



**REGULAMENTO DA COMISSÃO PRÓPRIA  
DE AVALIAÇÃO – CPA**



**REGULAMENTO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA**  
**FACULDADE DE IPORÁ - GO**

**CAPÍTULO I**

**Das Disposições Preliminares**

Art. 1º. A Comissão Própria de Avaliação prevista na Lei nº 10.861 de 14 de Abril de 2004, de acordo com as diretrizes, critérios e estratégias estabelecidas pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e regulamentada pela Portaria Ministerial nº 2.051, de 09 de Julho de 2004, reger-se-á pelo disposto neste Regulamento.

§ 1º. A Comissão Própria de Avaliação da Faculdade de Iporá integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES.

§ 2º. A Comissão Própria de Avaliação da Faculdade de Iporá, doravante ficará denominada CPA.

§ 3º. O Processo de Autoavaliação da Faculdade de Iporá – FAI objetiva a construção coletiva de conhecimentos geradores de reflexões indutoras de melhoria da qualidade das atividades pedagógicas, científicas, administrativas e de relações sociais estabelecida no interior da IES e suas vinculações com a sociedade.

Parágrafo Único: O desenvolvimento das atividades da Comissão dar-se-á com autonomia em relação aos Órgãos Colegiados da FAI, conforme prevê o art. 7º, § da Portaria nº 2.051/2004 – MEC.

Art. 2º Instituir, em cada Unidade da Administração Setorial, a Comissão Setorial de Avaliação, que funcionará como extensão da CPA/FAI.

## **CAPÍTULO II**

### **Do Objetivo e suas Finalidades**

Art. 3º. A CPA deverá propor e conduzir os processos de Avaliação Interna da Instituição, sistematizar e prestar informações solicitadas pelo INEP, no âmbito do SINAES, observada a legislação pertinente, além da emissão de juízo de valor e tomada de decisão, além de:

- I. Avaliar a Faculdade como uma totalidade integrada, com a finalidade de produzir conhecimentos sobre a Instituição, de modo a possibilitar a autoanálise valorativa da coerência entre a missão e as políticas institucionais realizadas, visando à melhoria da qualidade acadêmica e ao desenvolvimento institucional.
- II. Desenvolver a cultura de autoavaliação e a prática educativa para gerar, nos membros da comunidade acadêmica, autoconsciência de suas qualidades, problemas e desafios para o presente e o futuro;
- III. Aumentar a consciência pedagógica e a capacidade profissional do Corpo Docente e Técnico-Administrativo;
- IV. Fortalecer as relações de cooperação entre os diversos atores institucionais;
- V. Intensificar o vínculo entre Instituição e Sociedade;
- VI. Julgar acerca da relevância Científica e Social de suas atividades e produtos;
- VII. Instrumentalizar a tomada de decisão, mediante relatórios abrangentes e detalhados, contendo análises, críticas e sugestões;
- VIII. Subsidiar o processo de avaliação externa.

Parágrafo Único: A CPA também tem a função de assessoria especial para preparação de processos avaliativos da Instituição.

### **CAPÍTULO III**

#### **Dos Princípios**

Art. 4º. A CPA reger-se-á pelos seguintes princípios:

- I. Responsabilidade social com a qualidade da Educação Superior;
- II. Reconhecimento da diversidade do sistema;
- III. Respeito à identidade, à missão, à história da Instituição e seus cursos;
- IV. Globalidade, isto é, compreensão de que a Instituição deve ser avaliada a partir de um conjunto significativo de indicadores de qualidade, visto em sua relação orgânica e não de forma isolada, com uma avaliação que contemple a análise global e integrada das dimensões, estruturas, relações, compromisso social, atividades, finalidades e responsabilidades sociais da Instituição e de seus cursos;
- V. Participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica (Docência, Discência e Técnico-Administrativo) e da Sociedade Civil organizada, por meio de suas representações, sendo vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos;
- VI. Continuidade do processo avaliativo;
- VII. Autonomia em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na Instituição;
- VIII. Transparência, pelo caráter público de todos os procedimentos, dados e resultados dos processos avaliativos.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Das Competências e Atribuições**

Art. 5º. À CPA compete a condução dos processos internos de avaliação da Faculdade de Iporá, de sistematizar e de prestação das informações solicitadas pelo INEP, com as seguintes atribuições:

- I. Fundamentar o processo avaliativo nas dimensões estabelecidas pela lei 10.861/04, art. 3º. que instituiu o SINAES. Sendo elas:
  - a) Missão, Plano de Desenvolvimento Institucional;
  - b) Políticas para o Ensino, a Pesquisa, a Pós-graduação, a Extensão.
  - c) Responsabilidade social da instituição, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social e ao desenvolvimento econômico e social.
  - d) Comunicação com a sociedade.
  - e) Políticas de pessoal, de carreiras do corpo docente e corpo técnico-administrativo e as condições de trabalho.
  - f) Organização e gestão da instituição.
  - g) Infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação.
  - h) Planejamento e avaliação, especialmente em relação aos processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional.
  - i) Políticas de atendimento aos estudantes.
  - j) Sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.
- II. Estabelecer diretrizes e indicadores para organização dos processos internos de Avaliação;
- III. Coordenar o processo de Autoavaliação da IES, bem como, a publicação de notícias, relatórios e divulgação dos resultados;
- IV. Analisar relatórios, elaborar pareceres e encaminhá-los ao Conselho Superior da Faculdade de Iporá;
- V. Acompanhar permanentemente a elaboração e desenvolvimento do Projeto Pedagógico Institucional (PPI), o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC), propondo alterações ou correções, quando for necessário;

- VI. Participar das reuniões das Comissões Externas de Avaliação em todos os processos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento de cursos, e de credenciamento da IES;
- VII. Propor estudos, seminários e discussões, em diferentes etapas do processo, visando o fornecimento de subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e modificação da Política de Avaliação Institucional;
- VIII. Propor projetos, programas e ações, visando à solução de problemas gerais ou de cada Unidade da Administração Setorial, área ou curso, identificados pelo Processo Avaliativo;
- IX. Elaborar e propor alterações deste Regulamento, conforme legislação vigente, e encaminhar ao Conselho Superior para aprovação;
- X. Articular-se com as Comissões Próprias de Avaliação das demais IES integrante do SINAES e da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES, visando estabelecer ações e critérios comuns de avaliação, observando o perfil institucional da Faculdade;
- XI. Submeter à aprovação da Direção Geral da IES, os relatórios de atividades elaborados pela CPA, como segue:
  - a) Os Relatórios Finais da Autoavaliação deverão expressar o resultado do processo de discussão, análise e interpretação dos dados coletados, configurando os aspectos parciais desses procedimentos e, também a totalidade da autoavaliação;
  - b) Além da clareza na comunicação e do caráter analítico e interpretativo dos resultados obtidos, os relatórios deverão apresentar sugestões para ações de natureza administrativa, pedagógica e técnico-científica a serem implementadas;
  - c) A divulgação dos resultados do processo de autoavaliação e a discussão dos resultados obtidos, somente ocorrerão após a análise do Conselho Superior e será pública de forma ética, preservando-se os dados que possam identificar pessoas;

- d) A divulgação dos resultados do processo de autoavaliação da Faculdade de Iporá far-se-á mediante documento informativo impresso, eletrônicos, reuniões e seminários acessíveis às comunidades interna e externa.

## **CAPÍTULO V**

### **Da Avaliação Institucional**

Art. 6º. A fim de atender as prioridades da Avaliação Institucional, a CPA deverá sistematizar procedimentos de avaliação que possibilitem:

- I. Identificar os elementos que melhor caracterizam a Faculdade de Iporá, definem sua identidade e indicam sua responsabilidade social;
- II. Identificar o perfil do corpo Docente em relação a formação acadêmica e experiência profissional, compromisso com o ensino, pesquisa e extensão e com os princípios da Instituição;
- III. Identificar o perfil do corpo Discente, considerando a sua integração e participação na comunidade acadêmica;
- IV. Identificar o perfil do egresso e sua inserção profissional;
- V. Identificar o perfil do corpo Técnico-Administrativo quanto a sua formação, desempenho, capacitação profissional e compromisso com os princípios da Instituição;
- VI. Analisar a adequação da Infraestrutura da Instituição para o desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- VII. Avaliar a Gestão da Faculdade de Iporá e de seus setores visando o cumprimento dos princípios, diretrizes e projetos institucionais;
- VIII. Identificar o grau de satisfação com as condições de trabalho, recursos existentes e outros aspectos relacionados às funções do corpo Técnico-Administrativo e Docente;
- IX. Identificar, no corpo discente, o grau de satisfação em relação às políticas institucionais de ensino, pesquisa e extensão.

## **CAPÍTULO VI**

### **Da Composição, das Funções e do Mandato**

Art.7º. A CPA da Faculdade de Iporá será constituída por:

- I. Representante Coordenação de Curso;
- II. Representante Docente;
- III. Representante Técnico-Administrativo;
- IV. Representante Discente;
- V. Representante da Sociedade Civil;

§ 1º. Cada membro da CPA estará vinculado à Comissão pelo período de 2 (dois) anos, sendo possível sua reeleição para 1 (um) mandato consecutivo.

§ 2º. O representante previsto no inciso V será escolhido e designado pela Direção Geral da Faculdade de Iporá.

§ 3º. Os representantes previstos nos incisos I, II, III, IV, VI e VII, serão escolhidos pelos seus pares e também designados pela Direção Geral da Faculdade de Iporá.

Parágrafo único: O primeiro processo eleitoral será estabelecido por edital e por uma comissão temporária específica, designada pelo Conselho Superior, os demais ficarão a cargo da CPA vigente, através de comissão específica, ficando impedidos de participar da mesma os candidatos da CPA que estarão concorrendo à reeleição.

Art. 8º. A Coordenação será exercida por um dos membros da própria Comissão eleito pelos componentes da mesma, que exercerá as funções pelo período de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período.

Art. 9º. Compete ao Coordenador da CPA:

- I. Cumprir e fazer cumprir os objetivos da CPA, planejando, organizando, orientando, acompanhando e avaliando a execução das atividades da comissão e de seus membros;

- II. Elaborar a proposta das atividades da CPA;
- III. Representar a CPA junto à comunidade interna e externa;
- IV. Preparar e apresentar a pauta de cada reunião;
- V. Adotar as providências para a realização das reuniões de trabalho da CPA;
- VI. Convocar os membros da CPA para reuniões ordinárias e extraordinárias;
- VII. Presidir as reuniões da CPA;
- VIII. Definir os procedimentos para atuação dos membros da CPA;
- IX. Especificar análises, quadros demonstrativos, relatórios e estudos diversos, necessários aos processos avaliativos da CPA;
- X. Promover seminários e debates sobre avaliação institucional, informando periodicamente a comunidade sobre o desenvolvimento das atividades da CPA, estimulando a criação de uma cultura de avaliação nos diversos segmentos da Faculdade de Iporá;
- XI. Dar ciência aos membros da CPA de todas as informações, solicitações, ofícios e comunicado recebidos pela CPA, até a primeira reunião ordinária seguinte à data de seu recebimento;
- XII. Firmar, após deliberação pela CPA, ofícios, formulários, relatórios de avaliação e outros documentos de prestação de informações ao SINAES;
- XIII. Solicitar à Diretoria Administrativa, se pertinente, a contratação de assessorias específicas, internas e externas;
- XIV. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento;
- XV. Exercer as demais atribuições inerentes ao cargo.

Art. 10º. A Secretaria de Apoio Administrativo a CPA será exercida por um servidor técnico administrativo, subordinado a Gerência Acadêmica com nomeação de Secretário (a) Adjunto (a), disponibilizado pela Diretoria Geral, que exercerá todas as atividades de suporte sem direito a voto nas reuniões deliberativas.

Art. 11º. Compete a Secretária de Apoio Administrativo da CPA:

- I. Coordenar, em consonância com a Comissão Própria de Avaliação, a política de avaliação interna da FAI;
- II. Receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes; redigir correspondências de natureza simples; realizar serviços de digitação e controle diversos; recepcionar pessoas; requisitar serviços de apoio; transmitir e receber fax e e-mail; recepcionar e expedir listagens de todos envolvidos no processo avaliativo da CPA.
- III. Definir procedimentos técnicos a serem adotados para a execução das ações de autoavaliação;
- IV. Formular propostas para a melhoria da qualidade do ensino, iniciação a Científica, pesquisa, da extensão e da gestão, com base nas análises e recomendações produzidas nos processos internos de avaliação e nas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação;
- V. Dar apoio à Comissão Própria de Avaliação – CPA na política de avaliação interna da FAI, bem como realizar estudos e pesquisas relacionadas ao processo;
- VI. Propor, analisar e implantar as dinâmicas, procedimentos, mecanismos, metodologias e instrumentos para a Avaliação Interna da UFPA, em consonância com a legislação vigente;
- VII. Prestar orientações técnicas às unidades que desenvolvam trabalhos relacionados à avaliação institucional, bem como proceder à coleta de informações necessárias às bases de dados, cadastro e outros instrumentos de informações;
- VIII. Organizar e preparar as pautas das reuniões, de acordo com os processos a serem apresentados aos Membros da Comissão, submetê-las à aprovação pelo Presidente e, após aprovadas, encaminhá-las aos Membros, juntamente com os pareceres, por meio eletrônico;
- IX. Receber, instruir e encaminhar os processos submetidos à consideração dos Membros, da Comissão e Presidente da CPA;
- X. Expedir a convocação para as reuniões ordinárias e extraordinárias dos Membros, após autorização pelo Presidente;

- XI. Organizar relatórios do processo de avaliação interna semestralmente;
- XII. Divulgar os resultados consolidados;
- XIII. Assegurar o perfeito funcionamento e controle dos serviços de arquivo dos relatórios avaliativos da CPA;
- XIV. Realizar serviços de apoio às reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão Própria Avaliação da FAI, elaborando as atas e registrando a frequência dos membros da CPA;
- XV. Elaborar e disponibilizar em Boletim Interno as Resoluções aprovadas pela CPA;
- XVI. Assegurar a qualidade e a coerência da autoavaliação institucional, promovendo o seu aperfeiçoamento permanente e divulgando os resultados à comunidade acadêmica e à sociedade;
- XVII. Realizar as tarefas e organizar os serviços de secretaria da Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- XVIII. Realizar, dentro de sua área de atuação, outras atividades que lhes forem determinadas pela Direção Geral da IES e Gerência Acadêmica da FAI;
- XIX. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Geral da FAI – Faculdade de Iporá e demais normas complementares oriundas dos órgãos colegiados superiores e/ou da Direção Geral.

## **CAPÍTULO VII**

### **Administração, Funcionamento e Reuniões**

Art. 12º. A Diretoria Geral da Faculdade de Iporá proporcionará os meios, as condições materiais e de recursos humanos para funcionamento da CPA, assim como toda a infraestrutura administrativa necessária para esse fim.

Parágrafo Único: A CPA poderá recorrer à Diretoria Administrativa da Faculdade de Iporá, mediante justificativas para obter consultoria e/ou assessoria de técnicos especializados da Instituição ou de outros órgãos públicos e/ou privados.

Art. 13º. As reuniões serão em local designado pela Diretoria Administrativa da Faculdade de Iporá.

Art. 14º. O Comparecimento às reuniões é obrigatório, devendo a ausência ser justificada, formalmente, a CPA/FAI.

Art. 15º. As convocações para as reuniões ordinárias da CPA serão de responsabilidade do Coordenador, o qual deverá fazê-las por escrito e enviá-las a todos os seus membros, com antecedência mínima de 48 (Quarenta e oito) horas da data da realização de cada reunião, indicado local, data e hora, bem como a relação dos assuntos a serem submetidos.

Art. 16º. A CPA reunir-se-á, trimestralmente, em sessão ordinária, ou em caráter extraordinário quando convocada pelo Coordenador ou pela maioria dos seus membros.

§ 1º. Será considerado renunciante o membro que faltar, sem justificativas, a três reuniões ordinárias consecutivas ou a cinco intercaladas no mesmo ano civil, devendo o Coordenador comunicar o fato ao Diretor Geral e aos representantes da Comissão para que estes façam nova indicação.

§ 2º. De cada reunião será lavrada ata, que será discutida e submetida à aprovação na reunião ordinária subsequente.

§ 3º. Podem participar das reuniões da CPA, além dos seus membros, o Diretor Geral, a Gerência Acadêmica, o Diretor Administrativo e os Coordenadores dos Cursos, além de especialistas e outros na condição de convidados ou por solicitação, que possam prestar esclarecimento sobre a matéria em discussão e participar dos debates, sem direito a voto.

Art. 17º. As reuniões terão a seguinte ordem de trabalho:

- I. Abertura e verificação do número de Presenças;

- II. Leitura, discussão, avaliação e aprovação da ata da reunião anterior;
- III. Leitura da pauta da reunião;
- IV. Comunicações;
- V. Ordem do dia, relatórios, discussões e votação de cada assunto constantes da pauta;
- VI. Palavra livre;
- VII. Encerramento.

Art. 18º. Todas as votações que se fizerem necessárias deverão acontecer nas reuniões, sendo consideradas válidas quando computados os votos da maioria simples dos membros da CPA.

Parágrafo Único: O Processo de Votação será em aberto e nominal.

Art. 19º. Serão lavradas atas de todas as reuniões e deverão conter:

- I. A natureza da reunião, dia, hora e local da sua realização e nome de quem a presidiu;
- II. Nome dos membros presentes, bem como os dos que não compareceram, mencionando a respeito destes as circunstâncias de haverem ou não justificado a ausência;
- III. O expediente;
- IV. O resumo das discussões havidas na ordem do dia e os resultados das votações;
- V. As propostas havidas;
- VI. As comunicações do Coordenador e dos demais membros.

§ 1º. Nas aberturas das reuniões, a ata da reunião anterior será lida, aprovada pelos membros presentes após votação, e deverá ser datada e assinada por todos.

§ 2º As atas das reuniões serão lavradas em livro próprio e submetidas à aprovação na reunião seguinte, só sendo válidas depois de aprovadas.

§ 3º. As atas de todas as reuniões depois de aprovadas ficarão a disposição de toda a comunidade interna da Faculdade de Iporá a qualquer tempo.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Direitos e Deveres dos Membros**

Art. 20º. Os membros têm direito a:

- I. Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias da CPA, com direito a voz e voto, podendo apresentar sugestões, propostas, protestar e fazer constar em atas suas justificativas de votos, sugestões e opiniões, ainda que divergente da maioria;
- II. Aceitar ou recusar funções para as quais venha a ser escolhido pela CPA;
- III. Participar de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento, relacionados à comissão.

Art. 21º. São deveres dos membros da CPA:

- I. Comparecer, pessoalmente, as reuniões;
- II. Colaborar para o cumprimento dos objetivos da CPA;
- III. Cumprir, pontualmente, os compromissos assumidos com a Comissão;
- IV. Acatar e fazer cumprir as deliberações da Comissão;
- V. Manter informados os representantes em relação às decisões e temas tratados nas reuniões, prestando-lhes esclarecimentos sempre que convocados para tanto;
- VI. Justificar a ausência às reuniões;
- VII. Comunicar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a impossibilidade de permanência como membro.

## **CAPÍTULO IX**

### **Das Disposições Finais e Transitórias**

Art. 22º. O presente Regulamento poderá sofrer alterações e adaptações, desde que haja propostas oficialmente à CPA:

- I. Por meio de documentos assinados por dois terços de seus membros;
- II. Por meio de solicitação do Conselho Superior da Faculdade de Iporá.

Art. 23º. Os casos omissos ou dúvidas na aplicação do presente Regulamento serão resolvidos por intermédio de discussões e votações da CPA.

Art. 24º. O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 25º. Este regulamento entra em vigor a partir de 25 de novembro de 2011, após aprovação pelo CONSUP. Revisado em 26 de setembro de 2022.



**Prof. M.e Raimundo Fonseca Pinheiro**

**Diretor Geral**