



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**RESOLUÇÃO N. 661, DE 31 DE MARÇO DE 2009**

Aprova o Regimento da Escola de Aplicação.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral e em cumprimento a decisão do Egrégio Conselho Universitário, em reunião extraordinária realizada no dia 17.03.2009, e com os autos do Processo n. 026007/2008 - UFPA, procedentes da Escola de Aplicação, promulga a seguinte

**R E S O L U Ç Ã O :**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento da Escola de Aplicação da Universidade Federal do Pará, de acordo com o Anexo (páginas 2-38), que é parte integrante e inseparável da presente resolução.

**Art. 2º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revoguem-se as disposições em contrário, em especial a Resolução n. 651 CONSUN, de 07.07.2008.

Reitoria da Universidade Federal do Pará, em 31 de março de 2009.

**Prof. Dr. ALEX BOLONHA FIÚZA DE MELLO**

Reitor  
Presidente do Conselho Universitário

**REGIMENTO  
DA  
ESCOLA DE APLICAÇÃO**

**TÍTULO I  
NATUREZA E FINALIDADES**

**INTRODUÇÃO**

**Art. 1º** A Escola de Aplicação da Universidade Federal do Pará com estrutura administrativa própria, tem como finalidade atuar como campo de estágios, visando à produção, sistematização e socialização do conhecimento por meio do ensino, da pesquisa e extensão, configurando-se como espaço de formação profissional, inovação pedagógica, que atua em níveis e modalidades de educação e ensino da Educação Básica, sendo disciplinada pelo presente Regimento, pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade, pelas normas complementares que forem baixadas pelos Órgãos Deliberativos da Administração Superior e, na esfera de sua competência, pelas Resoluções Internas.

**Parágrafo único:** A Escola de Aplicação da Universidade Federal do Pará propõe-se a desenvolver um trabalho educacional que oportunize ao graduando das licenciaturas, condições de desenvolver as habilidades didáticas e profissionais, atuando como veículo de integração entre a Educação Superior e a Educação Básica e, aos educandos da Educação Básica, condições de desenvolver autonomia intelectual, criatividade, inovação, oportunidade, consciente de sua cidadania.

**CAPÍTULO I  
DA ESCOLA DE APLICAÇÃO E SEUS OBJETIVOS**

**Art. 2º** Constituem objetivos da Escola de Aplicação da Universidade Federal do Pará:

- I – desenvolver ensino, pesquisa e extensão;
- II – ser campo de estágio para os cursos de graduação e, em especial as licenciaturas, em interação com as unidades acadêmicas pertinentes e outros;
- III – promover a integração entre a escola, a família e a comunidade.

## **TÍTULO II**

### **ESTRUTURA DIDÁTICA E ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO**

**Art. 3º** A ação política e pedagógica da Escola de Aplicação da Universidade Federal do Pará será norteadada pelo seu Projeto Político Pedagógico elaborado de forma democrática pela comunidade escolar de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 4º** O Projeto Político Pedagógico da Escola de Aplicação da Universidade Federal do Pará constitui o plano de ação para a prática pedagógica, voltada à formação e a informação da comunidade escolar no processo escolar formal.

**Parágrafo único:** Após a elaboração e referendado no Conselho Escolar, o Projeto Político Pedagógico da Escola de Aplicação deverá ser analisado pela PROEG e posteriormente encaminhado ao CONSEPE para aprovação e homologação.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL**

**Art. 5º** A Escola de Aplicação da Universidade Federal do Pará funcionará em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, atendendo em níveis e modalidades da Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, na modalidade regular, e Educação de Jovens e Adultos) pautados em parâmetros que proporcionem ensino de qualidade a todos os educandos.

§ 1º. A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, completando a ação da família e da comunidade. Será oferecida nas modalidades creche e pré-escola.

§ 2º. O Ensino Fundamental, com duração estabelecida na lei vigente, tem por objetivo a formação do cidadão, por meio do desenvolvimento intelectual e social.

§ 3º. O Ensino Médio, etapa final da educação básica, com duração mínima de 03 (três) anos, tem como finalidade:

a) a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;

b) a preparação básica para o trabalho e a vida cidadã;

c) a compreensão dos fundamentos científicos e tecnológicos do processo produtivo;

d) a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico.

§ 4º. A Educação de Jovens e Adultos é destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no Ensino Fundamental e Médio na idade apropriada, tendo como finalidade proporcionar ao educando oportunidades educacionais apropriadas, consideradas as características do alunado, seus interesses, condições de vida e de trabalho; e será oferecida:

a) Em nível de conclusão do Ensino Fundamental, para os maiores de 15 (quinze) anos;

b) Em nível de conclusão do Ensino Médio, para os maiores de 18 (dezoito) anos.

**Art. 6º** A Escola de Aplicação expedirá documentos de conclusão dos cursos por ela oferecidos e/ ou em parcerias com outras Instituições, conforme legislação em vigor.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS**

**Art. 7º** As estruturas curriculares de cada nível de ensino e de educação ou de outros cursos e atividades didático-pedagógicas promovidas pela Escola de Aplicação obedecem às normas legais vigentes, e estão em consonância com o estabelecido no Estatuto e Regimento Geral da UFPA, com finalidades, objetivos e princípios contidos neste Regimento.

**Art. 8º** Os níveis de ensino e de educação obedecem às diretrizes curriculares emitidas pelo Conselho Nacional de Educação, às normas regulamentares estabelecidas pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, e às instruções instituídas por deliberação do Conselho Escolar.

**Parágrafo único:** A Pró-Reitoria de Ensino de Graduação é o órgão responsável pela orientação e acompanhamento dos currículos desenvolvidos pela Escola de Aplicação.

**Art. 9º** O currículo para a Educação Infantil deve observar as políticas curriculares emanadas pelos órgãos competentes nacionais, tendo como referência a criança, como sujeito de direitos, produtora de cultura, inserida no seu universo sócio-cultural e a condição peculiar de desenvolvimento em que se encontra.

**Art. 10** Os currículos do Ensino Fundamental e Médio devem ter uma base nacional comum e uma parte diversificada de acordo com as peculiaridades locais, regionais, culturais, sociais e econômicas da sociedade e clientela atendida.

**Art. 11** O currículo do curso de Educação de Jovens e Adultos compreenderá as disciplinas da base nacional comum, habilitando a clientela ao prosseguimento de estudos em caráter regular.

**Parágrafo único:** As alterações curriculares entrarão em vigor no ano letivo seguinte à sua apreciação na Câmara de Educação Básica e Profissional e aprovação pelo CONSEPE.

**Art. 12** As estruturas curriculares, respeitadas à legislação e às determinações oficiais vigentes, poderão ser alteradas na parte diversificada, sempre que as conveniências do ensino e as necessidades da comunidade local assim o exigirem, por solicitação da Escola de Aplicação, após aprovação e homologação pelo CONSEPE.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO REGIME ESCOLAR**

#### **Seção I**

##### **Do Ano Letivo e Calendário Escolar**

**Art. 13** As Coordenações da Escola de Aplicação estabelecerão anualmente, de forma integrada, o calendário escolar, que deve compor o calendário letivo da Instituição, que será apreciado e aprovado pelo Conselho Escolar e homologado pela direção da escola.

#### **Seção II**

##### **Da Matrícula**

**Art. 14** As vagas serão ofertadas aos dependentes de servidores da UFPA e à comunidade em geral.

**Parágrafo único:** Quando a demanda de candidatos for maior que a oferta de vagas previstas, proceder-se-á o processo seletivo regulamentado por Resolução própria, aprovada pelo Conselho Escolar.

**Art. 15** A renovação de matrícula dos Cursos da Escola de Aplicação efetivar-se-á em período previsto no calendário escolar, segundo instruções estabelecidas.

**Parágrafo único:** Os discentes repetentes, que após acompanhamento técnico-pedagógico não obtiverem aproveitamento pela 2ª vez na mesma série, perderão o direito à nova matrícula.

**Art. 16** A matrícula só será efetivada após apresentação dos documentos exigidos no Edital, os quais serão analisados por uma comissão constituída por representantes da Coordenação Pedagógica, das Coordenações de Ensino e da Secretaria Acadêmica da Escola de Aplicação.

**Parágrafo único.** Será nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a Escola, a matrícula que se fizer com documentos falsos ou adulterados.

**Art. 17** A matrícula poderá ser trancada até o último dia do 3º bimestre letivo, por iniciativa do discente, quando maior de idade, ou por seu responsável legal, quando

menor de idade. Será permitido o trancamento de matrícula apenas uma vez em cada nível de ensino de acordo com Resolução própria.

**Parágrafo único:** O trancamento poderá ser efetivado mais de uma vez, em condições especiais, se comprovado impedimento de freqüentar a Escola, mediante documentação analisada e deferida pela Coordenação Pedagógica, sendo que a matrícula ficará condicionada ao estudo de cada caso pelo Conselho Escolar.

**Art. 18** A matrícula poderá ser cancelada, por iniciativa desta Escola de Aplicação, com perda definitiva de vaga quando:

I – o discente faltar às aulas 30 (trinta) dias letivos consecutivos ou 45 (quarenta e cinco) dias letivos intercalados, computados até o 3º bimestre letivo, e que não tenha protocolado justificativa comprovada dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas após o 1º dia de ausência, dentro da legislação vigente;

II – o discente infringir, grave ou reiteradamente, os dispositivos deste Regimento.

**Art. 19** Após efetivação da matrícula e assinatura do Termo de Compromisso, considerar-se-á aceito, pelo discente e seus pais ou responsáveis, o presente Regimento Escolar.

**Art. 20** A transferência de outro Estabelecimento de Ensino será aceita, resguardados os dispositivos regimentais e a legislação vigente.

**Art. 21** O discente transferido para a Escola de Aplicação estará sujeito a adaptações curriculares que se fizerem necessárias, para efeito de continuidade e seqüência dos programas estabelecidos para a respectiva série.

**Parágrafo único:** A Coordenação Pedagógica será responsável pela análise curricular, atendimento e acompanhamento dos discentes mencionados neste artigo.

**Art. 22** A matrícula de discente procedente do exterior ficará condicionada à apresentação de documento oficial comprobatório que o habilite à série pleiteada, com autenticação do Ministério das Relações Exteriores, através do Consulado-Geral do Brasil, no País de onde procede, aposta ao Certificado que acompanha o Histórico Escolar e tradução dos documentos, feita por tradutor público juramentado.

## **CAPÍTULO V**

### **DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

**Art. 23** A avaliação deve ser entendida como um processo contínuo de obtenção de dados e informações, análise e interpretação dos resultados da ação de ensino e aprendizagem, visando:

I – diagnosticar a situação de aprendizagem do discente, possibilitando-lhe o conhecimento de seus avanços e dificuldades em função do trabalho realizado, bem como reorientar objetivos, métodos e técnicas de estudo, se necessário;

II – fornecer à comunidade da Escola de Aplicação elementos de reflexão sobre trabalho realizado, a fim de estabelecer os objetivos que nortearão o replanejamento, se necessário, do plano de ensino, do programa e atividade, ou do próprio currículo, na perspectiva do aprimoramento do processo educativo.

**Art. 24** Na Educação Infantil, a avaliação é parte integrante do trabalho pedagógico com a criança, consistindo em acompanhamento e registro sobre o seu desenvolvimento cognitivo, social e psicomotor, sem objetivo de promoção ou retenção.

## **Seção I**

### **Da Avaliação do Rendimento Escolar**

**Art. 25** A avaliação do rendimento escolar deverá ser um processo contínuo e cumulativo do desenvolvimento da prática educativa e deverá ter sempre em vista os objetivos propostos no projeto pedagógico, podendo ser realizada por meio de métodos e técnicas diversificados, subsidiada por observações, registros de atividades individuais ou coletivas, pesquisas, provas, auto-avaliação e outros instrumentos selecionados pelo professor no decorrer do processo pedagógico.

**Art. 26** As atividades de avaliação deverão contemplar o discente no aspecto global, considerando o domínio do conhecimento, o desenvolvimento psicomotor, posicionamento crítico-reflexivo, atitudes sócio-afetivas e culturais nas dimensões qualitativas e quantitativas do processo de aprendizagem.

**Art. 27** A avaliação do rendimento escolar do discente se processará em 04 (quatro) bimestres letivos, destacando-se que:

§ 1º. Ao final de cada bimestre, será atribuída ao discente, nas atividades desenvolvidas, pela área de estudo ou disciplina, a nota síntese de, no mínimo, 03 (três) instrumentos diferenciados de avaliação do desempenho e produtividade do discente.

§ 2º. Entende-se por produtividade, o envolvimento participativo do discente em todas as atividades individuais ou coletivas programadas pelo professor, as quais visem ao aprimoramento de sua aprendizagem, enquanto que por aproveitamento qualitativo, entende-se aquilo que não pode ser mensurado, porém observado.

§ 3º. O resultado final de cada bimestre deverá ser concluído após o cumprimento de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da carga/horária prevista para o período.

§ 4º. Sempre que nas atividades desenvolvidas pela área de estudo ou disciplina for atribuído um percentual de notas insatisfatórias a um número de discentes igual ou superior a 50% + 01 (cinquenta por cento mais um) da turma, será constituída uma Comissão composta pelo (a) Professor (a), Representante da Turma, Coordenação Pedagógica, Coordenação de Área ou Disciplina e Coordenação de Ensino, para efetuar um estudo sobre as prováveis causas desse resultado.

**Art. 28** Ao final de cada bimestre, e, após as etapas de recuperação, serão realizados Conselhos de Classe com o objetivo de avaliar o desempenho e o

aproveitamento escolar de cada discente e o processo pedagógico desenvolvido em cada turma, bem como deliberar coletivamente quanto aos resultados alcançados.

**Parágrafo único:** As atribuições e normas de funcionamento dos Conselhos de Classe estarão definidas em norma específica, por meio de Resolução proposta pela Coordenação Pedagógica e referendada pelo Conselho Escolar.

**Art. 29** O Conselho de Classe é constituído por:

I – Coordenação Pedagógica;

II – Professores da turma;

III – Um Representante discente de cada turma;

IV – Coordenação de Ensino;

V – Secretaria Acadêmica.

**Parágrafo único:** A Coordenação do Conselho de Classe é de responsabilidade da Coordenação Pedagógica.

**Art. 30** As notas bimestrais, correspondentes às avaliações, serão expressas em grau numérico, numa escala de 0 a 10 (zero a dez), admitindo-se a variação de cinco em cinco décimos.

§ 1º. Será aprovado por aproveitamento sem recuperação, o (a) discente que obtiver a Média Anual (MA), igual ou superior a 7,0 (sete).

§ 2º. A Média Anual do (a) discente resultará da média ponderada das 04 (quatro) avaliações bimestrais.

§ 3º. A média Ponderada será regulamentada por uma Resolução interna aprovada pelo Conselho Escolar.

§ 4º. Mesmo alcançando a média de aprovação nas 03 (três) primeiras avaliações bimestrais, o (a) discente deverá freqüentar o 4º bimestre letivo e submeter-se a todas as atividades e avaliações, assegurando a integralização dos conteúdos e o cumprimento dos dias letivos, conforme legislação vigente.

§ 5º. Será atribuída a nota 0 (zero) ao (à) discente que faltar a qualquer atividade de avaliação sem apresentar justificativa, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a sua realização.

**Art. 31** A promoção do (a) discente dependerá do aproveitamento escolar obtido e da freqüência exigida pela legislação vigente, que corresponde ao comparecimento de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) do total das aulas efetivadas.

**Art. 32** Será oferecida dependência de estudos aos alunos que cursarem a série anterior na Escola de Aplicação e que ficarem reprovados em apenas uma disciplina.

## **Seção II**

### **Da Recuperação de Estudo**

**Art. 33** A Escola de Aplicação proporcionará ao (à) discente com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total das aulas efetivadas em cada disciplina, a oportunidade de recuperação de estudos, sempre que a sua nota for inferior a 07 (sete) em qualquer avaliação, com o objetivo de auxiliá-lo a vencer as dificuldades de aprendizagem em cada área de estudo ou disciplina, numa perspectiva de orientação contínua de estudo e de reorientação e aplicação de novas metodologias, visando ao alcance de seu progresso qualitativo e quantitativo de aprendizagem.

**Parágrafo único:** A recuperação de estudos consistirá na criação de novas situações de aprendizagem, com orientação e acompanhamento do Professor, da Coordenação Pedagógica, da Coordenação de Disciplina e da Coordenação de Ensino, sendo realizada de forma contínua, orientada pelo Projeto Político Pedagógico e referendado pelo Conselho Escolar.

**Art. 34** O cronograma do trabalho de recuperação de estudos deverá ser comunicado aos discentes, pais e/ou responsáveis.

## **CAPÍTULO VI**

### **ESTÁGIO, PESQUISA E EXTENSÃO**

#### **Seção I**

##### **Do Estágio**

**Art. 35** O Estágio, componente curricular fundamental dos cursos de graduação e função essencial da Escola de Aplicação, compreende todas as atividades realizadas por graduandos nos diversos setores desta Instituição, colocando em prática, revisando ou ampliando os conhecimentos adquiridos em seus cursos.

§ 1º. O objetivo do Estágio é a articulação sistemática e orientada entre teoria e prática nos processos de ensino e aprendizagem, contribuindo assim para a formação profissional.

§ 2º. A Escola de Aplicação atenderá prioritariamente aos cursos da UFPA.

#### **Seção II**

##### **Da Pesquisa**

**Art. 36** A Pesquisa, na Escola de Aplicação, objetiva gerar, ampliar e difundir conhecimento científico, tecnológico e cultural.

**Parágrafo único:** A Pesquisa deverá ser integrada com o Ensino e a Extensão, permitindo o crescimento e a maturação do conjunto das diferentes atividades fins da Instituição, definidas no seu Projeto Político Pedagógico.

**Art. 37** A Escola de Aplicação incentivar a pesquisa, obedecendo às seguintes diretrizes:

I – estimular a integração e cooperação científica entre pesquisadores e grupos de pesquisa, por meio de atuação em projetos interinstitucionais;

II – estimular permanentemente a melhoria da capacitação do seu corpo docente e técnico-administrativo;

III – garantir a infra-estrutura de apoio à pesquisa e à expansão de novos espaços;

IV – incentivar a realização de eventos científicos locais, regionais, nacionais e internacionais;

V – apoiar e incentivar a participação de servidores e discentes em congressos, simpósios e seminários culturais, científicos e tecnológicos, visando à divulgação das pesquisas realizadas na Escola de Aplicação;

VI – estabelecer convênios e projetos de cooperação com outras instituições do país e do exterior em favor do intercâmbio e permuta de experiências e do amadurecimento dos grupos de pesquisa locais;

VII – estimular os pesquisadores à publicação científica em periódicos indexados.

**Art. 38** A pesquisa terá como unidade básica os grupos de pesquisa reconhecidos pela Coordenação de Pesquisa e Extensão da Escola de Aplicação (COPEX), Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESP) ou credenciados no Diretório dos Grupos de Pesquisa do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) e órgãos similares.

**Art. 39** A avaliação, a aprovação e o acompanhamento de projetos de pesquisa serão de responsabilidade da Coordenação de Pesquisa e Extensão – COPEX -, e a locação da carga/horária para os docentes e técnico-administrativos participantes será de responsabilidade da Direção da Escola de Aplicação.

§ 1º. Caberá aos coordenadores de projeto comunicar à Coordenação de Pesquisa e Extensão – COPEX -, o prazo de execução e carga/horária alocada para os servidores participantes, devendo a PROPESP manter atualizado e divulgar o Catálogo de projetos de pesquisa da COPEX.

§ 2º. Projetos de pesquisa que tenham sido avaliados e aprovados para financiamento por agências locais, nacionais ou internacionais serão automaticamente aprovados em seu mérito, exceto se ferirem princípios básicos da Instituição, devendo apenas ser avaliada, nesses casos, a atribuição de cargas/horárias aos participantes destes.

§ 3º. O projeto de pesquisa terá um coordenador responsável diante das unidades executoras e da COPEX pelo seu desenvolvimento.

§ 4º. Nos casos de pesquisas, envolvendo seres humanos ou animais, bem como em pesquisas com cooperação estrangeira, dependendo do objeto, será necessária a aprovação do projeto pela Comissão de Ética em Pesquisa da UFPA.

**Art. 40** A Escola de Aplicação manterá um Fórum anual de Pesquisa, coordenado pela COPEX, cuja constituição e funcionamento deverão obedecer às normas próprias definidas em Resolução.

### **Seção III**

#### **Da Extensão**

**Art. 41** A Extensão é um processo educativo, cultural e científico articulado ao Ensino e à Pesquisa, de modo indissociável, que promove a integração entre a Escola de Aplicação e a sociedade, por meio de ações acadêmicas de natureza contínua, que visem tanto à qualificação prática e à formação cidadã do discente, quanto à melhoria da qualidade de vida da comunidade envolvida.

§ 1º. As ações de extensão serão desenvolvidas por meio de programas, projetos, cursos, eventos, prestação de serviços, difusão cultural, ação comunitária e outras atividades a serem regulamentadas em Resoluções previstas pelo Projeto Político Pedagógico.

§ 2º. A prestação de serviços, remunerada, deve estar em consonância com as finalidades da Escola de Aplicação e da UFPA e deverá ser disciplinada em Resolução própria.

**Art. 42** As ações de extensão devem ser propostas à Coordenação de Pesquisa e Extensão – COPEX -, após aprovação da Escola de Aplicação e submetida ao CONSEPE para aprovação.

**Parágrafo único:** Quando a ação de Extensão abranger mais de uma Unidade ou Subunidade acadêmica, sua coordenação será definida por estas, de comum acordo.

**Art. 43** Caberá à COPEX a realização das ações de extensão, atendendo às diretrizes gerais estabelecidas pelo CONSEPE.

**Art. 44** Caberá à COPEX, o acompanhamento e a avaliação das atividades de Extensão na Escola de Aplicação.

**Art. 45** A Escola de Aplicação manterá um Fórum de Pesquisa e Extensão, coordenado pela COPEX, cuja constituição e funcionamento deverão obedecer às normas definidas em Resolução.

**TÍTULO III**  
**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

**Art. 46** A função consultiva e deliberativa da Escola de Aplicação será desempenhada pelo Órgão Colegiado, cuja constituição e funcionamento serão disciplinados em conformidade com as disposições constantes no Estatuto e no Regimento Geral da UFPA e no presente Regimento.

**Art. 47** São órgãos permanentes da Escola de Aplicação:

I – Conselho Escolar como órgão colegiado;

II – Órgãos Pedagógico-Administrativos;

III – Órgãos de Integração e Apoio.

§ 1º. São órgãos Pedagógico-Administrativos:

a) Direção Escolar;

b) Coordenação de Pesquisa e Extensão;

c) Coordenação de Estágios;

d) Coordenações de Ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental I, Ensino Fundamental II, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos);

e) Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação;

f) Coordenação Pedagógica.

§ 2º. São órgãos de Integração e Apoio:

a) Secretaria Acadêmica;

b) Secretaria Executiva;

c) Biblioteca;

d) Serviço de Saúde Escolar.

## **CAPÍTULO II**

### **DA CONSTITUIÇÃO, DA COMPETÊNCIA E DO FUNCIONAMENTO**

#### **Seção I**

##### **Do Conselho Escolar**

**Art. 48** O Conselho da Escola de Aplicação é o órgão máximo da unidade, sendo constituído por:

I – Diretor-Geral;

II – Diretor-Adjunto;

III – Coordenadores de Ensino;

IV – Três Representantes Docentes;

V – Três Representantes Discentes;

VI – Três Representantes Técnico-Administrativos;

VII – Três Representantes da Associação de Pais;

VIII – Um representante das Unidades Acadêmicas que mantenham atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão na Escola;

IX – Coordenador de Pesquisa e Extensão;

X – Coordenador de Estágios;

XI – Coordenador de Planejamento, Gestão e Avaliação;

XII – Representante docente da Unidade no CONSEPE;

XIII – Um representante das Licenciaturas que mantenham atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão na Escola.

§ 1º. Os representantes docentes e técnico-administrativos, bem como seus suplentes, serão eleitos pelo voto direto e secreto de seus pares, observado o que dispõe o Artigo 11 do Regimento Geral da UFPA.

§ 2º. Os representantes discentes serão escolhidos por seus pares, em processo definido pela entidade estudantil, observado o que dispõe o Artigo 11 do Regimento Geral da UFPA.

§ 3º. Os representantes dos docentes e técnico-administrativos terão mandato de 02 (dois) anos, e poderão ser reeleitos para mais 01 (um) mandato consecutivo.

§ 4º. Os representantes discentes terão mandato de 02 (dois) ano, podendo ser reeleitos para mais 01 (um) mandato consecutivo.

**Art. 49** Compete ao Conselho Escolar:

I – elaborar o Regimento Interno da Unidade em conjunto com a comunidade escolar assim como propor sua reforma e aprovação pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Escolar e submetê-lo à aprovação do CONSUN;

II – propor a criação, o desmembramento, a fusão, a extinção e a alteração de qualquer órgão vinculado à Escola;

III – definir o funcionamento acadêmico e administrativo da Escola de Aplicação, em consonância com este regimento, além das normas da UFPA e da legislação em vigor;

IV – supervisionar as atividades dos Órgãos Acadêmicos e Administrativos;

V – apreciar a proposta orçamentária da Escola, elaborada em conjunto com os órgãos acadêmicos e administrativos, e aprovar seu plano de aplicação;

VI – deliberar matéria sobre solicitação de vagas de concursos públicos para provimento de vagas a carreiras docentes e técnico-administrativas e abertura de processo seletivo para contratação de temporários, ouvidos os órgãos acadêmicos interessados;

VII – aprovar a indicação de docentes para comissões examinadoras e o plano de concursos para provimento de cargos de professor;

VIII – julgar os recursos que lhe forem interpostos no prazo estabelecido pela legislação vigente;

IX – instituir comissões, especificando-lhes expressamente a competência;

X – propor, motivadamente, pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, a destituição dos dirigentes da Escola de Aplicação;

XI – apreciar e aprovar as contas da gestão do dirigente da Unidade;

XII – deliberar sobre a distribuição dos ingressos financeiros diretamente arrecadados pela Escola de Aplicação, não previstos no orçamento da UFPA;

XIII – apreciar o veto do dirigente às decisões do órgão colegiado da Unidade;

XIV – decidir sobre matéria omissa, na esfera de sua competência;

XV – aprovar projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XVI – aprovar o Projeto Político Pedagógico da Escola;

XVII – aprovar as parcerias estabelecidas;

XVIII – aprovar o Plano de Gestão da Escola;

XIX – referendar as Estruturas Curriculares de cada nível de ensino e suas alterações;

XX – aprovar o calendário letivo.

**Art. 50** O Conselho escolar reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês nos prazos e datas expressamente previstos em calendário elaborado anualmente no próprio órgão e extraordinariamente, quando convocado pelo presidente do Conselho ou por 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 1º. As reuniões do Conselho Escolar serão realizadas dentro do horário normal de atividades da escola, salvo motivo de força maior, com anuência de 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 2º. As reuniões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis; devendo constar, na convocação, a pauta da reunião.

§ 3º. As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis; devendo constar, na convocação, a pauta da reunião.

§ 4º. Para as reuniões, serão convocados todos os membros titulares, ficando sob sua responsabilidade convocar seus respectivos suplentes.

§ 5º. Os membros eleitos do Conselho que, sem justificativa aceita, deixarem de comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, perderão automaticamente o mandato.

§ 6º. O membro do Conselho Escolar que, por motivo justo, não puder comparecer a uma reunião deverá fazer, à Secretaria Executiva, a comunicação devida por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

a) Apresentada a comunicação com a devida justificativa e, não havendo quem queira discuti-la, aquela será tida como aceita;

b) Não havendo pedido de justificativa, a falta será dada como não justificada, devendo a Secretaria Executiva, comunicar o fato ao Conselho Escolar para os fins legais;

c) Quando o faltoso for o membro nato do Conselho Escolar, por força do cargo ou função de natureza executiva que desempenhe, o seu desligamento será condicionado à sua substituição no cargo executivo, caracterizando-se ausência reiterada, motivo suficiente para a perda de mandato.

§ 7º. As reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho terão prioridade sobre quaisquer atividades acadêmicas e/ou administrativas.

§ 8º. Além de aprovações, autorizações, homologações e outros atos que se completem em anotações, despachos e comunicações de Secretaria, as decisões do Conselho Escolar poderão, de acordo com a sua natureza, assumir a forma de Resoluções ou Instruções Normativas a serem baixadas pelo seu Presidente.

§ 9º. Toda reunião do Conselho será lavrada em ata, documento esse que será distribuído juntamente com a convocação de nova reunião, para apreciação e aprovação, após, será assinada pelo Presidente, pelos membros presentes e pelo Secretário do Conselho.

§ 10. As retificações à ata serão submetidas à aprovação dos conselheiros.

**Art. 51** As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo presidente do Conselho ou seu substituto, em exercício, ou ainda, por metade mais um dos seus membros.

§ 1º. A convocação da reunião por metade mais um dos membros do Conselho será proposta ao presidente, que a determinará nos termos deste Regimento.

§ 2º. Na hipótese de o presidente do Conselho, após 03 (três) dias úteis da apresentação do requerimento, não convocar a reunião, os interessados poderão promover essa convocação.

§ 3º. Nas reuniões extraordinárias só serão discutidos e votados assuntos constantes da ordem do dia.

**Art. 52** As reuniões do Conselho Escolar da Escola de Aplicação constarão das seguintes partes, ordenadamente:

I – discussão e aprovação de ata;

II – leitura de expediente;

III – comunicações;

IV – proposições e indicações;

V – ordem do dia.

**Parágrafo único:** Por iniciativa da presidência ou a requerimento aceito de qualquer dos membros, poderá ser alterada a ordem dos trabalhos.

**Art. 53** Discutida a ata, não havendo quem se manifeste sobre ela, esta será dada como aprovada e, a seguir, subscrita pelo presidente, pelos membros presentes e pelo secretário do Conselho.

§ 1º. As retificações feitas à ata serão submetidas à aprovação dos conselheiros.

§ 2º. O prévio envio, no ato da convocação, de cópia da ata aos membros do Conselho Escolar dispensa a sua leitura na reunião.

§ 3º. Nenhum conselheiro poderá manifestar-se sobre a ata por mais de 05 (cinco) minutos.

§ 4º. Em casos excepcionais, a critério dos conselheiros, poderá ser adiada a discussão e aprovação da ata.

**Art. 54** Da ata deverá constar, obrigatoriamente:

I – a natureza e local da reunião, dia e hora de sua realização, nome de quem a presidiu;

II – nome dos membros presentes, com indicação de sua representação e anotação dos ausentes, com ou sem justificção;

III – resumo da discussão porventura havida a propósito da ata da reunião anterior e sua aprovação;

IV – resumo do expediente;

V – resumo das comunicações, proposições e indicações;

VI – resumo das discussões havidas na ordem do dia;

VII – resultado das votações;

VIII – integralmente, as declarações de voto e as matérias enviadas à presidência, por escrito, com pedido de transcrição.

**Art. 55** Terminada a leitura do expediente, a palavra será facultada a quem a solicite para qualquer comunicação, por um prazo máximo de 03 (três) minutos, prorrogáveis a critério dos conselheiros.

## **Seção II**

### **Da Direção**

**Art. 56** A Escola de Aplicação terá um Diretor-Geral e um Diretor-Adjunto, eleitos dentre os docentes efetivos que a compõem, conforme a legislação vigente, o Estatuto e o Regimento Geral da UFPA, este Regimento e resoluções específicas.

**Parágrafo Único.** O Diretor-Geral e o Diretor-Adjunto serão eleitos pelos docentes e técnico-administrativos lotados na unidade e discentes, a partir da 8ª série do Ensino Fundamental e Médio e da Educação de Jovens e Adultos, regularmente matriculados na Escola em conformidade com a legislação vigente e nomeados pelo Reitor.

**Art. 57** Compete ao Diretor-Geral:

I – presidir, com direito de voto e inclusive o de desempate, o Conselho Escolar;

II – representar e defender os direitos da Escola em todas as instâncias superiores da UFPA;

III – elaborar e divulgar plano de trabalho, prevendo todas as ações a serem realizadas pela direção da Escola com plano orçamentário detalhado;

IV – apresentar para deliberação ao Conselho Escolar, no início de cada ano, o Relatório de Atividades do exercício anterior;

V – delegar atribuições ao Diretor-Adjunto, aos Coordenadores, aos Técnico-Administrativos e aos outros auxiliares;

VI – supervisionar as atividades acadêmico-pedagógicas, a atuação dos órgãos que compõem a Escola, e dirigir os serviços administrativos, financeiros, patrimoniais e de recursos humanos da Escola;

VII – convocar, para participar das reuniões do Conselho, qualquer integrante da comunidade universitária sempre que tal participação se revelar necessária;

VIII – exercer o poder disciplinar na jurisdição da Escola, na forma estabelecida pelo Estatuto e Regimento Geral da UFPA e pela legislação em vigor;

IX – encaminhar o processo de escolha da representação docente, discente, técnico-administrativa, pais e da comunidade circunvizinha junto ao Conselho Escolar e demais órgãos colegiados das instâncias superiores;

X – encaminhar ao Conselho Escolar pleitos e recursos impetrados;

XI – conferir certificados escolares.

**Art. 58** Compete ao Diretor-Adjunto:

I – substituir o Diretor-Geral nas suas faltas ou impedimentos;

II – atuar, juntamente com o Diretor-Geral, no desenvolvimento das atividades acadêmicas, pedagógicas e administrativas da Escola de Aplicação;

III – desempenhar todas as funções que lhe forem confiadas pelo Diretor-Geral e pelo Regimento Geral da UFPA.

### **Seção III**

#### **Da Coordenação de Pesquisa e Extensão**

**Art. 59** A Coordenação de Pesquisa e Extensão será constituída por servidores da UFPA, lotados na Escola de Aplicação e será dirigida por um Coordenador e um Vice-Coordenador indicados pelo Diretor-Geral e referendados pelo Conselho Escolar.

§ 1º. O Coordenador de Pesquisa e Extensão pode contar com assessor (es), tendo em vista a execução das atividades específicas do setor, dependendo da disponibilidade do setor a que pertence.

§ 2º. As atribuições e especificidades da Coordenação de Pesquisa e Extensão serão previstas em planejamento estratégico em consonância com o Projeto Político Pedagógico.

§ 3º. A Coordenação de Pesquisa e Extensão possuirá, em caráter permanente, um Colegiado.

**Art. 60** A Coordenação de Pesquisa e Extensão terá suas atribuições propostas por seu colegiado e aprovadas pelo Conselho Escolar.

**Art. 61** O Colegiado da Coordenação de Pesquisa e Extensão será composto por um docente de cada área do conhecimento, desenvolvida na Escola de Aplicação, com o título de Doutor, Mestre e/ou especialista.

**Parágrafo Único:** Compete ao Colegiado da Coordenação de Pesquisa e Extensão analisar, avaliar, emitir parecer e aprovar os projetos de pesquisa, ensino e extensão da Escola, bem como o acompanhamento das atividades desenvolvidas por seus proponentes.

**Art. 62** A Coordenação de Pesquisa e Extensão deverá apresentar ao Conselho Escolar, no início de cada ano, Relatório de Atividades do exercício anterior.

#### **Seção IV**

##### **Da Coordenação de Estágios**

**Art. 63** A Coordenação de Estágios será constituída por servidores da UFPA, lotados na Escola de Aplicação e será dirigida por Coordenador e Vice-Coordenador, indicados pelo Diretor-Geral, referendado pelo Conselho Escolar, contando com assessor (es) e secretário (os).

**Art. 64** A Coordenação de Estágios tem como finalidade planejar, coordenar e executar ações tais como:

I – articular a integração entre a Educação Básica e a Educação Superior;

II – contribuir para a formação profissional e acadêmica do estagiário;

III – propor ações que visem à melhoria na qualidade da educação.

§ 1º. A Coordenação de Estágios atenderá prioritariamente discentes regularmente matriculados na Universidade Federal do Pará.

§ 2º. As atribuições da Coordenação de Estágios e as normalizações do seu funcionamento serão por ela propostas e regulamentadas pelo Conselho Escolar.

**Art. 65** A Coordenação de Estágios deverá apresentar ao Conselho Escolar, no início de cada ano, Relatório de Atividades do exercício anterior.

## **Seção V**

### **Das Coordenações de Ensino**

**Art. 66** As Coordenações de Ensino serão constituídas por servidores da UFPA, lotados na Escola de Aplicação, indicado pelo Diretor-Geral, referendado pelo Conselho Escolar, sendo compostas por um Coordenador, um Vice-Coordenador, um assessor e um secretário.

**Art. 67** Compete às Coordenações de Ensino planejar conjuntamente, coordenar, orientar e acompanhar a execução das ações propostas do Projeto Político Pedagógico nos respectivos níveis de ensino;

**Art. 68** As Coordenações de Ensino deverão apresentar ao Conselho Escolar, no início de cada ano, Relatório de Atividades do exercício anterior.

**§ 1º** A lotação dos docentes será realizada pela Coordenação de Ensino mediante os subsídios fornecidos pelas demais Coordenações de Disciplina, ou seja, Coordenação Pedagógica e Coordenação de Pesquisa e Extensão, com o intuito de facilitar os processos de ensino e aprendizagem, privilegiando a implantação de projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**§ 2º** Ao docente, será garantida, no mínimo, uma hora/aula semanal em seu plano de trabalho destinada ao atendimento de estagiários, lotados na Escola de Aplicação e sob sua supervisão.

## **Seção VI**

### **Da Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação**

**Art. 69** A Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação será exercida por servidor da UFPA, lotado na Escola de Aplicação, preferencialmente, com formação superior designado pelo Diretor-Geral e referendado pelo Conselho escolar.

**Parágrafo único:** As divisões e seções serão dirigidas, preferencialmente, por servidores técnico-administrativos, lotados na Escola de Aplicação, indicados pelo Diretor-Geral.

**Art. 70** Compete à Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação:

I – elaborar Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), em consonância com as normas estabelecidas pelo PDI da UFPA, em conjunto com a comunidade escolar;

II – elaborar Plano de Gestão da unidade, em consonância com as normas estabelecidas pelo Plano de Gestão da UFPA, em conjunto com a comunidade escolar;

III – incentivar a qualificação e/ou a formação continuada do quadro de docentes e técnico-administrativos, por meio da participação em cursos, congressos, seminários, estágios, oficinas e em outros eventos;

IV – elaborar relatório do programa anual de trabalho, submetendo-o ao Conselho Escolar;

V – elaborar o planejamento estratégico da Coordenação em consonância com o Projeto Político Pedagógico;

VI – planejar a captação e gestão do orçamento da Escola para cada exercício;

VII – fornecer dados técnicos que favoreçam o planejamento e o desenvolvimento da unidade;

VIII – proceder aos estudos relativos, ao desenvolvimento e à eficácia das atividades administrativas da Escola;

IX – elaborar planejamento de compras e de serviços necessários ao funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da Escola;

X – coordenar e supervisionar o trabalho de suas divisões;

XI – elaborar relatório anual, com base nos relatórios dos demais órgãos da Escola, utilizando o roteiro básico definido pela Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN;

XII – exercer atividades que assegurem o eficaz desempenho dos diversos órgãos da Escola;

XIII – propor critérios para a avaliação institucional em conformidade com a legislação em vigor submetendo-a a posterior homologação ao Conselho Escolar.

**Art. 71** Integram a Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação:

I – divisão Administrativa;

II – divisão de Gestão de Pessoas;

III – divisão de Planejamento e Avaliação Institucional.

**Art. 72** Integram a Divisão Administrativa:

I – seção de Orçamento e Finanças;

II – seção de Serviços Gerais;

III – seção de Controle de Bens Patrimoniais.

**Art. 73** Compete à Divisão Administrativa:

- I – elaborar plano anual de trabalho da Divisão;
- II – executar, avaliar e acompanhar o orçamento da Escola conforme o planejamento elaborado pela coordenação a que pertence;
- III – manter permanente controle dos bens patrimoniais e físicos afetos à Escola, inclusive sua manutenção e movimentação;
- IV – coordenar, anualmente, o inventário dos bens patrimoniais sob a responsabilidade da Escola;
- V – prestar apoio aos programas e projetos institucionais na execução de seus orçamentos e finanças;
- VI – preparar e apresentar à Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação, relatório anual da Divisão, com base nas informações de suas seções;
- VII – exercer outras atividades que assegurem o eficaz desempenho da Divisão;
- VIII – preparar e apresentar à Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação, no início de cada ano, Relatório de Atividades da Divisão, do exercício anterior.

**Art. 74** Compete à Seção de Orçamento e Finanças:

- I – planejar, organizar e controlar a aplicação da dotação orçamentária destinada à Escola;
- II – registrar e processar os dispêndios da Escola;
- III – proceder ao controle dos convênios, acordos e contratos, inclusive com análise de relatórios, parciais ou finais, das prestações de contas dos mesmos, em consonância com as normas da administração superior;
- IV – proceder ao controle e acompanhamento do percentual de recursos financeiros destinados à Escola, oriundo dos contratos e convênios celebrados por seus órgãos;
- V – proceder ao controle das dotações orçamentárias da Escola e elaborar os expedientes relativos aos empenhos;
- VI – auxiliar os demais órgãos da Escola na apresentação orçamentária anual e na elaboração dos planos de aplicações de contratos e convênios;
- VII – exercer outras atividades que assegurem o eficaz desempenho da seção.

**Art. 75** Compete à Seção de Serviços Gerais:

- I – acompanhar o gerenciamento dos espaços físicos, bem como apoiar a conservação e a utilização dos prédios, móveis e equipamentos da Escola, zelando por

sua segurança e mantendo sob sua guarda os meios de acesso e controle sobre os mesmos;

II – colaborar na supervisão dos trabalhos das empresas prestadoras de serviços de limpeza, manutenção, reforma e segurança dos prédios da Escola;

III – executar atividades relativas à guarda e conservação de material audiovisual e de laboratórios de apoio às atividades acadêmicas;

IV – solicitar a revisão de sistemas elétricos, hidráulicos e de esgoto, bem como velar pelo seu bom funcionamento e utilização racional, informando à Direção da Escola sempre que requerida ou necessária.

**Art. 76** Compete à Seção de Controle de Bens Patrimoniais:

I – tomar as medidas necessárias para a realização das licitações;

II – manter permanente controle dos bens patrimoniais e físicos afetos à Escola, inclusive sua manutenção e movimentação;

III – consolidar os pedidos de materiais e aquisição de equipamentos, com base nas previsões dos demais órgãos;

IV – receber, conferir e atestar a qualidade e quantidade dos materiais destinados à Escola, responsabilizando-se por sua guarda e distribuição aos diversos setores;

V – elaborar demonstrativos mensais de entrada e saída de materiais;

VI – controlar e manter atualizado o inventário dos bens de consumo e permanentes da Escola;

VII – proceder, anualmente, o inventário dos bens patrimoniais da Escola.

**Art. 77** Compete à Divisão de Gestão de Pessoas:

I – organizar e manter atualizado o cadastro de assentamentos funcionais dos servidores lotados na Escola;

II – orientar os pedidos dos servidores lotados na Escola, relativos a direitos e benefícios;

III – encaminhar os pedidos de contratação de bolsista-estagiários;

IV – apurar e registrar, em tempo hábil, a frequência mensal dos servidores e de bolsistas lotados na Escola e encaminhar à Direção;

V – propor medidas para a modernização dos processos de trabalho e para a maior salubridade dos ambientes funcionais;

VI – preparar e apresentar à Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação, no início de cada ano, Relatório de Atividades da Divisão, do exercício anterior, bem como seu plano de ação anual;

VII – organizar, conservar e providenciar o arquivamento dos documentos da Escola.

**Art. 78** Compete à Divisão de Planejamento e Avaliação Institucional:

I - promover o desenvolvimento de uma cultura de planejamento e de avaliação institucional na Escola de Aplicação;

II - implantar um processo contínuo de avaliação institucional;

III - planejar e redirecionar as ações da Escola de Aplicação a partir da avaliação institucional;

IV - garantir a qualidade no desenvolvimento do Ensino, Pesquisa e Extensão;

V – estabelecer um planejamento institucional norteado pela gestão democrática e autônoma;

VI - avaliar o Plano de Desenvolvimento Institucional, sua execução e aplicabilidade e definir propostas de redirecionamento;

VII - consolidar o compromisso científico-acadêmico da Escola de Aplicação.

**Art. 79** A Divisão de Planejamento e Avaliação Institucional deverá apresentar ao Conselho Escolar, no início de cada ano, Relatório de atividades do exercício anterior.

## **Seção VII**

### **Da Coordenação Pedagógica**

**Art. 80** A Coordenação Pedagógica é um órgão de assessoramento vinculado diretamente às Coordenações de Ensino, constituída por servidores da UFPA lotados na Escola de Aplicação e terá um Coordenador Geral, cujas competências são:

§ 1º Orientar e fiscalizar as práticas pedagógicas da Escola de Aplicação;

§ 2º Promover oportunidades de reflexão sobre as questões pedagógicas e estratégias adotadas, redefinindo-as, em conjunto com as demais Coordenações de Ensino;

§ 3º Selecionar, reestruturar, relacionar e interpretar dados, a fim de identificar corretamente as necessidades do corpo docente.

**Art. 81** A Coordenação Pedagógica é integrada por:

- I – Pedagogos;
- II – Psicólogos;
- III – Assistentes sociais;
- IV - Outros profissionais.

**Art. 82** A Coordenação Pedagógica tem como finalidade planejar, dirigir, coordenar e orientar as atividades técnico-pedagógicas desenvolvidas na Escola, assessorando professores, discentes e pais, na busca de procedimentos metodológicos que propiciem maior eficiência dos processos de ensino e de aprendizagem, com vistas à educação integral.

**Art. 83** Compete à Coordenação Pedagógica:

- I – divulgar e sensibilizar a família dos educandos quanto à filosofia da escola;
- II – atuar junto aos sujeitos que participam do processo educativo, favorecendo maior compreensão da realidade social, considerando o contexto sócio-econômico, político e cultural;
- III – propor e proceder a estudos e investigações a partir dos discentes, os quais referendem ações no campo educacional;
- IV – elaborar programas e projetos que contribuam para o processo de formação educacional e social da comunidade escolar;
- V – inserir a família do discente no processo de discussão-reflexão-ação referente à formação do educando nos aspectos biopsicosociocultural e escolar;
- VI – intervir junto às relações familiares por meio da orientação social e outros procedimentos técnicos, visando minimizar os problemas sócio-familiares que estejam interferindo no desempenho dos discentes;
- VII – intervir técnica e pedagogicamente junto aos educandos e àqueles envolvidos no processo educativo por meio de busca espontânea ou quando encaminhado;
- VIII – planejar, coordenar e participar dos fóruns de discussão pedagógica como: conselhos de classe e outras reuniões para a intervenção nas situações que fluem do processo de ensino e de aprendizagem;
- IX – realizar levantamentos de serviços sociais públicos e privados, mobilizando-os para o atendimento a situações específicas e para concretização de programas e projetos escolares;

X – viabilizar o acesso da comunidade escolar aos serviços sociais públicos e privados, orientando-os para seu uso pleno;

XI – apresentar estudos, relatórios, informações técnicas e pareceres específicos à Direção e às Coordenações;

XII – elaborar o plano de ação anual da Coordenação Pedagógica apresentando semestralmente relatório de avaliação;

XIII - incentivar e promover propostas que visem à formação continuada em serviço do quadro docente e técnico-pedagógicos;

XIV – coordenar, em parceria com os demais segmentos da Escola, a Elaboração do Projeto Político Pedagógico;

XV – coordenar, em parceria com as Coordenações de Ensino e a Secretaria Acadêmica, a enturmação discente;

XVI – subsidiar os demais segmentos da Escola no processo de lotação docente.

### **Seção VIII**

#### **Dos Órgãos de Integração e Apoio**

**Art. 84** São órgãos de Integração e Apoio:

I – Secretaria Executiva;

II – Secretaria Acadêmica;

III – Biblioteca;

IV – Serviço de Saúde Escolar.

**Art. 85** A Secretaria Executiva será dirigida por servidor técnico-administrativo de Nível Superior, indicados pelo Diretor-Geral da Escola.

**Art. 86** Compete à Secretaria Executiva:

I – executar as atividades pertinentes aos serviços técnico-administrativos da Escola;

II – secretariar as reuniões do Conselho Escolar e outras determinadas pela Direção;

III – organizar, conservar e providenciar o arquivamento dos documentos da Escola;

IV – selecionar os documentos referentes à história dos cursos da Escola, desde a sua origem;

V – providenciar o encaminhamento de expedientes e adotar medidas urgentes, necessárias à continuidade dos serviços;

VI – apoiar a realização de concursos públicos e processos seletivos;

VII – promover a divulgação de publicações, eventos e calendários de atividades de ensino, de extensão e de pesquisa da Escola;

VIII – subsidiar informações de atualização da página da Escola no *Site* da UFPA;

IX – registrar a entrada e saída de documentos e processos na Escola;

X – encaminhar, acompanhar e informar a tramitação dos documentos e processos;

XI – desenvolver outras atividades compatíveis com suas atribuições, que lhe forem atribuídas pela Direção da Escola.

**Art. 87** A Secretaria Acadêmica será constituída por servidores técnico-administrativos da UFPA lotados na Escola e será dirigida por servidores com certificado de Secretariado indicados pelo Diretor-Geral da Escola.

**Art. 88** São atribuições da Secretaria Acadêmica Escolar:

I – responsabilizar-se pela documentação oficial dos discentes da Escola de Aplicação;

II – conhecer e aplicar a escrituração escolar conforme disposto na legislação vigente;

III – responsabilizar-se, na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais;

IV – efetuar a escrituração escolar e arquivo que assegurem a verificação da identidade de cada discente e da regularidade e autenticidade de sua vida escolar;

V – instruir, informar e decidir sobre escrituração escolar, submetendo à apreciação superior casos que ultrapassem sua área de decisão;

VI – realizar trabalhos de protocolo e arquivamento de documentos pertinentes à Secretaria Acadêmica;

VII – atender, orientar e encaminhar as partes, informando sobre as questões referentes à Secretaria Acadêmica;

VIII – coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para a elaboração de informações e estatísticas, referentes à Secretária Acadêmica;

IX – organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração;

X – responsabilizar-se pela coleta, apuração, registro e consolidação de dados relativos ao Corpo Docente da Escola de Aplicação, referentes às atividades de ensino;

XI – preparar atestados, históricos escolares, transferências, boletins, diários de classe e outros documentos pertinentes à Secretaria Acadêmica;

XII – organizar e coordenar a efetivação de matrícula;

XIII – secretariar e redigir as atas das reuniões dos Conselhos de Classe;

XIV – responsabilizar-se pelo patrimônio existente no interior da Secretaria Acadêmica;

XV – desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza da Secretaria Acadêmica que lhe forem atribuídas pelo Diretor.

**Art. 89** A Secretaria Acadêmica deverá apresentar ao Conselho Escolar, no início de cada ano, Relatório de Atividades do exercício anterior.

**Art. 90** A Biblioteca da Escola de Aplicação tem por finalidade servir de instrumento de apoio pedagógico, reunindo documentos do campo da educação e demais ramos do conhecimento, de modo a criar condições para o desenvolvimento das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, tendo em vista atender à comunidade da Escola e à comunidade em geral.

**Art. 91** A Biblioteca da Escola de Aplicação é, e está, diretamente vinculada e subordinada, à Direção da Escola.

**Art. 92** À Biblioteca da Escola de Aplicação compete:

I – cumprir e fazer cumprir o Regimento e seu regulamento interno;

II – cumprir as políticas de formação e desenvolvimento de coleções, de processamento técnico e outras, com padrões, normas e procedimentos estabelecidos pela Coordenação do Sistema de Bibliotecas – SIBI-UFPA;

III – elaborar o Regulamento Interno de funcionamento da Biblioteca, em consonância com as normas e procedimentos do SIBI-UFPA e do Regimento da Escola de Aplicação;

IV – planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades inerentes à Biblioteca;

V – atuar de forma cooperativa visando à melhoria da qualidade global dos serviços e produtos das Bibliotecas integrantes do SIBI-UFPA;

VI – promover o acesso equitativo da informação e a divulgação do acervo, serviços e produtos;

VII – coletar e sistematizar a produção científica impressa e em meio eletrônico dos docentes e servidores técnico-administrativos gerada na Escola;

VIII – gerar relatórios específicos a fim de subsidiar a avaliação de seu desempenho;

IX – elaborar relatório anual com dados quantitativos e qualitativos, incluindo avaliação crítica do período e encaminhar à Direção da Escola e à Coordenação do Sistema de Bibliotecas – SIBI-UFPA;

X - apresentar à Direção da Escola, no início de cada ano, Relatório de Atividades do exercício anterior;

XI – apresentar à Direção da Escola, no final de cada ano, o planejamento de atividades para serem inseridas no Calendário Escolar.

**Art. 93** O Serviço de Saúde Escolar constitui-se de uma equipe de profissionais habilitados, em número suficiente ao atendimento do alunado.

**Art. 94** Compete ao Serviço de Saúde Escolar:

I – avaliar as condições de saúde escolar, dando assistência necessária a seu ajustamento e/ou encaminhando-o para setores especializados;

II – elaborar o plano e o relatório anual das atividades;

III – encaminhar, quando necessário, a outros especialistas, os casos que fugirem à sua competência;

IV – realizar exames médico-odontológicos periódicos dos discentes;

V – executar programa de ação preventiva;

VI – participar das atividades escolares que exijam sua colaboração;

VII – organizar e manter atualizado o cadastro de atendimento do alunado;

VIII – realizar avaliação antropométrica do corpo discente com cadastro atualizado do desenvolvimento orgânico;

IX – divulgar resultados das avaliações antropométricas para que sirvam de subsídio a programas internos da escola e para serem utilizados por docentes em ações didáticas específicas;

X – realizar campanhas de saúde escolar.

## **TÍTULO IV**

### **DA COMUNIDADE ESCOLAR**

**Art. 95** Constituem a Comunidade Escolar: os servidores docentes e técnico-administrativos e o corpo discente.

## **CAPÍTULO I**

### **DO CORPO DOCENTE**

**Art. 96** O corpo docente da Escola de Aplicação da UFPA será constituído pelos professores do quadro permanente da UFPA que nela estiverem lotados.

**Parágrafo único:** Poderão fazer parte do quadro docente da Escola de Aplicação da UFPA professores temporários conforme a legislação vigente.

**Art. 97** Os docentes exercerão atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão e representação universitária, constantes dos planos e programas elaborados pelos órgãos da Escola ou de atos emanados dos órgãos competentes.

**Art. 98** São deveres dos docentes, além dos já previstos no Regimento Geral da UFPA e nas demais legislações vigentes:

- I – conhecer, fazer conhecer e cumprir este Regimento;
- II – integrar-se à filosofia da Escola e contribuir para a sua aplicabilidade;
- III – exercer com eficiência e eficácia todas as atribuições que lhes forem conferidas ou que forem inerentes ao seu cargo na Escola, especificados em Resolução própria;
- IV – planejar e executar estudos contínuos de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão ao discente;
- V – comparecer assídua e pontualmente às aulas e a todas as atividades para as quais for convocado, empenhando-se no sucesso de sua execução;
- VI – participar da organização, do desenvolvimento e da avaliação de reuniões pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- VII – discutir, apreciar e participar de projetos de pesquisa e de extensão, voltados para a sua área de atuação e/ou afins;
- VIII – receber, orientar e acompanhar efetivamente os estagiários de sua disciplina e reunir-se com os professores orientadores destes, a fim de executarem os trabalhos comuns;

IX – identificar os casos de discentes que apresentarem dificuldades específicas, recorrendo à Coordenação Pedagógica e/ou ao Serviço Social e aos pais, dando-lhes atenção diferenciada e, se necessário, encaminhando-os aos órgãos especializados;

X – comunicar à Coordenação de Ensino os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas;

XI – buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos, mediante cursos, seminários, grupos de estudo e outros eventos;

XII – responsabilizar-se pelo uso e conservação dos equipamentos e materiais didáticos colocados à sua disposição;

XIII – tratar com civilidade os discentes, os colegas, a comunidade e demais servidores da Escola;

XIV – comunicar aos órgãos competentes todas as irregularidades que ocorram na Escola, quando delas tiver conhecimento.

**Art. 99** As penas disciplinares aplicáveis a possíveis infrações dos docentes, obedecerão àquelas previstas no Estatuto do Servidor Público Federal.

**Art. 100** São direitos dos docentes, além dos já previstos no Estatuto e Regimento Geral da Universidade:

I – aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim;

II – tempo reservado a estudos e planejamento de atividades didático-pedagógicas, incluído na carga/horária de trabalho;

III – liberação de carga/horária para desenvolvimento de projeto de ensino, de pesquisa e/ou extensão devidamente aprovado pelos órgãos competentes;

IV – condições adequadas de trabalho.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CORPO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO**

**Art. 101** O corpo técnico-administrativo é composto pelos servidores do quadro permanente da UFPA, lotados na Escola de Aplicação, integrantes da carreira de técnico-administrativos em Educação.

**Parágrafo único:** O corpo técnico-administrativo exercerá as atividades necessárias ao alcance dos fins previstos para a Escola de Aplicação, conforme as determinações de suas chefias imediatas, e do que estabelece o Conselho Escolar, respeitado o que dispõe o presente Regimento, o Estatuto e o Regimento Geral da UFPA e a legislação em vigor.

**Art. 102** São direitos dos técnico-administrativos, além dos já propostos no Regimento Geral da UFPA:

I – exercer sua função de acordo com seu cargo e qualificação;

II – receber orientações da chefia imediata e da Direção da Escola, para melhoria do seu desempenho profissional;

III – participar dos cursos e eventos com vista à sua qualificação profissional.

**Art. 103** São deveres dos servidores técnico-administrativos, além dos já propostos no Regimento Geral da Universidade:

I – integrar-se à filosofia da Escola;

II – exercer com eficiência e eficácia todas as atribuições que lhe forem conferidas ou que forem inerentes ao seu cargo na Escola;

III – responsabilizar-se pelo uso e conservação dos equipamentos colocados a sua disposição;

IV – comparecer a todas as reuniões a que forem convocados;

V – buscar aprimoramento científico, técnico, cultural atendendo às suas necessidades e às da Escola;

VI – sugerir a adoção de métodos e técnicas que contribuam para a melhoria de seu desempenho e de seu relacionamento com a comunidade escolar;

VII – comunicar os órgãos competentes da Escola, todas as irregularidades que ocorram na mesma, quando delas tiver conhecimento;

VIII – comunicar à Direção os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas;

IX – cumprir e fazer cumprir este Regimento;

X – tratar com civilidade os discentes, os professores, a comunidade e os demais servidores da Escola.

**Art. 104** As penas disciplinares aplicáveis a possíveis infrações cometidas pelos servidores técnico-administrativos obedecerão àquelas do Regimento Geral da Universidade.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO CORPO DISCENTE**

**Art. 105** O corpo discente é formado por todos os discentes regularmente matriculados na Escola de Aplicação da UFPA. Os discentes poderão participar de

atividades de pesquisa e extensão em conformidade com o Projeto Político Pedagógico da Escola de Aplicação da UFPA.

**Art. 106** Os direitos dos discentes derivam, substancialmente, dos direitos e garantias fundamentais dispostos na Constituição Federal, bem como dos que fixam o Estatuto da Criança e do Adolescente, e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além dos previstos neste Regimento:

- I – ser respeitado por todo o pessoal da Escola de Aplicação e pelos colegas;
- II – tomar conhecimento, no ato da matrícula, das disposições contidas neste Regimento;
- III – conhecer os planos de ensino que operacionalizam o currículo pleno de seu curso, os quais serão desenvolvidos durante o ano letivo;
- IV – apresentar quaisquer solicitações relativas ao bom andamento do seu curso, tanto aos professores como à Administração, bem como expor dificuldades encontradas no estudo de qualquer disciplina, procurando auxílio e soluções para as mesmas;
- V – votar e ser votado para os cargos de representante de turma, de categoria e/ou de órgãos colegiados no âmbito da escola;
- VI – freqüentar, segundo as normas estabelecidas, a biblioteca, os laboratórios e outras dependências deste Núcleo, com a finalidade de ter acessos aos recursos e equipamentos didáticos da escola;
- VII – participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas destinadas à sua formação;
- VIII – pedir revisão dos resultados das avaliações do processo de aprendizagem, nos termos das normas vigentes;
- IX – solicitar 2ª chamada das atividades de avaliação, segundo as normas vigentes;
- X – recorrer aos órgãos competentes da Escola para o encaminhamento de suas reivindicações;
- XI – tomar conhecimento via boletins ou equivalentes, devidamente assinados pelo dirigente do setor competente, do seu rendimento escolar e de sua freqüência;
- XII – receber atendimento educacional, de acordo com as suas necessidades, observadas as possibilidades da Escola;
- XIII – freqüentar assiduamente os programas de recuperação em qualquer área de estudo, atividade ou disciplina;
- XIV – gozar de outros direitos implícitos neste Regimento, os quais contribuam para a sua formação.

**Art. 107** São deveres do discente:

- I – conhecer, fazer conhecer e cumprir este Regimento;
- II – comparecer assídua e pontualmente às aulas e demais atividades para as quais for convocado, empenhando-se no sucesso de sua execução;
- III – Comparecer na Escola e nela permanecer devidamente uniformizado, salvo exceções definidas pela Direção e/ou Coordenação de Ensino;
- IV – cooperar e zelar para a boa conservação das instalações, equipamentos e materiais didáticos, concorrendo também para manutenção da limpeza das dependências da escola;
- V – indenizar os prejuízos quando for responsável por destruição do patrimônio público e de terceiros;
- VI – contribuir com a elaboração e cumprimento das normas disciplinares complementares e deste Regimento;
- VII – cumprir as atribuições que receber dos professores, das Coordenações, da Direção e dos diferentes grupos de trabalho, visando à sua boa formação educacional;
- VIII – arcar com a responsabilidade de sua falta às atividades escolares;
- IX – ter atitude civilizada dentro e fora do ambiente escolar, tratando as pessoas com cordialidade;
- X – comunicar os órgãos competentes todas as irregularidades que ocorram na Escola, quando delas tiver conhecimento.

**Art. 108** É vedado ao discente:

- I – ocupar-se durante a aula de qualquer atividade estranha a ela, sem a permissão do professor;
- II – usar de fraudes no desenvolvimento de seu processo de aprendizagem;
- III – negligenciar ou descumprir sem justa causa ou por omissão, os trabalhos solicitados pelo professor;
- IV – promover ou participar de distúrbios que venham a prejudicar o bom andamento das atividades da escola;
- V – promover, sem autorização prévia da Coordenação de Ensino, festas e outros eventos dentro das dependências da Escola ou usando o nome da mesma;
- VI – abrir, tentar abrir ou utilizar qualquer dependência da Escola, sem autorização prévia do setor competente;

VII – danificar o patrimônio da Escola e da UFPA;

VIII - consumir, portar, receber ou entregar a terceiros substâncias entorpecentes ou outras que determinem dependência química ou física;

IX - portar material ou utensílio que representem perigo para a sua saúde, segurança e integridade física de outrem;

X – rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;

XI – faltar com urbanidade para com os servidores e colegas.

**Art. 109** Pela inobservância dos deveres e das proibições descritas neste Regimento, o discente está sujeito às seguintes penalidades:

I – advertência;

II – suspensão;

III – cancelamento de matrícula;

IV – transferência.

**Art. 110** Para a aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza da infração, a gravidade e a circunstância em que tenha ocorrido, a repercussão do fato, a reincidência.

**Parágrafo único.** Qualquer pena aplicada deverá ser comunicada por meio de Portaria ao discente, pais ou responsáveis, fazendo constar uma cópia em seu dossiê.

**Art. 111** As penas de advertência e suspensão serão aplicadas pelo Coordenador de Ensino.

**Art. 112** A pena de advertência é aplicada em transgressões leves, como uma forma de alertar o discente, no sentido de evitar negligência ou descompromisso com suas atribuições na Escola.

**Art. 113** A pena de suspensão será aplicada em caso de falta grave ou de reincidência da pena de advertência.

**Parágrafo único:** A pena de suspensão será de no máximo 15 (quinze) dias consecutivos, e o discente receberá falta nas aulas e atividades de sua classe que forem realizadas no período, sem direito à segunda chamada das atividades realizadas nesse período.

**Art. 114** A pena de cancelamento de matrícula será aplicada ao discente que deixar de comparecer às aulas e demais atividades de sua classe, por um período consecutivo superior a 30% (trinta por cento) do total de dias letivos previsto no Calendário Escolar, e que não tenha apresentado à Direção da Escola, documento algum que justifique sua ausência, caracterizando, desta forma, abandono de curso.

§ 1º. A pena de cancelamento de matrícula implica perda da vaga.

§ 2º. A pena de cancelamento de matrícula será aplicada pelo Diretor, ouvido o Conselho de Classe.

**Art. 115** A pena de transferência será:

I – aplicada ao final do ano letivo, e no caso de o discente ser reprovado na mesma série em 02 (dois) anos consecutivos;

II – compulsória aplicada em qualquer época do ano, com base em reincidência nas transgressões ou na gravidade de faltas cometidas.

§ 1º. Na aplicação da pena de transferência; o Diretor deverá apresentar ao Conselho Escolar exposição de motivos que justifiquem a adoção da medida, incluindo o relato de todas as providências tomadas pela Escola, no sentido de obter a adesão do discente ao Projeto Pedagógico da Escola.

§ 2º. Ficam excluídos da pena de transferência discentes cujas reprovações decorrem de dificuldades de aprendizagem, reconhecidas e atestadas pelo Conselho de Classe, mediante relato escrito ao Coordenador de Ensino.

## **TÍTULO V**

### **DOS ESTAGIÁRIOS**

**Art. 116** A Escola de Aplicação receberá estagiários de diferentes cursos oferecidos pela UFPA e outras IES (Instituições de Ensino Superior), além de estagiários provenientes da comunidade que tentam por objetivo a atualização de conhecimentos educacionais.

**Parágrafo único:** As atividades desenvolvidas pelos estagiários serão planejadas, conjuntamente, pela Coordenação de Estágios, docentes-orientadores da graduação e docentes da Escola de Aplicação.

**Art. 117** São direitos do estagiário:

I – receber todas as orientações necessárias para o bom exercício da sua profissão;

II – receber do órgão competente as explicações que necessitar;

III – utilizar as dependências da Escola, mediante autorização prévia e disponibilidade da Instituição;

IV – receber da Coordenação de Estágios, horários, local de trabalho e os esclarecimentos necessários para a sua atuação neste estabelecimento.

**Art. 118** São deveres do estagiário:

- I – acatar a regulamentação que estabelece sua atuação na Escola;
- II – zelar pelo material da Escola;
- III – comparecer a todas as reuniões a que for convocado;
- IV – comparecer na Escola no horário estabelecido;
- V – exercer suas atividades com zelo;
- VI – integrar-se à filosofia da Escola.

**Art. 119** As penas disciplinares aplicáveis a possíveis infrações dos estagiários obedecerão às normas internas da Coordenação de Estágios.

**Parágrafo único:** As penas disciplinares serão de advertência ou suspensão do estágio, de acordo com a gravidade e a recursividade da infração.

## **TÍTULO VI**

### **DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS**

**Art. 120** A Associação de Pais da Escola, entidade civil de direito privado, sem fins lucrativos, sem caráter político-partidário e religioso, reger-se-á por estatuto próprio.

**Parágrafo único:** É garantido à Associação, por esta Escola, o direito pleno do exercício de suas atribuições, não conflitantes com as determinações deste Regimento e/ou das resoluções complementares aprovadas pelo Conselho Escolar.

## **TÍTULO VII**

### **DA ORGANIZAÇÃO ESTUDANTIL**

**Art. 121** Para congregar e representar os estudantes da Escola de Aplicação haverá um Grêmio Estudantil.

**Art. 122** Compete ao Grêmio:

- I – patrocinar os interesses do corpo discente;
- II – promover a aproximação e a solidariedade entre os corpos discentes, docentes e técnico-administrativos da Escola;
- III – preservar a probidade da vida escolar, o patrimônio material, a harmonia e cooperação, entre os diferentes órgãos da Escola.

**Art. 123** A organização, o funcionamento e as atividades do Grêmio Estudantil serão estabelecidos nos seus estatutos, aprovados em Assembléia Geral.

**Art. 124** Os membros do Grêmio Estudantil serão eleitos por voto secreto e direto dos discentes regularmente matriculados na Escola.

**Parágrafo único:** A eleição dos membros do Grêmio Estudantil será disciplinada pelo movimento estudantil em seu estatuto.

**Art. 125** É garantido ao Grêmio Estudantil apoio de espaço físico, infraestrutura, material e manutenção adequados ao seu funcionamento, bem como o direito pleno ao exercício de suas atribuições, não conflitantes com as determinações deste Regimento e/ou das Resoluções complementares aprovadas no Conselho Escolar.

## TÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 126** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Escolar e, em caso de urgência, pelo Diretor através de decisão *ad referendum* do Conselho, por meio de comunicações, exposição de motivos, Portarias e instruções complementares.

**Parágrafo único:** O presente Regimento somente poderá ser modificado por proposta do Diretor-Geral ou de 1/3 (um terço) dos membros do Conselho Escolar, aprovada em sessão, especialmente convocada, e com *quorum* especial de 2/3 (dois terços) da totalidade dos membros do mesmo Conselho e submetê-lo à aprovação do CONSUN.