

ANEXO II

Data:	Atividade:	Disciplina:
30/09/2021	Aula Inaugural	Tema: Realidade atual e desafios do Poder Judiciário Brasileiro
07/10/2021	Data 1	Gestão Estratégica nas Organizações Públicas Metodologia Científica e da Pesquisa
08/10/2021	Data 2	Gestão Estratégica nas Organizações Públicas Gestão de compras e contratos nas Organizações Públicas Digitais
21/10/2021	Data 3	Gestão Estratégica nas Organizações Públicas Metodologia Científica e da Pesquisa
22/10/2021	Data 4	Gestão Estratégica nas Organizações Públicas Gestão de compras e contratos nas Organizações Públicas Digitais
04/11/2021	Data 5	Ecosistemas da Transformação Digital no Poder Judiciário Metodologia Científica e da Pesquisa
05/11/2021	Data 6	Ecosistemas da Transformação Digital no Poder Judiciário Gestão de compras e contratos nas Organizações Públicas Digitais
18/11/2021	Data 7	Ecosistemas da Transformação Digital no Poder Judiciário Metodologia Científica e da Pesquisa
19/11/2021	Data 8	Ecosistemas da Transformação Digital no Poder Judiciário Gestão de compras e contratos nas Organizações Públicas Digitais
02/12/2021	Data 9	Design think e processos de gestão pública Gestão Estratégica de Pessoas e bases da Inteligência Comportamental
03/12/2021	Data 10	Gestão de Processos de Trabalho nas Organizações Públicas Gestão de Processos de Trabalho nas Organizações Públicas
17/02/2022	Data 11	Design think e processos de gestão pública Gestão Estratégica de Pessoas e bases da Inteligência Comportamental
18/02/2022	Data 12	Gestão de Processos de Trabalho nas Organizações Públicas Gestão de Processos de Trabalho nas Organizações Públicas
03/03/2022	Data 13	Design think e processos de gestão pública Gestão Estratégica de Pessoas e bases da Inteligência Comportamental
04/03/2022	Data 14	Compliance nas Organizações Públicas Digitais Gestão da comunicação nas organizações públicas digitais, diversidade e inteligência comportamental
17/03/2022	Data 15	Design Thinking e Processos na Gestão Pública Gestão Estratégica de Pessoas e bases da Inteligência Comportamental
18/03/2022	Data 16	Gestão da comunicação nas organizações públicas digitais, diversidade e inteligência comportamental Gestão da comunicação nas organizações públicas digitais, diversidade e inteligência comportamental
31/03/2022	Data 17	Gestão Orçamentária e Financeira nas Organizações Públicas Inteligência Artificial na Administração Pública e Políticas Públicas de Inovação
01/04/2022	Data 18	Psicologia Positiva na Gestão Pública: servidores emocionalmente saudáveis Gestão da Comunicação nas Organizações Públicas Digitais, Diversidade e Inteligência Comportamental
28/04/2022	Data 19	Gestão Orçamentária e Financeira nas Organizações Públicas Inteligência Artificial na Administração Pública e Políticas Públicas de Inovação
29/04/2022	Data 20	Psicologia Positiva na Gestão Pública: servidores emocionalmente saudáveis Compliance nas Organizações Públicas Digitais
12/05/2022	Data 21	Gestão Orçamentária e Financeira nas Organizações Públicas Inteligência Artificial na Administração Pública e Políticas Públicas de Inovação
13/05/2022	Data 22	Psicologia Positiva na Gestão Pública: servidores emocionalmente saudáveis Compliance nas Organizações Públicas Digitais
19/05/2022	Data 23	Seminário
20/05/2022	Data 24	Seminário
26/05/2022	Data 25	Gestão Orçamentária e Financeira nas Organizações Públicas Inteligência Artificial na Administração Pública e Políticas Públicas de Inovação
27/05/2022	Data 26	Psicologia Positiva na Gestão Pública: servidores emocionalmente saudáveis Compliance nas Organizações Públicas Digitais
09/06/2022	Data 27	Negociação e Tomada de Decisão A definir
10/06/2022	Data 28	Gestão do Conhecimento e Aprendizagem Organizacional Negociação e Tomada de Decisão
23/06/2022	Data 29	Negociação e Tomada de Decisão A definir
24/06/2022	Data 30	Gestão do Conhecimento e Aprendizagem Organizacional Negociação e Tomada de Decisão
07/07/2022	Data 31	Inovação na Administração Pública A definir
08/07/2022	Data 32	Gestão do Conhecimento e Aprendizagem Organizacional Inovação na Administração Pública
21/07/2022	Data 33	Inovação na Administração Pública A definir
22/07/2022	Data 34	Gestão do Conhecimento e Aprendizagem Organizacional Inovação na Administração Pública
04/08/2022	Data 35	Tópicos Especiais em Neurociência e Alta Performance A definir
05/08/2022	Data 36	Metodologia Científica e da Pesquisa A definir
18/08/2022	Data 37	Tópicos Especiais em Neurociência e Alta Performance A definir
19/08/2022	Data 38	Metodologia Científica e da Pesquisa A definir
01/09/2022	Data 39	Tópicos Especiais em Neurociência e Alta Performance A definir
02/09/2022	Data 40	Metodologia Científica e da Pesquisa A definir
15/09/2022	Data 41	Tópicos Especiais em Neurociência e Alta Performance A definir
16/09/2022	Data 42	Metodologia Científica e da Pesquisa A definir
22/09/2022	Data 43	Seminário
23/09/2022	Data 44	Seminário

ANEXO III

Conteúdo Programático	
DISCIPLINA	EMENTA
1	Inteligência artificial na administração pública e políticas públicas de inovação Conceitos e histórico da Inteligência artificial e seu uso na gestão e na ciência do Direito. Planejamento estratégico do desenvolvimento da Inteligência Artificial. Gestão do capital intelectual. Organização para IA. Projetos de desenvolvimento de produtos, serviços e processos com base na inteligência artificial. Ferramentas da Gestão da IA. Atores nas redes de inovação nas organizações públicas. Casos no Poder Judiciário.
2	Metodologia científica e da pesquisa Ciência e conhecimento científico. A importância da Metodologia para a inovação na gestão pública. Métodos científicos. Ética científica. Diretrizes metodológicas para o desenvolvimento de projetos de trabalhos científicos. Publicações científicas. Projetos de pesquisa. Caracterização e classificação da pesquisa. Técnicas de coleta e de análise dos dados. Perspectiva do estudo. Delimitação da pesquisa. Tipos de trabalhos científicos e de publicações. Normas ABNT para elaboração e apresentação de trabalhos científicos.
3	Gestão estratégica nas organizações públicas Qualidade, Teoria Geral da Administração, Estratégia, Estratégia nas Organizações Públicas, Gestão Pública e Estratégia, Administração Estratégica, A Gestão Estratégica no PJSC.
4	Ecosistemas da transformação digital no poder judiciário Introdução aos ecossistemas da transformação digital. Modelos de criação de novas organizações digitais. Apresentação de métodos e ferramentas para inovação. Modelos empreendedores para criação, testes e evolução de propostas de celeridade e eficiência. Modelos e ferramentas de prototipagem de negociação e entrega. Noções sobre ecossistemas de inovação. Técnicas de storytelling e formatação de apresentações (pitch).
5	Gestão estratégica de pessoas e bases da inteligência comportamental Competências essenciais e competências individuais. Gestão estratégica das relações de trabalho. Gestão por competências. Competência multifuncional e interdisciplinar. Políticas e ferramentas para gestão de recursos humanos na esfera pública. Habilidades de comunicação, competência interpessoal e sensibilidade social. Funções gerenciais na Administração Pública. Cargos e tarefas, sistemas e processos de trabalho. Comunicação, motivação, direção, coordenação e avaliação organizacional. Desenvolvimento e mudança organizacional. Poder e liderança nas organizações.
6	Design think e processos de gestão pública Os conceitos de Design Thinking e Design Centrado na gestão pública. As diferenças entre o Design Thinking e os processos tradicionais. Vivência de todos os etapas do processo de design thinking - problem framing, Inspiring & insights, ideias e conceitos, prototipagem rápida no Poder Judiciário.
7	Inovação na administração pública Contextualização. Gestão da inovação. Ferramentas de inovação. Inovação na Administração Pública.
8	Negociação e tomada de decisão Origens dos conflitos. Cooperação, competição e tomada de decisão. Características do negociador baseada no perfil comportamental. Conceitos, Estratégias e técnicas em negociação baseada no corte da inteligência emocional e social. Percursos não cognitivo e suas aplicações e conceitualização científica para negociação e tomada de decisão.
9	Gestão do conhecimento e aprendizagem organizacional Economia e sociedade do conhecimento. Organizações intensivas em conhecimento. Fundamentos de GC. Tipos de conhecimento. Processos de conhecimento. Disciplinas e abordagens em GC. Práticas e ferramentas de GC. Implementação de GC. Diagnóstico de GC. Iniciativas de GC. Ambiente facilitador. Cultura favorável a GC.
10	Gestão da comunicação nas organizações públicas digitais, diversidade e inteligência comportamental A disciplina tem por objetivo o abordagem de temas referentes a comunicação, diversidade e inteligência comportamental na gestão pública. Características, desafios, políticas, programas e procedimentos operacionais dos temas em Organizações Públicas. A governança e o estrutura de decisão, informação e comunicação com integridade e ética. Os direcionamentos da comunicação na Gestão Pública. Resumo da abordagem: Durante o curso serão abordadas informações para construção do conteúdo sobre o Gestão da Comunicação nas Organizações Públicas com enfoque nos temas da diversidade e inteligência comportamental. Noções dos principais meios de comunicação. A comunicação interna e externa. A Cultura Organizacional. A comunicação pública em órgãos governamentais. Publicidade e transparência. A importância da comunicação no processo de gestão das organizações. A inovação, a Tecnologia da Informação e Comunicação e a Inteligência comportamental.
11	Gestão de processos de trabalho nas organizações públicas Inserção da gestão por processos de trabalho na teoria gerencial e nos pressupostos da qualidade total e digital dos abordagens analíticas recentes. Metodologias de análise de processos de trabalho, conceitos e instrumentos sincronizados à gestão contemporânea (digital). Aplicação e maturidade da gestão por processo de trabalho no contexto público e privado. Adequação de conceitos e ferramentas de análise do trabalho para o setor público. Estudo e aplicação de instrumentos específicos: alinhamento estratégico, cadeia de valor, desenho de processo de trabalho, avaliação do desempenho dos processos, modelos de referência, análise de seus institucionais (rede de valor).
12	Psicologia Positiva na Gestão Pública: servidores emocionalmente saudáveis Psicologia positiva como forma de contribuir para a felicidade dos colaboradores. Protocolo e processos necessários para a felicidade no ambiente de trabalho. A felicidade como a precursora do sucesso e do alta performance. O auto-conhecimento como pré-requisito para a felicidade. Empatia e abstração.
13	Gestão orçamentária e financeira nas organizações públicas Fundamentos do Estudo dos Orçamentos Públicos. Receita pública. Despesa pública. Finanças públicas. Classificações Orçamentárias. Orçamento-Programa. O ciclo de planejamento e orçamento nas organizações públicas. Execução Orçamentária. Lei de Responsabilidade Fiscal. Medidas de ajuste fiscal recentemente aplicadas aos Entes e seus respectivos Poderes e Órgãos. Gerenciamento do investimento em inovação em tempos de restrições orçamentárias.
14	Gestão de compras e contratos nas organizações públicas digitais Contratações públicas: aspectos gerais, princípios constitucionais. Macroprocesso de contratação pública. Eficiência e custo do processo administrativo (licitar ou atestar licitação). Modalidades de licitação. Dispensa e inexigibilidade de licitação. Instrumentos auxiliares da contratação. Instrumentos de governança das contratações. Contratos administrativos. Prerrogativas da administração pública. Papel do gestor e fiscal. Convênios: aspectos gerais, participantes, objeto, formalização, controle. Contratação de inovação na Justiça.
15	Compliance nas organizações públicas digitais Compliance Legalista (Contexto Histórico). Principais ações-chave de controles internos e Compliance. Política de Compliance. Escopo, responsabilidades e procedimentos de Compliance. Implantação da área de controles internos e Compliance. Desafios da função Compliance. Responsabilização de servidores, gestores, de empresas e seus representantes. Controle da Administração Pública. Compliance humanizado. Adoção do sistema Blockchain anticorrupção (case study). Compliance e Inovação.
16	Tópicos especiais em neurociência e alta performance Fundamentos da Neurociência; Aspectos filogenéticos e ontogênicos do comportamento humano; Divisão estrutural e funcional do sistema nervoso; células do sistema nervoso; Neuromodulação hormonal; Sistema límbico - circuitos emocionais; Genes e Neuroplasticidade.

Regulamento

Regulamento Geral do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu - Ead - Gestão da Inovação e Inteligência Comportamental no Poder Judiciário de Santa Catarina - Turma 2021/2022

A Diretoria-Executiva da Academia Judicial do Tribunal de Santa Catarina, nos termos do art. 60 de seu Regimento Interno, considerando o projeto pedagógico do curso especificado no Processo Administrativo Eletrônico n. 0020720-17.2021.8.24.0710, regulamenta o Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão da Inovação e Inteligência Comportamental no Poder Judiciário de Santa Catarina - Turma 2021/2022.

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º Os servidores efetivos e estáveis inscritos no curso deverão apresentar à Seção de Secretaria Acadêmica da Divisão de Educação da Academia Judicial declaração de que concordam com os termos e as obrigações estabelecidas neste regulamento e de que seu trabalho de conclusão de curso versará sobre a aplicação de uma ferramenta de gestão no contexto dos desafios do Judiciário e com os objetivos estratégicos do Poder Judiciário de Santa Catarina.

Parágrafo Único. A forma de ingresso no curso será regida pelas normas constantes em edital.

Art. 2º O curso terá carga horária de 368 horas-aula, distribuídas da seguinte forma: a) 15 disciplinas realizadas de forma virtual, totalizando 272 horas-aula síncronas (cerca de 80%) e 64 horas-aula assíncronas (cerca de 20%) e b) 32 horas-aula de seminários que ocorrerão de forma presencial.

§ 1º As aulas síncronas on line serão quinzenais, nos períodos matutino (8h às 12h) e vespertino (13h30 às 17h30), e acontecerão no ambiente virtual de aprendizagem

§ 2º As aulas serão realizadas no período de 30 de setembro de 2021 a 23 de setembro de 2022.

§ 3º Terminado todo o período de aulas previsto no § 2º deste artigo, o aluno terá 120 dias para a elaboração de trabalho de conclusão de curso.

§ 4º Os seminários ocorrerão nas dependências do Poder Judiciário Catarinense.

§ 5º Os dias, horários e local das aulas estão sujeitos a alterações no decorrer do curso, com a devida comunicação aos alunos pela Academia Judicial.

§ 6º No caso de impossibilidade da realização de aula por questão de ordem tecnológica, a Academia Judicial comunicará oportunamente os alunos acerca da definição de nova data.

Art. 3º A participação dos servidores nos seminários presenciais do curso garante o recebimento de diárias e o ressarcimento de despesas com locomoção, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Único. O servidor que, no período de aulas, estiver afastado de suas funções por férias, licença ou outros motivos não poderá perceber quaisquer tipos de benefícios, como diárias ou ressarcimento das despesas de locomoção.

CAPÍTULO II

Verificação, Condições de Aproveitamento e Certificação

Art. 4º A verificação do aproveitamento será feita por disciplina e compreenderá aspectos de assiduidade e eficiência.

Art. 5º O índice de aproveitamento de cada disciplina observará a seguinte tabela:

I - A = 9,0 - 10,0 (Excelente);

II - B = 8,0 - 8,99 = (Bom);

III - C = 7,0 - 7,99 = (Regular); e

IV - D = 0 - 6,99 = (Insuficiente).

Art. 6º A avaliação dos alunos cabe ao professor de cada disciplina e será feita por meio de trabalhos práticos, resumos ou resenhas de textos indicados, exercícios e participação.

Art. 7º O índice de aproveitamento do trabalho de conclusão de curso será estabelecido pela banca avaliadora, que levará em conta o ineditismo, a relevância e originalidade do tema proposto, a relação com o curso em estudo, o conteúdo desenvolvido e a sua aplicabilidade em ações e políticas de gestão no PJSC, a metodologia de pesquisa e as normas gramaticais.

Art. 8º Das notas aplicadas a cada atividade implantada, por disciplina, inclusive a do trabalho de conclusão do curso, caberá pedido de reconsideração uma única vez, dirigido ao professor responsável pela aplicação da nota, o qual terá 5 dias para entrega da decisão do pedido à Seção de Secretaria Acadêmica, que científicará o aluno do resultado final.

§ 1º O pedido de reconsideração deverá ser apresentado à Seção de Secretaria Acadêmica, no prazo de 3 dias a partir do conhecimento da nota aplicada.

§ 2º Caso o pedido não seja acolhido pelo professor, o requerimento poderá ser encaminhado, em grau de recurso, ao coordenador do

curso, que poderá manter ou modificar o índice de aproveitamento em discussão.

Art. 9º Será considerado aprovado, fazendo jus à certificação de conclusão, o aluno que cumprir os seguintes requisitos:

I - obtenção de índice de aproveitamento, em cada disciplina, não inferior a “C”, de acordo com o art. 5º deste Regulamento;

II - frequência mínima de 75% em cada disciplina (aulas síncronas on line e seminários presenciais);

III - participação e cumprimento de todas as atividades pedagógicas desenvolvidas no formato de educação a distância; e

IV - aprovação do trabalho de conclusão de curso, com índice de aproveitamento não inferior a “C”.

Art. 10. As justificativas por ausências que ultrapassarem 25% das aulas, isoladamente, deverão ser encaminhadas à Seção de Cursos e Eventos, no prazo de 3 dias úteis após o término da disciplina.

§ 1º As justificativas, acompanhadas dos documentos probatórios dos fatos alegados, serão submetidas ao Secretário-Executivo da Academia Judicial, que decidirá por sua aceitação ou recusa.

§ 2º Serão aceitas as seguintes justificativas:

I - a enfermidade do participante ou de pessoa com quem conviva sob o mesmo teto, atestada por documento médico e submetida à Junta Médica do Tribunal de Justiça para análise e decisão;

II - a realização de atividade laboral inadiável e imprevista em que a presença do participante seja imprescindível, comprovada por certidão ou documento emitido pelo superior hierárquico;

III - o falecimento do cônjuge, companheiro ou parente de até segundo grau, comprovado por certidão de óbito;

IV - convocação judicial, demonstrada pelo instrumento convocatório;

V - suspensão ou redução da conexão de internet que inviabilize a participação das aulas síncronas on line, mediante comprovante de declaração de TSI da comarca, de reclamação com a ANATEL ou com a operadora responsável pela falha de prestação de serviço de internet alegada; e

VI - outros imprevistos inevitáveis ou motivos de força maior, devidamente comprovados.

§ 3º Em caso de acolhimento da justificativa, poderá ser disponibilizada a gravação da aula, sem prejuízo de o docente solicitar-lhe atividade pedagógica complementar para suprir o conteúdo perdido.

Art. 11. Após aprovação do aluno em todas as disciplinas e no trabalho de conclusão de curso, a Academia Judicial emitirá certificado de conclusão do curso devidamente reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação.

Parágrafo Único. O aluno que tiver a melhor média de todas as notas no curso receberá um certificado de mérito acadêmico.

CAPÍTULO III

O Trabalho de Conclusão de Curso

Seção I

Disposições Preliminares

Art. 12. O trabalho de conclusão de curso é uma atividade acadêmica obrigatória e consiste em um artigo científico inédito, realizado individualmente cujo tema verse obrigatoriamente sobre os desafios do Judiciário Nacional ou objetivos estratégicos do Poder Judiciário de Santa Catarina a luz dos pilares da inovação e inteligência comportamental.

§ 1º Para efeitos do caput desta normativa, consideram-se desafios do Judiciário Nacional:

I- garantia dos direitos fundamentais;

II- fortalecimento da relação institucional do poder judiciário com os stakeholders;

III- agilidade e produtividade na prestação jurisdicional;

IV- estar em compliance;

V- prevenção de litígios e adoção de soluções consensuais para os conflitos;

VI- consolidação dos sistema de precedentes obrigatórios;

VII- promoção da sustentabilidade;

VIII - aperfeiçoamento da gestão administrativa e da justiça à luz

da inovação;

IX - aperfeiçoamento da gestão comportamental; e

X- fortalecimento da estratégia nacional de tecnologia da informação e comunicação (tic) e de proteção de dados.

§ 2º Para efeitos do caput deste artigo consideram-se objetivos estratégicos institucionais do Poder Judiciário de Santa Catarina:

I- manter relações institucionais positivas;

II- promover a cultura da desjudicialização pela divulgação dos benefícios da prevenção de litígios e pela articulação com os atores do sistema da Justiça;

III- aprimorar a prestação jurisdicional pela otimização da organização judiciária e da força de trabalho, sobretudo por meio dos avanços proporcionada Inovação;

IV- impulsionar a solução adequada de conflitos pela divulgação de resultados e pela oferta de ferramentas eficientes;

V- promover a saúde, a qualidade de vida, o desenvolvimento humano e a formação profissional para a melhoria contínua;

VI- promover a inovação por meio do uso estratégico da tecnologia da informação, da inteligência artificial e do fortalecimento da segurança da informação;

VII- aprimorar ações sustentáveis na gestão de recursos naturais, materiais, bens e documentos;

VIII- adequar a infraestrutura à nova dinâmica processual e operacional, tais como processos digitais e ambientes voltados à cultura da inovação (coworking, teletrabalho, home office, anywhere office); e

IX- fomentar a governança, o compliance e a gestão estratégica.

Art. 13. Entende-se por artigo científico o trabalho de conclusão do curso em que os alunos apresentam e discutem ideias, métodos, técnicas, ferramentas e processos capazes de contribuir para o aperfeiçoamento de políticas e ações de gestão do Poder Judiciário catarinense, visando ao cumprimento de sua missão institucional.

Art. 14. O artigo científico deverá ser apresentado de acordo com as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT. Parágrafo único. O corpo do trabalho (introdução, desenvolvimento e conclusão) terá no mínimo 15 (quinze) e no máximo 30 (trinta) páginas de texto escrito.

Seção II

Período de realização e deveres do aluno no trabalho de conclusão de curso

Art. 15. O aluno deverá apresentar o projeto do artigo científico para o orientador no prazo de 30 dias contados do final da disciplina “Metodologia Científica e da Pesquisa: orientações ao TCC”.

Art. 16. Compete ao aluno em relação ao trabalho de conclusão de curso:

I - elaborar e reformular o projeto do artigo científico de acordo com as orientações do professor orientador, quando for o caso;

II - manter contatos periódicos com o orientador para discussão e aprimoramento de seu artigo científico;

III - cumprir o cronograma de trabalho pré-estabelecido com o orientador;

IV - reformular, quando for o caso, o artigo científico de acordo com as indicações do orientador;

V - entregar à Academia Judicial a versão final do artigo científico, em conformidade com a gramática normativa e de acordo com as normas técnicas da ABNT; e

VI - adotar, em todas as situações, postura ética, responsável e profissional.

Art. 17. O aluno deverá enviar e-mail à Seção de Secretária Acadêmica, com tema e orientador, obedecendo às datas previamente divulgadas.

Art. 18. O aluno deverá efetuar a entrega de exemplar do artigo científico à Secretaria Acadêmica, incluindo:

I - os arquivos eletrônicos correspondentes, que deverão ser apresentados obrigatoriamente no formato PDF e em algum outro formato editável (DOCX, DOC, RTF ou ODT);

II - documento eletrônico com a aprovação do orientador após as adequações realizadas a partir das sugestões dos membros da banca examinadora; e

III - termo autorizando a Academia Judicial a utilizar o trabalho para divulgação em qualquer meio.

Seção III

Professores Orientadores

Art. 19. O orientador do trabalho de conclusão de curso deverá pertencer à equipe de formadores da Academia Judicial ou ser professor convidado autorizado pelo coordenador do curso, devidamente cadastrado na Academia Judicial, e detentor de titulação mínima de mestre.

§ 1º Será autorizado, de forma excepcional, que professores de disciplinas do curso, com titulação de especialista, atuem como orientador de trabalho de conclusão de curso.

§ 2º O aluno poderá optar por orientador fora do quadro do Poder Judiciário catarinense devendo, nessa situação e com o objetivo de viabilizar a contratação, promover a indicação com 60 dias de antecedência contado do prazo a ser oportunamente estipulado pela coordenação do curso, além de apresentar toda a documentação necessária para a viabilização do processo de inexigibilidade de licitação a ser informada pela Seção de Custeio da Academia Judicial.

§ 3º A remuneração da contratação externa de orientador dar-se-á nos moldes da Resolução GP n. 18/2015 e será efetuada mediante a apresentação de nota fiscal.

Art. 20. O número de orientados por orientador atenderá o limite máximo de 4 alunos.

Art. 21. Para formalização da orientação, o aluno deverá apresentar à Secretaria Acadêmica termo de aceitação acompanhado do projeto de pesquisa.

§ 1º Os pedidos de substituição de orientador serão apreciados pelo coordenador do curso, mediante requerimento do aluno.

§ 2º Quando se tratar de substituição para orientador externo, o aluno deverá apresentar termo de aceitação e documentos para contratação.

Art. 22. Compete ao orientador:

I - emitir parecer de aprovação do projeto do artigo científico, autorizando o aluno a desenvolver o trabalho;

II - analisar e aprovar, para fins de submissão à banca examinadora, o artigo científico apresentado pelo aluno nos aspectos de conteúdo, forma e escrita, bem como fazer as orientações necessárias, inclusive de reformulação do trabalho;

III - coibir fraude e plágio, não aceitando trabalhos que não sigam as regras deste regulamento;

IV - zelar pelo cumprimento das normas que orientam a elaboração dos artigos científicos, bem como pelos padrões existentes para a produção científica;

V - primar pelo cumprimento dos prazos de correção e devolução do material aos estudantes;

VI - atender individualmente seus orientandos, sempre que necessário;

VII - apresentar relatórios e prestar informações quando solicitadas pelo coordenador do curso;

VIII - comunicar ao coordenador do curso qualquer mudança no projeto do artigo científico ou descumprimento de encargos pelo orientando; e

IX - apreciar o relatório feito pelo avaliador, solicitando aos alunos, quando for o caso, os ajustes no trabalho de conclusão de curso.

Seção IV

Da Banca Examinadora

Art. 23. O aluno será avaliado por uma banca examinadora composta por três membros avaliadores, que atribuirão, individualmente, nota ao trabalho.

§ 1º A Banca será constituída por três membros titulares, todos possuidores da titulação mínima de Mestre, sendo ao menos dois membros internos do quadro de servidores e magistrados do Poder Judiciário Catarinense.

§ 2º Na impossibilidade de participação do orientador, a coordenação designará um docente do programa para presidir a sessão pública de defesa.

§ 3º Não poderá participar da comissão examinadora o orientador

do trabalho.

§ 4º Quando se optar pela escolha de avaliador externo, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 19, § 2º e § 3º, deste regulamento Art. 24. Na análise do Trabalho de Conclusão do Curso, cada membro deverá avaliar: organização sequencial, argumentação, profundidade do tema, relevância e contribuição acadêmica do trabalho, correção gramatical, clareza, apresentação estética e adequação aos aspectos formais e às normas da ABNT.

Art. 25. Na apresentação oral, cada membro deverá avaliar: domínio do conteúdo, organização da apresentação, habilidades de comunicação e expressão, capacidade de argumentação, uso dos recursos audiovisuais e correção gramatical.

§ 1º A sessão de defesa do Trabalho de Conclusão do Curso terá início com uma exposição oral do aluno de no máximo 20 (vinte) minutos, prorrogáveis por mais 10 (dez) minutos.

§ 2º Após a apresentação oral, cada membro da banca terá no máximo 15 (quinze) minutos para expor os seus comentários. Após a Defesa Oral, a Banca Examinadora deve se reunir e atribuir as notas referentes ao trabalho (70% da nota) e à apresentação oral (30% da nota).

§ 3º O professor orientador deve preencher a Ata da Defesa Oral assiná-la e passar para que os outros membros da banca a assinem na sequência. Cada membro da banca deverá preencher a Folha de Aprovação que será encadernada junto com o artigo científico.

Art. 26. Após a defesa, será dado ao aluno o prazo de trinta dias para a entrega da versão definitiva do trabalho de conclusão do curso.

Art. 27. A nota final do aluno só será divulgada mediante a entrega da versão final do TCC.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Art. 28. A coordenação do curso será exercida pela servidora Mônica Nicknich, matrícula n. 11.263, na forma do art. 4º da Resolução GP n. 18/2015.

Art. 29. A Divisão de Educação, levando em conta a concordância da chefia e a relação entre o conteúdo programático e as atribuições desenvolvidas no Poder Judiciário, poderá deferir a inscrição de aluno especial em até duas unidades curriculares, sem gerar vínculo com o curso, não podendo exceder o número de três alunos por unidade curricular.

§ 1º Para os efeitos deste regulamento, considera-se aluno especial o servidor, preferencialmente gestor, ou magistrado que participa exclusivamente de uma ou duas disciplinas do curso, com participação efetiva nas atividades pedagógicas (controle de frequência e avaliações) e direito, ao final, a certificado de frequência e nota.

§ 2º O interessado em participar como aluno especial deverá formular pedido individual com antecedência de 30 dias do início da aula da disciplina escolhida por e-mail à Secretaria Acadêmica.

§ 3º Havendo interessados acima do número de vagas disponíveis, será realizado o processo de sorteio.

Art. 30. O servidor deverá permanecer no Poder Judiciário de Santa Catarina pelo dobro do período em que usufruir do benefício, sob pena de responder pela imediata restituição do investimento atualizado monetariamente.

§ 1º O prazo de permanência estabelecido no caput deste artigo será iniciado no dia imediatamente posterior ao do encerramento do curso, indicado no certificado ou no diploma de conclusão.

§ 2º Na hipótese de servidor com tempo para aposentadoria, é facultado cumprir a exigência estabelecida no caput deste artigo em atividades de ensino na Academia Judicial.

Art. 31. Após o término do curso, a Seção de Secretaria Acadêmica deverá encaminhar à Diretoria de Gestão de Pessoas relação dos servidores participantes para lançamento dos dados nos assentamentos funcionais, visando ao controle do tempo previsto no art. 30 desta normativa.

Art. 32. O aluno será obrigado a ressarcir ao erário o montante despendido pelo Poder Judiciário, corrigido monetariamente, nos seguintes casos:

I - abandono de curso;

II - reprovação; e

III - desvinculação de cargo efetivo do Poder Judiciário de Santa Catarina.

Parágrafo Único. Não haverá a obrigatoriedade de ressarcimento prevista no caput deste artigo na hipótese de falecimento, aposentadoria por invalidez do servidor ou em outras situações excepcionais a serem porventura autorizadas pela Administração.

Art. 33. O servidor que tiver sofrido pena administrativa de suspensão será excluído do curso e será obrigado a ressarcir ao erário o montante despendido pelo Poder Judiciário, corrigido monetariamente.

Art. 34. Aplicam-se, no que couber, aos alunos participantes desta pós-graduação, as disposições contidas na Resolução GP n. 55/2018.

Art. 35. Os casos não contemplados neste regulamento e no edital serão, após parecer da Coordenadoria do Curso, analisados e decididos pelo Diretor-Executivo da Academia Judicial.

Art. 36. Este Regulamento Geral entrará em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 21 de julho de 2021

Desembargador Paulo Henrique Moritz Martins da Silva
DIRETOR-EXECUTIVO DA ACADEMIA JUDICIAL

Diretoria de Orçamento e Finanças Relação

DIRETORIA-GERAL ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS
RELAÇÃO Nº 331/2021

Afastamentos com Concessão de Diárias Emergencial (artigo 1º, inciso I da Resolução n. 18-2006-GP, e considerando os dispositivos no art. 3º, inciso III da Resolução 73/2009 do CNJ e art. 2º, inciso III da Resolução 45/2013-GP)

Beneficiário	Cargo/Função	Destino	Período Inicial	Período Final	Motivo
SANDRO DUTRA	TÉCNICO JUDICIÁRIO AUXILIAR	Caçador - SC	22/07/2021	23/07/2021	Recolhimento de processo para arquivo

DIRETORIA-GERAL ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS
RELAÇÃO Nº 329/2021

Afastamentos com Concessão de Diárias (artigo 1º, inciso I da Resolução n. 18-2006-GP, e considerando os dispositivos no art. 3º, inciso III da Resolução 73/2009 do CNJ e art. 2º, inciso III da Resolução 45/2013-GP)

Beneficiário	Cargo/Função	Destino	Período Inicial	Período Final	Motivo
JAIRO MANOEL DA SILVEIRA	TÉCNICO JUDICIÁRIO AUXILIAR	Criciúma - SC	20/07/2021	20/07/2021	Condução de magistrados/ servidores em veículo oficial
GERALDO DE SOUZA	TÉCNICO JUDICIÁRIO AUXILIAR	Tubarão - SC	21/07/2021	21/07/2021	Condução de magistrados/ servidores em veículo oficial
JAIRO MANOEL DA SILVEIRA	TÉCNICO JUDICIÁRIO AUXILIAR	Criciúma - SC	21/07/2021	21/07/2021	Condução de magistrados/ servidores em veículo oficial
RENATO JULIANA DOS SANTOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO AUXILIAR	Balneário Camboriú - SC	21/07/2021	21/07/2021	Condução de magistrados/ servidores em veículo oficial
JANILTON CAMPOS	AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO	Rio do Campo - SC	23/07/2021	23/07/2021	Transporte de material
ALINE FERNANDES	COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	Criciúma - SC	19/07/2021	19/07/2021	Cooperação
EDER ROBERTO MOMM	COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	Criciúma - SC	22/07/2021	22/07/2021	Cooperação
EDER ROBERTO MOMM	COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	Criciúma - SC	23/07/2021	23/07/2021	Cooperação

DIRETORIA-GERAL ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS
RELAÇÃO Nº 330/2021

Afastamentos com Concessão de Diárias (artigo 1º, inciso I da Resolução n. 18-2006-GP, e considerando os dispositivos no art. 3º, inciso III da Resolução 73/2009 do CNJ e art. 2º, inciso III da Resolução 45/2013-GP)