GEARP
5.21	Apresentar projeto de estágio curricular e executar nas graduações de História e Arquivologia da UFSC e UDESC.	Quantidade de alunos atendidos	04 alunos/estagiários	DIAP / GEARP

Fonte: ENA, 2021

Quadro 40 - Demonstrativo de Objetivos, metas e indicadores - 2023

Nº	OBJETIVO ESTRATÉGICO/AÇÕES	INDICADORES	META PARA 2023	RESPONSÁVEL
1	Adotar práticas administrativas modernas e dinâmicas que privilegiem o desenvolvimento e expansão integral da ENA.			
1.1	Aperfeiçoar os projetos dos cursos de formação continuada.	Quantidade de projetos	20% dos cursos	DITEC
1.2	Promover cursos de pós-graduação.	Quantidade de Cursos	1 novo curso com 47 alunos ativos	DITEC
1.3	Formular uma política de responsabilidade social.	Política formulada	2 ações sociais	DITEC / DIAP
1.4	Mapear os Processos (Parceria com EPROC).	Procedimentos técnicos administrativos para consolidação das informações	50% processos mapeados	DITEC
1.5	Ampliar convênios e termos de parceria (termo de cooperação técnica).	Convênios e termos de parcerias realizados	04 novos convênios	DITEC / Coord. de Procuradoria Jurídica
1.6	Executar o PEDS (Plano Estadual do Desenvolvimento do Servidor).	Planos homologados para execução da Escola de Governo – ENA	100 % PEDS executados	DITEC
1.7	Ampliar e manter o quadro de docentes e consultores credenciados.	Novos docentes e consultores	76% de doutores e mestres	DITEC
1.8	Promover curso preparatório para certificação da área previdenciária.	Quórum mínimo de 17 inscritos	1 curso	DITEC
1.9	Promover curso de Certificação de Administradores.	Quórum mínimo de 17 inscritos	1 curso	DITEC
1.10	Prestar assessoramento jurídico ao presidente, diretorias e gerências da ENA.	Quantidade de demandas	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica

1.11	Orientar sobre a implantação da Lei Geral de Proteção de Dados.	Legislação	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.12	Aditivar contratos e convênios em vigor até dez/2023, conforme necessidade da prestação do serviço e submeter ao NUAJ.	Quantidade de contratos e convênios	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.13	Elaborar minutas de contratos e submeter ao NUAJ.	Quantidade de Contratações	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.14	Elaborar minutas de convênios e acordos de cooperação técnica e submeter ao núcleo de atendimento jurídico.	Quantidade de Demandas	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.15	Elaborar lei complementar com quadro próprio e submeter a Secretaria da Casa Civil.	Legislação	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.16	Implementar a política de avaliação institucional.	Aplicação de instrumentos de avaliação em todos os setores	Levantamento de pontos fortes, fracos e ameaças	DITEC / CPA
2	<p>- 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.</p> <p>- Assegurar que as políticas voltadas ao ensino pautem-se dentro de uma visão sistêmica, mantendo o compromisso com os resultados para a administração pública e os sujeitos.</p>			
2.1	Ampliar capacitação de pessoal do Poder Executivo (Administração Direta, Autarquias, Fundações, EPAGRI e CIDASC).	Percentual de servidores capacitados nos últimos 12 meses	90% de servidores	DITEC
2.2	Prover e manter o acervo bibliográfico, em parceria com bibliotecas, centros de documentação e instituições congêneres.	Relatórios do cervo existente Projeto de expansão Parcerias firmadas	10% de aumento do acervo 1 parceria	DITEC / Bibliotecário

2.3	Adquirir novas publicações (livros, periódicos, etc.) para o acervo da biblioteca.	Relatório sobre a quantidade de livros, periódicos, revistas acadêmicas, etc.	30% de aumento	GEAD / GEFIN / DITEC / Bibliotecário
2.4	Coordenar e acompanhar a execução das atividades acadêmicas e de extensão e dos eventos institucionais.	Visão da sincronia entre todas as atividades com a missão da ENA	100% das atividades	DITEC
2.5	Planejar e executar seminário de atualização sobre práticas metodológicas e de avaliação para docentes das pós-graduações.	Projeto finalizado e consolidado	1 seminário (2º semestre)	Presidência / DITEC / Coord. de Procuradoria Jurídica
2.6	Acompanhar o processo de aplicação da avaliação institucional pela CPA.	Avaliação realizada sem intercorrências Relatórios com os dados e informações obtidos com o processo.	Visão geral sobre a qualidade dos processos avaliados	Presidência / DITEC / Coord. de Procuradoria Jurídica / CPA / DIAP
2.7	Nomear por portaria, de acordo com o regimento, a nova CPA.	Portaria publicada	Fortalecimento da Fundação ENA	CPA / Coord. de Procuradoria Jurídica
2.8	Realizar eventos para divulgação dos resultados da avaliação institucional com a totalidade da instituição.	Eventos planejados e consolidados	1 evento para DIAP 1 evento demais diretorias/setores 1 evento geral	CPA / DITEC / Presidência
2.9	Fomentar o diálogo interinstitucional e social sobre temas relevantes através de projetos de extensão.	Elaboração de projetos de extensão por docentes e discentes	1 projeto de extensão	DITEC
3	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.			
3.1	Atualizar os computadores dos setores administrativos.	Computadores em condições não adequadas de uso	100% dos computadores atualizados	GEAD / TI
3.2	Criar projeto de estruturação para uma sede própria.	Elaboração do projeto	01 projeto	GEAD / TI

3.3	Contratar serviço de empresa especializada para a higienização dos aparelhos condicionadores de ar.	Quantidade de aparelhos	100% das unidades	GEAD / TI
3.4	Realizar a reforma da rede lógica e elétrica.	Unidades de rede	100%	GEAD / TI
3.5	Prover os equipamentos para os ambientes de sala de aula e eventos.	Aulas e eventos realizados com suporte adequado de equipamento.	100% das aulas e eventos	GEAD / TI
4	Assegurar recursos orçamentários necessários para a implementação dos objetivos estratégicos.			
4.1	Ampliar a oferta dos cursos de educação formal: pós-graduação	Evolução do número de cursos ano a ano	20% a cada ano	Presidência / DITEC / GEFIN
4.2	Assegurar o aumento do número de vagas na modalidade presencial.	Evolução do número de vagas	35 vagas por curso	Presidência / DITEC / GEFIN
4.3	Acrescer, na modalidade EaD (transmissão ao vivo), o número de salas virtuais.	Evolução do número de cursos EaD		Presidência / DITEC / GEFIN
5	Assegurar a recuperação, a preservação, o acesso e a difusão do patrimônio documental do governo do estado.			
5.1	Planejar a instalação do Arquivo Público em sede definitiva.	Percentual de instalação do Arquivo Público na sede definitiva por etapa	<u>Segunda etapa:</u> Execução do projeto arquitetônico	SEA / Presidência da ENA / DIAP
5.2	Executar a política de capacitação para os profissionais do Arquivo Público em áreas específicas de atuação.	Quantidade de profissionais capacitados da DIAP	40% de profissionais capacitados	DITEC / DIAP
5.3	Elaborar conteúdo de interesse social com o acervo do Arquivo Público para postagens nas Redes Sociais	Número de visualizações, curtidas e comentários nas redes sociais (<i>Facebook e Instagram</i>)	50.000 interações nas redes sociais	DIAP / GEARP
5.4	Realizar a descrição arquivística e bibliográfica dos acervos do Arquivo Público em sistema informatizado.	Percentual de materiais dos acervos incluídos no sistema informatizado	70% dos materiais bibliográficos 40% do acervo documental	GERED / GEARP
5.5	Executar projeto de digitalização dos acervos do Arquivo Público	Percentual de 70% dos acervos digitalizados	Realizar 60% dos acervos	DIAP / GERED / GEARP

5.6	Estabelecer parcerias (convênios, acordos, etc.) com outras instituições arquivísticas, de educação e afins.	Quantidade de parcerias estabelecidas	1 parceria	Presidência ENA/ DIAP
5.7	Realizar ações educativas com as escolas, da rede pública e privada, utilizando os documentos do acervo do Arquivo Público do Estado.	Projeção de 10% a 20% na quantidade de alunos atendidos em referência ao ano de 2023	4.300 atendimentos	DIAP / GEARP
5.8	Realizar <i>lives</i> e fóruns virtuais e/ou presenciais para difundir as atividades e o acervo do Arquivo Público	Quantidade de <i>lives</i> e fóruns realizados	2 <i>lives</i> 2 fóruns virtuais	DIAP / GERED / GEARP
5.9	Elaborar projetos para captação de recursos em editais públicos e privados para aquisição de materiais, equipamentos, serviços e obras para o Arquivo Público.	Quantidade de projetos elaborados aptos a concorrerem em editais	1 projeto e submissão	DIAP / GERED / GEARP
5.10	Realizar o recolhimento, nos órgãos públicos, da massa documental acumulada de valor permanente após diagnóstico do Arquivo Público.	Quantidade (em metros lineares) de documentos recolhidos	1 mil metros lineares de documentos	DIAP / GERED / GEARP
5.11	Estabelecer instrumentos normativos para o sistema de gestão documental do estado agora na estrutura do Arquivo Público.	Quantidade de instrumentos normativos elaborados	1 instrumento normativo	Presidência da ENA / DIAP
5.12	Fomentar a criação e/ou desenvolvimento dos Arquivos Municipais no estado de Santa Catarina.	Quantidade de Arquivos Municipais criados e/ou desenvolvidos	2 arquivos municipais	DIAP / GERED / GEARP
5.13	Criar um Clube de Idosos Amigos do Arquivo Público para troca de experiências e colaboração na identificação de documentos históricos.	Apresentar a proposta a instituições que desenvolvam atividades com a terceira idade	1 encontro trimestral com estas instituições	DIAP / GERED / GEARP
5.14	Implantar projeto de inclusão, em parceria com a Associação de surdos da Grande Florianópolis, para a inclusão de deficientes auditivos nas atividades promovidas pelo Arquivo Público.	Quantidade de surdos atendidos na sala de pesquisa	20 deficientes auditivos	DIAP / GERED
5.15	Medir o número de acessos na plataforma do Arquivo Público	Quantidade de acesso	% de acessos mensais	DIAP / GERED
5.16	Mapear a criação de manuais técnicos necessários para o funcionamento do APESC.	Quantificar os manuais técnicos a serem criados	100% de manuais técnicos	DIAP / GERED / GEARP

5.17	Participar de encontros, simpósios, congressos estaduais, nacionais e/ou internacionais apresentando trabalhos desenvolvidos por representantes do Arquivo.	Número de Participações em encontros, simpósio, congressos estaduais, nacionais ou internacionais	03 participações efetivadas	GEARP
5.18	Promover a reorganização dos fundos documentais.	Projeto de organização dos fundos documentais	100% do projeto realizado	GEARP
5.19	Fornecer curso de capacitação aos professores da rede estadual de ensino das áreas de ciências Humanas e sociais	Quantidade de professores participantes	50 professores participantes/semestralmente	GEARP
5.20	Atender ao estágio curricular nas graduações de História e Arquivologia da UFSC e UDESC.	Quantidade de alunos atendidos	04 alunos/estagiários	DIAP / GEARP

Demonstrativo de Objetivos, metas e indicadores - 2024

Nº	OBJETIVO ESTRATÉGICO/AÇÕES	INDICADORES	META PARA 2024	RESPONSÁVEL
1	Adotar práticas administrativas modernas e dinâmicas que privilegiem o desenvolvimento e expansão integral da ENA.			
1.1	Aperfeiçoar os projetos dos cursos de formação continuada.	Quantidade de projetos	20% dos cursos	DITEC
1.2	Promover cursos de pós-graduação.	Quantidade de Cursos	01 novo curso com 47 alunos ativos	DITEC
1.3	Planejar atividades voltadas para a concretização da política de responsabilidade social da instituição.	Política da responsabilidade social consolidada	02 ações sociais	DITEC / DIAP
1.4	Criar e/ ou manter convênios e termos de parceria (termo de cooperação técnica).	Convênios e termos de parcerias realizados	100% dos convênios e parcerias firmados	DITEC/ Coord. de Procuradoria Jurídica
1.5	Executar o PEDS (Plano Estadual do Desenvolvimento do Servidor).	Planos homologados para execução da Escola de Governo – ENA	PEDS executados	DITEC
1.6	Promover curso preparatório para certificação da área previdenciária.	Quórum mínimo de 17 inscritos	1 curso	DITEC
1.7	Promover curso de Certificação de Administradores	Quórum mínimo de 17 inscritos	1 curso	DITEC
1.8	Ampliar e manter o quadro de docentes e consultores atualizados.	Credenciamento de novos docentes e consultores	76% de mestres e doutores 35% de doutores	DITEC
1.9	Elaborar contratos e submeter ao NUAJ.	Quantidade de contratações	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.10	Prestar assessoramento jurídico ao presidente, diretorias e gerências da ENA.	Quantidade de Demandas	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica

1.11	Orientar sobre a adequação da Lei Geral de Proteção de Dados.	Legislação	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.12	Elaborar contratos e submeter ao núcleo de atendimento jurídico	Quantidade de Contratações	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.13	Aditivar contratos e convênios em vigor até dez/2024, conforme necessidade da prestação do serviço e submeter ao NUA).	Quantidade de contratos e convênios	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.14	Elaborar contratos e submeter ao núcleo de atendimento jurídico aos órgãos setoriais e seccionais do sistema administrativo de serviços jurídicos.	Quantidade de Contratações	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.15	Elaborar minutas de convênios e acordos de cooperação técnica e submeter ao núcleo de atendimento jurídico.	Quantidade de Demandas	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.16	Avaliar os resultados da política de avaliação institucional	Tratar e tabular os dados obtidos	100%	DITEC / CPA
2	<p>- 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.</p> <p>- Assegurar que as políticas voltadas ao ensino pautem-se dentro de uma visão sistêmica, mantendo o compromisso com os resultados para a administração pública e os sujeitos.</p>			
2.1	Assegurar os requisitos para que a Fundação Escola de Governo – ENA seja uma instituição certificadora de acordo com a Lei 13.846/2019 para atender dirigentes, gestores de recursos e membros dos conselhos e comitês dos regimes próprios de previdência social-RPPS da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios como condição dos exercícios das respectivas funções.	Elaboração e encaminhamento de documentos que preencham os requisitos para condição de instituição certificadora	Ser uma instituição certificadora	DITEC / Coord. de Procuradoria Jurídica

2.2	Ampliar capacitação de pessoal do Poder Executivo (Administração Direta, Autarquias, Fundações, EPAGRI e CIDASC).	Percentual de servidores capacitados nos últimos 12 meses	95% de servidores	DITEC
3	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.			
3.1	Contratar serviço de empresa especializada para a higienização dos aparelhos condicionadores de ar.	Quantidade de aparelhos	100% das unidades	GEAD
3.2	Contratar serviço de empresa especializada para a manutenção e limpeza das caixas d'água.	Orçamentos com 3 empresas	01 contrato realizado	GEAD
3.3	Desenvolver ações voltadas para a saúde do servidor.	Eventos em datas pontuais	02 eventos	DITEC / CPA
3.4	Elaborar proposta para aquisição de veículo	Realizar pregão para contratação via SEA	01 veículo	GEAD
3.5	Acompanhar a contratação dos serviços do projeto de execução de melhorias para a nova sede.	Atividades de execução a serem realizadas	Projetos Executados	GEAD
4	Assegurar recursos orçamentários necessários para a implementação dos objetivos estratégicos.			
4.1	Ampliar a oferta dos cursos de educação formal: pós-graduação	Evolução do número de cursos ano a ano	20% a cada ano	Presidência / DITEC / GEFIN
4.2	Assegurar o aumento do número de vagas na modalidade presencial.	Evolução do número de vagas	35 vagas por curso	Presidência / DITEC / GEFIN
4.3	Acrescer, na modalidade EaD (transmissão ao vivo), o número de salas virtuais.	Evolução do número de cursos EaD		Presidência / DITEC / GEFIN
5	Assegurar a recuperação, a preservação, o acesso e a difusão do patrimônio documental do governo do estado.			
5.1	Implantar a instalação do Arquivo Público em sede definitiva.	Percentual de instalação do Arquivo Público na sede definitiva por etapa	<u>Terceira etapa</u> 100% de captação de recurso para execução do projeto arquitetônico	SEA / Presidência da ENA / DIAP

			Termos de referência/licitação para contratação de empresa para execução da obra	
5.2	Executar a política de capacitação para os profissionais do Arquivo Público em áreas específicas de atuação.	Quantidade de profissionais capacitados da DIAP	50% de profissionais capacitados	DITEC / DIAP
5.3	Elaborar conteúdo de interesse social com o acervo do Arquivo Público para postagens nas redes sociais.	Número de visualizações, curtidas e comentários nas redes sociais (<i>Facebook</i> e <i>Instagram</i>)	60.000 interações nas redes sociais	DIAP / GEARP
5.4	Realizar a descrição arquivística e bibliográfica dos acervos do Arquivo Público em sistema informatizado.	Percentual de materiais dos acervos incluídos no sistema informatizado	80% dos materiais bibliográficos 50% do acervo documental	GERED / GEARP
5.5	Executar projeto de digitalização dos acervos do Arquivo Público.	Percentual dos acervos digitalizados 70%	70 % dos acervos	DIAP / GERED / GEARP
5.6	Estabelecer parcerias (convênios, acordos, etc.) com outras instituições arquivísticas, de educação e afins	Quantidade de parcerias estabelecidas	1 parceria	Presidência ENA / DIAP
5.7	Realizar ações educativas com as escolas utilizando os documentos do acervo do Arquivo Público do Estado.	Quantidade de alunos atendidos	5.000 atendimentos	DIAP / GEARP
5.8	Realizar eventos (virtual e presencial) para difundir as atividades e o acervo do Arquivo Público.	Quantidade de eventos realizados	02 eventos	DIAP / GERED / GEARP
5.9	Elaborar projetos para captação de recursos em editais públicos e privados para aquisição de materiais, equipamentos, serviços e obras para o Arquivo Público.	Quantidade de projetos elaborados aptos a concorrerem em editais	1 projeto e submetê-lo	DIAP / GERED / GEARP
5.10	Realizar o recolhimento, nos órgãos públicos, da massa documental acumulada de valor permanente após diagnóstico do Arquivo Público.	Quantidade (em metros lineares) 1 mil metros ano, de documentos recolhidos	1 mil metros lineares de documentos	DIAP / GERED / GEARP

5.11	Publicar instrumentos normativos elaborados para o sistema de gestão documental, do estado, agora na estrutura do Arquivo Público.	Quantidade de instrumentos normativos publicados	1 instrumento normativo	Presidência da ENA / DIAP
5.12	Fomentar a criação e/ou desenvolvimento dos Arquivos Municipais no estado de Santa Catarina.	Quantidade de Arquivos Municipais criados e/ou desenvolvidos	2 arquivos municipais	DIAP / GERED / GEARP
5.13	Executar atividades para o Clube de Idosos Amigos do Arquivo Público visando a troca de experiências e colaboração na identificação de documentos históricos.	Quantidade de atividades	1 atividade/encontro por semestre	DIAP, GERED / GEARP
5.14	Executar projeto de inclusão, em parceria com a Associação de surdos da Grande Florianópolis, para a inclusão de deficientes auditivos nas atividades promovidas pelo Arquivo Público.	Quantidade de surdos atendidos na sala de pesquisa	20 deficientes auditivos	DIAP / GERED
5.15	Acompanhar o número de acessos na plataforma do Arquivo Público.	Quantidade de acesso	Aumento dos acessos mês a mês	DIAP / GERED
5.16	Participar de encontros, simpósios, congressos estaduais, nacionais e ou internacionais apresentado trabalhos desenvolvidos por representantes do Arquivo.	Participação em encontros, simpósio, congressos estaduais, nacionais ou internacionais	03 participações efetivadas	GEARP
5.17	Fornecer curso de capacitação aos professores da rede estadual de ensino das áreas de ciências humanas e sociais.	Quantidade de professores participantes	50 professores participantes/semestralmente	GEARP
5.18	Atender ao estágio curricular nas graduações de História e Arquivologia da UFSC e UDESC.	Quantidade de alunos atendidos	04 alunos	DIAP e GEARP

Fonte: ENA, 2021

Quadro 41 - Demonstrativo de Objetivos, metas e indicadores - 2025

Nº	OBJETIVO ESTRATÉGICO/AÇÕES	INDICADORES	META PARA 2025	RESPONSÁVEL
1	Adotar práticas administrativas modernas e dinâmicas que privilegiem o desenvolvimento e expansão integral da ENA.			
1.1	Aperfeiçoar os projetos dos cursos de formação continuada.	Quantidade de projetos	20% dos cursos	DITEC
1.2	Promover cursos de pós-graduação.	Quantidade de Cursos	1 novo curso com 47 alunos ativos	DITEC
1.3	Manter a política de responsabilidade social.	Política formulada	2 ações	DITEC / DIAP
1.4	Manter convênios e termos de parceria (termo de cooperação técnica).	Convênios e termos de parcerias realizados	100% dos convênios	DITEC/ Coord. de Procuradoria Jurídica
1.5	Executar o PEDS (Plano Estadual do Desenvolvimento do Servidor).	Planos homologados para execução da Escola de Governo – ENA	% PEDS executados	DITEC
1.6	Promover curso preparatório para certificação da área previdenciária.	Quórum de 17 inscritos	01 curso	DITEC
1.7	Ampliar e manter o quadro de docentes e consultores atualizados	Credenciamento de novos docentes e consultores	78% de doutores mestres 35% de doutores	DITEC
1.8	Elaborar minutas de contratos e submeter ao NUAJ.	Quantidade de Contratações	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.9	Elaborar contratos e submeter ao núcleo de atendimento jurídico.	Quantidade de Contratações	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.10	Prestar assessoramento jurídico ao presidente, diretorias e gerências da ENA.	Quantidade de Demandas	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica

1.11	Orientar sobre a adequação da Lei Geral de Proteção de Dados.	Legislação	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.12	Aditivar contratos e convênios em vigor até dez/2025, conforme necessidade da prestação do serviço e submeter ao NUAJ.	Quantidade de contratos e convênios	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.13	Elaborar contratos e submeter ao núcleo de atendimento jurídico aos órgãos setoriais e seccionais do sistema administrativo de serviços jurídicos.	Quantidade de Contratações	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.14	Elaborar minutas de convênios e acordos de cooperação técnica e submeter ao núcleo de atendimento jurídico (NUAJ).	Quantidade de Demandas	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.15	Apresentar os dados dos resultados da avaliação institucional ao presidente e diretorias com posterior publicização.	Comparar os dados obtidos com a missão, visão e valores e objetivos / metas do PDI	Relatório Final	DITEC / CPA
1.16	Acompanhar o processo de aplicação da avaliação institucional pela CPA.	Avaliação realizada sem intercorrências Relatórios com os dados e informações obtidos com o processo.	Visão geral sobre a qualidade dos processos avaliados	Presidência / DITEC / Coord. de Procuradoria Jurídica / CPA / DIAP
1.17	Nomear por portaria, de acordo com o regimento, a nova CPA.	Portaria publicada	Fortalecimento da Fundação ENA	CPA / Coord. de Procuradoria Jurídica
1.18	Realizar eventos para divulgação dos resultados da avaliação institucional com a totalidade da instituição.	Eventos planejados e consolidados	1 evento para DIAP 1 evento demais diretorias/setores 1 evento geral	Presidência / DITEC / CPA

1.19	Acompanhar o processo de aplicação da avaliação institucional pela CPA.	Avaliação realizada sem intercorrências Relatórios com os dados e informações obtidos com o processo.	Visão geral sobre a qualidade dos processos avaliados	Presidência / DITEC / Coord. de Procuradoria Jurídica / CPA / DIAP
2	<p>- 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.</p> <p>- Assegurar que as políticas voltadas ao ensino pautem-se dentro de uma visão sistêmica, mantendo o compromisso com os resultados para a administração pública e os sujeitos.</p>			
2.1	Planejar, em parceria com a UDESC, polos descentralizados de atuação dos cursos EaD da Fundação ENA.	Reuniões	01 reunião	DITEC
2.2	Realizar concurso público para composição de quadro próprio.	Número de vagas para as funções e cargos	01 concurso	DITEC
2.3	Ampliar capacitação de pessoal do Poder Executivo (Administração Direta, Autarquias, Fundações, EPAGRI e CIDASC).	Percentual de servidores capacitados nos últimos 12 meses	85% de servidores	DITEC
3	<p>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.</p>			
3.1	Ampliar a estrutura física.	Levantamento das necessidades relativas à capacidade da estrutura física.	Estrutura física condizente com as necessidades da instituição.	Presidência / DITEC / GEAD / GEFIN
3.2	Aquisição de equipamentos mobiliários para nova sede.	Levantamento das necessidades relativas a equipamentos e mobiliário.	Número suficiente de equipamentos e mobiliário.	Presidência / DITEC / GEAD / GEFIN
3.3	Aquisição de acervo e computadores para biblioteca.	Levantamento das necessidades com os coordenadores de curso	100% do levantamento	DITEC / GEAD / Bibliotecário
4	<p>Assegurar recursos orçamentários necessários para a implementação dos objetivos estratégicos.</p>			

4.1	Ampliar a oferta dos cursos de educação formal: pós-graduação	Evolução do número de cursos ano a ano	20% a cada ano	Presidência / DITEC / GEFIN
4.2	Assegurar o aumento do número de vagas na modalidade presencial.	Evolução do número de vagas	35 vagas por curso	Presidência / DITEC / GEFIN
4.3	Acrescer, na modalidade EaD (transmissão ao vivo), o número de salas virtuais.	Evolução do número de cursos EaD		Presidência / DITEC / GEFIN
5	Assegurar a recuperação, a preservação, o acesso e a difusão do patrimônio documental do governo do estado.			
5.1	Implantar a instalação do Arquivo Público em sede definitiva.	Percentual de instalação do Arquivo Público na sede definitiva por etapa	<u>Quarta etapa:</u> Contratação da empresa licitante para início da execução da obra	SEA / Presidência da ENA / DIAP
5.2	Executar a política de capacitação para os profissionais do Arquivo Público em áreas específicas de atuação.	Quantidade de profissionais capacitados da DIAP	50% de profissionais capacitados	DITEC / DIAP
5.3	Elaborar conteúdo de interesse social com o acervo do Arquivo Público para postagens nas Redes Sociais	Número de visualizações, curtidas e comentários nas redes sociais (<i>Facebook</i> e <i>Instagram</i>)	70.000 interações nas redes sociais	DIAP / GEARP
5.4	Realizar a descrição arquivística e bibliográfica dos acervos do Arquivo Público em sistema informatizado.	Percentual de materiais dos acervos incluídos no sistema informatizado	85% dos materiais bibliográficos 50% do acervo documental	GERED / GEARP
5.5	Propor projeto de digitalização dos acervos do Arquivo Público	Percentual dos acervos digitalizados 30%	Realizar 10% dos acervos	DIAP / GERED / GEARP
5.6	Estabelecer parcerias (convênios, acordos, etc.) com outras instituições arquivísticas, de educação e afins.	Quantidade de parcerias estabelecidas	1 parceria	Presidência ENA / DIAP
5.7	Realizar ações educativas com as escolas utilizando os documentos do acervo do Arquivo Público do Estado.	Quantidade de alunos atendidos/ano	5.000 atendimentos	DIAP e GEARP

5.8	Realizar eventos (virtual e presencial) para difundir as atividades e o acervo do Arquivo Público.	Quantidade de eventos realizados	2 eventos	DIAP / GERED / GEARP
5.9	Solicitar a disposição de Arquivistas nomeados em Concurso Público proposto.	Quantidade de aprovados em concurso	5 arquivistas	SEA /Presidência da ENA / DIAP
5.10	Elaborar projetos para captação de recursos em editais públicos e privados para aquisição de materiais, equipamentos, serviços e obras para o Arquivo Público.	Quantidade de projetos elaborados aptos a concorrerem em editais	1 projeto e submetê-lo	DIAP / GERED / GEARP
5.11	Realizar o recolhimento nos órgãos públicos da massa documental acumulada de valor permanente após diagnóstico do Arquivo Público.	Quantidade (em metros lineares) 1000 metros/ano de documentos recolhidos	1 mil metros lineares de documentos	DIAP/ GERED / GEARP
5.12	Elaborar capacitação para as Comissões Permanentes de Avaliação Documental – CPAD's.	Quantidade de capacitações realizadas mensalmente	2 capacitações mensais	Presidência da ENA / DITEC / DIAP
5.13	Fomentar a criação e/ou desenvolvimento dos Arquivos Municipais no estado de Santa Catarina	Quantidade de Arquivos Municipais criados e/ou desenvolvidos	Contribuir com a criação e/ou desenvolvimento de pelo menos 2 arquivos municipais	DIAP / GERED / GEARP
5.14	Executar atividades com os membros do Clube de Idosos Amigos do Arquivo Público	Quantidade de idosos atendidos	Realizar pelo menos uma atividade/encontro por semestre	DIAP / GERED / GEARP
5.15	Possibilitar a inclusão de deficientes auditivos nas atividades do acervo do Arquivo Público.	Quantidade de surdos atendidos na sala de pesquisa	20 deficientes auditivos	DIAP / GERED
5.16	Monitorar o número de acessos na plataforma do Arquivo Público.	Quantidade de acesso	Crescimento do número de acesso	DIAP / GERED
5.17	Participar de encontros, simpósios, congressos estaduais, nacionais e ou internacionais apresentado trabalhos desenvolvidos por representantes do Arquivo.	Participações em encontros, simpósio, congressos estaduais, nacionais ou internacionais	03 participações efetivadas	GEARP

5.18	Ofertar curso de capacitação aos professores da rede estadual de ensino das áreas de ciências humanas e sociais.	Quantidade de professores participantes	50 professores participantes/semestralmente	GEARP
5.19	Atender ao estágio curricular nas graduações de História e Arquivologia da UFSC e UDESC.	Quantidade de alunos atendidos	04 alunos	DIAP / GEARP

Fonte: ENA, 2021

Quadro 42 - Demonstrativo de Objetivos, metas e indicadores - 2026 (janeiro a julho)

Nº	OBJETIVO ESTRATÉGICO/AÇÕES	INDICADORES	META PARA 2026	RESPONSÁVEL
1	Adotar práticas administrativas modernas e dinâmicas que privilegiem o desenvolvimento e expansão integral da ENA.			
1.1	Manter uma política responsabilidade social.	Todos os setores da ENA promovendo ações de Responsabilidade social	1 ação	DITEC / DIAP
1.2	Aperfeiçoar os projetos dos cursos de formação continuada.	Quantidade de projetos	20% dos cursos	DITEC
1.3	Manter de convênios e termos de parceria (termo de cooperação técnica).	Convênios e termos de parcerias realizados	100% dos convênios	DITEC/ Coord. de Procuradoria Jurídica
1.4	Executar o PEDS (Plano Estadual do Desenvolvimento do Servidor).	Planos homologados para execução da Escola de Governo – ENA	% de PEDS executados	DITEC
1.5	Promover curso preparatório para certificação da área previdenciária.	Quórum de 17 inscritos	01 curso com 47 alunos ativos	DITEC
1.6	Ampliar e manter o quadro de docentes e consultores atualizado.	Novos docentes e consultores	80% de mestres e doutores 35% de doutores	DITEC
1.7	Elaborar minutas de contratos e submeter ao NUAJ.	Quantidade de Contratações	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.8	Prestar assessoramento jurídico ao presidente, diretorias e gerências da ENA.	Quantidade de Demandas	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.9	Orientar Sobre a Adequação da Lei Geral de Proteção de Dados.	Legislação	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica

1.10	Elaborar contratos e submeter ao NUAJ.	Quantidade de Contratações	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.11	Aditivar contratos e convênios em vigor até julho/2026, conforme necessidade da prestação do serviço e submeter ao NUAJ.	Quantidade de contratos e convênios	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.12	Elaborar minutas contratos e submeter ao núcleo de atendimento jurídico aos órgãos setoriais e seccionais do sistema administrativo de serviços jurídicos.	Quantidade de Contratações	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
1.13	Elaborar minutas de convênios e acordos de cooperação técnica e submeter ao núcleo de atendimento jurídico (NUAJ).	Quantidade de Demandas	100%	Coord. de Procuradoria Jurídica
2	- 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. - Assegurar que as políticas voltadas ao ensino pautem-se dentro de uma visão sistêmica, mantendo o compromisso com os resultados para a administração pública e os sujeitos.			
2.1	Implementar, nos cursos em geral, práticas adotadas nos anos anteriores.	Quantidade de melhorias aplicadas	100%	DITEC
2.2	Modernizar processos com vistas à excelência na gestão pública.	Desenvolver conteúdos específicos		DITEC
2.3	Consolidar o modelo de excelência na gestão pública.	Avaliação contínua dos processos	Excelência nos serviços	DITEC
3	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.			
3.1	Manter atualizados os computadores.	Computadores em funcionamento	100% dos equipamentos	GEAD / TI
3.2	Projetar um auditório para 100 pessoas.	Projeto adequado para atender a demanda.	Projeto finalizado	GEAD

3.3	Contratar serviço de empresa especializada para a higienização dos aparelhos condicionadores de ar.	Quantidade de aparelhos	100% das unidades	GEAD
4	Assegurar recursos orçamentários necessários para a implementação dos objetivos estratégicos.			
4.1	Ampliar a oferta dos cursos de educação formal: pós-graduação	Evolução do número de cursos ano a ano	20% a cada ano	Presidência / DITEC / GEFIN
4.2	Assegurar o aumento do número de vagas na modalidade presencial.	Evolução do número de vagas	35 vagas por curso	Presidência / DITEC / GEFIN
4.3	Acrescer, na modalidade EaD (transmissão ao vivo), o número de salas virtuais.	Evolução do número de cursos EaD		Presidência / DITEC / GEFIN
5	Assegurar a recuperação, a preservação, o acesso e a difusão do patrimônio documental do governo do estado.			
5.1	Implantar a instalação do Arquivo Público em sede definitiva.	Percentual de instalação do Arquivo Público na sede definitiva por etapa	<u>Quinta etapa:</u> Fiscalização (por comissão de licitação) e execução da obra	SEA / Presidência da ENA / DIAP
5.2	Executar a política de capacitação para os profissionais do Arquivo Público em áreas específicas de atuação.	Quantidade de profissionais capacitados da DIAP	50% de profissionais capacitados	DITEC / DIAP
5.3	Elaborar conteúdo de interesse social com o acervo do Arquivo Público para postagens nas Redes Sociais	Número de visualizações, curtidas e comentários nas redes sociais (<i>Facebook</i> e <i>Instagram</i>)	80.000 interações nas redes sociais	DIAP / GEARP
5.4	Realizar a descrição arquivística e bibliográfica dos acervos do Arquivo Público em sistema informatizado.	Percentual de materiais dos acervos incluídos no sistema informatizado	90% dos materiais bibliográficos 65% do acervo documental	GERED / GEARP
5.5	Executar projeto de digitalização dos acervos do Arquivo Público.	Percentual de 30% dos acervos digitalizados	20% dos acervos	DIAP / GERED / GEARP
5.6	Realizar ações educativas com as escolas utilizando os documentos do acervo do Arquivo Público do Estado.	Quantidade de escolas atendidas	5.000 atendimentos	DIAP / GEARP

5.7	Realizar eventos (virtual e presencial) para difundir as atividades e o acervo do Arquivo Público.	Quantidade de eventos realizados	Realizar 02 eventos	DIAP / GERED / GEARP
5.8	Elaborar projetos para captação de recursos em editais públicos e privados para aquisição de materiais, equipamentos, serviços e obras para o Arquivo Público.	Quantidade de projetos elaborados aptos a concorrerem em editais	1 projeto e submetê-lo	DIAP / GERED / GEARP
5.9	Realizar o recolhimento, nos órgãos públicos, da massa documental acumulada de valor permanente após diagnóstico do Arquivo Público.	Quantidade (em metros lineares) mil metros lineares/ano, de documentos recolhidos	1 mil metros lineares de documentos	DIAP / GERED / GEARP
5.10	Executar atividades com os membros do Clube de Idosos Amigos do Arquivo Público	Quantidade de atividades realizadas aos membros do Clube de Idosos	1 atividade/encontro por semestre	DIAP / GERED / GEARP
5.11	Possibilizar a inclusão de deficientes auditivos nas ações do acervo do Arquivo Público.	Quantidade de surdos atendidos na sala de pesquisa	20 deficientes auditivos	DIAP / GERED
5.12	Monitorar o número de acessos na plataforma do Arquivo Público.	Quantidade de acesso	Medir mensalmente	DIAP / GERED
5.13	Participar de encontros, simpósios, congressos estaduais, nacionais e ou internacionais apresentado trabalhos desenvolvidos por representantes do Arquivo.	Participações em encontros, simpósio, congressos estaduais, nacionais ou	03 participações efetivadas	GEARP
5.14	Fornecer curso de capacitação aos professores da rede estadual de ensino das áreas de ciências Humanas e sociais.	Quantidade de professores participantes	50 professores participantes/semestralmente	GEARP
5.15	Atender ao estágio curricular nas graduações de História e Arquivologia da UFSC e UDESC.	Quantidade de alunos atendidos	04 alunos	DIAP / GEARP

Fonte: ENA, 2021

6 AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

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).

Tendo como referência as Diretrizes oriundas da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) e o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instituídos pela Lei n. 10.861, de 14 de abril de 2004, a Fundação Escola de Governo ENA apresenta as ações que desenvolve e o planejamento, quanto à avaliação institucional, para o quinquênio 2021 (a partir de julho) a 2026 (até junho). 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.

Precisamente sobre avaliação, a Lei nº 9.394/96, Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em seu artigo 9º, inciso VI, explicitou a responsabilidade da União em "assegurar processo nacional de avaliação do rendimento escolar no ensino fundamental, médio e superior, em colaboração com os sistemas de ensino, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade do ensino".

A Comissão Própria de Avaliação, previstas no Art. 11 da Lei n. 10.861, e constituída no âmbito da instituição ENA, tem por atribuição a coordenação dos processos internos de avaliação, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP.

O processo avaliativo interno serve de subsídio fundamental para a formulação de diretrizes para a gestão da instituição e do processo acadêmico, visando a melhoria da qualidade da formação de cidadãos e profissionais. Assim sendo, a Fundação ENA entende que a avaliação interna visa o aperfeiçoamento da qualidade da educação, isto é, do ensino, da aprendizagem e da gestão institucional e que é uma ação envolvente, que mobiliza e

integra todos os envolvidos. “Não é neutra, nem inócua. Produz juízos e reafirma valores que intervêm qualitativamente nos processos sociais da instituição” (DIAS SOBRINHO, p. 41, 1995).

A CPA da Fundação ENA é composta por representantes de todos os seus segmentos institucionais: corpo docente, corpo discente, quadro técnico-administrativo e representante da comunidade. A CPA tem uma atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na instituição, em consonância com o § 1º do artigo 7º da Portaria Ministério da Educação (MEC) 2.051, de 2004, sendo permitido aos seus membros recondução, com exceção do representante discente. A formação da CPA foi instituída pela Portaria nº 21/2021, de 24 de setembro de 2021.

Quadro 43 - Comissão Própria de Avaliação

Comissão Própria de Avaliação	
Função/Cargo	Nome
Representante da Diretoria do Arquivo Público	Luciano Von Fruhauf
Representante docentes	Fabício Colombo
Representante discentes	Taise Pereira Moraes
Técnico Administrativo	Maria Tereza Buchelle
Representante da sociedade	Adriana Lemser Dias

Fonte: ENA, 2021

A CPA da fundação ENA ainda não possui um regimento próprio que estabeleça a forma de composição, a duração do mandato de seus membros, a dinâmica de funcionamento e a especificação de atribuições. A ação de criação da Política de Avaliação Institucional está prevista nos Objetivos estratégicos para o quinquênio 2021/2026.

A Fundação Escola de Governo ENA objetiva construir uma cultura de avaliação trabalhando junto à sua comunidade institucional na tomada de consciência da importância da participação efetiva de todos pois entende que esse processo oferece subsídios para a tomada de decisão e redirecionamento das ações e, ao caminhar juntos (alunos, professores, direção, comunidade e funcionários), faz com que todos se envolvam no processo de repensar os objetivos da Instituição.

Anterior à comissão nomeada em 2021, sempre houve uma CPA embora sua ação não estivesse entendida e institucionalizada na Fundação ENA.

Independente disso, o processo de avaliação interna no tocante às disciplinas dos cursos, desempenho dos professores, a Fundação ENA e a si próprios, vem ocorrendo rotineiramente conforme se descreve a seguir:

I- Avaliação dos cursos de Pós-graduação: Os alunos avaliam as disciplinas do curso, o professor, a Fundação ENA e a si próprios, atribuindo notas de zero a dez, ao final de cada disciplina. Os dados são tabulados pela secretaria acadêmica e ficam arquivados.

Quadro 44 - Instrumento de Avaliação interna dos cursos de Pós-graduação

Tipo	Indicador	Nota
Autoavaliação	Como considero minha participação:	
Autoavaliação	O grau de motivação e disposição para aprender	
Autoavaliação	Assiduidade na disciplina e pontualidade no comprometimento com as atividades propostas	
Curso	Conteúdo (atualizado, útil e aplicável)	
Curso	Contribuição para o meu desempenho profissional	
Curso	Adequação da carga horária	
Professor	Domínio do conteúdo programático	
Professor	Cumprimento do programa proposto	
Professor	Capacidade de transmissão de conhecimento	
Professor	Capacidade de relacionar teoria à prática	
Professor	Disposição para esclarecimento de dúvidas	
Professor	Material didático utilizado	
Professor	Interação do professor com a turma	
Professor	Utilização de estratégia de ensino adequada ao conteúdo abordado (estudos de caso, trabalhos em grupos, exercícios práticos)	
Professor	Administração do tempo	
ENA	Localização	
ENA	Fundação ENA – Atendimento	
ENA	Sala de aula (retroprojektor, cadeiras, iluminação etc.)	
ENA	Limpeza e conservação	

Fonte: ENA, 2021

II- Avaliação do curso – EaD (100% online – sem tutoria): Os alunos avaliam o curso, nas questões abaixo, como: Muito satisfeito - Satisfeito - Nem satisfeito, nem insatisfeito - Insatisfeito - Parcial - Integral - Sem aplicação - Excelente - Boa compreensão - Excelente compreensão - Compreensão satisfatória - Pouca compreensão - Relação direta - Alguma relação - Pouca relação. A secretaria acadêmica tabula os dados, arquivando-os assim como os instrumentos de avaliação.

Vale explicitar que esses são os cursos gerais, que são de interesse geral, abrangem todos os órgãos do Poder Executivo, independentemente de sua atividade finalística e não são

relacionados aos Sistemas Administrativos do Estado. Os cursos foram comprados pela ENA e serão substituídos, pelo que está até hoje institucionalizado, quando estiverem desatualizados. A responsabilidade pelas ações de capacitação de interesse geral é Ena Virtual.

Quadro 45 - Avaliação interna dos cursos EAD

Com relação ao ambiente do curso (aspectos como <i>layout</i> , cores, áudio, formatação das telas etc.), você ficou:	
Quanto à facilidade de navegação dentro do curso, você se sentiu:	
Com relação à qualidade do conteúdo apresentado, você se sentiu:	
Com relação à quantidade do conteúdo apresentado, você se sentiu:	
Com relação à carga horária para realização do curso, você considera:	
Com relação à aplicação dos conteúdos do curso na sua atividade profissional, no órgão em que trabalha, você considera:	
Com relação à aplicação dos conteúdos do curso para sua formação pessoal e profissional, você considera:	
Quanto a sua compreensão das questões formuladas na avaliação final, você considera:	
Quanto à relação entre as questões da avaliação final e os conteúdos apresentados, você considera:	
Aspectos positivos	
Aspectos negativos	

III- Avaliação de cursos por transmissão ao vivo e de cursos presenciais: Os alunos avaliam o curso, nas questões abaixo, com indicadores de zero a dez:

Quadro 46 - Avaliação interna de cursos por transmissão ao vivo e cursos presenciais

Autoavaliação	O Grau de motivação e disposição para aprender	
Curso	Conteúdo (atualizado, útil e aplicável)	
Curso	Adequação da carga horária	
Curso	Contribuição para o meu desempenho profissional	
Professor	Domínio do conteúdo programático de forma geral	
Professor	Cumprimento do programa proposto	
Professor	Capacidade de transmissão de conhecimento	
Professor	Capacidade de relacionar teoria à prática	
Professor	Disposição para esclarecimento de dúvidas	
Professor	Material didático utilizado	
ENA	Ambiente Virtual	
ENA	Atendimento	
ENA	Divulgação dos Cursos (site, <i>e-mail</i> e redes sociais)	
ENA	Você recomendaria a Fundação ENA?	
ENA	Você tem algum comentário adicional ou sugestão a fazer?	

Fonte: ENA, 2021

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

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

_____. **Compreenda a importância da educação continuada nas empresas**. <https://www.blbbrasil.com.br/blog/educacao-continuada-empresas/>. Acesso em: 10 set. 2021

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

_____. 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

_____. **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.

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

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

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

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**: artigo de luxo no planeta.

<https://www.blbbrasil.com.br/blog/lideranca-artigo-de-luxo/>. Acesso em: 07 set. 2021

_____. **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

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/politicaspUBLICASEAD/>. Acesso em: 07 set. 2021

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

CEE. Santa Catarina. **Resolução CEE/SC nº 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.

_____. Santa Catarina. **Parecer CEE/SC Nº 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.

_____. Santa Catarina. **Resolução CEE/SC nº 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.

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

_____. **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 - l'ENA e Fundação Escola de Governo ENA**. Out. 2013.

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

_____. **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.

_____. **Resolução nº 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.

_____. **Resolução nº 003**. Regimento de Pós-Graduação do Curso de Especialização em Educação Especial na Perspectiva Inclusiva. 2021.

_____. **Resolução nº 002**. Primeiro adendo de acréscimo ao regimento do curso de pós-graduação em gestão de regimes próprios da previdência social - iprev. 2021a.

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.

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>

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.

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

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. 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.

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.

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.

_____. **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.

_____. **Decreto nº 900** - Altera o Anexo Único do Decreto nº 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.

_____. **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

_____. **Decreto nº 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

_____. **Decreto nº 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.

_____. **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.

_____. **Indicadores Econômico-Fiscais**. Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico Sustentável (SDE). 2021c. Set. 2021. Publicação *on-line* 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

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.

_____. **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.

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). DOI: <https://doi.org/10.25110/educere.v17i2.2017.6598>



PORTARIA CEE/SC N° 001/2022

Constitui Comissão Avaliadora com vistas à renovação de Credenciamento da Fundação Escola de Governo (ENA), mantida pelo Estado de Santa Catarina, com sede no Município de Florianópolis, para oferta de cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, conforme Processo ENA n° 1032/2021.

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições e de acordo com o artigo 25, inciso XIV do Regimento Interno do Órgão, e o exposto no § 2º do artigo 33, da Resolução CEE/SC n° 13/2021, complementada pelo Instrumento de Avaliação Institucional Externa, disponível no *site* do Conselho Estadual de Educação,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão Avaliadora com vistas à renovação de Credenciamento da Fundação Escola de Governo (ENA), mantida pelo Estado de Santa Catarina, com sede no Município de Florianópolis, para oferta de cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, composta pelos seguintes membros:

- a) Professor Doutor Paulo Hentz
- b) Professor Mestre Flaviano Vetter Tauscheck
- c) Professor Doutor Marcus Tomasi

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Florianópolis, 19 de janeiro de 2022.

Oswaldir Ramos
Presidente do Conselho Estadual de
Educação de Santa Catarina (CEE/SC)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **O86M8HF3**

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

✓ **OSVALDIR RAMOS** (CPF: 306.XXX.269-XX) em 31/01/2022 às 17:16:06
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:52:34 e válido até 13/07/2118 - 14:52:34.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RU5BXzgyMjdfMDAwMDEwMzJfMTAzM18yMDIxX084Nk04SEYz> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **ENA 00001032/2021** e o código **O86M8HF3** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Ofício CEE/SC nº 003/2022

Florianópolis, 19 de janeiro de 2022.

Senhor Presidente,

Com os nossos cumprimentos, encaminhamos a Portaria CEE/SC nº 001/2022, de nomeação da Comissão Avaliadora, com vistas à Renovação de Credenciamento da Fundação Escola de Governo (ENA), mantida pelo Estado de Santa Catarina, com sede no Município de Florianópolis, para oferta de cursos de pós-graduação *lato sensu*.

Ressaltamos que a Instituição deverá entrar em contato com os membros da Comissão Avaliadora, abaixo designada, para definirem as datas da visita e as questões quanto aos meios de transporte, alimentação e hospedagem.

Professor Doutor Paulo Hentz
Fone: (48) 99719484
E-mail: paulohentz@gmail.com

Professor Mestre Flaviano Vetter Tauscheck
Fone: (48) 98415-3292
E-mail: flavianovt@gmail.com

Professor Doutor Marcus Tomasi
Fone: (48) 99134-8876
E-mail: amarcus.tomasi@udesc.br

Após a confirmação da data da visita, no prazo máximo de 20 (vinte) dias que a antecedem, a Instituição deverá enviar, aos membros da Comissão Avaliadora, o Processo de Renovação de Credenciamento, elaborado na ordem estabelecida no Instrumento de Avaliação Institucional Externa, preferencialmente, em meio digital.

Como resultado do processo de avaliação, a Comissão apresentará relatório com base no Instrumento de Avaliação vigente que, após assinado, a Instituição encaminhará à Presidência desta Casa, por meio do SGPe, ou por meio físico e digital.

Por fim, por recomendação da Comissão de Educação Superior (CEDS), a Instituição deverá estabelecer uma agenda, em comum acordo com os avaliadores, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento deste expediente.

Atenciosamente,

OSVALDIR RAMOS
Presidente do Conselho Estadual
de Educação de Santa Catarina – CEE/SC

Ao Senhor
ALOÍSIO JOSÉ ROFRIGUES
Presidente da Fundação Escola de Governo - ENA
Florianópolis – SC
E-mail:



Assinaturas do documento



Código para verificação: **D7IMB063**

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

✓ **OSVALDIR RAMOS** (CPF: 306.XXX.269-XX) em 31/01/2022 às 17:16:06
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:52:34 e válido até 13/07/2118 - 14:52:34.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RU5BXzgyMjdfMDAwMDEwMzJfMTAzM18yMDIxX0Q3SU1CMDYz> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **ENA 00001032/2021** e o código **D7IMB063** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



ASSESSORIA TÉCNICA

- PROCEDÊNCIA** - Fundação Escola de Governo - ENA – FLORIANÓPOLIS – SC.
- OBJETO** - Renovação de Credenciamento da Fundação Escola de Governo ENA.
- PROCESSO** - **ENA 1032/2021**

INFORMAÇÃO CEE/SC Nº 005/2022

I – HISTÓRICO

A Fundação Escola de Governo (ENA), com sede no Município de Florianópolis, em data de 04 de outubro de 2021, por meio do Ofício nº 207/2021, subscrito por seu Presidente, dirige-se ao Presidente do Conselho Estadual de Educação de Santa Catarina (CEE/SC), para solicitar a Renovação de Credenciamento da Fundação Escola de Governo - ENA, mantida pelo Governo do Estado de Santa Catarina.

Em 28 de outubro a Presidência da ENA, solicitou ao Conselho Estadual de Educação (CEE/SC), o retorno do Processo para atualização de dados: revisão do Relatório detalhado do último Quinquênio 2016/2021 e atualização de dados do PDI.

O Processo retornou a esta Casa no dia 29 de dezembro de 2021.

Em 19 de janeiro de 2022, o Presidente do Conselho Estadual de Educação de Santa Catarina (CEE/SC) instituiu a Comissão Avaliadora, pela Portaria CEE/SC nº 001/2021 e Ofício CEE/SC nº 005, ambos de 19/01/2022, composta pelos Professores Doutor Marcus Tomasi, Doutor Paulo Hentz e Mestre Flaviano Vetter Tauscheck, para avaliação *in loco*, visando à Renovação de Credenciamento

II – ANÁLISE

Da Instituição e do Curso

A Fundação Escola de Governo (ENA), criada pelo Estado de Santa Catarina, por meio da Lei Complementar nº 446, de 24 de junho de 2009, alterada pela Lei Complementar nº 534, de 20 de abril de 2011, pela Lei Complementar nº 562, de 04 de janeiro de 2012, e pela atual Lei Complementar nº 741, de 12 de junho de 2019, de modo a ser autorizada a continuidade do Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Gestão dos Regimes Próprios da Previdência Social, na modalidade de ensino a distância (EAD), pelo prazo que durar as normas federais, estaduais e/ou municipais relacionadas à pandemia.

Em conformidade com o art. 70 da Lei Complementar nº 741, de 12 de junho de 2019, 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.

A Fundação Escola de Governo (ENA) foi Credenciada pelo Parecer CEE/SC nº 124 e pela Resolução CEE/SC nº 052, ambos de 09 de agosto de 2011, homologados pelo Decreto Estadual nº 597, DOE nº 19.196, de 19 de outubro de 2011.

A Renovação de Credenciamento foi concedida pelo Parecer CEE/SC nº 018 e pela Resolução CEE/SC nº 003, ambos de 07 de fevereiro de 2017, homologados pelo Decreto Estadual nº 1.110, publicado no DOE/SC nº 20.507, de 04 de abril de 2017, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Por ocasião do Credenciamento pelo **Parecer CEE/SC nº 124/2011**, foram autorizados 2 (dois) Cursos de Pós-Graduação lato sensu em:

1) Curso de Pós-Graduação lato sensu em Controle Externo nas Concessões de Serviços Públicos.

2) Curso de Pós-Graduação Lato Sensu - Estudos Estratégicos em Administração Pública.

3) Parecer CEE/SC nº 299/2013 – Autorização do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão Pública Avançada.

4) Processo ENA nº 022/2016 - Foi dado Conhecimento na CEDS pelo Ofício ENA nº 017/2016, do Curso de Pós-Graduação *lato sensu* Gestão dos Regimes Próprios da Previdência Social.

5) Parecer CEE/SC nº 343/2020, a ENA solicita à continuidade ao Curso na modalidade de ensino a distância, pelo prazo que durar à pandemia.

6) Parecer CEE/SC nº 091/2021 - Autorização do Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Educação Especial na Perspectiva Inclusiva, para oferta na Escola Fundação ENA.

Constam do Processo protocolado no SGPe, sob o número ENA 1032/2021, os seguintes documentos:

1) PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional 2021-2026.

2) Relatório Institucional 2016-2021, Estatuto Social da ENA – Decreto nº 2.583, de 8 de setembro de 2009, e Minuta de alteração para adequação das alterações advindas com as Leis Complementares nº 562/2012 e 741/2019, em fase de revisão e prazo de publicação até dezembro de 2021.

Em face do exposto, encaminhe-se à Presidência do Conselho Estadual de Educação de Santa Catarina (CEE/SC), para a devida assinatura.

Florianópolis, 19 de janeiro de 2022.

Maria Aparecida Joana Casett
Secretária da CEDS/CEE/SC

CIENTE:

OSVALDIR RAMOS
Presidente do CEE/SC



Assinaturas do documento



Código para verificação: **RS2C6W15**

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

- ✓ **MARIA APARECIDA JOANA CASETT** (CPF: 630.XXX.449-XX) em 31/01/2022 às 16:36:07
Emitido por: "SGP-e", emitido em 17/03/2020 - 11:31:03 e válido até 17/03/2120 - 11:31:03.
(Assinatura do sistema)

- ✓ **OSVALDIR RAMOS** (CPF: 306.XXX.269-XX) em 31/01/2022 às 17:16:06
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:52:34 e válido até 13/07/2118 - 14:52:34.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RU5BXzgyMjdfMDAwMDEwMzJfMTAzM18yMDIxX1JTMkM2VzE1> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **ENA 00001032/2021** e o código **RS2C6W15** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Processo ENA 00001032/2021 Vol.: 1

Origem

Órgão: SED - Secretaria de Estado da Educação
Setor: SED/ACEDS - Assessoria da Comissão de Educação Superior
Responsável: Maria Aparecida Joana Casett
Data encam.: 11/02/2022 às 19:16

Destino

Órgão: ENA - Fundação Escola de Governo - ENA
Setor: ENA/DITEC - Diretoria Técnico Científico

Encaminhamento

Motivo: Para encaminhamento
Encaminhamento: Restituo os autos do Processo, para continuidade das tratativas do processo avaliativo dessa Escola de Governo.



Assinaturas do documento



Código para verificação: **3M8GD29U**

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



MARIA APARECIDA JOANA CASETT (CPF: 630.XXX.449-XX) em 11/02/2022 às 19:16:58

Emitido por: "SGP-e", emitido em 17/03/2020 - 11:31:03 e válido até 17/03/2120 - 11:31:03.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RU5BXzgyMjdfMDAwMDEwMzJfMTAzM18yMDIxXzNNOEdEMjIV> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **ENA 00001032/2021** e o código **3M8GD29U** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO - ENA
DIRETORIA TÉCNICO CIENTÍFICA - DITEC

Ofício nº 46/2022

Florianópolis, 2 de maio de 2022.

Senhor Presidente,

No dia 07.04.2022 recebemos a visita da Comissão Avaliadora para credenciamento da Fundação Escola de Governo – ENA para oferta de Pós-Graduação *Lato Sensu*, Professores Dr. Marcus Tomasi, Prof. Dr. Paulo Henckel e Msc. Prof. Flaviano Vetter, estabelecida na PORTARIA CEE/SC N° 001/2022, obtendo como conceito geral a nota 3,83.

Encaminhamos para sua ciência o resultado da avaliação dos professores (**Relatório de Avaliação in loco com vistas ao credenciamento de Escola de Governo**) e a formulário **meta avaliação** de cada um dos avaliadores que fizeram parte da Comissão Avaliadora.

Atenciosamente,

Aloísio José Rodrigues
Presidente
Fundação Escola de Governo - ENA

Ao Senhor
OSVALDIR RAMOS
PRESIDENTE
Conselho Estadual de Educação
Secretaria de Estado da Educação - SC



Assinaturas do documento



Código para verificação: **E21A84UU**

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



ALOISIO JOSÉ RODRIGUES (CPF: 507.XXX.749-XX) em 02/05/2022 às 12:09:00

Emitido por: "SGP-e", emitido em 02/07/2021 - 12:00:03 e válido até 02/07/2121 - 12:00:03.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RU5BXzgyMjdfMDAwMDEwMzJfMTAzM18yMDIxX0UyMUE4NFVV> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **ENA 00001032/2021** e o código **E21A84UU** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



CEE
Conselho Estadual de Educação
de Santa Catarina

ESTADO DE SANTA CATARINA CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO IN LOCO COM VISTAS AO CREDENCIAMENTO OU RECRENCIAMENTO DE ESCOLA DE GOVERNO

(Resolução CEE/SC nº 013/2021 – Decreto nº 1516, publicado no Diário Oficial do Estado nº 21.629, de 19/10/2021)

FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO - ENA

COMISSÃO AVALIADORA PORTARIA N° 001/2022/CEE

AVALIADORES:

Doutor Paulo Hentz

Mestre Flaviano Vetter Tauscheck

Doutor Marcus Tomasi

Período de realização da avaliação in loco: 07/04/2022

CONCEPÇÃO DO INSTRUMENTO

Este instrumento subsidia os atos presenciais de credenciamento e reconhecimentos de escolas de governo. Sua concepção busca atender e respeitar a identidade das instituições que o compõem. Considera, assim, as especificidades da organização acadêmica, a partir do foco definido no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e nos processos de avaliação institucional (interna e externa). O instrumento está organizado em uma dimensão declaratória, caracterizado como Contextualização da Instituição, além de outras cinco dimensões, contemplando indicadores específicos e próprios às escolas de governo. Dessa forma, tem-se:

Dimensão 1: PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, considera os seguintes indicadores: Coerência entre a missão institucional, as metas e os objetivos do PDI; Projeto/processo de autoavaliação institucional (considerar a CPA, sua representatividade e suas competências); Coerência entre o PDI e as atividades de ensino; Coerência entre o PDI e as atividades de pesquisa/iniciação científica, tecnológicas, artísticas e culturais (indicador aplicado em conformidade com o previsto no PDI pela instituição); Coerência entre o PDI e as ações de responsabilidade social: inclusão social; Coerência entre o PDI com as ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e igualdade étnico-racial; Coerência entre o PDI e as ações institucionais no que se refere à diversidade, ao meio ambiente, à memória cultural, à produção artística e ao patrimônio cultural; Autoavaliação institucional: participação da comunidade acadêmica; Autoavaliação institucional e avaliações externas: análise e divulgação dos resultados (indicador aplicado para fins de reconhecimentos); Ações administrativas implementadas a partir dos resultados das avaliações.

Dimensão 2: GESTÃO INSTITUCIONAL, contempla os indicadores a seguir: Relação entre o planejamento financeiro (orçamento) e a gestão institucional; Organização Institucional; Sistema de registro acadêmico; Comunicação da instituição com a comunidade interna; Comunicação da instituição com a comunidade externa.

OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE O INSTRUMENTO

Dimensão 3: CORPO SOCIAL, reúne os indicadores: Política de formação e capacitação docente; Política de formação e capacitação do corpo técnicoadministrativo; Política de atendimento aos estudantes; Programas de apoio à realização de eventos internos, externos e à produção discente (indicador exclusivo às instituições que preveem o apoio aos estudantes no PDI); Coerência entre o processo de seleção de docentes e os cursos previstos e/ou implantados; Titulação do corpo docente dos cursos de pós-graduação lato sensu; Experiência profissional do corpo docente; Experiência de magistério superior do corpo docente.

Dimensão 4: DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL, abarca os seguintes indicadores: Coerência entre as políticas de ensino e as ações acadêmicoadministrativas; Coerência entre as políticas institucionais e as ações acadêmicoadministrativas para a pesquisa ou iniciação científica, tecnológicas, artísticas e culturais (aplica-se quando previstas no PDI); Programas de apoio aos estudantes; Política e ações de acompanhamento dos egressos; Atuação dos egressos da instituição no ambiente socioeconômico; Procedimentos de avaliação dos processos de ensinoaprendizagem definidos no PDI; Processo seletivo discente para cursos Lato-sensu.

Dimensão 5: INFRAESTRUTURA, corresponde aos seguintes indicadores: Instalações administrativas; Salas de aula; Auditório(s); Espaços para atendimento aos alunos; Infraestrutura para a Comissão Própria de Avaliação - CPA; Instalações sanitárias; Biblioteca; infraestrutura física; Biblioteca: acervo físico e ou virtual; Serviços e informatização de acesso aos acervos; Plano de atualização do acervo; Laboratórios, ambientes e cenários para práticas didáticas: infraestrutura física (quando previsto no PDI, em conformidade com a área de atuação da instituição); Laboratórios, ambientes e cenários para práticas didáticas: serviços (quando previsto no PDI, em conformidade com a área de atuação da instituição); Recursos de Tecnologias de Informação e Comunicação; Espaços de convivência e alimentação.

AÇÕES PRELIMINARES À AVALIAÇÃO

Os avaliadores, ao preencherem o formulário eletrônico, deverão considerar as seguintes orientações:

1. Atribuir conceitos de 1 a 5, em ordem crescente de excelência, a cada um dos indicadores de cada uma das cinco dimensões: Planejamento e Desenvolvimento Institucional; Gestão Institucional; Corpo Social; Desenvolvimento Profissional; e; Infraestrutura;
2. Cada indicador avalia, predominantemente, um objeto de análise;
3. Considerar os critérios de análise de cada um dos indicadores atribuindo os conceitos da forma seguinte:

CONCEITO	DESCRIÇÃO
1	Quando o indicador avaliado configura um conceito NÃO EXISTE(M)/ NÃO HÁ, NÃO ESTÃO RELACIONADAS.
2	Quando o indicador avaliado configura um conceito INSUFICIENTE.
3	Quando o indicador avaliado configura um conceito SUFICIENTE.
4	Quando o indicador avaliado configura um conceito MUITO BOM/MUITO BEM.
5	Quando o indicador avaliado configura um conceito EXCELENTE.

4. Para os indicadores que contemplam o termo "Análise Sistemática e Global", a comissão deverá seguir somente os aspectos estabelecidos no respectivo indicador, baseando-se nas informações contidas no PDI e nos documentos oficiais da escola de governo;
5. Alguns indicadores têm aplicabilidade correspondente ao ato ou à organização acadêmica, conforme orientação inserida no próprio indicador. Os indicadores "não aplicáveis" não serão computados no cálculo final do Conceito Institucional (CI);
6. A Contextualização, na concepção deste instrumento, evidencia-se como uma dimensão declaratória da escola de governo. Consiste em um documento que deve ser organizado ou detalhado pela instituição;
7. O PDI e os relatórios de autoavaliação integram, para os atos de credenciamento e/ou reconhecimentos, um referencial básico para o preenchimento do formulário eletrônico pela instituição e para análise da comissão de avaliadores;
8. Observar as expressões apresentadas a seguir de acordo com o tipo de ato regulatório.

Credenciamento de Escola de Governo

Recredenciamento de Escola de Governo

Previsto(s)/Previstas

Implantado(s)/Implantadas

Projeto

Processo

Projetos

Ações

9. Os avaliadores deverão encaminhar uma cópia da planilha no formato do Excel ao Conselho Estadual de Educação por meio do e-mail superior@cee.sc.gov.br;
10. Em cada uma das cinco dimensões, justificar os conceitos atribuídos a cada um dos indicadores de forma contextualizada, abrangente e coerente, registrando-os no quadro "CONSIDERAÇÕES SOBRE A DIMENSÃO";
11. Manter coerência entre o conceito atribuído aos indicadores e a análise quantitativa e qualitativa, principalmente nas considerações finais que confirmarão o Ci;
12. Consultar o glossário, quando necessário;
13. A Comissão deverá entregar uma cópia digital do relatório de avaliação à Instituição, assim como entregar 02 (duas) cópias originais do relatório formalmente assinadas e rubricadas na Escola de Governo objeto da avaliação in loco;
14. A planilha é protegida e somente as células para registro dos conceitos das dimensões e aquelas referentes as análises permitem edição, as demais são bloqueadas e constituem itens estáticos definidos conforme estabelecido no manual de avaliação específico do INEP/MEC;
15. Manter sempre a coerência entre o conceito atribuído aos indicadores e ao gerado na dimensão com a análise qualitativa;
16. Analisar o PDJ, o Relatório de Autoavaliação, o Regimento e os demais documentos regimentais;
17. Este instrumento foi elaborado no Microsoft Excel 2010, logo, esta é a versão adequada para o preenchimento do relatório de avaliação. Apesar do Excel 2010 ser compatível com as versões anteriores, caso a Instituição opte por utilizá-las, alguns recursos poderão não funcionar conforme planejado e causar problemas no fechamento dos trabalhos da Comissão.

GLOSSÁRIO

1. Acessibilidade	Condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida. No âmbito educacional, a acessibilidade pressupõe não só a eliminação de barreiras arquitetônicas, mas a promoção plena de condições para acesso e permanência na educação superior para necessidades educacionais especiais.
2. Atividades de Pesquisa	Atividades vinculadas à produção intelectual, respeitando a política da escola de governo.
3. Avaliação Institucional	A Avaliação Institucional está relacionada: à melhoria contínua da qualidade dos cursos oferecidos pelas EGOVs visando o aprimoramento dos treinamentos e das capacitações dos servidores públicos; à orientação da expansão de sua oferta; ao aumento permanente da sua eficácia institucional; ao aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais das EGOVs, por meio da valorização de sua missão pública, da promoção dos valores democráticos, do respeito à diferença e à diversidade, da afirmação da autonomia e da identidade institucional. A Avaliação Institucional divide-se em duas modalidades: 1) a autoavaliação, coordenada pela CPA e 2) a avaliação externa, que tem como referência os padrões de qualidade para os cursos oferecidos no país, expressos nos instrumentos de avaliação e os relatórios das autoavaliações.
4. Escolas de governo (EGOVs)	Conforme o decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, são instituições destinadas, precipuamente, à formação e ao desenvolvimento de servidores públicos, incluídas na estrutura da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Além disso, as escolas de governo contribuirão para a identificação das necessidades de capacitação dos órgãos e das entidades, que deverão ser consideradas na programação de suas atividades.
5. Espaço para atendimento ao aluno	Espaço(s) físico(s) para atendimento, pelo coordenador ou por professor(es), ao aluno. Pode ser espaço multiuso, desde que garanta a possibilidade de atendimento individualizado e reservado.
6. Especialização (pós-graduação lato sensu)	Curso em área específica do conhecimento com duração mínima de 360 horas (não computando o tempo de estudo individual ou em grupo sem assistência docente, nem o destinado à elaboração do trabalho de conclusão de curso) e o prazo mínimo de seis meses. Pode incluir ou não o enfoque pedagógico. (Resolução CNE/CES nº 01/2007).

7. Instalações Administrativas	<p>O tipo e a quantidade de instalações devem atender às necessidades institucionais, ou seja, ao organograma apresentado no PDI, considerando gestores, órgãos e setores da EGOV.</p>
8. Modalidade semipresencial	<p>As EGOVs poderão introduzir, na organização pedagógica e curricular de seus cursos, a oferta de disciplinas integrantes do currículo que utilizem modalidade semipresencial, com base no art. 80, da Lei n. 9.394, de 1.996. Segundo a Portaria MEC nº 4.059, de 10/12/2004, Art. 1º, § 1º e § 2º, caracteriza-se a modalidade semipresencial como quaisquer atividades didáticas, módulos ou unidades de ensino-aprendizagem centrados na autoaprendizagem e com a mediação de recursos didáticos organizados em diferentes suportes de informação que utilizem tecnologias de comunicação remota. Poderão ser ofertadas as disciplinas referidas integral ou parcialmente, desde que esta oferta não ultrapasse 20% da carga horária total do curso</p>
9. Pesquisa	<p>A pesquisa é um processo sistemático de construção do conhecimento que tem como metas principais gerar novos conhecimentos e/ou corroborar ou refutar algum conhecimento pré-existente. É basicamente um processo de aprendizagem tanto do indivíduo que a realiza quanto da sociedade na qual esta se desenvolve. A pesquisa como atividade regular também pode ser definida como o conjunto de atividades orientadas e planejadas pela busca de um conhecimento.</p>
10. Plano de Desenvolvimento Institucional - PD	<p>O PDI é o instrumento de planejamento e gestão. Ele considera a identidade da EGOV no âmbito da sua filosofia de trabalho, da missão a que se propõe, das estratégias para atingir suas metas e objetivos, da sua estrutura organizacional, do Projeto Pedagógico Institucional - PPI, com as diretrizes pedagógicas que orientam suas ações e as atividades acadêmicas e científicas que visa desenvolver. Abrangendo um período de cinco anos, deverá contemplar ainda: o cronograma e a metodologia de implementação dos objetivos; metas e ações da escola de governo, observando a coerência e a articulação entre as diversas ações; a manutenção de padrões de qualidade; o perfil do corpo docente; a oferta de cursos de pós-graduação, presenciais e/ou a distância; a descrição da infraestrutura física e instalações acadêmicas, com ênfase na biblioteca e laboratórios e o demonstrativo de capacidade e sustentabilidade financeiras (Decreto nº 5.773/06).</p>
11. Políticas Institucionais	<p>Políticas desenvolvidas no âmbito institucional com o propósito de seguir missão proposta pela EGOV, buscando atender ao Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.</p>

12. Produção científica, cultural, artística e tecnológica	As produções são livros, capítulos de livros, artigos em periódicos especializados, textos completos em anais de eventos científicos, resumos publicados em anais de eventos internacionais, propriedade intelectual depositada ou registrada, produções culturais, artísticas, técnicas e inovações tecnológicas relevantes. Publicações nacionais sem Quais e regionais também devem ser consideradas como produção, considerando sua abrangência.
13. Programa de acessibilidade	Desenvolvimento de ações e projetos institucionais que tenham o objetivo de assegurar o acesso e a permanência, com sucesso, de todos os estudantes, em especial os que apresentam deficiência ou necessidades educacionais especiais, nas escolas de governo.
14. Responsabilidade social da EGOV	A responsabilidade social refere-se às ações da instituição (com ou sem parceria) que contribuem para uma sociedade mais justa e sustentável. Nesse sentido, deverão ser verificados trabalhos, ações, atividades projetos e programas desenvolvidos com e para a comunidade, objetivando a inclusão social, o desenvolvimento econômico, a melhoria da qualidade de vida, da infraestrutura urbana/local e a inovação social.
15. Stricto sensu	Refere-se exclusivamente aos cursos de pós-graduação de mestrado e doutorado.
16. Tecnologia de Informação e Comunicação - TIC	São recursos didáticos constituídos por diferentes mídias e tecnologias, síncronas e assíncronas, tais como ambientes virtuais e suas ferramentas, redes sociais e suas ferramentas, fóruns eletrônicos, blogs, chats, tecnologias de telefonia, teleconferências, videoconferências, TV convencional, TV digital e interativa, rádio, programas específicos de computadores (softwares), objetos de aprendizagem, conteúdos disponibilizados em suportes tradicionais (livros) ou em suportes eletrônicos (CD, DVD, Memória Flash, etc.), entre outros.

ANÁLISE PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO

Trata-se do Recredenciamento da Fundação Escola de Governo – ENA, sendo situada à Rodovia Admar Gonzaga, 1188 – Itacorubi – Florianópolis – SC – 88034-000. Para realização dos trabalhos, a Comissão de Avaliação instituída pela Portaria CEE/SC nº 001/2022 de 19 de janeiro de 2022 analisou os seguintes documentos oficiais: PDI 2021 – 2026; PPI, Relatório Institucional 2016 - 2021, Regimento Interno da CPA, entre outros documentos verificados in loco. É importante frisar que foram realizadas reuniões com os seguintes públicos: Direção da Fundação; Comissão Própria de Avaliação (CPA); além do corpo docente, discente e servidores da Fundação.



DADOS DA AVALIAÇÃO

DADOS DA MANTENEDORA

RAZÃO SOCIAL: GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA
CNPJ: 82.951.310/0001-36
ENDEREÇO: Rodovia SC-401, nº 4600
MUNICÍPIO: Florianópolis - SC
CEP: 88.032-900
CONTATO: Secretário de Estado da Administração - Jorge Eduardo Tasca

DADOS DA MANTIDA

RAZÃO SOCIAL: FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO - ENA
CNPJ: 11.216.929/0001-79
ENDEREÇO: Rodovia Admar Gonzaga, 1188
MUNICÍPIO: Florianópolis - SC
CEP: 88.034-000
CONTATO: Presidente da Fundação - Aloísio José Rodrigues

CONTEXTUALIZAÇÃO DA ESCOLA DE GOVERNO

A ENA Fundação Escola de Governo é uma entidade pública com personalidade jurídica de direito público, estando vinculada ao Gabinete do Secretário da Administração do Estado de Santa Catarina.

Criada pela Lei Complementar nº 446 de 24 de junho de 2009, 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. A entidade denominada Fundação de Amparo à Escola Nacional de Administração - ENA, hoje Fundação Escola de Governo ENA, foi alterada em LEI COMPLEMENTAR Nº 562, de 04 de janeiro de 2012. 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.

Quando de seu processo de Autorização, a Fundação funcionou junto ao Centro Empresarial Corporate Park, Rodovia SC 401, KM 09, nº 8699, Bloco 7, Santo Antônio de Lisboa, Florianópolis, SC. Agora, em seu processo de Recredenciamento encontra-se em instalações (através de contrato de cessão) junto ao Centro de Treinamento da Epagri, sito à Rodovia Admar Gonzaga, nº 1188, Bairro Itacorubi, Florianópolis, SC.

Em razão da diversidade de áreas de conhecimento necessárias ao atendimento de uma demanda sempre dinâmica, a ENA não possui corpo docente próprio, conforme foi estabelecido, aliás, pela Lei Complementar nº 446, de 24 junho de 2009 e pelo Decreto Nº 3.148 de 22 de março de 2010. A medida, compatível com a adotada em instituições de natureza semelhante que integram a Rede Nacional de Escolas de Governo, 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 Escola de Governo 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 que possuam como

CONTEXTUALIZAÇÃO DA ESCOLA DE GOVERNO

Além da titulação a Fundação ENA exige como critério de escolha do docente, o conhecimento e experiência em administração pública tendo em vista a necessidade de aliar a teoria à prática, considerando que os estudantes/participantes são integrantes do quadro funcional público das mais diversas esferas de atuação.

A Fundação ENA preza pela extrema qualidade dos docentes tanto para os cursos de ciclo curto quanto para os cursos de pós-graduação. Nestes, além dos requisitos mínimos, exige-se o conhecimento da administração pública de forma a atender às demandas não só teóricas, mas também ao conhecimento aplicado, importante para os alunos servidores públicos. No caso dos cursos de pós-graduação, os docentes são convidados a lecionar conforme sua expertise e deles exige-se comprovada experiência em docência na unidade curricular e experiência direta ou indireta na administração pública.

Com este modelo de contratação de docentes colaboradores para seus projetos específicos trabalham também a ENAP – e Administração Pública, ligada ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Governo Federal; a ESAF – Escola Superior de Administração Fazendária do Ministério da Fazenda Federal; a FUNDAP – Fundação do Desenvolvimento Administrativo do Governo do Estado de São Paulo, entre outras Escolas de Governo. Já com relação ao corpo discente, os estudantes participantes dos cursos de pós-graduação da Fundação ENA são servidores públicos, de carreira, e de diversos órgãos ou entes. Ao total, 22 instituições participaram dos cursos, e dentre estas, destaca-se o TCE e o MPSC com cursos voltados às suas demandas.

Na 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, que busca o desenvolvimento e a aplicação de tecnologias de gestão que ampliem a eficácia e a efetividade dos serviços prestados pelo Poder Público no Estado de Santa Catarina. A Fundação Escola de Governo ENA foi a primeira escola de governo a conseguir tal parceria no país.

A ENA tem como missão: "Formar e capacitar o quadro público funcional do Estado de Santa Catarina visando à melhoria da administração pública." Tem como visão: "Ser uma Escola de Governo reconhecida como agente de mudança da administração pública no Estado de Santa Catarina."

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.

A 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. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).

Sua fundação se deve a uma iniciativa pioneira de criar-se um termo de cooperação técnica entre a ENA- École Nationale d'Administration – instituição francesa considerada referência mundial em gestão pública – e o Governo do Estado de Santa Catarina fundada em 2009.

Tal cooperação contribuiu decisivamente para a construção de um projeto de educação local capaz de oferecer mecanismos de aperfeiçoamento técnico e formativo inovadores alinhados com os princípios e com as teorias contemporâneas no campo da administração pública tendo os mesmos objetivos da escola francesa: formar gestores públicos comprometidos com altos padrões de eficiência, ética e transparência na administração pública, por meio da educação continuada e da prestação de serviços e intercâmbios com instituições nacionais e internacionais.

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 para resultados, ética, 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.

Como Escola de Governo oferece seus programas às diferentes esferas do Poder Público, com vistas a garantir que suas ações contribuam de modo efetivo para o fortalecimento de uma gestão integrada, participativa e responsável.

CONTEXTUALIZAÇÃO DA ESCOLA DE GOVERNO

O governo de Santa Catarina reforça o papel institucional da Escola de Governo ENA ao citar em seu Art. 3º da Política Estadual de Capacitação, as suas finalidades:

- I - a promoção do desenvolvimento pessoal do Servidor Público pela qualificação e pelo aperfeiçoamento técnico;
 - II - a valorização do servidor público por sua capacitação continuada;
 - III - o aumento da escolaridade dos servidores públicos visando seu melhor desempenho para que estes proporcionem soluções inovadoras às demandas da sociedade;
- Com inserção no serviço público de todo o Estado catarinense, a ENA traz inovações necessárias nos campos da administração pública, incluindo a tecnologia e as relações com a sociedade. Além disso, os elementos econômicos, sociais e políticos precisam encontrar no serviço público espaços de comunicação e de construção de relacionamentos voltados ao bem-estar social. 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.
- O Estado de Santa Catarina vive transformações decorrentes da economia globalizada, da abertura comercial, da situação cambial, dos processos de desativação ou de transferências de capacidades produtivas e de fortes migrações das regiões com tendência à produção agrícola para os centros maiores, especialmente à capital, o que causa profundas alterações nas suas relações de produção. Em termos gerais, deve-se assinalar que no nordeste catarinense há destacada produção eletro-metal-mecânica; no norte, atividades da indústria moveleira; no Vale do Itajaí, o complexo têxtil e de vestuário. Na região oeste, a agroindústria de suínos e aves; no sul, a economia carbonífera, cerâmica, vestuário e indústria de plástico. O litoral exibe um setor turístico que, embora sazonal, também se destaca. Florianópolis tem atividades de desenvolvimento de software.
- 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. De forma complementar, os cursos permitem o desenvolvimento de redes sociais de contato entre servidores de distintas esferas do Poder Público, estimulando a troca de experiências e a adoção de melhores práticas no Estado.
- São oferecidos cursos de curta duração (projetos especiais) como seminários, debates, workshops; de longa duração, que são os cursos de aperfeiçoamento de carreiras; cursos de educação continuada e cursos de especialização adaptados à realidade da administração pública de Santa Catarina. Além de cursos há também a promoção, organização e realização de capacitações específicas relacionadas às funções e aos cargos públicos, conforme demanda específica.
- Os cursos oferecidos podem ser:

- a) Gratuitos: oferecidos para servidores do poder executivo estadual, conforme a distribuição de vagas para os órgãos/entes, os quais indicam os participantes. Vagas oferecidas: 35 por curso.
 - b) Fechados (In Company): cursos em turmas fechadas, com ementas especialmente desenvolvidas para atender às necessidades específicas de capacitação do órgão/ente contratante. Os participantes são indicados pela instituição contratante. Vagas Oferecidas: 35 por curso.
 - c) Abertos: são cursos de capacitação de alto nível e de custo acessível, que atendem aos interesses daqueles órgãos, ou entidades que têm necessidade de um número limitado de vagas. Somente poderão ser adquiridas vagas pelos órgãos/entes da administração pública municipal, estadual ou federal. Não são aceitas inscrições de pessoas físicas, mesmo que sejam servidores públicos. As informações e vagas são disponibilizadas no site da Fundação e os servidores solicitam a participação em seus órgãos de origem. Após a autorização da chefia imediata, o órgão envia os dados dos alunos ou preenche no sistema de inscrição do site e a Fundação envia o DARE ou solicita a nota de empenho. Vagas Oferecidas: 35 por curso.
 - d) Pós-graduação Lato Sensu: visa qualificar os servidores públicos em temas de relevância para a administração pública e que estes possam ser os disseminadores de novas práticas de gestão, e por consequência melhorar a eficácia do serviço público. Focado na implementação de programas de capacitação direcionados à formação de servidores habilitados na elaboração de técnicas e processos inovadores e tendo em vista a imprescindibilidade de desenvolver a gestão pública em Santa Catarina, os cursos de pós-graduação ofertados pela Fundação ENA surgem a partir de demandas do governo do Estado e seus entes. Estes pretendem suprir necessidades de conhecimento acadêmico específico a cada área, portanto com unidades curriculares voltadas às especificidades de cada curso.
- Seguindo os objetivos propostos desde a criação da Fundação, em 2010 iniciaram-se os cursos de pós-graduação – lato sensu. Desde a sua fundação a ENA já realizou 3 cursos de especialização lato sensu.

PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	ÍNDICE	CONCEITO FINAL
PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	3,00	Suficiente
GESTÃO INSTITUCIONAL	4,60	Muito bom
CORPO SOCIAL	3,83	Suficiente
DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	4,00	Muito bom
INFRAESTRUTURA	3,46	Suficiente
CONCEITO GERAL	3,83	Suficiente
PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	3,00	Suficiente
1.1. Coerência entre a missão institucional, as metas e os objetivos do PDI.	4	Muito bom
1.2. Projeto/ processo de autoavaliação institucional. (considerar a CPA, sua representatividade e suas competências)	2	Insuficiente
1.3. Coerência entre o PDI e as atividades de ensino.	5	Excelente
1.4. Coerência entre o PDI e as atividades de pesquisa/ iniciação científica, tecnológicas, artísticas e culturais. (aplica-se quando previsto no PDI)	0	NÃO SE APLICA
1.5. Coerência entre o PDI e as ações de responsabilidade social: inclusão social.	3	Suficiente

Handwritten initials/signature

Large handwritten signature

1.6. Coerência entre o PDI e as ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e igualdade étnico-racial.	3	Suficiente
1.7. Coerência entre o PDI e as ações institucionais no que se refere à diversidade, ao meio ambiente, à memória cultural, à produção artística e ao patrimônio cultural	4	Muito bom
1.8. Autoavaliação institucional: participação da comunidade acadêmica	2	Insuficiente
1.9. Autoavaliação institucional e avaliações externas: análise e divulgação dos resultados. (indicador aplicado para fins de Recredenciamento)	2	Insuficiente
1.10. Ações administrativas implementadas a partir dos resultados das avaliações. (indicador aplicado para fins de Recredenciamento)	2	Insuficiente

CONSIDERAÇÕES SOBRE A DIMENSÃO 01

- 1.1 Quanto à coerência em ter missão, metas e objetivos do PDI, a Comissão considera o indicador muito bem atendido, uma vez que o documento em questão é muito claro e coerente na hierarquização desses elementos. Ressalte-se que a instituição empreende suas atividades em coerência com a missão, metas e objetivos.
- 1.2 O indicador referente ao projeto/ processo de avaliação institucional está atendido de forma insuficiente, uma vez que se observa um vácuo na ação da CPA nos anos que sucedem a avaliação externa anterior (2016) e a atual. A CPA foi recomposta somente em 2021, através da Portaria 21/2021, de 24/09/2021, modificada pela Portaria 21/2022, publicada no DOE de 01/04/2022 e o Regimento da CPA obteve sua aprovação pela Resolução 001, de 06/04/2022.
- 1.3 A coerência entre o PDI e as atividades de ensino é excelente, uma vez que o ensino atende rigorosamente o disposto no documento em questão.
- 1.4 Este indicador não de aplica, uma vez que não há a previsão de pesquisa acadêmica para além da obrigatoria para a realização do TCC dos cursos de pós-graduação lato sensu.
- 1.5 A coerência entre o PDI e as ações de responsabilidade social estão atendidas de forma suficiente, uma vez que a instituição realiza ações em forma de campanhas, não ainda suficientemente institucionalizadas.
- 1.6 A questão referente às ações afirmativas não se aplica à presente instituição, uma vez que sua clientela não abrange o público em geral, mas somente os servidores públicos.
- 1.7 A coerência entre o PDI e as ações referentes à diversidade, meio-ambiente e memória cultural é muito bem atendida. Ressalte-se, neste aspecto, a responsabilidade da ENA sobre a coordenação e a manutenção do Arquivo Público do Estado, tanto constante do PDI quanto de suas atividades.
- 1.8 A participação da comunidade na auto avaliação institucional está atendida de forma insuficiente, em função do constante nas observações referentes ao indicador 1.2.
- 1.9 A divulgação dos resultados da auto avaliação institucional está atendida de forma insuficiente, em função do constante nas observações referentes ao indicador 1.2.
- 1.10 A implementação de ações administrativas a partir dos resultados da auto avaliação institucional está atendida de forma insuficiente, em função do constante nas observações referentes ao indicador 1.2.



GESTÃO INSTITUCIONAL	ÍNDICE	CONCEITO FINAL
PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	3,00	Suficiente
GESTÃO INSTITUCIONAL	4,60	Muito bom
CORPO SOCIAL	3,83	Suficiente
DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	4,00	Muito bom
INFRAESTRUTURA	3,46	Suficiente
CONCEITO GERAL	3,83	Suficiente
GESTÃO INSTITUCIONAL	4,60	Muito bom
2.1. Relação entre o planejamento financeiro (orçamento) e a gestão institucional.	5	Excelente
2.2. Organização institucional.	3	Suficiente
2.3. Sistema de registro acadêmico.	5	Excelente
2.4. Comunicação da instituição com a comunidade interna.	5	Excelente
2.5. Comunicação da instituição com a comunidade externa.	5	Excelente




CONSIDERAÇÕES SOBRE A DIMENSÃO 02

2.1 A relação entre o orçamento e a gestão institucional está atendida de forma excelente, uma vez que a instituição programa suas atividades e a execução de suas despesas de acordo com a disponibilidade orçamentária prevista. A instituição dispõe de duas fontes, uma de arrecadação própria e outra dos aportes do Tesouro do Estado, o que lhe permite dispor de recursos suficientes para fazer frente a suas necessidades, dentro do que consta como planejado.

2.2 A organização institucional se apresenta suficiente para a realização das ações que competem à ENA, de acordo com o PDI. Ressalte-se, no entanto, a fragilidade deste indicador, uma vez que a organização institucional se assenta em pessoas alocadas de outros órgãos do Estado e designadas em caráter não estável na instituição.

2.3 O sistema de registro acadêmico se demonstra excelente. Como a instituição utiliza o sistema Moodle para as atividades acadêmicas a distância e como repositório de conteúdos como suporte às atividades presenciais, passou a utilizar a ferramenta de registro acadêmico desse mesmo sistema.

2.4 A comunicação da instituição com a comunidade interna ocorre de forma excelente, uma vez que são mantidos canais de comunicação virtual com todos os alunos, incluindo os egressos.

2.5 A comunicação da instituição com a comunidade externa ocorre de forma excelente, uma vez que mantém comunicação permanente com os demais órgãos do Estado e com os Municípios, que constituem a comunidade externa que fornece a clientela para suas atividades.

CORPO SOCIAL	ÍNDICE	CONCEITO FINAL
PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	3,00	Suficiente
GESTÃO INSTITUCIONAL	4,60	Muito bom
CORPO SOCIAL	3,83	Suficiente
DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	4,00	Muito bom
INFRAESTRUTURA	3,46	Suficiente
CONCEITO GERAL	3,83	Suficiente
CORPO SOCIAL	3,83	Suficiente
3.1. Política de formação e capacitação do corpo docente	0	NÃO SE APLICA
3.2. Política de formação e capacitação do corpo técnico-administrativo	4	Muito bom
3.3. Política de Atendimento aos Estudantes	4	Muito bom
3.4. Programas de apoio à realização de eventos internos, externos e à produção docente. (aplica-se quando previstos no PDI)	0	NÃO SE APLICA
3.5. Coerência entre o processo de seleção do corpo docente e os cursos previstos/ implantados.	4	Muito bom
3.6. Titulação do corpo docente dos cursos de pós- graduação Lato Sensu.	4	Muito bom
3.7. Experiência profissional do corpo docente.	4	Muito bom
3.8. Experiência de magistério superior do corpo docente.	3	Suficiente

CONSIDERAÇÕES SOBRE A DIMENSÃO 03

A análise dos indicadores desta dimensão merece as observações que seguem:

- 3.1 Política de formação e capacitação do corpo docente – Não se aplica porque a instituição não possui corpo docente próprio em seu quadro, utilizando o método de corpo docente credenciado.
- 3.2 Política de formação e capacitação do corpo técnico-administrativo – A instituição possibilita aos seus funcionários a participação nos cursos ministrados pela própria instituição, com cursos diversificados em gestão pública, tanto na modalidade presencial como a distância.
- 3.3 Políticas de atendimento aos estudantes – A instituição possui infraestrutura suficiente de atendimento ao estudante, inclusive com acomodações de baixo custo para a estadia dos estudantes oriundos de outras cidades. Além de espaço para refeições. Além disso, o atendimento institucional, realizado pelos diversos setores dão total amparo acadêmico e científico aos estudantes, sendo o indicador muito bem atendido.
- 3.4 Programas de apoio à realização de eventos internos, externos e à produção discente. – Embora a instituição realize eventos eventuais, o item não se aplica.
- 3.5 Coerência entre o processo de seleção do corpo docente e os cursos previstos/implantados. – O item é muito bem atendido pelo sistema de credenciamento do corpo docente, possibilitando a seleção do corpo docente de forma totalmente consentânea com os cursos a serem implantados.
- 3.6 Titulação do corpo docente dos cursos de pós-graduação Lato Sensu – O corpo docente é selecionado e credenciado mediante seleção criteriosa, contando com 268 docentes cadastrados em mais de 100 diferentes áreas, com mais de 75% deles tendo titulação mínima de mestrado. Portanto, o item é muito bem atendido.
- 3.7. Experiência profissional do corpo docente – Pelo método de credenciamento do corpo docente, a instituição também consegue contemplar muito bem o item, com grande parte dos docentes composta de servidores públicos altamente graduados e ocupantes de cargos estratégicos na Administração Pública, possibilitando aliar a experiência profissional e acadêmica.
- 3.8. Experiência de magistério superior do corpo docente – A Instituição contempla satisfatoriamente o item. Ainda que não priorizem a experiência de magistério superior para a escolha do professor colaborador credenciado, pelo perfil dos professores credenciados é possível verificar que em sua ampla maioria possuem experiência de magistério superior.



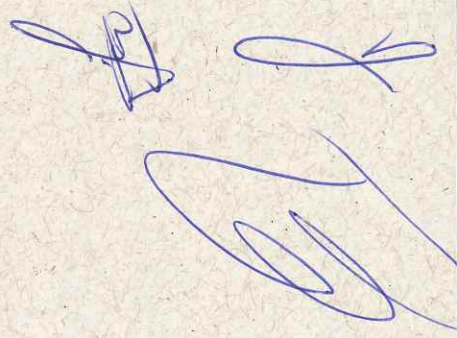
CONSIDERAÇÕES SOBRE A DIMENSÃO 03

DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	ÍNDICE	CONCEITO FINAL
PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	3,00	Suficiente
GESTÃO INSTITUCIONAL	4,60	Muito bom
CORPO SOCIAL	3,83	Suficiente
DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	4,00	Muito bom
INFRAESTRUTURA	3,46	Suficiente
CONCEITO GERAL	3,83	Suficiente
DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	4,00	Muito bom
4.1. Coerência entre as políticas de ensino e as ações acadêmicoadministrativas.	5	Excelente
4.2. Coerência entre as políticas institucionais e as ações acadêmicoadministrativas para a pesquisa ou iniciação científica, tecnológicas, artísticas e culturais. (aplica-se quando previstas no PDI).	0	NÃO SE APLICA
4.3. Programas de apoio aos estudantes.	3	Suficiente
4.4. Política e ações de acompanhamento dos egressos.	4	Muito bom
4.5. Atuação dos egressos da instituição no ambiente socioeconômico.	4	Muito bom
4.6. Procedimentos de avaliação dos processos de ensinoaprendizagem definidos no PDI.	4	Muito bom
4.7. Coerência entre plano de carreira e a gestão do corpo docente. (Indicador aplicado para fins de Recredenciamento e Credenciamento para transformação de Organização Acadêmica)	0	NÃO SE APLICA

CONSIDERAÇÕES SOBRE A DIMENSÃO 04

A análise dos indicadores desta dimensão enseja as observações que seguem:

- 4.1. Coerência entre as políticas de ensino e as ações acadêmicoadministrativas – O histórico da instituição, desde a sua criação até o presente, tem demonstrado total coerência entre a política de ensino e as suas ações acadêmicoadministrativas.
- 4.2. Não se aplica a esta instituição, uma vez que as ações acadêmicas não se direcionam para a iniciação científica, tecnológica, artística e cultural.
- 4.3. Programas de apoio aos estudantes – A instituição possui infraestrutura suficiente de atendimento ao estudante, inclusive com acomodações de baixo custo para a estadia dos estudantes oriundos de outras cidades. Além disso, o atendimento institucional, realizado pelos diversos setores dão total amparo acadêmico e científico aos estudantes, sendo o indicador muito bem atendido.
- 4.4. Política e ações de acompanhamento dos egressos – A instituição possui um programa organizado de acompanhamento dos egressos, incentivando e oportunizando aos egressos a participação em eventos técnico-científicos e demais cursos ofertados, sempre correlacionando a atividade acadêmica com a experiência profissional do egresso.
- 4.5. Atuação dos egressos da instituição no ambiente socioeconômico – É possível atestar uma destacada atuação dos egressos da instituição, sobretudo composto por servidores públicos estaduais e municipais que empregam o conhecimento adquirido na instituição nas atividades profissionais, preparando-os para ocuparem os mais variados cargos e funções dentro da administração pública.
- 4.6. Procedimentos de avaliação dos processos de ensinoaprendizagem definidos no PDI – Os procedimentos de avaliação levam em conta as diretrizes de avaliação de acordo com o que consta no PDI, aliando o conhecimento teórico com a aplicação prática na gestão pública.
- 4.7. Não se aplica.



CONSIDERAÇÕES SOBRE A DIMENSÃO 04 (CONTINUAÇÃO)

INFRAESTRUTURA	ÍNDICE	CONCEITO FINAL
PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	3,00	Suficiente
GESTÃO INSTITUCIONAL	4,60	Muito bom
CORPO SOCIAL	3,83	Suficiente
DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	4,00	Muito bom
INFRAESTRUTURA	3,46	Suficiente
CONCEITO GERAL	3,83	Suficiente
INFRAESTRUTURA	3,46	Suficiente
5.1. Instalações administrativas.	4	Muito bom
5.2. Salas de aula.	3	Suficiente
5.3. Auditório(s).	3	Suficiente
5.4. Espaços para atendimento aos alunos.	3	Suficiente
5.5. Infraestrutura para Comissão Própria de Avaliação - CPA.	3	Suficiente
5.6. Instalações sanitárias.	3	Suficiente
5.7. Biblioteca: infraestrutura física.	3	Suficiente

5.8. Biblioteca: acervo físico e ou virtual.	4	Muito bom
5.9. Serviços e informatização de acesso aos acervos.	4	Muito bom
5.10. Plano de atualização do acervo.	3	Suficiente
5.11. Laboratórios, ambientes e cenários para práticas didáticas: infraestrutura física. (aplica-se quando previsto no PDI)	0	NÃO SE APLICA
5.12. Sala(s) de apoio de informática ou infraestrutura equivalente.	4	Muito bom
5.13. Recursos de Tecnologias de Informação e Comunicação.	4	Muito bom
5.14. Espaços de convivência e de alimentação.	4	Muito bom



CONSIDERAÇÕES SOBRE A DIMENSÃO 05

É importante salientar, em termos de infraestrutura física, que a ENA ocupa as instalações do Centro de Treinamento da Epagri – Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina.

Possui um “prédio próprio” com cerca de 600m², através de contrato de cessão que atende as suas necessidades básicas de infraestrutura e sempre que necessário se utiliza das próprias instalações do referido Centro de Treinamento e demais instalações pertencentes a administração direta e indireta do Governo do Estado.

5.1 – As instalações administrativas ocupam espaços adequados para atender muito bem as necessidades da ENA, considerando em uma análise sistêmica e global os aspectos de quantidade, dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, segurança, acessibilidade e conservação. Neste espaço ficam as diretorias, consultoria jurídica, funcionários e secretaria acadêmica.

5.2 – Possui uma sala de aula com capacidade para 50 pessoas disposta em mesas de trabalho e cadeiras giratórias. Possui projetor multimídia, um quadro digital, uma lousa de vidro para canetas, flip-chart e telão para projeção computador em rede e , conexão a internet Wireless com cerca de 70 m² com carteiras acolchoadas e carteiras adequadas que atende de forma suficiente as necessidades institucionais no que se refere a quantidade.

5.3 – No prédio ocupado não há auditório, mas através do contrato de cessão, a ENA se utiliza do auditório do próprio Centro de Treinamento da Epagri, bem como dos auditórios disponíveis da infraestrutura do Governo do Estado. Desta maneira o auditório atende suficientemente as necessidades institucionais.

5.4 – A sala para atendimento aos alunos possui cerca de 20m² com uma mesa de reunião e 2 mesas individuais com 1 computador. Os alunos podem se utilizar da rede wireless existente em todo o espaço, atendendo de maneira suficiente as necessidades institucionais no que se refere a quantidade, dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, segurança, acessibilidade e conservação.

5.5 – A Comissão Própria de Avaliação Institucional (CPAI) possui instalação e infraestrutura de apoio para o desenvolvimento de suas atividades. A CPA utiliza a mesma sala destinada para atendimento aos alunos (item 5.4), atendendo de maneira suficiente as necessidades institucionais.

5.6 – A comissão verificou que as instalações sanitárias atendem de maneira satisfatória às necessidades institucionais, considerando, em uma análise sistêmica e global, os aspectos de acessibilidade e conservação.

5.7 – A biblioteca possui computadores com acesso a internet além de rede wireless. Desta maneira, esta comissão considera que as infraestruturas físicas da biblioteca atendem de maneira suficiente às necessidades institucionais com espaço para técnicos administrativos, atendimento especializado e espaço físico para pesquisa e realização de estudos.

5.8 – A Biblioteca está devidamente organizada segundo os métodos pertinentes. A mesma possui uma política de atualização de acervo estabelecida de acordo com as necessidades dos cursos ofertados. Além disso, por meio de uma parceria com a Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC os alunos da ENA podem utilizar as bases de dados e o acervo bibliográfico da Biblioteca Universitária da UDESC. Desta maneira essa comissão entende que a biblioteca funciona de maneira muito boa às necessidades.

5.9 – A biblioteca da ENA utiliza o software livre Bibliolivre, que atende de forma muito boa as necessidades de consulta e empréstimo por parte dos usuários.

5.10 – De acordo com a disponibilidade orçamentária para o período e a demanda dos cursos oferecidos, há um plano de atualização do acervo que atende de forma suficiente as necessidades da Escola.

CONSIDERAÇÕES SOBRE A DIMENSÃO 05 (CONTINUAÇÃO)

5.11 – Não se aplica as necessidades e demandas de formação específica para gestão pública.

5.12/5.13 – Dentro do modelo adotado pela Instituição e pelo perfil dos alunos, todas as instalações físicas possuem rede wireless para os alunos atendendo de maneira muito boa às necessidades institucionais. Além disso, o laboratório de informática disponível atende também de forma muito boa as demandas institucionais, com 20 máquinas disponíveis e recursos de multimídia.

5.14 – A fundação se utiliza dos espaços de convivência e de alimentação da próprio Centro de Treinamento da Epagri. Há um espaço, dentro da própria instituição para a realização de lanches durante os intervalos de cursos, atendendo de maneira muito boa este indicador.



REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS

Os requisitos legais e normativos são essencialmente regulatórios e, por isso, não fazem parte do cálculo do conceito da avaliação. Os avaliadores farão o registro do cumprimento ou não do dispositivo legal por parte da instituição para o processo de regulação, atribuindo uma justificativa para cada requisito. Tratando-se de disposições legais, esses itens são de atendimento obrigatório.

ORD	DISPOSITIVO LEGAL	PARECER / PROVIDÊNCIAS	SIM	NÃO	NSA
1	Condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme o disposto na CF/88, arts. 205, 206 e 208, na NBR 9050/2004, da ABNT, na Lei 10.098/2000, nos Decretos, 5.296/2004, 6.949/2009, 7.611/2011 e na Portaria 3.284/2003.	Este indicador deverá ser substituído por uma declaração do mantenedor e do dirigente da mantida assumindo integral e total responsabilidade de cumprimento da legislação prevista neste indicador, respondendo civil e criminalmente. Essa declaração, devidamente registrada em cartório, deverá ser encaminhada pela mantenedora e mantida no momento do protocolo do processo no CEE/SC.	X		
2	Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura AfroBrasileira, 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 da Resolução CNE/CP nº 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP nº 3/2004.	A Comissão deverá emitir parecer indicando se o curso atende à carga horária mínima prevista no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia.			X

ORD	DISPOSITIVO LEGAL	EXPLICITAÇÃO DO DISPOSITIVO	SIM	NÃO	NSA
3	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.	A Comissão deverá emitir parecer indicando se o curso atende à carga horária mínima prevista no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia.			X
4	Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme disposto na Resolução CNE/CP Nº 1/2012 fundamentada no Parecer CNE/CP Nº 8/2012.	A Comissão deverá emitir parecer indicando se o curso atende à carga horária mínima prevista no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia.			X
5	Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, de acordo com o Decreto nº 9.991/2019.	A Comissão deverá emitir parecer indicando se o curso atende à carga horária mínima prevista no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia.			X

CONSIDERAÇÕES SOBRE OS REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS

1 A instituição atende minimamente as condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. Nos espaços situados no piso térreo (salas de aula, sala de informática, sanitário masculino e feminino e espaço de convivência) foram construídas rampas e acesso. Os setores técnico-administrativo, ainda alocados no segundo piso, serão igualmente descolados para o piso térreo, para espaço já liberado para essa finalidade.

Os requisitos 2, 3, 4 e 5 não de aplicam à instituição, uma vez que seu público é restrito aos servidores de órgãos estatais da estrutura do governo estadual e dos governos municipais. Ressalte-se que a ENA, como escola de Governo, não está aberta para o público em geral, não se caracterizando, portanto, como uma instituição educacional convencional.

RESUMO GERAL DA AVALIAÇÃO IN LOCO

CONCEITO GERAL

	Suficiente	PESO
PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	3,00	20%
GESTÃO INSTITUCIONAL	4,60	20%
CORPO SOCIAL	3,83	20%
DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	4,00	30%
INFRAESTRUTURA	3,46	10%

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO IN LOCO

A Comissão de Avaliação constituída pelos professores Paulo Hentz, Flaviano Vetter Tauscheck e Marcus Tomasi, designada por meio da Portaria nº 001/2022/CEE/SC, realizou a Avaliação Institucional Externa no período de 07/02/2022 com vistas ao recredenciamento da FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO – ENA. Como resultado do processo de avaliação obteve os seguintes conceitos nas cinco dimensões em análise:

Dimensão 01 – Planejamento e Avaliação Institucional: 3,00;

Dimensão 02 – Gestão Institucional: 4,60;

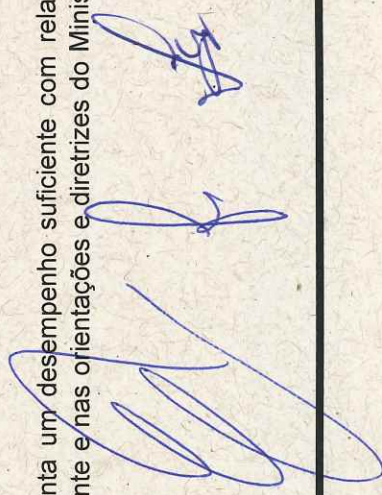
Dimensão 03 – Corpo Social: 3,83;

Dimensão 04 – Desenvolvimento Profissional: 4,00;

Dimensão 05 – Infraestrutura: 3,46.

Os requisitos legais que se aplicam foram todos atendidos.

Portanto, a FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO – ENA alcançou CONCEITO GERAL 3,83 e, desta forma, apresenta um desempenho suficiente com relação aos referenciais de qualidade dispostos neste Instrumento de Avaliação Institucional Externa, assim como na legislação vigente e nas orientações e diretrizes do Ministério da Educação e do Conselho Estadual de Educação de Santa Catarina.





Meta Avaliação da Comissão Avaliadora

Senhor (a) Reitor (a) ou Diretor (a) ou Presidente,

O Conselho Estadual de Educação do Estado de Santa Catarina, no intuito de qualificar os processos de avaliação Institucional e de Cursos das Instituições de Educação Superior do Sistema Estadual de Ensino, instituiu a Meta Avaliação, neste sentido solicitamos a colaboração para realizar o preenchimento do Formulário anexo, após a realização da avaliação *in-loco* pela Comissão designada pela Portaria CEE/SC nº xxx deste Conselho.

Solicitamos, ainda, que o referido Formulário, após devidamente preenchido e **assinado pela Reitoria ou Diretoria e pela Coordenação do Curso**, seja encaminhado a este Conselho juntamente com o relatório de avaliação.



Instituição: Fundação Escola de Governo - ENA
Curso Avaliado/Polo: Pós- Graduação
Nome do Avaliador 1: Dr. Marcus Tomasi

LISTAGEM DE QUESTÕES

1 - O(a) Avaliador(a) demonstrou estar atualizado (a) sobre a legislação e procedimentos utilizados pelo Conselho Estadual de Educação de Santa Catarina (CEE/SC).

1	2	3	4	5
				X

Marque com X (atribuindo conceitos de 1 a 5, na ordem crescente de acordo com a atuação da comissão)

2 - O(a) Avaliador(a) demonstrou ter conhecimento sobre o processo avaliado.

1	2	3	4	5
				X

Marque com X (atribuindo conceitos de 1 a 5, na ordem crescente de acordo com a atuação da comissão)

3 - Caso o avaliador (a) seja coordenador da comissão, ele(a) realizou contato prévio com a IES.

1	2	3	4	5
				X

Marque com X (atribuindo conceitos de 1 a 5, na ordem crescente de acordo com a atuação da comissão)

4 - A sugestão de agenda para avaliação in loco foi previamente encaminhada ao Avaliador (a), com no mínimo cinco dias de antecedência, conforme orientações do Conselho Estadual de Educação de Santa Catarina (CEE/SC). **A IES é que apresentou a sugestão de agenda para avaliação in loco**

1	2	3	4	5
			X	

Marque com X (atribuindo conceitos de 1 a 5, na ordem crescente de acordo com a atuação da comissão)

5 – O (a) Avaliador(a) demonstrou liderança para conduzir o processo da avaliação.

1	2	3	4	5
				X

Marque com X (atribuindo conceitos de 1 a 5, na ordem crescente de acordo com a atuação da comissão)



6 – O (a) Avaliador(a) apresentou durante a visita condições para integração e harmonia indispensável ao processo avaliativo.

1	2	3	4	5
				X

Marque com X (atribuindo conceitos de 1 a 5, na ordem crescente de acordo com a atuação da comissão)

7 – O (a) Avaliador(a) agiu com a imparcialidade necessária ao processo avaliativo, cumprindo o previsto nos descritores do instrumento utilizado.

1	2	3	4	5
				X

Marque com X (atribuindo conceitos de 1 a 5, na ordem crescente de acordo com a atuação da comissão)

8 – O (a) Avaliador(a) manteve postura e conduta ética exigida no processo de avaliação.

1	2	3	4	5
				X

Marque com X (atribuindo conceitos de 1 a 5, na ordem crescente de acordo com a atuação da comissão)

9 – O (a) Avaliador(a) cumpriu a agenda da visita acordada com a IES.

1	2	3	4	5
				X

Marque com X (atribuindo conceitos de 1 a 5, na ordem crescente de acordo com a atuação da comissão)

10 – O (a) Avaliador(a) colaborou para que esta avaliação tivesse um caráter formativo.

1	2	3	4	5
				X

Marque com X (atribuindo conceitos de 1 a 5, na ordem crescente de acordo com a atuação da comissão)

11 - Para complementar a avaliação da IES/Polo/Curso, caso considere pertinente, apresente críticas e/ou sugestões referentes ao processo avaliativo, a fim de contribuir para a compreensão do desempenho da comissão na avaliação in loco.:

Campo de comentários limitado a 4000 caracteres:

A avaliação foi tranquila, muito bem conduzida pela Comissão Avaliadora. Os avaliadores com muita experiência e conhecimento conduziram o processo.





Instituição: Fundação Escola de Governo - ENA
Curso Avaliado/Polo: Pós-Graduação
Nome do Avaliador 2: Dr. Paulo Hentz

LISTAGEM DE QUESTÕES

1 - O(a) Avaliador(a) demonstrou estar atualizado (a) sobre a legislação e procedimentos utilizados pelo Conselho Estadual de Educação (CEE/SC).

1	2	3	4	5
				X

Marque com X (atribuindo conceitos de 1 a 5, na ordem crescente de acordo com a atuação da comissão)

2 - O(a) Avaliador(a) demonstrou ter conhecimento sobre o processo avaliado.

1	2	3	4	5
				X

Marque com X (atribuindo conceitos de 1 a 5, na ordem crescente de acordo com a atuação da comissão)

3 - Caso o avaliador (a) seja coordenador da comissão, ele(a) realizou contato prévio com a IES.

1	2	3	4	5
				X

Marque com X (atribuindo conceitos de 1 a 5, na ordem crescente de acordo com a atuação da comissão)

4 - A sugestão de agenda para avaliação in loco foi previamente encaminhada ao Avaliador (a), com no mínimo cinco dias de antecedência, conforme orientações do Conselho Estadual de Educação (CEE/SC). **A IES é que apresentou a sugestão de agenda para avaliação in loco**

1	2	3	4	5
			X	

Marque com X (atribuindo conceitos de 1 a 5, na ordem crescente de acordo com a atuação da comissão)

5 - O(a) Avaliador(a) demonstrou liderança para conduzir o processo da avaliação.

1	2	3	4	5
				X

Marque com X (atribuindo conceitos de 1 a 5, na ordem crescente de acordo com a atuação da comissão)



6 - O(a) Avaliador(a) apresentou durante a visita condições para integração e harmonia indispensável ao processo avaliativo.

1	2	3	4	5
				X

Marque com X (atribuindo conceitos de 1 a 5, na ordem crescente de acordo com a atuação da comissão)

7 - O(a) Avaliador(a) agiu com a imparcialidade necessária ao processo avaliativo, cumprindo o previsto nos descritores do instrumento utilizado.

1	2	3	4	5
				X

Marque com X (atribuindo conceitos de 1 a 5, na ordem crescente de acordo com a atuação da comissão)

8 - O(a) Avaliador(a) manteve postura e conduta ética exigida no processo de avaliação.

1	2	3	4	5
				X

Marque com X (atribuindo conceitos de 1 a 5, na ordem crescente de acordo com a atuação da comissão)

9 - O(a) Avaliador(a) cumpriu a agenda da visita acordada com a IES.

1	2	3	4	5
				X

Marque com X (atribuindo conceitos de 1 a 5, na ordem crescente de acordo com a atuação da comissão)

10 - O(a) Avaliador(a) colaborou para que esta avaliação tivesse um caráter formativo.

1	2	3	4	5
				X

Marque com X (atribuindo conceitos de 1 a 5, na ordem crescente de acordo com a atuação da comissão)

11 - Para complementar a avaliação da IES/Polo/Curso, caso considere pertinente, apresente críticas e/ou sugestões referentes ao processo avaliativo, a fim de contribuir para a compreensão do desempenho da comissão na avaliação in loco.:

Campo de comentários limitado a 4000 caracteres:

A avaliação foi tranquila, muito bem conduzida pela Comissão Avaliadora. Os avaliadores com muita experiência e conhecimento conduziram o processo.



Instituição: Fundação Escola de Governo - ENA
Curso Avaliado/Polo: Pós- Graduação
Nome do Avaliador 1: Msc. Flaviano Veter

LISTAGEM DE QUESTÕES

1 - O(a) Avaliador(a) demonstrou estar atualizado (a) sobre a legislação e procedimentos utilizados pelo Conselho Estadual de Educação de Santa Catarina (CEE/SC).

1	2	3	4	5
				X

Marque com X (atribuindo conceitos de 1 a 5, na ordem crescente de acordo com a atuação da comissão)

2 - O(a) Avaliador(a) demonstrou ter conhecimento sobre o processo avaliado.

1	2	3	4	5
				X

Marque com X (atribuindo conceitos de 1 a 5, na ordem crescente de acordo com a atuação da comissão)

3 - Caso o avaliador (a) seja coordenador da comissão, ele(a) realizou contato prévio com a IES.

1	2	3	4	5
				X

Marque com X (atribuindo conceitos de 1 a 5, na ordem crescente de acordo com a atuação da comissão)

4 - A sugestão de agenda para avaliação in loco foi previamente encaminhada ao Avaliador (a), com no mínimo cinco dias de antecedência, conforme orientações do Conselho Estadual de Educação de Santa Catarina (CEE/SC). **A IES é que apresentou a sugestão de agenda para avaliação in loco**

1	2	3	4	5
			X	

Marque com X (atribuindo conceitos de 1 a 5, na ordem crescente de acordo com a atuação da comissão)

5 – O (a) Avaliador(a) demonstrou liderança para conduzir o processo da avaliação.



1	2	3	4	5
				X

Marque com X (atribuindo conceitos de 1 a 5, na ordem crescente de acordo com a atuação da comissão)

6 – O (a) Avaliador(a) apresentou durante a visita condições para integração e harmonia indispensável ao processo avaliativo.

1	2	3	4	5
				X

Marque com X (atribuindo conceitos de 1 a 5, na ordem crescente de acordo com a atuação da comissão)

7 – O (a) Avaliador(a) agiu com a imparcialidade necessária ao processo avaliativo, cumprindo o previsto nos descritores do instrumento utilizado.

1	2	3	4	5
				X

Marque com X (atribuindo conceitos de 1 a 5, na ordem crescente de acordo com a atuação da comissão)

8 – O (a) Avaliador(a) manteve postura e conduta ética exigida no processo de avaliação.

1	2	3	4	5
				X

Marque com X (atribuindo conceitos de 1 a 5, na ordem crescente de acordo com a atuação da comissão)

9 – O (a) Avaliador(a) cumpriu a agenda da visita acordada com a IES.

1	2	3	4	5
				X

Marque com X (atribuindo conceitos de 1 a 5, na ordem crescente de acordo com a atuação da comissão)

10 – O (a) Avaliador(a) colaborou para que esta avaliação tivesse um caráter formativo.

1	2	3	4	5
				X

Marque com X (atribuindo conceitos de 1 a 5, na ordem crescente de acordo com a atuação da comissão)



11 - Para complementar a avaliação da IES/Polo/Curso, caso considere pertinente, apresente críticas e/ou sugestões referentes ao processo avaliativo, a fim de contribuir para a compreensão do desempenho da comissão na avaliação in loco.:

Campo de comentários limitado a 4000 caracteres:

A avaliação foi tranquila, muito bem conduzida pela Comissão Avaliadora. Os avaliadores com muita experiência e conhecimento conduziram o processo.



Assinaturas do documento



Código para verificação: **XTV3723B**

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



ALOISIO JOSÉ RODRIGUES (CPF: 507.XXX.749-XX) em 02/05/2022 às 12:09:00

Emitido por: "SGP-e", emitido em 02/07/2021 - 12:00:03 e válido até 02/07/2121 - 12:00:03.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RU5BXzgyMjdfMDAwMDEwMzJfMTAzM18yMDIxX1hUVjM3MjNC> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **ENA 00001032/2021** e o código **XTV3723B** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



CEE
Conselho Estadual de Educação
de Santa Catarina

COMISSÃO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR

A Conselheira ANA CLÁUDIA COLLAÇO DE MELLO para relatar.

Florianópolis, 09 de maio de 2022.

RODOLFO JOAQUIM PINTO DA LUZ
Presidente da Comissão de
Educação Superior (CEE/CEDS)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **3O68F0HW**

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



MARIA APARECIDA JOANA CASETT (CPF: 630.XXX.449-XX) em 11/05/2022 às 17:05:43

Emitido por: "SGP-e", emitido em 17/03/2020 - 11:31:03 e válido até 17/03/2120 - 11:31:03.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RU5BXzgyMjdfMDAwMDEwMzJfMTAzM18yMDIxXzNPNjhGMEhX> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **ENA 00001032/2021** e o código **3O68F0HW** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO - ENA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

DECLARAÇÃO DE ACESSIBILIDADE

A FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO ENA, inscrita no CNPJ nº11.216.929/0001-79, com sede na Rodovia Admar Gonzaga, nº 1188, anexo ao CETRE, Itacorubi, Florianópolis/SC, por intermédio do seu representante legal Sr. Aloísio José Rodrigues, portador do CPF nº 507.391.749-91, e RG nº 974018, brasileiro, casado, advogado, residente à Rua Arno Hoeschl, nº 361, ap 801, CEP 88015-620, Florianópolis/SC, na qualidade de Presidente, **DECLARA** que a Instituição oferece condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme disposto no art. 205, 206 e 208 da Constituição Federal, na NBR 9050/2004 da ABNT, na Lei nº 10.098/2000, nos Decretos nº 5.296/2004, nº 6.949/2009, nº 7.611/2011 e na Portaria nº 3.284/2003.

Florianópolis, SC, 19 de maio de 2022.

Aloísio José Rodrigues
Presidente

Fundação Escola de Governo – ENA

Escritania de Paz
Sto. Antônio de Lisboa
RECONHECIMENTO

ESCRITANIA DE PAZ DO DISTRITO DE SANTO ANTÔNIO DE LISBOA
Escritório de Paz • Cinésio João da Silva
Rod. José Carlos Daux - km 4 - nº 4153 - Bairro Saco Grande
CEP 88032-005 • FLORIANÓPOLIS • SC
FONE/FAX: (48) 3238-1144 • www.cartoriosilva.com.br

Reconheço como autêntica a(s) assinatura(s) abaixo indicada(s) e dou fé.
ALOISIO JOSE RODRIGUES (FOF09955-HLIG) *****

Emolumentos: 1 Reconhecimento de firma autêntica R\$ 0,00 | 1 Selo de Fiscalização isento R\$ 0,00 | Total R\$ 0,00

Confira os dados do ato em <http://selo.tjsc.jus.br/>
Dou fé, Florianópolis - 20 de maio de 2022

Giulia da Fonseca Griespach - Escrevente Autorizada

VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE FISCALIZAÇÃO SEM RASURAS OU EMENDAS



Processo ENA 00001032/2021 Vol.: 1

Origem

Órgão: SED - Secretaria de Estado da Educação
Setor: SED/ACEDS - Assessoria da Comissão de Educação Superior
Responsável: Maria Aparecida Joana Casett
Data encam.: 23/05/2022 às 17:04

Destino

Órgão: SED - Secretaria de Estado da Educação
Setor: SED/PLENARIO - Plenário

Encaminhamento

Motivo: Para encaminhamento
Encaminhamento: Parecer e Resolução aprovados na Reunião da Comissão de Educação Superior em 23 de maio de 2022 para deliberação do Conselho Pleno.



Assinaturas do documento



Código para verificação: **26T27JEQ**

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



MARIA APARECIDA JOANA CASETT (CPF: 630.XXX.449-XX) em 23/05/2022 às 17:04:17

Emitido por: "SGP-e", emitido em 17/03/2020 - 11:31:03 e válido até 17/03/2120 - 11:31:03.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RU5BXzgyMjdfMDAwMDEwMzJfMTAzM18yMDIxXzI2VDI3SkVR> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **ENA 00001032/2021** e o código **26T27JEQ** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

COMISSÃO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR

- PROCEDÊNCIA** - Fundação Escola de Governo - ENA – Florianópolis – SC.
- OBJETO** - Renovação de Credenciamento da Fundação Escola de Governo ENA.
- PROCESSO** - **ENA 1032/2021**

PARECER CEE/SC Nº 107/2022
APROVADO EM 06/06/2022
(Resolução CEE/SC nº 015/2022)

I – HISTÓRICO

Em data de 4 de outubro de 2021, por meio do Ofício nº 207/2021, o Presidente da Fundação Escola de Governo (ENA), dirigiu-se ao Presidente do Conselho Estadual de Educação de Santa Catarina (CEE/SC), Osvaldir Ramos, para solicitar a Renovação do Credenciamento, obtido pelo prazo de 5 anos, com vigência até fevereiro de 2022, mediante Parecer nº 18/2017 e Resolução nº 003/2017, ambos de 07 de fevereiro de 2017.

Acontece que, em 28 de outubro de 2021, a pedido da presidência da ENA, os autos do Processo ENA 1032/2021 foram restituídos àquela entidade para alteração documental.

Por meio do Ofício nº 288/2021 de 28 de dezembro de 2021, subscrito pelo Presidente da ENA, restornou a este Conselho o reportado processo contendo o pedido de Renovação do Credenciamento da Escola de Governo, após serem efetuadas as alterações consideradas indispensáveis para sua análise e continuidade.

Em 19 de janeiro de 2022 pela Portaria CEE/SC nº 001/2021 e Ofício CEE/SC nº 005, o Presidente do CEE/SC instituiu a Comissão Avaliadora composta pelo Professor Doutor Marcus Tomasi, pelo Professor Doutor Paulo Hentz e pelo Professor Mestre Flaviano Vetter Tauscheck para avaliação *in loco*, visando à renovação de credenciamento da ENA.

Em 2 de maio de 2022, pelo Ofício nº 46/2022 o Presidente da ENA informa que, em 7 de abril de 2022, foi recebida a visita da Comissão Avaliadora e aproveita para encaminhar ao CEE/SC o Relatório de Avaliação *in loco*, com vista ao credenciamento de Escola de Governo para oferta de Cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, e o Formulário de Meta-avaliação de cada um dos avaliadores.

O processo está instruído e disponível à íntegra no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGP-e), contendo Plano de Desenvolvimento Institucional 2021-2026, Relatório Institucional 2016-2021, Estatuto Social da ENA – Decreto nº 2.583, de 8 de setembro de 2009, e Minuta de alteração para adequação das alterações advindas das Leis Complementares nº 562/2012 e 741/2019, além dos documentos referenciados e da Informação CEE/SC Nº 005/2022, providenciada pela Assessoria Técnica. Fui designada relatora em 9 de maio de 2022.

É, no essencial, o relatório.

II - ANÁLISE

Trata-se de pedido de renovação de credenciamento da Fundação Escola de Governo (ENA) para oferta de cursos de Pós-graduação *lato sensu*, em conformidade com os termos da Resolução CEE/SC nº 13/2021.

A Fundação Escola de Governo ENA, instituída pela Lei Complementar nº 446, de 24 de junho de 2009, é uma fundação pública de direito público, com sede no Município de Florianópolis, cujas instalações (contrato de cessão) se encontram no Centro de Treinamento da Epagri, situado na Rodovia Admar Gonzaga, nº 1188, Bairro Itacorubi, Florianópolis, SC, vinculada à Secretaria de Estado da Administração, mantida pelo Estado de Santa Catarina.

De acordo com o disposto no art. 70 da Lei Complementar nº 741, de 12 de junho de 2019, a ENA tem por objetivo fomentar, desenvolver e executar a política estadual de formação e capacitação continuada dos servidores e gestores públicos do Poder Executivo Estadual, ofertando cursos de curta e longa duração e cursos de pós-graduação, obedecidas as normas constitucionais e a legislação específica.

O último recredenciamento da ENA ocorreu pelo Parecer nº 18/2017 e pela Resolução nº 003/2017, ambos de 07 de fevereiro de 2017, pelo prazo de 5 anos, como informado anteriormente no histórico.

Atualmente, são oferecidos pela ENA os seguintes cursos:

- 1- Processo ENA nº 022/2016 Curso de Pós-Graduação *lato sensu* Gestão dos Regimes Próprios da Previdência Social; e
- 2- Parecer CEE/SC nº 091/2021 - Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Educação Especial na Perspectiva Inclusiva.

A seguir, transcreve-se o Resumo Geral do Relatório de Avaliação *in loco* com vista ao Recredenciamento de Escola de Governo, no caso específico, da ENA:

RESUMO GERAL DA AVALIAÇÃO <i>IN LOCO</i>		
CONCEITO GERAL		3,83
		SUFICIENTE
Dimensão 1- PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	3,00	Suficiente
Dimensão 2- GESTÃO INSTITUCIONAL	4,60	Muito bom
Dimensão 3- CORPO SOCIAL	3,83	Suficiente
Dimensão 4- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	4,00	Muito bom
Dimensão 5- INFRAESTRUTURA	3,46	Suficiente

Por oportuno, anota-se que 4 indicadores da **Dimensão 1** – Planejamento e Avaliação Institucional (1.2. Projeto/ processo de autoavaliação institucional; 1.8. Autoavaliação institucional: participação da comunidade acadêmica; 1.9. Autoavaliação institucional e avaliações externas: análise e divulgação dos resultados; e 1.10. Ações administrativas implementadas a partir dos resultados das avaliações) foram avaliados com índice 2, ou seja, conceito Insuficiente.

Nesse contexto, recomenda-se à ENA atenção especial a esses indicadores, de modo a alcançar melhoria, mormente nos apontamentos registrados pelos avaliadores.

Destaca-se ainda a menção dos avaliadores no tocante à acessibilidade, assim expressa:

1 A instituição atende minimamente as condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. Nos espaços situados no piso térreo (salas de aula, sala de informática, sanitário masculino e feminino e espaço de convivência) foram construídas rampas e acesso. Os setores técnico-administrativo, ainda alocados no segundo piso, serão igualmente descolados para o piso térreo, para espaço já liberado para essa finalidade.

Como bem consta do instrumento de avaliação:

Os requisitos legais e normativos são essencialmente regulatórios e, por isso, não fazem parte do cálculo do conceito da avaliação. Os avaliadores farão o registro do cumprimento ou não do dispositivo legal por parte da instituição para o processo de regulação, atribuindo uma justificativa para cada requisito. Tratando-se de disposições legais, esses itens são de atendimento obrigatório.

Os avaliadores responderam “Sim” para as condições de acessibilidade, embora tenham apontado a ressalva citada em parágrafo antecedente.

Cabe ainda frisar que a declaração do mantenedor e do dirigente da mantida, assumindo integral e total responsabilidade de cumprimento da legislação prevista no Dispositivo Legal “Condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme o disposto na CF/88, arts. 205, 206 e 208, na NBR 9050/2004, da ABNT, na Lei nº 10.098/2000, nos Decretos nºs 5.296/2004, 6.949/2009, 7.611/2011 e na Portaria nº 3.284/2003”, sujeitando-se às sanções civil e criminal, devidamente registrada em cartório, foi apensada ao processo em exame.

Sempre pertinente observar que as escolas de governo do Sistema Estadual de Educação poderão solicitar credenciamento para oferta de cursos de pós-graduação *lato sensu* na modalidade a distância, nos termos da legislação específica, desde que, antecipadamente, credenciadas no Ministério da Educação (MEC).

Pelo exposto, em plena observância ao consignado pela Comissão Avaliadora no Relatório de Avaliação Externa, em que informa a ENA apresentar desempenho suficiente com relação aos referenciais de qualidade dispostos no Instrumento de Avaliação Institucional Externa, assim como na legislação vigente e nas orientações e diretrizes do Ministério da Educação e do Conselho Estadual de Educação de Santa Catarina, profere-se o voto.

III- VOTO DA RELATORA

Com fundamento na análise e nos atos regulatórios vigentes, voto favorável à Renovação de Credenciamento da Fundação Escola de Governo (ENA), vinculada à Secretaria de Estado da Administração e mantida pelo Estado de Santa Catarina, com sede no Município de Florianópolis, para oferta de Curso de Pós-Graduação *lato sensu*, pelo prazo de 6 (seis) anos, a contar da data de publicação no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina (DOE/SC).

IV – DECISÃO DA COMISSÃO

A Comissão de Educação Superior acompanha por unanimidade dos presentes, o Voto da Relatora. Em 23 de maio de 2022.

Rodolfo Joaquim Pinto da Luz – **Presidente**
Celso Lopes de Albuquerque Junior - **Vice-presidente**
Ana Cláudia Collaço de Mello - **Relatora**
Adelcio Machado dos Santos
Débora Carla Melo e Pimenta
Gildo Volpato
Maricelma Simiano Jung
Mário César Barreto Moraes
Sebastião Salésio Herdt

V – DECISÃO DO PLENÁRIO

O Conselho Estadual de Educação reunido em Sessão Plena no dia 06 de junho de 2022 deliberou por unanimidade dos presentes, aprovar o Voto da Relatora.



OSVALDIR RAMOS
Presidente do Conselho Estadual
de Educação de Santa Catarina - CEE/SC



Assinaturas do documento



Código para verificação: **1M3X5V6Q**

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

✓ **OSVALDIR RAMOS** (CPF: 306.XXX.269-XX) em 13/06/2022 às 18:41:22
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:52:34 e válido até 13/07/2118 - 14:52:34.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RU5BXzgyMjdfMDAwMDEwMzJfMTAzM18yMDIxXzFNM1g1VjZR> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **ENA 00001032/2021** e o código **1M3X5V6Q** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

RESOLUÇÃO CEE/SC Nº 015, de 06 de junho de 2022.

Renovação de Credenciamento da Fundação Escola de Governo (ENA), vinculada à Secretaria de Estado da Administração e mantida pelo Estado de Santa Catarina, com sede no Município de Florianópolis, para oferta de Curso de Pós-Graduação *lato sensu*.

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, de acordo com o inciso XIV do artigo 25, do Regimento Interno deste Conselho, e o deliberado na Sessão Plenária do dia 06 de junho de 2022, pelo Parecer CEE/SC nº 107/2022,

RESOLVE:

Art. 1º. Renovar o Credenciamento da Fundação Escola de Governo (ENA), vinculada à Secretaria de Estado da Administração e mantida pelo Estado de Santa Catarina, com sede no Município de Florianópolis, para oferta de Curso de Pós-Graduação *lato sensu*, pelo prazo de 6 (seis) anos, a contar da data de publicação no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina (DOE/SC).

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 06 de junho de 2022.



OSVALDIR RAMOS
Presidente do Conselho Estadual
de Educação de Santa Catarina - CEE/SC



Assinaturas do documento



Código para verificação: **C1N328OU**

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

✓ **OSVALDIR RAMOS** (CPF: 306.XXX.269-XX) em 13/06/2022 às 18:41:22
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:52:34 e válido até 13/07/2118 - 14:52:34.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RU5BXzgyMjdfMDAwMDEwMzJfMTAzM18yMDIxX0MxTjMyOE9V> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **ENA 00001032/2021** e o código **C1N328OU** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Ofício CEE/SC nº 0365/2022

Florianópolis, 10 de junho de 2022.

Senhor Presidente,

Com nossos cumprimentos, encaminhamos o Parecer CEE/SC nº 0107/2022 e a Resolução CEE/SC nº 015/2022, exarados na Sessão Plenária do dia 06 de junho de 2022, deste Conselho Estadual de Educação de Santa Catarina (CEE/SC), que tratam de “Renovação de Credenciamento da Fundação Escola de Governo ENA”, referente ao Processo ENA 1032/2021.

Atenciosamente,



OSVALDIR RAMOS
Presidente do Conselho Estadual
de Educação de Santa Catarina - CEE/SC

Ao Senhor
ALOÍSIO JOSÉ RODRIGUES
Presidente da Fundação Escola de Governo (ENA)
Fpolis – SC
E-mail: presidente@enabrasil.sc.gov.br



Assinaturas do documento



Código para verificação: **5Q06GH7H**

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

✓ **OSVALDIR RAMOS** (CPF: 306.XXX.269-XX) em 13/06/2022 às 18:41:22
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:52:34 e válido até 13/07/2118 - 14:52:34.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RU5BXzgyMjdfMDAwMDEwMzJfMTAzM18yMDIxXzVRMDZHSDdl> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **ENA 00001032/2021** e o código **5Q06GH7H** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Processo ENA 00001032/2021 Vol.: 1

Origem

Órgão: SED - Secretaria de Estado da Educação
Setor: SED/CEE/SEREV - Setor de Revisão
Responsável: Alexandre Ricardo Ramos
Data encam.: 13/06/2022 às 19:30

Destino

Órgão: SED - Secretaria de Estado da Educação
Setor: SED/ACEDS - Assessoria da Comissão de Educação Superior

Encaminhamento

Motivo: Para providências
Encaminhamento: Documentos assinados ao interessado.



Assinaturas do documento



Código para verificação: **P3Y3B0J9**

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



ALEXANDRE RICARDO RAMOS (CPF: 817.XXX.979-XX) em 13/06/2022 às 19:30:34

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:14:26 e válido até 13/07/2118 - 13:14:26.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RU5BXzgyMjdfMDAwMDEwMzJfMTAzM18yMDIxX1AzWTNCMEo5> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **ENA 00001032/2021** e o código **P3Y3B0J9** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Processo ENA 00001032/2021 Vol.: 1

Origem

Órgão: SED - Secretaria de Estado da Educação
Setor: SED/ACEDS - Assessoria da Comissão de Educação Superior
Responsável: Maria Aparecida Joana Casett
Data encam.: 15/06/2022 às 18:49

Destino

Órgão: ENA - Fundação Escola de Governo - ENA
Setor: ENA/ACAD - Secretaria Acadêmica

Encaminhamento

Motivo: Para encaminhamento
Encaminhamento: Restituo os autos do Processo uma vez que a Renovação de Credenciamento da Instituição foi aprovada pelo Parecer CEE/SC nº 107 e pela Resolução CEE/SC nº 015, ambos de 06 de junho de 2022, para adoção das medidas pertinentes dessa Instituição.



Assinaturas do documento



Código para verificação: **9MTY9Z21**

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



MARIA APARECIDA JOANA CASETT (CPF: 630.XXX.449-XX) em 15/06/2022 às 18:49:08

Emitido por: "SGP-e", emitido em 17/03/2020 - 11:31:03 e válido até 17/03/2120 - 11:31:03.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RU5BXzgyMjdfMDAwMDEwMzJfMTAzM18yMDIxXzINVfK5Wjlx> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **ENA 00001032/2021** e o código **9MTY9Z21** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.