

PROCESSO DE SUBMISSÃO E AVALIAÇÃO DE RESUMOS - SISTEMA CAEX

E-mails automáticos do CAEX

1. Notificação de inclusão em equipe de Ação de Extensão (Quando o coordenador(a) ou adjunto(a) do evento incluiu alguém na aba [Equipe] do sistema CAEX).

"Prezado(a) XXX,
Você foi incluído(a) na equipe do(a) EVENTO: "XXX"
Seguem os detalhes da sua participação:
Função: XXX
Categoria: XXX
Data de início: XXX
Data de fim: XXX
Carga horária: X horas
Papel(is) de acesso ao sistema: XXX

A inclusão foi feita por XXX que pode ser contactado(a) para dúvidas por meio do(s) endereço(s) XXXXX@XXXX

ESTE É UM E-MAIL AUTOMÁTICO. NÃO TENHA ESPERAÇÃ

Atenciosamente,
CAEX - Controle de Ações de Extensão da UNIFAL-MG
Serviço Automático de Disparo de Notificações"

2. Notificação de exclusão em equipe de Ação de Extensão (Quando o coordenador(a) ou adjunto(a) do evento excluiu alguém na aba [Equipe] do sistema CAEX)

"Prezado(a) XXX,

Você não faz mais parte da equipe do(a) EVENTO: "XXX".
A exclusão foi feita por XXX que pode ser contactado(a) para dúvidas por meio do(s) endereço(s) XXXXX@XXXX
ESTE É UM E-MAIL AUTOMÁTICO. NÃO TENHA ESPERAÇÃ

Atenciosamente,
CAEX - Controle de Ações de Extensão da UNIFAL-MG
Serviço Automático de Disparo de Notificações"

3. Confirmação de Trabalho Submetido (Quando o(a) autor(a) envia um trabalho)

"Prezado(a) XXX,

O trabalho intitulado XXX foi submetido com sucesso a(o) EVENTO: "XXX"

Aguarde a apreciação do trabalho, o resultado será divulgado no mesmo local onde você fez a submissão, conforme prazo previsto no edital. Em caso de dúvida entre em contato com o(a) coordenador(a) da Ação de Extensão. Você pode acessar a aba Contatos do Ambiente de Inscrições do CAEX e verificar os dados de contato da coordenação.

ESTE É UM E-MAIL AUTOMÁTICO. NÃO TENHA ESPERAÇÃ

Atenciosamente,
CAEX - Controle de Ações de Extensão da UNIFAL-MG
Serviço Automático de Disparo de Notificações"

4. Notificação de Confirmação de Exclusão de Trabalho (Quando o(a) autor(a), por algum motivo, exclui o trabalho submetido)

Prezado(a) xxx

O trabalho intitulado XXX submetido a(o) EVENTO: XXX foi excluído com sucesso.

Você ainda pode submeter outro trabalho se o prazo de submissão estiver vigente, conforme edital publicado.

ESTE É UM E-MAIL AUTOMÁTICO. NÃO TENHA ESPERAÇÃ

Atenciosamente,
CAEX - Controle de Ações de Extensão da UNIFAL-MG
Serviço Automático de Disparo de Notificações

5. Inclusão na lista de avaliador(a)s (Quando o gestor de submissão associa um trabalho ao avaliador(a))

"Prezado(a) avaliador(a)XXX,

Você foi selecionado(a) como avaliador(a) de trabalhos submetidos a(o) EVENTO: "XXX"

Para verificar quais trabalhos foram direcionados a você e confirmar a sua participação como avaliador(a) acesse o [CAEX](#). O acesso deve ser feito por meio do [Ambiente de Avaliação](#) e você poderá utilizar tanto o login e a senha cadastrados no CAEX quanto o login e a senha institucionais (para servidores da instituição).

Caso tenha dúvidas sobre como funciona o processo de avaliação de trabalhos no CAEX, assista ao [Vídeo Tutorial disponível aqui](#).

Nesta etapa a sua participação como avaliador(a) é de extrema importância para que possamos realizar mais uma Ação de Extensão de elevada qualidade. Contamos com a sua colaboração.

Cordialmente,
Comitê Organizador
"Este é um e-mail automático. Por favor, não clique em responder.""

6. Resposta do avaliador(a) referente ao convite para avaliação (Quando o avaliador(a) recusa o convite para avaliação)

"Prezado(a) Gestor(a) de Submissões,

O(a) avaliador(a) XXX convidado(a) por você para apreciar o trabalho intitulado XXX submetido a(o) EVENTO: "XXX" recusou o convite.

Caso queira entrar em contato com ele(a) ou fazer outras indicações de avaliador(a)s acesse o menu "Gestão de Submissões - avaliador(a)s" do Ambiente de Administração do [CAEX](#).

Cordialmente,
Comitê Organizador
"Este é um e-mail automático. Por favor, não clique em responder.""

7. Remoção da lista de avaliador(a)es (Quando o gestor de submissão desassocia um trabalho do avaliador(a))

"Prezado(a) avaliador(a)XXX,

Você foi removido(a) da lista de avaliador(a)es de trabalhos de uma Ação de Extensão.

Se você é avaliador(a)em mais de uma Ação, ainda continua com acesso ao CAEX para poder avaliar os outros trabalhos. Em caso de dúvidas, entre em contato com as comissões organizadoras das respectivas Ações de Extensão.

Cordialmente,
Comitê Organizador

"Este é um e-mail automático. Por favor, não clique em responder.""

8. Resposta do avaliador(a) referente ao convite para avaliação (Quando o avaliador(a) aceita o convite para avaliação)

"Prezado(a) Gestor(a) de Submissões,

O(a) avaliador(a) XXX convidado(a) por você para apreciar o trabalho intitulado XXXsubmetido a(o) EVENTO:

"XXX" aceitou o convite.

Caso queira entrar em contato com ele(a) para discutir as regras da avaliação você pode localizar os endereços de contato no menu "Gestão de Submissões - avaliador(a)es" do Ambiente de Administração do CAEX.

Cordialmente,
Comitê Organizador

"Este é um e-mail automático. Por favor, não clique em responder.""

9. Apreciação concluída (Quando o avaliador(a) aprecia um trabalho)

"Prezado(a) Gestor(a) de Submissões,

O(a) avaliador(a) XXX convidado(a) por você para apreciar o trabalho intitulado XXXsubmetido a(o) EVENTO: "XXX" já fez a sua apreciação.

Para conferir acesse o menu "Gestão de Submissões - Submissões" do Ambiente de Administração do CAEX.

Cordialmente,
Comitê Organizador

"Este é um e-mail automático. Por favor, não clique em responder.""

10. Trabalho avaliado (Quando o trabalho recebe a apreciação do avaliador(a) e ou gestor de submissão)

"Prezado(a) XXX,

O seu trabalho intitulado XXXfoi avaliado.

Para consultar o resultado da avaliação da sua submissão siga os seguintes passos:

- Faça login no ambiente de inscrições do CAEX (<https://sistemas.unifal-mg.edu.br/app/caex/inscricoes/>).
- Clique na aba "Inscrições" e, na linha correspondente o evento ao qual submeteu o trabalho, clique em "Submissões" -> "Gerenciar".
- O resultado da apreciação de seu trabalho é informado no item "Situação".

Se a situação do seu trabalho não for exibida, significa que a Comissão Organizadora optou por divulgar a situação de todos os trabalhos somente após o término do período de apreciação. Se foram feitas recomendações de alterações no trabalho, solicita-se que as alterações sejam feitas logo após o recebimento desta notificação para que o trabalho seja reavaliado.

Cordialmente,
Comitê Organizador

"Este é um e-mail automático. Por favor, não clique em responder.""

11. Confirmação de Alteração de Trabalho (Quando o submetedor(a) realiza as alterações solicitadas pelo avaliador(a))

"Prezado(a) XXX

O trabalho intitulado XXXsubmetido a(o) EVENTO: EVENTO: "XXX" foi alterado com sucesso.

O avaliador(a) será notificado sobre essa atualização. Aguarde a apreciação do trabalho, o resultado será divulgado no mesmo local onde você fez a submissão, conforme prazo previsto no edital. Em caso de dúvida entre em contato com o(a) coordenador(a)(a) da Ação de Extensão. Você pode acessar a aba Contatos do Ambiente de Inscrições do CAEX e verificar os dados de contato da coordenação.

ESTE É UM E-MAIL AUTOMÁTICO. NÃO TENHA ESPERAÇÃ
RESPONDÊ-LO.

Atenciosamente,
CAEX - Controle de Ações de Extensão da UNIFAL-MG
Serviço Automático de Disparo de Notificações"

12. Trabalho atualizado (Quando o submetedor(a) realiza as alterações solicitadas pelo avaliador(a))

Prezado(a) avaliador(a) XXX,

O trabalho intitulado XXX submetido a(o) XXX avaliado por você e que inicialmente recebeu o parecer Devolvido para adequação foi atualizado pelos autores. A Comissão Científica solicita que você averigue se as modificações apontadas foram em sua maioria atendidas. Caso afirmativo, pede-se que você altere o status do trabalho para Aprovado. Caso contrário, por favor, colocar o status Reprovado.

Para refazer a apreciação do trabalho, acesse o Ambiente de Avaliação do CAEX. A Comissão Organizadora novamente agradece a sua importante colaboração.

Cordialmente,
Comitê Organizador

"Este é um e-mail automático. Por favor, não clique em responder."

13. Apreciação concluída (Quando o avaliador(a) aprecia um trabalho atualizado, após solicitação de correções)

Prezado(a) Gestor(a) de Submissões,

O(a) avaliador(a) XXX convidado(a) por você para apreciar o trabalho intitulado XXXsubmetido a(o) Evento EVENTO: "XXX" já fez a sua apreciação.

Para conferir acesse o menu "Gestão de Submissões - Submissões" do Ambiente de Administração do CAEX.

Cordialmente,
Comitê Organizador

"Este é um e-mail automático. Por favor, não clique em responder."

14. Trabalho Avaliado - Resultado Final *(Quando o trabalho recebe a apreciação final do avaliador(a) e ou gestor de submissão)*

“ Prezado(a) XXX,

O seu trabalho intitulado XXX foi avaliado.

Para consultar o resultado da avaliação da sua submissão siga os seguintes passos:

- *Faça login no ambiente de inscrições do CAEX (<https://sistemas.unifal-mg.edu.br/app/caex/inscricoes/>).*
- *Clique na aba "Inscrições" e, na linha correspondente o evento ao qual submeteu o trabalho, clique em "Submissões" -> "Gerenciar".*
- *O resultado da apreciação de seu trabalho é informado no item "Situação".*

Se a situação do seu trabalho não for exibida, significa que a Comissão Organizadora optou por divulgar a situação de todos os trabalhos somente após o término do período de apreciação. Se foram feitas recomendações de alterações no trabalho, solicita-se que as alterações sejam feitas logo após o recebimento desta notificação para que o trabalho seja reavaliado.

Cordialmente,

Comitê Organizador

"Este é um e-mail automático. Por favor, não clique em responder.""