

PORTARIA Nº. 46/2009 - SEAMA

O DIRETOR-GERAL DA FACULDADE SEAMA, Credenciada pela Portaria 2.152/00 – MEC, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e,

RESOLVE:

Art 1º. DEFINIR os NOVOS PROCEDIMENTOS PARA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS ACADÊMICOS.

Art. 2º. Os Documentos Acadêmicos da Faculdade SEAMA são elaborados, exclusivamente, na Secretaria-Geral da Instituição, conforme as normas internas e a Legislação Educacional em vigor e, para terem validade, deverão conter as seguintes assinaturas:

- I. **Histórico Escolar SEAMA:** da Secretária-Geral **e/ou** Secretário-Geral Adjunto **e/ou** da Supervisora da CAA (duas assinaturas). Podendo uma delas ser substituída pela assinatura da Diretora Acadêmica;
- II. **Histórico Escolar UniCarioca:** exclusivamente, do Diretor-Geral;
- III. **Declaração de Aprovação em Processo Seletivo:** da Secretária-Geral **e/ou** Secretário-Geral Adjunto **e/ou** da Supervisora da CAA (duas assinaturas). Podendo uma delas ser substituída pela assinatura da Diretora Acadêmica;
- IV. **Declaração de Matrícula:** da Secretária-Geral **e/ou** Secretário-Geral Adjunto **e/ou** da Supervisora da CAA (duas assinaturas). Podendo uma delas ser substituída pela assinatura da Diretora Acadêmica;
- V. **Declaração de Cancelamento:** da Secretária-Geral **e/ou** Secretário-Geral Adjunto **e/ou** da Supervisora da CAA (duas assinaturas). Podendo uma delas ser substituída pela assinatura da Diretora Acadêmica;
- VI. **Declaração de Trancamento:** da Secretária-Geral **e/ou** Secretário-Geral Adjunto **e/ou** da Supervisora da CAA (duas assinaturas). Podendo uma delas ser substituída pela assinatura da Diretora Acadêmica;

- VII. **Declaração de Conclusão:** da Secretária-Geral **ou** Secretário-Geral Adjunto **e** do Diretor-Geral (duas assinaturas). Podendo uma delas ser substituída pela assinatura da Diretora Acadêmica;
- VIII. **Declaração de Integralização:** da Secretária-Geral **ou** Secretário-Geral Adjunto **e** do Diretor-Geral (duas assinaturas). Podendo uma delas ser substituída pela assinatura da Diretora Acadêmica;
- IX. **Exercício Domiciliar:** da Secretária-Geral **ou** Secretário-Geral Adjunto **ou** da Supervisora da CAA (duas assinaturas). Podendo uma delas ser substituída pela assinatura da Diretora Acadêmica;
- X. **Declaração para Regularidade de Transferência:** da Secretária-Geral **e/ou** Secretário-Geral Adjunto **e/ou** da Supervisora da CAA (duas assinaturas). Podendo uma delas ser substituída pela assinatura da Diretora Acadêmica;

Observação: no processo de emissão da Declaração para Regularidade de Transferência, a Supervisora da CAA ou a unidade que esteja controlando a evasão escolar deverá ser comunicada, para as devidas providências.
- XI. **Programas de Disciplina SEAMA:** da Secretária-Geral **e/ou** Secretário-Geral Adjunto **e/ou** da Supervisora da CAA (duas assinaturas). Podendo uma delas ser substituída pela assinatura da Diretora Acadêmica;
- XII. **Programas de Disciplina Unicarioca:** exclusivamente, do Diretor-Geral.
- XIII. **Certificados da Extensão:** Direção Acadêmica **e** Diretor-Geral;
- XIV. **Certificados da Pós-Graduação:** da Secretária-Geral **ou** Secretário-Geral Adjunto **e** do Diretor-Geral;
- XV. **Diploma de Graduação:** da Secretária-Geral **ou** Secretário-Geral Adjunto **e** do Diretor-Geral;

Art. 2º. Os documentos expedidos pela internet serão regulamentados em norma específica.

Art. 3º. Todos os Documentos Acadêmicos devem ser impressos em papel timbrado e personalizado da Faculdade SEAMA, ou no caso dos Certificados e Diplomas, em formato padrão definido pela Direção-Geral da Instituição, utilizando impressora com tecnologia laser e sem imperfeições.

Art. 4º. Documentos rasurados não terão validade.

Art. 5º. A Secretaria-Geral deverá registrar a emissão de todos os documentos acadêmicos.

Art. 6º. Esta publicação revoga a Portaria No. 14/2007-SEAMA e entrará em vigor na data da sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Macapá, 18 de junho de 2009.

Carlos Edemar Scapin
Diretor-Geral