
Manual para cadastramento de propostas de projeto

Edital I – 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 I – Desenvolvimento da Capacidade Humana e Institucional – Projetos de Estudo bolsa individual e em grupo.

1 – Acesso ao Aplicativo de Gestão de Projetos – AGP

Para acessar ao Aplicativo de Gestão de Projetos – AGP, 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 de Gestão, 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 entre os anos 2012 a 2016 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, 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) a acessar o AGP 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 AGP

Após a autenticação, a tela principal será exibida, conforme figura 3. Esta é sua base de administração de projetos.

The screenshot shows a web application interface for a manager. On the left is a dark sidebar with a user profile 'Ana Maria Scherer Thiesen Lucca' and a menu with items: 'Página inicial 01', 'Monitoramento financeiro 06', 'Monitoramento do Plano de Ação 07', and 'Relatórios Narrativos 08'. The main content area is divided into several sections:

- Mensagens da administração 02:** A section for administrative messages with a search bar and a table with columns 'Projeto', 'Data', 'Mensagem', 'Baixar', and 'Responder'. It shows 'Nenhum resultado encontrado'.
- Editais abertos 05:** A section for open editals with a table. The first row shows 'Edital IV - Formação e Capacitação para a Vivência da Fé' with a period of '07/08/2017 até 10/10/2017'. It includes icons for 'Cadastrar proposta', 'Edital', and 'Anexos'.
- Propostas de projeto - onde possuo alguma responsabilidade 04:** A table with columns: 'Proposta', 'Situação', 'Organização', 'Enviar mensagem', 'Editar proposta', and 'Imprimir proposta'. It lists two proposals from '5º Tabelionato Mânica'.
- Projetos onde possuo alguma responsabilidade:** A table with columns: 'Projeto', 'Situação', 'Organização', 'Valor aprovado', 'Histórico financeiro', 'Enviar mensagem projeto', and 'Imprimir projeto'. It lists a project '111 - Educando pela Música' with a value of '12.000,00'.

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 edita-la.

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

2.6 – Monitoramento Financeiro: é através desta área que você encaminhará o relatório financeiro para prestação de contas do projeto.

2.7 – Monitoramento do Plano de Ação: é através desta área que você fará o monitoramento do plano de ação cadastrado no projeto.

2.8 – Relatórios Narrativos: é através desta área que você encaminhará o relatório narrativo do projeto.

3 – Iniciando o cadastro de uma nova proposta

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



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.

Parâmetros iniciais da proposta de projeto

Lembramos que é de inteira responsabilidade da organização proponente o diálogo prévio com o Sínodo sobre o projeto que será encaminhado. Projetos sem parecer do Conselho Sinodal não serão analisados.

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

Edital V - Promoção e cuidado de crianças e adolescentes em situação de risco - Período: 11/09/2017 até 12/10/2017 ▼

Tipo de projeto

Edital V - Promoção e cuidado de crianças e adolescentes em situação de risco ▼

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

IECLB - Igreja Evangélica de Confissão Luterana no Brasil

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 sequer 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

Valor solicitado

Anterior Próximo

Figura 6 – 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 7). 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).

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

Não encontrei a organização
Incluir organização

CPF

Nome do Responsável pela organização Não encontrei o responsável
Incluir responsável

Sínodo

Principal disciplina proposta/especialização

Instituição proposta para formação

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

Informe mais detalhes

Figura 7 – Tela de informação dos responsáveis

Nova Organização

Informe todos os campos solicitados

Nome da organização

CNPJ

Endereço **Número**

Complemento

UF

Município

CEP **e-mail**

site

Figura 8 – Cadastramento de nova organização

Para projetos de bolsa de estudo individual você deverá informar o CPF da pessoa que responderá pelo projeto (figura 9). 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 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. Receitas

7. Informações finais

8. Anexos

CPF **Nome do(a) responsável pela solicitação** Não encontrei o(a) responsável

Paróquia onde é membro

Profissão

Sínodo

Principal disciplina proposta/especialização

Atua em alguma instituição vinculada à IECLB? **Qual?**

Instituição proposta para formação

Figura 9 – Identificação dos responsáveis – bolsa individual

The image shows a web form titled "Novo(a) Responsável" with a subtitle "Informe todos os campos solicitados". The form contains four input fields: "CPF", "Nome" (with the placeholder "Nome completo"), "e-mail", and "Telefone". At the bottom right, there are two buttons: "Fechar" and "Salvar dados".

Figura 10 – 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 11)

The image shows a multi-step form interface. At the top, there are eight tabs: "1. Dados iniciais da proposta", "2. Identificação dos responsáveis", "3. Características da proposta" (which is active), "4. Objetivos", "5. Despesas", "6. Receitas", "7. Informações finais", and "8. Anexos". The main content area is divided into sections: "Enfoque do projeto" with a text input field; "Áreas temáticas" with a text input field; "Atividades que serão realizadas:" with a text input field; "Número de participantes (descreva...)" with a rich text editor containing icons for undo, redo, bold, italic, and list; and "Justificativa" with another rich text editor.

Contexto onde o projeto está inserido

✂ 📄 🗑 📁 📁 ⬅ ➡ **B I**

body p

Relação do projeto com a missão da IECLB

✂ 📄 🗑 📁 📁 ⬅ ➡ **B I**

body p

Anterior Próximo

Figura 11– 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

✂ 📄 🗑 📁 📁 ⬅ ➡ **B I**

Objetivos específicos

✂ 📄 🗑 📁 📁 ⬅ ➡ **B I**

Figura 12 – 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 13 – 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 14 - 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

Figura 15 – Informações finais

3.2.8– Seção 8 – Anexos (figura 16)

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 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

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 possuo 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