

Manual para cadastramento de propostas de projeto

Edital III – Fortalecimento da Ação Comunitária

Este manual tem como objetivo orientar o processo de cadastramento de uma proposta de projeto através do Aplicativo de Gestão de Projetos da IECLB para o Edital III – Fortalecimento da Ação Comunitária.

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/login.php.

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 já tenha participado de algum evento da IECLB a partir de 2012 que tenha exigido inscrição online, basta informar a mesma senha. Caso 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.

Aplicativo de Gestão de Projetos da IECLB

Área de Gestão

CPF

Senha

Login

Não tem cadastro? Cadastre-se!

Esqueceu a senha?

Área administrativa

CPF

Senha

Login

Esqueceu a senha?

← Editais da IECLB

Figura 1 – Acesso ao Aplicativo de Gestão de Projetos - AGP

Para pessoas que não possuem cadastro, clique no link “Não tem cadastro? Cadastre-se!” E a janela da figura 2 será exibida. É necessário entrar em contato via e-mail da Secretaria Geral (secretariageral@ieclb.org.br) para solicitar o cadastro.

Instruções para novos gestores e gestoras

x

Favor entrar em contato via secretariageral@ieclb.org.br e solicite o seu cadastro.

Atenciosamente: Núcleo de Projetos

Fechar

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.

Ana Maria Scherer Thiesen
Lucca

☰ Sair

✉ Mensagens do Núcleo de Projetos da Secretaria Geral
[As mensagens baixadas seguirão visíveis na visualização de seus respectivos projetos ou na geração do PDF do mesmo](#)

Mostrar 10 registros 02 Buscar:

Mostrando do registro 0 ao 0 de 0 registros

Projeto	Data	Mensagem	Baixar	Responder
Nenhum resultado encontrado				

📅 Editais abertos [Insira uma nova proposta clicando em "cadastrar proposta"](#) 03

Tipo de projeto	Período	Cadastrar proposta	Editais	Manual
Edital I - Projetos de Estudo (bolsa grupo)	07/02/2019 até 05/04/2019			
Edital I - Projetos de Estudo (bolsa individual)	07/02/2019 até 05/04/2019			

🔍 Propostas de projeto - onde possuo alguma responsabilidade 04

Proposta	Situação	Organização	Enviar mensagem	Editar proposta	Imprimir proposta
Nenhum resultado encontrado					

🔍 Projetos onde possuo alguma responsabilidade 05

Sinodo
Selecione

Classificação do projeto
Selecione

Situação do projeto
Selecione

Organização
Nome da Organização

Nro projeto
Nro pr

Nome projeto
Nome do projeto

Mostrar 15 registros Buscar:

Nro	Projeto	Situação	Valor aprovado	Acompanhar projeto	Enviar mensagem	Histórico financeiro	Gerar PDF
332	Teste do Bejar para impressão de proposta	Em análise	30,000.00				
347	Acompanhamento a Projetos	Andamento	60,000.00				

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. É neste local que você poderá acompanhar os projetos em andamento. Para visualizar o projeto guia por


guia com todas as informações cadastradas, verificar mensagens recebidas, documentos anexados ou enviar mensagens basta clicar em “Acompanhar projeto” no ícone . Para verificar o histórico financeiro do projeto, remessas recebidas e/ou programadas, basta clicar em “Histórico Financeiro” no ícone .

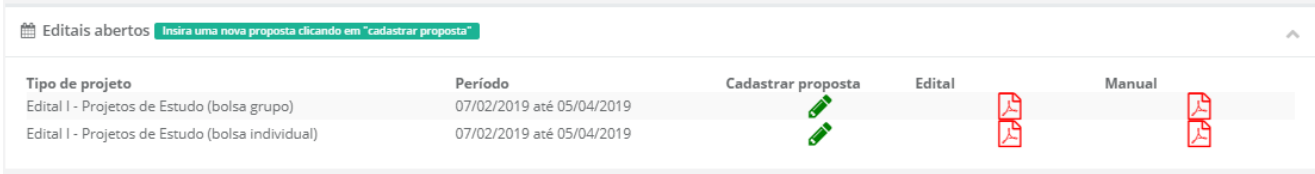
2.6 – Monitoramento Financeiro: é através desta área que você encaminhará o relatório financeiro para prestação de contas do projeto.

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 ícone  na coluna “Cadastrar proposta”, ao lado do edital desejado.









Tipo de projeto	Período	Cadastrar proposta	Edital	Manual
Edital I - Projetos de Estudo (bolsa grupo)	07/02/2019 até 05/04/2019			
Edital I - Projetos de Estudo (bolsa individual)	07/02/2019 até 05/04/2019			

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

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 do Edital III – Fortalecimento da Ação Comunitária somente uma organização será responsável pelo projeto, então basta selecionar o número 1.

Previsão de orçamento para quantos anos? Para os projetos do Edital III – Fortalecimento da Ação Comunitária, o orçamento de Despesas e Receitas poderá ser de 1, 2 ou 3 anos, então basta selecionar o número correspondente.

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

Fortalecimento da Ação Comunitária - Período: 15/04/2016 até 15/04/2016 ▼

Tipo de projeto

Fortalecimento da Ação Comunitária ▼

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 9 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

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.

1. Dados iniciais da proposta	2. Identificação dos responsáveis	3. Meta missionária	4. Características da proposta
5. Plano de ação	6. Despesas	7. Receitas	8. Informações finais
9. Anexos			

Período inicial <input type="text" value="Data inicial"/>	Período final <input type="text" value="Data final"/>
Valor total do projeto <input type="text" value="0,00"/>	Valor solicitado <input type="text" value="0,00"/>

Figura 6 – Dados iniciais da proposta

3.2.2– Seção 2 – Identificação dos responsáveis

Nesta seção você deve informar qual é a organização e quais as pessoas responsáveis pela implementação do projeto. Caso você não encontre a organização na lista de organizações disponíveis, entre em contato com a Secretaria Geral da IECLB para solicitar o cadastro da organização, como também se necessário a atualização dos dados cadastrais.

1. Dados iniciais da proposta	2. Identificação dos responsáveis	3. Meta missionária	4. Características da proposta
5. Plano de ação	6. Despesas	7. Receitas	8. Informações finais
9. Anexos			

Nome da organização - Se sua organização não for encontrada, entre em contato conosco	
<input type="text" value="Selecione"/>	
CNPJ	
<input type="text" value="CNPJ da organização"/>	
Sínodo	
<input type="text" value="Sínodo da organização"/>	
CPF	Nome da pessoa responsável pela organização
<input type="text" value="CPF do responsável pela organizaç"/>	<input type="text" value="Nome do responsável pela organização"/>
CPF	Nome responsável financeiro pelo projeto
<input type="text" value="CPF do Responsável financeiro"/>	<input type="text" value="Nome do Responsável financeiro"/>
CPF	Nome do Coordenador(a) do projeto
<input type="text" value="CPF do Coordenador(a) do projeto"/>	<input type="text" value="Nome do Coordenado(a) do projeto"/>
Conta bancária (se sua conta não for encontrada, entre em contato conosco)	
<input type="text" value="Selecione"/>	
Nome da organização - Se sua organização não for encontrada, entre em contato conosco	
<input type="text" value="Selecione"/>	

CNPJ

CNPJ da organização

Sínodo

Sínodo da organização

CPF

CPF do responsável pela organizaç

Nome da pessoa responsável pela organização

Nome do responsável pela organização

CPF

CPF do Responsável financeiro

Nome responsável financeiro pelo projeto

Nome do Responsável financeiro

CPF

CPF do Coordenador(a) do projeto

Nome do Coordenador(a) do projeto

Nome do Coordenado(a) do projeto

Conta bancária (se sua conta não for encontrada, entre em contato conosco)

Selecione

Anterior Próximo

Figura 7 – Tela de identificação dos responsáveis

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, entre em contato com a Secretaria Geral da IECLB solicitando o cadastro de pessoa física responsável pelo projeto.

3.2.3– Seção 3 – Meta Missionária

Passe para a próxima tela.

1. Dados iniciais da proposta

2. Identificação dos responsáveis

3. Meta missionária

4. Características da proposta

5. Objetivos

6. Despesas

7. Receitas

8. Informações finais

9. Anexos

Meta

Selecione

Prioridade

Selecione

Objetivo

Selecione

Anterior Próximo

Figura 10 – Meta Missionária


3.2.4– Seção 4 – 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.

Enfoque do projeto

Enfoques do projeto

Descreva o contexto no qual você está planejando estabelecer o projeto. O que torna este projeto importante?




Âmbito do projeto

Selecione

Atividades que serão realizadas:

Selecione as atividades que

Número de participantes (Descreva o público que será beneficiado diretamente e indiretamente pelo projeto)




Público direto **Público indireto**


Informe o público direto

Informe o público indireto


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



Como o projeto promove a inclusão de pessoas com deficiência?



Como o projeto promove fortalecimento da dignidade da vida nas suas diversas etapas (criança, adolescência, juventude, pessoa adulta e pessoa idosa)?



Como se dá a participação das pessoas jovens no desenvolvimento do projeto?

De que forma o projeto contribui para com o cuidado com a criação?

De que forma o projeto fomenta o respeito e inclusão da diversidade étnica e cultural?

Como o projeto promove a igualdade de oportunidades e direitos entre homens e mulheres?

[Anterior](#)
[Próximo](#)

Figura 11– Características do projeto

3.254– Seção 5 – Plano de Ação

Informe aqui quais são os objetivos do projeto o Plano de Ação do mesmo.

1. Dados iniciais da proposta

2. Identificação dos responsáveis

3. Meta missionária

4. Características da proposta

5. Plano de ação

6. Despesas

7. Receitas

8. Informações finais

9. Anexos

Objetivo geral

✖ 📄 📁 📁 📁 ↶ ↷ **B** **I**

Plano de Ação

Item	Ações
Nenhum resultado encontrado	

Mostrando do registro 0 ao 0 de 0 registros

Nova ação

AnteriorPróximo

Figura 12 – Plano de 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**

Recursos necessários

✂️ 📄 🗑️ 🗑️ 🗑️ ⬅️ ➡️ **B I**

Resultado esperado

✂️ 📄 🗑️ 🗑️ 🗑️ ⬅️ ➡️ **B I**

Responsável
Prazo
Monitoramento

✂️ 📄 🗑️ 🗑️ 🗑️ ⬅️ ➡️ **B I**

Dimensão da missão	Eixo transversal
<input type="checkbox"/> Comunhão	<input type="checkbox"/> Comunicação
<input type="checkbox"/> Diaconia	<input type="checkbox"/> Formação
<input type="checkbox"/> Evangelização	<input type="checkbox"/> Sustentabilidade
<input type="checkbox"/> Liturgia	

Fechar Salvar

Figura 13 – Ações

3.2.6 – Seção 6 – Despesas

Informe as despesas previstas para a execução do projeto. É importante que você informe de quem será a responsabilidade de cada despesa (informando o valor na respectiva coluna – apoio ao projeto, recursos próprios ou parceria). Foram disponibilizados nesta área, além de itens específicos do orçamento, oito campos editáveis onde você poderá preencher itens de orçamento se estes não estiverem contemplados no campo pré-definidos.

Atenção: a taxa administrativa de 5% sobre o valor solicitado será calculada automaticamente pelo aplicativo.

1. Dados iniciais da proposta	2. Identificação dos responsáveis	3. Meta missionária	4. Características da proposta
5. Plano de ação	6. Despesas	7. Receitas	8. Informações finais
9. Anexos			

Ano: 1 (01/01/2025 - 04/10/2025) Totais da despesa

Apoio solicitado	Recursos próprios	Parceria	Total
Alimentação <input type="text" value="0,00"/>	Alimentação <input type="text" value="0,00"/>	Alimentação <input type="text" value="0,00"/>	Alimentação <input type="text" value="0,00"/>
Hospedagem <input type="text" value="0,00"/>	Hospedagem <input type="text" value="0,00"/>	Hospedagem <input type="text" value="0,00"/>	Hospedagem <input type="text" value="0,00"/>
Assessoria Externa <input type="text" value="0,00"/>	Assessoria Externa <input type="text" value="0,00"/>	Assessoria Externa <input type="text" value="0,00"/>	Assessoria Externa <input type="text" value="0,00"/>
Material de apoio <input type="text" value="0,00"/>	Material de apoio <input type="text" value="0,00"/>	Material de apoio <input type="text" value="0,00"/>	Material de apoio <input type="text" value="0,00"/>
Material de Divulgação (materiais e impressos) <input type="text" value="0,00"/>	Material de Divulgação (materiais e impressos) <input type="text" value="0,00"/>	Material de Divulgação (materiais e impressos) <input type="text" value="0,00"/>	Material de Divulgação (materiais e impressos) <input type="text" value="0,00"/>
Material Pedagógico <input type="text" value="0,00"/>	Material Pedagógico <input type="text" value="0,00"/>	Material Pedagógico <input type="text" value="0,00"/>	Material Pedagógico <input type="text" value="0,00"/>
Viagens - assessores <input type="text" value="0,00"/>	Viagens - assessores <input type="text" value="0,00"/>	Viagens - assessores <input type="text" value="0,00"/>	Viagens - assessores <input type="text" value="0,00"/>
Viagens - participantes <input type="text" value="0,00"/>	Viagens - participantes <input type="text" value="0,00"/>	Viagens - participantes <input type="text" value="0,00"/>	Viagens - participantes <input type="text" value="0,00"/>
Recursos Humanos - RH <input type="text" value="0,00"/>	Recursos Humanos - RH <input type="text" value="0,00"/>	Recursos Humanos - RH <input type="text" value="0,00"/>	Recursos Humanos - RH <input type="text" value="0,00"/>
Oficineiro(a) <input type="text" value="0,00"/>	Oficineiro(a) <input type="text" value="0,00"/>	Oficineiro(a) <input type="text" value="0,00"/>	Oficineiro(a) <input type="text" value="0,00"/>
Equipamentos <input type="text" value="0,00"/>	Equipamentos <input type="text" value="0,00"/>	Equipamentos <input type="text" value="0,00"/>	Equipamentos <input type="text" value="0,00"/>
Informe a descrição personalizac <input type="text" value="0,00"/>	Informe a descrição personalizac <input type="text" value="0,00"/>	Informe a descrição personalizac <input type="text" value="0,00"/>	Informe a descrição personalizac <input type="text" value="0,00"/>
Informe a descrição personalizac <input type="text" value="0,00"/>	Informe a descrição personalizac <input type="text" value="0,00"/>	Informe a descrição personalizac <input type="text" value="0,00"/>	Informe a descrição personalizac <input type="text" value="0,00"/>
Informe a descrição personalizac <input type="text" value="0,00"/>	Informe a descrição personalizac <input type="text" value="0,00"/>	Informe a descrição personalizac <input type="text" value="0,00"/>	Informe a descrição personalizac <input type="text" value="0,00"/>

Taxa administrativa 5% sobre valor solicitado (cálculo automático)	Taxa administrativa 5% sobre valor solicitado (cálculo automático)	Taxa administrativa 5% sobre valor solicitado (cálculo automático)	Taxa administrativa 5% sobre valor solicitado (cálculo automático)
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Total Apoio solicitado	Total Recursos próprios	Total Parceria	Total do ano
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

[Anterior](#) [Próximo](#)

Figura 14 – Despesas

3.2.7– Seção 7 – 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”. Foram disponibilizados nesta área, além de itens específicos do orçamento, oito campos editáveis onde você poderá preencher itens de orçamento se estes não estiverem contemplados nos campos pré-definidos.

1. Dados iniciais da proposta2. Identificação dos responsáveis3. Meta missionária4. Características da proposta

5. Plano de ação6. Despesas7. Receitas8. Informações finais

9. Anexos

Ano: 1(01/01/2024 - 30/06/2024)Ano: 2(01/01/2025 - 30/06/2024)Ano: 3(01/01/2026 - 30/06/2024)Totais da receita

Apoio ao projeto

Contribuição dos(as) participantes

Diversos

Parcerias

Recursos Próprios

Rendimentos bancários

Informe a descrição personalizada

Total

[Anterior](#) [Próximo](#)

Figura 15 - Receitas

3.2.8 – Seção 8 – Informações finais

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

Figura 15 – Informações finais

3.2.9– Seção 9 – Anexos

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.

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

Figura 16 – 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