

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL – CPA

REGULAMENTO

A Comissão Própria de avaliação da Faculdade Venda Nova do Imigrante – CPA/FAVENI, constituída pelo Diretor Geral de acordo com o estabelecido pela Lei nº 10.861 de 1 de abril de 2004, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Portaria/MEC nº 2.051 de 9 de julho de 2004, fixa o regulamento de seu funcionamento e especifica as suas atribuições:

Artigo 1º A comissão Própria de Avaliação – CPA / FAVENI, tem como objetivos:

- I. Coordenar os processos internos de avaliação da instituição e sistematizar os dados para a prestação das informações solicitadas pelo INEP.
- II. Proceder os trabalhos necessários voltados para o alcance dos objetivos do SINAES.
- III. Conduzir eticamente os processos de auto avaliação da FAVENI.
- IV. Estimular a cultura da auto avaliação no meio institucional.

Parágrafo Único. A CPA terá atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na instituição, em consonância com o § 1º do Art. 7º da Portaria 2.051/MEC de 9 de julho de 2004.

Artigo 2º A avaliação institucional tratada no artigo anterior, nos termos da Lei 10.861/2004, deve abranger as dez dimensões especificadas a seguir, sendo garantida as especificidades da Instituição:

- I. Apreciar e analisar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), identificando o projeto e/ou missão institucional, em termos de finalidade, compromissos, vocação e inserção regional e/ou nacional;
- II. Analisar a política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os

procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades;

III. Verificar a responsabilidade social da instituição, considerando especialmente no que se refere a sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social; a defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;

IV. Identificar as formas de comunicação e aproximação entre a IES e a sociedade;

V. Verificar as políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;

VI. Avaliar a organização e gestão da instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora e a participação dos segmentos da comunidade acadêmica nos processos decisórios;

VII. Analisar a infra estrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;

VIII. Analisar o planejamento e avaliação, especialmente os processos, os resultados e a eficácia da auto-avaliação institucional;

IX. Analisar a política de atendimento aos estudantes;

X. Avaliar a capacidade de gestão e administração do orçamento e as políticas e estratégias de gestão acadêmica com vistas à eficácia na utilização e na obtenção de recursos financeiros necessários ao cumprimento das metas e prioridades estabelecidas;

Artigo 3º Para atender as dez dimensões de avaliação definidas pelo SINAES, a dinâmica de funcionamento da CPA envolverá representantes da mesma com o grupo de trabalho composto por alunos da instituição, com os Coordenadores de Curso e com Diretoria Geral, no sentido de levantar os dados pertinentes, incluindo a aplicação de questionários e entrevistas.

Parágrafo Único. Serão promovidas reuniões da CPA, comissão com o grupo de trabalho, com os coordenadores e com a Diretoria Geral e Seminários para a comunidade acadêmica e representantes da comunidade externa para a divulgação dos métodos e processos voltados para o levantamento de dados qualitativos e quantitativos da avaliação institucional.

Artigo 4º É assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade universitária e de representantes da sociedade civil organizada e vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos, conforme a Lei 10.861/2004. Nestes termos, a CPA / FAVENI será constituída por:

- I. Dois professores do quadro permanente da instituição, indicados pelo seu dirigente máximo;
- II. Dois servidores técnico-administrativos indicados pelo dirigente máximo da instituição;
- III. Um representante discente de cada Curso de Graduação autorizado, eleitos entre seus pares;
- IV. Um representantes da sociedade civil organizada, indicados pelo dirigente máximo por serviços prestados à comunidade civil organizada e aprovados pelo Conselho Superior da FAVENI.

Parágrafo Único. O coordenador da CPA será escolhido entre os dois representantes do corpo docente, para mandato de dois anos, permitida uma recondução.

Art. 5º O mandato dos membros da CPA será de 02(dois) anos, permitida uma recondução, exceto o representante do corpo discente, o qual obedecerá à legislação específica.

Parágrafo 1º Pelo menos 1/3 dos constituintes da CPA serão mantidos na gestão subsequente, visando a manutenção de memória viva dos trabalhos de avaliação efetuados.

Parágrafo 2º Preferencialmente, pelo menos um dos representantes docentes deve dominar o conhecimento da estatística aplicada ou pura no sentido de auxiliar na organização e orientação do tratamento dos dados levantados pela CPA.

Parágrafo 3º Os representantes discentes poderão permanecer na CPA até quatro meses após a colação de grau, após este período, será escolhido outro representante.

Artigo 6º Compete à Comissão Própria de Avaliação – CPA / FAVENI:

- I. Organizar os procedimentos e instrumentos a serem usados na auto avaliação da instituição, incluindo grupos de trabalho para agilizar o fluxo da auto avaliação,
- II. Coordenar e participar da produção de informações sobre a realidade da FAVENI.
- III. Articular a participação de toda a comunidade interna e externa no processo de auto avaliação institucional.
- IV. Promover seminários e reuniões.
- V. Garantir o rigor na coleta de dados e outras informações, bem como em todas as atividades avaliativas.
- VI. Promover a ampla divulgação dos resultados da auto avaliação institucional através de relatórios.
- VII. Empenhar-se para que a auto avaliação seja ponto de partida para a reflexão e proposições de melhorias institucionais.
- VIII. Elaborar o relatório final da auto avaliação institucional.

Parágrafo Único. A CPA deve apreciar todas as contribuições orais ou escritas trazidas por pessoas da comunidade acadêmica ou civil organizada, independente dos dados levantados pelos processos formais de avaliação.

Artigo 7º Os dados levantados e apresentados por coordenadores, diretor geral, estudantes e representantes da comunidade civil organizada serão apreciados pela CPA e, a seu critério, checados através de visitas *in loco*, de entrevistas, de vistas em documento ou outro.

Parágrafo Único. Os responsáveis pela prestação de informações falsas pelo preenchimento de formulários e relatórios de avaliação que impliquem omissão

ou distorção de dados a ser fornecidos ao SINAES responderão civil, penal e administrativamente por essas condutas, nos termos do Art. 37 da Portaria/MEC 2.051/2004.

Artigo 8º Compete ao Coordenador da CPA:

- I. Convocar e presidir as reuniões da CPA.
- II. Representar a CPA / FAVENI junto aos órgãos competentes que tratem de assuntos ligados à avaliação institucional.
- III. Cumprir e fazer cumprir os termos deste Regulamento.
- IV. Desempenhar outras atribuições não especificadas neste Regulamento, inerentes ao cargo.

Artigo 9º Nas ausências ou impedimentos do Coordenador, o mesmo indica um dos componentes da CPA para substituí-lo.

Artigo 10º Todos os membros da CPA terão direito à voz e voto nas reuniões.

Parágrafo 1º O Coordenador, além do voto, terá o voto de qualidade, em caso de empate nas matérias submetidas à votação.

Parágrafo 2º Os convidados a participar das reuniões não terão o direito a voto

Art. 11º A CPA terá uma secretaria permanente exercida por um(a) servidor(a) técnico-administrativo do quadro da Instituição;

Artigo 12º Compete ao(à) secretário(a):

- I. Secretariar os trabalhos da comissão.
- II. Proporcionar o necessário apoio técnico-administrativo aos trabalhos da CPA;
- III. Lavrar as reuniões;
- IV. Receber e expedir correspondências;
- V. Organizar arquivos e fichários;
- VI. Cumprir as demais tarefas inerentes à secretaria da CPA.

Artigo 13º A CPA reunir-se extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Coordenador ou requerimento da maioria de seus membros.

Parágrafo Único. A pauta das reuniões informada via telefone com um mínimo de 48 horas de antecedência e mantida em impresso na secretaria CPA.

Artigo 14º A CPA funcionará e deliberará, com a presença da maioria dos seus membros, tomando as decisões pela maioria simples de votos.

Parágrafo 1º Após decorridos 20 (vinte) minutos da primeira convocação da Reunião, a mesma se realizará com os membros presentes.

Parágrafo 2º Será excluído da CPA o membro que faltar a três reuniões sem a devida justificativa aceita pela Comissão.

Parágrafo 3º A justificativa da falta deve ser apresentada por escrito em impresso ou via correio eletrônico até, no máximo, a reunião subsequente.

Artigo 15º Os casos omissos e as dúvidas suscitadas nas aplicações do presente Regulamento serão resolvidos pela CPA, observada a legislação em vigor e, se for o caso, submetendo à apreciação do Conselho Superior.

Artigo 16º Este Regulamento entrará em vigor, após aprovação do Conselho Superior da FAVENI.

Venda Nova do Imigrante, 10 de novembro de 2004.

Aldezir Fuzari

Presidente do Conselho Superior /FAVENI