



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

RESOLUÇÃO N. 638, DE 22 DE JANEIRO DE 2008

Aprova o Regimento do *Campus*
Universitário do Marajó-Soure.

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 20.06.2007, e com os autos do Processo n. 007779/2007 - UFPA, procedentes do *Campus* de Soure, promulga a seguinte

R E S O L U Ç Ã O :

Art. 1º Fica aprovado o Regimento do *Campus* Universitário do Marajó – Soure da Universidade Federal do Pará, de acordo com o Anexo (páginas 2-13), 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.

Reitoria da Universidade Federal do Pará, em 22 de janeiro de 2008.

Prof. Dr. ALEX BOLONHA FIÚZA DE MELLO
Reitor
Presidente do Conselho Universitário

REGIMENTO
DO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO MARAJÓ – SOURE

Art. 1º O *CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO MARAJÓ - SOURE* da Universidade Federal do Pará será disciplinado pelo Estatuto e Regimento Geral da UFPA, pelo presente Regimento e pelas normas complementares que forem aprovadas pelos Órgãos Deliberativos da Administração Superior e, na esfera de sua competência, pelas Resoluções de seu Conselho.

Art. 2º São princípios do *Campus* Universitário do Marajó – Soure:

- I. Defesa do ensino público gratuito e de qualidade;
- II. Autonomia universitária;
- III. Gestão democrática;
- IV. Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- V. Busca da excelência acadêmica;
- VI. Desenvolvimento sustentável;
- VII. Compromisso social e diálogo com a sociedade.

Art. 3º O *Campus* Universitário do Marajó - Soure tem por finalidade proporcionar uma educação superior de qualidade, que busque formar o cidadão crítico e transformador da realidade, na forma do Estatuto, do Regimento Geral da UFPA e deste regimento.

TITULO II
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO CAMPUS

CAPÍTULO I
DO ÓRGÃO COLEGIADO DELIBERATIVO

Art. 4º. O órgão colegiado e deliberativo do *Campus* Universitário do Marajó - Soure, de instância intermediária, será conhecido como Conselho do *Campus*.

Art. 5º. O Conselho do *Campus* terá a seguinte composição:

- I. Coordenador do *Campus*, como seu presidente;
- II. Vice-coordenador, na qualidade de coordenador acadêmico;
- III. Diretor da Divisão de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- IV. Coordenador de Planejamento, Gestão e Avaliação;
- V. Representante docente do *Campus* no CONSEPE;
- VI. 03 Representantes dos docentes;
- VII. 01 Representante dos técnico-administrativos;
- VIII. 01 Representante discente.

§ 1º Os representantes e suplentes dos técnico-administrativos e docentes serão eleitos pelo voto direto e secreto dos seus respectivos pares.

§ 2º Os representantes e respectivos suplentes dos técnico-administrativos e docentes deverão pertencer ao quadro efetivo de pessoal da Instituição, lotados no *Campus*, e exercerão seus mandatos por dois anos, podendo ser reconduzidos uma vez, por eleição.

§ 3º Os representantes e respectivos suplentes dos discentes serão indicados conforme critérios definidos pelo movimento estudantil em seus estatutos, sendo elegíveis todos os alunos regularmente matriculados no *Campus*.

Art. 6º. Compete ao Conselho do *Campus*:

I. Elaborar o Regimento Interno do *Campus* e submetê-lo à aprovação do CONSUN, assim como propor a sua reforma, pelo voto de dois terços (2/3) dos seus membros;

II. Propor a criação, o desmembramento, a fusão, a extinção e a alteração de qualquer órgão vinculado ao *Campus*;

III. Definir as normas de funcionamento acadêmico e administrativo do *Campus*, em consonância com as normas da Universidade e da legislação em vigor;

IV. Supervisionar as atividades acadêmicas e administrativas;

V. Apreciar a proposta orçamentária do *Campus* e aprovar seu plano de aplicação;

VI. Deliberar sobre solicitação de concursos públicos para provimento de vagas às carreiras docente e técnico-administrativa e abertura de processo seletivo para contratação de temporários;

VII. Deliberar sobre a oferta de cursos para o *Campus*, e encaminhá-la para aprovação do CONSEPE;

VIII. Instituir comissões examinadoras de concursos públicos;

IX. Manifestar-se sobre pedidos de remoção ou afastamento de servidores;

X. Instituir banca examinadora para avaliar o desempenho e a progressão dos docentes lotados no *Campus*, respeitadas as normas e as políticas estabelecidas pela Universidade e encaminhar relatório aos órgãos competentes;

XI. Julgar os recursos que lhe forem interpostos;

XII. Instituir comissões, especificando-lhes expressamente a competência;

XIII. Organizar o processo eleitoral para eleição do Coordenador e do Vice-Coordenador do *Campus* Universitário do Marajó, respeitando o disposto no Estatuto, no Regimento Geral e na legislação vigente;

XIV. Propor, motivadamente, pelo voto de dois terços (2/3) de seus membros, a destituição do Coordenador e do Vice-coordenador;

XV. Apreciar as contas da gestão do Coordenador Geral do *Campus*;

XVI. Aprovar o Relatório Anual do *Campus*;

XVII. Aprovar o Plano de Gestão do *Campus*;

XVIII. Aprovar o planejamento anual de trabalho do *Campus*;

XIX. Apreciar o veto do Coordenador às decisões do Conselho do *Campus*.

Parágrafo único. O Conselho do *Campus* Universitário do Marajó - Soure reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO DO *CAMPUS*

Art. 7º O *Campus* Universitário do Marajó - Soure será dirigido por um Coordenador e um Vice-coordenador, eleitos pelos membros da comunidade universitária do *Campus* e nomeados pelo Reitor, com mandato de quatro anos.

Parágrafo único. A Coordenação do *Campus* será eleita de acordo com as disposições da Lei, do Estatuto, do Regimento Geral da UFPA e do Regimento Eleitoral aprovado pelo Conselho do *Campus*.

Art. 8º Compete ao Coordenador do *Campus*, entre outras funções inerentes a essa condição:

I. Administrar e representar o *Campus*;

II. Coordenar as atividades da Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação e da Secretaria Executiva;

III. Supervisionar, em conjunto com o Conselho, a atuação das unidades acadêmicas e administrativas;

IV. Manifestar-se sobre pleitos e reivindicações das unidades acadêmicas e administrativas perante os órgãos superiores da Universidade Federal do Pará;

V. Convocar e presidir as reuniões do Conselho;

VI. Cumprir e fazer cumprir, no que se referir ao *Campus*, as disposições do Estatuto, do Regimento Geral da UFPA, das deliberações dos colegiados superiores, do Conselho do *Campus* e as deste Regimento;

VII. Distribuir o pessoal técnico-administrativo lotado no *Campus* nos ambientes organizacionais de acordo com sua capacitação e competência;

VIII. Assinar diplomas;

IX. Baixar atos de cumprimento das decisões do Conselho do *Campus*;

X. Instituir comissões, por delegação ou não do Conselho, para estudos de temas e execução de projetos específicos;

XI. Adotar, em caso de urgência, medidas indispensáveis, *ad referendum* do Conselho, submetendo seu ato à ratificação deste no prazo máximo de quinze (15) dias;

XII. Apresentar ao Conselho, até um mês após o encerramento do ano letivo, relatório das atividades desenvolvidas, acompanhado de propostas visando o aperfeiçoamento das atividades do *Campus*, encaminhando-o à instância competente;

XIII. Propor ao Conselho do *Campus* a criação, extinção, desmembramento ou agregação de setores administrativos e acadêmicos;

XIV. Designar, em sua ausência, um servidor para coordenar o *Campus*, na falta ou impedimento do Vice-coordenador.

Art. 9º. Ao Vice-coordenador do *Campus* Universitário do Marajó - Soure compete:

I. Substituir o Coordenador em caso de faltas e impedimentos;

II. Coordenar as atividades da Coordenadoria Acadêmica;

III. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho do *Campus*;

IV. Planejar em conjunto com o Coordenador do *Campus*, a distribuição de carga horária dos docentes lotados no *Campus* e a oferta de disciplinas dos Cursos do *Campus*.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

Art. 10. Integram a estrutura administrativa do *Campus* Universitário do Marajó - Soure:

- I. Secretaria Executiva;
- II. Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação;
- III. Coordenadoria Acadêmica.

§ 1º Integram a Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação:

- I. Divisão de Patrimônio;
- II. Divisão de Vigilância
- III. Arquivo

§ 2º Integram a Coordenadoria Acadêmica:

- I. Divisão de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- II. Biblioteca;
- III. Laboratórios.

§ 3º Às Coordenadorias compete prestar à coordenação do *Campus* o apoio acadêmico e administrativo necessários ao desempenho das atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão, Planejamento, Administração e Gestão.

§ 4º Para operacionalizar suas atividades, a Coordenação do *Campus*, a Secretaria Executiva e as Coordenadorias poderão ser estruturadas em subunidades administrativas, em conformidade com as normas e diretrizes institucionais.

§ 5º A Secretaria Executiva e a Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação serão exercidas por servidores técnico-administrativos, preferencialmente com grau de escolaridade superior, indicados pelo Coordenador do *Campus* e nomeados pelo Magnífico Reitor.

SEÇÃO I

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 11. A Secretaria Executiva será exercida por servidor técnico-administrativo, indicado pelo Coordenador do *Campus* e nomeado pelo Reitor.

Art. 12. Compete à Secretaria Executiva:

- I. Coordenar e assessorar as atividades burocráticas pertinentes aos serviços do *Campus*;
- II. Cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas do Conselho do *Campus* e da Coordenação;
- III. Convocar e secretariar as reuniões de Conselho do *Campus* e outras determinadas pela Coordenação;
- IV. Providenciar o arquivamento dos documentos da Coordenação;

V. Providenciar o encaminhamento de expedientes ou adotar medidas urgentes a fim de garantir a continuidade dos serviços do *Campus*;

VI. Processar e acompanhar a realização de concursos públicos e processos seletivos;

VII. Secretariar as solenidades de colação de grau;

VIII. Acompanhar a agenda institucional da Coordenação;

IX. Registrar a entrada e saída de documentos e processos no *Campus*;

X. Encaminhar os documentos e processos consoantes as suas destinações;

XI. Acompanhar e informar sobre a tramitação dos documentos e processos através do sistema computacional adotado na Instituição.

XII. Receber e encaminhar correspondência via malote;

XIII. Organizar e manter o cadastro atualizado dos assentamentos funcionais dos servidores lotados no *Campus*;

XIV. Instruir os pedidos de férias, licenças em geral, auxílio-maternidade e outros, dos servidores lotados no *Campus*;

XV. Encaminhar os pedidos de contratação de bolsistas da administração;

XVI. Apurar, em tempo hábil, a frequência mensal dos servidores e de bolsistas da administração lotados no *Campus*, encaminhando-a aos setores responsáveis;

XVII. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela Coordenação.

SEÇÃO II

DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E AVALIAÇÃO

Art. 13. A Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação será exercida por servidor técnico administrativo, indicado pelo Coordenador do *Campus* e nomeado pelo Reitor.

Art. 14. Compete à Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação:

I. Coordenar a elaboração do Plano de Gestão do *Campus* em sintonia com o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPA;

II. Elaborar o Plano de aplicação dos recursos oriundos de cursos ministrados no *Campus*;

III. Proceder a estudos referentes a racionalização das atividades administrativas do *Campus*;

IV. Elaborar o planejamento anual de trabalho do *Campus*, submetê-lo ao Conselho e encaminhá-lo ao setor competente;

V. Elaborar relatório anual do *Campus*, submetê-lo ao Conselho e encaminhá-lo ao setor competente;

VI. Acompanhar as atividades da divisão de Patrimônio, Vigilância e Arquivo;

VII. Proceder o controle dos acordos firmados pela Instituição que tenham o *Campus* como partícipe, elaborando relatórios para subsidiar as prestações de contas dos mesmos;

VIII. Planejar, organizar e controlar a aplicação da dotação orçamentária destinada ao *Campus*;

IX. Elaborar o planejamento orçamentário do *Campus*, submetê-lo ao Conselho e encaminhá-lo ao setor competente;

X. Tomar as medidas necessárias para a realização de licitações, quando couber;

XI. Fazer os registros relativos ao processamento dos gastos;

XII. Auxiliar os diferentes setores do *Campus* na elaboração de projetos para captação de recursos;

XIII. Operacionalizar o processo de aquisição de material para o *Campus*;

XIV. Supervisionar o desenvolvimento do trabalho das empresas contratadas serviços de limpeza, manutenção, reforma e segurança do(s) prédio(s) do *Campus*;

XV. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela Coordenação;

Art. 15. A Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação se estruturará em: Divisão de Patrimônio, Divisão de Vigilância e Arquivo.

Art.16. Compete à Divisão de Patrimônio:

I. Manter permanente controle e manutenção dos bens patrimoniais do *Campus*;

II. Proceder, anualmente, o inventário dos bens patrimoniais do *Campus* e encaminhá-lo ao setor competente;

III. Receber, conferir e atestar a qualidade dos materiais destinados ao *Campus*, responsabilizando-se por sua guarda e distribuição aos diversos setores;

IV. Consolidar os pedidos de materiais com base nas previsões dos diversos setores;

V. Prestar informações sobre qualquer material, quando solicitado;

VI. Elaborar, mensalmente, mapa demonstrativo de entrada e saída de material;

VII. Controlar e manter atualizado o mapa dos bens de consumo e o inventário patrimonial do *Campus*;

VIII. Providenciar, junto aos setores competentes da UFPA, os serviços de manutenção de equipamentos e infra-estrutura do *Campus*;

- IX. Gerenciar a utilização dos espaços físicos do *Campus*;
- X. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela Coordenação;

Art. 17. À Divisão de Vigilância compete:

- I. Supervisionar as atividades dos vigilantes;
- II. Elaborar a escala de serviço dos vigilantes;
- III. Controlar e encaminhar a frequência dos vigilantes aos setores competentes;
- IV. Intermediar os assuntos pertinentes à vigilância;
- V. Propor medidas para melhorar o sistema de segurança do *Campus*;
- VI. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela Coordenação.

Art. 18. Ao Arquivo compete:

- I. Providenciar o arquivamento dos documentos do *Campus*;
- II. Organizar e conservar os documentos arquivados;
- III. Selecionar os documentos referentes à história do *Campus*;
- IV. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela Coordenação.

SEÇÃO III

DA COORDENADORIA ACADÊMICA

Art. 19. A Coordenadoria Acadêmica será dirigida pelo Vice-coordenador do *Campus* Universitário, e terá como competência:

- I. Coordenar a elaboração dos Projetos Políticos Pedagógicos dos cursos do *Campus*.
- II. Planejar a distribuição da carga horária dos docentes lotados no *Campus*;
- III. Supervisionar as atividades de ensino, pesquisa e extensão do *Campus*;
- IV. Controlar a frequência dos docentes;
- V. Proceder a análise e acompanhamento dos planos acadêmicos, propondo as medidas que se fizerem necessárias;
- VI. Assessorar a seleção de bolsistas de ensino, pesquisa e extensão;
- VII. Encaminhar os relatórios dos projetos de ensino, extensão e pesquisa aos setores competentes;
- VIII. Elaborar e encaminhar os relatórios de atividades da Coordenadoria Acadêmica aos setores competentes;

IX. Manter atualizados os dados necessários ao preenchimento dos relatórios institucionais;

X. Acompanhar os relatórios de atividades dos docentes afastados para capacitação e/ou qualificação;

XI. Articular-se com os órgãos da UFPA visando assegurar o fluxo sistemático de informações na esfera de sua competência;

XII. Criar e coordenar os instrumentos de avaliação das atividades acadêmicas do *Campus*;

XIII. Propor e implementar normas para o constante aperfeiçoamento e controle das suas atividades e serviços;

XIV. Assessorar coordenadores e pesquisadores na captação de recursos externos para financiamento de programas e projetos, nas áreas de ensino, pesquisa e extensão;

XV. Assessorar os pesquisadores no processo de elaboração, acompanhamento e avaliação de projetos nas áreas de ensino, pesquisa e extensão;

XVI. Coletar e organizar os dados dos diversos projetos, visando sua racionalização, desenvolvimento e acompanhamento;

XVII. Avaliar, sistematizar e divulgar os resultados das ações dos programas e projetos acadêmicos do *Campus*;

XVIII. Levantar dados acerca do desempenho profissional dos egressos dos cursos do *Campus*, visando estabelecer perfis acadêmicos;

XIX. Divulgar publicações, eventos e calendários de atividades de ensino, pesquisa e extensão;

XX. Organizar e manter atualizado o cadastro de pesquisas em andamento no *Campus*;

XXI. Gerenciar os laboratórios dos cursos do *Campus*;

XXII. Organizar e manter atualizado os boletins de notas e frequência das turmas existentes no *Campus*;

XXIII. Controlar as matrículas, trancamento de matrículas e transferências dos discentes;

XXIV. Oferecer suporte técnico e logístico aos cursos que não são coordenados pelo *Campus*;

XXV. Proceder a levantamentos, em conjunto com os docentes, das necessidades bibliográficas do acervo da biblioteca;

XXVI. Encaminhar ao Conselho do *Campus* os assuntos que se fizerem necessários;

XXVII. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela Coordenação;

Art. 20. Para operacionalizar suas atividades, a Coordenadoria Acadêmica se estruturará em: Divisão de ensino, pesquisa e extensão; Biblioteca e Laboratórios.

Art. 21. À Divisão de Ensino, Pesquisa e Extensão compete:

- I. Prestar assessoramento técnico e logístico às atividades dos projetos de ensino, pesquisa e extensão universitária;
- II. Promover a integração do *Campus* Universitário com a comunidade externa;
- III. Apresentar políticas de pesquisa, extensão e pós-graduação para o *Campus*;
- IV. Manter sob sua guarda documentos referentes aos projetos existentes no *Campus*;
- V. Enviar aos órgãos competentes os relatórios que se fizerem necessários;
- VI. Supervisionar as atividades dos projetos vinculados ao *Campus*;
- VII. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela Coordenação.

Art. 22. À Biblioteca compete:

- I. Proceder a organização técnica do acervo bibliográfico e publicações da Biblioteca do *Campus*;
- II. Elaborar e publicar o boletim, catálogo e outras publicações da biblioteca;
- III. Organizar e manter atualizado o cadastro dos usuários da biblioteca;
- IV. Controlar as consultas e empréstimos de obras do acervo;
- V. Cumprir e fazer cumprir os regimentos e regulamentos do Sistema de Bibliotecas – SIBI/UFPA;
- VI. 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;
- VII. Promover o acesso equitativo da informação e a divulgação do acervo, serviços e produtos;
- VIII. Elaborar e aplicar as normas regimentais de funcionamento da biblioteca, em consonância com as normas e procedimentos do SIBI/UFPA;
- IX. Enviar à Coordenação, periodicamente, relatório das atividades desenvolvidas na Biblioteca;
- X. Elaborar e enviar aos setores competentes o relatório anual da Biblioteca;
- XI. Proceder registro e incorporação de livros adquiridos e doados ao acervo da Biblioteca;

XII. Enviar à Coordenação do *Campus* a relação de alunos concluintes em débito com a Biblioteca;

XIII. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela Coordenação.

Art. 23. Ao Laboratório de Informática compete:

I. Gerenciar as atividades do laboratório;

II. Gerenciar os micros da rede do laboratório;

III. Realizar treinamento aos usuários;

IV. Oferecer suporte técnico aos usuários;

V. Elaborar e enviar aos setores competentes o relatório das atividades;

VI. Aplicar as normas inerentes ao Laboratório;

VII. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela Coordenação.

TÍTULO III

DA SUBUNIDADE ACADÊMICA

Art. 24. Integra a estrutura Acadêmica do *Campus* Universitário do Marajó - Soure, na qualidade de subunidade, a Faculdade de Letras.

§ 1º A Faculdade de Letras do *Campus* Universitário do Marajó será dirigida pelo Coordenador do *Campus* e seu órgão colegiado funcionará como Conselho do *Campus*, de acordo com o § 1º do Art. 29 do Estatuto da UFPA.

§ 2º O curso de Letras da Faculdade é constituído de habilitações em Língua Portuguesa e Línguas Estrangeiras.

Art. 25. Outras subunidades poderão ser criadas a partir de demandas justificadas e Projetos Pedagógicos aprovados pelo Conselho do *Campus* e pelo CONSEPE.

Parágrafo único. As subunidades referidas no caput deste artigo deverão organizar-se conforme regimento Interno próprio, obedecidas as disposições do Estatuto e Regimento Geral da Universidade, deste Regimento e, na sua esfera de competência, das Resoluções do Conselho do *Campus* Universitário do Marajó - Soure.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 26. O *Campus* Universitário do Marajó - Soure fará, anualmente, a efetivação do calendário de suas atividades acadêmicas e administrativas, cuja elaboração deverá obedecer aos parâmetros fixados no calendário geral da Universidade e consignar, entre outros elementos, as datas e horários das seguintes atividades:

I - reuniões ordinárias do Conselho de *Campus*;

II - aulas das disciplinas e demais atividades acadêmicas ofertadas pelo *Campus*;

Art. 27. O *Campus* Universitário do Marajó - Soure procurará desenvolver serviços públicos, sob a forma de extensão, ou participará de programas de interesse social, preparados ou executados por organismos especializados, oferecendo sugestões, realizando pesquisa e análises, coordenando atividades de que participem outras instituições e por qualquer outra forma adequada, inclusive a prestação de serviços remunerados, na forma do Art. 192 do Regimento Geral da UFPA.

Art. 28. Ao exercício da função de Coordenador e Vice-coordenador, corresponderá atribuição de carga horária, de acordo com os parâmetros fixados pelo CONSEPE.

Art. 29. O Centro Acadêmico é a entidade representativa do conjunto dos estudantes do *Campus* Universitário do Marajó - Soure da Universidade Federal do Pará.

Art. 30. A verificação do rendimento geral do ensino dos cursos ministrados pelo *Campus* Universitário do Marajó - Soure obedecerá às normas do regime acadêmico da UFPA e ao disposto neste Regimento.

Art. 31. A frequência dos alunos às atividades curriculares será registrada pelo professor e apurada pela Coordenadoria Acadêmica, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação do *Campus*.

Art. 32. O *Campus* Universitário do Marajó - Soure manterá publicação impressa ou digital com a finalidade de veicular a produção científica dos quadros docente, técnico e discente do *Campus* e servir ao intercâmbio científico em nível nacional e internacional.

Art. 33. Os representantes docentes do *Campus*, indicados para os Conselhos Superiores, serão eleitos entre os docentes efetivos.

Art. 34. Os membros do Conselho do *Campus* que faltarem, sem justificativa, a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, serão substituídos por seus suplentes.

Art. 35. Às omissões do presente Regimento aplicam-se o Regimento Geral da UFPA, demais normas dos diferentes órgãos da administração superior e normas deliberadas pelo Conselho do *Campus*.

Art. 36. O presente Regimento poderá ser modificado por proposta do Reitor, do Coordenador do *Campus* ou por fórum de dois terços (2/3) da totalidade dos membros do Conselho do *Campus*, desde que aprovada em sessão extraordinária especialmente convocada para esse fim, com posterior aprovação final pelo Conselho Universitário Superior.