

## COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

### REGIMENTO INTERNO

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** O presente Regimento Interno contém as disposições básicas sobre as atividades da Comissão Própria de Avaliação (CPA) do **Instituto Florence de Ensino Superior - IFES**, prevista na Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 e regulamentada pela Portaria nº 2051, de 19 de julho de 2004, do Ministério da Educação.

**Parágrafo Único.** A Comissão Própria de Avaliação terá atuação autônoma em relação às Direções Geral e Acadêmica e demais Órgãos Colegiados da instituição.

#### CAPÍTULO II DA NATUREZA E FINALIDADE

**Art. 2º** À CPA caberá o assessoramento e acompanhamento da execução da Avaliação Interna Institucional, observada a legislação pertinente.

§ 1º O exercício das atividades na CPA não resultará em ônus para a Instituição, uma vez que os designados á desempenham outras funções remuneradas na IES.

§ 2º Contudo, é devido aos membros da CPA o recebimento de diárias, passagens e a manutenção de despesas nas atividades de interesse da Comissão, conforme apresentação de documentação comprobatória idônea, após prévia aprovação da Diretoria,

#### CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

**Art. 3º** A CPA, observada a legislação pertinente, compete:

- I. Conduzir os processos de avaliação interna;
- II. Sistematizar e prestar informações ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), no âmbito do Sistema Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Superior (SINAES), sempre que solicitada;
- III. Constituir subcomissões de avaliação;
- IV. Elaborar e analisar relatórios e pareceres e encaminhar às instâncias competentes;
- V. Desenvolver estudos e análises visando o fornecimento de subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e modificação da política de avaliação institucional;
- VI. Propor projetos, programas e ações que proporcionem a melhoria do processo avaliativo institucional.

**Art. 4º** - São atribuições da CPA, observada a legislação pertinente, apreciar:

- I. A missão e o plano de desenvolvimento institucional;
- II. A política para o ensino, a pesquisa e a extensão;
- III. A responsabilidade social da Instituição;
- IV. A infra-estrutura física, em especial a do ensino, pesquisa e biblioteca;
- V. As políticas de pessoal, carreira, aperfeiçoamento e condições de trabalho.
- VI. A comunicação com a sociedade;
- VII. A organização e gestão da Instituição;
- VIII. O planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da auto-avaliação institucional;
- IX. As políticas de atendimento aos estudantes.
- X. Sustentabilidade financeira.

## CAPÍTULO IV

### DA COMPOSIÇÃO E MANDATO

**Art. 5º** - A CPA, designada por portaria da Direção Geral do Florence, será constituída por:

- I. de dois representantes do corpo docente;
- II. de dois representantes do corpo discente, regularmente matriculados;
- III. de dois representantes do corpo técnico-administrativo; e
- IV. de dois representantes da sociedade civil organizada, sem vínculo empregatício com a Universidade.

**§ 1º** Os membros, inclusive o presidente, serão indicados pela Direção Geral da instituição;

**§ 2º** Qualquer um dos membros efetivos poderá ser o presidente da CPA.

**Art. 6º** - O mandato dos membros da CPA será de dois anos, permitida duas reconduções.

**Parágrafo Único:** Não será permitida a renovação de mais de dois terços dos membros num intervalo inferior a um ano.

## **CAPÍTULO V** **DAS REUNIÕES**

**Art. 7º** - A CPA reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente quando convocada por seu presidente ou por solicitação da maioria simples de seus membros.

**§ 1º** As reuniões serão convocadas por escrito com antecedência mínima de quarenta e oito horas, mencionando-se os assuntos da pauta.

**§ 2º** Juntamente com a convocação serão entregues, a cada membro, cópia da ata de reunião anterior e dos pareceres, projetos e relatórios a serem apreciados.

**§ 3º** O prazo de convocação poderá ser reduzido, em caso de urgência, podendo a pauta ser comunicada verbalmente, devendo a presidência justificar o procedimento.

**§ 4º** A reunião terá início com a presença da maioria simples de seus membros, nos primeiros 15 minutos do horário estabelecido para início, após com qualquer número de presentes.

**§ 5º** A duração das reuniões deverá ser de, no máximo, duas horas, podendo ser estendida mediante avaliação dos membros presentes.

**Art. 8º** - O comparecimento às reuniões, exceto os membros representantes da sociedade civil organizada, é obrigatório e tem precedência sobre qualquer outra atividade.

**§ 1º** Perderá o mandato o membro que, sem causa aceita como justa, faltar a três reuniões consecutivas ou a cinco alternadas.

**§ 2º** O representante discente que tenha participado de reuniões da CPA, em horário coincidente com atividades acadêmicas, terá direito a recuperação de aulas e trabalhos escolares.

**§ 3º** O representante docente que tenha participado de reuniões da CPA, em horário coincidente com atividades acadêmicas, terá direito ao abono de faltas.

**§ 4º** O representante do corpo técnico-administrativo que tenha participado de reuniões da CPA, em horário coincidente com atividades pertinentes a sua função na instituição, terá direito ao abono de faltas.

**Art. 9º** - Todas as votações que se fizerem necessárias deverão acontecer nas reuniões, sendo consideradas válidas quando computado os votos da maioria simples dos membros da CPA.

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

**§ 2º** Em caso de empate, a matéria será submetida a uma nova apreciação em reunião subsequente.

**§ 3º** De cada reunião será lavrada ata, assinada pelo secretário, que será discutida e submetida a voto na reunião seguinte e, sendo aprovada, subscrita pelo presidente e pelos demais membros presentes, podendo ser divulgadas ou consultadas por qualquer servidor da instituição, a qualquer tempo.

## **CAPÍTULO VI** **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 10** - A CPA terá como organização administrativa de apoio uma secretaria.

**Art. 11** - Cabe a CPA:

- I. Propor alterações no próprio Regimento Interno;
- II. Deliberar sobre questões a ela pertinentes;
- III. Formalizar a destituição e/ou a substituição de seus membros, nas situações previstas no artigo 8º deste regimento.
- IV. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas na área da sua competência.

**Art. 12** - São atribuições do presidente da 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;
- V. Orientar o corpo administrativo a serviço da CPA.

**Art. 13** - São atribuições da secretaria administrativa da CPA:

- I.Prestar todo apoio necessário aos trabalhos da CPA;
- II.Assistir, sempre que convocada, às reuniões, registrando em ata apropriada, de forma clara e sucinta, as apreciações e decisões desta;
- III.Prestar esclarecimentos e informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos, quando solicitada pelos membros;
- IV.Manter os registros das atas regularmente e providenciar a divulgação das deliberações e resoluções da CPA, nas formas por esta estabelecidas;
- 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;
- VIII.Executar outras tarefas, pertinentes às suas atividades, que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

## **CAPÍTULO VII** **DA EXECUÇÃO DA AUTO-AVALIAÇÃO**

**Art. 14** - O processo de avaliação interna, coordenado pela CPA, desde a fase de elaboração conceitual até a confecção de relatórios, deverá ser divulgado para a comunidade acadêmica, pelos meios de comunicação usuais da instituição.

**Art. 15** - A CPA deverá ter pleno acesso a todas as informações institucionais, exceto as que envolverem sigilo.

**Art. 16** - A CPA poderá requerer informações sistematizadas de todas as unidades administrativas da instituição, bem como a convocação de qualquer servidor para dirimir dúvidas, na área competente.

Parágrafo Único. As informações solicitadas deverão ser fornecidas dentro do prazo estabelecido pela CPA.

**Art. 17** - A instituição deverá fornecer a CPA as condições materiais, de infraestrutura e recursos humanos necessárias à condução de suas atividades.

**Art. 18** - A CPA poderá recorrer à administração do Florence, mediante justificativa, para obter consultoria de técnicos especializados da instituição ou de outros órgãos públicos e/ou privados.

**Art. 19** - O processo de avaliação interna, coordenado pela CPA encaminhará relatórios de auto-avaliação ao INEP semestralmente.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 20** Os trabalhos da CPA são considerados prioritários para seus membros sobre quaisquer outras atividades da Instituição, exceto convocações por parte dos diretores.

**Art. 21** - Qualquer órgão administrativo poderá, mediante justificativa, solicitar a presença da CPA, em reuniões, desde que com antecedência mínima de 3 dias úteis.

**Art. 22** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Própria de Avaliação.

**Art. 23** - Este Regimento poderá ser modificado no todo ou em parte, com aprovação pelo Conselho Superior.

**Art. 24** - O presente regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência e cumpra-se.

São Luís, 20 de dezembro de 2014.

**Profª Msc. RITA IVANA BARBOSA GOMES**  
**Diretora Geral do Florence**