



FACULDADE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO PARANÁ  
Mantenedora: Fundação de Estudos Sociais do Paraná  
CNPJ: 76.602.895/0001-04 – Insc. Estadual: Isento  
Rua General Carneiro, 216, Curitiba – PR CEP 80060-150

**REGULAMENTO DA CPA DA  
FACULDADE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO PARANÁ (FESPPR)**

**CURITIBA  
2021**

**FUNDAÇÃO DE ESTUDOS SOCIAIS DO PARANÁ**

**Diretoria Executiva da Fundação de Estudos Sociais do Paraná  
(Mantenedora)**

Diretor Presidente

Gilson Bonato

Diretor Financeiro

Marcelo da Silva Bento

Diretor Acadêmico

Moroni Cordeiro

## **FACULDADE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO PARANÁ**

### **RESPONSÁVEL PELA ATUALIZAÇÃO DO DOCUMENTO**

Lucas Casonato Jacinto

### **COMPONENTES DA CPA**

Maríndia Brites – Coordenadora

Adelaide Marina La Banca – Representante da Diretoria Acadêmica

Dario Ricardo Nascimento Santos – Representante do Corpo Discente

Lucas Casonato Jacinto – Representante do Corpo Docente

Pamela Lourenço – Representante do Corpo Técnico-Administrativo

Patricia Augustynczk Cordeiro – Representante da Sociedade Civil

### **REVISÃO FINAL DO TEXTO**

Moroni Cordeiro

## **REGULAMENTO DA CPA DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO PARANÁ (FESPPR)**

### **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - O presente Regulamento contém as disposições básicas sobre as atividades da Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Faculdade de Educação Superior do Paraná (FESPPR), prevista na Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, a qual institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – Sinaes e na Portaria Nº 21, de 21 de dezembro de 2017 do Ministério da Educação.

**Art. 2º** - A Comissão Própria de Avaliação – CPA é o órgão colegiado com atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na FESPPR encarregado de conduzir os processos de avaliação internos da Instituição de Ensino Superior (IES), bem como de sistematizar e prestar as informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais da Educação Superior Anísio Teixeira (Inep). Os processos de avaliação internos caracterizam-se pelo caráter diagnóstico e formativo, que mediante o qual a FESPPR, com a participação de todos os segmentos institucionais, analisa-se internamente pela confrontação da sua realidade com os objetivos a que se propõe, reflete sobre suas realizações, sobre como se organiza, se governa e atua.

**Art. 3º** - Observada a missão institucional da FESPPR, a autoavaliação tem base no Sinaes, com dois objetivos:

- I. Avaliar a IES como uma totalidade integrada de modo a possibilitar a autoanálise valorativa da coerência entre a missão e as políticas institucionais realizadas, visando à melhoria da qualidade acadêmica e ao desenvolvimento institucional.
- II. Privilegiar e desenvolver a cultura de autoavaliação e sua prática educativa para gerar, nos membros da comunidade acadêmica,

autoconsciência de suas qualidades, problemas e desafios para o presente e o futuro, estabelecendo mecanismos institucionalizados e participativos para a sua realização.

**Art. 4º** - A CPA será instalada em local cedido pela Direção e dotada dos recursos materiais e humanos necessários ao seu pleno funcionamento.

## **CAPÍTULO II - DA COMPETÊNCIA**

**Art. 5º** - À Comissão Própria de Avaliação, observada a legislação pertinente, compete:

- I. Conduzir e desenvolver os instrumentos necessários aos processos de autoavaliação da Faculdade de Educação Superior do Paraná.
- II. Desenvolver as atividades necessárias à sensibilização da comunidade para a importância dos processos de autoavaliação.
- III. Sistematizar, analisar e prestar as informações solicitadas pelo Inep.
- IV. Elaborar relatórios da avaliação, e encaminhá-los às instâncias competentes da IES.
- V. Apresentar, até o final de março de cada ano, em versão parcial ou integral, conforme se apresente no período intermediário ou final do ciclo avaliativo, os relatórios de autoavaliação a serem mantidos no Cadastro e-MEC, junto ao registro da FESPPR.
- VI. Elaborar e atualizar o Regulamento da CPA, conforme a legislação vigente.
- VII. Dar ampla divulgação de todas as atividades à comunidade interna da IES.
- VIII. Apresentar projetos e ações que proporcionem a melhoria do processo da avaliação institucional.
- IX. Produzir, organizar, classificar e armazenar o conjunto de relatórios, análises, atos normativos e atas de reunião relativos à sua atuação.

### **CAPÍTULO III - DA CONSTITUIÇÃO E MANDATO**

**Art. 6º** - A CPA da FESPPR é composta dos seguintes membros, assim distribuídos:

- I. Um Coordenador.
- II. Um representante do corpo docente.
- III. Um representante do corpo discente.
- IV. Um representante do corpo técnico-administrativo.
- V. Um representante da Diretoria Acadêmica.
- VI. Um representante da Sociedade Civil.

**§ 1º** - Os membros da CPA, inclusive o Coordenador, são nomeados ou destituídos pelo Diretor Acadêmico.

**§ 2º** - A perda da condição de docente, de discente ou de técnico-administrativo implica no imediato término da condição de membro da CPA, sendo substituído por outro representante, cuja nomeação deverá ser idêntica a do membro que se retira.

**§ 3º** - É vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos referidos nos incisos I. a VI. desse artigo.

**Art. 7º** - A Coordenação da CPA deverá ser ocupada, necessariamente, por um membro da comunidade universitária que tenha experiência no processo de avaliação do ensino superior.

**Art. 8º** - O membro representante do corpo discente receberá Certificado de Participação na CPA, bem como, terá suas horas lbe dedicadas convertidas em horas complementares, conforme regulamento das Atividades Complementares.

### **CAPÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 9º** A CPA reunir-se-á, ordinariamente, por convocação do Coordenador ou, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1º - As reuniões só ocorrerão, quando se obtiver o quórum de, no mínimo, da metade mais um dos membros.

§ 2º - Das reuniões da CPA, poderão participar convidados especiais, porém sem direito a voto.

§ 3º - As deliberações da CPA serão aprovadas por maioria simples de votos de seus membros presentes nas reuniões.

§ 4º - O Coordenador, em caso de empate, além do voto comum, terá o voto de qualidade.

§ 5º - Em cada reunião será lavrada uma Ata, assinada pelo (a) Secretário (a) da Reunião Ordinária ou Extraordinária, que será submetida a voto na reunião seguinte e, se aprovada, subscrita pelo Presidente da Reunião Ordinária ou Extraordinária e pelos demais membros presentes na Reunião.

**Art. 10** - O comparecimento às reuniões é de caráter obrigatório e tem precedência sobre qualquer outra atividade, exceto quanto ao (s) membro (s) representante (s) da Sociedade Civil.

§ 1º - O membro da CPA que faltar, sem justificativa, em três reuniões consecutivas ou em cinco reuniões intercaladas no período de um ano, será substituído por outro da mesma representação.

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

## **CAPÍTULO V - DA EXECUÇÃO DA AUTOAVALIAÇÃO**

**Art. 11** - As atividades da autoavaliação serão realizadas, devendo contemplar a análise global e integrada do conjunto de dimensões, estruturas, relações, compromisso social, atividades, finalidades e responsabilidades sociais da FESPPR.

**Art. 12** - O processo de autoavaliação, coordenado pela CPA, desde a fase da elaboração conceitual até a confecção dos relatórios, deverá ser divulgado para a comunidade acadêmica pelos meios de comunicação usuais da IES.

**Art. 13** - A CPA terá pleno acesso às informações institucionais necessárias ao desempenho de suas atividades.

**Parágrafo único** – A CPA estabelecerá um prazo para atendimento às suas solicitações de informações.

## **CAPÍTULO VI - DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 14** - As responsabilidades no processo de avaliação da FESPPR estão divididas da seguinte forma:

- I. Da CPA
  - a. Coordenar o processo de avaliação, incluindo a sensibilização, a aplicação e a divulgação dos resultados à comunidade acadêmica interna e externa.
- II. Da Direção Acadêmica da IES
  - a. Prover os recursos materiais e humanos necessários à realização satisfatória do processo de avaliação;
  - b. Autorizar a aplicação dos questionários de avaliação;
  - c. Promover o *feedback* da avaliação aos coordenadores de curso;
  - d. Acompanhar o processo de avaliação e divulgação dos resultados.
- III. Das Coordenações de Curso
  - a. Sensibilizar os alunos e professores para a realização das atividades relacionadas ao processo de avaliação;
  - b. Promover o *feedback* da avaliação aos professores do curso;
  - c. Acompanhar o processo de avaliação e divulgação dos resultados.
- IV. Do Corpo Docente
  - a. Sensibilizar os discentes na realização de atividades relacionadas com o processo de avaliação;
  - b. Responder os questionários de avaliação propostos pela CPA.
- V. Do Corpo Discente
  - a. Responder os questionários de avaliação propostos pela CPA.
- VI. Do Corpo Técnico-administrativo
  - a. Responder os questionários de avaliação propostos pela CPA.



## **CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 15** - Os responsáveis pela prestação de informações falsas ou pelo preenchimento de formulários e relatórios de avaliação, que impliquem omissão ou distorção de dados a serem fornecidos ao Sinaes responderão, civil, penal e administrativamente por essas condutas.

**Art. 16** - Esse Regulamento poderá ser modificado integral ou parcialmente, mediante proposta de 1/3 (um terço), no mínimo, dos integrantes da CPA.

**Art. 17** - Os casos omissos serão resolvidos pela própria CPA.

**Art. 18** - Esse Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado de Coordenadores, Ata nº 746, em 03 de novembro de 2021, revogando-se todas as disposições em contrário.