



PORTARIA Nº 91, DE 18 DE MARÇO DE 2008.

Dispõe sobre a permanência de pessoas não integrantes ao corpo docente, discente e administrativo da Faculdade de Pará de Minas durante horário de aulas/atividades acadêmicas e culturais.

CONSIDERANDO a importância de se estabelecer critérios para a entrada e permanências de pessoas que não possuem vínculo com a IES.

CONSIDERANDO a necessidade de determinar normas e regras para o acolhimento e acompanhamento cordial aos visitantes, bem como a organização administrativa e didático-pedagógico da IES.

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a segurança e o conforto de todos que frequentam as dependências da instituição.

O DIRETOR GERAL da Faculdade de Pará de Minas – FAPAM, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o disposto no Regimento Geral da FAPAM, artigo 14, inciso XVIII, e aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Pará de Minas – FAPAM,

RESOLVE:

Art. 1º – A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas e culturais é permitida apenas aos alunos matriculados na IES.

Art. 2º – A IES permite a permanência de visitante em eventos acadêmicos e culturais, desde que previamente autorizados pelos Coordenadores dos Cursos, com o prévio conhecimento da Diretoria Geral.

Art. 3º – Ascendentes e descendentes de alunos, professores e funcionários, obviamente poderão ser convidados para conhecerem a instituição, e a ela serão todos bem vindos, bem como para participarem de eventos acadêmicos e culturais, com autorização prévia do Coordenador do Curso em questão ou da Direção Geral.

Art. 4º – A Instituição não se responsabilizará pela permanência de pessoas estranhas ao seu corpo Administrativo, Docente e Discente em suas dependências sem a prévia autorização da Direção Geral.

Art. 5º – As visitas de membros da comunidade ou de pessoas que não possuem vínculo com a IES deverão ser previamente agendada em REQUERIMENTO padronizado, em Anexo a esta Portaria, e encaminhado ao funcionário nomeado para recebê-las e acompanhá-las nas dependências da IES.

Art. 6º – Fica nomeada as seguintes funcionárias para a acolhida e o acompanhamento de visitantes na IES:

- Juliana Miranda Nogueira
- Rose Conceição de Faria
- Mariana Viegas Guimarães

Faculdade de Pará de Minas - FAPAM

Reconhecida pelo Decreto 79090, de 04/01/77



Rua Ricardo Marinho, 110 - São Geraldo - Pará de Minas/MG
CEP 35660-398 Caixa Postal: 86 E-mail: fapam@nwm.com.br

Art. 7º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Pará de Minas, 18 de Março de 2008.

Prof. Geraldo Fernandes Fonte Boa
Diretor Geral

Faculdade de Pará de Minas - FAPAM

Reconhecida pelo Decreto 79090, de 04/01/77



Rua Ricardo Marinho, 110 - São Geraldo - Pará de Minas/MG
CEP 35660-398 Caixa Postal: 86 E-mail: fapam@nwm.com.br

REQUERIMENTO PARA AGENDAMENTO DE VISITAS AO CAMPUS DA
FACULDADE DE PARÁ DE MINAS – FAPAM.

(Nome completo)

CPF.: _____

(Nacionalidade)

(Naturalidade)

RG.: _____, residente à Rua _____

_____, nº _____, Bairro _____

_____ na Cidade de _____

_____, endereço profissional: _____

vem, através deste, solicitar agendamento e autorização para visitar o *Campus* da Faculdade
de Pará de Minas – FAPAM, pelos seguintes motivos: _____

Em caso de agendamento de grupos: Responsável pelo Grupo: _____

Nomes completos dos demais visitantes, pertencentes ao grupo:

1.

2.

3.

Faculdade de Pará de Minas - FAPAM

Reconhecida pelo Decreto 79090, de 04/01/77



Rua Ricardo Marinho, 110 - São Geraldo - Pará de Minas/MG
CEP 35660-398 Caixa Postal: 86 E-mail: fapam@nwm.com.br

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

16.

17.

18.



19.

20.

21.

22.

23.

24.

25.

26.

27.

28.

29.

30.



INSTRUÇÕES PARA RECEBIMENTO DE VISITAS

1 – Visita acompanhada de pessoa conhecida do profissional responsável pela portaria:

- a) **Na parte da manhã**, o profissional responsável pela Portaria deverá entrar em contato com o Responsável pelo Departamento de Marketing, Juliana Miranda Nogueira, Ramal 202, ou 214 anunciando o(s) nome(s) do(s) visitante(s). Na ausência de Juliana Miranda Nogueira anunciar para Rose Conceição de Faria ou Mariana Viegas Guimarães no Ramal 208
- b) Depois de anunciada a presença do conhecido na Portaria e após receber ordem de liberação do Departamento de Marketing, abrir o portão, liberando a entrada dos visitantes.
- c) **IMEDIATAMENTE APÓS A ABERTURA DO PORTÃO, O PORTEIRO DEVERÁ AINDA COMUNICAR À TELEFONISTA SOBRE A ENTRADA DOS VISITANTES.**
- d) **Na parte da tarde**, o responsável pela Portaria deverá tomar as mesmas providências, entrando em contato com as mesmas funcionárias.

2 – Visita desconhecida ou não acompanhada por pessoa conhecida:

O responsável pela portaria deverá informar que as visitas da Instituição devem ser agendadas através de **REQUERIMENTO** encaminhado ao Departamento de Marketing da Faculdade Pará de Minas, aos cuidados de Juliana Miranda Nogueira.

Pará de Minas, 18 de março de 2008.

Prof. Geraldo Fernandes Fonte Boa
Diretor Geral.