

## **Manual para cadastramento de propostas de projeto**

### **Edital I/2017 – 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](http://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.

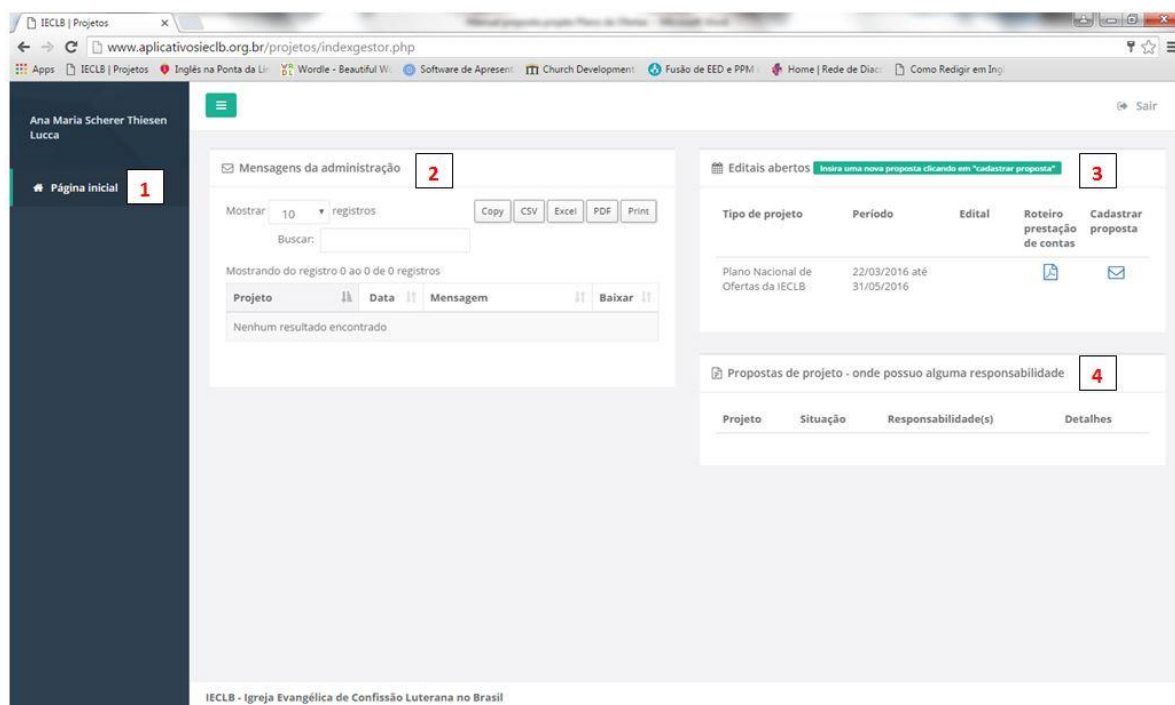


Figura 3 – Tela principal do gestor

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 <small>Insira uma nova proposta clicando em "cadastrar proposta"</small>				
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 <span>Insira uma nova proposta clicando em "cadastrar proposta"</span>				
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.

Parâmetros iniciais da proposta de projeto

Informe os campos abaixo para montagem da tela de preenchimento da proposta de projeto  
IMPORTANTE: estes campos não poderão ser alterados após este passo.

Edital

Missionário - Período: 28/03/2016 até 28/05/2016

Tipo de projeto

Missionário

Nome do projeto

Informe o nome do projeto

Quantas organizações estarão envolvidas no projeto?

Selecione

Previsão de orçamento para quantos anos?

Selecione

Iniciar proposta de projeto

Voltar

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. Receitas	7. Informações finais	8. Anexos

Período de implementação

 até

Valor total do projeto

0,00

Valor solicitado

0,00

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. Receitas	7. Informações finais	8. Anexos

Nome da organização

Selecione

CPF

CPF do responsável pela or

Sínodo

Sínodo da organização

Principal disciplina proposta/especialização

Principal disciplina proposta/especialização

Instituição proposta para formação

Instituição proposta para formação

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

Selecione

Nome do Responsável pela organização

Nome do responsável pela organização

Informe mais detalhes

Não encontrei a organização

Incluir organização

Não encontrei o responsável

Incluir responsável

Figura 8 – Tela de informação dos responsáveis

## 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](mailto:secretariageral@ieclb.org.br) • [www.luteranos.com.br](http://www.luteranos.com.br)

## Nova Organização

Informe todos os campos solicitados

**Nome da organização**

**CNPJ**

**Endereço**

**Número**

**Complemento**

**UF**  

Selecione

**Município**  

Selecione

**CEP**

**e-mail**

**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

Novo(a) Responsável

Informe todos os campos solicitados

CPF

CPF

Nome

Nome completo

e-mail

e-mail

Telefone

Telefone

Fechar

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)



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

**Enfoque do projeto**

Enfoques do projeto

**Áreas temáticas**

Áreas temáticas

**Atividades que serão realizadas:**

Selecione as atividades qu

**Número de participantes (descreva...)**

body p

**Justificativa**

body p

**Contexto onde o projeto está inserido**

body p

**Relação do projeto com a missão da IECLB**

body p

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

5. Despesas 6. Receitas 7. Informações finais 8. 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).

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

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

Ano: 1 Totais da despesa

Valor solicitado	Contrapartida	Parceria	Total
Mensalidade	Mensalidade	Mensalidade	Mensalidade
0,00	0,00	0,00	0,00
Alimentação	Alimentação	Alimentação	Alimentação
0,00	0,00	0,00	0,00
Transporte	Transporte	Transporte	Transporte
0,00	0,00	0,00	0,00
Hospedagem	Hospedagem	Hospedagem	Hospedagem
0,00	0,00	0,00	0,00
Material Pedagógico	Material Pedagógico	Material Pedagógico	Material Pedagógico
0,00	0,00	0,00	0,00
Participação em Seminários	Participação em Seminários	Participação em Seminários	Participação em Seminários
0,00	0,00	0,00	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”.

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

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

Ano: 1 Totais da receita

Contrapartida da organização  
0,00

Contribuição dos(as) participantes  
0,00

Contribuição do(s) Sínodo(s)  
0,00

Valor solicitado  
0,00

Anterior Próximo

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.

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

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

Resumo do Projeto (Insira um breve resumo do projeto cadastrado)

body p

Informações adicionais

Anterior Próximo

Figura 16 – Informações finais

## 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](mailto:secretariageral@ieclb.org.br) • [www.luteranos.com.br](http://www.luteranos.com.br)

### 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 iniciais da proposta 2. Identificação dos responsáveis 3. Características da proposta 4. Objetivos 5. Despesas 6. Receitas 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 com 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 Consolidar e salvar proposta

Figura 17 – Anexos

Após a conclusão da digitação da proposta de projeto, a mesma poderá ser alterada 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 até o final da proposta para realizar a gravação da mesma.

#### Permanecem dúvidas?

Escreva para [coordenacaoprojetos@ieclb.org.br](mailto:coordenacaoprojetos@ieclb.org.br)