

TUTORIAL DE ACESSO - IFPsi

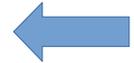
1º Acesse o link o endereço <https://ifpsi.pas.ifsuldeminas.edu.br/>;

2º Em login, o usuário será o registro acadêmico e sua respectiva senha;



Login

Usuário (RA)



Senha

Exibir senha

[Esqueceu a sua senha?](#)



 INSTITUTO FEDERAL
Sul de Minas Gerais
Campus Passos

3º Preencha as informações solicitadas para realizar seu cadastro no sistema;

Logado(a) como Pedro Vinicius P. Dias

Sair

Cadastro

1 Dados Pessoais 2 Endereço 3 Anamnese

Dados Pessoais

RA: pedro.dias Nome: Pedro Vinicius P. Dias RG: CPF:

Data de nascimento: 01 Janeiro 2025 Gênero: Masculino E-mail: Telefone:

Curso: Bacharelado em Administração Ano / Período: 1º Mãe: Telefone (Mãe):

Pai: Telefone (Pai): Nome do responsável: Vínculo pessoal (Responsável):

Telefone (Responsável):

⚠️ Você deve informar o nome e telefone de pelo menos um dos seus pais e/ou responsável para prosseguir.

Autorização de pais ou responsável

Termo de Autorização assinado pelo responsável

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Termo de Autorização

Tamanho máximo permitido: 2mb

Documento com foto do responsável

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Carteira de identidade, CNH, Certificado de Reservista, Passaporte

Tamanho máximo permitido: 2mb

⚠️ Não será possível agendar consultas até que os documentos do responsável sejam anexados e verificados.

Avançar

Os discentes, que não completaram 18 anos, necessitarão de realizar o download do termo de autorização, solicitar que seus responsáveis o leiam, preencham e assinem. O aluno também deverá assinar o consentimento para dar ciência do seu conteúdo. Em seguida, anexe o documento. Esse processo não se aplica aos alunos que apresentam idade igual ou superior a 18 anos.

Caso o responsável não possa comparecer ao Campus para entregar o termo de autorização, poderá anexar um documento de identificação com foto e assinatura.

4º Após preencher todos os dados, verifique se todos os campos obrigatórios estão completos e clique em “Avançar”;

5º Preencha os dados relacionados ao endereço que reside e clique em “Avançar”;

The image shows a web interface for registration (Cadastro) on the iFP SI system. The user is logged in as Pedro Vinícius P. Dias. The registration process is divided into three steps: 1. Dados Pessoais (Personal Data), 2. Endereço (Address), and 3. Anamnese (Anamnesis). The current step is 'Endereço', which is highlighted with a blue bar and a location pin icon. The form contains several input fields: CEP (with a help icon and the text 'Não sei o meu CEP'), Endereço, Nº, Complemento, Bairro, Cidade, and Estado. A blue 'Avançar' button with a right arrow is located at the bottom center of the form. The iFP SI logo is in the top left, and a notification bell icon is in the top right. A small grid icon is visible in the bottom left corner.

6º Registre as informações solicitadas e clique em “Cadastrar”;

iFP_{SI}

Cadastro

Logado(a) como **Pedro Vinícius P. Dias**

Sair

Início > Cadastro

Dados Pessoais | Endereço | **3** Anamnese

Anamnese

Profissão

Alguém indicou o serviço de psicologia?

Realiza algum acompanhamento (psicológico, nutricional, médico, etc.)?
 Sim Não

Se sim, qual(is) especialidade(s)?

Faz uso de medicação?
 Sim Não

Se sim, qual(ais) e em qual(ais) horário(s)? (medicamento e miligramas)

Realiza acompanhamento com outro(s) profissional(is) do Setor de Assistência ao Educando?
 Sim Não

Se sim, indique o(s) profissional(is)? (Assistente social, enfermeira, pedagoga...)

Recebe auxílio?
 Sim Não

Estou ciente de que o Serviço de Psicologia atua com outros campos de saberes da instituição, como os serviços de Assistência Social e Pedagogia, para implementação de ações e intervenções integradas; sem deixar de preservar a autonomia, a ética profissional dos envolvidos e o sigilo dos atendimentos realizados.

Estou ciente e de acordo que, quando houver situações de urgência ou de emergência, o contato de confiança (Indicado neste documento) e outros setores institucionais serão acionados para prestar assistência.

Cadastrar

Como efetuar o agendamento de um atendimento psicológico

1º Na página inicial, clique em “Agendar atendimento”;

The screenshot displays the iFP SI user interface. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Início', 'Agendamento', 'Atendimentos', 'Dados Pessoais', and 'Configurações'. The main content area is titled 'Meus compromissos' and shows a calendar for '27 de março de 2025' (quinta-feira) with a highlighted slot from 10:30 to 11:30. On the right, a blue panel titled 'Próximos atendimentos' features a card for '27/03/2025 - 10:30 às 11:30' and a button labeled 'Agendar atendimento' with a right-pointing arrow. A blue arrow points to this button from the right side of the image. At the bottom right, a legend indicates status options: Agendado (yellow dot), Concluído (grey dot), Confirmado (blue dot), and Disponível (green dot).

2º Selecione um dos horários disponíveis (evite horários com atividades acadêmicas) e clique sobre ele;

iFP_{SI} Agendamento

Logado(a) como Nome do discente

Sair

Início

Agendamento

Atendimentos

Dados Pessoais

Configurações

Agenda de atendimentos

Mês Semana Dia

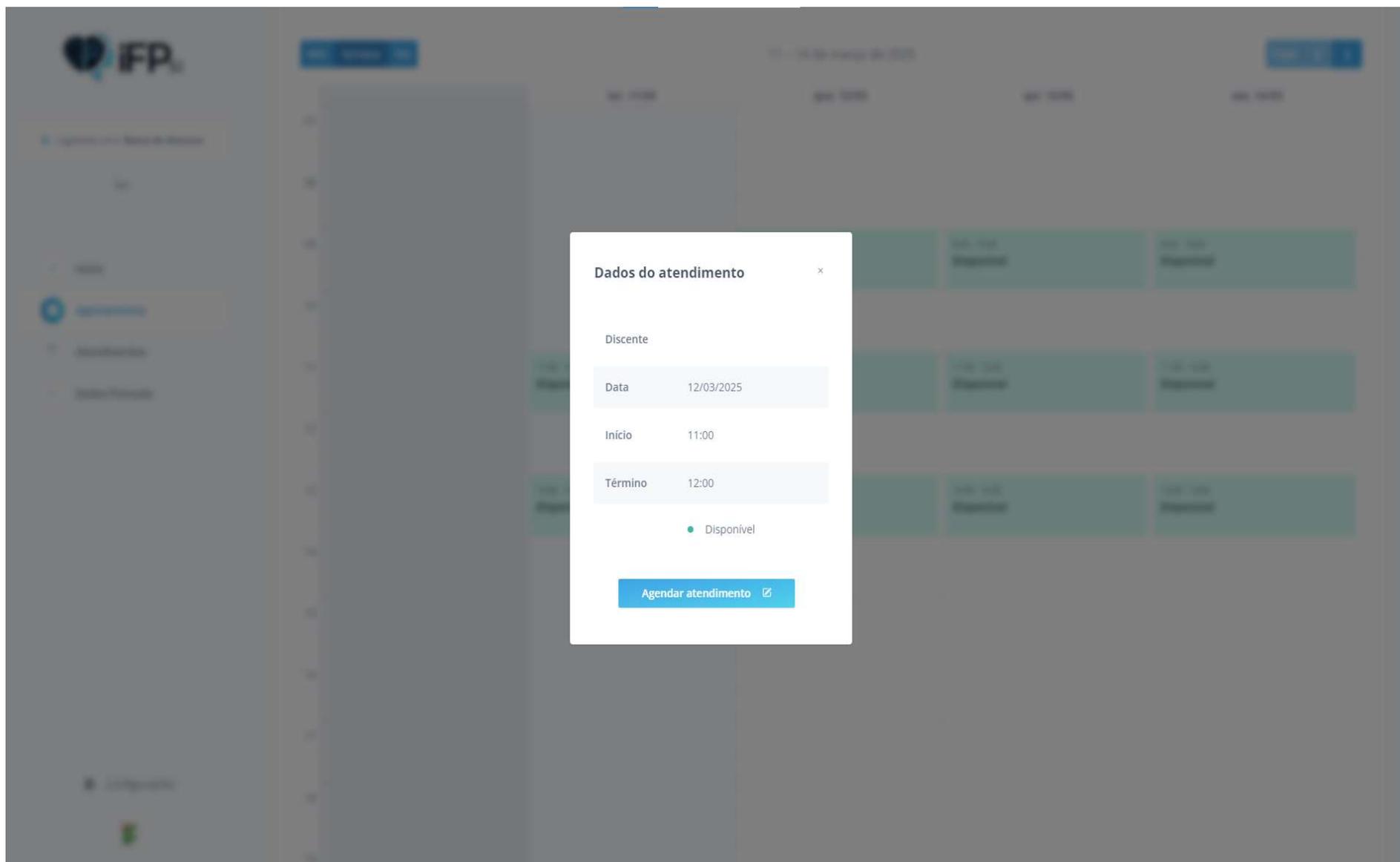
11 - 14 de março de 2025

Hoje < >

	ter. 11/03	qua. 12/03	qui. 13/03	sex. 14/03
07				
08				
09		9:00 - 10:00 Disponível	9:00 - 10:00 Disponível	9:00 - 10:00 Disponível
10				
11	11:00 - 12:00 Disponível	11:00 - 12:00 Disponível	11:00 - 12:00 Disponível	11:00 - 12:00 Disponível
12				
13	13:00 - 14:00 Disponível	13:00 - 14:00 Disponível	13:00 - 14:00 Disponível	13:00 - 14:00 Disponível
14				
15				
16				
17				
18				
19				

● Agendado ● Concluído ● Confirmado ● Disponível

3º Ao clicar no horário disponível, a janela da figura abaixo aparecerá. A seguir, seleccione **“Agendar atendimento”**;



4º Em discente, selecione o seu nome e clique no ícone “**Salvar**”;

The image shows a modal window titled "Dados da consulta" overlaid on a blurred background of a web application. The modal contains the following fields:

- Data:** 12/03/2025
- Início:** 11:00
- Término:** 12:00
- Status:** Disponível (dropdown menu)
- Discente:** --- (dropdown menu)

At the bottom of the modal is a blue button labeled "Salvar" with a checkmark icon.

