

Manual para cadastramento de propostas de projeto Edital IV – Formação e Capacitação para a Vivência da Fé

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 IV – Formação e Capacitação para a Vivência da Fé.

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/>

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.

Pela Área do gestor, 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 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

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”.

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 – Relatório Financeiro: é através desta área que você encaminhará os relatórios narrativo e financeiro para prestação de contas 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 necessário.

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 estarão envolvidas no projeto? Aqui você deverá informar quantas organizações estão envolvidas na execução do projeto. No caso de projetos de formação e capacitação é possível ter até 3 organizações envolvidas, sendo que uma delas será responsável pelo projeto.

Previsão de orçamento para quantos anos? Para os projetos de formação e capacitação o orçamento de Despesas e Receitas deverá ser de um ano, então você deverá selecionar o número de 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.

Editais

Formação e Capacitação para a Vivência da Fé - Período: 25/08/2016 até 31/10/2016 ▼

Tipo de projeto

Formação e Capacitação para a Vivência da Fé ▼

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 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

0,00

Valor solicitado

0,00

Anterior

Próximo

Figura 6 – Dados iniciais da proposta

3.2.2– Seção 2 – Informação dos responsáveis (figura 7)

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

Não encontrei a organização

Incluir organização

CNPJ

CNPJ da organização

Sínodo

Sínodo Rio dos Sinos

CPF

CPF do responsável pela or

Nome da pessoa responsável pela organização

Nome do responsável pela organização

Não encontrei o responsável

Incluir responsável

CPF

CPF do Responsável financ

Nome responsável financeiro pelo projeto

Nome do Responsável financeiro

Não encontrei o(a) responsável

Incluir responsável

CPF

CPF do Coordenador minis

Nome do Coordenador(a) ministerial

Nome do Coordenador ministerial

Não encontrei o(a) coordenador(a)

Incluir coordenador(a)

Figura 7 – Tela de informação 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 (figura 8).

Nova Organização



Informe todos os campos solicitados

Nome da organização	
<input type="text" value="Nome"/>	
CNPJ	
<input type="text" value="CNPJ da organização"/>	
Endereço	Número
<input type="text" value="Informe o endereço"/>	<input type="text" value="Informe o número do endereço"/>
Complemento	
<input type="text" value="Informe o complemento"/>	
UF	
<input type="text" value="Selecione"/>	
Município	
<input type="text" value="Selecione"/>	
CEP	e-mail
<input type="text" value="CEP"/>	<input type="text" value="e-mail"/>
site	
<input type="text" value="site"/>	

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. (figura 9)

Novo(a) Responsável

Informe todos os campos solicitados

The form contains the following fields:

- CPF**: Input field with placeholder text "CPF".
- Nome**: Input field with placeholder text "Nome completo".
- e-mail**: Input field with placeholder text "e-mail".
- Telefone**: Input field with placeholder text "Telefone".

Buttons at the bottom right: "Fechar" (grey) and "Salvar dados" (green).

Figura 9 – Cadastramento de novo responsável

3.2.3– Seção 3 – Características da proposta (figura 10)

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.

The form features a progress bar at the top with 8 steps:

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

The main form area includes the following sections:

- Âmbito do projeto**: Dropdown menu with "Selecione" selected.
- Enfoque do projeto**: Text input field with placeholder "Enfoques do projeto".
- Áreas temáticas**: Text input field with placeholder "Áreas temáticas".
- Público alvo**: Text input field with placeholder "Público alvo".
- Número de participantes (descreva...)**: Rich text editor with a toolbar (cut, copy, paste, undo, redo, bold, italic) and a text area containing "body p".
- Contexto onde o projeto está inserido**: Another rich text editor with the same toolbar and text area.

Figura 10– Características do projeto

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 • www.luteranos.com.br

3.2.4– Seção 4 – Objetivos (figura 11)

Informe aqui quais são os objetivos do projeto.

Objetivo geral

Plano de Ação

Item	Ações
Nenhum resultado encontrado	

Mostrando do registro 0 ao 0 de 0 registros

Nova ação

Figura 11 – Objetivos

3.2.5– Seção 5 – Despesas (figura 12)

Informe as despesas que existirão no projeto. É importante que você informe de quem será a responsabilidade de cada despesa (informando o valor na respectiva área).

Ano: 1 Totais da despesa

Valor solicitado	Contrapartida	Parceria	Total
Alimentação 10,00	Alimentação 100,00	Alimentação 0,00	Alimentação 110,00
Hospedagem 10,00	Hospedagem 100,00	Hospedagem 0,00	Hospedagem 110,00
Assessoria Externa 20,00	Assessoria Externa 100,00	Assessoria Externa 0,00	Assessoria Externa 120,00
Material de apoio 10,00	Material de apoio 100,00	Material de apoio 0,00	Material de apoio 110,00
Viagens - participantes 40,00	Viagens - participantes 250,00	Viagens - participantes 0,00	Viagens - participantes 290,00
Viagens - assessores 10,00	Viagens - assessores 200,00	Viagens - assessores 0,00	Viagens - assessores 210,00
Taxa administrativa 5% sobre valor solicitado 0,00	Taxa administrativa 5% sobre valor solicitado 50,00	Taxa administrativa 5% sobre valor solicitado 0,00	Taxa administrativa 5% sobre valor solicitado 50,00

Figura 12 – Despesas

3.2.6– Seção 6 – Receitas (figura 13)

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”.

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
600,00

Contribuição dos(as) participantes
300,00

Valor solicitado
100,00

Anterior Próximo

Figura 13 - Receitas

3.2.7 – Seção 7 – Informações finais (figura 14)

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

Informações adicionais

body p

Anterior Próximo

Figura 14 – Informações finais

3.2.8– Seção 8 – Anexos (figura 15)

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.

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

Documentos que necessitam ser encaminhados junto ao projeto: (os documentos deverão respeitar o tamanho máximo de 2 Mb por arquivo)

- Carta de apresentação do projeto da Coordenação Sinodal de Educação Cristã Contínua

São requisitos para seleção e análise dos projetos:

- Parecer do Conselho Sinodal, que deverá ser enviado pelo Sínodo em área específica a partir do Aplicativo de Gestão de Projetos da IECLB;
- Projetos que tenham como base o Plano de Educação Cristã Contínua da IECLB – PECC.
- Projetos que contemplem as quatro áreas temáticas consideradas prioritárias para a Educação Cristã Contínua: Bíblia, Confessionalidade, Missão e Contextos.
- Projetos elaborados e cadastrados a partir do Aplicativo de Gestão de Projetos da IECLB.
- Previsão orçamentária coerente com o plano de ação do projeto.
- O prazo de execução do projeto deverá ser de até um ano, a partir de janeiro de 2018, podendo ou não ter o tempo de execução prorrogado.
- Que o valor solicitado não ultrapasse 65% do valor total do projeto.

Observações:

- Os projetos podem ser aprovados parcial ou integralmente.
- Não serão apoiados projetos que não estejam de acordo a este edital e encaminhados fora do prazo.
- O envio de projetos não garante a sua aprovação.

Arquivo Download Remover

Enviar arquivo

Anterior Consolidar e salvar proposta

Figura 15 – 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 possui 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