

RESOLUÇÃO Nº 002/2024

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO ENA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, tendo em vista o deliberado pelo Conselho Superior da Fundação Escola de Governo ENA em sessão realizada em 17 de janeiro de 2024, baixa a seguinte

RESOLUÇÃO:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento do Curso de Pós-graduação *Lato Sensu* em *Neurociências Aplicadas ao Comportamento Humano*”, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogadas quaisquer disposições em contrário.

Florianópolis, data da assinatura digital.

Estevão Roberto Ribeiro
Presidente da Fundação Escola de Governo – ENA
(assinatura digital)

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* EM NEUROCIÊNCIAS APLICADAS AO COMPORTAMENTO HUMANO DA FUNDAÇÃO ESCOLA DO GOVERNO – ENA

TÍTULO I DA PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 1º A Pós-Graduação *lato sensu* do “Curso de Neurociências Aplicadas ao Comportamento Humano” da Fundação Escola de Governo – ENA, autorizada pelo Conselho Estadual de Educação (CEE), é regida por este Regimento e complementada nas suas especificidades por Resoluções do Conselho Superior da ENA, Manuais, Termo de Contrato de Prestação de Serviço e Projeto do Curso.

Art. 2º A Pós-Graduação *lato sensu* confere título de Especialista e destina-se à formação de agentes públicos e profissionais de áreas afins do Curso, com foco em resultados voltados para a atuação profissional.

Parágrafo único. Os cursos de especialização terão carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas relógio (60 minutos), seguindo calendário próprio e Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 3º São requisitos para ingresso no Curso:

- I – ter diploma de graduação em curso superior reconhecido pelo MEC;
- II - apresentar os documentos necessários para a efetivação da matrícula.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Capítulo I Coordenação e Gestão Acadêmica do Curso

Art. 4º Cabe à Diretoria Técnico Científica (DITEC/ENA) garantir as condições necessárias para a realização das disciplinas do início ao término do curso, incluindo o período de formação de banca e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Art. 5º A DITEC é responsável pela coordenação técnico-científica e didático-pedagógica do Curso, sendo constituída por:

- I - Diretor;
- II- Gerência de Formação Profissional;
- III- Gerência da ENA Virtual, e
- IV - Secretaria Acadêmica (representação do corpo técnico).

Art. 6º Compete à DITEC:

- I - referendar os aceites de orientação;
- II - deliberar sobre mudança de orientador;
- III - estabelecer o número máximo de alunos por orientador;

- IV - estabelecer critérios objetivos de desempenho acadêmico a serem cumpridos pelo pós- graduando até o depósito do TCC;
 - V - propor as reformulações nos cursos e no programa como um todo, quando necessário;
 - VI – autorizar a validação de disciplinas;
 - VII – deliberar sobre as solicitações de prorrogação de prazos;
 - VIII – deliberar sobre as solicitações de alterações de frequência e conceitos, quando necessário;
 - IX – exigir os termos de autorização para publicação dos alunos e orientadores;
 - X- encaminhar os TCCs para disponibilização no acervo digital;
 - XI- ter sob sua guarda: atas, pareceres, dados dos alunos, correspondência recebida e expedida e todo o material de expediente relativo a Secretaria Acadêmica;
 - XII - emitir o certificado de conclusão do curso;
 - XIII- planejar, coordenar e supervisionar as atividades dos cursos;
 - XIV – selecionar os docentes devidamente credenciados;
 - XV - promover as condições logísticas e a gestão acadêmica dos cursos;
 - XVI - apoiar as atividades discentes;
 - XVII - propor alterações neste regulamento;
 - XVIII - realizar alterações no calendário e nas atividades previstas, quando necessário; e
 - XIX- outras atribuições inerentes à área de atuação.
- §1º Para os casos omissos a DITEC deverá formar Comissão constituída pelo Presidente da ENA, representante da Diretoria Técnico-Científica e representante discente.
- §2º Em caso de eventual necessidade, um membro da DITEC pode compor a banca de defesa dos TCCs, a pedido devidamente justificado pelo aluno.

Art. 7º Compete à Secretaria Acadêmica vinculada a DITEC, apoiar a gestão administrativa e acadêmica dos cursos incluindo a realização e trancamento de disciplinas, atendimento aos alunos, acolhimento de requerimentos, controle de frequência, entre outros que forem de sua competência.

Capítulo II

Do Corpo Docente

Art. 8º 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 ou considerado de notório saber na área de conhecimento.

Parágrafo único. Os docentes deverão ser credenciados na ENA, conforme critérios estabelecidos no Decreto nº 3.148, de 22 de março de 2010 e alterações posteriores.

Art. 9º São atribuições dos membros do corpo docente:

- I - participar das atividades pedagógicas de planejamento e avaliação organizadas pela DITEC;
- II - preparar, antes do início das aulas, o material didático para disponibilização aos alunos de acordo com o *template* disponibilizado pela DITEC;
- III - ministrar as disciplinas sob sua responsabilidade, cumprindo integralmente os programas e aplicando os instrumentos de avaliação de aprendizagem dos alunos, encaminhando os resultados à Secretaria Acadêmica, nos prazos estipulados pela DITEC;
- IV - atender às solicitações da DITEC relacionadas às disciplinas sob sua responsabilidade;
- V - observar, conforme aplicável, as diretrizes expostas no projeto pedagógico do curso;

VI - observar, no planejamento e execução de suas atividades, o disposto neste regulamento, em especial as regras relativas à avaliação de desempenho e aprovação dos alunos;

VII - comunicar com antecedência e obter anuência da DITEC sobre quaisquer alterações no programa e no plano de aulas da disciplina e na forma de avaliação de aprendizagem;

VIII - orientar os trabalhos de conclusão de curso, quando forem designados para este fim;

IX - lançar as notas e a frequência no sistema acadêmico em até 30 (trinta) dias após o término da disciplina;

X – analisar as justificativas referentes a nota dos alunos; e

XI – analisar as justificativas de faltas e, em caso de deferimento, aplicar as atividades e trabalhos de recuperação de notas, conforme o caso.

Capítulo III Do Corpo Docente

Art. 10. O corpo docente é constituído pelos alunos inscritos e regularmente matriculados no curso.

Art. 11. São deveres do corpo docente:

I - cumprir o disposto neste regulamento e as diretrizes do projeto pedagógico do curso;

II - comparecer pontualmente às aulas e a todas as atividades programadas;

III - realizar as provas, atividades e trabalhos propostos pelos docentes nos prazos estipulados;

IV - solicitar ao professor as avaliações para recuperação de notas;

V - manter seus dados cadastrais e funcionais atualizados na Secretaria Acadêmica;

VI - cumprir as determinações e decisões da DITEC;

VII – cumprir com as regras sanitárias em sala de aula (distanciamento, uso de máscara e utilização de álcool gel) sempre que solicitado;

VIII - zelar pela conservação dos bens móveis e imóveis da ENA, observando as normas de utilização de suas dependências, inclusive na utilização de equipamentos eletrônicos; e

IX - na elaboração de provas, trabalhos e atividades, produzir textos sempre inéditos e, ao utilizar trechos de textos e livros fazê-lo com a devida citação de autoria e referência bibliográfica, em conformidade com as Normas Técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Art. 12. São direitos do corpo docente:

I - receber educação de qualidade conforme planejado no Projeto Pedagógico do Curso;

II - utilizar as instalações, equipamentos e infraestrutura da ENA, de acordo com as normas estabelecidas pela Escola;

III – ter acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem da ENA (ENA Virtual) para acesso a recursos didáticos, acesso e envio de atividades e provas, interagir com colegas e docentes, bem como para demais finalidades;

IV - utilizar os serviços da Biblioteca e meios audiovisuais (moodle) colocados à disposição pela ENA;

V - ter orientador para acompanhar a elaboração do trabalho de conclusão de curso; e

VI - recorrer dos resultados obtidos nas disciplinas e no trabalho de conclusão de curso.

TÍTULO III DA PARTICIPAÇÃO

Capítulo I Da Admissão e da Matrícula

Art. 13. A matrícula é o ato formal de ingresso no curso e será efetivada na Secretaria Acadêmica da ENA.

Art. 14. São documentos necessários para efetivação da matrícula:

I – cópia simples (frente e verso) do diploma do curso de graduação reconhecido pelo MEC;

II – cópia simples do CPF e RG;

III – comprovante de residência; e

IV – Contrato de prestação de Serviços assinado.

§1º. O candidato que colou grau e cujo diploma esteja em trâmite, deve apresentar o Comprovante de Conclusão do Curso de Graduação emitido pela instituição de ensino do qual é proveniente, onde conste a data de colação de grau, os dados de reconhecimento do curso e a informação de que o seu respectivo diploma está em trâmite.

§2º. Para os casos previstos no §1º do presente artigo, o diploma deverá ser apresentado antes do término do curso, ou, na ausência do diploma, o candidato deverá apresentar declaração de conclusão do curso de graduação com a data de colação de grau, e apresentá-lo no prazo máximo de 6 (seis) meses a contar do início do curso de pós-graduação, sob pena de, não o fazendo, ser desligado do curso.

Capítulo II Da Frequência

Art. 15. A frequência do aluno deve ser de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do curso e de 75% (setenta e cinco por cento), no mínimo, da respectiva carga horária de cada disciplina.

Art. 16. A frequência às aulas e demais atividades do curso é obrigatória, sendo vedado o **abono de faltas**, salvo nos casos previstos em lei, quais sejam:

I - Alunos reservistas: o Decreto-Lei nº 715, de 30 de julho de 1969, que altera art. 60 § 4º da Lei 4.375, de 17 de agosto de 1964, assegura o abono de faltas para todo convocado e matriculado em Órgão de Formação de Reserva ou reservista que seja obrigado a faltar às suas atividades civis por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas; e

II - Aluno com representação na Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior - CONAES: o art.7 § 5º da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, estabelece que o estudante que tiver representação como membro da CONAES tem direito a abono de suas faltas quando tenha participado de reuniões em horário coincidente com as atividades acadêmicas.

§1º. O abono de faltas, nos casos previstos nos incisos I e II, deverá ser requerido pelo aluno, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do seu retorno, mediante solicitação dirigida à Secretaria Acadêmica da ENA (e-mail: secretaria.academica@ena.sc.gov.br),

instruído com a devida justificativa e comprovação, competindo ao Coordenador do Curso a análise do pedido.

§2º. O abono de faltas não desobriga o aluno de realizar provas, apresentar tarefas e atividades realizadas, conforme estipulado pelo docente, sendo de sua exclusiva responsabilidade informar-se a esse respeito junto ao docente da disciplina que esteve ausente.

§3º O abono de faltas não exclui a obrigatoriedade de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência de carga horária total do curso.

Art. 17. A **justificativa de faltas**, mediante comprovação, pode ser requerida nos seguintes casos:

I – doença: mediante apresentação de atestado médico contendo a Classificação Geral de Doenças – CID, com o prazo de afastamento, carimbo, número de registro no Conselho de Classe e assinatura do profissional e, no caso de mais de 03 (três) dias/mês mediante perícia médica;

II – licença gestante: de acordo com o art. 1º, caput e §1º da Lei Complementar nº 447, de 07 de julho de 2009;

III – luto: afastamento por até 8 (oito) dias consecutivos em caso de falecimento do cônjuge ou companheiro, parente de até segundo grau ou pessoa que conste na Declaração de Imposto de Renda que viva sob sua dependência econômica, mediante apresentação da declaração ou certidão de óbito e, no último caso, da declaração do último Imposto de Renda;

IV – afastamento de 08 (oito) dias no caso de adoção ou consecução de guarda para fins de adoção de criança de até 06 (seis) anos incompletos;

V – casamento: 08 (oito) dias consecutivos, a contar da data do casamento, e

VI – caso fortuito ou força maior, mediante justificativa e comprovação, com a aquiescência da Coordenação do Curso.

Art. 18. O aluno deverá apresentar a justificativa de faltas mediante solicitação dirigida à Secretaria Acadêmica da ENA (e-mail: secretariaa.cademica@ena.sc.gov.br), em até 08 (oito) dias úteis do início do afastamento.

Art. 19. É de exclusiva responsabilidade do aluno justificar suas faltas, cabendo ao docente analisar e deferir ou não o pedido.

§1º No caso de deferimento, a critério do docente, as atividades e os trabalhos de recuperação de notas poderão ser realizados na residência do discente (Atividade Domiciliar –AD) e encaminhados ao professor por meios eletrônicos.

§2º A justificativa de faltas não dispensa a realização de provas ou outras atividades que foram aplicadas pelo professor durante o período de afastamento.

Art. 20. A aprovação em disciplina sem a frequência mínima exigida, mediante apresentação de atividade complementar, poderá ser deferida em, no máximo, 3 (três) disciplinas do curso.

Art. 21. A reprovação por frequência insuficiente em disciplina (as) não obriga a ENA em reoferta de disciplinas, estando facultado ao aluno cursar a (as) disciplina (as) em outra turma, caso a mesma seja oferecida pela ENA, mediante matrícula e pagamento da (s) disciplina (s).

Capítulo III

Da Avaliação e Aprovação do Aluno

Art. 22. São critérios considerados na avaliação do aluno:

I - frequência às aulas;

II - aproveitamento nas disciplinas e,

III - participação nas atividades presenciais e a distância,

Parágrafo único. O aproveitamento do aluno em cada disciplina será expresso por notas, sendo que a nota final para aprovação deve ser igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero).

Art. 23. A entrega das notas atribuídas aos alunos pelos professores em cada disciplina à secretaria acadêmica deve ser efetuada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do encerramento da disciplina.

Art. 24. A avaliação para recuperação de nota depende de solicitação do aluno ao professor via e-mail, com cópia à Secretaria Acadêmica, e os resultados devem ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze dias) após o término da disciplina.

Art. 25. Considera-se aprovado no curso o aluno que:

I – tiver aproveitamento acadêmico mínimo exigido, nos termos do parágrafo único do art. 23;

II- frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do curso;

III - frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária de cada disciplina; e

IV – aprovação do Trabalho de Conclusão do Curso (TCC).

Art. 26. O aluno que deixar de realizar qualquer atividade avaliativa no prazo estipulado pelo docente, poderá solicitar a realização de nova atividade ou prorrogação do prazo de entrega.

§1º. O pedido deve ser apresentado ao professor responsável pela atividade, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data em que deveria ter sido concluída ou entregue a atividade.

§2º. Compete ao professor a análise e deferimento ou não do pedido.

Art. 27. O aluno poderá solicitar revisão de nota ao professor responsável pela avaliação mediante justificativa apresentada em formulário próprio protocolado ou encaminhado por e-mail para a Secretaria Acadêmica.

§1º A solicitação deverá ser apresentada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da divulgação dos resultados.

§2º O pedido de revisão só será admitido uma única vez para cada avaliação, tendo o professor responsável autonomia para decidir a respeito do pedido, não cabendo qualquer recurso ou revisão de sua decisão.

§3º Caso o professor responsável não responda ao recurso em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da solicitação, essa será encaminhada à DITEC para as devidas providências.

Art. 28. A reprovação insuficiência de nota em disciplina (as) não obriga a ENA em reoferta de disciplinas, estando facultado ao aluno cursar a (as) disciplina (as) em outra

turma, caso a mesma seja oferecida pela ENA, mediante matrícula e pagamento da (s) disciplina (s).

TÍTULO IV DOS PRAZOS E DO DESLIGAMENTO

Capítulo I Dos Prazos

Art. 29. O prazo para a realização das disciplinas e do trabalho de conclusão do curso será definido pelo cronograma do Projeto Pedagógico – PPC - do Curso.

Art. 30. O prazo para a realização do curso conta-se pela data da aula inaugural e encerra-se com a data prevista em contrato ou com a defesa do TCC, se esta for anterior àquela, respeitados os procedimentos definidos pela DITEC.

Capítulo II Do Desligamento

Art. 31. O desligamento implica a exclusão do aluno no curso, hipótese na qual se prevê que o discente deverá ressarcir ao erário o valor correspondente ao período cursado.

Art. 32. Será desligado do curso o aluno que:

- I – por expressa manifestação da vontade presente requerimento na Secretaria Acadêmica;
- II - reprovado por frequência em 03 (três) ou mais disciplinas;
- III - reprovado por nota insuficiente em 03 (três) ou mais disciplinas;
- IV - não apresentar o respectivo diploma de graduação, emitido pela instituição de ensino da qual é proveniente, em até 6 (seis) meses após início do curso;
- V - portar-se de forma inadequada ou infringir quaisquer normas estabelecidas neste Regulamento.

TÍTULO V DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO – TCC

Capítulo I Da Coordenação e Objetivos

Art. 33. Compete à DITEC viabilizar condições para a realização adequada dos Trabalhos de Conclusão de Curso e tomar as medidas necessárias de acordo com as atribuições estabelecidas no Regimento e nas diretrizes desta Resolução.

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

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

Art. 34. Os objetivos do Trabalho de Conclusão de Curso são os seguintes:

I - Desenvolver as habilidades e competências referentes:

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

II - Favorecer o aprofundamento:

- a) de estudos voltados, prioritariamente, as linhas de Pesquisa estabelecidas no PPC; e
- b) da prática da investigação científica.

III - Elaborar um Artigo Científico de acordo com as normas estabelecidas pelo Curso e em atendimento ao rigor acadêmico.

Art. 35. Os TCCs deverão ser redigidos e defendidos na língua portuguesa.

Art. 36. Todos os Artigos Científicos deverão estar de acordo com as normas do manual de elaboração do TCC, disponibilizado pela DITEC.

Art. 37. Os TCCs devem ser depositados pelo aluno, em digital (formato PDF), mediante aprovação do orientador, na Secretaria Acadêmica, obedecendo-se aos prazos regimentais e aos requisitos estabelecidos nas normas do curso.

§ 1º O autor do TCC autoriza a ENA a utilização, direta ou indiretamente, e a sua reprodução integral ou parcialmente, desde que citado o autor original, nos termos do art. 29 da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

§ 2º O autor da obra é o único e exclusivo titular de todos os direitos autorais sobre a obra e não há qualquer impedimento, restrição ou limitação para a plena validade, vigência e eficácia da autorização concedida.

§ 3º A autorização de que trata o caput é uma licença não exclusiva, concedida à ENA, a título gratuito, por prazo indeterminado, válido para a obra em seu formato original.

Art. 38. A pontuação mínima para aprovação será 7,0 (sete).

§1º. Caso o aluno não obtenha a média 7,0 (sete) na avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso, ele será orientado a reformular seu trabalho, conforme o prazo estabelecido no cronograma.

§2º O trabalho de Conclusão de Curso reformulado deverá passar por nova correção por parte dos docentes, que deverão alterar ou ratificar a nota concedida.

Art. 39. Caso os docentes verifiquem que o trabalho de conclusão de curso contém plágio, a DITEC, juntamente com o professor orientador, decidirá como proceder em cada caso, ficando o aluno sujeito a ser reprovado na fase final do curso e desligado do curso.

Capítulo II **Das Linhas De Pesquisa**

Art. 40. Os TCC do Curso deverão estar diretamente relacionados as seguintes linhas de pesquisa:

a) Neuropsicobiologia do comportamento humano

Investigar as relações entre os processos neurais, fatores psicológicos e aspectos biológicos envolvidos na tomada de decisão humana, buscando compreender como esses elementos interagem para moldar o comportamento.

b) Neuroestimulação cognitiva e comportamental

Aplicar mecanismos de avaliação comportamental, investigar os efeitos da neuroestimulação cognitiva em domínios comportamentais, como desempenho cognitivo, habilidades sociais e tomada de decisão, utilizando uma combinação de testes comportamentais padronizados e medidas neurométricas ou psicofisiológicas.

c) Saúde Mental no serviço público

Desenvolver e implementar programas de promoção da resiliência e gestão de estresse no ambiente de trabalho, incorporando abordagens cognitivo-comportamentais, mindfulness e técnicas de autogerenciamento emocional.

Capítulo III Do Cronograma

Art. 41. A Diretoria Técnico Científica da ENA (DITEC) divulgará em tempo hábil o calendário com a definição das datas e prazos para cada fase, que devem ser rigorosamente observados, bem como as orientações específicas para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso e os critérios para sua avaliação.

Art. 42. Os alunos deverão estar vinculados a um orientador após concluírem 50% (cinquenta por cento) da carga horária do curso.

Art. 43. A DITEC, em acordo com o Professor Orientador, elaborará e divulgará o cronograma para as bancas de defesa do TCC, seguindo o Calendário do Curso.

Art. 44. Os alunos poderão solicitar a prorrogação de prazo para entrega do TCC aos membros da banca, em formulário próprio, na Secretaria Acadêmica, em até 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista.

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

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

Capítulo IV Do Orientador

Art. 45. A escolha do orientador do TCC é feita pelo aluno (a), tendo como base a Lista de Orientadores proposta/fornecida pela ENA.

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

Art. 46. O orientador terá as seguintes atribuições:

- I - acompanhar e examinar, de acordo com o número de horas estabelecidas para cada orientando(a), o desenvolvimento dos Trabalhos de Conclusão de Curso;
- II - elaborar um cronograma de atendimento ao orientando(a), registrando suas presenças.
- III - solicitar e avaliar, do(a) orientando(a), relatórios parciais de atividades, demais materiais e outros recursos julgados necessários;
- IV - avaliar a versão final do TCC, observando as normas metodológicas, coerência linguística e o desenvolvimento dos objetivos propostos;
- V - vetar a defesa do TCC caso verifique inexistência de qualidade, com referência ao domínio da norma culta da língua portuguesa, estruturação de frases, coerência de ideias, fundamentação teórica, estruturação metodológica e condições do(a) orientando(a) de domínio do tema escolhido;
- VI - presidir os trabalhos da Banca Examinadora;
- VII - informar, por escrito, à DITEC, qualquer irregularidade decorrente do não cumprimento de condições estabelecidas, por esta Resolução, pelos seus orientandos;
- VIII- Assinar a ata de defesa juntamente com os demais membros da banca examinadora e a versão final do trabalho, e
- IX - cumprir e fazer cumprir esta Resolução.

Art. 47. A formalização do pedido de orientação de TCCs seguirá o seguinte fluxo:

- I - a DITEC fará o contato e a posterior contratação, se for o caso, dos professores que preenchem os requisitos técnicos e de titulação para realizarem a orientação de TCCs;
- II - a DITEC fornecerá aos alunos a relação desses com a respectiva linha de pesquisa de cada um;
- III - após o recebimento da lista das indicações/sugestões de orientadores, os alunos entrarão em contato com os mesmos, via *e-mail*, para consulta prévia da disponibilidade para o professor aceitar a orientação;
- IV - havendo aquiescência do professor, o aluno encaminhará, via *e-mail*, ao professor, o formulário de “Aceite de Orientação”, disponibilizado pela DITEC;
- V - o professor devolverá o formulário ao aluno devidamente preenchido e assinado;
- VI - na sequência o aluno encaminha o “Aceite de Orientação” para o *e-mail*: secretaria.academica@ena.sc.gov.br, devidamente preenchido e assinado e aguarda a homologação.

Art. 48. Os orientadores deverão comprovar 3 (três) orientações, no mínimo, em currículo Lattes, a fim de comprovação de experiência.

Art. 49. É facultada a mudança de orientador pelo aluno, no prazo máximo de 02 (dois) meses antes do término do período para elaboração do TCC, que deve ser solicitada em formulário próprio, desde que com anuência do orientador atual e do novo orientador, e mediante aprovação da DITEC.

Art. 50. Ao orientador é facultado abdicar da orientação de aluno, no prazo máximo de 02 (dois) meses antes do término do período para elaboração do TCC, com a apresentação de justificativa circunstanciada, em formulário próprio, que deve ser aprovada pela DITEC.

Parágrafo único. O aluno ou o Coordenador do Curso e a DITEC, juntamente com o professor orientador, definirão outro orientador para o acadêmico.

Art. 51. É vedada a orientação de cônjuges e parentes até 4º grau e colegas servidores em exercício no mesmo órgão.

Art. 52. Em caso de ausência do orientando em 3 (três) encontros consecutivos sem justificativa, ou o não cumprimento das atividades de orientação previamente estabelecidas, poderá o orientador interromper as atividades de orientação, comunicando imediatamente e por escrito à DITEC para que a mesma faça os devidos encaminhamentos.

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

Capítulo V Do Coordenador

Art.53. O Curso será conduzido também por coordenadores Técnicos e Pedagógicos, a quem compete:

- I - elaborar o Projeto Pedagógico de Curso (PPC);
- II - organizar as disciplinas e ementas, conforme os objetivos do curso;
- III - orientar os docentes em relação a organização do planejamento, conforme orientação da DITEC e apresentação do planejamento no primeiro dia de aula;
- IV - estabelecer datas de reuniões com os docentes e a programação do curso;
- V - acompanhar e avaliar a execução do PPC propondo estratégias de adequação no ensino e na pesquisa aos objetivos do curso;
- VII - organizar a distribuição dos Trabalhos de Conclusão de Curso junto aos docentes e a DITEC, e
- VII - zelar pelo cumprimento dos prazos determinados pela DITEC.
- VIII – realizar o acompanhamento didático pedagógico com docentes, discentes e Coordenação Técnica de Curso.

Capítulo VI Atribuições do Acadêmico(a) Orientando(a)

Art. 54. São atribuições do acadêmico (a) orientando (a):

- I- entregar o formulário de Aceite da Orientação, devidamente preenchido e assinado à DITEC;
- II- Elaborar um cronograma de atendimento, juntamente com o professor orientador.
- III - Realizar o trabalho individualmente.
- VI - Comparecer aos encontros de orientação definidos em conjunto com orientador.
- V- Apresentar, sempre que solicitado, relatórios parciais das atividades de pesquisa para o orientador, assim como demais documentos.
- VI - Elaborar o Projeto de Pesquisa e o Trabalho de Conclusão de Curso, ou refazê-lo se for solicitado, de acordo com as normas metodológicas da Norma Técnica vigente da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e com as diretrizes gerais estabelecidas no Regimento da Pós-graduação e Manual do TCC, quando houver.
- VII - Elaborar o texto da pesquisa observando a qualidade com referência ao domínio da norma culta da língua portuguesa, estruturação de frases, coerência de ideias, fundamentação teórica, estruturação metodológica e domínio do tema escolhido.
- VIII – Entregar o trabalho à Banca Examinadora, conforme determinado no art. 61.

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

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

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

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

XII - Cumprir e fazer cumprir esta Resolução.

Capítulo VII

Da Banca de Defesa

Art. 55. O agendamento da defesa será realizado pela DITEC com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias e mediante anuência do acadêmico e do orientador.

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

Art. 56. A banca de defesa deve ser constituída por, no mínimo, 3 (três) examinadores.

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

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

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

Art. 57. Cabe à DITEC homologar os membros titulares e suplentes que deverão constituir a banca.

§ 1º Os membros da banca deverão ser portadores, no mínimo, do título de mestre.

§ 2º É vedada a participação na banca de cônjuge ou parente até quarto grau do aluno e do orientador.

§ 3º Os membros titulares da banca, quando necessário, serão substituídos pelos Suplentes.

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

Art. 58. A banca examinadora não deverá tornar público o trabalho antes de sua defesa.

Art. 59. O presidente da Banca examinadora organizará os trabalhos, cronometrará o tempo de apresentação do acadêmico, a divisão e o controle do tempo dos examinadores, cabendo ao mesmo definir qual dos examinadores arguirá primeiro, bem como conceder prorrogação de até 05 (cinco) minutos no máximo, para cada examinador.

Art. 60. Os horários estabelecidos para início e término das defesas deverão ser respeitados rigorosamente tanto pelo acadêmico (a) quanto pelos componentes da banca. Parágrafo único. O descumprimento do estabelecido no caput deste artigo poderá interferir na nota final do aluno.

Art. 61. O aluno deverá entregar o trabalho aos membros da Banca Examinadora em versão digital ou impressa, sempre acordado com o examinador, na data marcada pela DITEC/ENA.

§1º Os membros da banca deverão receber uma cópia da TCC com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias da data de defesa.

§2º. A não entrega em tempo hábil, do TCC aos membros da banca examinadora, implicará na automática reprovação do acadêmico, excetuando-se os casos de adiamento amparados por lei.

Capítulo VIII

Da Avaliação, da Defesa e Aprovação

Art. 62. O processo de avaliação consistirá em analisar e valorar os critérios expostos nesta Resolução, a apresentação oral ou linguagem compatível e a sustentação da arguição realizada pelos examinadores.

Art. 63. A sessão de defesa deve ser realizada de acordo com os procedimentos estabelecidos pela DITEC.

§ 1º A arguição, após exposição de no máximo 30 (trinta) minutos realizada pelo candidato, ocorrerá em sessão pública, e não deverá exceder o prazo de 20 (vinte) minutos para cada examinador.

§ 2º A DITEC poderá autorizar a participação de examinadores na sessão pública de defesa por meio de videoconferência ou outro suporte eletrônico a distância equivalente.

Art. 64. Imediatamente após o encerramento da arguição, cada examinador expressará seu julgamento em sessão secreta, considerando o candidato aprovado, aprovado com distinção e louvor, aprovado mediante correções ou reprovado.

Art. 65. Será considerado aprovado pela banca o candidato que obtiver aprovação da maioria dos examinadores.

Parágrafo único. Em caso de excepcional qualidade ou extrema originalidade, a critério da banca, os trabalhos podem merecer a menção Aprovado com Distinção e Louvor, quando houver unanimidade entre os membros da Banca.

Art. 66. A nota final do acadêmico (a) será o resultado da média aritmética das médias individuais de cada examinador.

Capítulo IX

Da Entrega da Versão Final do TCC

Art. 67. No prazo máximo de 30 (trinta) dias após a defesa, o acadêmico (a) deverá entregar a versão final, com as correções recomendadas pela Banca Examinadora, na Secretaria Acadêmica.

Art. 68. A entrega da versão final do TCC deverá ser realizada em meio digital (no formato PDF), após aprovação do orientador, obedecendo-se aos prazos regimentais, aos requisitos estabelecidos nas normas do curso e ao disposto nesta Resolução.

§1º. A cópia digital será disponibilizada no sítio eletrônico da Fundação Escola de Governo – ENA, com os devidos créditos de autoria, mediante autorização por escrito do autor e seu orientador.

TÍTULO VI DO CERTIFICADO

Art. 69. Compete à DITEC emitir os certificados, que serão devidamente registrados pela ENA em até 30 (trinta) dias, após cumprimento de todas as exigências do Curso.

Art. 70. Os certificados devem mencionar a área de conhecimento do curso, e será acompanhado do respectivo histórico escolar, do qual deve constar, obrigatoriamente:

I - relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno e nome e qualificação dos professores por elas responsáveis;

II - período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;

III - título do TCC e nota ou conceito obtido;

IV - declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições da presente Resolução; e

V - indicação do ato legal de credenciamento da instituição, tanto no caso de cursos ministrados a distância como nos presenciais;

TÍTULO VII DA APLICAÇÃO DE NORMAS REGIMENTAIS E DO RECURSO

Capítulo I Das Normas Regimentais e Regulamentares

Art. 71. Os projetos de cursos de Pós-Graduação que venham a ser modificados, apenas poderão ser implementados para as turmas ingressantes.

Capítulo II Do Recurso

Art. 72. Qualquer recurso deverá ser interposto pelo interessado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do dia da ciência da decisão a recorrer.

Parágrafo único. Os recursos contra decisões do órgão executivo (DITEC) deverão ser interpostos pelo interessado, também no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do dia posterior da ciência da decisão a recorrer, e serão avaliados pela Conselho Superior da ENA.

TÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 73. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Conselho Superior da ENA.

Art. 74. A ENA não se obriga a oferecer futuras edições de seus cursos de especialização, ou de disciplinas isoladas aos alunos que não obtiverem aprovação por insuficiência de nota e/ou frequência.

Art. 75. A partir da vigência deste Regimento a DITEC terá o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias para providenciar as normatizações específicas, na forma que achar cabível, em seu complemento.

Art. 76. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, data da assinatura digital.

Estevão Roberto Ribeiro
Presidente da Fundação Escola de Governo –ENA
(assinatura digital)

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO REGIMENTO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM NEUROCIÊNCIAS APLICADAS AO COMPORTAMENTO HUMANO

Eu,, CPF:
declaro que recebi o Regimento do Curso de Pós-graduação Lato Sensu do Curso em Neurociências aplicadas ao Comportamento Humano e que concordo com seu teor.

Local e Data: _____

Cursista (nome e assinatura)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **I1X5J9U2**

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



ESTEVAO ROBERTO RIBEIRO (CPF: 049.XXX.719-XX) em 24/01/2024 às 17:24:31

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:43:54 e válido até 30/03/2118 - 12:43:54.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RU5BXzgyMjdfMDAwMDAwMTIfMTIfMjAyNF9JMVg1SjlVMg==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **ENA 0000019/2024** e o código **I1X5J9U2** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.