

**FACULDADE PATOS DE MINAS
DEPARTAMENTO DE GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA
CURSO BACHARELADO EM PSICOLOGIA**

2019

MANUAL DO ESTUDANTE

**INFORMAÇÕES
ACADÊMICAS E CALENDÁRIO ESCOLAR**

**Patos de Minas
3ª Edição**

APRESENTAÇÃO

Caros alunos do Departamento de Graduação em Psicologia da Faculdade Patos de Minas. Satisfação imensa, em poder apresentar a vocês o nosso **Manual do Estudante**, um guia de **Informações Acadêmicas e Calendário Escolar**.

Este manual tem por finalidade transmitir uma série de informações à comunidade acadêmica do Departamento de Graduação em Psicologia, bem como instruir ao estudante suas respectivas orientações normativas.

O objetivo do Manual é proporcionar a todos acadêmicos um melhor aproveitamento da vida universitária e o entrosamento entre o corpo docente, discente e administrativo da Faculdade e do Departamento de Graduação em Psicologia.

Neste instrumento contém informações gerais, normas acadêmicas e o Calendário Escolar da FPM, e o Cronograma de Atividade Docente do Departamento de Graduação em Psicologia.

Leia-o cuidadosamente. Não julgue a relevância de um item apenas pelo título. Leia tudo, mesmo que você acredite já conhecer a informação. Cremos que esta é uma boa oportunidade para informá-lo(a) a respeito dos procedimentos e normas da Faculdade e do Departamento de Graduação em Psicologia.

O conteúdo deste Manual está sujeito às mudanças, decorrentes da atualização das próprias normas. Por outro lado, o uso pela comunidade acadêmica é uma importante fonte para que acréscimos, detalhamentos e ajustes possam ser efetuados.

Desta forma, o Departamento de Graduação em Psicologia estimula o envio de contribuições e, desde já, agradece toda a colaboração para aperfeiçoá-lo.

Bom estudo e aproveitamento a todos!

Prof. Me. Gilmar Antoniassi Junior
Coordenador de Graduação em Psicologia
Departamento de Graduação em Psicologia
Faculdade Patos de Minas

HISTÓRICO

A Associação Educacional de Patos de Minas (AEPM), desde sua fundação em 1999 tem por finalidade promover Educação Superior de qualidade. Mantenedora da Faculdade Cidade de Patos de Minas, Instituição de Ensino Superior que propõe-se à manutenção de cursos graduação, pós-graduação, pesquisa, extensão, cursos sequenciais e tecnológicos, podendo estes serem presenciais, semi-presenciais e à distância. Os seus fundadores são profissionais ligados à área do Ensino com experiência comprovada e com o propósito de prover a cidade de Patos de Minas e sua região com a oferta de cursos superiores em todas as áreas do ensino superior com qualidade, eficiência e profissionalismo, adjetivos que serão inseridos como a marca desta instituição durante a sua existência.

Desde 2005, ao chegar em Patos de Minas, houveram vários esforços para construir uma instituição educacional que se faria conhecida pela formação de profissionais de atuação brilhante no mercado de trabalho. O sucesso da FPM foi tão grande que hoje se ampliaram às instalações e iniciou-se a construção da sede própria. A busca contínua e permanente de melhoria nos padrões de qualidade e produtividade global tem sido preocupação para a faculdade patense.

Por meio de ações administrativas, a FPM vem cada vez mais potencializando o seu corpo docente e a equipe técnico-administrativa, assim como, sua infra-estrutura, seus recursos tecnológicos para oferecer aos alunos, professores, à comunidade universitária e à sociedade o que existe de mais moderno e inovador no ambiente universitário.

A FPM oferece cursos com reconhecida qualidade, ministrados por profissionais altamente qualificados e titulados; excelentes instalações que permitem práticas em laboratórios modernos; grupos de pesquisa em todos os cursos trabalhando em horários extra-aula; atividade de extensão, por meio das quais, o aluno começa a oferecer seu trabalho à comunidade; avaliação contínua de aprendizagem; aulas de reforço, acompanhadas de monitores treinados e planos de mensalidades que atendam a Patos de Minas e região. A Faculdade valoriza a interação entre os professores, coordenadores, diretores e os alunos, pois o relacionamento é fator primordial na educação.

Credenciada ao Ministério da Educação pela Portaria MEC N. 1.554 de 06/05/2005, publicado no DOU em 09/05/2005.

MISSÃO

A **Faculdade Patos de Minas (FPM)**, tem como missão educar, produzir e disseminar o saber universal, contribuir para o desenvolvimento humano, comprometendo-se com a justiça social, a democracia e a cidadania além de promover a educação visando o desenvolvimento sustentável do País.

Formando profissionais para as áreas de trabalho a que se propõe e para o exercício da cidadania, construindo uma proposta filosoficamente transformadora e libertária, atuando de forma solidária e efetiva para o desenvolvimento integral do ser humano e da sociedade em seus diferentes segmentos, por meio da geração, construção e reconstrução do conhecimento, de forma comprometida com a qualidade e com os valores éticos-morais na busca da verdade, bem como no respeito às crenças, valores e manifestações da cultura regional e local.

FACULDADE PATOS DE MINAS

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA IES

Prof. Dr. Paulo César de Sousa
Diretor Geral

Prof. Me. Fredston Gonçalves Coimbra
Coordenador Acadêmico

Prof. Paulo César Segundo de Sousa
Vice-Diretor e Diretor de Clínicas

Eduardo César de Sousa
**Coordenação de Marketing e Comunicações
Institucionais**

Prof. Sandro Pereira de Carvalho
Diretor de Projetos

Prof. Me. Gilmar Antoniassi Junior
**Departamento Pedagógico de Professores,
Monitores e Estágios**

Dr. Cláudio Márcio Pessoa Giansanti
Diretor Jurídico

Prof. Me. Raphael Carvalho Martins
Departamento de Avaliação Interna e ENADE

Profa. Dra. Daniela Cristina Borges
Secretária Geral Adjunta

Prof. Dr. Fernando Leonardo Diniz
Departamento de Avaliação Externa

CALENDÁRIO ACADÊMICO

1º SEMESTRE | 2019

122 DIAS LETIVOS



JANEIRO

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	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	31		

1 | COMEMORAÇÃO UNIVERSAL
2 | INÍCIO DO PERÍODO DE ANÁLISE DE TRANSFERÊNCIA E TRANCAMENTO DE CURSO
30 | DIA DO PARACLETICO
31 | 1908 | PREPARAÇÃO PARA INÍCIO DAS AULAS E ATENDIMENTO AO ALUNO PELA COORDENAÇÃO DE CURSO – 50 CARACIDOC

FEVEREIRO

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	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		

4 | INÍCIO DO 1º SEMESTRE LETIVO
4 | 201 | SOLICITAÇÃO DAS DISCIPLINAS DE ADAPTAÇÃO E EXPERIÊNCIA
23 | PRAZO FINAL PARA LANÇAMENTO PLANOS DE ENSINO NO PORTAL
28 | 1910/2013 | PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE DISCIPLINAS ESPECIAIS

MARÇO

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	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
31						

4 | 8 | INGRESSO - CARNAVAL - QUARTA-FEIRA DE CINZAS
7 | INGRESSO PARA VAGAS REMANESCENTES
20 | RESULTADO DE ABERTURA DE TURMAS ESPECIAIS
21 | 201 | PERÍODO DE MATRÍCULA PARA TURMAS ESPECIAIS
28 | ENCERRAMENTO DAS MATRÍCULAS REGULARES, AJUSTES DE MATRÍCULAS, ENCERRAMENTO PARA VAGAS REMANESCENTES E FINALIZAÇÃO DO PERÍODO DE NEGOCIAÇÕES FINANCEIRAS.
29 | ENVIO DAS QUESTÕES DE PÓS-PROFESSORES PARA COORDENAÇÕES

ABRIL

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	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					

8 | 12 | SEMANA BLITZ (AVF)
15 | 4 | 17 | SOLICITAÇÃO SUB BLITZ
18 | QUINTA-FEIRA SANTA (RECESSO SEMANA SANTA)
19 | SEXTA-FEIRA DA PAIXÃO (FERIADO)
22 | 201 | APLICAÇÃO SUB BLITZ
25 | 1 | DIA DO CONTADOR
30 | PRAZO FINAL PARA LANÇAMENTO PORTAL BLITZ

MAIO

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	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	31		

1 | DIA DO TRABALHADOR (FERIADO)
10 | DIA DO COZINHEIRO
12 | DIA DO ENFERMEIRO
20 | DIA DO PEDAGOGO
20 | 201 | SEMANA LETIVA CULTURAL E ARTÍSTICA
24 | ANIVERSÁRIO DA CIDADE (FERIADO)

JUNHO

D	S	T	Q	Q	S	S
2	3	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

3 | 7 | SEMANA BLITZ (AVF)
10 | 4 | 12 | SOLICITAÇÃO SUB BLITZ
13 | E | 14 | SANTO ANTONIO (FERIADO) - RECESSO
17 | 4 | 19 | APLICAÇÃO SUB BLITZ
20 | E | 21 | CORPUS CHRISTI (FERIADO) - RECESSO
24 | 28 | PERÍODO DE REABERTURA SEM TAXA (APÓS ESSE PERÍODO MEDIANTE PAGAMENTO DA TAXA FIXADA PELA DQ)
28 | PRAZO FINAL PARA LANÇAMENTO PORTAL BLITZ / PRAZO FINAL PARA LANÇAMENTO DO BLITZ (AVF) E AVL.

DEPARTAMENTO DE GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA

"Como psicólogo, eu me comprometo a colocar minha profissão a serviço da sociedade brasileira, pautando meu trabalho nos princípios da qualidade técnica e do rigor ético. Por meio do meu exercício profissional, contribuirei para o desenvolvimento da Psicologia como ciência e profissão na direção das demandas da sociedade, promovendo saúde e qualidade de vida de cada sujeito e de todos os cidadãos e instituições".

(Juramento do Psicólogo - CFP)

DISPOSIÇÃO GERAL DO CURSO	
Modalidade Oferecida / Habilitação	Bacharelado / Formação de Psicólogo
Título acadêmico conferido	Bacharel em Psicologia / Psicólogo
Ato Reconhecimento	Curso Reconhecido pela Portaria DIREG/MEC Nº. 371 de 30/08/2011, renovado Reconhecimento de Curso pela Portaria DIREG/ME Nº. 267 de 03/04/2017, publicado DOU em 04/04/2017, nº. 65, sessão 1, pág. 70-81.
Modalidade de Ensino	Presencial
Regime de Matrícula	Semestral
Tempo de Duração	Cinco anos (dez semestres) mínimo Sete anos e meio (quinze semestres) máximo
Carga Horária	4.740 horas em 50 minutos 4.080 horas em 60 minutos
Número de Vagas Oferecidas	50 vagas por semestre (100 vagas anuais)
Turno de Funcionamento	Diurno/ Noturno
Forma de Ingresso	Vestibular / Portador de Diploma / Transferência
Localização	Unidade JK – 3º andar (Bloco A) Av. Juscelino Kubitschek de Oliveira – B. Cidade Nova, 1200, Patos de Minas – MG
Coordenação	Professor Mestre Gilmar Antoniassi Junior gilmar.junior@faculdadepatosdeminas.edu.br (34) 3818-2329 / (34) 998014128
Sites Oficiais	www.faculdadepatosdeminas.edu.br www.dpgpsifpm.com.br

Sobre o Departamento de Graduação em Psicologia

Seja bem-vindo a Psicologia da Faculdade Patos de Minas!

O Departamento de Graduação em Psicologia (DPGPSI) representa a estrutura didático administrativa do Curso de Bacharelado em Psicologia da Faculdade Patos de Minas. Em sua estrutura encontra-se a base da formação da Graduação e Pós-Graduação, Laboratórios e Clínica Escola vinculados ao Centro de Estudos e Pesquisas em Psicologia Aplicada e Clínica Escola (CEPPACE).

Em 2005 a Faculdade Patos de Minas desbrava um novo horizonte na oferta do Ensino Superior na cidade de Patos de Minas. Movida pelo empenho e o espírito empreendedor e inovador educacional do Professor Doutor Paulo César de Sousa, a FPM início junto ao MEC a busca pela autorização de cursos superiores. Em 2007 com a autorização do MEC a FPM lança o primeiro vestibular que demarcava o início do curso de Psicologia. Sendo a 1ª primeira turma iniciada em agosto de 2007 no 2º semestre deste ano.

Sabemos que o psicólogo estuda os fenômenos psíquicos e de comportamento do ser humano por intermédio da análise de suas emoções, suas ideias e seus valores. Ele diagnostica, previne e trata doenças mentais, distúrbios emocionais e de personalidade. Ele observa e analisa as atitudes, os sentimentos e os mecanismos mentais do paciente e procura ajudá-lo a identificar as causas dos problemas e a rever comportamentos inadequados. Este profissional atua em consultórios, em hospitais e nas mais variadas instituições de saúde, contribuindo para a recuperação da saúde psicológica e física das pessoas. Em escolas e instituições, colabora na orientação educacional. É necessário registrar-se no Conselho Regional de Psicologia para exercer a profissão.

Hoje o DPGPSI oferece um curso com formação humana e que visa cumprir fielmente a Resolução 005/2011 do CNE que estabelece a Diretriz Curricular da Graduação em Psicologia, além de se preocupar com ações inovadoras buscando parcerias educacionais e vislumbrando horizonte futuro. A estrutura curricular embasada na ênfase Clínica, Saúde, Comunidade, Educação e Trabalho.

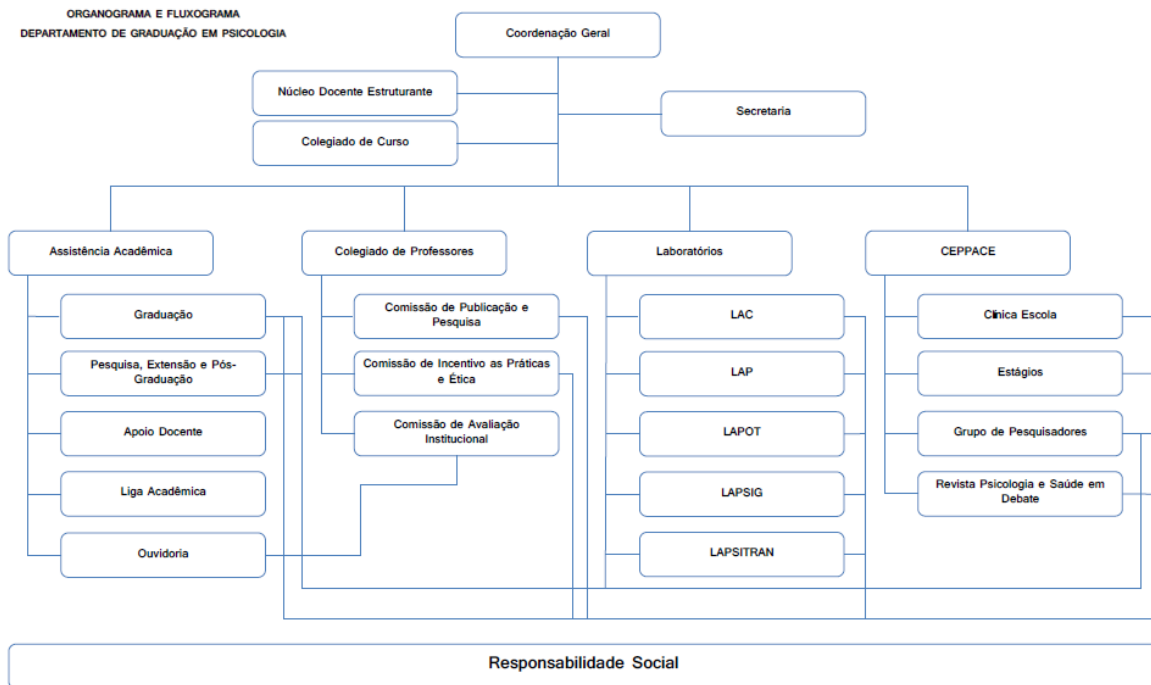
Nossa Missão: Formar profissionais capazes para exercer funções no mercado de trabalho. Visando à capacitação do desenvolvendo de habilidades para atuar nos diversos campos da Psicologia. Promovendo o ensino, pesquisa e a extensão de qualidade, afim de atender a demanda da sociedade.

Nossos Valores: Tem como princípio de valor: Ética, Respeito e Cidadania; Profissionalismo e Competência; Eficácia e Habilidade; Transparência e Política; Acessibilidade; e Cultura.

Organograma

O organograma é uma espécie de diagrama usado para representar as relações hierárquicas dentro de uma empresa, ou simplesmente a distribuição dos setores, unidades funcionais e cargos e a comunicação entre eles.

Na criação de um organograma deve-se levar em consideração que ele é uma representação da organização em determinado momento e, pode portanto, mudar. Para isto ele deve ser flexível e de fácil interpretação. Quando o organograma é bem estruturado ele permite aos componentes da organização saber exatamente quais suas responsabilidades, suas funções e a quem devem se reportar.



Coordenação

Gabinete Coordenador

Prof. Me. Gilmar Antoniassi Junior

E-mail: gilmar.junior@faculdadepatosdeminas.edu.br

Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/7906027945646821>

Telefone: (34) 3818-2329 / (34) 99801-4128

Secretaria do Departamento de Graduação em Psicologia e Coordenação

Lucia Helena Santos França

E-mail: lucia.franca@faculdadepatosdeminas.edu.br

Telefone: (34) 3818-2326

Órgãos Normativos

- Colegiado de Curso

Presidente (Coordenador) – Prof. Me. Gilmar Antoniassi Junior

Conselheiro – Membro Docente – Profa. Ma. Delza Ferreira Mendes

Conselheiro – Membro Docente – Profa. Ma. Aline Fernandes Alves

Conselheiro – Membro Docente – Prof. Me. Arthur Siqueira de Sene

Conselheiro – Membro Discente - Ernane Júnior da Silva Reis

Conselheiro – Membro Discente - Flávio Henrique Sousa Santos

Conselheiro – Membro Administrativo - Lúcia H. dos Santos França

- Núcleo Docente Estruturante

Presidente (Coordenador) – Prof. Me. Gilmar Antoniassi Junior

Conselheiro – Membro Docente – Prof. Me. Guilherme Bessa Ferreira Pereira

Conselheiro – Membro Docente – Profa. Ma. Karla Priscilla Lemgruber

Conselheiro – Membro Docente – Profa. Dra. Danielle Ribeiro Ganda

Conselheiro – Membro Docente – Profa. Dra. Luciana de Araujo Mendes Silva

Conselheiro – Membro Docente – Prof. Dr. Hugo Christiano Soares de Melo

Conselheiro – Membro Docente – Profa. Ma. Neusa Esméria da Silva Fonseca

- Comissão de Publicação e Pesquisa

Presidente (Coordenador) – Prof. Me. Gilmar Antoniassi Junior

Membro Conselheiro – Prof. Dr. Hugo Christiano Soares de Melo

Membro Conselheiro – Profa. Dra. Luciana de Araújo Mendes Silva

Membro Conselheiro – Prof. Dra. Danielle Ribeiro Ganda

Ensino

- Sobre o Currículo

O currículo atual do curso de graduação em Psicologia tem como meta central a formação do psicólogo voltado para a atuação profissional, para a pesquisa e para o ensino de Psicologia. Tendo como foco formação profissional com base nos conhecimentos requeridos para o exercício legal da profissão.

Neste sentido, o currículo do curso se pauta pelas vias dos eixos estruturantes agrupados por conteúdos curriculares distribuídos em eixos caracterizados: *Fundamentos históricos e epistemológicos; Fundamentos teórico-metodológicos; Procedimentos para a prática científica e a prática profissional; Fenômenos e processos psicológicos; Interfaces com campos afins do conhecimento; Práticas profissionais.*

Para melhor adequação da integralização dos eixos na disposição curricular, tomando como base a a formação profissional que vise atender a demanda de mercado. A estrutura curricular está definida por *ênfases* que norteiam o período de formação, definidas a partir dos critérios concebam recortes inovadores de competências que venham a instituir novos arranjos de práticas no campo.

- Sobre o Núcleo de Estrutura de Formação

Para melhor funcionamento do currículo proposto da Formação do Bacharel - Psicólogo formado pelo DPGPS/FPM. Terá como ênfase de formação: *Psicologia e os Processos Clínicos; Psicologia e Processos Educativos; Psicologia e Processos de Gestão; e Psicologia e Processos de Prevenção e Promoção da Saúde.*

A escolha desta ênfase são como que um coroamento do percurso formativo, afim de, desenvolver as habilidades pautadas para atuar de forma ética e coerente com referenciais teóricos, valendo-se de processos psicodiagnóstico, de aconselhamento, psicoterapia e outras estratégias clínicas, frente as questões e demandas de ordem psicológicas apresentadas por indivíduos em grupos em distintos contextos.

Para atingir a proposta estabelecidas pelas escolhas das ênfases, o curso de graduação em Psicologia da FPM estará organizado por meio de Núcleos que atendem: *Psicologia e Processos de Investigação Científica – Programa Básico Geral; Psicologia e os Processos Clínicos - Programa em Psicologia Clínica; Psicologia e Processos de Avaliação Diagnóstica – Programa em Avaliação Diagnóstica; Psicologia e Processos Educativos - Programa em Psicologia Escolar; Psicologia e Processos de Gestão - Programa em Psicologia Social, Organizacional e do Trabalho; Interfaces as Práticas Profissionais – Programa Estágio Básico; Interfaces as Práticas Profissionais – Programa Estágio Profissionalizante.*

As disciplinas que compõe a integralização das disciplinas que compõe a estrutura disposta nos núcleos de formação, tem por finalidade cumprir os eixos norteadores da formação do Psicólogo. Assim como, estabelecer os parâmetros para o desenvolvimento das atividades interdisciplinares que compõe o curso de graduação de Psicologia da FPM, distribuídas nos diversos programas e do 1º ao 10º período.

- Centro de Estudos e Pesquisas em Psicologia Aplicada e Clínica Escola - CEPPACE

A Clínica Escola de Psicologia do DPGPSI-FPM existe para atender os preceitos legais, como também nas prestações de serviços em Psicologia. Atendendo ao público adulto, adolescente e criança, que deseje um atendimento. Vinculada ao CEPPACE (Centro de Estudos e Pesquisas em Psicologia Aplicada e Clínica Escola) a Clínica busca oferecer aos acadêmicos do DPGPSI-FPM as condições teóricas, técnicas e práticas para a desenvolverem as intervenções clínicas em diversas frentes de trabalho do Psicólogo. Para a comunidade, prestar serviços de qualidade, especialmente àquela população carente de atendimentos clínico-psicológico.

Não podemos perder de foco que as ações vinculadas ao CEPPACE estão no fortalecimento da promoção da articulação entre a formação básica e a formação profissional da Psicologia, assim, buscando desenvolver dispositivos que possa viabilizar a formação Clínica do profissional de Psicologia, levando em consideração a ampliação do campo de atuação do Psicólogo e o compromisso com a viabilização de uma prática de assistência pautada pela cidadania;- Estimular e exercer as articulações entre Ensino, Pesquisa e Extensão.

A qualidade dos atendimentos prestados no CEPPACE seda através da supervisão que os estagiários, recebem do corpo docente capacitado e comprometido, por meio de ações que possibilite ao acadêmico se reinventar, as práticas exercidas no âmbito da Clínica Escola pautado na Ética e o Respeito a profissão e ao usuário do serviço.

No contexto do CEPPACE está a estrutura que compõe a interface da formação do Psicólogo pelo DPGPSI-FPM, estimulando o ensino - prática e o serviço - pesquisa, visando a garantia de cumprir a proposta da ênfase de formação: Clínica, Educação, Saúde e Gestão Social e Organizacional do Trabalho.

Serviços Prestados a Comunidade pela Clínica Escola de Psicologia: Tratamento psicoterápico (individual e em grupo), sustentado em diferentes abordagens clínico-epistemológicos, para crianças, adolescentes, adultos, idosos e famílias; Aconselhamento psicológico; Avaliação e laudo psicológicos.

- Laboratórios

- Laboratório de Análise do Comportamento - LAC

Coordenadores Prof. Me. Arthur Siqueira Sene

O LAC oferece infra-estrutura necessária para o desenvolvimento de análises experimentais do comportamento virtual. São realizadas atividades de pesquisa e ensino de graduação e pós-graduação neste laboratório. Entre os temas de pesquisa desenvolvidos no laboratório pode-se citar: escolha, comportamento induzido, variabilidade comportamental, resistência à extinção, controle aversivo, controle de estímulos, esquemas de reforçamento, operações estabelecedoras, irradiação ionizante e outros agentes tóxicos e comportamento.

Atualmente o LAC é utilizado nas disciplinas de Análise do Comportamento e Psicologia Cognitiva.

- Laboratório de Psicometria e Avaliação Psicológica 'Alfred Binet' - LAP

Coordenadoras Profa. Me. Delza Ferreira Mendes e Profa. Me. Isabel Cristina Oliveira Gomes

A finalidade do LAP é permitir a realização das atividades práticas do processo de ensino e aprendizagem dos testes psicológicos utilizados na prática profissional do Psicólogo e regulamentados pelo CFP. O aluno tem a oportunidade de aplicar e avaliar os testes aprendidos em participantes voluntários (de crianças até adultos), conforme as especificidades de cada avaliação psicológica e o rigor ético e científico. Os testes aplicados são paramétricos e projetivos com o propósito de completar a avaliação psicológica de aspectos humanos como: inteligência, personalidade, estresse, habilidades interpessoais, cognitivas, vocacionais e profissionais; avaliação escolar e organizacional entre outros. O aluno, além da aplicação dos testes, desenvolve raciocínio lógico e interpretativo relacionando os conceitos teóricos com as características humanas e desenvolve habilidades de

escuta e de entrevistas por meio das anamneses realizadas. Também, são exercitados os princípios éticos que regem a prática profissional do psicólogo.

Atualmente o LAP é utilizado pelas disciplinas de Testagem Psicológica, Psicodiagnóstico, Estágio em Psicodiagnóstico e pelos GruPes.

- Laboratório de Psicologia do Trabalho - LAPOT

Coordenadora Profa. Me. Constance Rezende Bonvincini

O LAPOT tem por finalidade promover ações em diferentes formas que compõe a prática do Psicólogo no contexto do trabalho na contemporaneidade, as repercussões desses processos na subjetividade dosujeito e as formas em que a organização dos trabalhadores tem promovido o enfrentamento da atual realidade.

As atividades desenvolvidas pelo LAPOT contemplam os processos de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho, Recrutamento e Seleção, Planejamento de Carreira, Orientação Vocacional e Profissional, e bem como uma vasta opção de atividades vinculadas as demandas de mercado da Psicologia Organizacional e do Trabalho.

Atualmente o LAPOT é utilizado pela disciplinas de Psicologia do Trabalho, Seleção e Orientação Profissional, Estágio em Psicologia do Trabalho, Estáio em Orientação Vocacional e Profissional. Abrigando também as ações vinculadas a Instituição parceira do DPGPSI do Programa Jovem Aprendiz da Rede Cidadã.

- Laboratório de Psicoterapia de Grupo - LAPSIG

Coordenador Prof. Me. Leonardo Carrijo

O LAPSIG está voltado para as práticas vinculadas a inter-relações pessoa-ambiente, buscando refletir do ponto de vista da psicoterapia grupal, a construção de sentidos aos lugares que os comportamentos relativos aos diversos espaços do contexto da vida tem ocupado no sujeito, bemc como a influência que estes espaços ocupa na subjetividade dessas pessoas. As atividades do LAPSIG visa promover o campo da terapia grupal por meio das diversas maneiras do campo de saberes na Psicologia, visando levar as pessoas a viverem de forma que se empoderem na sociedade, bem como sua representação deste conceito. Desenvolvendo as condutas de cuidadoaos danos provocados pelo ambiente nos diferentes contextos de via.

Atualmente o LAPSIG é utilizado pelas disciplinas de Dinâmica de Grupo e Técnicas Vivênciais, Psicoterapia de Grupo, Psicoterapia Psicodramática, Estágio em Psicoterapia de Grupo, e pela disciplina de Arte e Cultura na Psicologia.

- Laboratório de Psicologia do Trânsito - LAPSITRAN

Coordenadora Profa. Me. Isabel Cristina Oliveira Gomes

Os dilemas decorrente do comportamento no trânsito expressos nos jornais e telejornais que frequentemente mostram acidentes e tragédias, bem como, as diversas pessoas que por estes ou outros motivos expressam medo de dirigir. Sejam motoristas, motociclistas, pedestres e ciclistas que, deliberadamente ou não, as pessoas comportam-se de maneira de alguma maneira no trânsito. Diante desta reflexão o LAPSITRAN tem como desafio fortalecer as práticas da Psicologia no trânsito que possam ir além das avaliações do DETRAN. As ações do LAPSITRAN estão focadas em promover de forma integradora o pensamento científico (nos profissionais) e reflexivo (na sociedade), para dar conta de compreender como a racionalidade ambiental no trânsito atualmente foi construída socialmente. Fortalecendo o diálogo de saberes, que sejam eles científicos, ou não, e a idéia de construção do ser através dos saberes, pode levar a uma nova racionalidade, sustentável.

Atualmente o LASPSITRAN é utilizado pela disciplina de Psicologia do Trânsito, Promoção de Saúde e pelo GruPes.

- Pesquisa - Produção Científica

- Revista Psicologia e Saúde em Debate

A Revista Psicologia e Saúde em Debate (ISSN 2446-922X) é uma publicação de divulgação digital, para as áreas da saúde e psicologia. O periódico tem todos artigos liberados para download em PDF (Portable Document Format).

<https://psicodebate.wordpress.com/>

- Grupo de Pesquisadores - GruPes

É a reunião de pesquisadores em torno de um objeto comum de interesse na pesquisa e tem por finalidade a geração contínua de conhecimento da Psicologia e afins. Sua Finalidade é de é possibilitar a criação adequada para estimular jovens pesquisadores, que estejam comprometidos com a ciência, favorecendo a ética e o compromisso social da formação em Psicologia.

No desenvolvimento de suas atividades, os grupos de pesquisa pautarão a sua atuação atendendo aos princípios gerais para a pesquisa, inovação e promovendo o empoderamento das pessoas, por meio das ações que contemple: I. Integração entre

Ensino, Pesquisa e Extensão; II. Atendimento a todos os níveis de Ensino; III. Sintonia com o contexto externo e com os Arranjos Produtivos Sociais e Locais; IV. Desenvolvimento de ações inovadoras atrelados aos contextos de trabalho; V. Cooperação com as políticas institucionais de proteção da propriedade intelectual.

- Grupo de Estudos e Pesquisas em Análise Institucional

Coordenação e Liderança: Profa. Me. Aline Fernandes

- Grupo de Estudos e Pesquisas em Trânsito e Sociedade

Coordenação e Liderança: Profa. Me. Isabel Gomes da Silva

- Grupo de Estudos e Pesquisas em Avaliação Psicológica

Coordenação e Liderança: Profa. Me. Delza Ferreira Mendes

- Grupo de Estudos e Pesquisas em Risco e Vulnerabilidade de Saúde oriundas do uso de álcool e outras drogas. Relações de Família. Saúde e Educação.

Coordenação e Liderança: Prof. Me. Gilmar Antoniassi Junior

- Grupo de Estudos e Pesquisas em Gênero, Maternidade e Transexualidade

Coordenação e Liderança: Prof. Me. Guilherme Bessa Ferreira

- Grupo de Estudos e Pesquisas em Psicanálise e seus desdobramentos de Saberes

Coordenação e Liderança: Prof. Me. Marcelo de Castro

- Grupo de Estudos e Pesquisas em qualidade e distúrbios do sono de diferentes populações. A percepção acerca de bioética e biolei de transexuais.

Coordenação e Liderança: Prof. Dr. Hugo Soares de Melo

Prof. Me. Gilmar Antoniassi Junior

- Mostra Interdisciplinar de Psicologia (MIP)

O MIP se constitui pelo desenvolvimento prático de atividades que qualifica o que é comum a duas ou mais disciplinas ou outros ramos do conhecimento, sendo um processo de ligação entre as disciplinas ofertadas na formação do Psicólogo e na comunicação com outras áreas como: saúde, trabalho, esporte, lazer, cultura e dentre outras. Correspondente ao Projeto de Atividades Interdisciplinares.

INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

- ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Em ordem decrescente de nível hierárquico, a FPM é constituída pelos seguintes órgãos:

- I. Conselho Superior Administrativo (CONSUAD)
- II. Direção Geral
- III. Secretaria Geral
- IV. Coordenação Acadêmica
- V. Coordenação de Departamento
- VI. Coordenação de Curso

- INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

Visando sempre ao melhor atendimento aos alunos, a FPM torna disponível em sua página na Internet, no endereço www.faculdadepatosdeminas.edu.br, informações referentes aos diversos cursos, consultas, impressão de documentos e acesso ao Portal Acadêmico.

- IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

A Carteira de Estudante é o documento de identidade do aluno, necessário em todas as dependências e atividades oferecidas pela FPM. Conserve-o consigo, pois é obrigatória a apresentação diária desse cartão na portaria, nas provas e sempre que solicitado por qualquer professor ou funcionário da FPM.

O Carteira de Estudante contém o número de matrícula e a senha do aluno são de uso pessoal e intransferível, sendo terminantemente proibidos o empréstimo do mesmo e a divulgação da senha a terceiros, sob pena de aplicação das sanções disciplinares. A senha de primeiro acesso é única 123456, devendo ser alterada pelo aluno.

A Carteirinha de Estudante deve ser solicitada no Departamento Financeiro, localizado no Campus Shopping da FPM.

- SIGILO DE INFORMAÇÕES

É garantido ao aluno (maior de 18 anos ou emancipado) o direito à privacidade, mesmo com relação a seus genitores ou responsáveis. Informações referentes à situação acadêmica do aluno poderão ser divulgadas aos seus genitores ou responsáveis somente se for expressamente autorizado por escrito pelo aluno e/ou com ordem judicial.

- HORÁRIO DAS AULAS

A pontualidade é essencial e necessária ao bom andamento das aulas e do curso. Chegue sempre no horário estipulado e participe de todas as atividades acadêmicas.

De segunda a sexta-feira:

- Turno da manhã – as aulas e/ou atividades poderão ser ministradas das 7h10 às 13h20;
- Turno da tarde – as aulas e/ou atividades poderão ser ministradas das 13h10 às 18h30;
- Turno da noite – as aulas e/ou atividades poderão ser ministradas das 17h30 às 23 horas;
- Turno diurno – as aulas e/ou atividades poderão ser ministradas das 7h10 às 18h30.
- Aos sábados, para todos os turnos – as aulas e/ou atividades poderão ser ministradas das 7h10 às 18h30.

Em caráter excepcional, aulas e/ou atividades poderão ser ministradas fora desses horários-limites, ao critério dos Departamentos ao qual o Curso está locado e da Faculdade.

- NOTAS E FALTAS

As notas e as faltas somente serão informadas pela Internet, no site www.faculdadepatosdeminas.edu.br, por meio do acesso ao **Portal Acadêmico (Aluno)**. As faltas serão computadas e informadas semanalmente. É de responsabilidade do aluno fazer controle de suas faltas.

- OS PRAZOS

Os **prazos estipulados no Calendário Escolar e no Cronograma de Atividade do Curso** e por toda comunidade universitária deverão ser rigorosamente cumpridos.

Procure estar em dia com seus trabalhos acadêmicos, pois seu professor tem prazo improrrogável para entregar as notas na Secretaria.

- SECRETARIA

A Secretaria, central e setoriais, estão à disposição para o atendimento aos alunos que tiverem dúvidas quanto às notas, faltas, controles de frequência e sempre que necessitarem de atestados, históricos escolares e/ou declarações.

Históricos escolares, certidões, atestados, declarações e outros documentos referentes à situação acadêmica do aluno são fornecidos pela Secretaria Geral e devem ser solicitados com antecedência, por meio de requerimento próprio no setor e/ou via portal. Tais serviços, quando solicitados, serão prestados e cobrados pela instituição, com ressalvas da gratuidade conforme estabelecida pelo DG. Os documentos emitidos via Portal Acadêmico (Aluno) são todos gratuitos.

Observação: Informes referente ao curso correspondente ao aluno matriculado, é diretamente com a Secretaria do DPGPSI.

- EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

A expedição de quaisquer documentos pela Secretaria Geral e/ou de Departamento será feita no prazo de:

- até 15 (quinze) dias úteis para declarações, atestados e certidões;
- até 30 (trinta) dias úteis para Histórico Escolar, Conteúdos Programáticos (Planos de Ensino), e/ou outros.

- ALTERAÇÕES CADASTRAIS

Comunique imediatamente à Secretaria quando houver mudança de endereço, número telefônico ou de qualquer outra informação. Isso é fundamental para manter atualizados seus dados no cadastro da Faculdade, evitando possíveis problemas.

- ASSUNTOS FINANCEIROS

Todo assunto de caráter financeiro deverá ser tratado exclusivamente junto ao Departamento Financeiro ou Setor de Parcerias e Negociação.

- SETOR SOCIAL

O Setor Social está localizado no Campus Shopping, o mesmo fornece informações referente ao FIES e FAS. Caso o aluno venha a ser beneficiado pelo programa de

Financiamento Estudantil, após ter obtido bolsa de estudo concedida pela FPM, esta será cancelada no momento da concessão do financiamento.

- REPRESENTAÇÃO DISCENTE

Cada turma indicará dois alunos (um representante de classe e um suplente) para representá-la junto à Coordenação em todo e qualquer assunto que vise ao interesse do grupo e/ou à melhoria do curso. O representante de turma deve ser porta-voz das dificuldades e solicitações coletivas dos colegas. A Coordenação atende, também, às necessidades individuais dos alunos. O exercício desta representação não exime o aluno de seus deveres escolares.

- ESTÁGIOS CURRICULARES OBRIGATÓRIOS

Considerando a interveniência obrigatória da Faculdade em todos os processos de estágio e que todo aluno, ao iniciar essa prática, deva ter um mínimo de embasamento teórico, a FPM tem por norma autorizar, para a realização dos estágios, o aluno que estiver cursando, no mínimo, o antepenúltimo período do curso em que estiver regularmente matriculado (vide as normas gerais da FPM no Regulamento de Estágios, e demais especificações nos Regulamentos Específicos dos Cursos).

Importante: Em virtude da necessidade de análise do Contrato de Estágio, sua assinatura, pela Coordenação, será feita no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a entrega do mesmo no campus em que o aluno estiver regularmente matriculado.

- PLANOS DE CURSO

Está previsto que os professores apresentem o plano de curso na primeira semana de aulas. O mesmo estará disponível para baixa do aluno via Portal Acadêmico (Aluno) após aprovação do colegiado. Qualquer alteração no plano o professor deve comunicar as turmas.

- SALAS DE AULAS E LABORATÓRIOS

As salas de aulas e os laboratórios são os espaços onde você desenvolve suas atividades ao longo do período letivo; por isso, é essencial que você os respeite e os conserve. Os alunos serão divididos em grupos de 50. Em aulas teóricas e/ou expositivas, haverá a junção de dois grupos ou mais; em aulas de laboratório, poderá haver a subdivisão de grupos.

Não é permitido ao aluno assistir às aulas em outra turma, turno ou curso que não aquele(a) em que esteja devidamente autorizado. Caso o faça, assumirá as faltas da

turma, turno ou curso no qual está cadastrado, sem direito a qualquer reclamação ou recurso.

Os laboratórios possuem regulamentos internos próprios e são apresentados aos alunos que os fazem uso, pelo professor responsável da disciplina. As normas estabelecidas devem ser cumpridas fielmente, estando sob penalidade professor e aluno.

- PERMANÊNCIA INDEVIDA EM RECINTOS DA FPM

Não se permite a permanência de alunos nos corredores da Faculdade nos horários de aulas ou provas, principalmente em dia de PROVA UNIFICADA.

- BIBLIOTECAS

Abrangendo as diferentes áreas de interesse dos alunos e professores, as Bibliotecas da FPM oferecem um amplo acervo de obras didáticas e periódicos, além de estarem conectadas on-line à Internet por meio da Biblioteca Virtual. O acesso a biblioteca virtual dar-se pelo Portal Acadêmico (Biblioteca Virtual / Biblioteca), visando a atender à comunidade acadêmica nas atividades de pesquisa.

- PALESTRAS E VISITAS TÉCNICAS

O professor que tiver interesse em convidar profissionais para proferir palestras em suas aulas ou promover atividades extraclasse, que não constem do plano do curso, deverá apresentar proposta, por escrito, à Coordenação do Curso, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, para que, depois de aprovada, possam ser adotadas as providências necessárias.

- COLAÇÃO DE GRAU

É **ato oficial** realizado em sessão solene e pública, em dia e horário previamente fixados pela Faculdade, sob a presidência do Diretor Geral ou de seu delegado. O aluno que não participar da colação de grau oficial não será considerado formado e, portanto, não terá direito ao diploma. Somente poderão participar da solenidade de colação de grau oficial os alunos que tenham integralizado o currículo do curso e realizado o ENADE, quando for o caso, conforme o ciclo de avaliação.

NORMAS ACADÊMICAS INSTITUCIONAIS

- MATRÍCULA

Os cursos oferecidos são de regime semestral, com periodicidade anual, e as matrículas são realizadas por blocos de disciplinas, conforme o Regimento da Instituição.

As disciplinas poderão ser cursadas concomitantemente por alunos que ingressaram a Faculdade em diferentes épocas e diferentes cursos.

A efetivação da matrícula, por parte da FPM, está condicionada ao recebimento dos documentos legalmente exigidos. Por isso, toda a documentação exigida deverá ser entregue à Secretaria dentro do prazo estipulado pelo Calendário da Faculdade. Esgotado esse prazo e não tendo sido entregue a documentação exigida, a matrícula poderá ser cancelada a qualquer tempo.

A matrícula é renovada a cada semestre letivo e somente será efetivada com a entrega do contrato de prestação de serviços educacionais, devidamente preenchido e assinado pelo aluno, e pelo pai (ou responsável) se o aluno for menor de 21 anos, acompanhado do comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade e do comprovante de quitação dos pagamentos anteriores.

Obs.: Mesmo que não seja o responsável pelos encargos, custos e despesas decorrentes do contrato, o ALUNO o assina solidariamente com o CONTRATANTE.

- DESLIGAMENTO/ABANDONO DE CURSO

O aluno que não tiver efetivado a matrícula dentro dos prazos estabelecidos vai automaticamente para a condição de desligamento ou abandono, podendo ficar nessa condição por um período máximo de dois anos, a partir dos quais terá que se submeter a novo processo seletivo.

- TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

É a interrupção temporária das atividades escolares e deve ser requerida junto à Secretaria, no prazo estipulado no Calendário Escolar, pelo aluno, que deverá estar em dia com o pagamento de suas mensalidades. O não trancamento da matrícula, dentro dos prazos estipulados pela Secretaria, implica constituição de dívida até o final do período letivo. O trancamento de matrícula será concedido pelo prazo de até dois anos, a partir dos quais o aluno terá que se submeter a novo processo seletivo.

O aluno solicitante deve procurar a coordenação do curso, protocolar pedido e ter o deferimento do coordenador, após este, procurar a Secretaria Geral para dar prosseguimento ao processo.

- CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Pode ser solicitado junto à Secretaria, a qualquer tempo, pelo aluno, que deverá quitar suas mensalidades vencidas e retirar sua documentação pessoal, e, se desejar, a certidão de seu histórico escolar.

- REABERTURA DE MATRÍCULA

O aluno que tiver interrompido seu curso por abandono ou trancamento pode solicitar seu retorno à Faculdade. A solicitação é analisada pelo Setor competente, que indicará a série (período) em que o aluno deverá ser matriculado. Se esta série (período) não estiver sendo oferecida, o aluno deverá fazer nova solicitação no semestre letivo seguinte.

O processo decorre do interesse do aluno, que deve procurar a coordenação do curso, protocolar pedido e ter o deferimento do coordenador, após este, procurar a Secretaria Geral para dar prosseguimento ao processo.

- TRANSFERÊNCIAS

As transferências têm sua regulamentação em Lei e devem obedecer às normas regimentais da FPM e os prazos fixados em calendário acadêmico. Trata-se de transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, mantidos por estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros.

- Transferências Internas: são aqueles que ocorre entre os cursos da própria IES. O aluno interessado procura a Secretaria Geral, protocola o pedido e direciona a coordenação do respectivo curso desejado para análise e deferimentos.
- Transferências Externas: são aquelas que ocorre de interessados de outra IES para FPM. O solicitante deve procurar a Coordenação de Curso interessada, ou Secretaria Geral, munido de Histórico Escolar e Conteúdos Programáticos para pré análise e deferimentos.

- LISTA DE PRESENÇA

Os apontamentos nas listas de presença são de responsabilidade exclusiva do professor, ficando a cargo do docente a confirmação de presença do aluno por meio de

chamada oral ou assinatura. O que obrigatoriamente ocorre diariamente pela disciplina lecionada no respectivo dia. Bem como realizar a chamada diretamente no portal acadêmico.

Se o nome do aluno não constar em qualquer lista emitida pela Faculdade, ele deverá procurar a Secretaria, que é a única que está apta a regularizar esta situação.

Serão consideradas assinaturas irregulares nas listas de presença:

- a) apelidos e/ou só o prenome;
- b) nomes em letra de imprensa;
- c) assinaturas rasuradas;
- d) iniciais

- FREQUÊNCIA/LIMITE DE FALTAS

A Lei nº 9.394/96, a Resolução CFE nº 04/86 e o Regimento Geral estabelecem a frequência obrigatória, em cada disciplina, em 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e demais atividades programadas.

Carga Horária da Disciplina	Aula por Semana	Limite de faltas/Semestre
20	1	5
40	2	10
80	4	20
100	5	25
120	6	30
160	8	35
180	9	40
200	10	45
240	12	50

Importante: O aluno poderá dispor do limite permitido de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas para se ausentar por problemas alheios aos previstos na legislação que disciplina a matéria. Todas as justificativas que carecerem de amparo legal e/ou que não respeitarem os prazos e condições estipuladas pela Faculdade não serão aceitas (vide Frequência).

- ABONO DE FALTAS / COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

O abono é concedido, por força de lei, somente ao aluno que esteja prestando serviço militar obrigatório, em órgão de formação de reserva, e tiver que faltar às atividades escolares em virtude de exercícios ou manobras.

Para usufruir desse benefício, é necessária a solicitação por escrito junto à Secretaria, anexando o comprovante do Comando da Unidade, no primeiro dia de retorno às aulas. Não há abono de faltas por motivos de religião, casamento, morte, viagem, trabalho, doença etc.

As compensações de ausências serão concedidas para qualquer situação mediante comprovação de atestado médico, declaração de trabalho e/ou documento que comprove a justificativa da solicitação do aluno. O protocolo de solicitação do aluno requerente deve respeitar o **período de 48 horas a data**, sendo que o aluno e/ou responsável, deverá procurar a Secretaria Geral no prazo, protocolar o pedido de compensações de ausências.

Importante: Os professores e coordenações não deverão, sob hipótese alguma, receber atestados médicos justificando faltas. Compete, exclusivamente, à Secretaria Geral e/ou Secretaria designada receber documentos de alunos.

Note bem: A apresentação dessas tarefas não desobriga o aluno de realizar a(s) avaliação(ões) de aprendizagem prevista(s) pelas disciplinas. E os prazos deverão ser cumpridos conforme fixados pelas coordenações de curso.

- APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O aluno que esteja cursando ou já tenha concluído outro curso superior no mesmo nível (graduação) ou em nível superior (mestrado ou doutorado) e pretenda solicitar o aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas anteriormente deve proceder do modo descrito a seguir:

1) apresentar, junto à Secretaria Geral ou Secretária do Curso, Histórico Escolar completo (original ou cópia autenticada), contendo notas e as respectivas cargas horárias das disciplinas cursadas em instituição de ensino superior credenciada e autorizada pelo MEC. Para que as disciplinas dos programas de mestrado e doutorado sejam aproveitadas, os programas devem ser reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES;

2) apresentar programas detalhados das disciplinas cursadas, devidamente autenticados pela Instituição de Ensino Superior de origem; e

3) preencher requerimento próprio, especificando a(s) disciplina(s) de que deseja dispensa.

Atenção: Caso não concorde com o parecer da Coordenação, o candidato ao aproveitamento de estudos poderá solicitar uma única reanálise do histórico, até 2 (dois) dias após a publicação da resposta dada à solicitação inicial, publicada na Sala de Atendimento ao Aluno. Nenhuma justificativa posterior será aceita. Nesse caso, deverá

explicitar os motivos que o levaram a tal pedido. Na reanálise, a Coordenação deverá dar novo parecer fundamentado nas indagações do candidato.

- É PROIBIDO FUMAR EM SALA DE AULA

É proibido o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, em sala de aula, bibliotecas, recinto de trabalho coletivo. Essa restrição deverá ser respeitada por alunos e professores conforme prevê a Legislação Federal.

- ARMAS

É terminantemente proibido, seja qual for a alegação, o porte de arma, de qualquer espécie, nas dependências da Faculdade, de acordo com a Lei nº 10.826, de 22/12/03.

- "TROTE"

É terminantemente proibida a aplicação de "trote" de natureza física nos calouros, nas dependências e/ou nas imediações da Faculdade, cabendo a pena de desligamento do aluno da IES. Permitido somente ações sociais.

- FÉRIAS E RECESSO ESCOLAR

Os regimes de férias e recesso escolar obedecem às disposições legais e são previstos no calendário anual da FPM, conforme previsto em Calendário Acadêmico.

DO REGIME DISCIPLINAR

- Conforme previsto no Regimento da FPM dispõe:

Art. 74. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II. utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade, fazendo uso dos mesmos com probidade e responsabilidade;
- III. votar e ser votado, na forma deste Regimento, nas eleições dos órgãos de representação estudantil;
- IV. recorrer, quando for o caso, das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

V. observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Faculdade, de acordo com princípios ético-morais condizentes; e

VI. zelar pelo patrimônio da Faculdade;

Art. 83. O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa no compromisso formal de respeito aos princípios ético-morais que regem a Faculdade, a dignidade acadêmica, as normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e, complementarmente, nas normas baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 84. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento e nas demais normas aprovadas pelos órgãos colegiados e executivos da Faculdade, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§ 1º Na aplicação das sanções disciplinares, será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I. primariedade do infrator;
- II. dolo ou culpa;
- III. valor do bem moral, cultural ou material atingido; e
- IV. grau da autoridade ofendida.

§ 2º Ao acusado será assegurado o direito da ampla defesa e do contraditório, por todos os meios permitidos em lei, respeitando assim, o determinado no inciso LV do art. 5º da Constituição Federal.

§ 3º A aplicação de penalidade a aluno, docente ou funcionário, que implique afastamento definitivo de suas atividades, será precedida de processo disciplinar, instaurado pelo Diretor Geral, que nomeará comissão especial para essa finalidade, quando, analisados os fatos, providenciará relatório para a apreciação e deliberação do CONSUAD.

§ 4º O Diretor Geral pode, em caso de extrema gravidade, suspender o acusado enquanto perdurar o processo disciplinar.

§ 5º Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade, além da sanção disciplinar aplicável o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

Art. 86. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. advertência verbal, por:
 - a) inobservância das normas estabelecidas pela Faculdade;
 - b) descortesia a qualquer funcionário da Faculdade; e

c) perturbação da ordem no recinto acadêmico ou em atividade acadêmica.

II. repreensão, por escrito, por:

- a) reincidência nos atos previstos no inciso I;
- b) fraude na execução de provas e trabalhos escolares; e
- c) danificação de material ou ambientes da Faculdade.

III. suspensão, por:

- a) reincidência nos atos previstos no inciso II;
- b) desrespeito à Direção, Professores ou funcionários da Faculdade.

IV. desligamento por:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso III; e
- b) casos disciplinares graves, a critério da Direção da Faculdade.

§ 1.º São competentes para a aplicação das penalidades:

- I. de advertência, os Coordenadores de Curso e o Diretor Geral; e
- II. de repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor Geral.

§ 2.º Da aplicação das penalidades de suspensão ou desligamento, cabe recurso ao CONSUAD, em até 03 (três) dias a contar da data de sua aplicação, assegurando ao aluno ampla defesa.

Art. 87. O registro da penalidade aplicada será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

A Biblioteca reger-se-á pelo Regimento Geral e por este Regulamento, sendo destinada ao uso dos alunos, professores e funcionários da FPM; a comunidade local poderá utilizar o acervo somente para consulta e pesquisa no local.

2. FUNCIONAMENTO

- Unidade Centro (1): Segunda a Sexta - 7h às 11h / 12h às 16h / 17h às 22h
Sábado: 9h às 13h
- Unidade JK: Segunda a Quinta: - 7h às 11h / 12h às 16h / 17h às 22h
Sábado: 9h às 13h

3. CLIENTE

Para utilizar os serviços prestados pela Biblioteca, o cliente deverá se identificar utilizando sua carteira institucional (ou carteira de identidade com comprovante de matrícula) e senha de acesso, bem como manter atualizados seus dados cadastrais. A carteira tem validade enquanto for mantido o vínculo institucional.

4. ACERVO

Compõe o acervo da Biblioteca livros, periódicos, monografia, jornais, folhetos, multimídias, informativos.

O acesso é livre, podendo o cliente consultar as obras, mantendo a organização.

Conta com acervo virtual através de assinatura da Minha Biblioteca

Atua como participante da Rede BiblioSus/Biblioteca Virtual em Saúde BVS

5. SERVIÇOS OFERECIDOS

- Orientação quanto à utilização dos recursos informacionais disponíveis, ao uso das fontes de pesquisa e localização das mesmas;
- Empréstimo domiciliar;
- Empréstimo local;
- Atendimento via telefone;
- Atendimento à comunidade (somente consulta);
- Levantamento bibliográfico;
- Acesso à internet para pesquisa, leitura;
- Renovação de empréstimo;
- Reserva de obras emprestadas;
- Orientação quanto à elaboração de referência bibliográfica, de acordo com a ABNT;
- Acesso a fontes de informação no campo de saúde pública através da Rede BiblioSUS/Biblioteca Virtual em Saúde-BVS;
- Comutação bibliográfica entre bibliotecas possibilitando acesso a documentos não existentes no acervo;
- Informações gerais

6. EMPRÉSTIMO

- Domiciliar: tem prazo de devolução estabelecido;
- Na instituição: por tempo reduzido, para utilização em sala de aula, laboratório;
- Prazos de Empréstimo: Padrão - Discentes e funcionários: 3 obras por 7 dias

1 multimídia por 3 dias

- Docentes: 5 obras por 30 dias
2 multimídia por 3 dias

- Especial: 1 hora

Não é permitido o empréstimo domiciliar de obras de referência (enciclopédias, dicionários, atlas, índices, etc), obras raras, coleções especiais, periódicos monografias e coleção reserva;

7. DEVOLUÇÃO

As obras deverão ser devolvidas na biblioteca de origem até a data indicada. Havendo atraso, a devolução deverá ser feita apenas pelo titular do empréstimo, devido ao pagamento da multa gerada pelo sistema.

Não havendo aula nas semanas de palestras e seminários organizados e promovidos pela Faculdade, bem como na semana de provas, o aluno deverá entrar em contato com a Biblioteca para regularizar a situação do empréstimo;

Quando houver feriado, a devolução cairá para o primeiro dia útil após o mesmo;

Em caso de impossibilidade por motivo de saúde ou justificativa devidamente comprovada, o cliente deverá apresentar na Biblioteca para os devidos fins;

Em caso de perda, extravio ou danos causados ao material, deverá o cliente fazer a reposição por outro exemplar idêntico ou similar (se a obra estiver esgotada) a ser definido pela Biblioteca ou pagar o valor da obra danificada para posterior aquisição;

O prazo máximo de reposição ou indenização é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data em que expirou o prazo da devolução;

Caso o material esteja reservado, a multa terá seu valor dobrado, por dia de atraso;

Caberá suspensão ao cliente que mantiver em seu poder material da coleção não circulante, retirado exclusivamente para consulta/xerox.

8. RENOVAÇÃO

O cliente poderá renovar seu empréstimo, caso a obra não esteja reservada. É aconselhável fazer a renovação com um dia de antecedência para evitar problemas e/ou multas, pois o sistema não renova empréstimos em atraso;

As renovações serão permitidas conforme demanda e número de exemplares.

Em situações especiais, a Coordenação poderá aumentar ou diminuir o número de renovações.

Cabe ao cliente estar atento às informações fornecidas e à nova data de devolução, guardando o recibo como comprovante.

A renovação poderá ser feita através do portal do aluno, no site da FPM.

9. RESERVA

O cliente poderá reservar a obra de seu interesse, desde que todos os exemplares estejam emprestados.

A reserva obedecerá a ordem cronológica dos pedidos, ficando à disposição por 24h após a devolução, cabendo ao interessado verificar a disponibilidade da obra reservada.

Após esse período, será liberada para o próximo da lista.

10. UTILIZAÇÃO DOS COMPUTADORES

O cliente tem direito ao uso dos computadores disponíveis na Biblioteca pelo prazo de 30(trinta) minutos, podendo ser estendido conforme necessidade.

A utilização é restrita a pesquisas acadêmicas, digitação de trabalhos e afins, observando-se o horário em que serão desligados: 21h45.

Será permitido no máximo 2(dois) alunos em cada micro, a fim de evitar tumulto no recinto.

O cliente deverá manter as configurações do computador utilizado e NÃO instalar qualquer tipo de programa no mesmo.

11. UTILIZAÇÃO DAS SALAS DE ESTUDO EM GRUPO

Para utilização das salas, o cliente deverá agendar com as funcionárias da Biblioteca; recomendável no máximo 4 pessoas por grupo; o limite de utilização das salas não deve ultrapassar 2(duas) horas.

12. CORRESPONDÊNCIAS E AVISOS

Toda comunicação Biblioteca-cliente será feita via telefone e/ou e-mail. Mantenha-os atualizados e consulte-os com frequência.

Esta é uma forma de lembrar a data de devolução do material, que é responsabilidade do cliente. O não envio de mensagem não o isenta do pagamento de multa em caso de atraso.

13. RESPONSABILIDADES DO CLIENTE NO RECINTO

- Não portar ou consumir alimentos, bebidas e cigarros no interior da Biblioteca;
- Deixar sobre a mesa todo material retirado das estantes
- Respeitar os funcionários do setor;
- Respeitar a normas de funcionamento da Biblioteca;

- Manter um nível de voz condizente com o ambiente, evitando barulhos excessivos;
- Utilizar o guarda-volumes somente quando estiver nas dependências da Biblioteca, deixando bolsas, mochilas, pastas, sacolas, fichários, etc. As funcionárias do setor não se responsabilizarão por objetos deixados no recinto, devendo o usuário retirar seus pertences assim que sair;
- Colocar o celular no modo silencioso e atendê-lo fora da Biblioteca;
- Respeitar o horário de funcionamento da Biblioteca;
- Acompanhar seu histórico de empréstimo, renovação e reservas, observando os prazos estabelecidos para devolução;
- Devolver o material emprestado nos prazos estabelecidos;
- Comparecer à biblioteca quando solicitado;
- Zelar pela integridade do acervo visando sua preservação;
- Repor ou indenizar a Biblioteca em caso de perda, extravio, roubo ou dano físico constatado;
- Quitar os débitos referentes a multas por atraso na devolução;
- Em caso de perda da chave do escaninho, o usuário deverá efetuar a reposição da mesma e do cadeado;
- Exibir, quando solicitado, o material que levar consigo;
- Utilizar a área de estudo em grupo e cabines/baias unicamente para os fins a que se propõem;
- FICA FACULTADO À COORDENAÇÃO DA BIBLIOTECA JUNTO COM A DIREÇÃO/COORDENAÇÃO ACADÊMICA, A SUSPENSÃO DO USUÁRIO QUE DESRESPEITAR QUALQUER UM DOS ITENS AQUI EXPOSTOS;
- ESTE REGULAMENTO É REVISTO PERIODICAMENTE ADMITINDO ADEQUAÇÕES NECESSÁRIAS AOS OBJETIVOS DA BIBLIOTECA E DA INSTITUIÇÃO.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO

- Procedimentos de Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem:

§ 1º - A Faculdade Cidade de Patos de Minas considera que a avaliação do desempenho escolar em seus cursos deve:

- Constituir-se em processo contínuo e sistemático, de natureza diagnóstica formativa, que realimente permanentemente o processo educativo em seus objetivos, conteúdos programáticos e procedimentos de ensino;
- Utilizar-se de procedimentos, estratégias e instrumentos diferenciados, articulados coerentemente com a natureza da disciplina e com os domínios de aprendizagem desenvolvidos no processo de ensino;
- Manter coerência entre as propostas curriculares, o plano de ensino desenvolvido pelo professor e o próprio processo de avaliação do desempenho e rendimento escolar do aluno;

Constituir-se em referencial de análise do rendimento do aluno, do desempenho da disciplina e do curso, possibilitando intervenção pedagógico-administrativa em diferentes níveis, do professor, do próprio aluno, da Coordenação de Curso e a Direção Acadêmica e Geral da Faculdade, com vistas a assegurar a qualidade da formação do profissional e do cidadão.

§ 2º - A avaliação de desempenho escolar integra o processo de ensino-aprendizagem como um todo articulado, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento do aluno nas atividades curriculares e de ensino de cada disciplina. São atividades curriculares de ensino as preleções, pesquisa, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, estágio curricular supervisionado, provas escritas e orais, monografia, previstas nos planos de ensino, aprovados pelos Colegiados de Curso.

§ 3º - O aproveitamento do aluno é avaliado mediante a elaboração e avaliação de 3 (três) Blocos Temáticos, 1 (uma) Avaliação Livre e 1 (uma) Prova Unificada expressando-se o resultado de cada avaliação em notas específicas e previamente determinadas.

- O 1º Bloco Temático será avaliado em 10,0 (dez) pontos;
- O 2º Bloco Temático será avaliado em 15,0 (quinze) pontos;
- O 3º Bloco Temático será avaliado em 15,0 (quinze) pontos;
- A Avaliação Livre será avaliada em 10,0 (dez) pontos e
- A Prova Unificada será avaliada em 50,0 (cinquenta) pontos.

§ 4º - Os BLT's - Blocos Temáticos serão definidos em sala de aula, pelo professor em conjunto com seus alunos, em temas condizentes com a disciplina a ser ministrada e voltada à realidade de mercado profissional atual.

§ 5º - Cada BLT terá sua duração pré-determinada pelo Calendário Acadêmico.

§ 6º - Os Blocos Temáticos serão avaliados através de Provas, as quais deverão ser aplicadas ao final de cada bloco temático e deverão seguir a seguinte padronização:

- As provas dos Blocos Temáticas deverão ser elaboradas contendo no mínimo 6 (seis) questões e as mesmas, independentemente de seu número, deverão ser divididas e 70% objetivas (fechadas) e 30% subjetivas (abertas), sem diferença de peso entre elas;

- O número de questões a ser utilizado será definido pelo professor responsável pela disciplina;

- Os valores pré-determinados para cada Bloco Temático deverão ser igualmente divididos pelo número de questões contidas na prova.

§ 7º - A Avaliação Livre será livre para o professor distribuir em atividades que possa acrescentar conhecimento ao aluno dentro do conteúdo abordado na disciplina e que poderá também auxiliar em outras disciplinas que ele já tenha estudado ou irá estudar (promover a interdisciplinaridade) como por exemplo seminários, desenvolvimento de projeto relacionando a disciplina à sua aplicação.

§ 8º - A Prova Unificada (PU) tem em sua composição a necessidade de aprofundar a capacidade reflexiva, sistemática e lucidez no método avaliativo em conformidade com a avaliação do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE). Compreende a elaboração e aplicação de uma mesma prova para todos os alunos que cursaram a mesma disciplina no período regular matriculado no semestre letivo.

O objetivo da Prova Unificada é o AAP:

- Avaliar os conhecimentos desenvolvidos de acordo com os conteúdos previstos na ementa e a bibliográfica indicada no decorrer do bimestre e semestre;
- Acompanhar a implementação dos planos de ensino e da aprendizagem;
- Possibilitar ao estudante ter contato, ao longo do curso, com instrumentos de avaliação mais próximos às provas a que se submete em situações futuras: ENADE, Concursos e Processos Seletivos.

A Prova Unificada é a Prova Oficial do Semestre e segue o calendário escolar, portanto, deverá ser aplicada na semana prevista em calendário acadêmico, sistematizado pelo coordenador do curso a funcionalidade.

A Estrutura da Prova Unificada:

- As questões devem ser 15 (quinze) questões de múltipla escolha e devem contemplar a ementa trabalhada em todo o semestre;
- A Prova Unificada será elaborada contendo 15 (quinze) questões para cada disciplina do semestre cursado;
- A última questão da Prova Unificada será subjetiva dissertativa de cunho geral e contemple a reflexão acerca da atualidade.
- As questões devem ser de autoria própria, nos moldes do ENADE;
- Recomenda-se que os enunciados apresentem uma definição clara da tarefa a ser realizada pelo aluno;
- O texto do enunciado deve ser claro, conciso e redigido segundo a norma culta da língua portuguesa;
- É obrigatório citar a referência bibliográfica do texto utilizado.
- O uso de Figuras/ Imagens (foto, gráficos, tabelas, pinturas, etc.) deve ter uma visualização e resolução adequadas;
- A imagem deve apresentar conteúdo compatível com o tema abordado pela questão;
- Imagens que sejam ofensivas, denegridoras ou impróprias, segundo a Constituição, estão proibidas;
- É obrigatório citar a referência bibliográfica da imagem usada.
- Cada questão deve conter 04 alternativas, obrigatoriamente;
- Não serão aceitas alternativas, como nenhuma das anteriores;
- O texto das alternativas deve ser claro, conciso e redigido segundo a norma culta da língua portuguesa;
- Mesmo nas alternativas incorretas, sua redação deve ser compatível com o propósito da questão: avaliar os conhecimentos e a capacidade de discernimento do aluno;
- Deve haver somente uma única alternativa correta a ser marcada pelo aluno.

A Distribuição de Pontos da Prova Unificada:

- Valerá a nota da PU em 50,0 (cinquenta) pontos totais, sendo as questões múltiplas escolha no valor de 40,0 (quarenta) pontos e a questão dissertativa no valor de 10,0 (dez) pontos.
- Para atribuir o valor das questões de múltipla escolha:

- # Soma-se o número total de questões objetivas da prova e divide-se por 40 ($X/40$ =valor de questão).
- A nota da PU é a soma dos acertos das questões de múltipla escolha pelo valor da questão, mais o valor alcançado na questão dissertativa.

§ 9º - A Prova Final é prova concedida ao aluno que não tenha sido reprovado por frequência e que não tenha conseguido alcançar o mínimo de 60 pontos para aprovação, mas que tenha conseguido a média de pelo menos 40 pontos ao longo do semestre. Essa prova poderá ser solicitada pelo aluno no prazo estabelecido em calendário acadêmico. A prova final terá o valor de 100 pontos, sendo assim, os pontos alcançados ao longo do período serão zerados e ele deverá alcançar o mínimo de 60 pontos para sua aprovação.

§ 10º - As disciplinas de TCC II, Iniciação científica, estágios supervisionados, seminário de TCC seguirão o processo avaliativo dos seus respectivos manuais tendo somente ao final do semestre o conceito de APROVADO ou REPROVADO, porém seguindo a média mínima de 60 pontos como as outras disciplinas.

- Avaliação no âmbito no Curso de Psicologia

Respeitando as normas institucionais no processo avaliativo, leva-se em conta para a aplicabilidade no mesmo no contexto do curso de Bacharelado em Psicologia a premissa epistemológica de que o conhecimento se produz através de um processo de aprendizado contínuo e aberto a inúmeras contingências e só pode ser compreendido através da indissociável vinculação entre teoria e prática e entre os diversos saberes que compõem a estrutura curricular do curso, que está comprometida com o desenvolvimento do espírito científico e com a formação de sujeitos críticos, autônomos e cidadãos.

A aprendizagem é entendida como processo de construção de conhecimentos, habilidades e valores em interação com a realidade e com os demais atores sociais, no qual são desenvolvidas capacidades pessoais e profissionais. Desta maneira a aprendizagem passa a ser vista como um processo contínuo e não de forma isolada, fragmentada e sem vínculos com a realidade dos/as discentes.

O processo avaliativo na composição das etapas configuradas pela FPM, vale-se da perspectiva de atender a verificação e o acompanhamento do dispositivo no ementário – diretriz curricular – e principalmente o objetivo do curso e o conjunto de competências e habilidades que se quer ver desenvolvidos pelos/as discentes para garantir a formação do egresso do curso de Psicologia.

A avaliação no curso de Bacharelado em Psicologia é compreendida como processo desenvolvido, em comum, por coordenação, docentes, discentes e pessoal técnico e está direcionada, prioritariamente, para o(a) aluno(a), que deverá estar coerente com a concepção pedagógica do curso, objetivando o aprender a aprender, a pensar, a fazer, a ser e a conviver.

O(A) professor(a) – catalisador, mediador, guia – não só elabora e acompanha todo o processo, como oferece indicações adicionais, possibilitando o estímulo à reflexão e observação, mas também, a detecção das dificuldades, buscando alternativas para fazer ajustes e reajustes no processo de ensino-aprendizagem. Desse modo, a avaliação está presente em todas as fases e não é tida como resultado final. Ela é parte da dinâmica do processo ensino-aprendizagem, e, portanto, não representa como fim apenas para conferir nota, mas, sim, antes disso, permite acompanhar e recuperar o aprendizado.

Sob essa perspectiva, a avaliação é considerada um procedimento integrado ao desenvolvimento do processo de construção do conhecimento pautado no diálogo. Sob essa ótica, avalia-se o acompanhamento contínuo e contextualizado das experiências de aprendizagem apresentadas e, principalmente, o estabelecimento de estratégias educativas que sejam capazes de possibilitar a recuperação do(a) discente no processo, respeitando a sua individualidade e, minimizando as desigualdades da sua formação.

Assim, a avaliação tem natureza formativa e somativa, caráter contínuo e construtivo, e usa para avaliação do desempenho discente os seguintes instrumentos: prova escrita; debates e/ou seminários temáticos; trabalhos práticos (exercícios e participação oral); pesquisa e outros instrumentos de avaliação.

Apesar da promoção do trabalho poder ser em grupo, é ressaltada a individualidade de cada estudante. A avaliação dentro de um mesmo grupo será diferenciada de indivíduo para indivíduo, ou seja, deverá haver um acompanhamento individualizado de cada estudante.

Os trabalhos se constituirão em instrumentos pedagógicos importantes, complementares à ação pedagógica de “ministrar aulas” que oportunizem outras experiências de aprendizagem ao (a) discente e não no intuito de servir de “ajuda” na melhoria da nota baixa que o(a) aluno(a) obtiver na avaliação principal. Os trabalhos desenvolvidos, estudados e pesquisados pelos discentes, não deverão sofrer fragmentação. As apresentações individuais não serão apenas soma de partes; mas a articulação com as outras apresentações de forma integrada, fundamentada e coerente.

- PROVA SUBSTITUTIVA BLT2 e BLT3

Ocorrerá conforme previsto no calendário acadêmico.

O aluno que não realizar alguma avaliação por motivo justificado poderá realizar, no semestre, mediante aprovação a Coordenação do Curso, que analisara o pedido do aluno e proceder deferimento. Após o deferimento do Coordenador o aluno deverá dirigir a Secretaria Geral para proceder o pedido oficialmente deferido pelo Coordenador, e dar sequência ao processo. Especificidades estão dispostas em Edital de Chamada para Prova Unificada.

Essa prova substituirá a prova não realizada. Esse regime não se aplica às arguições, trabalhos, avaliações práticas, relatórios, exercícios ou outras formas de avaliação que não prova escrita em calendário do BLT 2, BLT 3 e Prova Unificada.

Nota-se: O pedido de prova substitutiva implica em valor a ser cobrado pela IES.

- REVISÃO DE PROVAS E VERIFICAÇÃO DAS NOTAS E FALTAS

O professor deve realizar a revisão e fazer a vista das provas e verificação das faltas junto com o aluno, no "período de revisão de notas e faltas", em horário de aula da disciplina, ocasião em que ele estará de plantão. São exceções a esta regra as avaliações realizadas on-line, no laboratório de informática.

As revisões de nota em relação a Prova Unificada será conforme especificações no Edital de Chamada para Prova Unificada, e informações no Cronograma do DPGPSI.

Lembrando que a Vista de Semestre ocorrerá conforme sistematização no Cronograma de Atividade do DPGPSI e Aviso da Coordenação de Curso para tal procedimento.