



REGULAMENTO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA) DA FACULDADE ASSEMBLEIANA - FASSEB

**Goiânia, GO
2014**

Atualizado em 01 de agosto de 2018
Atualização feita pela Coordenação da CPA

REGULAMENTO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA DA FACULDADE ASSEMBLEIANA DO BRASIL

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – O presente Regulamento disciplina a organização, as competências, a composição, a organização e o funcionamento da Comissão Própria de Avaliação - CPA, da Faculdade Assembleiana do Brasil, prevista na Lei nº 10.861, de 14-04-2004 e regulamentada pela Portaria do Ministério da Educação nº 2.051, de 19-07-2004. Parágrafo único – A Comissão Própria de Avaliação – CPA, órgão suplementar terá atuação autônoma em relação aos Conselhos e demais Órgãos Colegiados da Instituição.

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 2º – A Comissão Própria de Avaliação - CPA tem por finalidade o planejamento, o desenvolvimento, a coordenação e a supervisão da Política de Avaliação Institucional, definida nas legislações pertinentes e nas deliberações exaradas pelo Colegiado do Curso de Teologia.

DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

Art. 3º – Compete à Comissão Própria de Avaliação - CPA, além daquelas definidas nas legislações próprias:

- I. planejar, desenvolver, coordenar e supervisionar a execução da política da Avaliação Institucional da Faculdade Assembleiana do Brasil;
- II. promover e apoiar os processos de avaliação internos da instituição;
- III. sistematizar os processos de avaliação interna e externa;
- IV. prestar informações sobre a avaliação institucional ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), sempre que solicitada.

Art. 4º – São atribuições da Comissão Própria de Avaliação - CPA:

- I. Apreciar:
 - a) o cumprimento dos princípios, finalidades e objetivos institucionais;
 - b) a missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
 - c) as políticas de ensino, pesquisa, pós-graduação e extensão;
 - d) a responsabilidade social da Instituição;

- e) a infraestrutura física, em especial a do ensino, pesquisa, pós-graduação, extensão e biblioteca;
- f) a comunicação com a sociedade;
- g) a organização e gestão da Instituição;
- h) o planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional;
- i) as políticas de atendimento aos estudantes;
- j) analisar as avaliações dos diferentes segmentos da FASSEB;
- l) desenvolver estudos e análises, visando o fornecimento de subsídios para fixação, aperfeiçoamento e modificação da política da Avaliação Institucional;
- m) propor projetos, programas e ações que proporcionem a melhoria do processo avaliativo institucional;
- n) participar dos cursos de aperfeiçoamento e as atividades relativas a eventos promovidos pelo Conselho Nacional de Educação Superior (CONAES), sempre que convidados;

DA COMPOSIÇÃO, DO MANDATO E DA VACÂNCIA

Art. 5º – A Comissão Própria de Avaliação - CPA, será designada pelo Diretor Geral por meio de Portaria de Nomeação, e terá a seguinte composição:

- I. 1 (um) coordenador da CPA
- II. 1 (um) representantes do corpo docente;
- III. 1 (um) representantes do corpo técnico-administrativo;
- IV. 1 (um) representantes do corpo discente que poderá ser o presidente do centro acadêmico;
- V. 1 (um) representante da instituição;
- VI. 1 (um) representantes da sociedade civil;
- VII. pelo coordenador de curso.

DO MANDATO

Art. 6º – O mandato dos membros da Comissão Própria de Avaliação - CPA será de 2 (dois) anos, podendo haver recondução conforme necessidade e a critério da Direção Geral.

DA VACÂNCIA

Art. 7º – Perderá o mandato o Membro da Comissão Própria de Avaliação – CPA que:

- I. deixar de participar, sem justificativa aceita pela Comissão, de duas reuniões no período de um ano sem as devidas justificativas;
- II. quando desligado da instituição por qualquer motivo;
- III. quando solicitado formalmente por escrito.

Art. 8º – A vacância será oficialmente declarada por decisão da Comissão Própria de Avaliação - CPA e formalizada por deliberação do coordenador.

Parágrafo único – Na vacância de mandato de coordenador a Direção Geral nomeará outro coordenador.

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, DO FUNCIONAMENTO E DAS REUNIÕES

CAPÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 9º – A Comissão Própria de Avaliação - CPA terá a seguinte organização administrativa de apoio:

- I. Terá suas reuniões realizadas na sala do NDE do curso de Teologia;
- II. Secretaria.

Art. 10º – Compete à Comissão Própria de Avaliação - CPA:

- I propor alterações no Regimento da CPA;
- II deliberar sobre questões a ela pertinentes;
- III formalizar a destituição e/ou a substituição de seus membros, em caso de pedido do próprio componente ou em caso de desligamento da instituição;
- IV elaborar, anualmente, o calendário das reuniões ordinárias;
- V promover reuniões com a comunidade acadêmica para discutir questões de interesse coletivo, sempre que for solicitada ou que se fizer necessário;
- VI apresentar em tempo hábil os relatórios e pesquisas feitas pela CPA;
- VI apreciar, dentro dos prazos estabelecidos, as matérias apresentadas à Comissão; e
- VII desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas, na área da sua competência.

Art. 11º – Compete ao Coordenador da Comissão Própria de Avaliação - CPA:

- I. convocar e presidir as reuniões;
- II. representar a Comissão;
- III. distribuir para exame dos membros os processos e as proposições que exijam pronunciamento;
- IV. designar subcomissões e grupos de trabalho, fixando-lhes as atribuições, respeitadas as deliberações da CPA; e
- V. orientar os trabalhos e atividades dos servidores colocados a serviço da CPA.

Art. 13 – Compete à Secretaria Administrativa da Comissão Própria de Avaliação - CPA:

- I. prestar todo o apoio necessário aos trabalhos da Comissão;
- II. elaborar a ata das reuniões; assistir, sempre que convocada, às reuniões, registrando em ata apropriada, de forma clara e sucinta, as apreciações e decisões da Comissão;
- III. prestar esclarecimentos e informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos, quando solicitadas pelos membros;
- IV. manter os registros das atas regularmente e providenciar a divulgação das deliberações e resoluções da CPA;
- V. manter contato e prestar informações das atividades da CPA aos membros ausentes às reuniões;
- VI. zelar pelo bom funcionamento da secretaria;
- VII. receber e enviar os expedientes; e
- VIII. executar outras tarefas, pertinentes às suas atividades, que lhe forem atribuídas.

Art. 14 – Compete aos Membros da Comissão Própria de Avaliação - CPA:

- I. participar das reuniões da Comissão, contribuindo no estudo, nas discussões e na busca de soluções de consenso;
- II. exercer o direito de voto nas tomadas de decisão;
- III. relatar, mediante emissão por escrito de parecer, a ser submetido à aprovação da Comissão, as matérias que lhe tenham sido encaminhadas pelo Presidente;
- IV. participar de Comissões Especiais designadas pelo Presidente; e
- V. manter o endereço profissional e de correio eletrônico atualizados, junto à Secretaria da Comissão.

Art. 15 – A administração da FASSEB proporcionará os meios, as condições materiais e recursos de pessoal para o funcionamento da Comissão Própria de Avaliação - CPA, assim como toda a infraestrutura administrativa necessária para este fim.

DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA

Art. 16 – A iniciativa de proposições de matérias ou trabalhos à Comissão Própria de Avaliação - CPA, por seus Membros ou por servidores da FASSEB, deverão ser oficialmente encaminhadas em documento escrito e protocolado na Secretaria da Faculdade FASSEB.

Art. 17 – A Comissão Própria de Avaliação - CPA poderá solicitar a quem de direito, desde que notificado o Chefe do Setor, a realização de diligências e providências necessárias à elucidação de assuntos que lhe forem encaminhados, podendo solicitar a colaboração de qualquer servidor da FASSEB, na área competente.

§ 1º – A CPA poderá obter consultoria de técnicos especializados da Instituição ou de outros órgãos públicos e/ou privados, mediante autorização da administração superior da FASSEB.

§ 2º – A CPA poderá convocar servidores, mediante a anuência da chefia imediata, para dirimir dúvidas sobre qualquer matéria que suscite esclarecimentos ou otimize os seus trabalhos.

§ 3º – A CPA poderá solicitar documentação e informação aos órgãos da Instituição, respeitadas as de caráter sigiloso, assim definidas na legislação vigente.

DAS REUNIÕES

Art. 18 – A Comissão Própria de Avaliação - CPA reunir-se-á ordinariamente uma vez por bimestre e, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou por solicitação de 2/3 (dois terços) dos seus Membros.

§ 1º – As reuniões terão início com a presença da maioria simples de seus Membros, nos primeiros 15 (quinze) minutos do horário estabelecido no ofício de convocação e, transcorrido este prazo, com qualquer número de presentes.

§ 2º – As reuniões ordinárias serão realizadas nos dias e horários estabelecidos no calendário de reuniões da CPA, a ser planejado na primeira reunião do ano.

§ 3º - A pauta das reuniões ordinárias será divulgada com antecedência mínima

de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 4º - As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, podendo este prazo ser reduzido, em caso de urgência, com prévia e ampla divulgação de sua pauta. Esta poderá ser comunicada verbalmente, desde que este procedimento seja justificado pelo Presidente.

Art. 19 – As matérias submetidas à votação serão consideradas aprovadas por maioria simples dos Membros da Comissão Própria de Avaliação – CPA:

§ 1º – O processo de votação será aberto e nominal.

§ 2º – Caberá ao coordenador da CPA o voto de qualidade em caso de empate.

Art. 20 – Serão lavradas atas de todas as reuniões que, após aprovadas, serão disponibilizadas na secretaria da FASSEB.

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 21 – Com a instituição da Comissão Própria de Avaliação - CPA fica vedado o funcionamento de comissão, no âmbito da FASSEB, com finalidades similares.

Art. 22 – Os trabalhos da Comissão Própria de Avaliação - CPA são considerados prioritários para seus Membros sobre quaisquer outras atividades da Instituição, exceto convocações expedidas pelo Diretor Geral.

Art. 23 – Qualquer setor da FASSEB, mediante a ciência do superior responsável, poderá solicitar a presença de membros da Comissão Própria de Avaliação - CPA em reuniões, desde que solicitada à coordenação, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

Art. 25 - A Comissão Própria de Avaliação - CPA deverá manter a comunidade da FASSEB informada de suas principais atividades e resoluções, por meio da publicação das mesmas, divulgadas no portal e nos murais de avisos da FASSEB.

Art. 26 – O presente Regulamento poderá sofrer alterações e adaptações, desde que propostas oficialmente à Comissão Própria de Avaliação - CPA, sob as seguintes circunstâncias:

I. Por solicitação de 2/3 (dois terços) de seus Membros; ou

II. Por solicitação do Colegiado do Curso da FASSEB.

Art. 27 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenado da Comissão Própria de Avaliação - CPA.

Art. 28 - O comparecimento às reuniões é obrigatório e tem precedência sobre qualquer outra atividade, exceto quanto aos membros representantes da sociedade civil.

Art. 29 – O presente Regulamento entrará em vigor na data da publicação de sua aprovação pelo CONSEPE, revogadas as disposições em contrário.

Wellington Cardoso de Oliveira
Coordenador da CPA