



Guia para Submissão de Proposta de Prestação de Serviço no Sistema PRISMA

Este manual oferece um passo a passo completo para submeter propostas de Prestação de Serviço de extensão ou cultura no sistema **Prisma** da UFFS.

O que é Prestação de Serviço?

A Prestação de Serviço é o trabalho oferecido pela Instituição de Educação Superior ou contratado por terceiros, visando contribuir, prioritariamente, na formação acadêmica e profissional do estudante, e na valorização dos servidores da Universidade.

São considerados terceiros, aptos a contratar serviços da Universidade, organizações da comunidade regional, tais como organizações comunitárias, empresariais, órgãos públicos, dentre outros, constituídas juridicamente e sem restrições legais.

A prestação de serviço quando é oferecida como curso ou projeto de extensão deve ser registrada como tal (curso ou projeto).

1. Acessando o Sistema

- Acesse o PRISMA em prisma.uffs.edu.br com seu login e senha.

UNIVERSIDADE
FEDERAL DA
FRONTEIRA SUL

Entre com seu IdUFFS

IdUFFS ou CPF

Senha

Lembrar meu usuário

ENTRAR

[Não sabe seu IdUFFS?](#) | [Esqueceu a Senha?](#) | [Ajuda](#)

- Na página inicial, clique em "**Projeto**" e depois em "**Nova Proposta**".

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Projeto ▾ Fila de trabalho ▾ Relatórios ▾ Administração ▾

- Meus projetos
- Minhas propostas
- Minhas participações
- + Nova proposta

Título: _____

Início a partir de: _____

Fim até: _____



2. Preenchendo as Informações Básicas

Na tela de cadastro, siga estes passos:

- Selecione a Origem da Proposta (Extensão ou Cultura).
- Escolha a Chamada para a qual deseja submeter.
- Na Modalidade, selecione "Prestação de Serviço".
- Clique em "Próximo"

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Projeto ▾ Fila de trabalho ▾ Relatórios ▾ Administração ▾

🏠 ▸ Projeto ▸ Minhas propostas ▸ Nova proposta

Nova Proposta

Proponente: * ROBSON SILVEIRA GOULART 🔍

Vínculo: * TEC. ADMINISTRATIVO ▾

Origem: * Extensão ▾

Chamadas Abertas: * Demanda Espontânea - Extensão (Projeto, Curso, Prestação de Serviço, Programa)

Modalidade: * Prestação de Serviços ▾

✓ Próximo X Cancelar

3. Preenchendo a Proposta

Preencha todos os campos, obrigatórios e não obrigatórios, com atenção aos seguintes itens:

- **Identificação:** Inclua título, datas de início e fim, local de execução, área temática e linha de extensão.
- **Resumo:** Descreva a ação a ser desenvolvida, a fundamentação teórica, a metodologia, os resultados esperados, Publicações e outros produtos acadêmicos esperados.
- **Introdução, Objetivos e Justificativa:** Detalhe os motivos e metas da sua proposta.
- **Participantes:** Cadastre a equipe executora.
- **Entidades Coparticipantes:** Registre entidades parceiras e anexe a manifestação formal de parceria.
- **Anexos:** Anexe o PDF da proposta.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Projeto ▾ Fila de trabalho ▾ Relatórios ▾ Administração ▾

🏠 ▸ Projeto ▸ Minhas propostas ▸ Minhas propostas ▸ Editar projeto

- Identificação
- Área de Conhecimento CNPq
- Resumo
- Introdução
- Objetivos
- Justificativa
- Palavras-chave
- Cursos Envolvidos
- Campi Envolvidos
- Público-alvo
- Participantes
- Entidades Coparticipantes
- Etapas e Situações
- Anexos



4. Gerando e Anexando o PDF da Proposta

Após preencher e salvar a proposta, você precisa gerar o PDF dela para anexar:

1. Vá em **"Projeto"** e **"Minhas Propostas"**.
2. Clique na engrenagem ao lado da proposta e depois na lupa para **"Visualizar projeto"**. O PDF será gerado, e você poderá baixá-lo.
3. Para anexar, volte para a lista de propostas, clique na engrenagem e selecione **"Editar projeto"**.
4. No campo **"Anexos"**, clique em **"Adicionar"**.

Em **Tipo de documento**, selecione **"Proposta"**. É crucial escolher essa opção, ou o sistema não permitirá o envio.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Projeto | Sala de trabalho | Relatórios | Administração

- Meus projetos
- Minhas propostas**
- Minhas participações
- Nova proposta

Coordenador atual: ROBSON SILVEIRA GOULART

Proponente: [Lupa] [X]

Curso graduação envolvido: Todos

Minhas propostas									
Total de propostas encontradas: 2									
Registro	Título	Modalidade	Chamada	Campus	Início	Fim	Situação atual	Etapa atual	Ações
	teste	Extensão - Programa	Demanda Espontânea - Extensão (Projeto, Curso, Prestação de Serviço, Programa)	Reitoria	28/09/2024	28/09/2024	Proposta em elaboração	Elaboração da proposta	
	Projeto sem título	Extensão - Projeto	Demanda Espontânea - Extensão (Projeto, Curso, Prestação de Serviço, Programa)	Reitoria			Proposta em elaboração	Elaboração da proposta	

Ações do projeto

Registro: [Lupa]

Título: teste

Origem: Extensão

Chamada: Demanda Espontânea - Extensão (Projeto, Curso, Prestação de Serviço, Programa)

Modalidade: Extensão - Programa

Ações:

-  Visualizar projeto
-  Editar projeto
-  Excluir projeto

Dados do Proponente

Nome: ROBSON SILVEIRA GOULART

Vínculo: TEC. ADMINISTRATIVO

CPF: 001.***.***-20

SIAPE: 2767657

 PDF do Projeto

Adicionar Anexo

Descrição: Proposta

Tipo: Proposta

Arquivo: Arquivo

Formulario_Eventos_Fapesc.pdf

Tamanho máximo do arquivo: 10 Megas (10MB)

Salvar Cancelar



5. Encaminhando a Proposta

- Após anexar todos os documentos, clique em "**Encaminhar a proposta**" no canto superior direito.
- Na próxima tela, selecione o setor responsável para avaliação:
 - **Coordenação Acadêmica do *campus*** (para servidores lotados nos *campi*)
 - **Diretoria de Extensão ou Cultura** (para servidores lotados na Reitoria)
- Clique em "**Encaminhar**". O sistema gerará um registro de processo, e sua proposta estará submetida.

Projeto - Fila de trabalho - Relatórios - Administração

ROBSON SILVEIRA GOULART

Extensão - Programa

Lista de Anexos
Total de registros encontrados: 1

Descrição	Tipo	Arquivo	Enviado por	Enviado em	Etapas
Proposta	Proposta	Formulário_Eventos_fapesc.pdf	ROBSON SILVEIRA GOULART	07/03/2025 09:54	Elaboração da proposta

+ Adicionar

Pendências
Não há pendências

Fluxo do projeto: 6

Dados do Proponente

Nome: ROBSON SILVEIRA GOULART
Vínculo: TEC. ADMINISTRATIVO
CPF: 001.***.***-20
SIAPE: 2767657

PDF do Projeto

Anexos

Etapas

Participantes

Encaminhar projeto

Ação:



6. Acompanhamento e Relatório Final

Acompanhe o status da sua proposta pelo e-mail que será enviado pela Divisão de Ações de Extensão ou de Cultura. Eles podem solicitar correções ou documentos adicionais. Quanto no próprio sistema **PRISMA**, na seção "**Projetos**" > "**Meus Projetos**"

Ao término do programa, você tem até **60 dias** para anexar o Relatório Final e o Pedido de Certificação no sistema. Além disso, notifique o setor responsável por e-mail:

- **Extensão:** daex.proec@uffs.edu.br
- **Cultura:** dir.cultura@uffs.edu.br