Guia para Submissão de Proposta de Programa no Sistema PRISMA

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

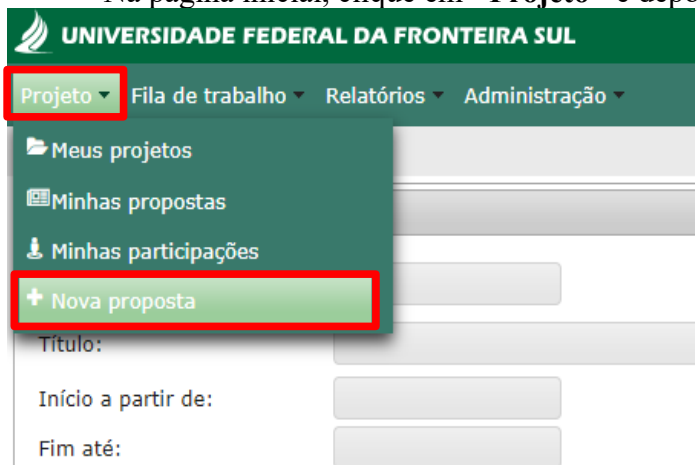
O que é um Programa de Extensão?

Um programa de extensão é um conjunto estruturado de ações, como projetos, cursos, eventos e prestação de serviços. Para submeter sua proposta, é obrigatório que você já tenha o registro de, no mínimo, duas ações de extensão e os respectivos arquivos em PDF.

1. Acessando o Sistema

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

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



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 "Programa".
- Clique em "Próximo"

3. Preenchendo a Proposta

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

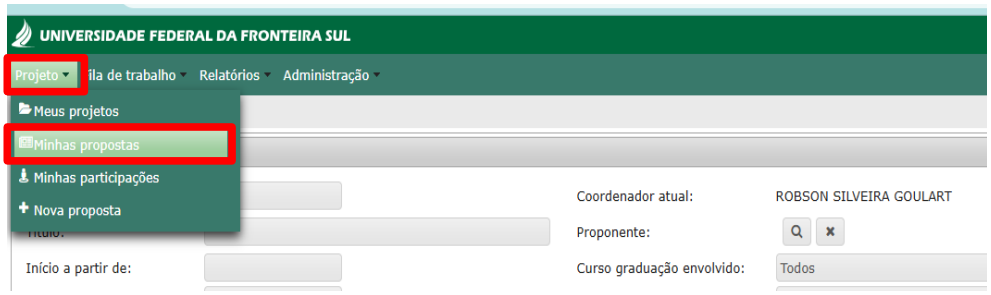
- **Identificação:** Inclua título, datas de início e fim, local de execução, área temática e linha de extensão.
- **Resumo:** Descreva a ação a ser desenvolvida, a fundamentação teórica, a metodologia, os resultados esperados, Publicações e outros produtos acadêmicos esperados e as ações vinculadas ao programa.
- **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 do programa e os PDFs das ações vinculadas.

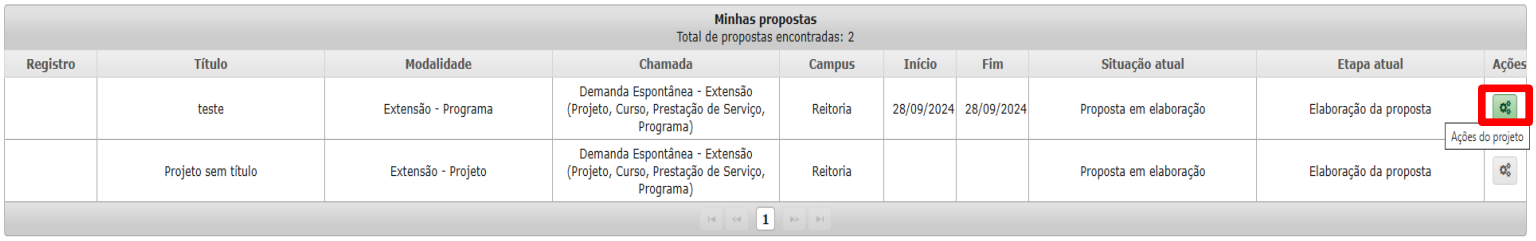
4. Gerando e Anexando o PDF da Proposta

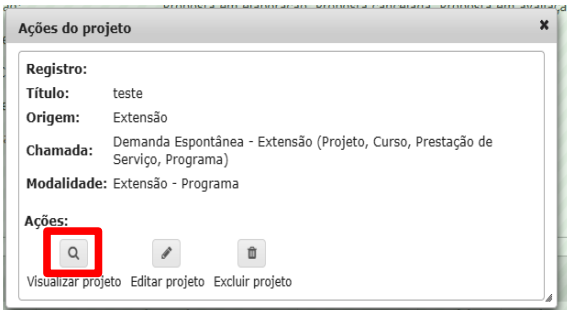
Após preencher e salvar a proposta, você precisa gerar o PDF dela para anexar:

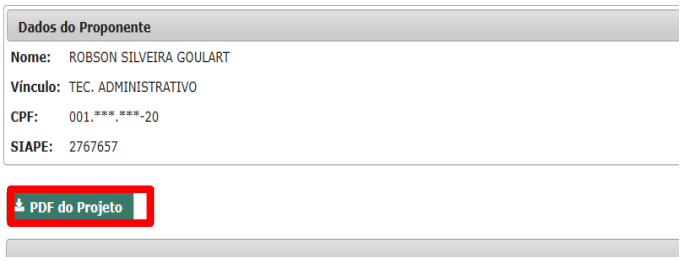
1. Vá em **"Projeto"** e **"Minhas Propostas"**.
2. Clique na engrenagem ao lado da proposta e depois na lupa para **"Visualizar projeto"**. O PDF será gerado, e você poderá baixá-lo.
3. Para anexar, volte para a lista de propostas, clique na engrenagem e selecione **"Editar projeto"**.
4. No campo **"Anexos"**,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

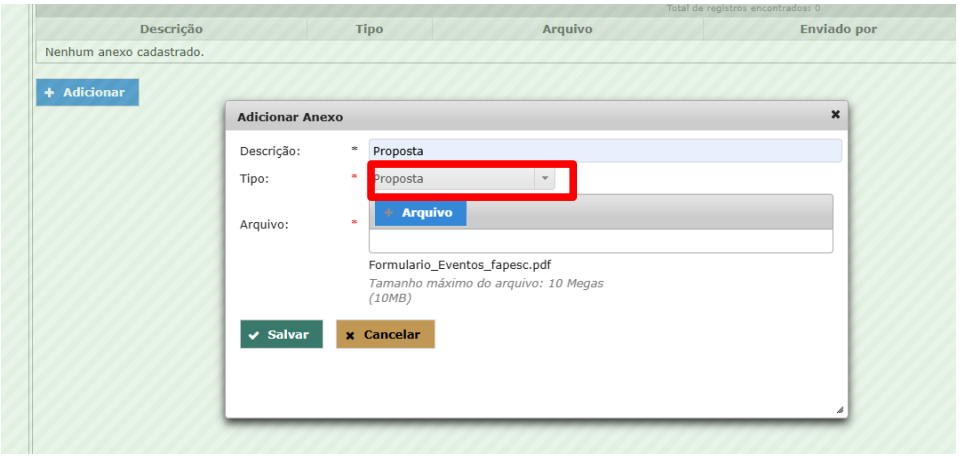
Em **Tipo de documento**, selecione **"Proposta"**. É crucial escolher essa opção, ou o sistema não permitirá o envio.





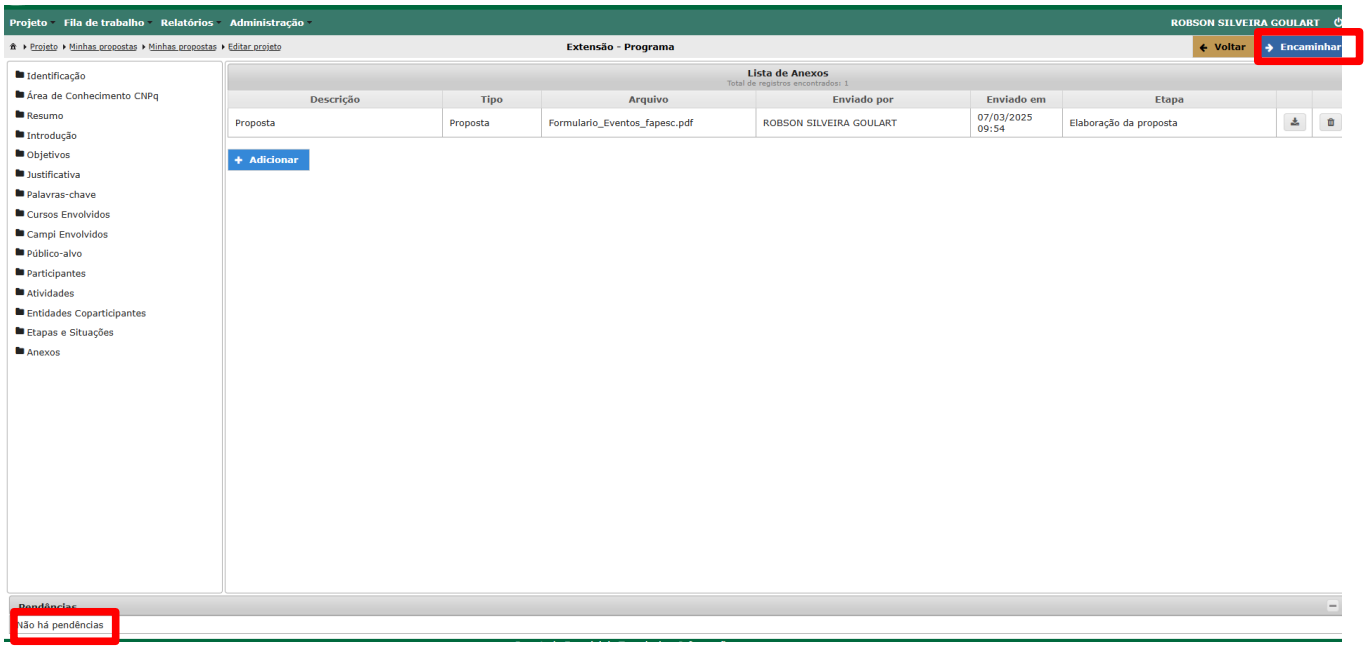


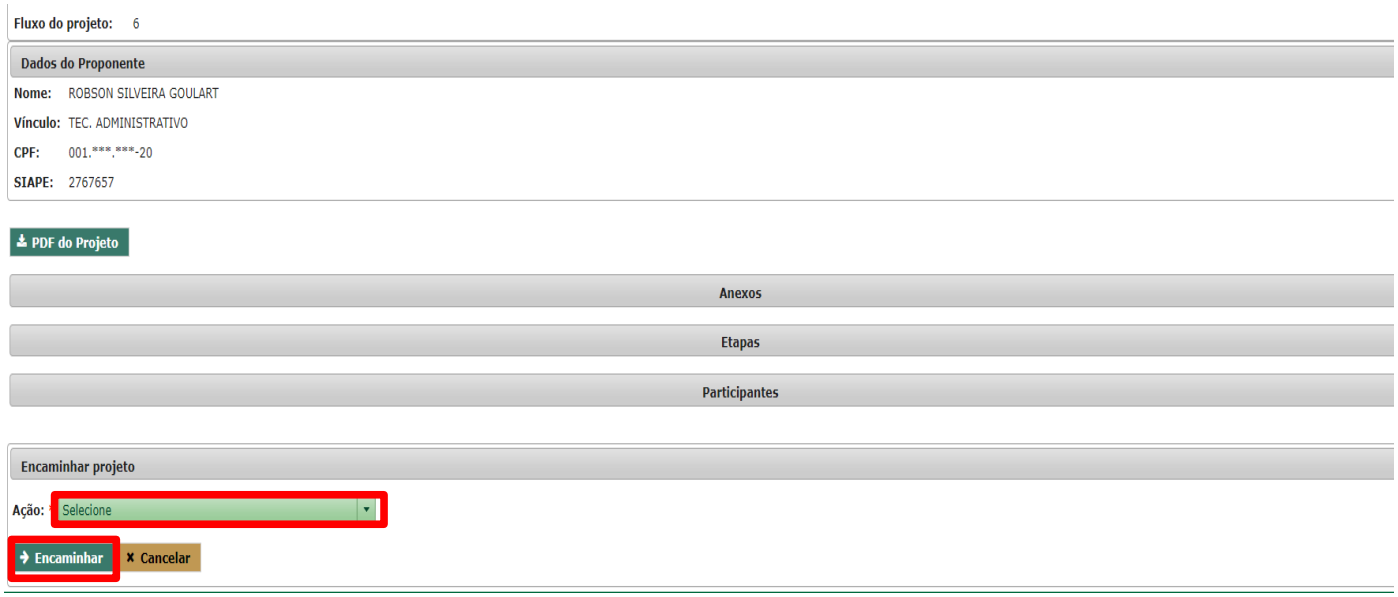




5. Encaminhando a Proposta

- 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.





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 Cultur. 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