



COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA REGULAMENTO

Gama – DF

REGULAMENTO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

Art. 1º A Comissão Própria de Avaliação em cumprimento ao que determina a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, é integrada pelos seguintes membros, representantes da comunidade universitária e da sociedade civil organizada:

- I - Dois representantes do corpo docente;
- II - dois representantes do corpo técnico-administrativo;
- III - dois representantes do corpo discente;
- IV - dois representantes da sociedade civil organizada;

§ 1º Os representantes escolhidos terão mandato de 1(hum) ano, podendo ser reconduzidos.

§ 2º A indicação destes representantes será feita pela Pró-Reitoria Acadêmica e submetida à Reitoria ouvida a Mantenedora.

§ 3º A CPA contará com um Coordenador selecionado dentre os representantes docentes membros da comissão.

Art. 2º Compete à CPA assegurar a evolução contínua e sistemática do processo avaliativo institucional, criando, mantendo e fomentando a sua cultura através da condução dos processos internos de avaliação, da análise dos resultados do ENADE e dos relatórios, prestando, quando solicitada, informações ao INEP.

Parágrafo Único: Compreende o processo avaliativo na Instituição a Autoavaliação de cursos (presenciais e a distância), a Autoavaliação da Instituição e seus recursos humanos bem como a avaliação de resultados de avaliações externas.

Art. 3º Constituem-se atribuições da CPA:

- I. Zelar pelo cumprimento deste Regulamento;
- II. Deliberar sobre as questões gerais que dizem respeito à avaliação institucional;

- III. Emitir pareceres em assuntos referentes a Avaliação Institucional;
- IV. Elaborar e reelaborar os projetos de Avaliação Institucional;
- V. Promover a coleta, organização, processamento de informações, elaboração de relatórios das atividades referentes à avaliação de cursos, programas, projetos e setores, considerando as diferentes dimensões institucionais;
- VI. Promover e acompanhar o desenvolvimento da Avaliação Institucional;
- VII. Providenciar a divulgação de resultados na Instituição;
- VIII. Sistematizar e prestar informações solicitadas pelo INEP;
- IX. Subsidiar o processo de planejamento institucional, assim como acompanhar;
- X. Promover a meta-avaliação da Avaliação Institucional;
- XI. Assegurar a continuidade do Processo Avaliativo;

Art. 4º São atribuições do Coordenador da CPA:

- I. Convocar e definir a pauta das reuniões;
- II. Manter a ordem, cumprir e fazer cumprir as presentes normas de funcionamento;
- III. Submeter a matéria em pauta à discussão, bem como anunciar o seu resultado;
- IV. Convocar representantes de qualquer setor da instituição para participar de sessões ordinárias ou extraordinárias ou prestar informações relativas ao processo interno de avaliação;
- V. Assinar e expedir as decisões tomadas pela CPA;
- VI. Encaminhar à Reitoria, para publicação, toda matéria que deva ser divulgada;
- VII. Representar a CPA junto aos órgãos do Ministério da Educação integrantes do SINAES - Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior;
- VIII. Orientar a atualização técnica da Comissão quanto aos assuntos pertinentes à avaliação.

Art. 5º São atribuições dos Membros da CPA:

- I. Atualizar-se nos assuntos vinculados à avaliação institucional;
- II. Comparecer às reuniões da CPA, sempre que agendadas;

- III. Analisar relatórios de resultados e disseminar as informações;
- IV. Esclarecer os aspectos vinculados à concepção, procedimentos e resultados da avaliação nos diferentes espaços do Centro Universitário, contribuindo para o fortalecimento da cultura avaliativa;
- V. Acompanhar o impacto das ações do Centro Universitário, subsidiando a CPA de informações relevantes para o processo avaliativo;
- VI. Realizar trabalhos necessários ao adequado funcionamento da CPA, solicitados pelo Coordenador da CPA;

Art. 6º A CPA reunir-se-á, ordinariamente, semestralmente e, extraordinariamente, quando convocada por seu Coordenador.

§ 1º A convocação será feita por escrito e individualmente, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, devendo conter a respectiva pauta.

§ 2º Em caso de urgência, a critério do Coordenador da Comissão, poderá ser dispensada a observância do interstício e da forma de convocação, ficando a pauta da reunião restrita à matéria considerada urgente.

Art. 7º A CPA funcionará com a presença da maioria dos seus membros.

§ 1º As decisões da Comissão serão tomadas por maioria simples dos presentes, para assegurar a paridade nas decisões o coordenador da CPA não terá direito a voto em primeira instância.

§ 2º Havendo empate na votação, o Coordenador terá o voto de desempate.

§ 3º A ausência do representante de determinada categoria não impedirá o funcionamento da Comissão, nem invalidará suas decisões, respeitado o disposto no caput deste artigo.

Art. 8º De cada reunião lavrar-se-á ata, que será assinada pelo Coordenador e pelos demais membros presentes à reunião.

Parágrafo único. A Ata será de responsabilidade do Coordenador da CPA e preparada por secretário definido pela Coordenação.

Art. 9º A CPA, para garantir a realização de seus objetivos e atender ao SINAES e ao INEP, poderá solicitar à Reitoria a constituição de grupos de trabalho com finalidade específica.

Art. 10º O comparecimento dos membros às reuniões da CPA do Centro Universitário - UNICEPLAC é obrigatório.

§ 1º Perderá o mandato o membro que deixar de pertencer à categoria que representa.

§ 2º A ausência de membro da Comissão a duas reuniões ordinárias acarretará perda o mandato, salvo impedimento justificado por escrito e aceito pelo Coordenador.

Art. 11. Não serão admitidas representações e procurações ou substituições de membros ausentes à reunião da CPA.

Art. 12. Os casos de urgência serão resolvidos pelo Coordenador, *ad referendum* dos demais membros da Comissão e homologados posteriormente.

Art. 13. A CPA organizará e publicará seu planejamento anual para a execução da avaliação institucional e, conforme necessidade conterà a elaboração do(s):

- I. Instrumentos de avaliação a serem utilizados;
- II. Segmentos que participarão da Autoavaliação institucional;
- III. Calendário de atividades;

Art. 14. O processo de avaliação, coordenado pela CPA, desde a fase de elaboração conceitual até a apresentação dos relatórios, passando pelo acompanhamento dos

planos de ação, deverá ser divulgado para a comunidade acadêmica, pelos meios de comunicação usuais da Instituição.

Art. 15. O cronograma proposto para o desenvolvimento de avaliação institucional conterà as seguintes etapas:

- I. Planejamento
- II. Sensibilização
- III. Aplicação dos Questionários
- IV. Coleta/Análise dos dados
- V. Apresentação dos Resultados
- VI. Plano de melhorias
- VII. Retorno a comunidade acadêmica
- VIII. Elaboração e Envio do Relatório à CONAES: Formalização e todo o processo avaliativo através de relato escrito a ser enviado à CONAES. Nele deverão constar os agentes implicados na atividade avaliativa, as estratégias metodológicas empregadas, os dados utilizados, as repercussões institucionais da avaliação e uma infinidade de outros aspectos que afetem, de modo direto ou indireto, as atividades e práticas institucionais.

Art. 16. A CPA deverá ter pleno acesso a todas as informações institucionais, exceto as que envolvem sigilo.

Art.17. Excluída a hipótese de imperativo legal, estatutário ou regimental, as modificações destas normas podem ser propostas pelo Coordenador, ou por, no mínimo, um terço dos membros da CPA.

Art.18. Estas normas entram em vigor a partir de sua aprovação pelo Conselho Superior do Centro Universitário.