

Manual para cadastramento de propostas de projeto Edital II – Ação Missionária

O presente manual tem como objetivo orientar a pessoa usuária do Módulo de Projetos da IECLB para cadastrar uma proposta de projeto para o Edital II – Ação Missionária.

Recomendamos o uso do navegador *Google Chrome* para cadastramento de projetos. Você pode baixar o *Google Chrome* no site <https://www.google.com.br/chrome/browser/desktop/>

1 – Acesso ao módulo de Projetos

Para acessar o módulo de projetos da IECLB, utilize o seguinte endereço em seu navegador de internet: www.aplicativosieclb.org.br/projetos.

Pela Área do gestor, destacada na figura 1, informe seu CPF e senha caso já possua cadastro. Cabe destacar que caso você seja ministro(a) da IECLB e já tenha participado de algum evento da IECLB desde 2012 que tenha exigido inscrição online, basta informar a mesma senha. Caso você tenha esquecido sua senha, clique em “Esqueceu a senha?” e informe seu CPF – um e-mail com a senha provisória será enviada para o endereço de e-mail cadastrado na base da IECLB.



Figura 1 – Acesso ao módulo de projetos da IECLB

Para pessoas que não possuem cadastro no módulo de Projetos, clique no link “Não tem cadastro? Cadastre-se!” e a janela da figura 2 será exibida. Informe todos os dados solicitados e

clique em “Salvar dados”. Uma mensagem de confirmação será exibida e você estará habilitado a entrar no módulo de projetos seguindo os primeiros passos do manual.

Novo(a) gestor(a), Bem-Vindo(a)!!

Informe todos os campos para concluir seu cadastro

CPF

Nome

e-mail

Telefone

Senha

Confirme a senha

Figura 2 – Cadastro de novo(a) gestor(a)

2 – Tela principal do sistema

Após a autenticação no site, a tela principal será exibida, conforme figura 3. Esta é sua base de administração de projetos.

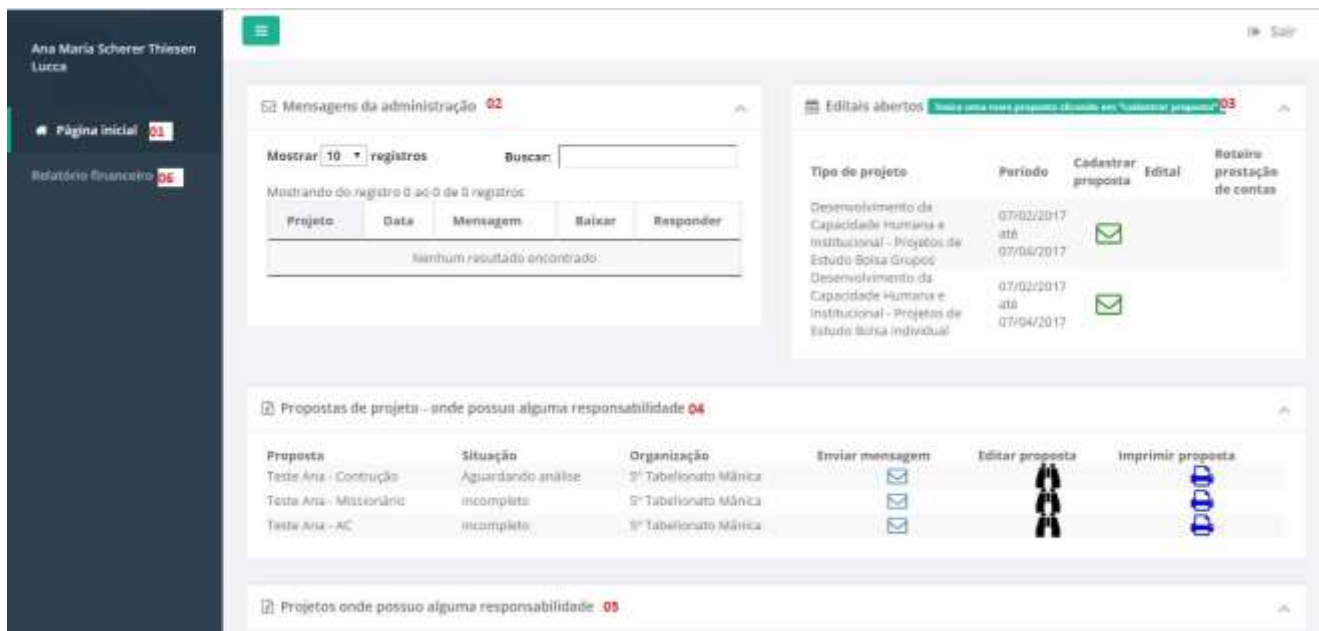


Figura 3 – Tela principal do gestor

Os números em destaque possuem os seguintes objetivos:

2.1 – Voltar para tela inicial de qualquer tela que o(a) gestor(a) estiver.

2.2 – Mensagens da administração: uma das formas de como entrarão em contato com você. Nesta área serão disponibilizadas as mensagens, que podem estar ligadas a um dos projetos cadastrados.


2.3 – Editais abertos: Quando houver editais em período de vigência, estes estarão disponíveis para visualização nesta área. Para ver a carta com as orientações sobre o edital, clique no ícone da coluna “Edital”. Para iniciar a digitação de uma proposta, clique no ícone da coluna “Cadastrar proposta”.

2.4 – Propostas de projeto – onde possuo alguma responsabilidade: esta área exibe todas as propostas de projeto onde seu CPF está associado de alguma maneira. Para ver detalhes da proposta de projeto, clique no binóculo que aparecerá na coluna “Detalhes” desta área. Enquanto o edital estiver aberto você poderá acessar a proposta e editá-la.

2.5 – Projetos onde possuo alguma responsabilidade: esta área exibe todos os projetos vinculados ao CPF.

2.6 – Relatório Financeiro: é através desta área que você encaminhará os relatórios narrativo e financeiro para prestação de contas do projeto.

3 – Iniciando o cadastro de uma nova proposta

Para iniciar uma nova proposta de projeto, clique no ícone  na coluna “Cadastrar proposta”, ao lado do edital necessário.

Editais abertos Insira uma nova proposta clicando em "cadastrar proposta"				
Tipo de projeto	Período	Cadastrar proposta	Edital	Roteiro prestação de contas
Desenvolvimento da Capacidade Humana e Institucional - Projetos de Estudo Bolsa Grupos	07/02/2017 até 07/04/2017			
Desenvolvimento da Capacidade Humana e Institucional - Projetos de Estudo Bolsa Individual	07/02/2017 até 07/04/2017			

Figura 4 – Quadro de editais abertos que possibilitam a entrada de novas propostas.

3.1 – Configurações iniciais de uma proposta de projeto

Ao clicar no ícone da coluna “Cadastrar proposta” a tela da figura 5 será exibida, solicitando os parâmetros iniciais para configuração inicial da proposta de projeto. Sobre as informações que devem ser preenchidas:

Edital: Somente editais vigentes estarão disponíveis para seleção. Os campos que deverão ser preenchidos já são pré-definidos de acordo com o edital selecionado. Se houver mais de um edital aberto, você deverá selecionar o edital para o qual está preenchendo a proposta.

Nome do projeto: Informe um nome para seu projeto. É através deste nome que o projeto será identificado até a finalização de sua execução.

Quantas organizações estarão envolvidas no projeto? Aqui você deverá informar quantas organizações estão envolvidas na execução do projeto. No caso de projetos missionários e/ou de construção e reforma somente uma organização será responsável pelo projeto, então basta selecionar o número 1.

Previsão de orçamento para quantos anos? Para os Projetos Missionários o orçamento de Despesas e Receitas deverá ser de três anos, então você deverá selecionar o número de 3. Para projetos de reforma e construção de espaços comunitários o orçamento deverá ser de um ano, então basta selecionar o número 1.

Figura 5 – tela de configuração inicial de proposta de projeto.

3.2 – Cadastrando a proposta de projeto

A partir deste ponto estamos propriamente cadastrando os dados da proposta de projeto. Os campos de cada tipo de proposta de projeto foram pensados especialmente para cada tipo de edital, portanto, todos os campos disponíveis para preenchimento devem ser informados. A proposta foi subdividida em 8 seções de preenchimento. Desta maneira, a cada troca de seção os dados são gravados no banco de dados, possibilitando que a proposta seja preenchida aos poucos.

Ao iniciar a digitação de uma proposta ela recebe o status de “incompleta”. Apenas no preenchimento e gravação da última seção (anexos), que a proposta será considerada apta para análise, recebendo o novo status “aguardando análise”. Então é muito importante que você preencha sua proposta de projeto até o final, do contrário, ela não será disponibilizada para análise.

3.2.1 – Seção 1 – Dados iniciais da proposta (figura 6)

Aqui são solicitados os dados de período de implementação e valores do projeto. Preencha todos os campos. Importante, o valor solicitado deve atender às especificações do tipo de projeto. O percentual máximo de apoio está especificado no edital.

Preencha todos os campos de cada etapa da proposta de projeto e ao final do preenchimento, clique em salvar para gravar as informações no banco de dados

1. Dados iniciais da proposta

2. Identificação dos responsáveis

3. Características da proposta

4. Objetivos

5. Despesas

6. Receitas

7. Informações finais

8. Anexos

Período de implementação

até

Valor total do projeto

0,00

Valor solicitado

0,00

Anterior

Próximo

Figura 6 – Dados iniciais da proposta

3.2.2– Seção 2 – Informação dos responsáveis (figura 7)

1. Dados iniciais da proposta

2. Identificação dos responsáveis

3. Características da proposta

4. Objetivos

5. Despesas

6. Receitas

7. Informações finais

8. Anexos

Nome da organização

Selecione

Não encontrei a organização

Incluir organização

CNPJ

CNPJ da organização

Síndico

Síndico Rio dos Sinos

CPF

CPF do responsável pela or

Nome da pessoa responsável pela organização

Nome do responsável pela organização

Não encontrei o responsável

Incluir responsável

CPF

CPF do Responsável financ

Nome responsável financeiro pelo projeto

Nome do Responsável financeiro

Não encontrei o(a) responsável

Incluir responsável

CPF

CPF do Coordenador minis

Nome do Coordenador(a) ministerial

Nome do Coordenador ministerial

Não encontrei o(a) coordenador(a)

Incluir coordenador(a)

Figura 7 – Tela de informação dos responsáveis

Nesta seção você deve informar qual é a organização e as pessoas responsáveis pela implementação do projeto. Caso você não encontre a organização na lista de organizações disponíveis, clique em “Incluir organização” para inseri-la e cadastre todos os dados solicitados (figura 8).

Figura 8 – Cadastramento de nova organização

Na identificação das pessoas responsáveis (os campos podem variar de acordo com o edital), informe o CPF da pessoa que responderá pelo projeto, caso a mesma não seja encontrada no cadastro, uma mensagem será exibida e você deve clicar no botão “Incluir responsável”, preencher todos os campos e clicar em salvar. Lembre: todos os campos para preenchimento devem ser informados. (figura 9)

Figura 9 – Cadastramento de novo responsável

3.2.3– Seção 3 – Características da proposta

Nesta seção você caracterizará seu projeto preenchendo os campos solicitados. Para os campos descritivos (se houverem), preencha com textos curtos e objetivos. Lembre-se que serão muitas propostas de projetos de diversas organizações, quanto mais objetiva for sua colocação, mais ágil será nossa compreensão. (figura 10)

Preencha todos os campos de cada etapa da proposta de projeto e ao final do preenchimento, clique em salvar para gravar as informações no banco de dados

1. Dados iniciais da proposta 2. Identificação dos responsáveis 3. Características da proposta 4. Objetivos

5. Despesas 6. Recursos 7. Informações finais 8. Anexos

Enfoque do projeto
Enfoques do projeto:

Público do projeto:
Total de membros: (todas pessoas batizadas, titulares e dependentes)

Público por gênero:

Homens <input type="text" value="10"/>	Mulheres <input type="text" value="10"/>
--------------------------------------------------	----------------------------------------------------

Público por faixa etária:

Crianças (0 a 10 anos) <input type="text" value="0"/>	Adolescentes (11 a 14 anos) <input type="text" value="0"/>
Jovens (15 a 29 anos) <input type="text" value="0"/>	Adultos (30 a 59 anos) <input type="text" value="20"/>
Idosos (60 a 79 anos) <input type="text" value="0"/>	Acima de 80 anos <input type="text" value="0"/>

Envolvimento do Público (Descreva em 2 ou 3 parágrafos como os membros participam na elaboração, implementação, monitoramento e avaliação deste projeto)

Contexto onde o projeto está inserido

[Anterior](#) [Próximo](#)

Figura 10– Características do projeto

3.2.4– Seção 4 – Objetivos

Informe aqui quais são os objetivos do projeto. Para Projetos Missionários e/ou de Reforma e Construção de espaços comunitários deverá ser preenchida também o Plano de Ação.

1. Dados iniciais de proposta	2. Identificação dos responsáveis	3. Características de proposta	4. Objetivos
5. Despesas	6. Recursos	7. Informações finais	8. Anexos

Objetivo geral

✖ 📄 📄 📄 📄 ↶ ↷ **B** **I**

1

Plano de Ação

Item	Ações
Nenhum resultado encontrado	

Mostrando do registro 0 ao 0 de 0 registros

Nova ação

Plano de Ação ×

Informe todos os campos abaixo e clique em salvar para atualizar a atividade na proposta de projeto.
 Passe o mouse sobre o título do campo para obter orientações de como realizar o preenchimento.

Ação

Atividade

Público alvo

Tarefas para realizar a atividade

✂ 📄 📄 📄 📄 ↶ ↷ **B** **I**

Igreja Evangélica de Confissão Luterana no Brasil

Rua Senhor dos Passos, 202 • 4º andar • 90020-180 • Porto Alegre • RS • Brasil • Fone (51) 3284-5400 • Fax 3284-5419
 Caixa Postal 2876 • 90001-970 • secretariageral@ieclb.org.br • www.luteranos.com.br

Recursos necessários

✂ 📄 📁 📁 📁 ⬅ ➡ **B I**

Resultado esperado

✂ 📄 📁 📁 📁 ⬅ ➡ **B I**

Responsável

Prazo

Monitoramento

✂ 📄 📁 📁 📁 ⬅ ➡ **B I**

Dimensão da missão

Comunhão

Diaconia

Evangelização

Liturgia

Eixo transversal

Comunicação

Formação

Sustentabilidade

Figura 11 – Objetivos e Plano de Ação

3.2.5– Seção 5 – Despesas

Informe as despesas que existirão no projeto. É importante que você informe de quem será a responsabilidade de cada despesa (informando o valor na respectiva área).

Figura 12 – Despesas

3.2.6– Seção 6 – Receitas

Segue a mesma lógica da despesa. Informe o valor que será recebido de cada origem em seu respectivo campo. Dica: o valor da receita do “Valor solicitado” no ano 1 deve ser igual à soma de todos os elementos de despesa que foram preenchidos na área “Solicitado”.

Figura 13 - Receitas

3.2.7 – Seção 7 – Informações finais

Nesta área são informadas as últimas considerações sobre o projeto como a continuidade, um breve resumo do projeto e informações adicionais.

Figura 14 – Informações finais

3.2.8– Seção 8 – Anexos (figura 15)

Nesta seção você encontrará as orientações sobre os documentos que deverão ser anexados à proposta de projeto. Clique em “Enviar arquivo” para anexar os documentos necessários. Cada documento deverá ser anexado de uma vez. Clique em “Consolidar e Salvar proposta” para concluir seu preenchimento e alterar a situação da mesma de “Incompleto” para “Aguardando análise”. Uma mensagem de confirmação será exibida.

5. Orçamentos
6. Anexos
7. Informações finais
8. Anexos

Documentos que necessitam ser encaminhados junto ao projeto:

- Cópia de estatuto da organização registrado em cartório;
- Cópia da ata de eleição da diretoria atual;
- Cópia do Balanço Patrimonial do último período;
- No caso de um novo campo de atividade ministerial, enviar cópia da ata do Conselho Sinodal referendando a criação.

São requisitos para seleção e análise dos projetos:

Parecer do Conselho Sinodal, que deverá ser enviado pelo Sinodo em área específica a partir do módulo de projetos da IECLB;

Projetos elaborados e enviados a partir do módulo de projetos da IECLB;

Previsão orçamentária coerente com plano de ação do projeto;

Observações:

- Não serão apoiados projetos que não estejam de acordo a este edital e encaminhados fora do prazo;
- O prazo de execução de projetos deverá ser de até três anos, contados a partir de 01/Janerio/2018, podendo ou não ter o tempo de execução prorrogada;
- O valor máximo a ser apoiado será de 65% do valor total do projeto;
- O envio de projetos não garante a sua aprovação;

Arquivo
Download
Remover

Enviar arquivo

Anterior
Consolidar e salvar proposta

Figura 16 – Anexos

Após a conclusão da digitação da proposta de projeto, a mesma poderá ser alterada a até o período final do edital. Após este período ela será avaliada e convertida em projeto para ser submetida à análise e seleção.

3.3 – Retomada de proposta de projeto para edição

Na tela principal existe o quadro de “Propostas de projeto – onde possui alguma responsabilidade”. Este quadro exhibe todas as propostas de projeto que seu CPF está vinculado. Enquanto o edital estiver em vigência você poderá alterar os dados (e as outras pessoas que você vinculou também poderão alterar dados). Para realizar esta alteração, apenas clique sobre o ícone do binóculo na linha da proposta desejada. Na tela de proposta de projetos, realize a edição necessária vá até o final da proposta para realizar a gravação da mesma.

Permanecem dúvidas?

Escreva para coordenacaoprojetos@ieclb.org.br