



PROGRAMA

Um programa de extensão é um conjunto estruturado de projetos e outras ações, como cursos, eventos e prestação de serviços.

Para propor uma Ação de Extensão, você deve conhecer as [legislações e normativas](#).

Para submissão de proposta de ação de Extensão ou de Cultura na modalidade Programa, deve utilizar o Sistema PRISMA (prisma.uffs.edu.br).

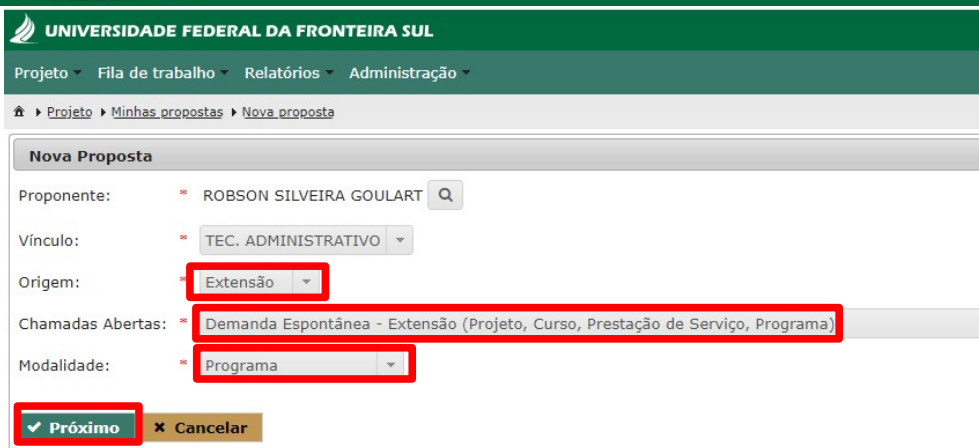
1. O Coordenador proponente deve acessar sistema PRISMA, Informando seu login e senha.

2. Após o login, o usuário terá acesso à página inicial, que apresentará as opções correspondentes ao seu perfil. Nesta tela, o usuário deverá clicar em “Projeto” e na sequência em “Nova Proposta”.

3. Nesta tela o proponente deve selecionar:

- Origem da proposta (Extensão ou Cultura);
- Chamada para a qual deseja submeter sua proposta (estarão listadas as chamadas abertas);
- Modalidade (curso, evento, prestação de serviço, projeto ou **programa**).

Após a seleção de todos os campos clicar em próximo para seguir.



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 ▾

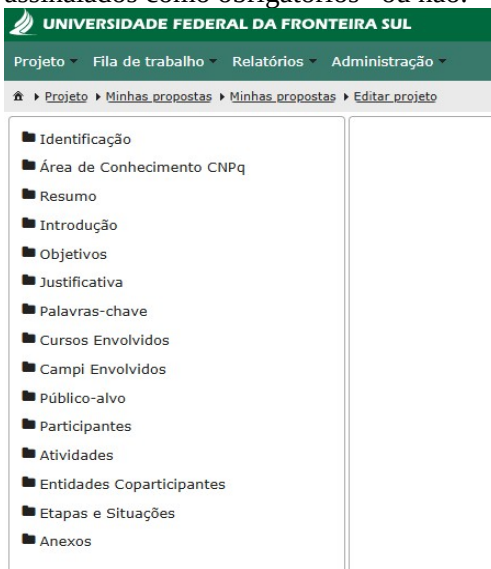
Origem: * Extensão ▾

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

Modalidade: * Programa ▾

✓ Próximo ✕ Cancelar

4. A tela seguinte é a de preenchimento da proposta. Nesta, o proponente deve preencher todos os campos, assinalados como obrigatórios* ou não.



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
- Atividades
- Entidades Coparticipantes
- Etapas e Situações
- Anexos

-**Identificação:** título, data de início e fim, local de execução, área temática e Linha de extensão.

-**Área do conhecimento do CNPq.**

-**Resumo:** Inserir a descrição da ação a ser desenvolvida, incluindo a fundamentação teórica, metodologia (materiais e métodos), referências, resultados esperados, Publicações e outros produtos acadêmicos esperados. Também deve constar a descrição das ações vinculadas ao Programa no mínimo duas ações.

-**Introdução.**

-**Objetivos.**

-**Justificativa.**

-**Palavra-chave.**

-**Cursos Envolvidos.**

-**Campi Envolvidos.**

-**Público-alvo.**

-**Participantes:** a equipe executora deve ser cadastrada pelo proponente/coordenador.

-**Atividade:** cadastrar as ações vinculadas ao Programa no mínimo duas ações, no campo observação informar a modalidade da ação e coordenador, e vincular o responsável da ação nos participantes da atividade. (Siga as instruções no item 4.1)

-**Entidades coparticipantes:** Entidades parceiras deve ser registrada nesse campo e a manifestação formal de parceria deve ser anexada nos anexos.



-**Anexos:** Anexar o PDF da proposta preenchida no sistema prisma.(Siga as instruções no item 4.2).

4.1 Preenchimento do campo atividades.

No campo 'Atividades', deve cadastrar todas as ações de extensão ou cultura que compõem o Programa. Deve clicar em adicionar e vai abrir uma janela para o preenchimento dos seguintes dados:

-Título da ação;

-Descrição: Inserir a descrição da ação a ser desenvolvida, incluindo a fundamentação teórica, metodologia (materiais e métodos), referências, resultados esperados, Publicações e outros produtos acadêmicos esperados;

-Observações: informar a modalidade da ação (projeto, prestação de serviço, evento, curso).

Depois de preencher clicar em salvar.

Editar projeto

Extensão - Programa

Lista de Atividades
Total de registros encontrados: 1

Descrição da Atividade	Data de Início	Data de Fim
projeto	04/09/2024	25/09/2024

Adicionar

Editar Atividade

Título: * projeto: teste

Descrição: descrição da ação a ser desenvolvida, incluindo a fundamentação teórica, metodologia (materiais e métodos), referências, resultados esperados, Publicações e outros produtos acadêmicos esperados

Data Início: * 04/09/2024

Data Fim: 25/09/2024

Informar se é: Projeto, prestação de serviço, evento ou curso

Observações:

Salvar Cancelar

*Próxima etapa é designar o responsável pela ação, deve clicar no icone destacado em vermelho.

*Vai abrir uma janela participantes da atividade, deve clicar em vincular participante que será direcionado para uma nova.

Editar projeto

Extensão - Programa

Voltar Encaminhar

Lista de Atividades
Total de registros encontrados: 1

Descrição da Atividade	Data de Início	Data de Fim	
projeto	04/09/2024	25/09/2024	

Adicionar

*Vai abrir uma janela com os participantes (apenas participantes já cadastrados na guia de Participantes), deve clicar no nome do participante responsável da ação.

Vincular Participante

Selecionar participantes

Total de registros encontrados: 2

Nome	CPF	SIAPPE	Tipo de Participante	Função no Projeto	Data de Início	Data de Fim
RICARDO MASSAO TAKAOKA	031.***.***-09	1354900	TAE	Colaborador	06/03/2025	21/03/2025
ROBSON SILVEIRA GOULART	001.***.***-20	2767657	TAE	Coordenador	25/09/2024	

Voltar

* Será direcionado para uma nova janela e deve preencher os seguintes itens:

-Participação na atividade: Selecionar a opção responsável pela atividade.

-Carga horária.

Depois deve clicar em Salvar.

Vincular Participante

Nome: RICARDO MASSAO TAKAOKA CPF: 031.***.***-09

Tipo do participante: TAE Função no projeto: COLABORADOR

Participação na atividade: Responsável pela atividade

Carga horária: 8,00

Salvar Cancelar

4.2 PDF da proposta preenchida no sistema prisma

Depois de preencher todos os campos da proposta e salvar, para gerar o PDF deve ir em projeto e minhas propostas.

Vai aparecer uma relação, deve clicar na engrenagem ao lado da proposta, vai abrir uma janela com algumas opções deve clicar na lupa visualizar projeto, será direcionado para outra página onde vai estar o PDF da proposta, basta clicar e baixar o arquivo para ser anexado depois.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Projeto

Minhas propostas

Coordenador atual: ROBSON SILVEIRA GOULART

Proponente:

Curso graduação envolvido: Todos

Minhas propostas									
Total de propostas encontradas: 2									
Registro	Título	Modalidade	Chamada	Campus	Início	Fim	Situação atual	Etapas atuais	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:
Título: teste
Origem: Extensão
Chamada: Demanda Espontânea - Extensão (Projeto, Curso, Prestação de Serviço, Programa)
Modalidade: Extensão - Programa

Ações:

Dados do Proponente

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

*Para anexar o pdf vai clicar na engrenagem ao lado da proposta e depois selecionar a opção editar projeto, na tela com os campos que foram preenchidos, deve ir no campo anexos, depois clicar em adicionar, tipo de documento selecionar Proposta, se selecionar outro tipo o sistema não vai prosseguir com envio, vai aparecer a mensagem de pendência.

Anexos

Descrição	Tipo	Arquivo	Enviado por
Nenhum anexo cadastrado.			

Adicionar Anexo

Descrição: * Proposta
Tipo: * Proposta
Arquivo: *

Formulário_Eventos_fapesc.pdf
 Tamanho máximo do arquivo: 10 Megas (10MB)

-Depois que anexar o arquivo deve clicar em encaminhar a proposta no canto superior direito.

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	07/03/2023 09:54	Elaboração da proposta

Não há pendências



5. Na tela seguinte, no campo ação selecione encaminhar para Coordenação Acadêmica do *campus* servidores lotados nos *campi* e Diretoria de Extensão ou Cultura servidores lotados na Reitoria, depois clique em encaminhar e o Sistema gerará o Registro do Processo e sua proposta foi submetida.

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: * Selecione
Encaminhar Cancelar

-Fluxo de avaliação da proposta:

Servidores lotados nos Campi:

-Coordenação Acadêmica - Coordenação Adjunta de Extensão ou Cultura - Diretoria de Extensão ou Cultura.

Servidores lotados na Reitoria:

Diretoria de Extensão ou Cultura

Concluídas as etapas de avaliação a Divisão de ações de extensão envia e-mail da sobre o status da proposta ao proponente. Podem solicitar informações, correções, documentos.

6. 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: Extensão daex.proec@uffs.edu.br ou Cultura: dir.cultura@uffs.edu.br