

RESOLUÇÃO Nº 86/2025

Aprova o Regulamento do Centro de Apoio ao Discente e ao Docente – CADD da Faculdade Católica de Pará de Minas – FAPAM e dá outras providências.

O Diretor Geral da Faculdade Católica 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 Apoio ao Discente e ao Docente – CADD da Faculdade Católica de Pará de Minas – FAPAM pelos membros do Conselho Superior – CONSUPE em 11/05/2020,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica aprovado o Regulamento do Centro de Apoio ao Discente e ao Docente – CADD da Faculdade Católica de Pará de Minas – FAPAM, que se encontra anexo a esta Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 064/2020.

Pará de Minas, 21 de Maio de 2025.

WELLINGTON CLAYTON SILVA
Diretor Geral

REGULAMENTO DO CENTRO DE APOIO AO DISCENTE E AO DOCENTE DA FACULDADE CATÓLICA DE PARÁ DE MINAS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O Centro de Apoio ao Discente e ao Docente – CADD é órgão de apoio às atividades organizacionais da Faculdade Católica de Pará de Minas - FAPAM, integrado pelos serviços de Assistência Estudantil e ações de Responsabilidade Social da instituição.

§1º. O presente regulamento tem por finalidade normatizar as atividades do Centro de Apoio ao Discente e Docente (CADD), da Confraria Nossa Senhora da Piedade da Paróquia de Nossa Senhora da Piedade de Pará de Minas, mantenedora da Faculdade Católica de Pará de Minas – FAPAM, observando os princípios e objetivos institucionais, conforme artigos 2º e 3º do Regimento Interno e do Código de Ética e Conduta Institucional.

Art. 2º. O CADD foi criado para estreitar a relação:

- a) Estudante-instituição, no sentido de promover aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica o acesso e a permanência à formação superior, prestando auxílio e apoio psicológico, psicopedagógico, social e de ouvidoria, de acordo com as necessidades apresentadas no decorrer de sua vida acadêmica;
- b) Professor-instituição, produzindo diálogo e cooperação entre os profissionais, levando em consideração os conhecimentos e as experiências de cada um, contribuindo para assegurar o adequado desenvolvimento de atividades relacionadas ao ensino e à necessidade pessoal de cada docente;
- c) Comunidade-instituição, no sentido de promover ações sociais onde os conhecimentos adquiridos pelos discentes, cada qual em sua formação profissional, são aplicados de forma interdisciplinar, para melhoria da qualidade de vida da comunidade interna e externa.

Art. 3º. São atribuições do CADD da Faculdade Católica de Pará de Minas - FAPAM:

- a) Apoiar os estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica facilitando o acesso à formação superior;
- b) Prestar auxílio psicológico, psicopedagógico e social, conforme as necessidades apresentadas pelo discente, no que for relativo à formação superior, a fim de facilitar-lhe a conclusão dos estudos;

- c) Prestar auxílio psicológico, psicopedagógico e social, conforme as necessidades apresentadas pelo estudante ou professor, no que for relativo ao desenvolvimento do processo de ensino e aprendizado;
- d) Prestar auxílio psicológico, psicopedagógico e social, conforme as necessidades apresentadas pelos funcionários da instituição, com a anuência da direção;
- e) Promover projetos sociais que possibilitem a redução de desigualdades sociais, econômicas e culturais da região;
- f) Incluir os estudantes com necessidades educacionais especiais advindas de deficiências físicas, visuais e auditivas, através de ações específicas;
- g) Oferecer orientação ao estudante e ao egresso da FAPAM na colocação no mercado de trabalho;
- h) Orientar e auxiliar os professores no processo didático-pedagógico para atendimento dos estudantes com necessidades educacionais especiais temporárias e contínuas;
- i) Realizar o primeiro contato com os estudantes que demandam apoio e, estudar cada caso para, a partir desse estudo, elaborar o plano de apoio a esse discente junto a toda comunidade acadêmica de forma a garantir sua efetiva inclusão nos processos de ensino e aprendizagem da IES;
- j) Assessorar os setores institucionais quanto às ações que promovam a melhoria na gestão da permanência dos estudantes na instituição;
- k) Elaborar Relatório de Atividades e Plano de Atendimento para a prestação de contas e manutenção do Certificado de Entidade Beneficente – CEBAS da instituição;
- l) Realizar reuniões com as Coordenações de Cursos, tendo em vista o levantamento de alternativas de solução para as fragilidades discentes/docentes detectadas e as possibilidades de apoio do CADD;

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DO CENTRO DE APOIO AO DISCENTE E DOCENTE

Art. 4º. O CADD é constituído por uma equipe multidisciplinar, de assistência aos estudantes e funcionários da FAPAM:

I – Aos estudantes, assistência diante de dúvidas, dificuldades e necessidades de orientação psicopedagógica, auxiliando no desenvolvimento pessoal, social e cultural essenciais à formação do futuro profissional, possibilitando assim uma efetiva participação na melhoria da qualidade de ensino, com orientação pedagógica, de acessibilidade, aos estudantes com necessidades educacionais especiais;

II – Aos funcionários, assistência nas demandas requeridas, possibilitando assistência e orientação, no que for necessário.

Art. 5º. O CADD é composto pelos seguintes profissionais:

- a) Assistente Social;
- b) Psicólogo;

Parágrafo único: Outros profissionais poderão ser contratados decorrentes da necessidade da instituição.

Art. 6º. O CADD funciona em sala específica, para facilitar o atendimento, preservando a privacidade de seus usuários. O atendimento poderá ocorrer nas seguintes condições:

- a) Demanda espontânea dos estudantes e dos professores;
- b) Encaminhamento pelos professores;
- c) Encaminhamento pela Coordenação do Curso, quando identificada alguma dificuldade nas interações interpessoais e no processo de ensino-aprendizagem;
- d) Encaminhamento pela Diretoria, Coordenadores de cursos e demais funcionários da instituição em casos de vulnerabilidade social.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 7º. Os procedimentos do CADD são baseados em acolhimento, permanência e acompanhamento do corpo discente e docente, em observação às necessidades e peculiaridades deles. Os procedimentos são desenvolvidos da seguinte forma:

- a) Atendimento social aos estudantes que se encontram em situação de vulnerabilidade;
- b) Atendimento psicopedagógico aos casos relativos às dificuldades de aprendizagem e estudo;
- c) Encaminhamento aos profissionais e serviços especializados dependendo da situação apresentada pelos estudantes ou professores;
- d) Orientação psicossocial relativa às dificuldades de relacionamento interpessoal que ofereçam dificuldades de adaptação e motivação na dimensão acadêmica e profissional;
- e) Atendimento aos encaminhamentos da Diretoria, corpo docente e administrativo;
- f) Orientação psicológica às demandas relacionadas à profissão e à formação profissional e aplicação de teste de orientação vocacional;
- g) Atendimento de ouvidoria, segundo as orientações dos artigos 26, 27 e 28 do Regimento Interno;
- h) Visitas domiciliares, caso necessário;
- i) Atendimento aos professores, individual ou em grupo, conforme agendamento;

j) Aplicação de testes psicológicos e entrevista pela psicóloga, aos candidatos a vagas oferecidas pela instituição.

Art. 8º. Os procedimentos realizados pelo CADD viabilizam aos estudantes, o acesso às seguintes bolsas e benefícios:

I – Bolsas:

a) Bolsa PROUNI, conforme requisitos determinados pelo Ministério da Educação;

II – Serviços:

a) Atendimento Psicopedagógico para garantir com qualidade a execução do projeto pedagógico institucional, auxiliando no aproveitamento acadêmico e no desenvolvimento pessoal do estudante;

b) Ouvidoria para ampliar os canais de comunicação entre a Instituição e o cidadão. A Ouvidoria Geral poderá ser acionada para esclarecimentos de dúvidas, consultas, elogios, reclamações, sugestões, dentre outros, nos termos dos artigos 26, 27 e 28 do Regimento Interno.

Parágrafo único: A instituição publicará os regulamentos sobre as bolsas e benefícios concedidos, exceto para o PROUNI que segue as diretrizes publicadas pelo Ministério da Educação.

Art. 9º. O funcionário responsável pela ouvidoria será nomeado através de portaria publicada pela direção geral.

Parágrafo único: O funcionamento da ouvidoria é norteado por regulamento próprio, publicado pela direção geral.

Art. 10. O horário de funcionamento dos serviços do CADD será definido pela Direção Geral.

Art. 11. As atividades mensais desenvolvidas pelo CADD serão submetidas à Direção Geral, com a ciência do Gestor Administrativo, através de relatório a ser encaminhado no primeiro dia útil de cada mês.

Art. 12. Caberá aos profissionais que atuam no CADD, a responsabilidade pela manutenção do sigilo profissional quanto aos atendimentos e à documentação, observando-se os seguintes critérios:

- a) Os prontuários dos atendimentos devem ser guardados em armários fechados e trancados, permitido o respectivo acesso somente aos profissionais habilitados; cada qual em sua área;
- b) É vedado aos discentes, docentes e corpo administrativo, inclusive aos membros das coordenações a leitura dos prontuários, de maneira a preservar a integridade social e moral dos atendidos;
- c) Compete aos funcionários do CADD zelar pela aplicação da LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - Lei nº 13.709/2018, na instituição, cuidando pela segurança dos dados dos estudantes e funcionários da instituição.

Parágrafo único: Os profissionais devem atuar dentro dos limites profissionais, conforme dispõe o Regimento Disciplinar, contidas no título VI do Regimento Interno e o Código de Ética e Conduta Institucional.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Revogadas disposições em contrário, este Regulamento entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Os casos omissos não constantes no presente Regulamento devem ser resolvidos, em primeira instância, pelo Gestor Administrativo, em segunda instância, pela Diretoria da IES.

Pará de Minas, 21 de Maio de 2025.

WELLINGTON CLAYTON SILVA
Diretor Geral



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 validar o documento em versão digital, faça a leitura do *QR code* ou clique no *link* abaixo:

<https://validador.docxpress.com.br/viewer?versionid=49552612&filehash=1D988AFB9209D5D3C3FB09EFBE7FF6C02B4DEDB9808420401807F92D4441C9D2>

PROTOCOLO ASSINATURA DIGITAL

