

GuiaRápido

Eventos

Para submissão de proposta de ação de Extensão ou de Cultura

Sistema Prisma (prisma.uffs.edu.br)

1 Coordenador ▶ Acessar Sistema Prisma ▶ Informar seu login e senha

2 No campo **+Nova proposta** preencher ▶ Origem (Extensão ou Cultura) ▶ Chamadas Abertas
▶ (Demanda Espontânea) ▶ Modalidade (Eventos)

! Todos os campos, assinalados como obrigatórios* ou não, devem ser preenchidos

3 Anexar o **Formulário FPROEC003** ▶ Selecionar o tipo Proposta em formato PDF

! Se a proposta contar com **Parceria Externa**, anexar manifestação formal de parceria, selecionando o tipo Documento Comprobatório de manifestação formal da organização parceira

4 Finalizar a proposta ▶ Encaminhar para análise dos setores responsáveis e institucionalização na PROEC

! Para encaminhar a proposta clicar primeiro no canto superior direito da tela e depois clicar no canto inferior esquerdo da tela

Servidores lotados nos *campi* ▶ Encaminhar para Coordenação Acadêmica do *campus*
Servidores lotados na Reitoria ▶ Encaminhar para Diretoria de Extensão ou de Cultura

! O Sistema gerará o Registro do Processo, para acompanhar todas as etapas do processo

Fluxo de avaliação da proposta

Servidores lotados nos *campi* ▶ Coordenação Acadêmica ▶ Coordenação Adjunta de Extensão ou Cultura
Servidores lotados na Reitoria ▶ Diretoria de Extensão ou Diretoria de Cultura

Concluídas as etapas de avaliação

Coordenação Adjunta de Extensão ou de Cultura ou Diretoria de Extensão ou de Cultura:
▶ Envia e-mail da sobre o *status* da proposta ao proponente
Podem solicitar informações, correções, documentos ou indicar o início da execução das atividades

5 Ao término da execução da proposta ▶ Anexar Relatório Final e Pedido de Certificação em até 60 dias
▶ Informar a anexação ao setor responsável via e-mail
▶ (Reitoria) Extensão daex.proec@uffs.edu.br ou Cultura: dir.cultura@uffs.edu.br
▶ (*Campi*) Coordenações Adjuntas de Extensão ou de Cultura

! Aguardar envio de análise e parecer do Relatório Final e Pedido de Certificação, via e-mail institucional