

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

FACULDADE MUNICIPAL DA PALHOÇA
Criada pela Lei Municipal Nº 2.182, de 25 de outubro de 2005

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I – DA FINALIDADE E DA ORGANIZAÇÃO

Seção I - Da Finalidade

Art. 1º - A Comissão Própria de Avaliação da Faculdade Municipal da Palhoça – CPA FMP tem como finalidade a condução dos processos de avaliação de todos os aspectos e dimensões do ensino superior da FMP, conforme o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instituído pela Lei nº 10.861 de 14/04/2004, publicada no DOU de 15/04/2004, e regulamentada pela Portaria nº 2.051 de 09/07/2004.

Parágrafo Único - A CPA FMP é designada por Ato da Direção Executiva e deve atuar com autonomia em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na FMP, e segundo as disposições deste Regimento.

Seção II - Da Composição

Art. 2º - A CPA FMP será constituída por:

- I - 5 (cinco) representantes docentes;
- II - 2 (dois) representantes do corpo técnico administrativo;
- III - 2 (dois) representantes discentes;
- IV - 1 (um) representante da comunidade externa.

§1.º Os representantes previstos no inciso I serão escolhidos pela Direção Executiva da FMP.

§2.º Os representantes previstos nos incisos II a IV serão escolhidos pelos seus pares.

§3.º As indicações de representantes dos discentes devem recair sobre acadêmicos matriculados da terceira à penúltima fase do curso, com frequência regular, de cujo prontuário escolar não conste aplicação de sanção por falta disciplinar. Os discentes que atenderem a esses quesitos farão, entre eles, uma primeira indicação e, a posteriore, os membros da CPA FMP aprovarão.

§4.º As indicações de representantes da sociedade devem recair sobre pessoas que atendam aos seguintes requisitos:

- a) com formação universitária, comprovada por cópia do diploma de curso superior;
- b) que não apresente qualquer empecilho para um relacionamento amistoso com a administração da FMP, confirmado com a aceitação desta Direção Executiva, para a indicação.

Parágrafo Único - A perda, durante o mandato, da condição comprovada quando da indicação, implica na perda da representação exercida, podendo haver a nomeação de substituto para a complementação do mandato, atendidas as mesmas condições estabelecidas para a indicação do substituto. Este também passará pela aprovação dos demais membros da CPA FMP.

Art. 3º - O Presidente da CPA FMP será nomeado pela Direção Executiva da FMP.

Art. 4º - O mandato dos membros da CPA FMP será de dois anos, sendo permitidas reconduções a critério da Direção Executiva.

§1.º Deverão ser adotadas estratégias de renovação parcial dos integrantes da CPA FMP de modo a assegurar a continuidade e memória do trabalho realizado.

§2.º A renovação dos membros da CPA FMP se dará com alteração de no máximo 40% (quatro membros) a cada dois anos.

Art. 5º - Poderá ocorrer o desligamento de qualquer dos integrantes da CPA FMP nos seguintes casos:

- I. a pedido justificado do próprio integrante ou do órgão ou autoridade que o indicou; ou
- II. por sinalização da presidência da CPA FMP, quando do não cumprimento da representação para a qual o integrante foi indicado ou quando da perda da condição comprovada quando da sua indicação.

§1.º A efetivação do desligamento de integrante da CPA FMP caracteriza a vacância da representação em questão.

§2.º Ocorrendo o desligamento de qualquer membro da CPA FMP antes do término do mandato, ele será substituído por representante indicado pela Direção Executiva, que cumprirá o tempo remanescente do mandato.

Art. 6º - O desligamento e a consequente substituição de integrante da CPA FMP devem ser comunicados ao Ministério da Educação, fazendo-se a devida atualização no Cadastro da Comissão Própria de Avaliação da FMP, na página eletrônica do INEP.

Seção III - Das Competências

Art. 7º - Compete à CPA FMP:

- I. Conduzir e responsabilizar-se pela realização das avaliações do ensino superior ministrado pela FMP;
- II. Definir o calendário anual das suas atividades e o cronograma de cada execução da autoavaliação institucional;
- III. Definir os instrumentos a serem utilizados para a avaliação de cada eixo ou aspecto do ensino superior na FMP, de acordo com as normas estabelecidas pelos órgãos ministeriais de avaliação do ensino superior;
- IV. Propor os instrumentos a serem utilizados para a sensibilização da comunidade acadêmica e para a divulgação dos resultados das avaliações realizadas;

V. Prestar informações à Direção Executiva da FMP e aos órgãos de avaliação do ensino superior, sempre que solicitadas;

VI. Zelar pelo cumprimento do disposto neste Regimento Interno e na legislação federal concernente à avaliação do ensino superior.

Art. 8º - À presidência da CPA FMP incumbe:

I. Solicitar dos setores ou órgãos responsáveis, as indicações de nomes para integrar a CPA FMP;

II. Convocar os membros da CPA FMP para as reuniões ordinárias, que devem acontecer bimestralmente, e para as reuniões extraordinárias, sempre que necessário;

III. Oferecer aos membros da CPA FMP o apoio necessário à realização de suas atividades;

IV. Solicitar à Direção Executiva, Acadêmica e Administrativa e às Coordenações de Cursos e de outras áreas informações necessárias à realização dos trabalhos da CPA FMP;

V. Encaminhar à Diretora Executiva e Direção Acadêmica, para homologação, as propostas e resultados de atividades aprovados pela CPA FMP;

VI. Divulgar o calendário anual de atividades da CPA FMP;

VII. Divulgar os critérios a serem utilizados para as avaliações dos diversos eixos do ensino superior, bem como para a publicação de seus resultados após homologação da Direção Executiva;

VIII. Publicar os resultados de cada avaliação realizada sob a responsabilidade da CPA FMP e encaminhá-los aos órgãos competentes para consideração;

IX. Organizar e coordenar a elaboração dos relatórios anuais e/ou trienais e submeter aos órgãos competentes;

X. Zelar pela observação da ética e dos atos normativos referentes à avaliação institucional, em todos os procedimentos da CPA FMP.

Art. 9º - À Presidência da CPA FMP incumbe a responsabilidade pela sistematização e coordenação dos trabalhos da Comissão e a produção dos documentos pertinentes.

Art. 10 - Compete a cada integrante da CPA FMP:

I. Comparecer às reuniões para as quais tenha sido convocado;

II. Participar de todo o processo de autoavaliação institucional;

III. Elaborar os relatórios anuais e/ou trienais em conjunto com os demais membros e com a presidência da CPA FMP;

IV. Zelar pelo sigilo e ética no tratamento de todas as informações.

CAPÍTULO II - DO FUNCIONAMENTO

Art. 11 – A administração da FMP proporcionará os meios, as condições materiais e de recursos humanos para funcionamento da CPA FMP, assim como toda a infraestrutura administrativa necessária para esse fim.

Parágrafo Único - A CPA FMP poderá recorrer à administração da FMP, mediante justificativa para obter consultoria de técnicos especializados da instituição ou de outros órgãos públicos e/ou privados.

Art. 12 - A alocação de carga horária para os representantes docentes e técnicos administrativos na CPA FMP obedecerá ao estabelecido na resolução de ocupação docente vigente.

Art. 13 - As convocações para reunião da CPA FMP serão feitas por escrito, com a indicação do local, da data e do horário de início dos trabalhos, bem como da pauta de assuntos.

§1.º Quando uma reunião não puder ser concluída na sessão em andamento, ao encerrar a sessão a presidência deve fixar a data e o horário para a sessão subsequente, para a qual todos os integrantes ficam automaticamente convocados.

§2.º Será destituído da comissão o membro que faltar a cinco reuniões alternadas ou três reuniões consecutivas, sem justificativa.

§3.º As reuniões serão coordenadas pelo Presidente da CPA FMP.

§4.º Na ausência do Presidente, assumirá a presidência da reunião um membro escolhido pelos presentes.

Art. 14 - As decisões da CPA FMP, quando necessárias, serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo à Presidência apenas o voto de qualidade, em caso de empate.

Art. 15 - De cada reunião da CPA FMP deve ser lavrada ata sucinta, que deve ser subscrita pela presidência e/ou pela pessoa que a secretariou, caso haja.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da CPA FMP.

Art. 17 - Não cabe pedido de recurso ou reconsideração quanto aos procedimentos ou instrumentos de avaliação e divulgação definidos pela CPA FMP.

Art. 18 - Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade Municipal de Palhoça – CONFAP.