



**CONFRARIA NOSSA SENHORA DA PIEDADE  
DA PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA  
DA PIEDADE DE PARÁ DE MINAS**

Reconhecida pelo Decreto 79.090 de 04/01/1977  
Rua Ricardo Marinho, 110 - São Geraldo - Pará de Minas - MG  
CNPJ: 20.923.264/0001-24 - CEP: 35660-398 - Fone: (37)3237-2000  
Mantida: Faculdade de Pará de Minas



## **RESOLUÇÃO Nº 063/2020**

*Aprova o Regulamento do Centro de Atendimento Acadêmico – CAA da Faculdade de Pará de Minas – FAPAM e dá outras providências.*

O Diretor Geral da Faculdade de Pará de Minas, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Regimento Geral, art.11, XXVII;

CONSIDERANDO, a aprovação do Regulamento do Centro de Atendimento Acadêmico – CAA da Faculdade de Pará de Minas pelos membros do Conselho Superior – CONSUPE em 11/05/2020,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica aprovado o Regulamento do Centro de Atendimento Acadêmico – CAA da Faculdade de Pará de Minas – FAPAM, que se encontra anexo a esta Resolução.

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se disposição em contrário.

Pará de Minas, 14 de maio de 2020.

**RUPERTO BENJAMIN CABANELLAS VEGA**  
Diretor Geral



## **REGULAMENTO SOBRE O CENTRO DE ATENDIMENTO ACADÊMICO DA FACULDADE DE PARÁ DE MINAS**

*Dispõe sobre o Centro de Atendimento Acadêmico -  
CAA da Faculdade de Pará de Minas – FAPAM.*

**Art. 1º** O Centro de Atendimento Acadêmico – CAA é o setor responsável pelas ações que promovem a organização e disseminação de informações acadêmicas, principalmente para o corpo estudante, zelando por essas informações institucionais, como também promovendo o controle e a operacionalização de documentos acadêmicos, atendendo ao corpo estudante, tendo como princípios estruturantes, que deverão nortear todas as suas ações:

- a) O *respeito* pelas informações estudantes, tratando-as de modo sigiloso, como regra, exceto a pedido do próprio estudante ou do corpo docente, coordenação respectiva e demais órgãos responsáveis pelo trato específico de questões acadêmicas, havendo pertinência e necessidade de seu conhecimento;
- b) O *trabalho sério e comprometido*, objetivando o crescimento institucional e a manutenção da credibilidade da Instituição de Ensino Superior (IES);
- c) O *reconhecimento* do estudante como elemento fundamental da existência e do trabalho realizado pela Faculdade de Pará de Minas;
- d) O *respeito* mútuo e necessário entre corpo docente, administração superior, coordenações e corpo técnico-administrativo, objetivando o desenvolvimento da cultura de solidariedade e integridade institucional;
- e) A *eficiência*, objetivando atendimentos com retornos rápidos, consistentes, simpáticos e com respeito ao próximo, visando conexões verdadeiras com as pessoas.

**§1º.** O CAA é responsável por servir de apoio à atividade fim da instituição, qual seja, a manutenção de cursos de graduação, pós-graduação e extensão de qualidade, sendo ponto de apoio para atendimento e orientações diante as necessidades e dúvidas da comunidade acadêmica.

**§2º.** O CAA está subordinado à secretaria geral, funcionando de forma integrada e atendendo os propósitos do Centro Administrativo.



**CONFRARIA NOSSA SENHORA DA PIEDADE  
DA PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA  
DA PIEDADE DE PARÁ DE MINAS**

Reconhecida pelo Decreto 79.090 de 04/01/1977  
Rua Ricardo Marinho, 110 - São Geraldo - Pará de Minas - MG  
CNPJ: 20.923.264/0001-24 - CEP: 35660-398 - Fone: (37)3237-2000  
Mantida: Faculdade de Pará de Minas



**Art. 2º.** O CAA prestará à comunidade acadêmica os seguintes serviços:

- a) Verificação de requerimentos que são encaminhados para as áreas afins e recebimento de suas eventuais taxas;
- b) Recebimento de taxas de inscrição para vestibular e eventuais processos seletivos;
- c) Recebimento de matrículas e rematrículas no início do semestre letivo;
- d) Orientação aos estudantes em relação à utilização da plataforma acadêmica (Portal do Aluno), visando à otimização de seus serviços;
- e) Atualização de cadastros dos estudantes e alimentação de informações no sistema de informação gerencial da instituição para registro de matrículas;
- f) Análise, junto à Secretaria Geral, para ajustes de matrizes de curso;
- g) Cálculo para formação de valor da mensalidade de estudantes matriculados e que estão irregulares na matriz curricular de curso;
- h) Realização de trancamento, transferências ou desistência de estudantes;
- i) Auxílio na organização e conservação do arquivo acadêmico;
- j) Entrega de identidade estudantil e outros documentos congêneres;
- k) Impressão de históricos e auxílio na impressão de provas e listas de presença, e posterior acondicionamento nos escaninhos dos professores;
- l) Conferência, semestralmente, de assinaturas dos estudantes matriculados nos contratos de prestação de serviços educacionais;
- m) Registro de estudantes que concluíram o curso em livro de registros de diplomas;
- n) Entrega de certificados e demais documentos similares;
- o) Controle de entrega de pinceis e apagadores diretamente para os docentes;
- p) Assessorar aos estudantes inadimplentes para que possam regularizar suas pendências financeiras com instituição, com o devido suporte do setor Financeiro;
- q) Emissão de segunda via de boleto bancário, quando este não estiver disponível no portal educacional, com o devido suporte do setor Financeiro;
- r) Auxiliar as coordenações de curso em suas atividades operacionais, visando à transparência e registro das informações acadêmicas dos estudantes matriculados.

**Art. 3º.** A FAPAM, por intermédio do seu CAA, se compromete a garantir e preservar o sigilo das informações de seus estudantes, docentes e funcionários. Neste sentido, a



**CONFRARIA NOSSA SENHORA DA PIEDADE  
DA PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA  
DA PIEDADE DE PARÁ DE MINAS**

Reconhecida pelo Decreto 79.090 de 04/01/1977  
Rua Ricardo Marinho, 110 - São Geraldo - Pará de Minas - MG  
CNPJ: 20.923.264/0001-24 - CEP: 35660-398 - Fone: (37)3237-2000  
Mantida: Faculdade de Pará de Minas



Instituição de Ensino Superior está comprometida com a privacidade de todas as informações institucionais e pessoais, de âmbitos financeiro, acadêmico e social, envidando esforços para garantir que essas informações pessoais e institucionais somente sejam utilizadas para fins acordados e benéficos às boas práticas pedagógicas.

**§1º.** É direito de toda a comunidade acadêmica o sigilo de suas informações acadêmicas e pessoais, como também dever do CAA respeitar esse sigilo, sendo considerada falta grave a exposição ou divulgação dessas informações (por qualquer meio), salvo em caso de interesse da IES;

**§2º.** Compete aos funcionários do CAA zelar pela aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados na instituição, cuidando pela segurança dos dados dos estudantes e funcionários da instituição;

**Art. 4º.** A FAPAM preza pela organização e integridade dos processos internos, em todas as suas áreas, garantindo um fluxo ético, capaz de proporcionar a otimização de coleta e transformação de informações, diante das premissas e princípios institucionais.

**Parágrafo único.** Os esforços visam a um processo eficiente e eficaz, objetivando, sempre, a geração de dados corretos e sólidos.

**Art. 5º.** Os casos omissos não constantes no presente Regulamento devem ser resolvidos, em primeira instância, pelo Gestor Administrativo, em segunda instância, pela Diretoria da IES.

**Art. 6º.** Revogadas disposições em contrário, este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Este documento foi assinado digitalmente com uso de certificado digital em conformidade com a legislação brasileira e com os padrões estabelecidos pela ICP Brasil, garantindo sua autenticidade, integridade e não repúdio. Para obter o documento em versão digital, faça a leitura do QR code ou clique no link abaixo:

**<https://ged.docxpress.com.br/docs/view/?id=2731994&h=EADDD3121E6E3BABFB1B>**

**PROTOCOLO  
ASSINATURA  
DIGITAL**



**ASSINANTES**