

Sistema Planeja CT: tutorial de utilização

Tutorial de Utilização do Sistema [Planeja CT](#) tem como objetivo orientar os usuários na correta utilização da plataforma Planeja CT, assegurando que o registro de informações seja realizado de forma padronizada e em conformidade com as diretrizes institucionais. O tutorial funciona como guia prático para docentes, técnicos e gestores, promovendo maior clareza no processo de planejamento, além de garantir a rastreabilidade e a transparência das iniciativas inseridas no sistema.

- [PLAN01R01 - Sistema Planeja CT - Cadastro de Novo Projeto](#)
- [PLAN02R00 - Sistema Planeja CT - Acompanhamento do Pacote de Trabalho](#)

PLAN01R01 - Sistema Planeja CT - Cadastro de Novo Projeto

I. Objetivo

Auxiliar os gestores do CT na utilização do sistema planeja CT para o cadastro de projetos institucionais conforme planejamento estratégico do CT e do Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPB. Os projetos alimentam um quadro de acompanhamento que podem ser acessados pelos gestores por meio do link.

II. Público-Alvo

Gestores do CT, notadamente Direção e Vice Direção do CT, Chefes de Departamento, Coordenadores de Curso de Graduação, Coordenadores de Programas de Pós-graduação, Coordenadores de Laboratório, além de Gestores de Setores Administrativos diversos.

III. Legislação

(inserir)

IV. Documentação

[Planejamento do CT](#)

[Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPB \(2024 -2028\)](#)

V. Descrição do Processo

1. Acessar o Sistema Planeja CT por meio do link <https://planeja.ct.ufpb.br/>
2. Acessar o sistema conforme login e senha fornecidos pelo setor de informática do CT

Fazer login

Nome de usuário *

marcel.gois@academico.ufpb.br

Senha *

.....

☐ Permanecer conectado

Iniciar sessão

[Esqueceu a senha?](#)

3. Na página inicial do Planeja CT, clicar no Botão Verde + e, para criar um novo projeto, clicar em + Projeto

The screenshot shows the top navigation bar of the Planeja CT system. On the left, there is a dropdown menu labeled "Selecionar um projeto" with a downward arrow. In the center of the bar is a green circular button with a white plus sign (+). A red arrow points to this button. Below the bar, a dropdown menu is open, displaying the following options: "+ Projeto" (highlighted in light gray), "Convidar usuário" (with a person icon), "PACOTES DE TRABALHO", "TAREFA" (in blue), and "MARCO" (in green). The background of the page shows a partial view of the main content area with the heading "BEM-VINDOS AO" and some descriptive text about the system.

4. Na página inicial do projeto dar um **nome para o projeto** e clicar em **configurações avançadas**

Selecionar um projeto ▾

+

CT

Novo projeto

Usar modelo

(Nenhum) ▾

Nome*

Criação do Fórum de Administração do CT| ←

Subprojeto de

▾ × ▾

▼ CONFIGURAÇÕES AVANÇADAS ←

Salvar

Cancelar

5. Informar o propósito e o status do projeto conforme demonstrado na imagem que segue

Selecionar um projeto ▾

+

CT

Descrição ← DESCRIVER O PROPÓSITO DO PROJETO

Parágrafo ▾

B *I* S <> <> @ :: ½ = ≠ “

▾ ↶ ↷ ? 📎 📄

Projeto que visa realização de reuniões periódicas de caráter administrativo entre a Direção do CT e as Chefas dos Departamentos.

☐ Público ← NÃO SELECIONAR

Situação

☐

-

☒ SOB CONTROLE

☐ EM RISCO

☐ FORA DE CONTROLE

☒ NÃO INICIADO ← PROJETOS NOVOS

☐ FINALIZADO

6. Especificar Eixo, Linhas e Ações estratégicas atendidas pelo projeto conforme o planejamento do CT. Considerando que um projeto pode atingir mais de uma ação estratégica foi dada a opção de cadastrar eixos, linhas e ações principais e secundárias. A divisão entre principais e secundárias deve-se ao fato de que muitos projetos são pensados de modo a atender determinada política mas interferem positivamente em outros aspectos da gestão.

6.1 Definindo o Eixo

Selecionar um projeto ▼ + CT

Parágrafo ▼ B I S <> <> @ := !:= := “ ” v ↶ ↷ ? 📄 📄

Eixo Principal*

|

Gestão Acadêmica - [E1]

Gestão Administrativa - [E2] ←

Gestão de Infraestrutura - [E3]

6.2 Definição da Linha de Ação

Selecionar um projeto ▼ + CT

Parágrafo ▼ B I S <> <> @ := !:= := “ ” v ↶ ↷ ? 📄 📄

Eixo Principal*

Gestão Administrativa - [E2] ▼

Linha Principal*

e2

Estrutura Administrativa - [L21.E2] ←

Orçamento - [L22.E2]

Processos Administrativos - [L23.E2]

Qualidade de Vida dos Servidores - [L24.E2]

6.3 Definição da Ação Estratégica

Selecionar um projeto ▾

+

CT

Parágrafo ▾

B

I

~~S~~

<>

<>

▾

Eixo Principal*

Gestão Administrativa - [E2] ▾

Linha Principal*

Estrutura Administrativa - [L21.E2] ▾

Ação Estratégica Principal*

I21 ▴

Desenvolvimento de parcerias com Empresas Juniores do CT para projetos específicos - [L21.E2]

Garantir a segurança jurídica de todos os atos administrativos praticados - [L21.E2]

Mapear cargos e formação dos técnico-administrativos interessados em atividades de gestão - [L21.E2]

Ofertar vagas de estágio para cursos do CT e da UFPB para a realizar projetos específicos - [L21.E2]

Propor uma estrutura administrativa do CT adequada à implantação da carta programa - [L21.E2] ←

× ▾

7. Especificar Perspectiva e Objetivo do PDI seguindo a mesma mecânica do Item 6, indicar um link (site, redes sociais, link dos sistemas da UFPB etc.) para publicizar a ação, indicar o ano de início do projeto e salvar o projeto.

Eixo Secundário

Linha Secundária

Ação Estratégica Secundária

Perspectiva do PDI da UFPB*

Objetivo Estratégico do PDI da UFPB*

Link Relacionado ao Projeto

Ano de Início do Projeto*

Salvar

Cancelar

8. Cadastro das atividades do Projeto clicando na opção Pacotes de Trabalho, como mostrado na imagem abaixo.

Visão geral

Pacotes de trabalho →

Quadros

Backlogs

Notícias

Tempo e custos →

Reuniões

Wiki

Membros

Configurações do ... →

Visão geral

DESCRIÇÃO DO PROJETO

Descrição: Clique em editar...

DETALHES DO PROJETO

Eixo Principal	Gestão Acadêmica - [E1]
Linha Principal	Acompanhamento da vida discente - [L11.E1]
Ação Estratégica Princi...	Desenvolvimento de laços sociais entre os membros da comunidade acadêmica do CT - [L11.E1]

9. Criar tarefas no pacote de trabalho. Isso pode ser feito de três maneiras diferentes: (1) editando diretamente na linha de cada tarefa, (2) solicitando a criação de uma nova tarefa e editando diretamente na linha de cada tarefa ou (3) clicando no botão +Criar e selecionando a opção tarefa.

Todos abertos

3

+ Criar ▾

ID ↑	ASSUNTO	TIPO ▾	DATA DE INÍCIO	DATA DE CONCLUSÃO	PROGRESSO (%)
1297	Tarefa 01	TAREFA	-	-	1
2 + Criar novo pacote de trabalho					

10.

VI. Expediente

Elaborado por:	Marcel Gois
Data de Elaboração:	11/08/2025
Data da Revisão:	
Código do procedimento:	Agenda 001

Número da revisão:	0
Setor:	Direção de Centro
Responsável:	Marcel Gois
Horário de funcionamento:	8h30min às 17h30min
Contato:	https://atendimento.ct.ufpb.br/index.php?category=52&a=add
Telefone:	(83) 3216-7378

PLAN02R00 - Sistema Planeja CT - Acompanhamento do Pacote de Trabalho

I. Objetivo

Orientar os usuários no processo de cadastro e acompanhamento das tarefas do plano de trabalho, assegurando o registro padronizado das informações necessárias para controle de prazos, progresso e orçamento.

II. Público-Alvo

Gestores do CT, notadamente Direção e Vice Direção do CT, Chefes de Departamento, Coordenadores de Curso de Graduação, Coordenadores de Programas de Pós-graduação, Coordenadores de Laboratório, além de Gestores de Setores Administrativos diversos.

III. Legislação

(inserir)

IV. Documentação

[Planejamento do CT](#)

[Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPB \(2024 -2028\)](#)

V. Descrição do Processo

1. Acesse o Sistema Planeja CT por meio do link <https://planeja.ct.ufpb.br/>

2. Informe seu login e senha cadastrados e finalize o acesso clicando em “Iniciar sessão”.

Fazer login

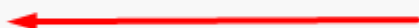
Nome de usuário *

Senha *

☐ Permanecer conectado

Iniciar sessão

[Esqueceu a senha?](#)



3. Na página inicial do Planeja CT, clique em “Selecionar um projeto” e escolha o projeto que deseja monitorar.

Selecionar um projeto + OpenProject

Projetos

Q Pesquisar projetos...

Biblioteca Setorial - Realização dos Manuais de Procedim...

Estacionamentos do CT - Parte I (2022): Melhoria da cobe...

Mapeamento Empréstimo de Livros na Biblioteca Setorial ...

Organizar Oficinas sobre DFT e SISDIP

Realização dos Manuais de Procedimentos para o Ajuda C...

Realização dos Manuais de Procedimentos para o Ajuda C...

Realização dos Manuais de Procedimentos para o Ajuda C...

Realização dos Manuais de Procedimentos para o Ajuda C...

Realização dos Manuais de Procedimentos para o Ajuda C...

Realização dos Manuais de Procedimentos para o Ajuda C...

Lista de projetos + Projeto

PROJETOS

Projetos mais recentes visíveis nesta instância.

- > Biblioteca Setorial - Realização dos Manuais de Procedimentos para o Ajuda CT (21/08/2025)
- > Organizar Oficinas sobre DFT e SISDIP (26/05/2025)
- > Realização dos Manuais de Procedimentos para o Ajuda CT da Coordenação do curso de Química Industrial (12/05/2025)

+ Projeto Ver todos os projetos

4. O projeto selecionado aparecerá na parte superior da tela. Em seguida, clique em “Pacotes de Trabalho”.

≡ Biblioteca Setorial - Realização dos Manuais de Procedimentos para o Ajuda CT + OpenProject

Visão geral

① Visão geral

📁 Pacotes de trabalho →

📢 Notícias

👤 Membros

⚙️ Configurações do ... →

Visão geral

DESCRIÇÃO DO PROJETO

Os manuais da Biblioteca Setorial do Centro de Tecnologia (CT/UFPB) foram elaborados com o objetivo de orientar a comunidade acadêmica e demais usuários quanto aos serviços e processos oferecidos pela biblioteca.

5. Na tela seguinte, serão exibidas todas as tarefas já criadas para o projeto selecionado.

Todos abertos

+ Criar

Incluir projetos 1

Filtro 1

Tabela

ID ↑	ASSUNTO	TIPO	DATA DE INÍCIO	DATA DE CONCLUSÃO	PROGRESSO (%)	DURAÇÃO	ORÇAMENTO (R\$)	
2360	pacote de trabalho	TAREFA	21/08/2025	26/08/2025	25%	4 dias	-	

+ Criar novo pacote de trabalho

6. Cada tarefa é apresentada em uma estrutura detalhada, com os seguintes campos:

Todos abertos

+ Criar

Incluir projetos 1

Filtro 1

Tabela

ID ↑	ASSUNTO	TIPO	DATA DE INÍCIO	DATA DE CONCLUSÃO	PROGRESSO (%)	DURAÇÃO	ORÇAMENTO (R\$)	
2360	pacote de trabalho	TAREFA	21/08/2025	26/08/2025	25%	4 dias	-	

+ Criar novo pacote de trabalho

- 6.1. ID: Número único de identificação da tarefa, gerado automaticamente pelo sistema.
- 6.2. Assunto: Nome ou título da tarefa, descrevendo de forma clara o trabalho a ser realizado. Pode ser editado clicando no campo.

ID ↑	ASSUNTO	TIPO	DATA DE INÍCIO	DATA DE CONCLUSÃO	PROGRESSO (%)	DURAÇÃO	ORÇAMENTO (R\$)	
2360	pacote de trabalho	TAREFA	21/08/2025	26/08/2025	25%	4 dias	-	

+ Criar novo pacote de trabalho

6.3. Tipo: Classificação da tarefa de acordo com a natureza da atividade. Pode ser alterado entre Tarefa ou Marco.

ID ↑	ASSUNTO	TIPO	DATA DE INÍCIO	DATA DE CONCLUSÃO	PROGRESSO (%)	DURAÇÃO	ORÇAMENTO (R\$)	
2360	pacote de trabalho	Tarefa	21/08/2025	26/08/2025	25%	4 dias	-	

+ Criar novo pacote de trabalho

6.4. Data de Início: Data planejada para o início da execução da tarefa. Pode ser ajustada clicando no campo da data.

ID ↑ASSUNTOTIPODATA DE INÍCIODATA DE CONCLUSÃOPROGRESSO (%)DURAÇÃOORÇAMENTO (R\$)*

2360pacote de trabalhoTarefa2025-08-2126/08/202525%4 dias-

+ Criar novo pacote de trabalho

Planejamento manualApenas dias úteis

Data de inícioData de conclusãoDuração

2025-08-212025-08-264 dias

HojeHoje

<Agosto 2025Setembro 2025>

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	30	31	29	30					

CancelarSalvar

6.5. Data de Conclusão (Previsão): Data planejada para o término da tarefa. Pode ser ajustada clicando no campo da data.

ID ↑ASSUNTOTIPODATA DE INÍCIODATA DE CONCLUSÃOPROGRESSO (%)DURAÇÃOORÇAMENTO (R\$)*

2360pacote de trabalhoTarefa21/08/20252025-08-2625%4 dias-

+ Criar novo pacote de trabalho

Planejamento manualApenas dias úteis

Data de inícioData de conclusãoDuração

2025-08-212025-08-264 dias

HojeHoje

<Agosto 2025Setembro 2025>

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	30	31	29	30					

CancelarSalvar

6.6. Progresso (%): Percentual de avanço da tarefa, atualizado manualmente conforme a execução. Basta clicar no campo e selecionar o valor desejado (ex.: 0%, 25%, 50%, 100%).

ID ↑ASSUNTOTIPODATA DE INÍCIODATA DE CONCLUSÃOPROGRESSO (%)DURAÇÃOORÇAMENTO (R\$)*

2360pacote de trabalhoTAREFA21/08/202526/08/2025254 dias-

+ Criar novo pacote de trabalho

6.7. Duração: Tempo previsto de execução da tarefa, calculado automaticamente em dias úteis com base nas datas de início e de conclusão cadastradas.

6.8. Orçamento (R\$) – quando aplicável: Valor estimado para execução da tarefa, que pode ser atualizado clicando no campo correspondente.

ID ↑	ASSUNTO	TIPO	DATA DE INÍCIO	DATA DE CONCLUSÃO	PROGRESSO (%)	DURAÇÃO	ORÇAMENTO (R\$)	
2360	pacote de trabalho	TAREFA	21/08/2025	26/08/2025	25%	4 dias		

+ Criar novo pacote de trabalho

7. Caso seja necessário cadastrar um novo pacote de trabalho, clique em “ + Criar novo pacote de trabalho” e preencha as informações seguindo os campos descritos no item 6.

Todos abertos

+ Criar

Incluir projetos 1Filtro 1Tabela

ID ↑	ASSUNTO	TIPO	DATA DE INÍCIO	DATA DE CONCLUSÃO	PROGRESSO (%)	DURAÇÃO	ORÇAMENTO (R\$)	
2360	pacote de trabalho	TAREFA	21/08/2025	26/08/2025	25%	4 dias	-	

+ Criar novo pacote de trabalho

8. Fim

VI. Expediente

Elaborado por:	Marcel Gois
Data de Elaboração:	11/08/2025
Data da Revisão:	
Código do procedimento:	Agenda 001
Número da revisão:	0
Setor:	Direção de Centro
Responsável:	Marcel Gois
Horário de funcionamento:	8h30min às 17h30min

Contato:	https://atendimento.ct.ufpb.br/index.php?category=52&a=add
Telefone:	(83) 3216-7378