



REGIMENTO DO COLÉGIO DE APLICAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	2
TÍTULO II - DA GESTÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA	3
CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	3
Seção I - Do Conselho Gestor	3
Seção II - Das Câmaras Setoriais	6
CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS	7
Seção I - Da Diretoria do Colégio	7
Seção II - Das Coordenações de Ensino	8
Seção III - Do Núcleo de Pesquisa, Extensão e Cultura	8
Seção IV - Do Núcleo de Estágio e Formação Docente	9
CAPÍTULO III - DAS ÁREAS ACADÊMICAS	10
CAPÍTULO IV – DAS UNIDADES DE APOIO	11
Seção I - Da Unidade de Apoio Administrativo	11
Subseção I - Da Secretaria	12
Subseção II - Da Escolaridade	12
Subseção III - Do Serviço de Infraestrutura, Patrimônio e Multimeios	13
Subseção IV - Do Serviço de Controle Financeiro e Compras	13
Subseção V - Do Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação	14
Seção II - Da Unidade de Apoio ao Discente	14
Subseção I - Do Serviço de Acolhimento e Acompanhamento do Discente	15
Subseção II - Do Serviço de Inclusão, Acessibilidade e Permanência	16
Subseção III - Do Serviço de Acompanhamento da Rotina Escolar	17
Seção III - Da Unidade de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão	17
CAPÍTULO V – DO ÓRGÃO COMPLEMENTAR	18
Seção I - Da Biblioteca	18
TÍTULO III - DO FUNCIONAMENTO PEDAGÓGICO DO COLÉGIO	18
Seção I - Dos Conselhos de Classe	19
Seção II - Dos Currículos, Componentes e Planos de Ensino	20
Seção III - Do Calendário e Horário Escolar	21
Seção IV - Do Ingresso e Matrícula	21
Seção V - Do Trancamento e Transferência	21
Seção VI - Da Frequência, Promoção e Retenção	22
Seção VII - Do Corpo Discente	22
Subseção I - Dos Direitos dos Estudantes	22
Subseção II - Dos Deveres e da Conduta Ética dos Estudantes	23
Subseção III - Da Infração Disciplinar	23
TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	24

REGIMENTO DO COLÉGIO DE APLICAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regimento disciplina a estrutura e as atividades do Colégio de Aplicação da Universidade Federal de Pernambuco nos planos didático-científico, administrativo, financeiro, patrimonial e disciplinar.

Art. 2º O Colégio de Aplicação é regido:

- I.** pela legislação federal pertinente;
- II.** pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal de Pernambuco;
- III.** por resoluções e decisões dos órgãos de deliberação superior da Universidade, definidos no art. 9º, inciso I, do Estatuto da Universidade Federal de Pernambuco;
- IV.** por este Regimento;
- V.** por decisões dos órgãos colegiados do Colégio;

Art. 3º O Colégio de Aplicação, Unidade Gestora e Acadêmica, com autonomia didático-científica, administrativa e financeira, tem por finalidade:

- I.** ministrar o ensino na Educação Básica;
- II.** promover e desenvolver experiências de ensino-aprendizagem que busquem dinamizar, atualizar, construir e criar conhecimento, no que se refere aos níveis fundamental e médio;
- III.** constituir parcerias com outras unidades acadêmicas da Universidade e escolas do sistema público e privado para promover inovações pedagógicas;
- IV.** constituir espaço para a realização de práticas pedagógicas e estágios supervisionados dos estudantes dos cursos de graduação, pós-graduação e formação continuada da Universidade;
- V.** desenvolver, coordenar e executar ações de pesquisa e extensão, no âmbito da Educação Básica.
- VI.** ministrar cursos de pós-graduação *lato sensu*, na sua área de atuação.

Parágrafo único. Para a consecução de sua finalidade, o Colégio de Aplicação atua de forma integrada com as demais unidades acadêmicas da Universidade, objetivando a formação de profissionais para a atuação na Educação Básica.

Art. 4º O Colégio de Aplicação obedece aos seguintes princípios e diretrizes:

- I.** desenvolvimento, de forma indissociável, de atividades de ensino, pesquisa e extensão na Educação Básica e pós-graduação, com vistas às inovações pedagógicas, à socialização da produção de conhecimento e à interação com a sociedade;
- II.** promoção da formação docente, visando à qualificação de profissionais críticos, reflexivos, éticos, humanos e conscientes do seu papel como agentes de modificações sociais e integrantes de um sistema igualitário de educação de qualidade, integral e universal.
- III.** oferecimento de igualdade de condições para o acesso e a permanência de estudantes da Educação Básica na faixa etária do atendimento;
- IV.** realização de atendimento educacional gratuito a todos;

- V. integração das atividades letivas como espaços de prática de docência e estágio curricular dos cursos de licenciatura da Universidade;
- VI. ser o espaço preferencial para a formação de professor realizada pela Universidade Federal de Pernambuco, articulada com os demais programas de apoio à formação de docentes.

TÍTULO II

DA GESTÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA

Art. 5º A administração do Colégio de Aplicação é exercida pelos seguintes órgãos:

I. Colegiados

- a) Conselho Gestor
- b) Câmaras Setoriais
 - i. Câmara Setorial de Ensino
 - ii. Câmara Setorial de Pesquisa e Extensão

II. Executivos

- a) Diretoria
- b) Coordenações de Ensino
 - i. Coordenação de Ensino Fundamental
 - ii. Coordenação de Ensino Médio
- c) Núcleo de Pesquisa, Extensão e Cultura
- d) Núcleo de Estágio e Formação Docente

III. Áreas Acadêmicas

- a) Área de Artes, Letras e Educação Física
- b) Área de Ciências Exatas e da Natureza
- c) Área de Filosofia e Humanidades

IV. Serviços de Apoio

- a) Unidade de Apoio Administrativo
 - i. Secretaria
 - ii. Escolaridade
 - iii. Serviço de Infraestrutura, Patrimônio e Multimeios
 - iv. Serviço de Controle Financeiro e Compras
 - v. Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação
- b) Unidade de Apoio ao Discente
 - i. Serviço de Acolhimento e Acompanhamento do Discente
 - ii. Serviço de Inclusão, Acessibilidade e Permanência
 - iii. Serviço de Acompanhamento da Rotina Escolar
- c) Unidade de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão

V. Órgão Complementar

- a) Biblioteca

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I

Do Conselho Gestor

Art. 6º O Conselho Gestor, instância máxima do Colégio, é composto pelos seguintes membros:

- I.** Diretor do Colégio, na qualidade de Presidente, com direito a voz e voto;

- II.** Vice-Diretor do Colégio, como Vice-Presidente, com direito a voz e voto;
- III.** Coordenador do Ensino Fundamental, com direito a voz e voto;
- IV.** Coordenador do Ensino Médio, com direito a voz e voto;
- V.** Supervisor do Núcleo de Pesquisa, Extensão e Cultura, com direito a voz e voto;
- VI.** Supervisor do Núcleo de Estágio e Formação Docente, com direito a voz e voto;
- VII.** Uma representação discente do Grêmio Estudantil, com direito a voz e voto;
- VIII.** Dois representantes dos servidores técnico-administrativos, com direito a voz e voto;
- IX.** Supervisor de cada Áreas Acadêmicas, com direito a voz e voto;
- X.** Responsável pela Unidade de Apoio Administrativo, com direito a voz;
- XI.** Responsável pela Unidade de Apoio ao Discente, com direito a voz;
- XII.** Responsável pela Unidade de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão, com direito a voz;
- XIII.** Coordenador da Biblioteca, com direito a voz;

§ 1º O representante de que trata o inciso VII e seu suplente terão mandatos de um ano, podendo ser prorrogados por igual período e serão escolhidos dentre e pelos discentes regularmente matriculados no Colégio.

§ 2º Os representantes de que trata o inciso VIII e seus suplentes terão mandatos de dois anos, podendo ser prorrogados por igual período e serão escolhidos dentre e pelos servidores técnico-administrativos lotados no Colégio.

§ 3º Outras pessoas poderão participar da reunião, com direito a voz, de acordo com deliberação do Conselho ou do Presidente.

Art. 7º O Conselho Gestor reunir-se-á, de forma presencial ou remota, ordinariamente quinzenalmente ou extraordinariamente quando convocado pelo Presidente ou por 50% mais um dos seus membros regulares.

Art. 8º Compete ao Conselho Gestor:

- I.** organizar o processo eleitoral do Diretor e do Vice-Diretor do Colégio, tomando por analogia o procedimento disciplinado pelo art. 54 do Estatuto da UFPE e seus parágrafos, aplicando-se aquilo que couber;
- II.** aprovar alterações no Regimento para envio ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade;
- III.** aprovar os planos e relatórios anuais de ação institucional, bem como a distribuição anual dos encargos didáticos entre os docentes;
- IV.** pronunciar-se sobre a organização curricular dos cursos da Educação Básica, proposta pela Câmara Setorial de Ensino, antes de seu encaminhamento ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade;
- V.** aprovar as propostas das Áreas Acadêmicas relativas à admissão, renovação ou suspensão de contrato, remoção e redistribuição de docentes, encaminhando-as aos órgãos competentes da Administração Central;
- VI.** propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade a criação de novos cursos no seu âmbito;
- VII.** aprovar as propostas das Áreas Acadêmicas relativas a afastamento e mudança de regime de trabalho dos docentes;

- VIII.** aprovar ou emitir, de acordo com sua competência, parecer sobre licenças e afastamentos de servidores docentes;
- IX.** elaborar os critérios de julgamento de provas dos concursos e processos seletivos para professor do magistério federal que ocorram no âmbito do Colégio;
- X.** aprovar a abertura de concurso ou seleção para cargo docente e os correspondentes planos e programas;
- XI.** homologar todas as etapas de concurso e processos seletivos para professores a serem lotados no Colégio, na forma definida pelos órgãos de deliberação superior e pró-reitorias;
- XII.** julgar os recursos interpostos das decisões do Diretor e demais instâncias deliberativas vinculadas ao Colégio;
- XIII.** emitir parecer sobre as consultas e representações de ordem didática, administrativa ou financeira que lhe sejam submetidas pelo Diretor do Colégio;
- XIV.** aprovar projetos e relatórios de pesquisa e extensão previamente apreciados pela Câmara Setorial de Pesquisa e Extensão;
- XV.** propor ao Diretor a instituição de comissões para o estudo de assuntos didáticos, administrativos ou financeiros, de interesse do Colégio;
- XVI.** aprovar os planos e relatórios anuais de atividades dos docentes;
- XVII.** aprovar o calendário anual do Colégio, em consonância com o calendário da Graduação, antes de encaminhá-lo para apreciação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade;
- XVIII.** aprovar as normas complementares referentes ao sistema de avaliação e regime escolar dos estudantes;
- XIX.** aprovar as indicações de docentes responsáveis por aulas-campo, laboratórios, setores, projetos e atividades diversas;
- XX.** analisar as propostas encaminhadas pelas Câmaras Setoriais e submetê-las à apreciação das pró-reitorias competentes ou aos órgãos de deliberação superior;
- XXI.** pronunciar-se sobre as propostas de convênios, acordos, termos de cooperação ou instrumentos análogos de interesse do Colégio para posterior apreciação das instâncias competentes da Administração Central;
- XXII.** regulamentar o plano de desenvolvimento dos servidores do Colégio;
- XXIII.** propor títulos honoríficos;
- XXIV.** deliberar sobre quaisquer outras matérias que lhe forem submetidas pela Diretoria do Colégio;
- XXV.** resolver, conforme as competências, os casos omissos no Regimento do Colégio;
- XXVI.** exercer as demais funções de sua competência específica e outras que lhe forem atribuídas pelo Estatuto e pelo Regimento Geral da Universidade, pelos órgãos de deliberação superior e por este Regimento.

§ 1º As matérias dos incisos III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XV, XVI e XIX serão previamente objeto de apreciação ou deliberação, no que couber, das Áreas Acadêmicas.

§ 2º Poderá ser convocada pelo Diretor ou por maioria simples de todos os servidores efetivos lotados no Colégio, Reunião Geral, de caráter consultivo sobre matérias de interesse da Unidade.

§ 3º Compõem a Reunião Geral todos os servidores técnico-administrativos e docentes lotados no Colégio e uma representação estudantil.

§ 4º A depender da complexidade da matéria pedagógica ou administrativa, a Direção ou o Conselho Gestor poderá, a qualquer tempo, convidar servidores técnico-administrativos e docentes para opinar, emitir parecer ou auxiliar na apreciação e tomada de decisão do respectivo Conselho.

Seção II

Das Câmaras Setoriais

Art. 9º São órgãos de assessoramento do Colégio as Câmaras Setoriais de:

- I.** Ensino;
- II.** Pesquisa e Extensão.

Art. 10 A Câmara Setorial de Ensino é constituída pelos seguintes membros:

- I.** Diretor do Colégio ou seu representante, como Presidente;
- II.** Coordenadores do Ensino Fundamental e do Ensino Médio;
- III.** os Supervisores das Áreas Acadêmicas;
- IV.** o representante discente, membro do Conselho Gestor;
- V.** o servidor responsável pela Unidade de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 11 Compete à Câmara Setorial de Ensino:

- I.** pronunciar-se sobre projetos pedagógicos e reformas curriculares;
- II.** propor, ao Conselho Gestor, normas e mecanismos de aperfeiçoamento de atividades e de avaliação de ensino;
- III.** manifestar-se sobre assuntos, propostas ou planos relativos à sua área de atuação;
- IV.** assessorar o Conselho Gestor na sua área de competência.

Art. 12 A Câmara Setorial de Pesquisa e Extensão é constituída pelos seguintes membros:

- I.** Diretor do Colégio ou seu representante, como Presidente;
- II.** Supervisor do Núcleo de Pesquisa, Extensão e Cultura;
- III.** os Supervisores das Áreas Acadêmicas;
- IV.** docentes líderes dos grupos de pesquisa vinculados ao Colégio e cadastrados na Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação;
- V.** o representante discente, membro do Conselho Gestor;
- VI.** o servidor responsável pela Unidade de Apoio ao Ensino, Pesquisa, Extensão.

Art. 13 Compete à Câmara Setorial de Pesquisa e Extensão:

- I.** pronunciar-se sobre projetos e ações de extensão e pesquisa;
- II.** propor, ao Conselho Gestor do Colégio, normas e mecanismos de aperfeiçoamento das atividades de pesquisa e extensão;
- III.** manifestar-se sobre assuntos, propostas ou planos relativos à sua área de atuação;
- IV.** estimular a pesquisa e a extensão do Colégio;
- V.** assessorar o Conselho Gestor na sua área de competência.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS

Seção I

Da Diretoria do Colégio

Art. 14 O Diretor e o Vice-Diretor do Colégio serão escolhidos, aplicando-se por analogia o procedimento disciplinado pelo art. 54 do Estatuto da UFPE, para um mandato de quatro anos, sendo permitida uma recondução por igual período.

Art. 15 A Consulta à Comunidade Escolar para indicação de Diretor e Vice-Diretor, coordenada por Comissão Eleitoral designada pelo Conselho Gestor, será uninominal e em escrutínio único, com a participação dos:

- a) Professores da Carreira do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Quadro Permanente da UFPE, lotados no Colégio e em efetivo exercício;
- b) Servidores técnico-administrativos do Quadro Permanente da UFPE, lotados no Colégio e em efetivo exercício;
- c) Estudantes regularmente matriculados no Colégio, que tenham idade mínima de 16 anos completos ou a completar no dia da votação.

Art. 16 Compete ao Diretor do Colégio de Aplicação:

- I.** representar e administrar o Colégio;
- II.** convocar e presidir as reuniões do Conselho Gestor;
- III.** cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Gestor e dos órgãos de deliberação superior da Universidade, assim como as instruções e determinações da Reitoria da Universidade;
- IV.** homologar o relatório de frequência mensal dos servidores lotados no Colégio, inclusive no que se refere a falta às reuniões;
- V.** administrar a aplicação dos recursos orçamentários atribuídos ao Colégio, quer provenientes do Tesouro ou diretamente arrecadados;
- VI.** assinar certificados e atestados emitidos pelo Colégio, na forma prevista em lei;
- VII.** instituir comissões ou grupos de trabalho para o estudo de assuntos que interessem ao Colégio ou para a execução de projetos específicos;
- VIII.** exercer a presidência das comissões de que participar no âmbito do Colégio;
- IX.** comunicar ao Conselho Gestor a existência de vagas para concursos e processos seletivos no Colégio;
- X.** coordenar os horários semanais de trabalho e as escalas de férias dos servidores do Colégio;
- XI.** delegar competências, no âmbito do Colégio, visando assegurar maior rapidez e objetividade às decisões;
- XII.** quando delegada a competência pelo Reitor, celebrar convênios no interesse das atividades ligadas ao Colégio;
- XIII.** aprovar lotações, remoções, redistribuições, programação de férias, licenças, afastamentos e capacitações de servidores técnico-administrativos;
- XIV.** tornar públicas as medidas tomadas, sejam motivadas por demandas internas ou provenientes da Administração Central e de órgãos externos à Universidade.

XV. exercer as demais atribuições que lhe competem, nos termos do Estatuto e do Regimento Geral da UFPE, do Regimento do Colégio e das resoluções dos órgãos de deliberação superior.

Art. 17 Ao Vice-Diretor do Colégio compete substituir o Diretor em suas ausências, seus impedimentos e na vacância, até novo provimento, bem como exercer outras atribuições delegadas pelo Diretor.

Parágrafo único. O Vice-Diretor substituto, na ausência do Vice-Diretor, será o decano, dentre os membros docentes, com direito a voto no Conselho Gestor.

Seção II

Das Coordenações de Ensino

Art. 18 O Ensino Fundamental e o Ensino Médio do Colégio de Aplicação dispõem, cada qual, de um Coordenador e um Vice-Coordenador, indicados pelo Diretor, dentre os docentes lotados no Colégio, e designados pelo Reitor para um mandato de dois anos, sendo permitidas até duas reconduções por igual período.

Art. 19 Compete aos Coordenadores de Ensino:

- I.** articular-se com a Câmara de Graduação e Ensino Básico da Universidade e a Câmara Setorial de Ensino do Colégio a fim de conciliar o funcionamento do Ensino Fundamental, Ensino Médio e Estágios com as diretrizes delas emanadas;
- II.** coordenar e orientar, com o auxílio da Unidade de Apoio ao Discente e da Unidade de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão, a definição dos objetivos anuais da educação escolar em cada ano do Ensino Fundamental e série do Ensino Médio;
- III.** coordenar o planejamento integrado dos componentes curriculares de cada ano ou série;
- IV.** acompanhar e dar assistência aos Conselhos de Classe;
- V.** supervisionar as atividades curriculares e extracurriculares;
- VI.** acompanhar as atividades do Serviço de Inclusão, Acessibilidade e Permanência;
- VII.** propor às Áreas Acadêmicas e/ou às demais instâncias estudos e discussões, com vistas ao aperfeiçoamento da educação escolar no Colégio;
- VIII.** acompanhar e encaminhar as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas ao Ensino Fundamental e ao Ensino Médio, bem como desempenhar as demais atribuições que lhes forem fixadas pelo Regimento Geral da Universidade, pelos órgãos de deliberação superior e pelo Regimento do Colégio;
- IX.** assessorar a Direção na aplicação de sanções disciplinares aos estudantes, previstas nesse Regimento;
- X.** assessorar as atividades da Unidade de Apoio ao Discente;
- XI.** exercer outras atividades próprias de sua natureza que lhes forem atribuídas pelo Diretor.

Parágrafo único. O Vice-Coordenador de Ensino substituirá o Coordenador nas suas ausências e impedimentos legais e estatutários.

Seção III

Do Núcleo de Pesquisa, Extensão e Cultura

Art. 20 O Núcleo de Pesquisa, Extensão e Cultura é supervisionado por docente designado pelo Diretor do Colégio para um mandato de dois anos, permitidas duas reconduções por igual período.

Art. 21 O Núcleo de Pesquisa, Extensão e Cultura atuará em conjunto com a Câmara Setorial de Pesquisa e Extensão e a Unidade de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão para análise e parecer dos projetos de ensino, pesquisa e extensão do Colégio.

Art. 22 Compete ao Supervisor do Núcleo de Pesquisa, Extensão e Cultura:

- I.** supervisionar as atividades de pesquisa, extensão e cultura exercidas no Colégio;
- II.** propor ao Conselho Gestor ações de interesse da pesquisa, da extensão e da cultura;
- III.** articular com as agências de fomento e outras instituições meios para o desenvolvimento da pesquisa, da extensão e de atividades culturais;
- IV.** propor e incentivar eventos culturais;
- V.** articular ações de interesse para o desenvolvimento da pesquisa e da extensão no âmbito do Colégio de Aplicação e de outros Centros da Universidade;
- VI.** estabelecer, em parceria com as Unidades de Apoio, ações para utilizar a pesquisa e a extensão como estratégias de formação profissional;
- VII.** manter o registro e acompanhar os grupos de pesquisa constituídos por docentes do Colégio;
- VIII.** manter atualizado o registro da produção em pesquisa, extensão e eventos dos servidores no âmbito do Colégio;
- IX.** exercer outras funções que lhe forem conferidas pelo Conselho Gestor e pelo Diretor do Colégio;
- X.** estabelecer responsáveis pelas ações de pesquisa, extensão, editoração de revista acadêmica, monitoria, aulas de campo, eventos e outras que se fizerem necessárias no âmbito desse Núcleo.

Seção IV

Do Núcleo de Estágio e Formação Docente

Art. 23 O Núcleo de Estágio e Formação Docente é responsável pela organização administrativo-pedagógica do estágio curricular e das demais atividades de formação docente em que o estudante da Graduação e Pós-Graduação esteja inserido no Colégio de Aplicação, cabendo-lhe propor, executar, orientar e acompanhar ações acadêmicas referentes à formação inicial e continuada.

Parágrafo único. As demandas de estágios de natureza não docente serão atendidas segundo as possibilidades e dentro da área de atuação do Colégio.

Art. 24 A supervisão do Núcleo de Estágio e Formação Docente é exercida por docente designado pelo Diretor do Colégio para um mandato de dois anos, permitidas duas reconduções por igual período.

Art. 25 Compete ao Supervisor do Núcleo de Estágio e Formação Docente:

- I.** receber estudantes da Graduação e Pós-Graduação e orientá-los quanto aos procedimentos adotados para cumprimento do estágio curricular e dos programas de formação docente;
- II.** cadastrar os estudantes da Graduação e Pós-Graduação e lhes fornecer identificação para circulação no Colégio;
- III.** administrar a distribuição dos estudantes por turma e professor supervisor de estágio;
- IV.** comunicar aos técnicos e aos professores supervisores de estágio ou dos demais programas de formação, o cadastro dos estudantes sob sua supervisão;
- V.** comunicar aos estudantes toda e qualquer modificação da rotina escolar que altere o funcionamento do Colégio;

- VI.** articular ações entre professores de Graduação, Pós-Graduação e Programas de Formação Docente, bem como servidores técnicos e estudantes;
- VII.** gerenciar o arquivo de documentos diversos, relativos às rotinas desse Núcleo;
- VIII.** elaborar relatório das atividades desenvolvidas durante o período letivo;
- IX.** dar suporte aos estudantes durante o desenvolvimento das atividades no Colégio.

CAPÍTULO III DAS ÁREAS ACADÊMICAS

Art. 26 Para planejamento das atividades acadêmicas desenvolvidas no Colégio, esse contará com três Áreas Acadêmicas formadas por seus respectivos docentes:

- I.** Artes, Letras e Educação Física (AALEF)
- II.** Ciências Exatas e da Natureza (ACEN)
- III.** Filosofia e Humanidades (AFH)

§ 1º Cada Área Acadêmica terá um professor supervisor e um supervisor adjunto, eleitos por escrutínio direto dentre e pelos docentes vinculados a essa Área e designados pelo Diretor para um mandato de dois anos, permitidas duas reconduções por igual período.

§ 2º A vinculação do docente a uma determinada Área Acadêmica será definida pelo seu título de especialidade, pela sua área de formação ou pela área de conhecimento em que exerce suas funções.

§ 3º Um docente não poderá estar vinculado a mais de uma Área Acadêmica.

Art. 27 Compete ao Supervisor de Área Acadêmica:

- I.** representar a respectiva Área Acadêmica no âmbito dos órgãos colegiados;
- II.** convocar o Pleno de Área Acadêmica;
- III.** encaminhar ao Pleno de Área projetos e relatórios de pesquisa e de extensão, bem como solicitações de afastamentos;
- IV.** encaminhar os planos e relatórios anuais de atividade docente para apreciação pelo Pleno de Área.

Art. 28 O Pleno de Área Acadêmica será constituído por todos os docentes a ela vinculados.

Art. 29 O Pleno de Área Acadêmica reunir-se-á sempre que convocado pelo Supervisor ou por, no mínimo, cinquenta por cento (50%) mais um (1) dos docentes a ela vinculados.

Art. 30 São atribuições do Pleno de Área Acadêmica:

- I.** eleger o Supervisor e Supervisor Adjunto da Área;
- II.** propor ao Conselho Gestor do Colégio a contratação de professores, bem como estabelecer as áreas de conhecimento para destinação de vagas e, ainda, o perfil de candidatos;
- III.** assegurar a articulação de suas áreas de conhecimento no conjunto curricular dos Ensinos Fundamental e Médio, de acordo com as diretrizes e os planejamentos das instâncias do Colégio;
- IV.** encaminhar ao Diretor do Colégio propostas e solicitações relativas às instalações, aos equipamentos e aos materiais necessários à manutenção e melhoria do ensino de seus componentes curriculares;
- V.** propor ao Conselho Gestor as bancas examinadoras de concursos e processos seletivos nas áreas de conhecimento ou nos componentes curriculares vinculados à Área Acadêmica;

- VI.** apreciar parecer sobre projetos e relatórios de pesquisa e extensão para submetê-los ao Conselho Gestor;
- VII.** apreciar os pedidos de afastamento de docentes da Área, para posterior submissão ao Conselho Gestor;
- VIII.** propor à Câmara Setorial de Ensino alterações do Projeto Pedagógico do Colégio;
- IX.** apreciar pedidos de mudança de regime de trabalho e encaminhá-los ao Conselho Gestor;
- X.** apreciar os planos e relatórios anuais de atividades dos docentes vinculados à Área Acadêmica;
- XI.** indicar a distribuição de carga horária dos docentes, planejamentos anuais, planos de atividade, relatórios e documentos diversos relativos ao ordenamento didático-pedagógico do Colégio;
- XII.** exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Conselho Gestor.

CAPÍTULO IV

DAS UNIDADES DE APOIO

Seção I

Da Unidade de Apoio Administrativo

Art. 31 A Unidade de Apoio Administrativo terá um servidor responsável, designado pelo Diretor do Colégio para um mandato de dois anos, permitidas duas reconduções por igual período.

Parágrafo único. A Unidade de Apoio Administrativo contará com os serviços de Secretaria; Escolaridade; Infraestrutura, Patrimônio e Multimeios; Controle Financeiro e Compras; e Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 32 Compete ao responsável pela Unidade de Apoio Administrativo:

- I.** participar de reuniões com outras unidades da Administração Central, quando solicitado;
- II.** receber solicitações da comunidade usuária e encaminhá-las aos diversos setores do Colégio;
- III.** incentivar o desenvolvimento, o treinamento e a capacitação dos servidores do Colégio;
- IV.** dimensionar e acompanhar as necessidades de pessoal técnico-administrativo do Colégio;
- V.** propor e implementar ações na área de gestão de pessoas articuladas com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;
- VI.** promover estudos para elaboração de regulamentos, manuais e outros instrumentos que facilitem as rotinas de sua área de atuação;
- VII.** planejar, programar, organizar, coordenar e registrar a execução das atividades relacionadas com a gestão de pessoal vinculadas ao Colégio, inclusive a frequência de servidores;
- VIII.** elaborar e acompanhar a programação de férias dos servidores técnico-administrativos;
- IX.** emitir pareceres em assuntos de sua competência, submetendo-os à apreciação do Diretor do Colégio;
- X.** desenvolver outras atividades determinadas pela Diretoria.

Subseção I

Da Secretaria

Art. 33 À Secretaria caberá assessorar e auxiliar a Direção do Colégio, o Conselho Gestor, as Câmaras Setoriais e os setores vinculados ao Colégio de Aplicação.

Art. 34 São atribuições privativas da Secretaria:

- I.** secretariar as reuniões do Conselho Gestor;
- II.** preparar e assinar, juntamente com o Diretor, os documentos escolares expedidos pelo Colégio;
- III.** manter atualizado o cadastro funcional dos servidores técnico-administrativos e docentes;
- IV.** preparar os boletins de frequência a serem remetidos às devidas instâncias;
- V.** manter atualizado o arquivo de documentação administrativa do Colégio;
- VI.** manter ligações com as demais instâncias do Colégio e da Reitoria para execução dos trabalhos administrativos, estatísticos e informativos;
- VII.** desempenhar as demais atribuições que lhe sejam indicadas pela Diretoria.

Subseção II

Da Escolaridade

Art. 35 A Escolaridade é responsável pelo serviço de registro escolar.

Art. 36 São atribuições dos servidores técnico-administrativos responsáveis pelo serviço de registro escolar:

- I.** gerenciar os registros acadêmicos do corpo discente;
- II.** emitir, na área de sua atuação, declarações solicitadas por docentes e discentes, regularmente matriculados e egressos;
- III.** orientar a Comunidade Escolar quanto ao acesso ao sistema de registro escolar;
- IV.** manter atualizados o arquivo escolar e o registro dos discentes, permitindo verificar e assegurar a autenticidade dos documentos escolares em qualquer época;
- V.** manter organizados os arquivos;
- VI.** efetuar as matrículas dos novos estudantes e dos estudantes veteranos, conforme as normas e os prazos estipulados pela Diretoria do Colégio;
- VII.** incluir e atualizar os dados cadastrais e as matrículas dos estudantes no sistema de registro escolar;
- VIII.** incluir as turmas e os respectivos docentes de cada componente curricular no sistema de registro escolar;
- IX.** emitir relatório das turmas e encaminhá-lo à Direção, às Coordenações, à Supervisão Escolar, à Unidade de Apoio ao Discente e à Biblioteca;
- X.** manter atualizado o registro de pareceres e frequência dos estudantes no sistema de registro escolar;
- XI.** receber pareceres escolares e encaminhá-los aos discentes;
- XII.** emitir documento para processo de transferência e de trancamento de matrícula, após deferimento da Direção do Colégio;

- XIII.** emitir declaração de matrícula e frequência, histórico, certificado e relatório de desempenho escolar dos estudantes;
- XIV.** fazer levantamentos de dados estatísticos, cadastros e censo escolar, sempre que solicitado.

Subseção III

Do Serviço de Infraestrutura, Patrimônio e Multimeios

Art. 37 O Serviço de Infraestrutura, Patrimônio e Multimeios é responsável por edificações, mobiliários e equipamentos disponibilizados nas salas de aula, nos laboratórios e nos demais espaços físicos do Colégio.

Art. 38 São atribuições dos servidores técnico-administrativos responsáveis pelo Serviço de Infraestrutura, Patrimônio e Multimeios:

- I.** respeitar e fazer cumprir as normas que regulamentam o uso de equipamentos nos espaços do Colégio;
- II.** auxiliar os servidores no manuseio dos equipamentos;
- III.** preparar e disponibilizar os equipamentos para a realização de atividades do Colégio, sempre que solicitado;
- IV.** zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos equipamentos;
- V.** abrir chamados para solicitar reparos e instalações nas estruturas ou nos equipamentos do Colégio;
- VI.** acompanhar e fiscalizar reparos e instalações nas estruturas ou nos equipamentos do Colégio;
- VII.** receber, organizar e controlar o material de consumo e os equipamentos sob responsabilidade do setor;
- VIII.** realizar o inventário de bens móveis, registrando a aquisição e notificando a baixa de mobiliário ou equipamento pertencente ao patrimônio da Universidade;
- IX.** atender docentes, fornecendo-lhes chaves, controles remotos e quaisquer outros equipamentos, auxiliando-os nas reservas das salas e dos laboratórios;
- X.** solicitar serviços de manutenção de instalações hidráulicas e elétricas, bem como de instalações de gás, de elevadores, de extintores e ainda solicitar serviços de comunicação junto às instâncias competentes.

Subseção IV

Do Serviço de Controle Financeiro e Compras

Art. 39 O Serviço de Controle Financeiro e Compras é responsável pela administração contábil do Colégio.

Art. 40 Compete ao Serviço de Controle Financeiro e Compras:

- I.** elaborar planejamento e orçamento anual dos custos de manutenção e aquisição de bens e serviços e administrar os gastos conforme orçamento, dimensionando as compras de materiais de consumo e de materiais permanentes, bem como acompanhando os serviços prestados por terceiros na área de infraestrutura;
- II.** junto à Superintendência de Infraestrutura, acompanhar a contratação de obras e serviços de engenharia e arquitetura e os gastos referentes a esses;

- III.** acompanhar a vigência e a execução dos contratos para aquisição e manutenção de bens e serviços, quando exercer a função de fiscal desses, avaliando o desempenho dos fornecedores e informando ao gestor do contrato as ocorrências relevantes;
- IV.** executar a programação financeira do Colégio, tendo em vista o plano anual institucional e os recursos repassados, bem como de convênios, contratos e outras agências financiadoras;
- V.** efetuar cotações de preços para aquisição de bens de consumo e/ou permanentes e de serviços, inclusive os de infraestrutura, e subsidiar a comissão de licitação;
- VI.** elaborar a prestação anual de contas e os demais relatórios de atividades inerentes à sua área de competência;
- VII.** desenvolver e executar projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação;
- VIII.** promover a integração com as demais áreas da Administração da Universidade;
- IX.** executar os procedimentos para o pagamento aos estudantes bolsistas e por serviços prestados, em articulação com Administração Central;
- X.** exercer outras atribuições conferidas pela Direção do Colégio.

Subseção V

Do Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 41 O Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação é responsável pela gerência da infraestrutura de tecnologia da informação e dos serviços de comunicação do Colégio.

Art. 42 Compete ao Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação:

- I.** garantir o desenvolvimento da tecnologia da informação e comunicação na gestão do Colégio;
- II.** promover a integração entre os diversos setores e áreas de tecnologia da informação e comunicação do Colégio;
- III.** auxiliar o Colégio em relação ao direcionamento estratégico da área de tecnologia da informação e comunicação;
- IV.** operacionalizar e orientar sobre políticas, diretrizes e planos relativos à tecnologia da informação e comunicação;
- V.** sistematizar processos e fluxos de trabalho de tecnologia da informação e comunicação;
- VI.** gerenciar a infraestrutura e o suporte de tecnologia da informação e comunicação;
- VII.** assessorar os setores do Colégio nos assuntos referentes à comunicação interna e externa;
- VIII.** planejar e coordenar ações de comunicação institucional;
- IX.** adotar medidas que melhorem os processos de comunicação entre os participantes da comunidade escolar.

Seção II

Da Unidade de Apoio ao Discente

Art. 43 A Unidade de Apoio ao Discente terá um servidor responsável, designado pelo Diretor, para um mandato de dois anos, sendo permitidas duas reconduções por igual período.

Parágrafo único. A Unidade de Apoio ao Discente contará com os serviços de Acolhimento e Acompanhamento do Discente; de Inclusão, Acessibilidade e Permanência; e de Acompanhamento da Rotina Escolar.

Art. 44 Compete ao Responsável pela Unidade de Apoio ao Discente:

- I. receber solicitações de cunho pedagógico do Colégio e propor encaminhamentos aos setores competentes;
- II. identificar, junto aos serviços da Unidade, necessidades pedagógicas dos discentes vinculados ao Colégio;
- III. fomentar estudos e pesquisas que possibilitem a reflexão da dimensão pedagógica do Colégio;
- IV. articular, organizar e integrar as ações dos serviços vinculados a essa Unidade;
- V. designar, quando solicitado, a participação de um representante da Unidade para comissões do Colégio;
- VI. desenvolver outras atividades determinadas pela Direção.

Subseção I

Do Serviço de Acolhimento e Acompanhamento do Discente

Art. 45 O Serviço de Acolhimento e Acompanhamento do Discente é constituído por servidores técnicos com Licenciatura em Pedagogia e/ou formação em Psicologia.

Art. 46 O Serviço de Acolhimento e Acompanhamento do Discente tem por finalidade auxiliar o Colégio nas questões relacionadas ao processo de aprendizagem e colaborar para o desenvolvimento integral do discente da Educação Básica.

Art. 47 Compete ao Serviço de Acolhimento e Acompanhamento do Discente:

- I. colaborar nos projetos de cunho pedagógico e no Planejamento Geral do Colégio de Aplicação.
- II. planejar, executar, avaliar e registrar as ações de acompanhamento pedagógico e/ou psicológico em relação às demandas apresentadas pelos estudantes;
- III. analisar o perfil dos estudantes iniciantes para colaborar na formação e organização das turmas, em parceria com os demais setores do Colégio;
- IV. prestar atendimento e orientação pedagógica e psicológica aos estudantes e seus responsáveis legais que procurem ou que sejam encaminhados ao Serviço;
- V. sugerir aos responsáveis legais que casos específicos dos estudantes sejam remetidos a profissionais especializados;
- VI. mediar questões interpessoais decorrentes da convivência entre os estudantes;
- VII. auxiliar as Coordenações de Ensino na mediação referente às questões interpessoais entre os estudantes e os docentes;
- VIII. prestar apoio aos supervisores de turma na elaboração das avaliações sobre o processo pedagógico apresentadas nos Conselhos de Classe;
- IX. participar dos Conselhos de Classe e das reuniões pedagógicas a fim de acompanhar a trajetória escolar dos estudantes, socializando informações pertinentes ao processo;
- X. socializar informações da atuação do Serviço com os profissionais envolvidos no processo educacional;

- XI.** colaborar na formação inicial, orientando e supervisionando estágios na área específica de atuação do Serviço;
- XII.** planejar, avaliar e implementar ações na Unidade de Apoio ao Discente;
- XIII.** desenvolver atividades que proporcionem à comunidade escolar a reflexão sobre o processo de ensino-aprendizagem, bem como sobre temáticas que perpassam a dinâmica escolar;
- XIV.** elaborar anualmente relatório geral referente às atividades, aos projetos e às ações do Serviço.

Subseção II

Do Serviço de Inclusão, Acessibilidade e Permanência

Art. 48 O Serviço de Inclusão, Acessibilidade e Permanência é constituído por servidores que atuam nas especificidades das demandas psicossociais e pedagógicas que contribuem diretamente na permanência do estudante no Colégio, na perspectiva da implementação de uma política de assistência estudantil e da Atenção Educacional Especializada, em consonância com a legislação vigente.

Art. 49 Compete ao Serviço de Inclusão, Acessibilidade e Permanência:

- I.** promover e acompanhar a execução da Política de Assistência Estudantil e da Atenção Educacional Especializada, no âmbito de uma intervenção inclusiva, atendendo às questões psicossociais e pedagógicas demandadas pelos estudantes e seus responsáveis legais;
- II.** orientar os servidores em relação à mediação pedagógica específica da Atenção Educacional Especializada de acordo com as demandas apresentadas;
- III.** contribuir na elaboração de material didático-pedagógico relacionado à inclusão e acessibilidade em conjunto com os docentes nos casos específicos;
- IV.** promover e estimular atividades pedagógicas de enfrentamento às desigualdades socioeconômicas e culturais, preconceitos e discriminações no ambiente escolar;
- V.** acompanhar o desempenho dos estudantes beneficiados por ações da assistência estudantil, bem como daqueles que se encaixam no perfil de Atenção Educacional Especializada;
- VI.** atuar em articulação com os serviços do Colégio que trabalham na perspectiva do acompanhamento pedagógico dos estudantes, visando a uma atuação multidisciplinar;
- VII.** participar dos Conselhos de Classe e das reuniões de turmas, contribuindo com informações pertinentes aos estudantes acompanhados pelo Serviço;
- VIII.** propor reuniões com professores para discutir encaminhamentos psicossociais e pedagógicos dos estudantes acompanhados pelo Serviço;
- IX.** propor ações de formação específica da temática de acessibilidade e inclusão e de assistência estudantil para servidores e demais membros da comunidade escolar;
- X.** acolher e orientar os estudantes e seus responsáveis legais nos aspectos relacionados ao processo de escolarização, inclusão e acessibilidade;
- XI.** elaborar e acompanhar os processos de seleção e renovação das bolsas de assistência estudantil;
- XII.** colaborar na formação inicial, orientando e supervisionando estágios na área específica de atuação do Serviço e do profissional competente;
- XIII.** planejar, avaliar e implementar ações na Unidade de Apoio ao Discente;

- XIV.** elaborar anualmente relatório geral referente às atividades, aos projetos e às ações do Serviço de Inclusão, Acessibilidade e Permanência.

Subseção III

Do Serviço de Acompanhamento da Rotina Escolar

Art. 50 O Serviço de Acompanhamento da Rotina Escolar é composto por servidores que auxiliam na ação educativa, acompanhando os estudantes no ambiente escolar e apoiando os docentes, os Coordenadores de Ensino e a Unidade de Apoio ao Discente.

Art. 51 Compete ao Serviço de Acompanhamento da Rotina Escolar:

- I.** acolher os estudantes e encaminhá-los aos setores competentes, conforme a sua demanda;
- II.** orientar os estudantes sobre as normas vigentes do Colégio de Aplicação;
- III.** mediar situações de conflito que envolvam os estudantes nos diversos ambientes do Colégio e entorno escolar, nas respectivas atividades letivas;
- IV.** registrar as entradas e saídas dos estudantes do Colégio fora dos horários regulares, notificando os Coordenadores de Ensino, a Unidade de Apoio ao Discente e os responsáveis legais;
- V.** transmitir comunicados aos estudantes, quando solicitado pelas Coordenações de Ensino, pela Direção ou pela Unidade de Apoio ao Discente;
- VI.** acompanhar os estudantes, junto aos docentes, durante as atividades extraclasse;
- VII.** organizar e atualizar o registro das ocorrências de estudantes no acompanhamento individual;
- VIII.** receber atestados médicos e comunicação de ausência de estudante, reportando-os à Unidade de Apoio ao Discente e às Coordenações de Ensino;
- IX.** planejar, avaliar e implementar ações na Unidade de Apoio ao Discente;
- X.** elaborar anualmente relatório geral referente às atividades, aos projetos e às ações do Serviço de Acompanhamento da Rotina Escolar.

Seção III

Da Unidade de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão

Art. 52 A Unidade de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão é um setor pedagógico que desenvolve ações que visam ao aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem e desenvolvimento da pesquisa e extensão no Colégio.

Parágrafo único. A organização da Unidade de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão será exercida por servidor responsável pela Unidade, com mandato de dois anos e até duas reconduções por igual período.

Art. 53 Compete à Unidade de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão:

- I.** assessorar as Câmaras Setoriais de Ensino e de Pesquisa e Extensão nos assuntos relativos às temáticas das Câmaras;
- II.** acompanhar o processo de ensino-aprendizagem a partir da análise dos pareceres descritivos e dos planos de ensino;
- III.** fomentar ações que promovam a articulação dos diversos componentes curriculares e projetos em que tais componentes possam dialogar;

- IV.** conduzir estudos de currículo no sentido de oferecer subsídios teóricos, metodológicos e legais relativos à temática curricular;
- V.** promover processos formativos a partir das demandas observadas;
- VI.** realizar acompanhamento dos docentes em relação à atuação no processo educativo a partir das demandas surgidas;
- VII.** promover discussões que abordem as temáticas que estão implicadas no processo do ensinar e do aprender;
- VIII.** participar do planejamento geral do Colégio;
- IX.** analisar e emitir pareceres de projetos diversos, oriundos do público externo e interno, bem como oferecer condição para a execução desses;
- X.** oferecer orientações gerais aos docentes e técnicos recém-ingressos à instituição sobre o funcionamento pedagógico do Colégio;
- XI.** prestar orientações relativas às exigências para a realização de intercâmbios, bem como analisar os processos de equivalência de estudos realizados em entidades internacionais;
- XII.** promover a socialização de práticas pedagógicas no Colégio, destacando as experimentações/ inovações exitosas dos seus servidores.

CAPÍTULO V DO ÓRGÃO COMPLEMENTAR

Seção I

Da Biblioteca

Art. 54 A Biblioteca Setorial do Colégio de Aplicação, como Unidade Organizacional, será coordenada por bibliotecário, servidor designado pela Biblioteca Central.

Art. 55 Compete à Biblioteca Setorial do Colégio:

- I.** cumprir as diretrizes técnicas estabelecidas pelo Sistema Integrado de Bibliotecas, incluindo regimento e políticas;
- II.** orientar e promover o acesso à informação para a comunidade acadêmica e para o público externo.
- III.** manter atualizado e disponível o seu regulamento;
- IV.** reunir, organizar, zelar e disponibilizar o acervo.

§ 1º O acervo especificado atém-se aos materiais adquiridos por processo de compra ou doação, estando devidamente catalogados e disponíveis no sistema de banco de dados do Sistema Integrado de Bibliotecas.

§ 2º O funcionamento da Biblioteca atenderá às necessidades de ordem didático-pedagógica e administrativa, definidas pelo Conselho Gestor do Colégio.

TÍTULO III DO FUNCIONAMENTO PEDAGÓGICO DO COLÉGIO

Seção I

Dos Conselhos de Classe

Art. 56 Cada turma do Colégio terá Conselhos de Classe, de caráter consultivo e deliberativo, reunidos periodicamente, constituindo-se de um espaço de reflexão, avaliação e tomada de decisão acerca do processo de ensino-aprendizagem.

§ 1º Para cada turma haverá um supervisor, entre os docentes daquela turma, indicado pela Direção do Colégio, o qual presidirá o Conselho de Classe.

§ 2º Atribui-se ao Supervisor de Turma, em articulação com a Coordenação de Ensino, a Unidade de Apoio ao Discente e a Unidade de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão, a preparação do Conselho de Classe, estabelecendo a pauta e os encaminhamentos de cada Conselho.

§ 3º As demais atribuições do Supervisor de Turma, Presidente do Conselho de Classe, serão definidas pelo Conselho Gestor.

§ 4º Haverá um supervisor adjunto, indicado pelo titular, que o substituirá nas suas ausências e impedimentos legais.

Art. 57 O Conselho de Classe constitui-se de:

- I.** Supervisor de Turma, na qualidade de Presidente, com direito a voz e voto;
- II.** Estudantes, com direito a voz;
- III.** Todos os docentes da turma, com direito a voz e voto;
- IV.** O orientador educacional da turma, e nos seus impedimentos ou ausências, substituto indicado pelo Serviço de Acolhimento e Acompanhamento do Discente, com direito a voz e voto;
- V.** Representação da Unidade de Apoio ao Discente, com direito a voz e um voto;
- VI.** Representação da Unidade de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão, com direito a voz;
- VII.** Estagiários, com direito a voz.

Art. 58 A reunião do Conselho de Classe é prioritária em relação às demais atividades desenvolvidas por seus membros.

§ 1º As reuniões do Conselho de Classe obedecerão calendário previamente estabelecido no início do ano letivo pela Unidade de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão e aprovado pelo Conselho Gestor.

§ 2º Extraordinariamente, a qualquer tempo, o Conselho de Classe pode ser convocado pelo supervisor de turma.

§ 3º Não havendo, para a realização do Conselho de Classe, quórum de 50% mais um dos docentes da turma, além de dois dos servidores técnico-administrativos, esse será adiado até a definição de nova data e horário.

Art. 59 Na impossibilidade de um dos docentes ou técnico-administrativo se fazer presente no Conselho de Classe, exceto nas ausências com amparo legal, esse deverá encaminhar ao Supervisor da Turma relatório referente ao acompanhamento dos estudantes.

Art. 60 Todos os encaminhamentos e decisões do Conselho de Classe serão deliberados em votação.

§ 1º O último Conselho de Classe do ano letivo será promocional, no qual se decidirá sobre retenção e promoção de alunos.

§ 2º Participam dos Conselhos Promocionais todos os membros indicados no art. 57, exceto os estudantes.

§ 3º No referido parágrafo anterior, a votação para promoção ou retenção de um estudante se dará por maioria simples e acontecerá exclusivamente sob quórum de 50% mais um dos docentes, além de dois dos servidores técnico-administrativos.

§ 4º Para a decisão final nos Conselhos Promocionais, far-se-á nova votação caso o número de abstenções seja superior à quantidade dos votos válidos.

Art. 61 Os membros do Conselho de Classe deverão manter o sigilo sobre os encaminhamentos e as decisões tomadas, sob pena de medidas administrativas cabíveis quanto à eventual quebra do sigilo dos Conselhos, em conformidade com a Lei 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Art. 62 O Conselho de Classe terá como finalidades:

- I. avaliar o desempenho escolar da turma em geral e dos estudantes individualmente, além de avaliar a relação entre os diversos atores que compõem a comunidade escolar, no que se refere ao processo pedagógico, no decorrer do ano letivo;
- II. estabelecer ações pedagógicas, visando a práticas alternativas que possibilitem melhorias no processo de ensino-aprendizagem;
- III. deliberar a respeito da avaliação final dos estudantes, considerando o parecer do conjunto dos membros do Conselho.

Seção II

Dos Currículos, Componentes e Planos de Ensino

Art. 63 O currículo escolar compreende o conjunto das experiências que o estudante realiza e vivencia dentro e fora da Escola, visando à execução dos princípios norteadores do Projeto Pedagógico do Colégio de Aplicação.

§ 1º A estrutura curricular dos níveis de ensino será representada por componentes curriculares atrelados ao Projeto Pedagógico, que levarão em consideração o acesso dos estudantes ao conjunto de conhecimentos socialmente elaborados e reconhecidos como necessários ao seu desenvolvimento pleno.

§ 2º Mudanças no currículo serão propostas por Áreas Acadêmicas, Câmara Setorial de Ensino ou Conselhos de Classe para serem apreciadas pelo Conselho Gestor, respeitadas as determinações e os currículos mínimos fixados pela legislação vigente.

§ 3º Alterações curriculares propostas só serão implementadas a partir do início do ano letivo subsequente ao ano de sua aprovação no Conselho Gestor.

§ 4º No caso dos componentes curriculares que necessitam de organização diferenciada, os critérios de acesso, a formação de turmas e a transferência/permuta serão regulamentados por normativas específicas, aprovadas pelo Conselho Gestor.

§ 5º Os componentes com organização diferenciada estarão no Projeto Pedagógico do Colégio.

Art. 64 As ementas e os planos de ensino são organizados anualmente pelos docentes dos componentes constantes do currículo, de acordo com os objetivos e os princípios norteadores do Projeto Pedagógico, atendendo as necessidades dos estudantes nas diversas fases de seu desenvolvimento.

Art. 65 As ementas e os planos de ensino deverão ser encaminhados aos responsáveis das respectivas Áreas Acadêmicas para aprovação, e à Unidade de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão, para homologação no início de cada ano letivo.

Seção III

Do Calendário e Horário Escolar

Art. 66 O Calendário e o Horário das atividades escolares, elaborados pela Direção ou comissão por ela designada, deverão ser encaminhados para aprovação do Conselho Gestor, considerando as necessidades da Comunidade Escolar.

§ 1º O calendário escolar, em consonância com o Calendário da Graduação, deverá ser homologado pelo Conselho Gestor e encaminhado ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade para ciência.

§ 2º Em qualquer época, dependendo de questões didáticas e das necessidades da comunidade escolar, o calendário poderá sofrer alterações pontuais, desde que aprovadas pelo Conselho Gestor.

Seção IV

Do Ingresso e Matrícula

Art. 67 Para o preenchimento das vagas disponíveis no Colégio de Aplicação da UFPE são utilizadas as normas estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade, em processos seletivos regidos por Edital próprio e publicados anualmente, de acordo com a disponibilidade de vagas.

Art. 68 A matrícula dos estudantes admitidos para ingresso deverá ser efetuada pelo responsável legal, de acordo com as normas e os prazos estipulados no Edital de cada ano letivo.

Parágrafo único. Ao realizar a matrícula anual, o estudante estará automaticamente inscrito para cursar o seu ano/série.

Art. 69 A renovação de matrícula deverá ser efetuada por meio do responsável legal pelo estudante, de acordo com as normas e prazos estipulados pela Direção, para cada ano letivo.

Art. 70 No ato da matrícula e da renovação, o requerente assinará um Termo de Responsabilidade, declarando-se ciente das normas e do funcionamento do Colégio.

Seção V

Do Trancamento e Transferência

Art. 71 O trancamento é o ato pelo qual a matrícula é suspensa no período letivo em curso, sem que o estudante perca o vínculo estabelecido com o Colégio.

Art. 72 Para efetuar o trancamento de matrícula, o responsável legal deverá abrir processo endereçado à Direção, evidenciando um dos motivos abaixo:

- I. convocação do estudante para o serviço militar obrigatório;
- II. mudança da sede de lotação do responsável servidor público civil, em decorrência de licença para acompanhar cônjuge ou companheiro, redistribuição ou formação que inviabilize a permanência do vínculo do estudante;
- III. mudança da sede de lotação do responsável servidor público militar, em decorrência de deslocamento que inviabilize a permanência do vínculo do estudante;
- IV. doença ou gestação de estudante, mediante atestado médico;
- V. intercâmbio escolar.

§ 1º Quando se tratar de afastamento para outro país, a documentação necessária para a renovação de matrícula deverá obedecer a legislação vigente.

§ 2º A transferência de matrícula para outra instituição de ensino ocorrerá quando houver solicitação do responsável legal.

§ 3º O responsável legal solicitará a transferência junto à Escolaridade, apresentando atestado de vaga da instituição de ensino na qual o estudante será matriculado, bem como comprovante de quitação da Biblioteca e devolução de livros e/ou equipamentos a ele disponibilizados.

§ 4º Não será concedida transferência ou trancamento para alunos que se encontrem no curso de processo administrativo disciplinar.

Seção VI

Da Frequência, Promoção e Retenção

Art. 73 O sistema de avaliação do Colégio de Aplicação é qualitativo, processual e contínuo, realizado por meio de diversos instrumentos de avaliação estabelecidos pelos componentes curriculares, seguindo as diretrizes do Projeto Pedagógico e demais instruções normativas complementares da Instituição.

Art. 74 O estudante, para ser promovido, deverá cumulativamente ter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, conforme legislação vigente, e obter parecer favorável à promoção, emitido pelos membros do Conselho de Classe.

Parágrafo único. Compete ao Conselho de Classe a deliberação pela promoção ou retenção do estudante.

Art. 75 Caberá às Coordenações de Ensino e à Unidade de Apoio ao Discente emitirem, em conjunto, para os Conselhos de Classe, os relatórios parcial e final de frequência dos estudantes.

Seção VII

Do Corpo Discente

Art. 76 O corpo discente do Colégio de Aplicação é constituído por todos os estudantes regularmente matriculados na Educação Básica e na pós-graduação *lato sensu*.

Subseção I

Dos Direitos dos Estudantes

Art. 77 São direitos dos estudantes do Colégio de Aplicação:

- I.** participar ativamente do processo de ensino-aprendizagem;
- II.** participar das atividades curriculares, artísticas, culturais e esportivas oferecidas pelo Colégio de Aplicação e outras instâncias da Universidade;
- III.** representar ou ser representado nos Conselhos do Colégio;
- IV.** requerer, mediante responsável legal, documentos, cancelamento, trancamento ou transferência de matrícula nos termos deste Regimento e da legislação vigente;
- V.** ser atendido pelo corpo administrativo e pedagógico do Colégio;
- VI.** ser tratado de forma respeitosa e ter amplo direito à defesa;
- VII.** receber os resultados das avaliações escolares;
- VIII.** receber, mediante autorização dos responsáveis legais, os pareceres descritivos de aprendizagem;
- IX.** requerer revisão das avaliações da aprendizagem;

- X. participar do Grêmio Estudantil do Colégio.

Subseção II

Dos Deveres e da Conduta Ética dos Estudantes

Art. 78 Compete ao estudante da Educação Básica do Colégio de Aplicação:

- I.** comparecer com assiduidade e pontualidade às aulas e às demais atividades escolares;
 - II.** justificar sua ausência no prazo de até 48 horas após o retorno às atividades escolares;
 - III.** apresentar justificativa ao Serviço de Acompanhamento da Rotina Escolar quando chegar atrasado ao Colégio;
 - IV.** solicitar ao docente autorização para ausentar-se da sala de aula e, à Coordenação de Ensino ou ao Serviço de Acompanhamento da Rotina Escolar, para ausentar-se do Colégio ou de atividades escolares, apresentando a solicitação do responsável legal;
 - V.** comparecer às assembleias, reuniões, solenidades e eventos artísticos, esportivos, científicos e culturais promovidos pelo Colégio, ou representando-o fora deste;
 - VI.** apresentar-se, devidamente uniformizado, dentro e fora do Colégio, às atividades de ensino, conforme instruções e portarias normativas aprovadas pelo Conselho Gestor;
 - VII.** trazer o material solicitado para as aulas, tomando o cuidado de preservá-lo;
 - VIII.** manter-se informado, tomando ciência dos avisos divulgados pelo Colégio;
 - IX.** realizar as atividades em sala, as tarefas e as avaliações nas datas previstas ou dentro dos prazos estipulados pelo docente;
 - X.** tratar com respeito e urbanidade a todos os membros da comunidade escolar;
 - XI.** solicitar autorização do Conselho Gestor para usar o nome ou a logomarca do Colégio em qualquer atividade externa ou quando quiser divulgar, no ambiente escolar, materiais impressos ou publicações particulares;
 - XII.** zelar pela limpeza e pela conservação das instalações, dependências, materiais e equipamentos diversos do Colégio, indenizando os prejuízos que porventura causar;
 - XIII.** cumprir, nos espaços escolares, as normas constantes dos regimentos e dos manuais do estudante.
- § 1º A utilização de dispositivos eletrônicos em sala de aula apenas acontecerá para fins pedagógicos, a critério dos docentes;
- § 2º É expressamente proibido ao discente portar ou fazer uso de cigarros, bebidas alcoólicas ou quaisquer substâncias ilícitas no Colégio ou em seu entorno, bem como em atividades pedagógicas em outros espaços;
- § 3º É expressamente proibido arrecadar fundos para o custeio de quaisquer atividades nas dependências do Colégio, ou usando o seu nome, sem a autorização prévia da Direção.

Subseção III

Da Infração Disciplinar

Art. 79 Constitui infração disciplinar para o estudante da Educação Básica o não cumprimento, nas dependências do Colégio de Aplicação ou da Universidade, bem como nas atividades de ensino fora da sede, dos deveres dos estudantes relacionados no art. 78.

Art. 80 O estudante do Colégio de Aplicação que descumprir as normas vigentes terá seus responsáveis legais notificados pela Unidade de Apoio ao Discente ou pela Coordenação de Ensino, à qual compete assessorar a Direção na tomada de providências e comunicar, quando se fizer necessário, o fato às autoridades.

Art. 81 As infrações previstas no art. 78 serão mediadas pela Coordenação de Ensino à qual o estudante estiver vinculado, pela Unidade de Apoio ao Discente e pelos envolvidos, para fins pedagógicos.

§ 1º Nos casos considerados graves, a serem disciplinados por norma específica, poderão ser aplicadas pela Direção, sanções pertinentes, precedidas de processo administrativo disciplinar, conforme a legislação aplicável.

§ 2º Cabe ao Diretor, a aplicação de advertência ou suspensão de até 30 dias e, ao Reitor, suspensão superior a 30 dias ou desligamento.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 82 São instâncias de recursos:

- I. Direção, no caso de decisão estabelecida pelas Coordenações, Núcleos e Unidades de Apoio;
- II. Conselho Gestor, no caso de decisão estabelecida pela Direção, Câmaras Setoriais e Áreas Acadêmicas e Conselhos de Classe.

Art. 83 Para estudantes de pós-graduação *lato sensu*, aplicam-se, no que couber, os direitos e deveres constantes nos artigos 77 e 78 deste Regimento e os procedimentos para apuração de infração disciplinar serão conduzidos pela Comissão de Convivência, nos termos estabelecidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 84 O Diretor indicará/designará Supervisores, Coordenadores, exceto da Biblioteca, e responsáveis pelas Unidades de Apoio, a partir de Consulta Eleitoral entre os pares.

§ 1º O Conselho Gestor estabelecerá os procedimentos da consulta eleitoral.

§ 2º Diante da ausência de candidatos, ou perante qualquer tipo de impedimento para o exercício da função, caberá ao Diretor indicar os nomes para as Supervisões, Coordenações e Unidades.

Art. 85 O Colégio de Aplicação reconhece o Grêmio Estudantil como agremiação de representação dos discentes da Educação Básica do Colégio, com regulamento, regimento e normas próprias, legalmente submetidos ao Estatuto e ao Regimento Geral da Universidade e à legislação vigente.

Art. 86 Os estagiários das Licenciaturas são estudantes indiretos do Colégio de Aplicação, com matrícula em seus respectivos cursos de origem e devidamente integrados ao Corpo Discente dessa Unidade, observando os direitos e deveres estabelecidos nos documentos normativos da Universidade e a legislação de estágio vigente.

Parágrafo único. Cabe aos estagiários e residentes, em atividade no Colégio, observar os direitos e deveres estabelecidos neste Regimento, nos documentos normativos da Universidade e na legislação vigente.

Art. 87 Os Conselhos de Classe serão regulamentados pelo Conselho Gestor, inclusive na sua relação de votos por setores e serviços.

Art. 88 Os casos omissos serão tratados de acordo com a esfera de competência.



Colégio de Aplicação da UFPE

