

**REGULAMENTO DA CPA  
COMISSÃO PERMANENTE DE  
AVALIAÇÃO**

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I.....</b>	<b>3</b>
<b>DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>3</b>
<b>NATUREZA, FINALIDADES E PRINCÍPIOS .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>4</b>
<b>AVALIAÇÃO INTERNA OU AUTO-AVALIAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>TÍTULO II .....</b>	<b>4</b>
<b>ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA CPA .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>4</b>
<b>COMPOSIÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>5</b>
<b>COMPETÊNCIAS.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>6</b>
<b>DA EXECUÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO INTERNA .....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>7</b>
<b>COORDENAÇÃO E SECRETARIA .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>8</b>
<b>NATUREZA DAS REUNIÕES E SUA CONVOCAÇÃO .....</b>	<b>8</b>
<b>TÍTULO III.....</b>	<b>8</b>
<b>DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>8</b>

# **REGULAMENTO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO**

## **TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **CAPÍTULO I NATUREZA, FINALIDADES E PRINCÍPIOS**

Art. 1º O processo de avaliação interna ou auto-avaliação da Faculdade Cristo Rei EAD é coordenado pela Comissão Permanente de Avaliação (CPA), de acordo com a legislação em vigor e conforme processo de constituição estabelecido no presente Regulamento.

Art. 2º A Comissão Permanente de Avaliação da FACCREI EAD é regida pelo presente Regulamento e integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), para avaliação do Sistema de Ensino, e tem como finalidade a condução e a sistematização dos processos de avaliação internos da Instituição, o acompanhamento dos processos externos de avaliação, e o acompanhamento dos processos de informações, solicitados por Órgãos Oficiais da União, para efeito de avaliação e de regulação (cursos e instituição).

Art.3º O processo de avaliação conduzido pela CPA da FACCREI EAD terá por finalidades:

I. a construção contínua para consolidação de um significado comum de faculdade considerando os aspectos sociais, políticos, filosóficos e éticos da ação e gestão educativa;

II. a vivência de uma cultura de avaliação e reflexão constante e sistematizada sobre a realidade institucional;

III. a execução de um processo colaborativo e partilhado de produção de conhecimento sobre a Instituição propiciando a revisão e o aperfeiçoamento de práticas, tendo como referências o plano de desenvolvimento institucional e os projetos pedagógicos institucional e de cursos;

IV. a crítica contínua da ação educativa na busca de maior clareza, profundidade e abrangência;

V. sedimentação de um sistema de informação e divulgação de dados da avaliação, ágil e preciso, a respeito dos diferentes segmentos da faculdade, garantindo a democratização das ações;

VI. a criação de mecanismos de avaliação que respeitem a diversidade na integração faculdade-sociedade.

Art. 4º A avaliação conduzida pela CPA da FACCREI EAD deve ser norteada pelos princípios da exeqüibilidade, da fidedignidade e da ética.

Art. 5º A CPA da FACCREI EAD está vinculada diretamente ao Conselho Superior.

Art. 6º A CPA da FACCREI EAD goza de autonomia, exercida na forma da lei e deste Regulamento.

## **CAPÍTULO II AVALIAÇÃO INTERNA OU AUTO-AVALIAÇÃO**

Art. 7º Nos procedimentos de avaliação interna, a CPA da FACCREI EAD fará uso de instrumentos próprios, que permitam a análise situacional, dentre outras, das seguintes dimensões:

- I. a missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- II. a política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação e a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica;
- III. a responsabilidade social da instituição, no contexto regional, considerada especialmente no que se refere ao desenvolvimento econômico e social, à defesa ao meio ambiente, da memória cultural, do patrimônio cultural, da produção artística e da inclusão social;
- IV. a comunicação com a sociedade;
- V. as políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;
- VI. a organização e gestão da instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados e a participação dos segmentos da comunidade acadêmica nos processos decisórios de sua competência;
- VII. infra-estrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;
- VIII. planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional;
- IX. políticas de assistência estudantil e de acompanhamento de egressos;
- X. sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.

## **TÍTULO II ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA CPA**

### **CAPÍTULO I COMPOSIÇÃO**

Art. 8º A CPA da FACCREI EAD é composta por membros, representados pelos segmentos da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada, conforme segue:

- I. 01 (um) Coordenador;
- I. No mínimo 01 (um) representante do corpo docente;
- II. No mínimo 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo;
- III. No mínimo 01 (um) representante do corpo discente;
- IV. No mínimo 01 (um) representantes da sociedade civil organizada;
- V. No mínimo 01 (um) secretário;

§ 1º Os representantes do corpo docente são eleitos pelos seus pares, atendendo a critérios estabelecidos pela CPA da FACCREI EAD, sendo que, dos docentes indicados, serão eleitos, 1 (um) titular para cada cargo e mediante necessidade por ausência do titular, será feita uma nova indicação.

§ 2º Os critérios para indicação de docentes são:

- I. ter experiência na área de avaliação ou de gestão universitária (acadêmica ou administrativa);
- II. ser docente efetivo e ter, no mínimo, 3 (três) anos de vínculo funcional na FACCREI;
- III. ter disponibilidade mínima de 2 horas semanais para dedicação às atividades da CPA.

§ 3º Os representantes do corpo técnico-administrativo são indicados por seus pares, respeitando os seguintes critérios:

- I. pertencer ao quadro efetivo de servidores e, ter, no mínimo, 1 (um) ano de vínculo funcional na FACCREI;
- II. ter disponibilidade mínima de 2 horas semanais para dedicação às atividades da CPA, autorizadas pela chefia imediata.

§ 4º Dos técnicos-administrativos indicados, será eleito entre eles, no mínimo, 01 (um) titular;

§ 5º Os representantes do corpo discente da graduação são indicados por seus pares, através dos Centros Acadêmicos ou do Diretório Central dos Estudantes, sendo eleito no mínimo 01 (um).

§ 6º Os representantes da sociedade civil organizada, com representação significativa junto à sociedade local e regional, serão indicados, preferencialmente, pelo Conselho Superior da FACCREI EAD, sendo no mínimo 01(um) titular.

§ 7º O mandato dos membros da CPA da FACCREI será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 8º Os membros da CPA da FACCREI poderão ser renovados, anualmente, até 1/3 (um terço) dos seus componentes.

## **CAPÍTULO II COMPETÊNCIAS**

Art. 9º São competências da CPA da FACCREI EAD, no que tange à avaliação interna:

- I. Propor processo sistemático de avaliação interna, em seus diferentes eixos, dimensões e atividades;
- II. Exercer a coordenação e a supervisão geral do processo de avaliação interna da FACCREI EAD;

- III. Desencadear estudos e análises visando o fornecimento de subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e a modificação de política de avaliação institucional;
- IV. Desencadear o desenvolvimento de projetos, programas e ações que proporcionem a melhoria do processo avaliativo institucional;
- V. Propor a constituição de grupos de trabalho e comissões setoriais de avaliação, quando necessário;
- VI. Acompanhar o desenvolvimento do processo de avaliação no âmbito acadêmico e administrativo da Faculdade;
- VII. Coordenar um processo de reflexão e discussão sobre o processo avaliativo, compatibilizando os resultados das avaliações interna e externa e estimulando a proposição de encaminhamentos pelos diferentes setores da faculdade;
- VIII. Elaborar e analisar relatórios, encaminhá-los às instâncias competentes, emitindo pareceres, quando solicitado;
- IX. Promover seminários, debates e encontros nas áreas de sua competência;
- X. Responsabilizar-se pelas informações referentes ao processo de avaliação interna e pela elaboração de relatórios correspondentes;
- XI. Acompanhar os processos de informações institucionais solicitadas por órgãos oficiais da União, integrantes do processo de avaliação e de regulação institucional e de cursos;
- XII. Divulgar, à comunidade interna e externa, as atividades desenvolvidas;
- XIII. Submeter aos órgãos colegiados superiores o relatório anual de atividades e do processo de auto-avaliação.

Art. 10 No que se refere às avaliações externas a CPA tem como competências:

- I. Acompanhar os processos e procedimentos de avaliação externa, propostos por órgãos governamentais, assim como as visitas *in loco*, realizadas por comissões externas de avaliação institucional, dos cursos de graduação e dos cursos e programas de pós-graduação, quando necessário;
- II. Acompanhar o processo de avaliação do desempenho dos estudantes dos cursos de graduação da FACCRI EAD, realizada pelo INEP, através do Exame Nacional do Desempenho dos Estudantes – ENADE;
- III. Propor estudos sistemáticos aos Colegiados dos Cursos de Graduação sobre os processos de avaliação externa realizado pelo INEP, através do ENADE.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA EXECUÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO INTERNA**

Art. 11 A CPA da FACCRI EAD deve receber apoio institucional, técnico e logístico existentes na estrutura organizacional da faculdade, em suas respectivas áreas de atuação, para o desenvolvimento das atividades e projetos relacionados à avaliação interna ou auto-avaliação, visando o pleno cumprimento das atividades para a qual foi instituída.

Parágrafo único: O apoio às atividades técnicas e administrativas, assim como a gestão das informações necessárias, relacionadas ao processo de auto-avaliação ou avaliação interna, coordenado pela CPA, é realizado pela Direção Acadêmica da FACCRI EAD.

Art. 12 A FACCREI EAD deve fornecer à CPA as condições materiais, de infraestrutura e de recursos humanos necessárias à condução e à execução de suas atividades.

Art. 13 A CPA deve ter pleno acesso aos dados institucionais e poderá requerer informações sistematizadas da Instituição, quando necessário.

Parágrafo único: As informações solicitadas devem ser fornecidas, impreterivelmente, dentro do prazo estabelecido pela CPA.

Art. 14 A CPA poderá propor a constituição de grupos de trabalho e de comissões setoriais de avaliação para o pleno desenvolvimento de suas atividades, quando julgar necessário.

Art. 15 O processo de avaliação interna da FACCREI, coordenado pela CPA, desde a fase de elaboração conceitual até a confecção de relatórios, deve ser participado e divulgado para a comunidade acadêmica, pelos meios de comunicação usuais da Instituição.

#### **CAPÍTULO IV COORDENAÇÃO E SECRETARIA**

Art. 16 A CPA da FACCREI EAD é coordenada por um representante do corpo docente ou do corpo técnico-administrativo, indicado pelo Conselho Superior e, nas suas faltas e impedimentos, pelo membro do corpo docente ou do corpo técnico-administrativo da Comissão, mais antigo na Instituição.

Art. 17 Compete ao Coordenador da CPA:

- I. coordenar os trabalhos da Comissão;
- II. convocar e presidir as reuniões da Comissão;
- III. estabelecer relação direta, juntamente com os demais membros da Comissão, entre os departamentos da Instituição para solicitação de informações e para o desenvolvimento das atividades e projetos relacionados à avaliação interna ou auto-avaliação, de acordo com a respectiva área de atuação, e entre a Direção Geral e o Conselho Superior para apoio técnico e administrativo às atividades da CPA.

Art. 18 As atividades de Secretaria da CPA são realizadas por secretário (a), indicada pelo Conselho Superior.

Art. 19 As atividades de Secretaria da CPA envolvem:

- I. organizar, para aprovação do Coordenador, a Ordem do Dia, para as reuniões da Comissão;
- II. transmitir aos membros da Comissão os avisos de convocações da Comissão, quando autorizados pelo Coordenador;
- III. lavrar e ler as atas das reuniões da Comissão;
- IV. preparar o expediente para os despachos da Coordenação;
- V. manter atualizada toda a correspondência e documentação da Comissão e do processo de auto-avaliação;
- VI. encaminhar pedidos de informações ou efetuar diligências, quando requeridas pelo Coordenador da Comissão.

## **CAPÍTULO V NATUREZA DAS REUNIÕES E SUA CONVOCAÇÃO**

Art. 20 A CPA reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada semestre, e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador ou por solicitação de qualquer um de seus membros.

Art. 21 A CPA reunir-se-á com qualquer número de seus membros sendo, entretanto, necessária a presença da maioria simples nas reuniões deliberativas.

Art. 22 Perderá o mandato na CPA o representante titular que, sem justificativa, faltar a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 3 (três) alternadas.

§ 1º A vacância no cargo, conforme disposto no caput, deve ser suprida, de imediato, por outro membro da comissão.

Art. 23 Os membros da CPA podem convidar outros integrantes da comunidade acadêmica ou da sociedade civil organizada para participar das reuniões, sempre que necessário.

## **TÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 24 Os relatórios da CPA deverão ser aprovados em reuniões ordinárias da mesma e dos Conselhos Superior e de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 25 Os casos omissos neste regulamento serão encaminhados pela CPA para deliberações do Conselho Superior.