

Manual para cadastramento de propostas de projeto

Edital II – Fortalecimento da Ação Missionária

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 II – Fortalecimento da Ação Missionária.

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.

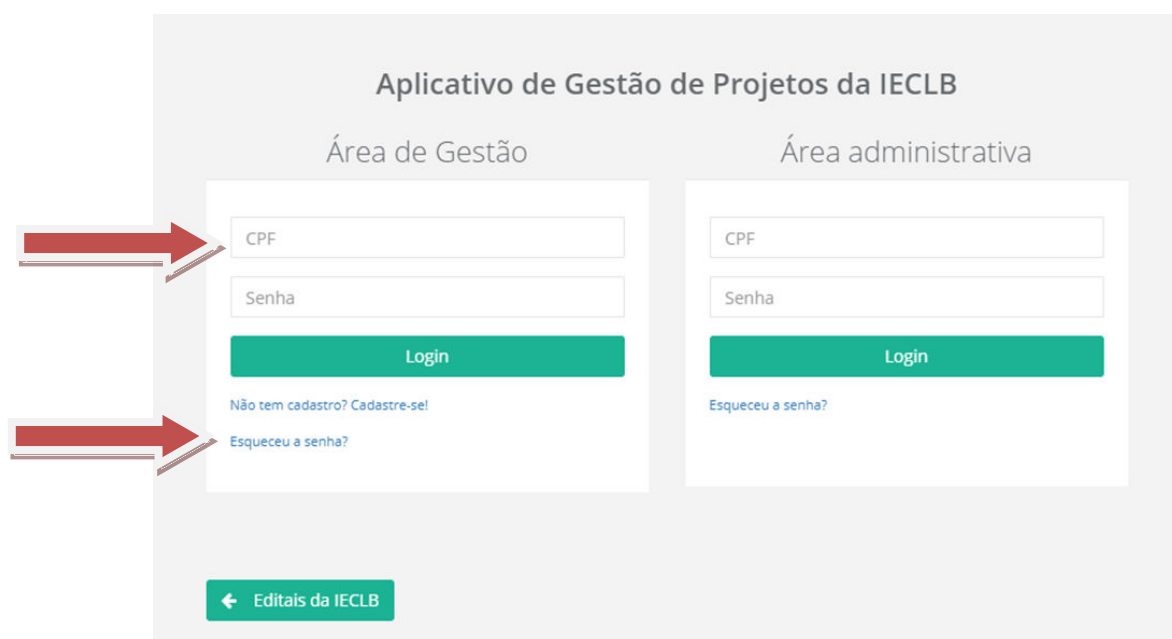


Figura 1 – Acesso ao módulo de projetos da IECLB

Para pessoas que não possuem cadastro, clique no link “Não tem cadastro? Cadastre-se!” E a janela da figura 2 será exibida. 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.



The screenshot displays the main interface of a project management system. On the left is a dark sidebar with the user's name '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 do Núcleo de Projetos da Secretaria Geral:** A notification bar with a red link: 'As mensagens baixadas seguirão visíveis na visualização de seus respectivos projetos ou na geração do PDF do mesmo'. Below it, a table shows 0 records for 'Mensagens'. The table has columns: Projeto, Data, Mensagem, Baixar, and Responder.
- Editais abertos:** A section with a green button 'Insira uma nova proposta clicando em "cadastrar proposta" 03'. It contains a table with columns: Tipo de projeto, Período, Cadastrar proposta, Edital, and Manual. Two rows are visible for 'Edital I - Projetos de Estudo'.
- Propostas de projeto - onde possuo alguma responsabilidade 04:** A table with columns: Proposta, Situação, Organização, Enviar mensagem, Editar proposta, and Imprimir proposta.
- Projetos onde possuo alguma responsabilidade 05:** A form for project details with fields for 'Sínodo', 'Classificação do projeto', 'Situação do projeto', 'Organização', 'Nro projeto', and 'Nome projeto'. A 'Pesquisar' button is at the bottom right.
- Table of Projects:** A table with columns: Nro, Projeto, Situação, Valor aprovado, Acompanhar projeto, Enviar mensagem, Histórico financeiro, and Gerar PDF. It lists two projects: 'Teste do Bejar para impressão de proposta' and 'Acompanhamento a 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 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 .

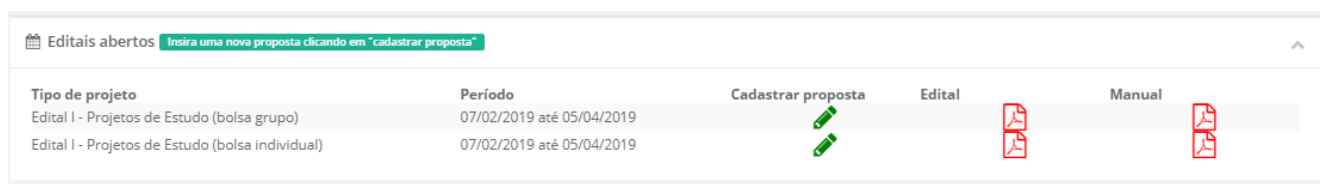
2.6 – Monitoramento Financeiro: é através desta área que você fará o cadastro do relatório financeiro para prestação de contas do projeto.

2.7 – Monitoramento do Plano de Ação: é através desta área que você fará o cadastro do monitoramento do plano de ação.

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”.









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.

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.

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 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	Período final
 Data inicial	 Data final
Valor total do projeto	Valor solicitado
0,00	0,10

Anterior **Próximo**

Figura 6 – Dados iniciais da proposta

3.2.2– Seção 2 –Identificação dos responsáveis

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

Selecione ▼

CNPJ

CNPJ da organização

Sínodo

Sínodo da organização

CPF **Nome da pessoa responsável pela organização**

CPF do responsável pela organizaçã Nome do responsável pela organização

CPF **Nome responsável financeiro pelo projeto**

CPF do Responsável financeiro Nome do Responsável financeiro

CPF **Nome do Coordenador(a) do projeto**

CPF 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

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.

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 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.

Novo(a) Responsável
Informe todos os campos solicitados

CPF
CPF

Nome
Nome completo

e-mail
e-mail

Telefone
Telefone

Fechar Salvar dados

Figura 9 – Cadastramento de novo responsável

3.2.3 – Seção 3 – Meta Missionária

Este edital não possui informações para esta área.

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.

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			

Enfoque do projeto

Enfoques do projeto

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

body p

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

body p

Público do projeto:

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

0

Público por gênero:

Homens: 0

Mulheres: 0

Público por faixa etária:

Crianças (0 a 10 anos): 0

Adolescentes (11 a 14 anos): 0

Jovens (15 a 29 anos): 0

Adultos (30 a 59 anos): 0

Idosos (60 a 79 anos): 0

Acima de 80 anos: 0

Qual a estrutura física que a comunidade dispõe para a realização do projeto?

body p

Anterior Próximo

Figura 10– Características do projeto

3.2.5 – 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*

body p

Plano de Ação

Item	Ações
Nenhum resultado encontrado	

Mostrando do registro 0 ao 0 de 0 registros

Nova ação

Anterior
Próximo

Figura 11 – 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

- Comunhão
- Diaconia
- Evangelização
- Liturgia

Eixo transversal

- Comunicação
- Formação
- Sustentabilidade

Fechar

Salvar

Figura 11 – 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 (20/01/2024 - 31/10/2024)	Ano: 2 (20/01/2025 - 31/10/2024)	Ano: 3 (20/01/2026 - 31/10/2024)	Totais da despesa
----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------

Apoio solicitado	Recursos próprios	Parceria	Total
Subsistência ministerial - lançar valor bruto <input type="text" value="0,01"/>	Subsistência ministerial - lançar valor bruto <input type="text" value="0,00"/>	Subsistência ministerial - lançar valor bruto <input type="text" value="0,00"/>	Subsistência ministerial - lançar valor bruto <input type="text" value="0,01"/>
Subsistência PPHM <input type="text" value="0,01"/>	Subsistência PPHM <input type="text" value="0,00"/>	Subsistência PPHM <input type="text" value="0,00"/>	Subsistência PPHM <input type="text" value="0,01"/>
Seguridade Ministerial <input type="text" value="0,01"/>	Seguridade Ministerial <input type="text" value="0,00"/>	Seguridade Ministerial <input type="text" value="0,00"/>	Seguridade Ministerial <input type="text" value="0,01"/>
Energia elétrica <input type="text" value="0,01"/>	Energia elétrica <input type="text" value="0,00"/>	Energia elétrica <input type="text" value="0,00"/>	Energia elétrica <input type="text" value="0,01"/>
Água <input type="text" value="0,01"/>	Água <input type="text" value="0,00"/>	Água <input type="text" value="0,00"/>	Água <input type="text" value="0,01"/>
Telefone e internet <input type="text" value="0,01"/>	Telefone e internet <input type="text" value="0,00"/>	Telefone e internet <input type="text" value="0,00"/>	Telefone e internet <input type="text" value="0,01"/>
Correios <input type="text" value="0,01"/>	Correios <input type="text" value="0,00"/>	Correios <input type="text" value="0,00"/>	Correios <input type="text" value="0,01"/>

Honorários contábeis	Honorários contábeis	Honorários contábeis	Honorários contábeis
0,01	0,00	0,00	0,01
Despesas bancárias	Despesas bancárias	Despesas bancárias	Despesas bancárias
0,00	0,00	0,00	0,00
Taxas	Taxas	Taxas	Taxas
0,01	0,00	0,00	0,01
Aluguel de imóvel	Aluguel de imóvel	Aluguel de imóvel	Aluguel de imóvel
0,01	0,00	0,00	0,01
Seguro do imóvel	Seguro do imóvel	Seguro do imóvel	Seguro do imóvel
0,01	0,00	0,00	0,01
Condomínio	Condomínio	Condomínio	Condomínio
0,01	0,00	0,00	0,01
Manutenção imóvel	Manutenção imóvel	Manutenção imóvel	Manutenção imóvel
0,01	0,00	0,00	0,01
Serviços de infra-estrutura e limpeza	Serviços de infra-estrutura e limpeza	Serviços de infra-estrutura e limpeza	Serviços de infra-estrutura e limpeza
0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de veículo	Aquisição de veículo	Aquisição de veículo	Aquisição de veículo
0,01	0,00	0,00	0,01
Seguro de veículo	Seguro de veículo	Seguro de veículo	Seguro de veículo
0,01	0,00	0,00	0,01
Manutenção conservação de veículo	Manutenção conservação de veículo	Manutenção conservação de veículo	Manutenção conservação de veículo
0,01	0,00	0,00	0,01

Luz	Luz	Luz	Luz
0,00	0,00	0,00	0,00
Internet e telefone	Internet e telefone	Internet e telefone	Internet e telefone
0,00	0,00	0,00	0,00
Correios	Correios	Correios	Correios
0,00	0,00	0,00	0,00
Material de Expediente	Material de Expediente	Material de Expediente	Material de Expediente
0,00	0,00	0,00	0,00
Viagens/estadias	Viagens/estadias	Viagens/estadias	Viagens/estadias
0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas bancárias	Despesas bancárias	Despesas bancárias	Despesas bancárias
0,00	0,00	0,00	0,00
Material de Divulgação (materiais e impressos)	Material de Divulgação (materiais e impressos)	Material de Divulgação (materiais e impressos)	Material de Divulgação (materiais e impressos)
0,00	0,00	0,00	0,00
Repasso Campanha de Missão Vai e Vem	Repasso Campanha de Missão Vai e Vem	Repasso Campanha de Missão Vai e Vem	Repasso Campanha de Missão Vai e Vem
0,00	0,00	0,00	0,00
Repasso Ofertas Sinodais e Nacionais	Repasso Ofertas Sinodais e Nacionais	Repasso Ofertas Sinodais e Nacionais	Repasso Ofertas Sinodais e Nacionais
0,00	0,00	0,00	0,00
Repasso do Dízimo	Repasso do Dízimo	Repasso do Dízimo	Repasso do Dízimo
0,00	0,00	0,00	0,00
Informe a descrição personalizada	Informe a descrição personalizada	Informe a descrição personalizada	Informe a descrição personalizada
0,00	0,00	0,00	0,00
Informe a descrição personalizada	Informe a descrição personalizada	Informe a descrição personalizada	Informe a descrição personalizada
0,00	0,00	0,00	0,00
Informe a descrição personalizada	Informe a descrição personalizada	Informe a descrição personalizada	Informe a descrição personalizada
0,00	0,00	0,00	0,00
Informe a descrição personalizada	Informe a descrição personalizada	Informe a descrição personalizada	Informe a descrição personalizada
0,00	0,00	0,00	0,00
Informe a descrição personalizada	Informe a descrição personalizada	Informe a descrição personalizada	Informe a descrição personalizada
0,00	0,00	0,00	0,00
Informe a descrição personalizada	Informe a descrição personalizada	Informe a descrição personalizada	Informe a descrição personalizada
0,00	0,00	0,00	0,00
Informe a descrição personalizada	Informe a descrição personalizada	Informe a descrição personalizada	Informe a descrição personalizada
0,00	0,00	0,00	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)
0,00	0,00	0,00	0,00

Anterior Próximo

Figura 13 – 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 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(20/01/2024 - 31/10/2024) Ano: 2(20/01/2025 - 31/10/2024) Ano: 3(20/01/2026 - 31/10/2024) Totais da receita

Contribuição de membros

Contribuição do(s) Sínodo(s)

Apoio ao projeto

Doações

Promoções e Eventos

Locação de imóvel

Material Formação / Devocionais

Ressarcimentos

Diversos

Rendimentos bancários

Arrecadação Vai e Vem

Arrecadação ofertas nacionais

Arrecadação ofertas sinodais

Arrecadação ofertas locais

Saldo ano anterior

Informe a descrição personalizada

Total

Anterior Próximo

Figura 14 - 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.

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 vá até o final da proposta para realizar a gravação da mesma.

Permanecem dúvidas?

Escreva para coordenacaoprojetos@ieclb.org.br