

Manual para cadastramento de propostas de projeto

Edital II/2016 – Desenvolvimento da Capacidade Humana e Institucional – Projetos de Estudo

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/2016 – Desenvolvimento da Capacidade Humana e Institucional – Projetos de Estudo bolsa individual e em grupo.

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.

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/>

Pela Área do gestor, destacada na figura 1, informe seu CPF e senha caso já possua cadastro. Cabe destacar que se você for ministro(a) da IECLB e já tenha participado de algum evento da IECLB entre os anos 2012 a 2015 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

Fechar

Salvar dados

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.

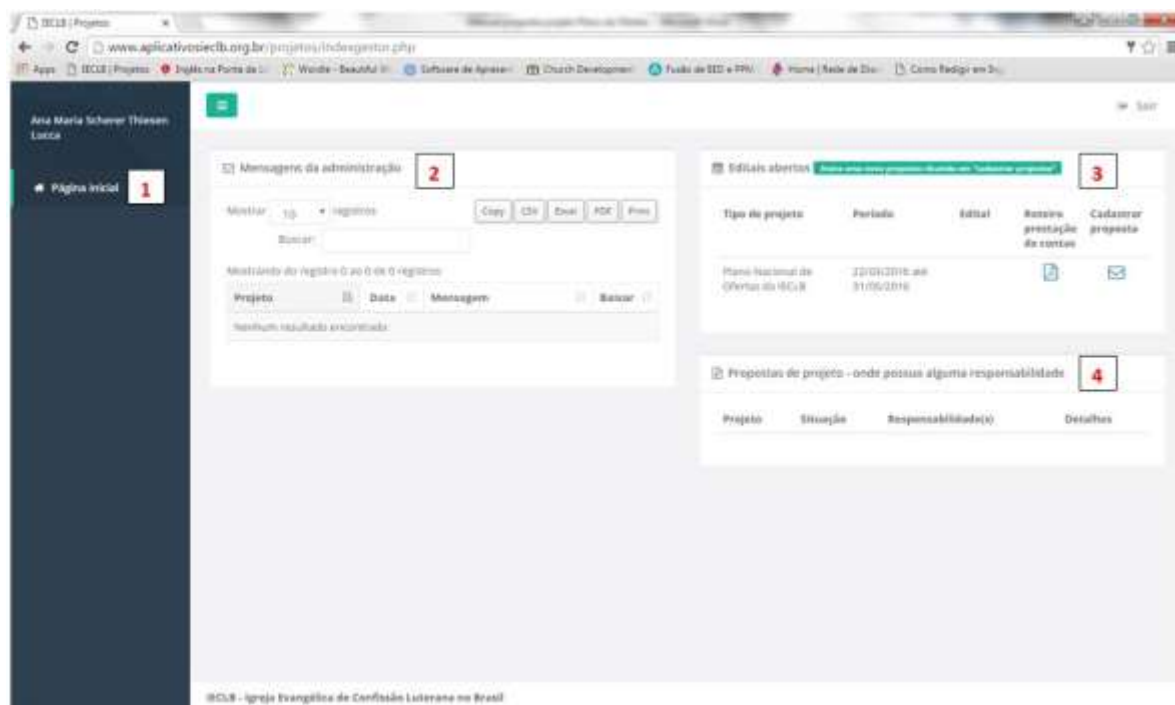


Figura 3 – Tela principal do gestor

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”.

Editais abertos Inserir uma nova proposta clicando em "cadastrar proposta"				
Tipo de projeto	Período	Edital	Roteiro prestação de contas	Cadastrar proposta
Missionário	28/03/2016 até 28/05/2016			
Reforma ou construção de espaços comunitários	28/03/2016 até 28/05/2016			

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

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.

Propostas de projeto - onde possuo alguma responsabilidade			
Projeto	Situação	Responsabilidade(s)	Detalhes

Figura 5 – Quadro das propostas de projeto vinculadas ao meu CPF.

3 – Iniciando o cadastro de uma nova proposta

Para iniciar uma nova proposta de projeto, clique no envelope na coluna “Cadastrar proposta”.

Editais abertos Insira uma nova proposta clicando em "cadastrar proposta"				
Tipo de projeto	Período	Edital	Roteiro prestação de contas	Cadastrar proposta
Missionário	28/03/2016 até 28/05/2016			
Reforma ou construção de espaços comunitários	28/03/2016 até 28/05/2016			

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 6 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/pessoas estarão envolvidas no projeto? Aqui você deverá informar quantas organizações (no caso de projetos de bolsa de estudo de grupo) ou pessoas (no caso de projetos de bolsa de estudo individual) estão envolvidas na execução do projeto. No caso de projetos de estudo somente uma organização e/ou somente uma pessoa será responsável pelo projeto, então basta selecionar o número 1.

Previsão de orçamento para quantos anos? Para os Projetos de Estudo o orçamento de Despesas e Receitas poderá ser de até 04 (quatro) anos, dependendo da modalidade desejada (especialização, graduação, mestrado, doutorado, pós-doutorado), então você deverá selecionar o valor corresponde ao número de anos para o qual a bolsa será solicitada.

Figura 6 – 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 sequer será disponibilizada para análise.

3.2.1 – Seção 1 – Dados iniciais da proposta (figura 7)

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. Recursos	7. Informações finais	8. Anexos

Período de implementação:

até

Valor total do projeto:

Valor solicitado:

[Anterior](#) [Próximo](#)

Figura 7 – Dados iniciais da proposta

3.2.2– Seção 2 – Informação dos responsáveis

Nesta seção você deve informar qual a organização ou pessoa responsável pela implementação do projeto.

Para projetos de bolsa de estudo em grupo você deverá informar qual a organização responsável pelo projeto (figura 8). 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 9).

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

Nome da organização:

CPF:

Nome do Responsável pela organização:

Sínodo:

Principal disciplina proposta/especialização:

Instituição proposta para formação:

Empenhou-se por apoio junto a outras organizações ou pretende fazê-lo?

Informe mais detalhes:

[Incluir organização](#)

[Incluir responsável](#)

Figura 8 – Tela de informação dos responsáveis

Nova Organização
Informe todos os campos solicitados

Nome da organização
Nome

CNPJ
CNPJ da organização

Endereço
Informe o endereço

Número
Informe o número do endereço

Complemento
Informe o complemento

UF
Selecione

Município
Selecione

CEP
CEP

e-mail
e-mail

site
site

Fechar Salvar dados

Figura 9 – Cadastramento de nova organização

Para projetos de bolsa de estudo individual você deverá informar o CPF da pessoa que responderá pelo projeto (figura 10). 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 11).

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

CPF
CPF do responsável

Nome do(a) responsável pela solicitação
Nome do responsável

Não encontrei o(a) responsável.
Incluir responsável

Paróquia onde é membro
Selecione

Profissão
Profissão

Sínodo
Sínodo da organização

Principal disciplina proposta/especialização
Principal disciplina proposta/especialização

Atua em alguma instituição vinculada à IECLB?
Selecione

Qual?
Informe a instituição

Instituição proposta para formação
Instituição proposta para formação

Figura 10 – Identificação dos responsáveis – bolsa individual

O formulário, intitulado "Novo(a) Responsável", solicita a seguinte informação: "Informe todos os campos solicitados". Ele contém os seguintes campos de entrada:

- CPF:** Campo para o número de CPF.
- Nome:** Campo para o nome completo.
- e-mail:** Campo para o endereço de e-mail.
- Telefone:** Campo para o número de telefone.

Na base do formulário, há dois botões: "Fechar" e "Salvar dados".

Figura 11 – 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 12)

O formulário apresenta uma interface com abas numeradas de 1 a 8. A aba "3. Características da proposta" está selecionada. Os campos disponíveis são:

- Enfoque do projeto:** Campo de texto para o foco do projeto.
- Áreas temáticas:** Campo de texto para as áreas de atuação.
- Atividades que serão realizadas:** Campo de texto com a instrução "Selecione as atividades q".
- Número de participantes (descreva...):** Área de texto com uma barra de ferramentas de formatação (negrito, itálico, alinhamento, etc.) e uma caixa de texto para a descrição.
- Justificativa:** Outra área de texto com uma barra de ferramentas de formatação para a justificativa do projeto.

Contexto onde o projeto está inserido

Relação do projeto com a missão da IECLB

Anterior Próximo

Figura 12– Características do projeto

3.2.4– Seção 4 – Objetivos

Informe aqui qual o objetivo geral e quais os objetivos específicos do projeto.

1. Dados gerais da proposta 2. Identificação dos responsáveis 3. Características da proposta 4. Objetivos 5. Despesas 6. Anexos

Objetivo geral

Objetivos específicos

Figura 13 – Objetivos

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 para cada ano (informando o valor na respectiva área).

Valor solicitado	Contrapartida	Parceria	Total
Mensalidade: 0.00	Mensalidade: 0.00	Mensalidade: 0.00	Mensalidade: 0.00
Alimentação: 0.00	Alimentação: 0.00	Alimentação: 0.00	Alimentação: 0.00
Transporte: 0.00	Transporte: 0.00	Transporte: 0.00	Transporte: 0.00
Hospedagem: 0.00	Hospedagem: 0.00	Hospedagem: 0.00	Hospedagem: 0.00
Material Pedagógico: 0.00	Material Pedagógico: 0.00	Material Pedagógico: 0.00	Material Pedagógico: 0.00
Participação em Seminários: 0.00	Participação em Seminários: 0.00	Participação em Seminários: 0.00	Participação em Seminários: 0.00

Figura 14 – 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” deve ser igual à soma de todos os elementos de despesa que foram preenchidos na área “Solicitado”.

Contrapartida da organização: 0.00
Contribuição dos(as) participantes: 0.00
Contribuição do(s) Sínodo(s): 0.00
Valor solicitado: 0.00

Figura 15 - 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.

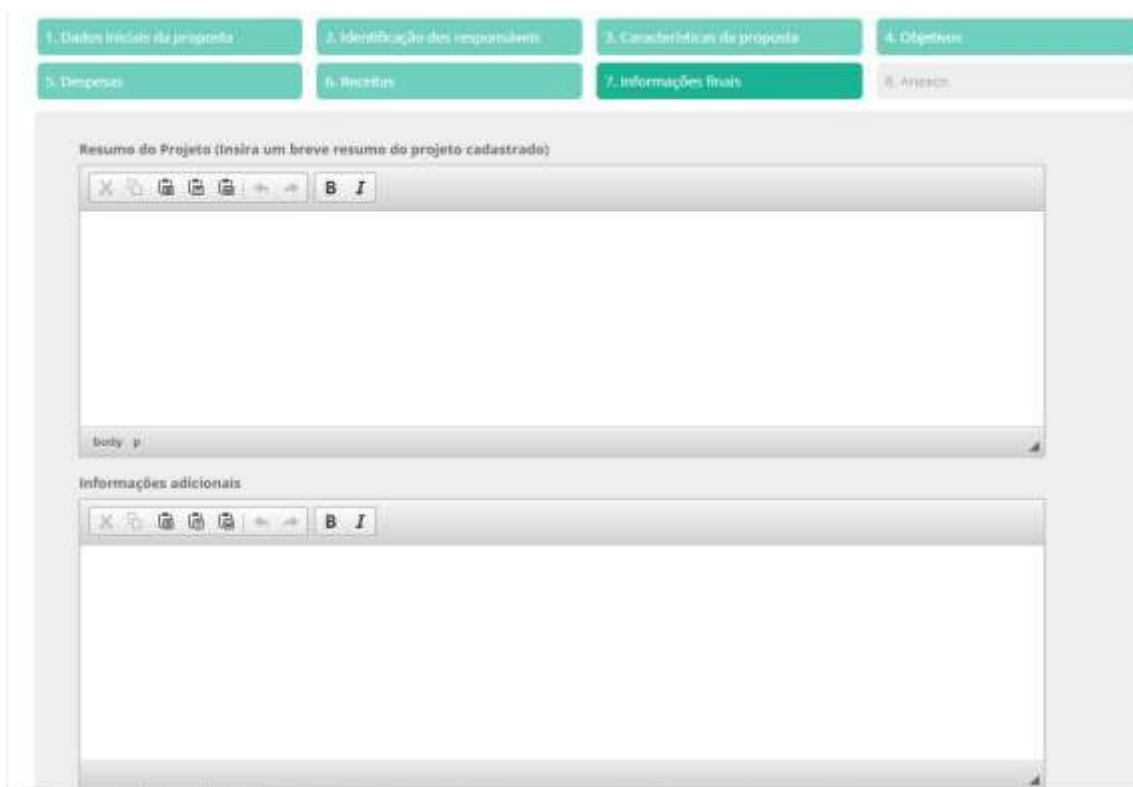


Figura 16 – Informações finais

3.2.8– Seção 8 – Anexos (figura 17)

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.

1. Dados gerais da proposta	2. Identificação dos responsáveis	3. Características da proposta	4. Objetivos
5. Despesas	6. Recitas	7. Informações finais	8. Anexos

Documentos que deverão ser anexados ao projeto:

- Parecer favorável do(a) Pastor(a) Sinodal local do(a) candidato(a) ou parecer favorável da pessoa responsável pela instituição no caso de funcionário(a) de instituição vinculada confessionalmente à IECLB.
- Parecer favorável de Professor(a) Especialista na área de conhecimento escolhida como tema de estudo do(a) candidato(a).
- Relação com os nomes de todos os participantes.

São requisitos para seleção e análise dos projetos:

Respeitar o limite de idade para cada nível de formação: graduação até 35 anos, mestrado até 40 anos e doutorado até 45 anos de idade.

Que o valor solicitado não ultrapasse 90% do valor total do projeto.

Observações:

- Não serão apoiados projetos que não estejam de acordo a este edital.
- Não serão avaliados projetos enviados fora do prazo do edital.
- O envio de projetos não garante a sua aprovação.
- Processos de seleção e efetivação da matrícula deverão ser realizados somente após a divulgação oficial do resultado da instituição parceira, conforme calendário.
- Não serão ressarcidas as despesas anteriores a 01/07/2017, data da previsão de início de execução do projeto, conforme calendário.

Arquivo: Download Remover:

Enviar arquivo

Anterior Consultar e salvar proposta

Figura 17 – 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 possuo alguma responsabilidade”. Este quadro exibe 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