



**PORTARIA N.º 16/2003**

**O PRÓ-REITOR DE ENSINO DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS**, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** a regulamentação contida na Resolução 003/93 do Conselho de Ensino e Pesquisa, que disciplina a operacionalização da matrícula em disciplina a cada semestre letivo;

**CONSIDERANDO** os termos da Resolução n.º 034/95, do Conselho de Ensino e Pesquisa, que estabelece procedimentos e critérios do processo de Ajuste Final de Matrícula semestralmente realizada;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se adotar procedimentos ao processamento de solicitações de revisão de matrícula junto às instâncias competentes;

**CONSIDERANDO** que a iniciativa além de sistematizar as ações, visa a imprimir maior rapidez no processamento e na apreciação de pedidos de revisão de matrícula;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Estabelecer o período de 22/09 a 01/10 do corrente ano como prazo para revisão de matrícula, sendo:

- a) 22 a 26/09 para solicitação de revisão;
- b) 29/09 a 01/10 para análise e digitação.

**Art. 2º** - O aluno que não conseguiu matricular-se em qualquer disciplina por erro da Instituição deverá juntar ao requerimento de revisão de matrícula os seguintes documentos:

- I) espelho de inscrição de matrícula;
- II) confirmação de matrícula do semestre 2003/2;
- III) histórico escolar 2002/2.

**Art. 3º** - O aluno que não se matriculou em nenhuma disciplina por motivo outro, deverá apresentar justificativa fundamentada para seu pedido de revisão, anexando, conforme o caso, documentação que comprove seu justo impedimento, além da relação de disciplina/turmas em que deseja matricular-se.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

**Art. 4º** - O requerimento de revisão de matrícula deverá ser protocolado na Coordenação do Curso de origem com endereçamento à Câmara de Ensino de Graduação, no prazo acima estabelecido, contendo a documentação necessária em anexo, sob pena de não conhecimento do pedido e o conseqüente arquivamento do processo.

**Art. 5º** - Cabe à Coordenação de Curso apreciar, preliminarmente, os pedidos e adotar os procedimentos subseqüentes a seguir informados, devendo todos os atos serem submetidos posteriormente ao referendun da Câmara de Ensino de Graduação.

§ Único – Recebido e protocolado o pedido, a Coordenação do Curso assim procederá:

- I) **No caso de indeferimento do pedido**, a decisão da Coordenação seguirá, de ofício, no prazo de até 48 horas, para a Câmara de Ensino de Graduação, em grau de recurso.
- II) **No caso de deferimento do pedido:**
  - a) Não existindo vaga na disciplina/turma:
    1. Solicitar abertura de vaga à Chefia do Departamento correspondente;
    2. Encaminhar o formulário de aumento de vaga, devidamente assinado pela Chefia do Departamento à PROEG/DM, para registro;
    3. Remeter os requerimentos deferidos com relatórios, no prazo de 48 horas, à Câmara de Ensino de Graduação para homologação.
  - b) Existindo vaga na disciplina/turma, efetuar a matrícula *on line*.

**Art. 6º** - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

**Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.**

**PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS**, em 17 de setembro de 2003.

**BRUCE OSBORNE**  
**PRÓ-REITOR DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**