



**UNICEPLAC**

# **REGULAMENTO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO**

**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.