



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL
INSTITUTO DE MEDICINA VETERINÁRIA
FACULDADE DE MEDICINA VETERINÁRIA**

TUTORIAL de matrícula na disciplina Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO)

- Este tutorial foi elaborado pela Comissão Acadêmica-Pedagógica (CAP) da FAMEV e tem a finalidade de auxiliar os docentes orientadores de ESO, supervisores de ESO e também os discentes que cursarão o ESO, de como deve ser realizada a matrícula do componente curricular ESO na plataforma SAGITTA da UFPA, assim como a homologação da disciplina na plataforma SIGA-A.
- 1º passo: para realizar a matrícula na disciplina ESO é necessário que o docente orientador, o supervisor e o discente interessado, leiam integralmente a Resolução nº02 de 2019 da FAMEV, aprovada em 12/03/2019, a qual segue anexa a este tutorial. A resolução foi regulamentada com o objetivo de nortear e padronizar as ações que envolvem a realização do ESO e precisa ser cumprida pelo orientador de ESO e pelo discente orientado.
- 2º passo: preenchimento correto e assinaturas dos diferentes Anexos (Anexo I: Ofício de Solicitação; Anexo II: Plano de Estágio; Anexo III: Carta de Apresentação; Anexo IV: Termo de Compromisso do Estagiário; Anexo V: Termo de Compromisso do Orientador; Anexo VI: Controle da Frequência; Anexo VII: Ficha de Avaliação do Estagiário), os quais também se encontram anexo a este tutorial. Os formulários após preenchidos e assinado deverão ser salvos em formato pdf para facilitar seu encaminhamento via plataforma SAGITTA.
- 3º passo: acessar a plataforma SAGITTA no link <https://sagitta.ufpa.br/sagitta/index.jsf> usando seu login e senha, que são os mesmos utilizados para acessar o SIGA-A, conforme foto abaixo.

Universidade Federal do Pará
SAGITTA
Sistema de Atendimento

Entrar no Sistema

Usuário:
Senha:
Entrar

Atenção: utilize o mesmo usuário e senha do SIG-UFPA (SIGAA, SIGRH e SIPAC). Não utilize as credenciais do e-mail da UFPA.

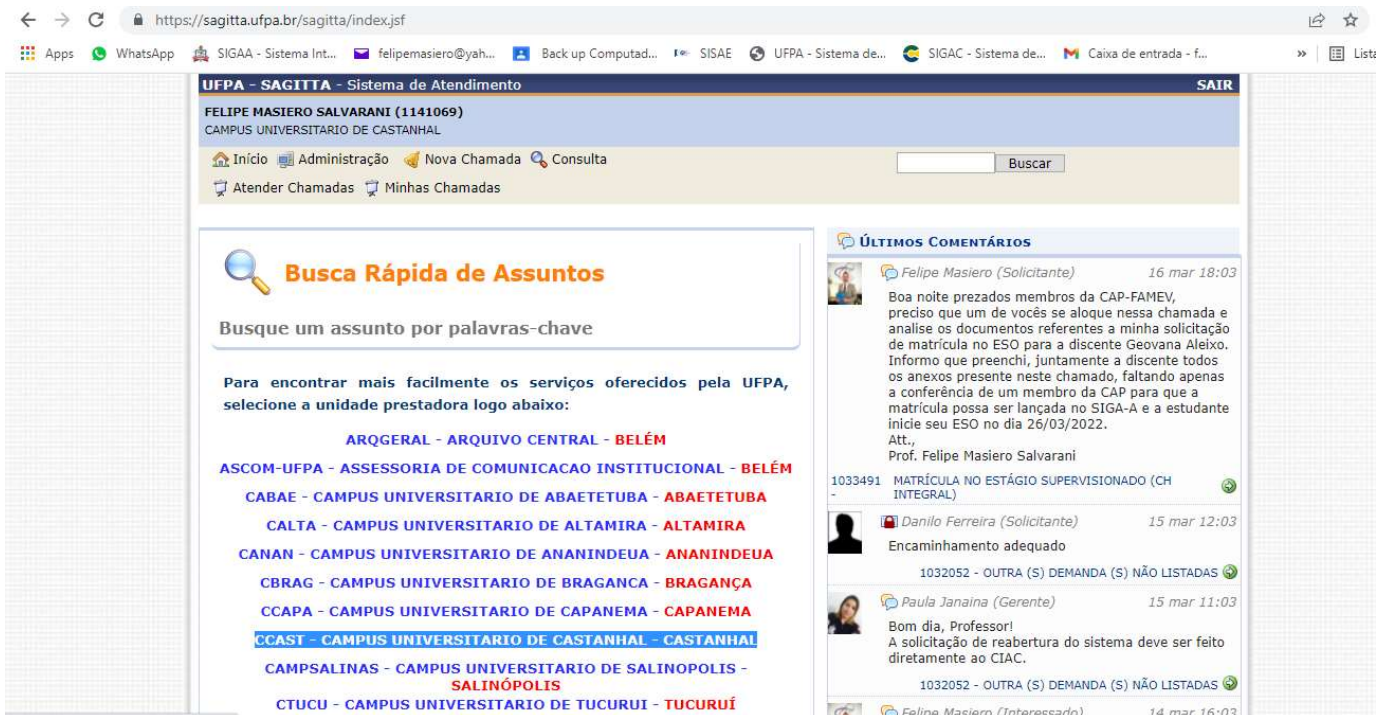
Manuais:

- Manual Gestor Sagitta (NOVO)
- Manual Detalhado
- Manual Resumido

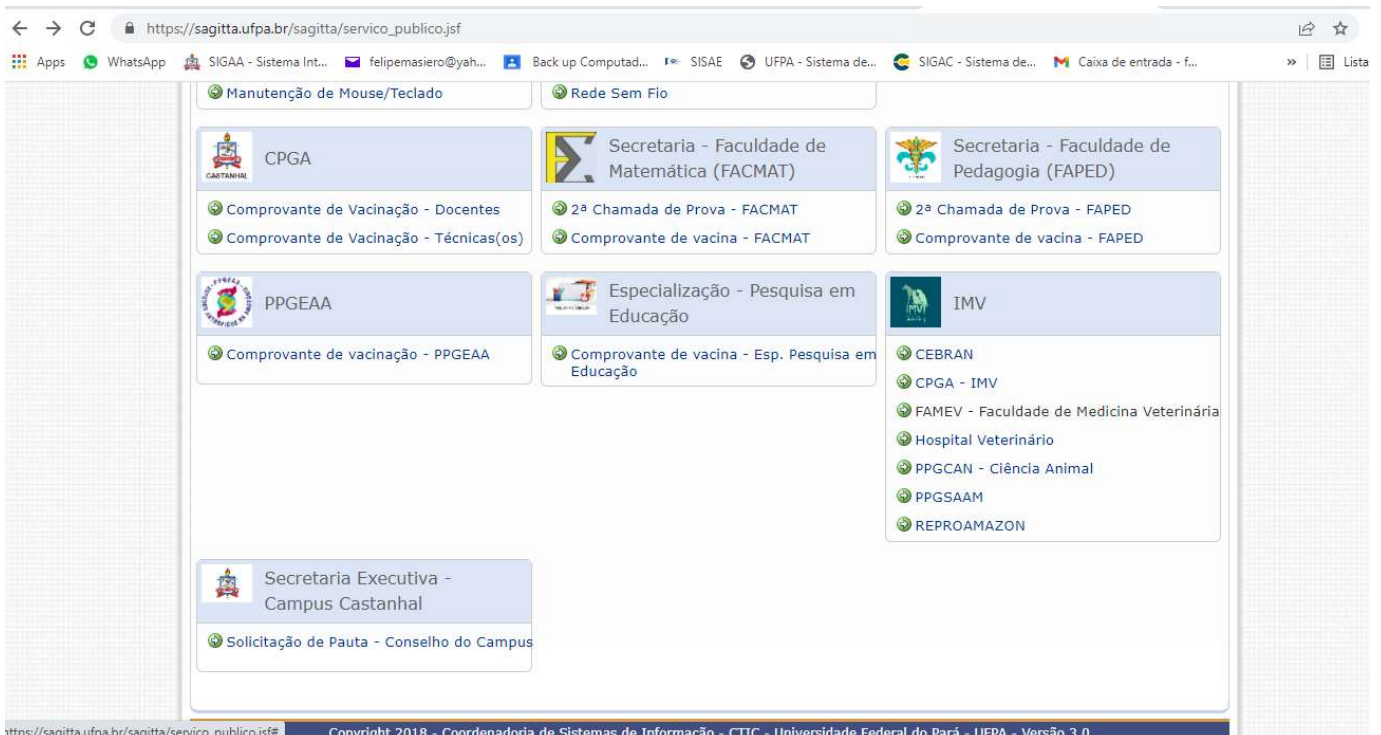
ÚLTIMAS DO TWITTER




- CTIC - UFPA 04 fev 10:02
Atenção comunidade @UFPA_Oficial! Conheça o novo portal de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação da UF... <https://t.co/647pxg0EH2>
- CTIC - UFPA 14 jan 07:01
CONSUN aprova a Política de Segurança da Informação e Comunicação da UFPA <https://t.co/pQXl2GfKHW> <https://t.co/ZVf4FRDGiw>
- CTIC - UFPA 14 jan 05:01
Últimos dias para responder a pesquisa on-line sobre os canais de comunicação oficiais da UFPA... <https://t.co/PgibfruejQ>
- CTIC - UFPA 13 jan 23:01
Governança de TI da UFPA se destaca no último levantamento do TCU, acesse <https://t.co/7MmE7w0a1>

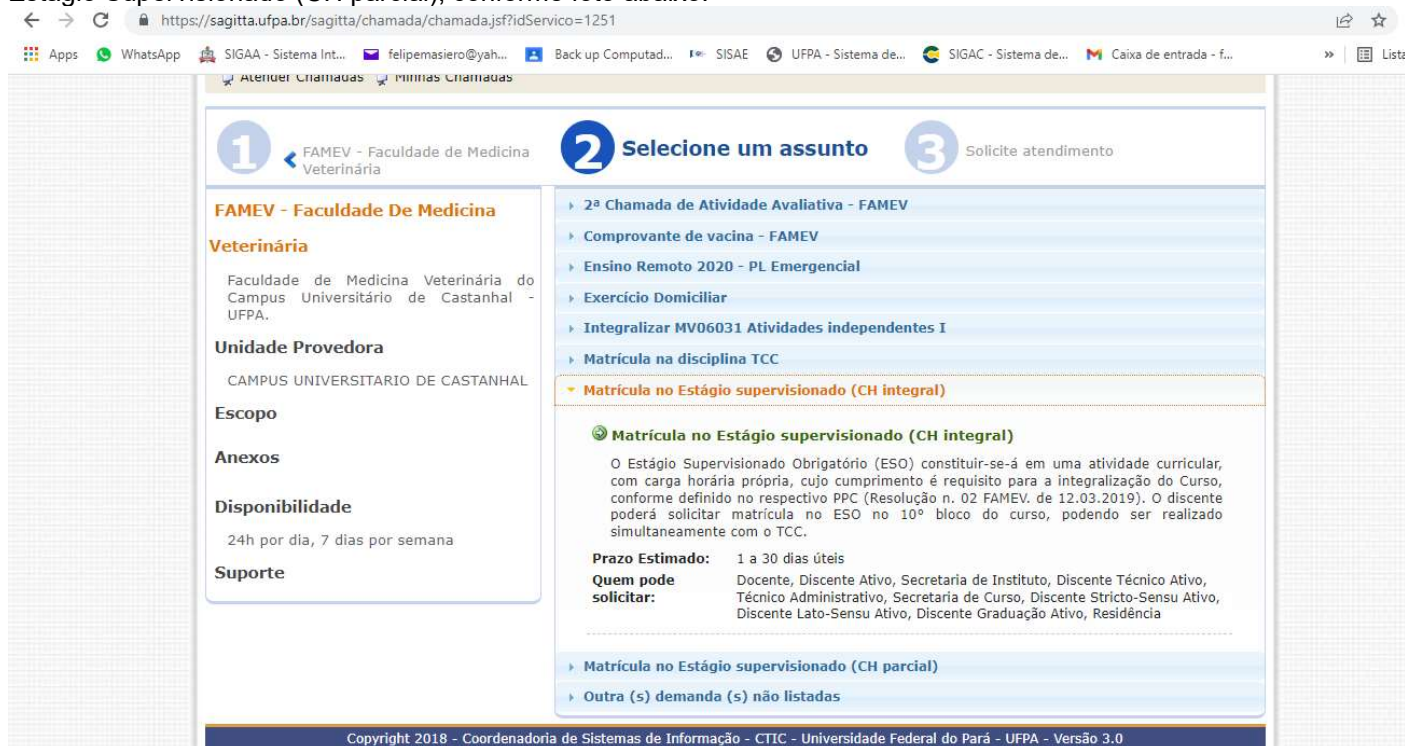
- 4º passo: dentro da plataforma SAGITTA clicar no link [CCAST - CAMPUS UNIVERSITARIO DE CASTANHAL - CASTANHAL](#), conforme foto abaixo:





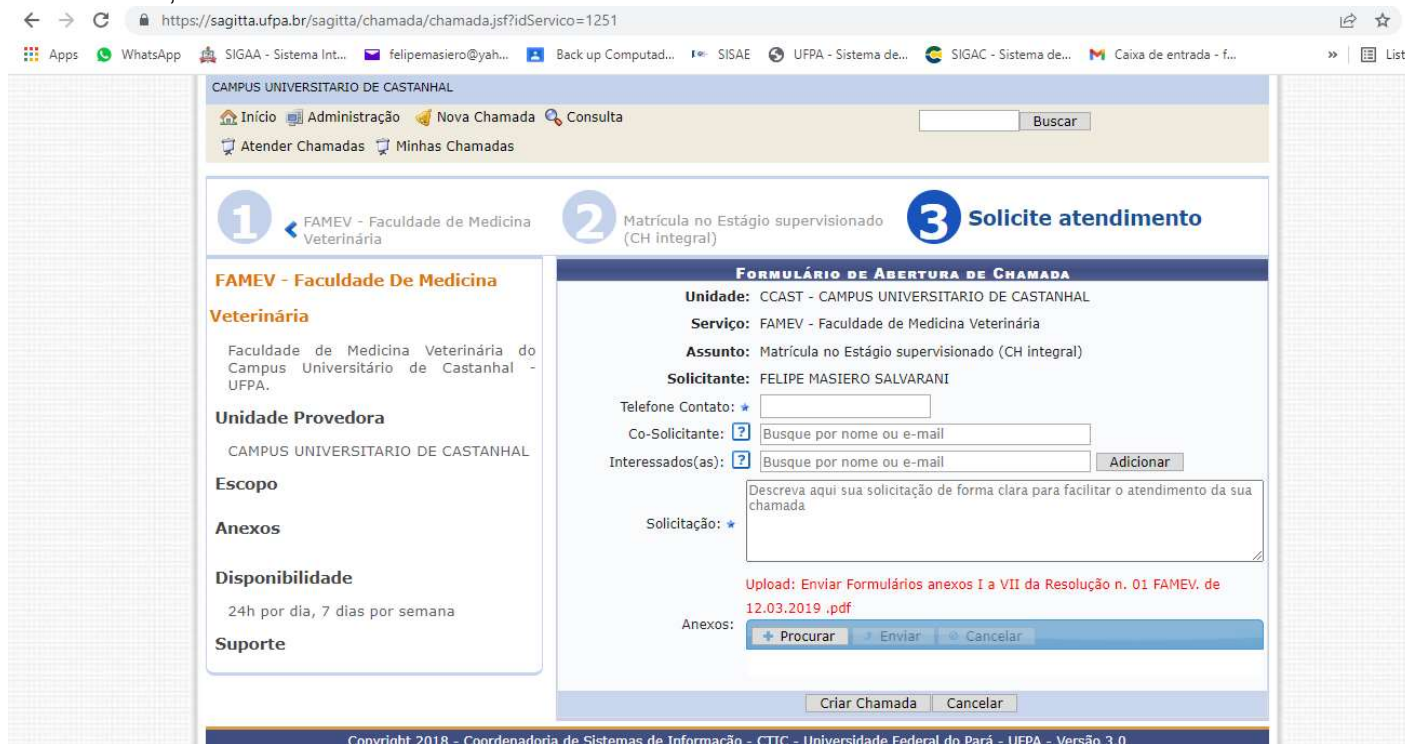
- 5º passo: após clicar no link do Campus Universitário de Castanhal (CCAST), abrirá uma nova página e portando deve-se procurar a caixa com o nome e logo do IMV e clicar na seta verde FAMEV – Faculdade de Medicina Veterinária, conforme foto abaixo:



- 6º passo: após clicar na seta verde  FAMEV – Faculdade de Medicina Veterinária, abrirá uma nova página e portando deve-se procurar e clicar na seta verde  Matrícula no Estágio Supervisionado (CH integral) ou  Matrícula no Estágio Supervisionado (CH parcial), conforme foto abaixo:



- 7º passo: após clicar na seta verde  Matrícula no Estágio Supervisionado (CH integral) ou  Matrícula no Estágio Supervisionado (CH parcial), abrirá uma nova página e, portando, deve-se preencher os campos em branco (Telefone de contato e Solicitação são itens obrigatórios de preenchimento e por isso encontram-se com um asterisco azul). Neste momento deve-se também clicar em “Anexos” e fazer o upload de cada um dos setes anexos do ESO descritos anteriormente. Para fazer o upload você deve clicar no campo “+ Procurar” e inserir o anexo e posteriormente clicar em “+ Enviar”, conforme foto abaixo:



- Após preencher essa página e anexar os sete anexos do ESO é só clicar em “Criar Chamada”, que sua solicitação de matrícula será encaminhada a secretaria da FAMEV e será posteriormente, no prazo de até 30 dias úteis, analisada pela Comissão Acadêmica-Pedagógica (CAP) da FAMEV.
- Após analisada e deferida pela CAP-FAMEV a secretaria da FAMEV irá realizar a matrícula do discente no SIGA-A e irá aparecer o perfil do SIGA-A docente orientador do ESO. Lembrando que o ESO é uma disciplina de 510h, e apesar

da matrícula poder ser realizada a qualquer momento do semestre deve-se respeitar o prazo entre a matrícula e a concussão do ESO, além de não realizar a matrícula do discente em período inferior a integralização do semestre, conforme consta na Resolução nº 02/2019 da FAMEV. Outro ponto extremamente importante é que o aluno para realizar o ESO precisa ter o seguro de vida em vigência. A solicitação do seguro de vida é realizada pela secretaria acadêmica da FAMEV ou diretamente com a CPGA do IMV, mediante a solicitação do orientador, que precisa enviar ofício e uma planilha com todas as informações do discente, do período e local de realização do ESO. Ou seja, a solicitação do seguro de vida para o ESO é também uma responsabilidade do orientador, conforme consta na Resolução nº 02/2019 da FAMEV.

- Transcorrido o período de execução do ESO, e de posse dos Anexos VI (Controle de Frequência) e VII (Ficha de Avaliação do Estagiário), o orientador deverá acessar seu perfil na plataforma SIGA-A e consolidar a disciplina ESO e lançar o conceito do discente clicando nos campos “Ensino” → “Orientação Acadêmica – Graduação” → “Consolidar TCC e Estágio”, conforme foto abaixo.

The screenshot shows the SIGA-A system interface for Felipe Masiero Salvarani. The left sidebar contains a menu with 'Ensino' selected, leading to 'Orientação Acadêmica - Graduação' and then 'Consolidar TCC e Estágio'. The main area displays a table with columns for 'HD*', 'Horário', 'Alunos**', and 'Chat'. The table lists several students with their IDs and dates. On the right, there is a 'Minhas Mensagens' section with a photo of the user, a 'Ver Agenda das Turmas' link, and a 'Dados Pessoais' section with fields for SIAPE, Categoria, Titulação, Regime Trabalho, and E-mail. Below that is a 'Regulamento dos Cursos de Graduação' and 'Calendário Universitário' section.

- 8º passo: é importante salientar que consolidar a disciplina ESO no SIGA-A não finaliza o processo acadêmico do ESO. Se faz necessário que o orientador encaminhe para a secretaria acadêmica da FAMEV via SAGITTA os Anexos VI (Controle de Frequência) e VII (Ficha de Avaliação do Estagiário). No SAGITTA o docente orientador deverá seguir todo caminho até a seta verde FAMEV – Faculdade de Medicina Veterinária, clicar e abrirá uma nova janela em que o docente deverá clicar na seta verde Outra (s) demanda(s) não listadas, conforme figura abaixo

The screenshot shows the SAGITTA system interface for Felipe Masiero Salvarani. The top navigation bar includes 'Início', 'Administração', 'Nova Chamada', and 'Consulta'. The main content area is divided into three numbered steps: 1. FAMEV - Faculdade de Medicina Veterinária, 2. Seleção um assunto, and 3. Solicite atendimento. Under step 2, there is a list of subjects including '2ª Chamada de Atividade Avaliativa - FAMEV', 'Comprovante de vacina - FAMEV', 'Ensino Remoto 2020 - PL Emergencial', 'Exercício Domiciliar', 'Integralizar MV06031 Atividades independentes I', 'Matrícula na disciplina TCC', 'Matrícula no Estágio supervisionado (CH integral)', and 'Matrícula no Estágio supervisionado (CH parcial)'. A section titled 'Outra (s) demanda (s) não listadas' is highlighted, containing a green arrow icon and the text 'Outra (s) demanda (s) não listadas'. Below this, there is a 'Prazo Estimado: 1 a 30 dias úteis' and a 'Quem pode solicitar:' section listing various roles like 'Docente, Discente Ativo, Secretaria de Instituto, Discente Técnico Ativo, Técnico Administrativo, Secretaria de Curso, Discente Stricto-Sensu Ativo, Discente Lato-Sensu Ativo, Discente Graduação Ativo, Residência'.

- Após clicar na seta verde ➡ Outra (s) demanda(s) não listadas, abrirá uma nova página e portando deve-se preencher os campos em branco (Telefone de contato e Solicitação são itens obrigatórios de preenchimento e por isso encontram-se com um asterisco azul). Após preencher essa página é só clicar em “Criar Chamada”, que sua solicitação será encaminhada a secretaria da FAMEV e será posteriormente, no prazo de até 30 dias úteis, analisada pela Comissão Acadêmica-Pedagógica (CAP) da FAMEV. Para anexar cada um dos documentos listados no 8º passo desse tutorial, após criada a chamada, você deve fazer um comentário e anexar um documento, como são sete documentos, você precisará fazer sete comentários para que todos os documentos sejam anexados e analisados pela CAP.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sagitta.ufpa.br/sagitta/chamada/chamada.jsf?idServico=1251>. The page title is "UFFPA - SAGITTA - Sistema de Atendimento" and the user is logged in as "FELIPE MASIERO SALVARANI (1141069)".

The main content area is titled "FORMULÁRIO DE ABERTURA DE CHAMADA" and contains the following fields:

- Unidade:** CCAST - CAMPUS UNIVERSITARIO DE CASTANHAL
- Serviço:** FAMEV - Faculdade de Medicina Veterinária
- Assunto:** Outra (s) demanda (s) não listadas
- Solicitante:** FELIPE MASIERO SALVARANI
- Telefone Contato:** *
- Co-Solicitante:** ? Busque por nome ou e-mail
- Interessados(as):** ? Busque por nome ou e-mail
- Solicitação:** * Descreeva aqui sua solicitação de forma clara para facilitar o atendimento da sua chamada

At the bottom of the form, there are two buttons: "Criar Chamada" and "Cancelar".

On the left side of the page, there is a sidebar with the following information:

- 1** FAMEV - Faculdade de Medicina Veterinária
- FAMEV - Faculdade De Medicina Veterinária**
- Faculdade de Medicina Veterinária do Campus Universitário de Castanhal - UFFPA.
- Unidade Provedora**
- CAMPUS UNIVERSITARIO DE CASTANHAL
- Escopo**
- Anexos**
- Disponibilidade**
- 24h por dia, 7 dias por semana
- Suporte**

At the bottom of the page, there is a footer: "Copyright 2018 - Coordenadoria de Sistemas de Informação - CTIC - Universidade Federal do Pará - UFFPA - Versão 3.0".

- Apenas após cumprida todas as etapas acima descritas e análise e deferimento da documentação final pela CAP, se encerra o processo acadêmico-pedagógico da disciplina ESO para o orientador e para o orientado. E caso este seja o último componente curricular cursado pelo discente, ele estará apto a solicitar a colação de grau para conclusão do curso de Bacharel em Medicina Veterinária.

Atenciosamente,
CAP/FAMEV

28/03/2022