



ESCRITÓRIO DE  
PROJETOS E  
PROCESSOS

# MANUAL DE USO DO NOVO SISTEX ALUNO

## **PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

Sistema de Gestão de Extensão – SISTEX | Versão 1.0 (Setembro - 2024)

Acesse: [novosistex.uefs.br](http://novosistex.uefs.br)

## **AEI / ASPLAN**

Feira de Santana – BA | UEFS: [www.uefs.br](http://www.uefs.br)

# Sumário

- Introdução.....3
- Funcionalidades.....4
- Benefícios esperados.....5
- Acesso ao SISTEX.....6
  - Fazendo login.....7
- Página inicial.....12
  - Programa/Projeto/Curso.....13
  - Plano de Trabalho.....17

# Introdução

A PROEX requer funcionalidades de gerenciamento dos editais de extensão da universidade. Isso possibilitará um controle eficiente de cada etapa do programa, projeto ou curso. Para isso, se fez necessário o desenvolvimento do novo SISTEX. Esse deve ser capaz de registrar, controlar, facilitar o acesso e fornecer maior robustez às informações, que irá proporcionar uma otimização do gerenciamento de editais, do report de informações ao Estado e do trabalho interno dos servidores da PROEX.





# Funcionalidades

A funcionalidade de um sistema refere-se à capacidade de realizar as tarefas para as quais foi projetado, oferecendo diversos serviços aos usuários. A seguir, apresentamos algumas das funcionalidades do SISTEX para o público Aluno:

- Visualização da lista dos Programa/Projeto/Curso vinculados ao aluno;
- Visualização do painel com detalhes do Programa/Projeto/Curso;
- Visualização dos Planos de Trabalho criados ou vinculados ao aluno;
- Criação e Edição dos Planos de Trabalho.



# Benefícios esperados

Desenvolver novas funcionalidades dentro do SISTEX que atenda ao gerenciamento de editais para programas, projetos e cursos de extensão com controle de relatórios e frequência das equipes.

## **Resultados esperados após implementação completa da aplicação:**

1. Unificação das etapas dos processos;
2. Redução de uso de plataformas terceiras;
3. Correção de erros nos processos atuais;
4. Automatização de processos do plano de trabalho;
5. Controle centralizado das informações de extensão;

# Acesso ao SISTEX

O acesso ao sistema é via site [novosistex.uefs.br](http://novosistex.uefs.br). Para acessar o sistema confira as próximas etapas descritas:

## Etapa 1

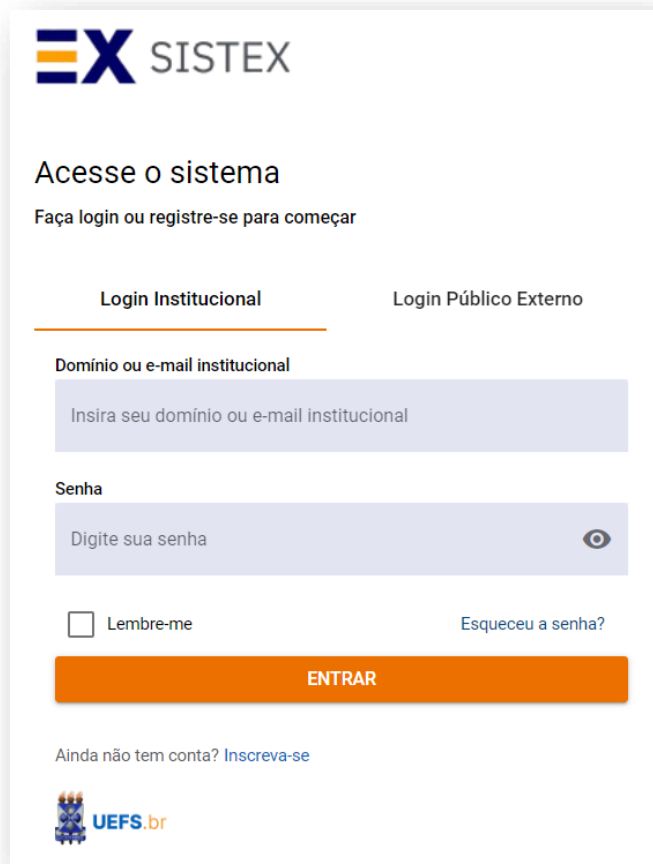
1. Certifique-se de que você está conectado à internet;
2. Abra um navegador web atualizado de sua preferência;
3. Na barra de endereço do navegador, digite [novosistex.uefs.br](http://novosistex.uefs.br) e pressione Enter;
4. Após isso será redirecionado para página inicial da aplicação (conforme imagem ao lado).

**Seja bem-vinda(o)  
ao Novo Sistex!**

## Acesso ao SISTEX

### Etapa 2

1. Se você for Aluno, acesse a aba **Login Institucional**.
2. Se você for Público Externo, acesse a aba **Login Público Externo**.
  - Considera-se "Público Externo" qualquer pessoa que não tenha vínculo ativo com a UEFS. Ex: Pareceristas.



**EX SISTEX**

Acesse o sistema  
Faça login ou registre-se para começar

Login Institucional      Login Público Externo

Domínio ou e-mail institucional

Insira seu domínio ou e-mail institucional


Senha

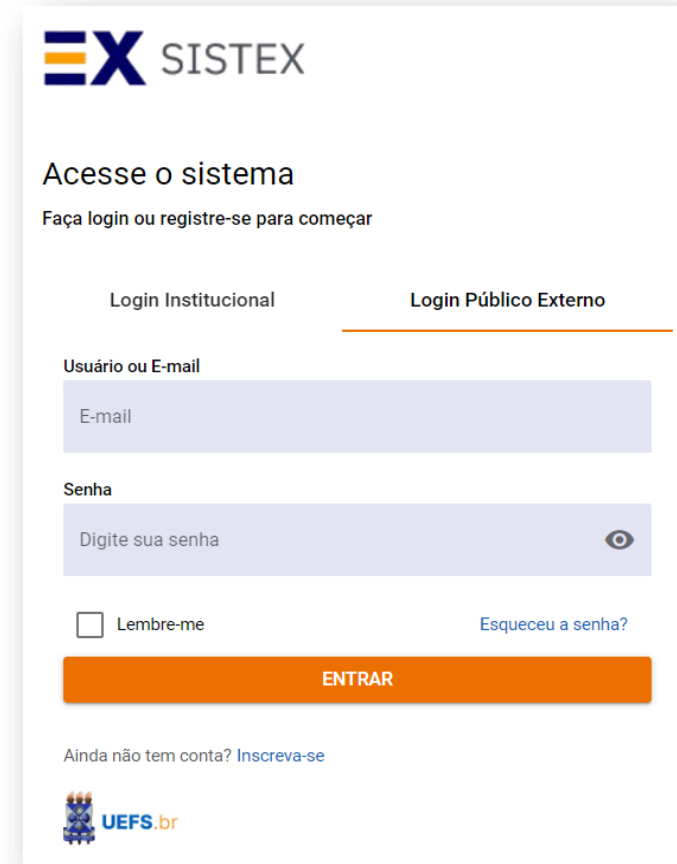
Digite sua senha

Lembre-me      [Esqueceu a senha?](#)

**ENTRAR**

Ainda não tem conta? [Inscreva-se](#)





**EX SISTEX**

Acesse o sistema  
Faça login ou registre-se para começar

Login Institucional      Login Público Externo

Usuário ou E-mail

E-mail


Senha

Digite sua senha

Lembre-me      [Esqueceu a senha?](#)

**ENTRAR**

Ainda não tem conta? [Inscreva-se](#)



## Acesso ao SISTEX

### Cadastro como Aluno UEFS

Para se cadastrar como Aluno, terá que inserir:

- "CPF"
- "Matricula"
- Em seguida: "Nome completo"

Após inserir essa informação corretamente, será exibido logo em seguida o campo "Nome Completo" que deverá obrigatoriamente ser preenchido.

Após mensagem de confirmação de cadastro, será enviado também um e-mail confirmando seu cadastro no sistema. Após isso terá que aguardar ativação do seu usuário pelo Administrador.

**EX SISTEX**

Criar conta  
Registre-se e comece a usar o sistema aqui.

Tipo de usuário  
Aluno

CPF  
Digite seu CPF

Matricula  
Digite sua matrícula

**CADASTRAR**

Ao me cadastrar, concordo com os Termos e Políticas da UEFS

[Voltar para o login? Clique aqui](#)

**EX SISTEX** Dados do aluno encontrados. Prossiga com o cadastro.

Criar conta  
Registre-se e comece a usar o sistema aqui.

Tipo de usuário  
Aluno

CPF

Matricula

**Nome Completo**  
Digite seu nome

E-mail  
2\*\*\*\*\*@discente.uefs.br

**CADASTRAR**

Ao me cadastrar, concordo com os Termos e Políticas da UEFS

**Obs.:** É necessário que o Aluno esteja com a conta ativada conforme o link: <https://cdu.uefs.br/app/estudantes/email-institucional>



## Acesso ao SISTEX

### Cadastro como Servidor UEFS

Para se cadastrar como Servidor UEFS, terá que inserir:

- "CPF"
- Em seguida: "Nome completo"

Após inserir essa informação corretamente, será exibido logo em seguida o campo "Nome Completo" que deverá obrigatoriamente ser preenchido.

Após mensagem de confirmação de cadastro, será enviado também um e-mail confirmando seu cadastro no sistema. Após isso terá que aguardar ativação do seu usuário pelo Administrador.

**EX SISTEX**

### Criar conta

Registre-se e comece a usar o sistema aqui.

Tipo de usuário  
Servidor UEFS

CPF  
Digite seu CPF

**CADASTRAR**

Ao me cadastrar, concordo com os [Termos e Políticas da UEFS](#)

[Voltar para o login? Clique aqui](#)

**UEFS.br**

**EX SISTEX**

### Criar conta

Registre-se e comece a usar o sistema aqui.

Tipo de usuário  
Servidor UEFS

CPF  
012.345.678-9

Nome Completo  
Digite seu nome

E-mail  
cec\*\*\*\*\*@uefs.br

**CADASTRAR**

Ao me cadastrar, concordo com os [Termos e Políticas da UEFS](#)

[Voltar para o login? Clique aqui](#)

**UEFS.br**



## Acesso ao SISTEX

### Notificação de Confirmação de Cadastro

Será notificado por e-mail após êxito no cadastro do sistema. Após isso, só aguardar ativação do usuário pelo Administrador.

#### SISTEX - Sistema de Programas e Projetos de Extensão

**Prezado(a) Nathana Costa!**

Agradecemos por se cadastrar no sistema SISTEX.

É necessário aguardar a ativação do seu cadastro por um administrador do sistema.

Para acessar o SISTEX utilize as mesmas credenciais que você utiliza para acessar o CDU.

- **Para Aluno:** Credenciais do e-mail institucional do discente.
- **Para Servidor:** Credenciais de domínio.

Se você não solicitou este cadastro, ignore este e-mail.

Atenciosamente,

A Equipe SISTEX

## Acesso ao SISTEX

### Recuperação de Senha

1. Caso já tenha cadastro **como Aluno ativo** mas não lembre sua senha, é possível solicitar a redefinição de senha clicando no botão **Esqueceu a senha?** na aba "Login Institucional";
2. O sistema abrirá a página do CDU e você poderá alterar sua senha por lá.
  - Obs.: a nova senha que você inserir servirá para todos os sistemas que você entra com credenciais institucionais do e-mail selecionado.

**EX** SISTEX

Acesse o sistema  
Faça login ou registre-se para começar

Login Institucional    Login Público Externo

Domínio ou e-mail institucional  
Insira seu domínio ou e-mail institucional

Senha  
Digite sua senha

Lembre-me    **Esqueceu a senha?**

**ENTRAR**

Ainda não tem conta? [Inscreva-se](#)

**UEFS**.br

Esqueci minha Senha

⚠ Se sua conta for encontrada, enviaremos um email com instruções de redefinição da sua senha!

Digite seu email ou usuário de domínio

**Buscar**

← Voltar para o Login

Bem-vindo(a)

**CDU** Central de Acessos da Uefs

Entre com suas credenciais de acesso

**UEFS**

**Obs.:** É necessário que o Aluno esteja com a conta ativada conforme o link: <https://cdu.uefs.br/app/estudantes/email-institucional>

# Página Inicial

Ao efetuar login no sistema, será direcionado para página de painel inicial.

Ao passar o mouse na barra lateral a esquerda, você conseguirá visualizar as seguintes funcionalidades:

1. Programa/Projeto/Curso
2. Plano de Trabalho

Para acessá-las, basta clicar na opção desejada e será direcionado a listagem da opção selecionada.

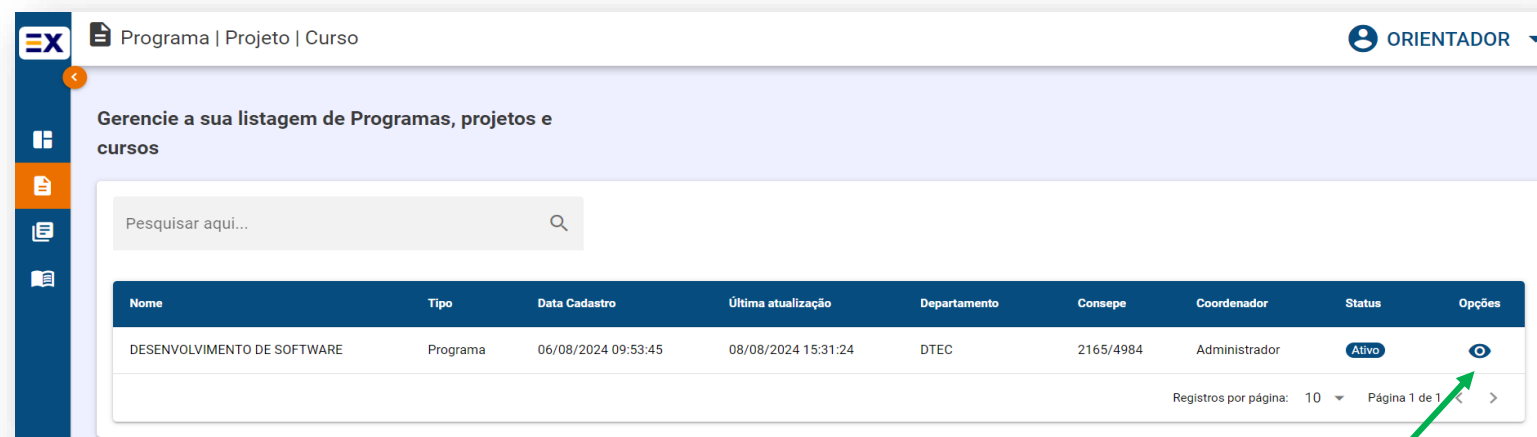


## Programa/Projeto/Curso

## Listagem do(s) Programa/Projeto/Curso

Ao clicar na funcionalidade Programa/Projeto/Curso você irá visualizar em uma listagem todos os Programas ou Projetos que foram **previamente cadastrados pelo Coordenador** ou pelo **Orientador** na equipe. Nessa listagem você irá visualizar as seguintes informações iniciais do Programa ou Projeto, são elas:

1. Nome
2. Tipo
3. Data Cadastro
4. Última Atualização
5. Departamento
6. CONSEPE
7. Coordenador
8. Status
9. Opções




Programa | Projeto | Curso

ORIENTADOR

Gerencie a sua listagem de Programas, projetos e cursos

Pesquisar aqui...

Nome	Tipo	Data Cadastro	Última atualização	Departamento	Consepe	Coordenador	Status	Opções
DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE	Programa	06/08/2024 09:53:45	08/08/2024 15:31:24	DTEC	2165/4984	Administrador	Ativo	

Registros por página: 10 | Página 1 de 1

Para acessar mais detalhes do Programa ou Projeto, basta clicar na opção **Visualizar** (ícone do olho na coluna opções) e será direcionado ao painel do Programa/Projeto.

## Programa/Projeto/Curso

# Painel do Programa/Projeto/Curso

Ao clicar no **Visualizar**, você será direcionado para o painel que contém informações detalhadas do Programa ou Projeto. Além das funcionalidade de Equipe e Cronograma de Atividades (Acesso restrito ao perfil Orientador).

O painel dá uma visão geral das informações mais importantes, assim como uma cronologia de movimentação. O painel está dividido em bloco de informações.

No bloco superior da página poderá visualizar as datas que foram concluídas algumas das etapas do Programa ou Projeto, bem como os seus Dados.

The screenshot shows a web interface titled 'Detalhes do Programa'. On the left, there is a vertical navigation menu with icons for 'EQUIPE', 'CRONOGRAMA DE ATIVIDADES', and 'DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE'. The main content area is divided into two sections:

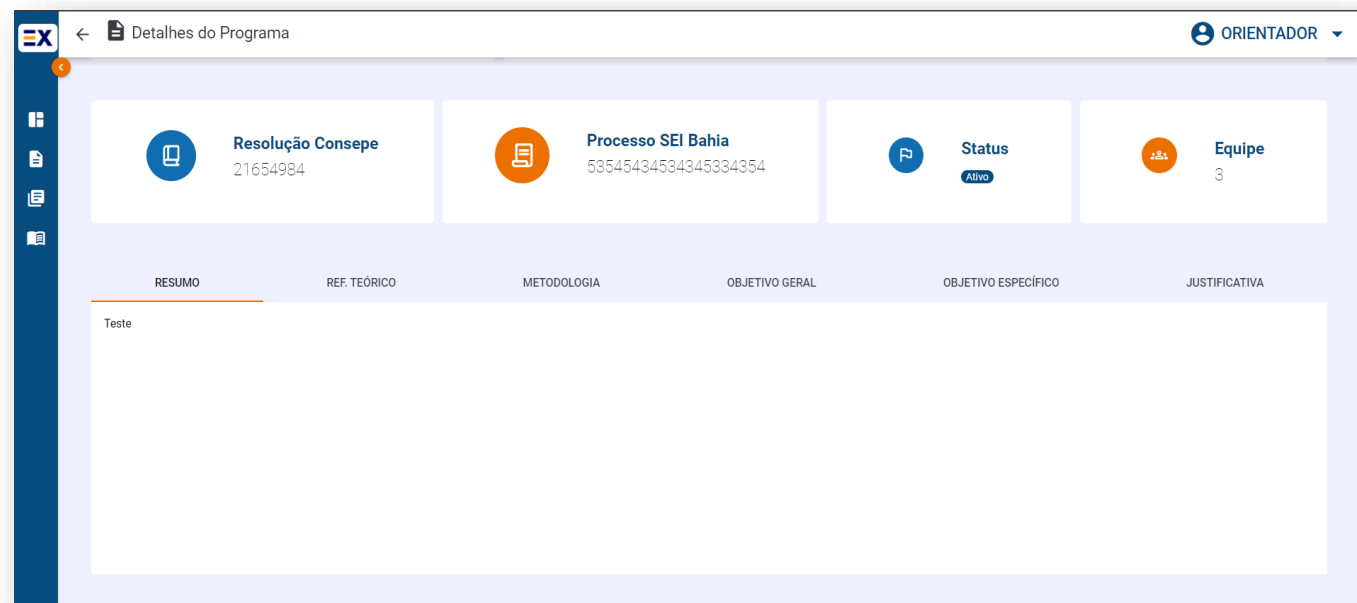
- DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE:** A vertical timeline with six steps:
  - Cadastro:** 06/08/2024 (Completed)
  - Equipe:** 06/08/2024 (Completed)
  - Recursos:** 06/08/2024 (Completed)
  - Cronograma de Atividades:** 06/08/2024 (Completed)
  - Envio e Análise:** (Not completed)
  - Análise:** (Completed)
- Dados do Programa:** A table of program details:

<b>Coordenador</b> Carlos Eduardo Cardoso De Oliveira	<b>Data de cadastro</b> 06/08/2024
<b>Vice Coordenador</b> A Definir	<b>Modalidade</b> Presencial
<b>Cadastrante</b> Administrador	<b>Tipo</b> Programa
<b>Departamento</b> DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA	<b>Interdepartamental</b> Não
<b>Interinstitucional</b> Não	<b>Período de Realização</b> A definir
<b>Unidade(s)</b> Área de Estrutura	<b>PDF Original</b> Visualizar

## Painel do Programa/Projeto/Curso

No bloco mediano da página, poderá visualizar informações como a Resolução CONSEPE (caso tenha), o N<sup>o</sup> do Processo SEI Bahia (caso tenha), o Status do Programa ou Projeto e também a quantidade de membros da equipe.

Além das informações textuais como o Resumo, Referencial Teórico, Metodologia, Objetivo Geral, Objetivo Especifico e a Justificativa do Programa ou Projeto.



## Painel do Programa/Projeto/Curso

No último bloco, tem o histórico de movimentação do Programa ou Projeto e também os Termos e Anexos (caso tenha permissão de acesso habilitada pelo administrador).

The screenshot displays the 'Detalhes do Programa' interface. The top navigation bar includes a back arrow, the title 'Detalhes do Programa', and a user profile 'ORIENTADOR'. A left sidebar contains navigation icons. The main content area is split into two panels: 'Histórico de movimentação' and 'Termos e Anexos'. The 'Histórico de movimentação' panel shows a vertical timeline with four entries:

Evento	Status	Data e Hora
Criação da Proposta	Pendente	06/08/2024 9:53:45
Alteração de Status/Situação	Ativo	08/08/2024 15:29:45
Parecer da Câmara de Extensão	Aprovado	08/08/2024 15:31:15
Alteração de Status/Situação	Ativo	08/08/2024 15:31:24

The 'Termos e Anexos' panel is currently empty.



## Plano de Trabalho

## Listagem do(s) Plano de Trabalho

Ao clicar em Plano de Trabalho, será listado todos os planos de trabalho que criou, ou foi atribuído como discente no plano de trabalho. Essa listagem contará com as seguintes colunas:

1. ID
2. Nome do Programa/Projeto/Curso
3. Resolução CONSEPE
4. Título do Plano de Trabalho
5. Orientador
6. Atividade Relacionada
7. Discente
8. Status
9. Opções
  - Visualizar
  - Gerar PDF
  - Editar
  - Excluir

The screenshot shows the 'Plano de Trabalho' interface. At the top, there is a search bar with the placeholder text 'Pesquisar aqui...'. Below the search bar is a table with the following columns: ID, Nome do Programa/Projeto/Curso, Resolução CONSEPE, Título do Plano de Trabalho, Orientador, Atividade Relacionada, Discente, Status, and Opções. The table contains one row with the following data: ID: 296, Nome do Programa/Projeto/Curso: DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE, Resolução CONSEPE: 21654984, Título do Plano de Trabalho: Inserir dados na base de dados, Orientador: Orientador, Atividade Relacionada: Criação da Base de Dados, Discente: Aluno, Status: Em construção. The Opções column for this row contains icons for Visualizar, Gerar PDF, Editar, and Excluir. In the top right corner of the interface, there is an orange button with a plus sign and the text '+ CRIAR'. A green arrow points from the text below to this button.

Para criar um novo plano de trabalho, basta clicar no botão 'Criar'

## Criando Plano de Trabalho

### Seção: **Identificação**

Essa seção é composta pelos seguintes campos:

1. Nome do Programa/Projeto/Curso (campo obrigatório)
  - Lista com os programas/projetos que faz parte e tem o status Ativo
2. Resolução CONSEPE (campo somente leitura)
  - Exibe a CONSEPE do programa/projeto selecionado
3. Nome do Coordenador (campo obrigatório)
  - Lista os coordenadores da equipe
4. Nome do Orientador (campo obrigatório)
  - Lista os coordenadores e orientadores da equipe
5. Nome do Discente (campo somente leitura)
  - Preenchido automaticamente com base no aluno logado
6. Matrícula (campo somente leitura)
  - Preenchido automaticamente com base na matrícula do aluno logado

A imagem mostra a interface de usuário de um sistema web para a criação de um Plano de Trabalho. O cabeçalho da página indica 'EX' e 'Plano de Trabalho', com o nome de usuário 'ALUNO' no canto superior direito. O formulário, intitulado 'Identificação', contém os seguintes campos:

- Nome do Programa/Projeto/Curso:** Um menu suspenso com o texto 'Selecione seu PPC'.
- Resolução CONSEPE:** Um campo de texto com o placeholder 'Digite a Resolução CONSEPE'.
- Nome do Coordenador:** Um menu suspenso com o texto 'Selecione seu Coordenador'.
- Nome do Orientador:** Um menu suspenso com o texto 'Selecione um membro da equipe técnica'.
- Nome do Discente:** Um campo de texto com o placeholder 'Aluno'.
- Matrícula:** Um campo de texto com o placeholder 'Matrícula'.

## Criando Plano de Trabalho

### Seção: Informações Gerais

Essa seção é composta pelos seguintes campos:

1. Atividade principal relacionada com o Plano de Trabalho (campo obrigatório)
  - Lista as atividades cadastradas no programa/projeto
2. Título do Plano de Trabalho (campo obrigatório)
3. Departamento do Plano de Trabalho (campo obrigatório)
4. Área(s) Temática(s) do Plano de Trabalho (campo obrigatório)
5. ODS do Plano de Trabalho (campo obrigatório)
6. Local de Realização (campo obrigatório)
7. Público Beneficiado (campo obrigatório)

A imagem mostra a interface de usuário para a criação de um Plano de Trabalho. O formulário está dividido em seções com títulos em azul escuro. Os campos são:

- Atividade principal relacionada com o Plano de Trabalho:** Um menu suspenso com o texto "Selecione uma atividade cadastrada".
- Título do Plano de Trabalho:** Um campo de texto com o placeholder "Digite seu Título" e um limite de caracteres "0 / 500".
- Departamento do Plano de Trabalho:** Um menu suspenso com o texto "Selecione o(s) Departamento(s)".
- Área(s) Temática(s) do Plano de Trabalho:** Um menu suspenso com o texto "Selecione a(s) Área(s) Temática(s)".
- ODS do Plano de Trabalho:** Um menu suspenso com o texto "Selecione a(s) ODS".
- Local de Realização:** Um campo de texto com o placeholder "Digite o seu Local de Realização" e um limite de caracteres "0 / 500".
- Público Beneficiado:** Um menu suspenso com o texto "Selecione seu Público Beneficiado".

## Criando Plano de Trabalho

### Seção: Detalhes do Plano de Trabalho

Essa seção é composta pelos seguintes campos:

1. Objetivo Geral
2. Objetivo Especifico
3. Caracterização teórico-metodológica da proposta
4. Impactos/resultados esperados (produção e difusão dos resultados)
5. Viabilidade para execução do Plano de Trabalho
6. Caracterização do Plano de Trabalho como ação extensionista
7. Explícite como este Plano de Trabalho contribui positivamente para sua trajetória formativa
8. Referências

Obs: Todos os campos dessa seção são obrigatórios

A imagem mostra a interface de usuário de um sistema web para a criação de um Plano de Trabalho. O título da página é "Plano de Trabalho" e o usuário logado é "ALUNO". O formulário "Detalhes do Plano de Trabalho" contém os seguintes campos:

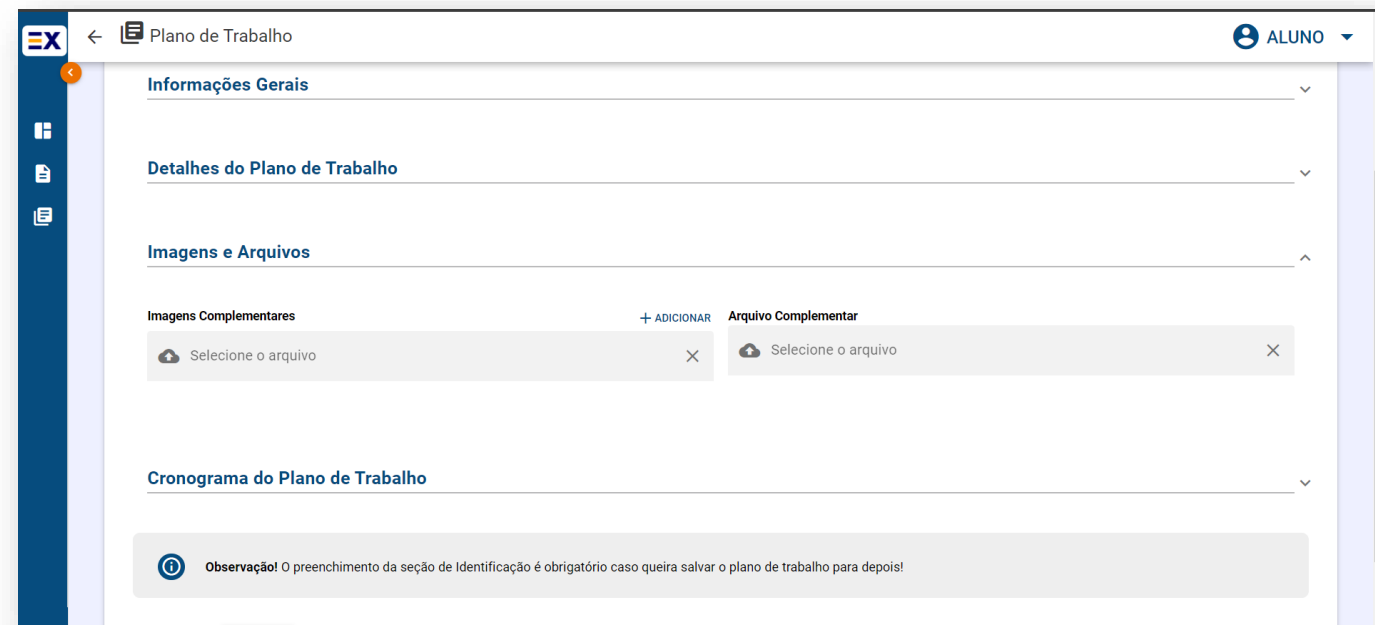
- Objetivo Geral:** Um campo de texto com o placeholder "Digite seu Objetivo Geral" e uma contagem de caracteres "0 / 500".
- Objetivo Especifico:** Um campo de texto com o placeholder "Digite seu Objetivo Especifico" e uma contagem de caracteres "0 / 1000".
- Caracterização teórico-metodológica da proposta:** Um campo de texto com o placeholder "Descrição dos fundamentos teóricos e caminhos a serem percorridos para o desenvolvimento do Plano de Trabalho" e uma contagem de caracteres "0 / 10000".
- Impactos/resultados esperados (produção e difusão dos resultados):** Um campo de texto com o placeholder "Descreva os impactos e resultados" e uma contagem de caracteres "0 / 3000".
- Viabilidade para execução do Plano de Trabalho:** Um campo de texto com o placeholder "Condições para a execução do Plano de Trabalho".
- Caracterização do Plano de Trabalho como ação extensionista:** Um campo de texto com o placeholder "Descreva a caracterização".

## Criando Plano de Trabalho

### Seção: Imagens e Arquivo

Essa seção é composta pelos seguintes campos:

1. Imagens Complementares
  - Pode adicionar até 10 imagens (PNG, JPEG)
2. Arquivo Complementar
  - Pode adicionar um arquivo PDF



## Criando Plano de Trabalho

### Seção: Cronograma do Plano de Trabalho

Essa seção é composta por campos de 1 à 12 fazendo referência aos meses que irá atuar na atividade.

Os campos meses tem uma lista com os 12 meses do ano, no qual não poderá repetir um mês em outro campo, ou selecionar um mês anterior em dos campos (Ex: Março, Abril, Fevereiro).

Ao indicar o mês de atuação, terá que preencher obrigatoriamente o campo Descrição da Atividade no mês

The screenshot displays the 'Cronograma do Plano de Trabalho' (Work Plan Schedule) interface. It features a vertical sidebar on the left with navigation icons. The main content area is titled 'Cronograma do Plano de Trabalho' and contains five rows, each representing a month (Mês 1 to Mês 5). Each row includes a dropdown menu for month selection (currently set to 'Mês 1' or 'Mês 2' etc.) and a text input field for 'Descrição da atividade do mês' (Description of the activity for the month). The text input fields are pre-filled with 'Atividades previstas para este mês da bolsa' (Activities planned for this month of the scholarship). A character count '0 / 1000' is visible at the end of each text input field. The top right corner shows the user profile 'ALUNO'.

## Criando Plano de Trabalho

### Salvando ou Enviando o formulário

Ao final do formulário do plano de trabalho, terá as opções de Salvar, Enviar e Fechar.

Para **Salvar** o plano de trabalho e completar o preenchimento em um outro momento, terá que obrigatoriamente preencher a seção Identificação (seção 1).

Para **Enviar** o plano de trabalho, todos os campos terão que ter sido preenchidos. Após o envio o Discente e o Orientador selecionado no plano serão notificados por e-mail sobre a criação do plano de trabalho.

Plano de Trabalho

ALUNO

Mês 10  
Não se aplica

Descrição da atividade do mês  
Atividades previstas para este mês da bolsa  
0 / 1000

Mês 11  
Não se aplica

Descrição da atividade do mês  
Atividades previstas para este mês da bolsa  
0 / 1000

Mês 12  
Não se aplica

Descrição da atividade do mês  
Atividades previstas para este mês da bolsa  
0 / 1000

**Observação!** O preenchimento da seção de Identificação é obrigatório caso queira salvar o plano de trabalho para depois!

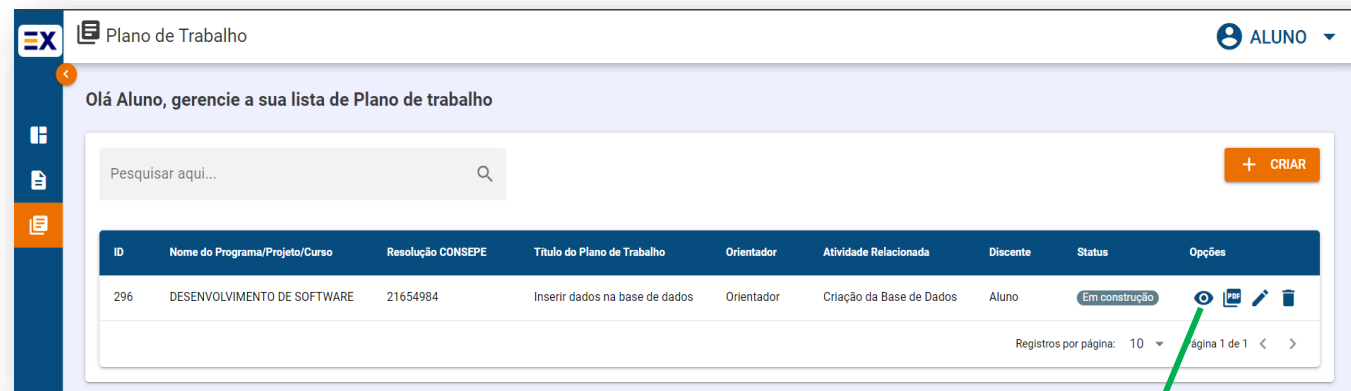
SALVAR ENVIAR FECHAR

## Plano de Trabalho

Para visualizar as informações preenchidas deverá clicar no ícone de **'visualizar'** na coluna de opções do respectivo plano de trabalho.




Todas as informações preenchidas do formulário ficarão visíveis com os campos somente leitura.

## Visualizando Plano de Trabalho

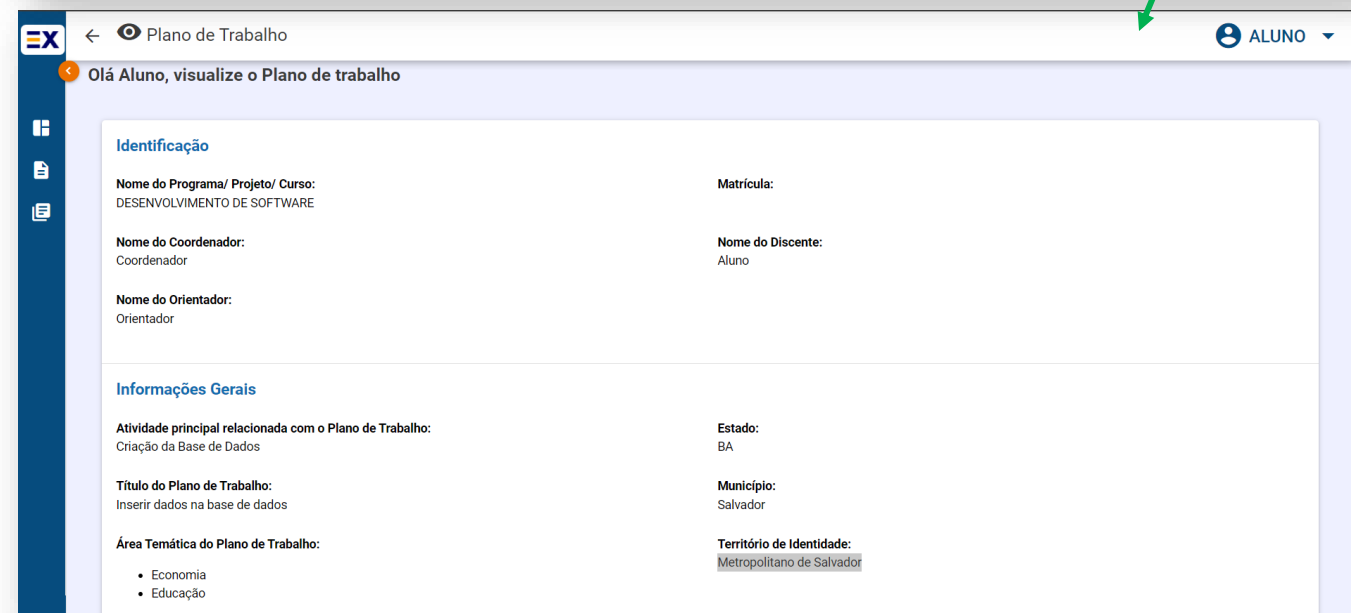


Olá Aluno, gerencie a sua lista de Plano de trabalho

Pesquisar aqui... + CRIAR

ID	Nome do Programa/Projeto/Curso	Resolução CONSEPE	Título do Plano de Trabalho	Orientador	Atividade Relacionada	Discente	Status	Opções
296	DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE	21654984	Inserir dados na base de dados	Orientador	Criação da Base de Dados	Aluno	Em construção	  

Registros por página: 10 1 página 1 de 1



Olá Aluno, visualize o Plano de trabalho

### Identificação

Nome do Programa/ Projeto/ Curso: DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE Matrícula:

Nome do Coordenador: Coordenador Nome do Discente: Aluno

Nome do Orientador: Orientador

### Informações Gerais

Atividade principal relacionada com o Plano de Trabalho: Criação da Base de Dados Estado: BA

Título do Plano de Trabalho: Inserir dados na base de dados Município: Salvador

Área Temática do Plano de Trabalho: Território de Identidade: Metropolitano de Salvador

- Economia
- Educação



## Editando Plano de Trabalho

Para editar um plano de trabalho, basta clicar no ícone de 'Editar' na coluna de opções do respectivo plano. O formulário com as informações já preenchidas serão exibido para que realize as edições necessárias.

*Obs:* Só poderá editar um plano de trabalho que esteja com o status **Em Construção** ou **Revisão Necessária** (veremos isso nos próximos slides).

EX ← Plano de Trabalho ALUNO

**Identificação**

Nome do Programa/Projeto/Curso  
Selecione seu PPC

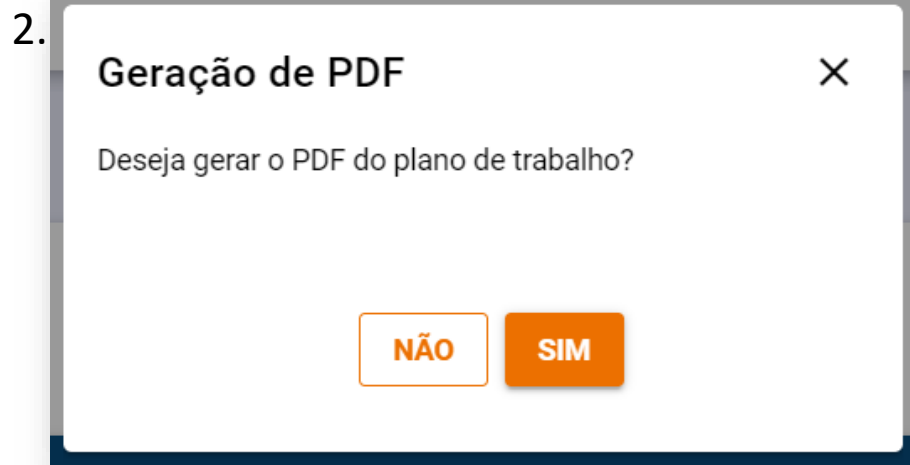
Resolução CONSEPE  
Digite a Resolução CONSEPE

Nome do Coordenador  
Selecione seu Coordenador

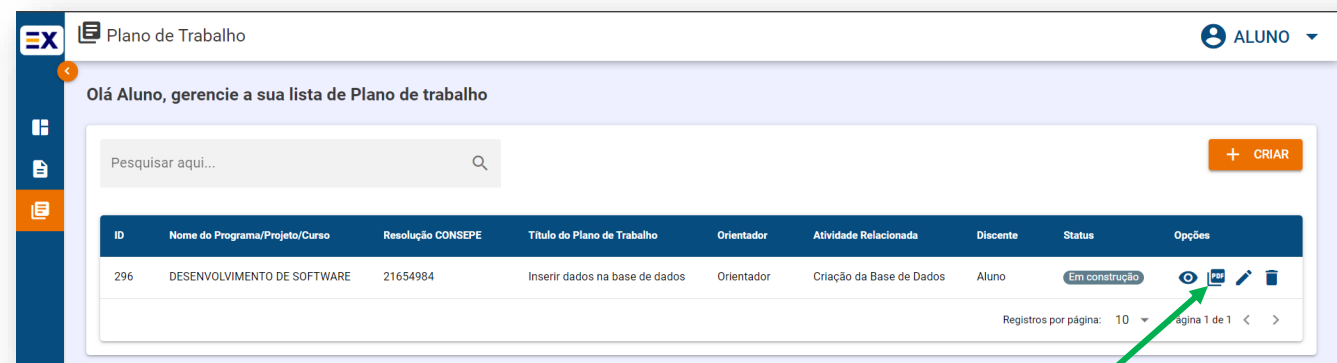
Nome do Orientador  
Selecione um membro da equipe técnica

Nome do Discente Matrícula  
Aluno

## Gerando PDF do Plano de Trabalho



1.



Ícone da geração do PDF na tela de listagem dos planos de trabalho.

Ao clicar no ícone, será aberto um modal de confirmação. Após confirmação será feito o download do plano de trabalho estruturado em formato PDF.

## Plano de Trabalho

## Excluindo Plano de Trabalho

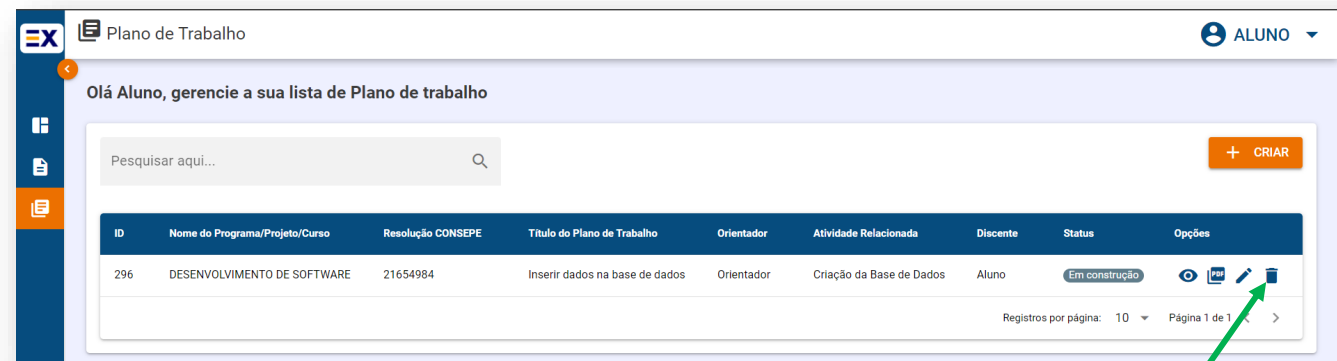
2.



Ao clicar no ícone, será aberto um modal de confirmação. Após confirmação o plano de trabalho será removido do sistema.

*Obs:* Só poderá excluir um plano de trabalho com status **Em construção**.

1.



Ícone de exclusão na tela de listagem dos planos de trabalho.

## Notificação do Plano de Trabalho

Após o envio do plano de trabalho para avaliação do Orientador, será enviado um e-mail confirmando o registro do envio com alguns detalhes do plano de trabalho no corpo do e-mail. São esses:

1. Nome do Programa ou Projeto
2. Atividade Relacionada
3. Título do Plano de Trabalho
4. Nome do Orientador
5. e-mail do Orientador

### SISTEX - Sistema de Programas e Projetos de Extensão

Prezado(a) Aluno

Gostaríamos de informar que seu plano de trabalho foi registrado com sucesso no SISTEX.

#### Detalhes do plano de trabalho:

- Nome do PPC (Programa/Projeto/Curso): DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE
- Atividade Relacionada: Criação da Base de Dados
- Título do Plano de Trabalho: Inserir dados na base de dados
- Nome do Orientador: Orientador
- Email do Orientador.

Atenciosamente,

A Equipe SISTEX

## Aguardando avaliação do Plano de Trabalho

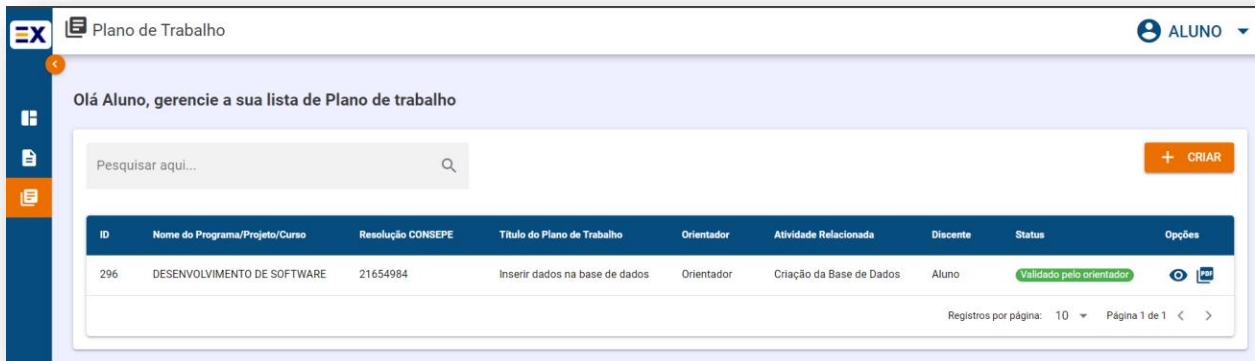
Após o envio do plano de trabalho, o plano de trabalho ficará com status de Aguardando Validação Orientador até que seja validado pelo orientador selecionado no plano de trabalho.

The screenshot shows a web interface for 'Plano de Trabalho'. At the top, there is a search bar with the text 'Pesquisar aqui...' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar is an orange button labeled '+ CRIAR'. Below the search bar is a table with the following columns: ID, Nome do Programa/Projeto/Curso, Resolução CONSEPE, Título do Plano de Trabalho, Orientador, Atividade Relacionada, Discente, Status, and Opções. The table contains one row with the following data: ID: 296, Nome do Programa/Projeto/Curso: DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE, Resolução CONSEPE: 21654984, Título do Plano de Trabalho: Inserir dados na base de dados, Orientador: Orientador, Atividade Relacionada: Criação da Base de Dados, Discente: Aluno, Status: Aguardando validação orientador (highlighted in orange), and Opções: a gear icon and a document icon. At the bottom right of the table, there is a pagination control showing 'Registros por página: 10' and 'Página 1 de 1'.



ID	Nome do Programa/Projeto/Curso	Resolução CONSEPE	Título do Plano de Trabalho	Orientador	Atividade Relacionada	Discente	Status	Opções
296	DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE	21654984	Inserir dados na base de dados	Orientador	Criação da Base de Dados	Aluno	Aguardando validação orientador	

## Validando do Plano de Trabalho

Após validação do plano de trabalho o status ficará como **Validado pelo orientador**.



The screenshot shows a web interface for 'Plano de Trabalho'. At the top, there is a search bar with the placeholder text 'Pesquisar aqui...' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar is an orange button labeled '+ CRIAR'. Below the search bar is a table with the following columns: ID, Nome do Programa/Projeto/Curso, Resolução CONSEPE, Título do Plano de Trabalho, Orientador, Atividade Relacionada, Discente, Status, and Opções. The table contains one row with the following data: ID: 296, Nome do Programa/Projeto/Curso: DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE, Resolução CONSEPE: 21654984, Título do Plano de Trabalho: Inserir dados na base de dados, Orientador: Orientador, Atividade Relacionada: Criação da Base de Dados, Discente: Aluno, Status: Validado pelo orientador (highlighted in green), and Opções: an eye icon and a document icon. At the bottom right of the table, there is a pagination control showing 'Registros por página: 10' and 'Página 1 de 1' with navigation arrows.

ID	Nome do Programa/Projeto/Curso	Resolução CONSEPE	Título do Plano de Trabalho	Orientador	Atividade Relacionada	Discente	Status	Opções
296	DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE	21654984	Inserir dados na base de dados	Orientador	Criação da Base de Dados	Aluno	Validado pelo orientador	 



## Notificação de Correção do Plano de Trabalho

Após o orientador identificar um ajuste a ser feito no plano de trabalho e informar o motivo, o Aluno será notificado por e-mail sobre a necessidade da correção em seu plano de trabalho.

O e-mail contém o **Motivo da Correção** e o **Link do plano de trabalho** que ao clicar será direcionado a página.

### SISTEX - Sistema de Programas e Projetos de Extensão

Prezado(a) Aluno

Foi identificada a necessidade de correção do seguinte plano de trabalho **Inserir dados na base de dados**.

O(A) orientador(a), **Orientador**, fez algumas observações importantes que precisam ser ajustadas para que o plano esteja em conformidade.

Correção a ser feita: O objetivo geral do plano de trabalho está incorreto.

[Link do plano de trabalho](#)

**Prazo:** Entre em contato com o(a) orientador(a) para saber o prazo para correção do plano.

Atenciosamente,

A Equipe SISTEX

## Revisando Plano de Trabalho

Após verificação do e-mail de revisão, o plano de trabalho, será necessário realizar a edição no plano de trabalho conforme o motivo sinalizado pelo Orientador no e-mail.

Para isso deverá clicar no ícone de editar e realizar os ajustes necessários para uma nova avaliação.

The screenshot shows a web application interface for 'Plano de Trabalho'. At the top, there is a search bar with the placeholder text 'Pesquisar aqui...' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar is an orange button with a plus sign and the text 'CRIAR'. Below the search bar is a table with the following columns: ID, Nome do Programa/Projeto/Curso, Resolução CONSEPE, Título do Plano de Trabalho, Orientador, Atividade Relacionada, Discente, Status, and Opções. The table contains one row with the following data: ID: 296, Nome do Programa/Projeto/Curso: DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE, Resolução CONSEPE: 21654984, Título do Plano de Trabalho: Inserir dados na base de dados, Orientador: Orientador, Atividade Relacionada: Criação da Base de Dados, Discente: Aluno, Status: Revisão Necessária (highlighted in red), and Opções: three icons (eye, PDF, edit). At the bottom right of the table, there is a pagination control showing 'Registros por página: 10' and 'Página 1 de 1' with navigation arrows.

ID	Nome do Programa/Projeto/Curso	Resolução CONSEPE	Título do Plano de Trabalho	Orientador	Atividade Relacionada	Discente	Status	Opções
296	DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE	21654984	Inserir dados na base de dados	Orientador	Criação da Base de Dados	Aluno	Revisão Necessária	





# Obrigado!

## Agradecimentos

Agradecemos por utilizar o Sistema de Gestão de Editais de Extensão da UEFS. Esperamos que este manual tenha sido útil e que você se sinta confortável em utilizar todas as funcionalidades que o sistema oferece.

## Suporte Técnico

Caso você encontre qualquer dificuldade ou tenha dúvidas adicionais, nossa equipe de suporte está à disposição para ajudar. Por favor, entre em contato através do nosso canal:

E-mail: [eppsuforte@uefs.br](mailto:eppsuforte@uefs.br)

## Feedback

Sua opinião é muito importante para nós. Se você tiver sugestões para melhorar este manual ou o sistema em si, por favor, avalie em conjunto com a PROEX e solicite através de SGP ([cdu.uefs.br](http://cdu.uefs.br)).

## Atualizações do manual

Este manual será atualizado periodicamente para refletir quaisquer alterações no sistema. Certifique-se de verificar regularmente por atualizações.

Versão do documento: 1.0