



# REGIMENTO

## REGIMENTO

### TÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** O presente regimento disciplina a organização, o funcionamento e as atribuições da Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Faculdade Favenorte de Porteirinha – FAVEPORT prevista na Lei nº 10.861/2004 e regulamentada pela Portaria Ministerial nº 2.051/2004, bem como as Diretrizes para Avaliação das Instituições de Educação Superior.

**Parágrafo único.** Caberá à CPA reger-se por este regimento, observados o Regimento Interno da FAVEPORT e o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.

### TÍTULO II

#### DA NATUREZA, FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES

**Art. 2º** A CPA, vinculada à Diretoria Geral deve ser constituída por ato do dirigente máximo da instituição de ensino superior, ou por previsão no seu próprio estatuto ou regimento, assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada, e vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos, bem como deve ter atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na instituição de educação superior.

**Art. 3º** A CPA tem por finalidade elaborar e desenvolver junto à comunidade acadêmica, à administração e aos Conselhos Superiores, uma proposta de autoavaliação, dentro dos princípios e diretrizes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) como forma de organizar os processos avaliativos, coordenar os debates, acompanhar sua execução, garantir o rigor, efetuar a edição final dos documentos, auxiliar na identificação dos problemas, das potencialidades e das ações que devem ser empreendidas, promover estratégia de sensibilização e informação permanente, buscando sempre a criação de uma cultura permanente, rigorosa e efetiva para o desenvolvimento institucional.

**Parágrafo único.** Além das dimensões apontadas na Lei nº 10.861/2004, outras dimensões institucionais poderão ser abordadas, bem como assessorar e acompanhar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), considerando-se as especificidades da FAVEPORT desveladas no processo avaliativo.

**Art. 4º** A CPA tem como atribuição:

- I. Coordenar os processos internos de avaliação da instituição;
- II. Coordenar os processos internos de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) e pelos órgãos internos da FAVEPORT.
- III. Implementar os processos e procedimentos de avaliação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), no âmbito da instituição.
- IV. Constituir núcleos de trabalho que se façam necessários ao cumprimento de suas funções;
- V. Preparar relatórios anuais, pareceres e, quando for necessário, recomendações a serem encaminhadas aos órgãos competentes da instituição;
- VI. Encaminhar propostas relativas ao desenvolvimento institucional com base nas análises produzidas no processo de avaliação;
- VII. Divulgar na comunidade acadêmica suas propostas e agendas de atividades;
- VIII. Coordenar o processo para composição dos novos membros da CPA.

**Parágrafo único.** Inclui-se nos processos internos de avaliação a parceria da CPA com as Coordenações dos Cursos de Graduação, a fim de atender aos processos de regulação junto ao Ministério da Educação (MEC) e INEP, no que diz respeito à autoavaliação dos cursos.

**Art. 5º** Os trabalhos da CPA serão organizados pelo projeto de autoavaliação institucional elaborado pela própria CPA, antes do início do ciclo avaliativo.

**§1º** O projeto de autoavaliação institucional que será divulgado a toda comunidade acadêmica para conhecimento e nele conterão todas as ações a serem realizadas.

**§2º** O projeto de autoavaliação institucional poderá ser alterado pela CPA a qualquer tempo, quando julgar necessário.

**Art. 6º** São atribuições do coordenador da CPA:

- I. Convocar e presidir as reuniões da CPA;
- II. Representar a CPA junto à Diretoria Geral e aos órgãos competentes que tratem de assuntos ligados à avaliação institucional;
- III. Cumprir e fazer cumprir os termos deste regimento;
- IV. Coordenar as atividades da CPA;
- V. Convocar os membros da CPA para reuniões;
- VI. Zelar pelo bom andamento das atividades programadas;
- VII. Desempenhar outras atribuições não especificadas neste regimento, inerentes a função.

**Art. 7º** Caberá ao coordenador adjunto da CPA substituir o coordenador em casos de falta ou impedimento ocasional, assumindo suas atribuições.

**Art. 8º** São atribuições do secretário da CPA:

- I. secretariar os trabalhos da comissão;
- II. proporcionar o necessário apoio técnico-administrativo aos trabalhos da CPA;
- III. lavrar atas das reuniões;
- IV. receber e expedir correspondências;
- V. organizar arquivos e documentos, bem como a atualização de dados na internet;
- VI. cumprir as demais tarefas inerentes à secretaria da CPA;
- VII. conduzir as reuniões da CPA em caso de falta ou impedimento do coordenador e do coordenador adjunto.

### TÍTULO III

#### DA CONSTITUIÇÃO, MANDATO E FUNCIONAMENTO

**Art. 9º** É assegurada a participação na CPA de todos os segmentos da comunidade acadêmica e a participação de representante da sociedade civil e vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos.

**Art. 10.** A Comissão Própria de Avaliação – CPA será nomeada pelo Diretor Geral, por meio de Resolução e terá a seguinte composição:

- I. dois representantes do corpo docente;
- II. dois representantes do corpo técnico-administrativo;
- III. dois representantes do corpo discente;
- IV. dois representante da sociedade civil organizada.
- V. dois representante da mantenedora.

**§1º** Haverá 5 (cinco) suplentes, sendo um para cada segmento componente da CPA.

**§2º** Os representantes dos docentes, técnico-administrativos e discentes serão eleitos por seus pares.

**§3º** Após a realização da eleição, a representação dos docentes, técnico-administrativos e discentes será definido sendo, o primeiro mais votado membro titular; o segundo mais votado membro suplente.

**§4º** Os representantes da sociedade civil serão indicados pela Diretoria.

**§5º** Na primeira reunião ordinária da CPA, os membros legalmente nomeados escolherão entre si o coordenador e o coordenador adjunto da CPA.

**Art. 11.** O mandato dos membros que compõem a CPA será de:

I. 2 (dois) anos para os representantes docentes, técnico-administrativos, sociedade civil organizada e mantenedora, cabendo uma recondução.

II. 1 (um) ano para os representantes discentes, cabendo uma recondução.

**§1º** Não é recomendada a renovação de mais de 2/3 (dois terços) dos membros em um intervalo inferior a 3 (três) anos.

**§2º** Nomeado o membro, será assegurado o cumprimento do mandato, salvo por desistência expressa desse ou desligamento da instituição.

**§3º** A conclusão de curso ou a jubilação acarretará a substituição do representante da categoria discente.

**Art. 12.** A CPA reunir-se-á ordinariamente 1 (uma) vez por mês ou, extraordinariamente, sempre que convocada por seu coordenador ou por pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros.

**§ 1º** As reuniões serão convocadas por escrito ou outro meio oficial definido pela comissão, com antecedência mínima de 3 (três) dias, devendo ser mencionado(s) o(s) assunto(s) da pauta, obrigatoriamente. Conforme o entendimento e anuência da maioria dos membros poderão ser acrescentados temas na pauta de acordo com as necessidades da CPA.

**§ 2º** Juntamente com a convocação, cada membro receberá cópia da ata da reunião anterior para ciência e aprovação.

**§3º** Para cada reunião será lavrada ata que será lida na reunião seguinte e, sendo aprovada, subscrita pelos membros que se fizeram presentes.

**§4º** O prazo de convocação poderá ser reduzido em caso de urgência, podendo a pauta ser comunicada verbalmente, devendo o coordenador apresentá-la para aprovação no início da reunião.

**Art. 13.** A CPA reunir-se-á com qualquer número de seus membros, sendo, entretanto, necessária a presença da maioria simples nas reuniões deliberativas.

**§1º** Em caso de falta ou impedimento, o coordenador será substituído pelo Coordenador Adjunto.

**§2º** Em caso de falta ou impedimento do coordenador e do coordenador adjunto, a substituição caberá ao secretário da comissão.

**Art. 14.** As decisões da CPA ocorrerão por maioria simples de votos dos presentes, cabendo ao coordenador o voto de qualidade em caso de empate.

**Parágrafo único.** Os convidados a participar das reuniões não terão direito a voto.

**Art. 15.** A participação dos representantes discentes em reuniões da CPA é considerada como atividade acadêmica, podendo, nos termos do parágrafo 5º do artigo 7º da lei 10.861/2004 e a critério do colegiado do curso, serem abonadas as faltas dos representantes discentes que tenham participado, em horário coincidente com suas aulas, das mencionadas reuniões.

**Art. 16.** O integrante da Comissão que faltar, sem justificativa, a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 5 (cinco) reuniões intercaladas, no período de 1 (um) ano, será substituído por outro representante do mesmo segmento.

**Art. 17.** Para o desenvolvimento dos trabalhos de autoavaliação, a CPA poderá constituir subcomissões, com a finalidade de dinamizar a análise e a interpretação das informações referentes às atividades de administração, planejamento, graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão, assuntos comunitários, assistência estudantil e empreendedorismo, correlacionadas às dimensões estabelecidas pelo SINAES.

Parágrafo Único: A auto-avaliação institucional é desenvolvida no período de 1 ano, podendo ser alterado pela CPA e se organiza nas seguintes etapas:

1ª - debate e aprovação da metodologia de avaliação e do regimento da CPA;

2ª - organização da CPA e sensibilização para a avaliação;

3ª - desenvolvimento dos instrumentos de avaliação;

4ª - aplicação dos instrumentos de avaliação e análise dos resultados;

4ª - confecção dos relatórios finais da avaliação e diálogo com avaliação externa;

5ª - revisão do processo avaliativo e reinício do processo de avaliação, com redefinição das etapas e calendário.

**Art. 18.** A FAVEPORT fornecerá à CPA as condições materiais, de infraestrutura e recursos humanos necessários à realização de suas atividades.

#### TÍTULO IV

##### ETAPAS E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

**Art. 19.** O processo interno de avaliação, coordenado pela CPA, desde a fase de elaboração conceitual até a confecção de relatórios, deverá ser divulgado para a comunidade acadêmica por todos os meios de comunicação disponíveis na instituição e considerados adequados pela comissão.

#### TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 20.** A CPA norteará seus trabalhos dentro dos princípios éticos e legais vigentes.

**Art. 21.** Qualquer órgão administrativo, unidade ou local de trabalho poderá solicitar a presença da CPA, em reuniões, desde que com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

**Art. 22.** Os casos omissos e as dúvidas na aplicação desse regimento serão resolvidos mediante deliberação da própria CPA.

**Art. 23.** O presente regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Porteirinha, 22 de Fevereiro de 2017