

RESOLUÇÃO CSA N.º 05, DE 14 DE ABRIL DE 2015

Altera o Regimento Interno da Comissão Própria de Avaliação (CPA) das Faculdades Ponta Grossa.

A Presidente do Conselho Superior de Administração das Faculdades Ponta Grossa, Dra Julia Streski, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Aprovar a **alteração do Regimento Interno da Comissão Própria de Avaliação (CPA)** das Faculdades Ponta Grossa, conforme o disposto na presente resolução:

CAPÍTULO I DO REGIMENTO E DO ÓRGÃO

Art. 1º - Este Regimento Interno disciplina as normas relativas ao funcionamento da Comissão Própria de Avaliação das FACULDADES PONTA GROSSA e a execução dos seus serviços de coordenação da avaliação institucional, conforme estabelecido pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e segundo as diretrizes emanadas pelo Conselho Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) e de acordo com a Portaria nº 01/04 de 23/01/04, que criou a Comissão Própria de Avaliação e aprovou suas normas de funcionamento.

CAPÍTULO II DO OBJETIVO E SUAS FINALIDADES

Art. 2º - Propor e conduzir os processos de avaliação interna da Instituição, sistematizar e prestar informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisa Educacionais Anísio Teixeira (INEP), no âmbito do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), observada a legislação pertinente.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO E MANDATO

Art. 3º - A Comissão Própria de Avaliação (CPA) das Faculdades Ponta Grossa será constituída por:

I – Um docente Coordenador.

- II - Um docente Vice-coordenador.
- III - Um representante docente da área de Engenharias
- IV - Um representante docente da área de Tecnologias.
- V- Um representante docente da área de Saúde.
- VI - Um representante docente da área de Ciências Sociais Aplicadas.
- VII -Um representante docente da área de Ciências Humanas.
- VIII - Um representante discente da área de Engenharias.
- IX- Um representante discente da área de Tecnologias.
- X- Um representante discente da área de Saúde.
- XI - Um representante discente da área de Ciências Sociais Aplicadas.
- XII - Um representante discente da área de Ciências Humanas.
- XIII - Um representante do corpo Técnico-administrativo.
- XIV - Um representante da Sociedade Civil Organizada.

§1º - Os representantes previstos nos incisos III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII serão escolhidos pelos Colegiados de Cursos.

§2º - Os representantes do corpo técnico-administrativo serão escolhidos pelos seus pares, em eleição direta.

§3º - Os representantes da sociedade civil organizada serão escolhidos pelos membros da CPA e aprovados pelo Conselho Superior de Pesquisa Ensino e Extensão (CONSEPE).

Art. 4º - Os membros da CPA deverão ser aprovados pelo Conselho Superior de Pesquisa Ensino e Extensão (CONSEPE).

Art. 5º - O Coordenador e o Vice-coordenador da CPA serão eleitos e nomeados pela Direção Geral.

Art. 6º - O Vice-coordenador é eleito na mesma reunião em que se elege o Coordenador.

Art. 7º - Os mandatos do Coordenador e do Vice-coordenador são de quatro (4) anos, permitida a recondução enquanto representantes na CPA.

Art. 8º - A nomeação dos membros da CPA será feita pelo Diretor Geral das Faculdades Ponta Grossa.

Art. 9 - Será destituído da comissão o membro que faltar a três reuniões ordinárias, sem justificativa, no período de um ano.

Parágrafo único - Não se consideram inclusas no disposto pelo *caput* deste artigo, as ausências decorrentes de férias, viagem a serviço e licenças previstas na legislação.

CAPÍTULO IV **DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

Art. 10 - São atribuições da Comissão Própria de Avaliação (CPA):

- I. Elaborar o projeto de autoavaliação institucional, propondo um cronograma para a sua execução.
- II. Coordenar e acompanhar a aplicação do instrumento de autoavaliação das condições de ensino dos cursos superiores oferecidos pela Instituição de Ensino Superior (IES).
- III. Sistematizar, analisar e interpretar as informações do curso, da área ou da instituição, compondo assim uma visão diagnóstica dos processos pedagógicos, científicos e sociais da instituição e identificando possíveis causas de problemas, bem como possibilidades e potencialidades.
- IV. Observar os prazos estabelecidos nas orientações do INEP, para a realização da autoavaliação dos cursos superiores existentes na IES.
- V. Divulgar de forma ampla a sua composição bem como todas as suas atividades.
- VI. Propor à Direção Geral, ações que melhorem a qualidade das atividades acadêmicas, a serem encaminhadas às instâncias competentes.
- VII. Prestar as informações solicitadas pela CONAES e INEP.
- VIII. Disponibilizar os relatórios parciais e finais do processo de autoavaliação da IES, segundo as orientações gerais emanadas pelo INEP;
- IX. Conhecer, discutir e acompanhar a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da IES;
- X. Conhecer e analisar os dados disponíveis sobre o desempenho dos estudantes da IES no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE);
- XI. Conhecer e analisar dados gerais e específicos da IES constantes do Censo da Educação Superior e do Cadastro de Instituições de Educação Superior.
- XII. Coordenar e acompanhar os relatórios gerais e parciais emitidos a partir da autoavaliação das condições de ensino oferecidas pelos cursos de graduação e pós-graduação da IES.
- XIII. Verificar as análises quantitativas e qualitativas, bem como os conceitos atribuídos pelos avaliadores durante o processo de Avaliação Institucional dos cursos de graduação e pós-graduação da IES;
- XIV. Subsidiar os processos avaliativos do SINAES, aplicados na IES, com as informações solicitadas e decorrentes da autoavaliação institucional;
- XV. Participar da elaboração e proposta de protocolo de compromisso, quando for o caso, a partir das indicações obtidas no processo de autoavaliação das condições de ensino dos cursos de graduação e pós-graduação da IES;
- XVI. Acompanhar a execução do protocolo de compromisso da IES ou curso que necessite de tal instrumento, até se verificar o atendimento às orientações sugeridas;
- XVII. Propor projetos, programas e ações que proporcionem a melhoria do processo de avaliação institucional.
- XVIII. Desenvolver estudos e análises, visando o fornecimento de subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e modificação da política da avaliação institucional da IES.

Art. 11 - A administração da IES 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 administração da IES, mediante justificativa para obter consultoria de técnicos especializados da Instituição ou de outros órgãos públicos e/ou privados, caso o Plenário julgue necessário.

Art. 12 - A estrutura de órgãos da CPA compreende:

- I. Plenário.
- II. Coordenação.
- III. Secretaria.

CAPÍTULO V DO PLENÁRIO

Art. 13 - Constitui o Plenário da CPA a reunião de seus membros efetivos.

Art. 14 - O Plenário constitui a instância máxima de deliberação da CPA.

Art. 15 - Compete ao Plenário:

- I. Deliberar sobre as matérias submetidas a exame, na órbita de sua competência legal, mediante Propostas e Recomendações;
- II. Elaborar o projeto de avaliação institucional;
- III. Elaborar e propor alteração do Regimento Interno, submetendo-o à aprovação do CONSEPE;
- IV. Elaborar e propor alteração do Plano de Trabalho da CPA;
- V. Deliberar sobre outros assuntos relativos à avaliação institucional, no âmbito de sua competência.

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

§ 1º É fixado pelo Plenário o calendário para as reuniões ordinárias, constando do Plano de Trabalho da CPA;

§ 2º O prazo mínimo para convocação das reuniões extraordinárias de Plenário é de quarenta e oito horas (48) horas de antecedência.

§ 3º - A reunião terá início com a presença da maioria simples.

Art. 17 - As reuniões da CPA terão preferência em relação a outras atividades desenvolvidas por docentes, técnicos administrativos e discentes que delas participem como membros representantes.

Parágrafo único - A preferência a que se refere o *caput* deste artigo não se aplica às reuniões dos CONSEPE e ao horário de aulas.

Art. 18 - As deliberações são tomadas por maioria de votos dos presentes.

Art. 19 - Pode o Plenário, em função do assunto em pauta, decidir pelo caráter secreto da reunião.

Art. 20 - 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. 21 - Será lavrada ata de todas as reuniões, que depois de aprovada, é assinada por todos os presentes, devendo ser disponibilizada para consulta pela comunidade acadêmica e sociedade civil a qualquer tempo.

CAPÍTULO VI DA EXECUÇÃO DA AUTOAVALIAÇÃO, PLANEJAMENTO E AÇÕES

Art. 22 – A avaliação das disciplinas pelos discentes e docentes ocorrerá semestralmente.

Art. 23 – A avaliação da infraestrutura e serviços de apoio ocorrerá anualmente.

Parágrafo único – O relatório das ações realizadas a partir do processo de autoavaliação será desenvolvido anualmente.

CAPÍTULO VI DA COORDENAÇÃO E VICE-COORDENAÇÃO

Art. 24 - A Coordenação da CPA é exercida por um Coordenador e um Vice-coordenador.

Art. 25 - Compete ao Coordenador:

- I. representar a CPA perante as instâncias acadêmicas e administrativas da IES e perante os órgãos e instâncias do Governo Federal que regulam e executam o SINAES;

- II. promover o funcionamento da CPA de acordo com a legislação pertinente e o Plano de Trabalho da CPA;
- III. convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias, com apresentação das respectivas pautas;
- IV. presidir as reuniões, disciplinar os trabalhos e resolver as questões de ordem suscitadas;
- V. distribuir os requerimentos e documentos que demandem análise da CPA, designando o relator ou comissão relatora;
- VI. requisitar aos órgãos da IES as informações e documentações pertinentes à execução do Plano de Trabalho da CPA.
- VII. encaminhar, com exclusividade de função, as requisições da CPA para os órgãos da IES, quanto a pessoal, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a realização do Plano de Trabalho da CPA;
- VIII. decidir *referendum* em caso de matéria urgente, submetendo sua decisão ao Plenário na primeira reunião seguinte.

Art. 26 - Compete ao Vice-coordenador substituir o Coordenador em suas faltas, impedimentos ou vacâncias.

Parágrafo único - O Vice-coordenador pode receber outras atribuições, desde que delegadas pelo Coordenador.

CAPÍTULO VIII **DA SECRETARIA**

Art. 27 - A Secretaria é um órgão de apoio administrativo da CPA.

Art. 28 - A Secretaria será exercida por um colaborador contratado pela instituição para tal função, na falta deste, por um representante dos técnicos administrativos que compuserem a CPA, na condição de secretário *ad hoc*.

Art. 29 - São atribuições do Secretário:

- I redigir as atas das reuniões e dos demais eventos coletivos realizados pela CPA;
- II dar assistência e assessoramento direto à Coordenação da CPA;
- III manter-se atualizado sobre a legislação, resoluções e correspondência da CPA, realizando o controle do arquivamento da documentação;
- IV organizar os relatórios da CPA;
- V acompanhar a agenda de reuniões e eventos da CPA;
- VI executar outras tarefas pertinentes à função de secretaria.

CAPÍTULO IX DO PLANO DE TRABALHO

Art. 30 - O Plano de Trabalho da CPA é aprovado e modificado em Plenário e serve como documento público para acompanhamento das ações da IES, de acordo com as diretrizes do CONAES para as etapas de preparação, desenvolvimento e consolidação da coordenação de avaliação institucional da IES.

Art. 31 - O Coordenador da CPA publica resolução contendo o Plano de Trabalho da CPA em sua versão inicial e nas subseqüentes versões modificadas e aprovadas em Plenário.

Art. 32 - A resolução contendo o Plano de Trabalho da CPA deve conter em suas informações:

- I. a data de versão do Plano de Trabalho;
- II. a seqüência de atividades, com prazo previsto de início e término para cada atividade;
- III. a dependência entre as atividades antecedentes e decorrentes para cada atividade;
- IV. a responsabilidade pela execução da atividade;
- V. as partes interessadas a cada atividade, podendo ser internas e/ou externas a FACULDADES PONTA GROSSA.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 33 - O presente regimento poderá sofrer alterações e adaptações, desde que propostas oficialmente à CPA, com encaminhamento ao CONSEPE:

- I. por meio de documento assinado por dois terços de seus membros;
- II. por meio de solicitação encaminhada ao Conselho Superior da FACULDADES PONTA GROSSA.

Art. 34 - Os casos omissos ou dúvidas na aplicação do presente Regimento serão resolvidos através de discussões e votação da CPA.

Art. 35 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pela Direção Geral.

Dê ciência e cumpra-se.

Julia Streski
Presidente do Conselho Superior de Administração
Faculdades Ponta Grossa