

P O R T A R I A Nº 753/75

Fixa a competência dos órgãos que compõem o Departamento de Administração Escolar.

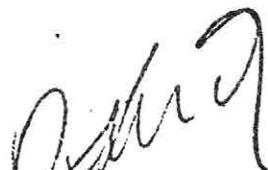
O REITOR DA UNIVERSIDADE DO AMAZONAS, usando da atribuição que lhe confere o art. 7º, da Resolução nº 009/74, do Conselho Diretor da Fundação Universidade do Amazonas,

R E S O L V E :

Art. 1º - Ao Departamento de Administração Escolar

(DAE) compete:

- a) receber e matricular os candidatos selecionados para ingresso na Universidade;
- b) acompanhar o desempenho dos alunos nos diversos cursos, controlando a sua integralização curricular;
- c) promover e coordenar a elaboração do Calendário Universitário, para aprovação pelo Conselho de Ensino e Pesquisa;
- d) promover e coordenar a elaboração do Catálogo Geral dos Cursos, para aprovação pelo Conselho de Ensino e Pesquisa;
- e) promover a expedição e o registro de diplomas e certificados, em articulação com as Unidades didático-científicas;
- f) registrar toda a vida escolar dos alunos, identificando cada um deles e fazendo a computação do respectivo desempenho;
- g) programar, em articulação com o Departamento de Planejamento, a distribuição do espaço físico para atividades didáticas.



UNIVERSIDADE DO AMAZONAS
GABINETE DO REITOR

Continuação da PORTARIA Nº 753/75.

2.

Art. 2.º - O Departamento de Administração Escolar (DAE) exercerá suas atividades através das seguintes Divisões:

- 1) Divisão de Admissão e Matrícula;
- 2) Divisão de Registro e Controle;
- 3) Divisão de Avaliação e Métodos.

Art. 3.º - À Divisão de Admissão e Matrícula compete:

- a) promover a matrícula de todos os alunos da Universidade;
- b) promover a matrícula, mediante transferência, de estudantes oriundos de estabelecimentos con gêneres, nos termos do art. 73, e seus parágrafos, do Regimento Geral;
- c) instruir os pedidos de aproveitamento de estudos;
- d) instruir os pedidos de cancelamento e trancamento de matrícula;
- e) instruir os processos de jubilação de estudantes;
- f) emitir declaração de vaga em favor de estudantes que pretendam transferir-se para a Universidade do Amazonas, com o visto do Diretor do Departamento;
- g) fornecer à Divisão de Assuntos Estudantis os dados necessários à identificação dos discentes;
- h) preparar os dados que devam ser objeto de processamento e computação;
- i) manter em dia uma coleção de Catálogos de Universidades Brasileiras, para efeito de análise de transferências.

Art. 4.º - À Divisão de Registro e Controle compete:

- a) fazer o controle da integralização curricular dos alunos, registrando os créditos obtidos em cada disciplina, na forma do art. 50, do Regimento Geral;



- b) promover o controle da frequência dos alunos regulares, nos termos do art. 79, do Regimento Geral;
- c) fazer o controle das transferências e adaptações de alunos, na forma do Regimento Geral;
- d) fornecer guias de transferências;
- e) manter arquivo relativo à vida escolar dos alunos, separando os matriculados ou em condições de voltarem a se matricular, dos já definitivamente afastados da Universidade;
- f) preparar os dados que devam ser objeto de processamento e computação, relativos às suas atribuições;
- g) elaborar, oportunamente, para envio ao setor de expedição de diplomas, por intermédio do Diretor do DAE, a relação dos concluintes de cada curso;
- h) expedir certidões ou atestados sobre situação escolar, com o visto do Diretor do Departamento.

Art. 5º - À Divisão de Avaliação e Métodos compete:

I - Através da Seção de Avaliação:

- a) avaliar os processos didáticos gerais e específicos utilizados na Universidade, com vistas à obtenção de maior produtividade do ensino;
- b) manter atualizado o banco de itens, tendo em vista o índice de validade e de dificuldades;
- c) colaborar na elaboração das provas, fornecendo itens já testados;
- d) avaliar o rendimento do ensino sob o aspecto da aprendizagem do aluno;
- e) colaborar para maior rendimento do desempenho do professor.

II - Através da Seção de Métodos:

- a) propor a integração das atividades acadêmicas desenvolvidas pelas Unidades, sobretudo através do aproveitamento comum dos recursos materiais e humanos;



- b) propor ou realizar, em articulação com o Departamento de Planejamento, estudos de mercado de trabalho, com o objetivo de alcançar maior funcionalidade dos cursos implantados ou a implantar;
- c) elaborar estudos relativos à legislação do ensino superior;
- d) elaborar o Catálogo Geral da Universidade, para aprovação pelo Conselho de Ensino e Pesquisa;
- e) elaborar o Calendário Universitário, para aprovação pelo Conselho de Ensino e Pesquisa;
- f) estudar e sugerir a implantação dos recursos didáticos proporcionados pela nova tecnologia educacional;
- g) consolidar as listas de ofertas.

Art. 6º - Ao Diretor do Departamento de Administração Escolar compete:

- a) dirigir e coordenar as atividades dos órgãos que integram o Departamento;
- b) despachar com o Reitor os assuntos de competência do Departamento;
- c) distribuir os serviços pelos órgãos que compõem o Departamento;
- d) elaborar a escala de férias do pessoal do Departamento;
- e) comunicar ao Departamento de Pessoal a frequência mensal dos seus servidores, para efeito de elaboração da folha de pagamento.

Art. 7º - O Diretor do Departamento de Administração Escolar será auxiliado por um Secretário, incumbido de dirigir e coordenar os serviços de Expediente, Protocolo, Arquivo e Frequência dos servidores do Departamento.

Art. 8º - A expedição e registro de diplomas manterão a sua atual sistemática, até que seja estruturado o órgão próprio do DAE.



UNIVERSIDADE DO AMAZONAS
GABINETE DO REITOR

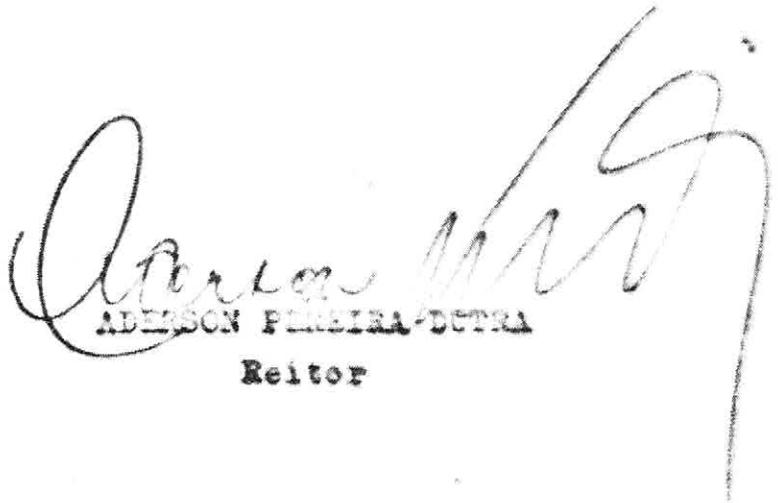
Continuação de PORTARIA Nº 723/75.

5.

Art. 9º - Os casos omissos serão solucionados pelo Reitor.

Art. 10 - Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

REITORIA DA UNIVERSIDADE DO AMAZONAS, em Manaus, 20 de novembro de 1975.



ADERSON PEREIRA DUTRA
Reitor