

Manual para cadastramento de propostas de projeto

Edital II – Fortalecimento da Ação Missionária

O presente manual tem como objetivo orientar a pessoa usuária do Aplicativo de Gestão de Projetos da IECLB para cadastrar uma proposta de projeto 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.

Aplicativo de Gestão de Projetos da IECLB

Área de Gestão

CPF

Senha

Login

Não tem cadastro? Cadastre-se!

Esqueceu a senha?

← Editais da IECLB

Área administrativa

CPF

Senha

Login

Esqueceu a senha?

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

CPF

Nome

Nome completo

e-mail

e-mail

Telefone

Telefone

Senha

Informe sua senha

Confirme a senha

Confirme sua senha

Fechar

Salvar dados

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

Página inicial 01

Monitoramento financeiro 06

Monitoramento do Plano de Ação 07

Relatórios Narrativos 08

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

Inserir uma nova proposta clicando em "cadastrar proposta" 03

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			

Propostas de projeto - onde possuo alguma responsabilidade 04

Proposta	Situação	Organização	Enviar mensagem	Editar proposta	Imprimir proposta

Projetos onde possuo alguma responsabilidade 05

Sínodo

Selecione

Classificação do projeto

Selecione

Situação do projeto

Selecione

Organização

Nome da Organização

Nro projeto

Nro pr

Nome projeto

Nome do projeto

Pesquisar

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 .

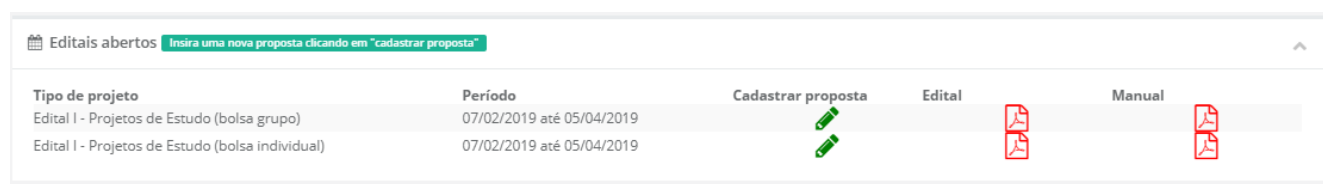
2.6 – Monitoramento Financeiro: é através desta área que você fará o cadastro do relatório financeiro para prestação de contas do projeto.

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 (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)

Dados da proposta do projeto

Nome da proposta de projeto

Teste 2

Proposta iniciada por

Ana Maria Scherer Thiesen Lucca

Alterar o nome da proposta

Alterar

Tipo de projeto

Edital II - Fortalecimento da Ação Missionária - Projetos Missionários

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
IECLB		Incluir organização
CNPJ		
00.000.000/0000-00		
Síndico		
Síndico Rio dos Sinos		
CPF	Nome da pessoa responsável pela organização	Não encontrei o responsável
CPF do responsável pela organiz	Nome do responsável pela organização	Incluir responsável
CPF	Nome responsável financeiro pelo projeto	Não encontrei o(a) responsável
CPF do Responsável financeiro	Nome do Responsável financeiro	Incluir responsável
CPF	Nome do Coordenador(a) ministerial	Não encontrei o(a) coordenador(a)
CPF do Coordenador ministerial	Nome do Coordenador ministerial	Incluir coordenador(a)
Nome Banco		
1 - BANCO DO BRASIL S.A.		
Agência	Conta corrente	
1111	11	

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
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. (figura 9)

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 – 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 10)

Dados da proposta do projeto

Nome da proposta de projeto

Teste 2

Proposta iniciada por

Ana Maria Scherer Thiesen Lucca (001.964.480-93)

Alterar o nome da proposta

Alterar

Tipo de projeto

Edital II - Fortalecimento da Ação Missionária - Projetos Missionários

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

Enfoque do projeto

Enfoques do projeto

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

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

✂

📄

🗑

🔍

↶

↷

B

I

body p

Contexto onde o projeto está inserido

✂

📄

🗑

🔍

↶

↷

B

I

|

body p

Anterior

Próximo

Figura 10– Características do projeto

3.2.4– Seção 4 – Objetivos

Informe aqui quais são os objetivos do projeto o Plano de Ação do mesmo (figura 11).

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

|

body p

Plano de Ação

Item	Ações
Nenhum resultado encontrado	

Mostrando do registro 0 ao 0 de 0 registros

Nova ação

Anterior

Próximo

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

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

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

3.2.5 – Seção – Meta Missionária

Informe aqui a qual Meta Missionária, prioridade e objetivo seu projeto está vinculado (figura 12).

1. Dados iniciais da proposta

2. Identificação dos responsáveis

3. Características da proposta

4. Plano de ação

5. Meta missionária

6. Despesas

7. Receitas

8. Informações finais

9. Anexos

Meta

Selecione

Prioridade

Selecione

Objetivo

Selecione

Anterior

Próximo

Figura 12 – Meta Missionária

3.2.6 – Seção 6 – Despesas (Figura 13)

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.

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

Ano: 1

Ano: 2

Ano: 3

Totais da despesa

Apoio solicitado

Subsistência ministerial - lançar valor bruto

0,00

Seguridade Ministerial - lançar valor somente ref. contribuição do CAM

0,00

Honorários contábeis

0,00

Aluguel de imóvel

0,00

Manutenção imóvel (manutenção, seguro, IPTU, taxas)

0,00

Fundo de manutenção de imóvel

0,00

Combustível

0,00

Manutenção automóvel

0,00

Seguro e IPVA

0,00

Fundo de motorização

0,00

Ações missionárias

0,00

Água

0,00

Recursos próprios

Subsistência ministerial - lançar valor bruto

0,00

Seguridade Ministerial - lançar valor somente ref. contribuição do CAM

0,00

Honorários contábeis

0,00

Aluguel de imóvel

0,00

Manutenção imóvel (manutenção, seguro, IPTU, taxas)

0,00

Fundo de manutenção de imóvel

0,00

Combustível

0,00

Manutenção automóvel

0,00

Seguro e IPVA

0,00

Fundo de motorização

0,00

Ações missionárias

0,00

Água

0,00

Parceria

Subsistência ministerial - lançar valor bruto

0,00

Seguridade Ministerial - lançar valor somente ref. contribuição do CAM

0,00

Honorários contábeis

0,00

Aluguel de imóvel

0,00

Manutenção imóvel (manutenção, seguro, IPTU, taxas)

0,00

Fundo de manutenção de imóvel

0,00

Combustível

0,00

Manutenção automóvel

0,00

Seguro e IPVA

0,00

Fundo de motorização

0,00

Ações missionárias

0,00

Água

0,00

Total

Subsistência ministerial - lançar valor bruto

0,00

Seguridade Ministerial - lançar valor somente ref. contribuição do CAM

0,00

Honorários contábeis

0,00

Aluguel de imóvel

0,00

Manutenção imóvel (manutenção, seguro, IPTU, taxas)

0,00

Fundo de manutenção de imóvel

0,00

Combustível

0,00

Manutenção automóvel

0,00

Seguro e IPVA

0,00

Fundo de motorização

0,00

Ações missionárias

0,00

Água

0,00

Luz 0,00	Luz 0,00	Luz 0,00	Luz 0,00
Internet e telefone 0,00	Internet e telefone 0,00	Internet e telefone 0,00	Internet e telefone 0,00
Correios 0,00	Correios 0,00	Correios 0,00	Correios 0,00
Material de Expediente 0,00	Material de Expediente 0,00	Material de Expediente 0,00	Material de Expediente 0,00
Viagens/estadias 0,00	Viagens/estadias 0,00	Viagens/estadias 0,00	Viagens/estadias 0,00
Despesas bancárias 0,00	Despesas bancárias 0,00	Despesas bancárias 0,00	Despesas bancárias 0,00
Material de Divulgação (materiais e impressos) 0,00	Material de Divulgação (materiais e impressos) 0,00	Material de Divulgação (materiais e impressos) 0,00	Material de Divulgação (materiais e impressos) 0,00
Repasso Campanha de Missão Vai e Vem 0,00	Repasso Campanha de Missão Vai e Vem 0,00	Repasso Campanha de Missão Vai e Vem 0,00	Repasso Campanha de Missão Vai e Vem 0,00
Repasso Ofertas Sinodais e Nacionais 0,00	Repasso Ofertas Sinodais e Nacionais 0,00	Repasso Ofertas Sinodais e Nacionais 0,00	Repasso Ofertas Sinodais e Nacionais 0,00
Repasso do Dízimo 0,00	Repasso do Dízimo 0,00	Repasso do Dízimo 0,00	Repasso do Dízimo 0,00
Informe a descrição personalizada 0,00	Informe a descrição personalizada 0,00	Informe a descrição personalizada 0,00	Informe a descrição personalizada 0,00
Informe a descrição personalizada 0,00	Informe a descrição personalizada 0,00	Informe a descrição personalizada 0,00	Informe a descrição personalizada 0,00
Informe a descrição personalizada 0,00	Informe a descrição personalizada 0,00	Informe a descrição personalizada 0,00	Informe a descrição personalizada 0,00
Informe a descrição personalizada 0,00	Informe a descrição personalizada 0,00	Informe a descrição personalizada 0,00	Informe a descrição personalizada 0,00
Informe a descrição personalizada 0,00	Informe a descrição personalizada 0,00	Informe a descrição personalizada 0,00	Informe a descrição personalizada 0,00
Informe a descrição personalizada 0,00	Informe a descrição personalizada 0,00	Informe a descrição personalizada 0,00	Informe a descrição personalizada 0,00
Informe a descrição personalizada 0,00	Informe a descrição personalizada 0,00	Informe a descrição personalizada 0,00	Informe a descrição personalizada 0,00
Informe a descrição personalizada 0,00	Informe a descrição personalizada 0,00	Informe a descrição personalizada 0,00	Informe a descrição personalizada 0,00
Taxa administrativa 5% sobre valor solicitado (cálculo automático) 0,00	Taxa administrativa 5% sobre valor solicitado (cálculo automático) 0,00	Taxa administrativa 5% sobre valor solicitado (cálculo automático) 0,00	Taxa administrativa 5% sobre valor solicitado (cálculo automático) 0,00

Anterior Próximo

Figura 13 – Despesas (projetos missionários)

3.2.7 – Seção 7 – Receitas (Figura 14)

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. Características da proposta

4. Objetivos

5. Despesas

6. Receitas

7. Informações finais

8. Anexos

Ano: 1

Ano: 2

Ano: 3

Totais da receita

Apoio ao projeto

0,00

Contribuição de membros

0,00

Contribuição do(s) Sínodo(s)

0,00

Ofertas locais

0,00

Ofertas Sinodais e Nacionais

0,00

Doações

0,00

Promoções / Eventos

0,00

Ressarcimentos

0,00

Material Formação / Devocionais

0,00

Contribuições Campanha de Missão Vai e Vem

0,00

Rendimentos bancários

0,00

Diversos

0,00

Informe a descrição personalizad

0,00

Informe a descrição personalizad

0,00

Informe a descrição personalizad

0,00

Informe a descrição personalizad

0,00

Informe a descrição personalizad

0,00

Informe a descrição personalizad

0,00

Anterior

Próximo

Figura 14 - Receitas

3.2.8 – Seção 8 – Informações finais (Figura 15)

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

Como se pensa na continuidade após o encerramento deste projeto? (Se faz necessário prever como e se o que foi iniciado a partir deste projeto terá continuidade)

✕

📎

📎

📎

↶

↷

B

I

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

✕

📎

📎

📎

↶

↷

B

I

Informações adicionais

✕

📎

📎

📎

↶

↷

B

I

Figura 15 – Informações finais

3.2.9– Seção 9 – 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 necessitam ser encaminhados junto ao projeto:

Cópia de estatuto registrado em cartório da organização.

Cópia da ata de eleição da diretoria atual.

Cópia do Balanço Patrimonial do último período.

No caso de um novo campo de atividade ministerial, enviar cópia da ata do Conselho Sinodal referendando a criação.

São requisitos para seleção e análise dos projetos:

Parecer do Conselho Sinodal, conforme art. 40, inciso XI do Regimento Interno da IECLB. No Parecer deverá constar o extrato da ata de reunião na qual o projeto foi discutido e apontar para a importância do projeto dentro do planejamento sinodal, conforme solicitação da resolução 1/1999: "... Considerará apenas projetos englobados no planejamento do Sínodo." **O Parecer do Conselho Sinodal deverá ser enviado pelo Sínodo a partir do módulo de projetos da IECLB.**

Projetos alicerçados no exercício de planejamento missionário, considerando as quatro dimensões do Plano de Ação Missionária da IECLB – PAMI: Evangelização, Comunhão, Diaconia e Liturgia, assim como os três eixos transversais: comunicação, educação cristã contínua e sustentabilidade.

Projetos elaborados e enviados a partir do módulo de projetos da IECLB.

Previsão orçamentária coerente com plano de ação do projeto.

O prazo de execução de projetos que visam a ampliação da ação missionária a partir da criação de um novo Campo de Atividade Ministerial – CAM deverá ser de três anos, contados a partir de 01/janeiro/2017, podendo ou não ter o tempo de execução prorrogado.

Que o valor solicitado não ultrapasse 65% do valor total do projeto.

Arquivo	Download	Remover
---------	----------	---------

[Enviar arquivo](#)

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