

# 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 Aplicativo de Gestão de Projetos da IECLB para cadastrar uma proposta de projeto para o Edital I – Desenvolvimento da Capacidade Humana e Institucional – Projetos de Estudo.

### 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](http://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. 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

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.

**01** Página inicial

**06** Monitoramento financeiro

**07** Monitoramento do Plano de Ação

**08** Relatórios Narrativos

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 **03** [Insira uma nova proposta clicando em "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			

Propostas de projeto - onde possuo alguma responsabilidade **04**

Proposta	Situação	Organização	Enviar mensagem	Editar proposta	Imprimir proposta
(Binóculo icon)					

Projetos onde possuo alguma responsabilidade **05**

Sínodo: Seleccione

Classificação do projeto: Seleccione

Situação do projeto: Seleccione

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 possui 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 editá-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 .

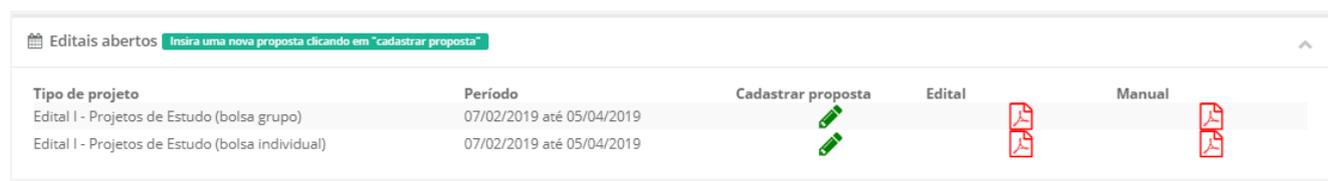
2.6 – Monitoramento Financeiro: é através desta área que você fará o cadastro do relatório financeiro para prestação de contas do projeto.

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/pessoas estarão envolvidas no projeto?** No caso de projetos de estudo 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, 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  
Selecione

Tipo de projeto  
Selecione

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



O formulário apresenta uma barra de navegação superior com oito botões: 1. Dados iniciais da proposta (destacado em verde), 2. Identificação dos responsáveis, 3. Características da proposta, 4. Objetivos, 5. Despesas, 6. Receitas, 7. Informações finais e 8. Anexos. Abaixo, há um formulário principal com os seguintes campos: 'Período de implementação' com dois campos de data e o texto 'até' entre eles; 'Valor total do projeto' e 'Valor solicitado', ambos com campos de entrada numérica contendo '0,00'. Na base do formulário, há dois botões: 'Anterior' (desativado) e 'Próximo' (destacado em verde).

Figura 6 – Dados iniciais da proposta

### 3.2.2– Seção 2 – Informação dos responsáveis

Nesta seção você deverá informar o CPF da pessoa que responderá pelo projeto (figura 7). 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 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. Plano de ação
- 5. Meta missionária
- 6. Despesas
- 7. Receitas
- 8. Informações finais
- 9. Anexos

**CPF**  
CPF do responsável

**Nome do(a) responsável pela solicitação**  
Nome do responsável

**Não encontrei o(a) responsável**  
Incluir responsável

**Profissão**  
Profissão

**Sínodo onde é membro**  
Selecione

**Paróquia onde é membro**  
Selecione

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

**Qual?**  
Informe a instituição

**Instituição proposta para formação**  
Instituição proposta para formação

**Caso se aplique, razões para fazer estudo/formação no exterior**

✂️ 📄 📁 📧 📧 ⬅️ ➡️ **B I**

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

**Informe mais detalhes**

✂️ 📄 📁 📧 📧 ⬅️ ➡️ **B I**

**Nome Banco**  
Selecione o banco

**Agência**  
Agência bancária

**Conta corrente**  
Conta corrente

Anterior Próxio

Figura 7 – Tela de identificação do/a responsável

**Novo(a) Responsável**  
Informe todos os campos solicitados

**CPF**

**Nome**

**e-mail**

**Telefone**

Figura 8 – 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 quanto mais objetiva for sua colocação, mais ágil será nossa compreensão. (figura 9)

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

**Enfoque do projeto**

**Atividades que serão realizadas:**

**Contexto onde o projeto está inserido**

**Justificativa**

Figura 9– Características do projeto

### 3.2.4– Seção 4 – Objetivos

Informe aqui qual o objetivo geral e quais os objetivos específicos do projeto (figura 10).

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 10 – Objetivos

### 3.2.5 – Seção – Meta Missionária

Informe aqui a qual Meta Missionária, prioridade e objetivo seu projeto está vinculado (figura 11).

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**

**Prioridade**

**Objetivo**

Anterior
Próximo

Figura 11 – Meta Missionária

### 3.2.6– Seção 6 – 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).

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			

Ano: 1 (01/01/2021 - 31/12/2021) 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"/>
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"/>
Mensalidade <input type="text" value="0,00"/>	Mensalidade <input type="text" value="0,00"/>	Mensalidade <input type="text" value="0,00"/>	Mensalidade <input type="text" value="0,00"/>
Transporte <input type="text" value="0,00"/>	Transporte <input type="text" value="0,00"/>	Transporte <input type="text" value="0,00"/>	Transporte <input type="text" value="0,00"/>
<b>Total Apoio solicitado</b> <input type="text" value="0,00"/>	<b>Total Recursos próprios</b> <input type="text" value="0,00"/>	<b>Total Parceria</b> <input type="text" value="0,00"/>	<b>Total do ano</b> <input type="text" value="0,00"/>

Anterior
Próximo

Figura 12 – 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 “Apoio ao projeto” deve ser igual à soma de todos os elementos de despesa que foram preenchidos na área “Apoio solicitado” nas despesas.

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			

Ano: 1(01/01/2021 - 31/12/2021) Totais da receita

Apoio ao projeto <input type="text" value="0,00"/>	
Recursos Próprios <input type="text" value="0,00"/>	
<b>Total</b> <input type="text" value="0,00"/>	

Anterior
Próximo

Figura 13 - 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.

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

body p

Figura 14 – Informações finais

### 3.2.9– Seção 9 – 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.

- 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

**São requisitos para seleção e análise:**

- 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 profissionalmente à IECLB.
- Parecer favorável de Professor(a) Especialista na área de conhecimento escolhida como tema de estudo do(a) candidato(a).
- Respeitar o limite de idade para cada nível de formação: graduação até 35 anos, mestrado até 40 anos, doutorado até 45 anos, Pós-doutorado/Pesquisa até 50 anos de idade. Este requisito poderá ser flexibilizado no caso de projetos apresentados por mulheres.
- Projetos elaborados e enviados a partir do Aplicativo de Gestão de Projetos.
- No caso de projetos de intercâmbio: os projetos deverão inicialmente ter passado pela seleção da instituição de ensino.
- No caso de projetos encaminhados por Ministros e Ministras: Ministros e Ministras candidatos à bolsa de estudos necessitam estar com sua situação regular junto a IECLB, como por exemplo: situação funcional, fundos, etc.
- No caso de projetos encaminhados por pessoas que em algum momento acessaram fundos de financiamento para formação teológica junto a IECLB necessitam estar com sua situação regular.
- No caso de projetos encaminhados por Ministros e Ministras atuando em Campo de Atividade Ministerial: independente do nível e/ou local de estudo pretendido, deverão apresentar cópia de ata da Assembleia Paroquial onde está registrada a intenção do estudo com anuência da Paróquia/Comunidade.
- No caso de Projetos de estudos de mulheres, entre 17 a 25 anos de idade, para graduação no exterior, é necessário apresentar exame de proficiência em língua inglesa (IELTS ou TOEFL) válido.
- No caso de projetos de estudos a nível de doutorado na Alemanha: apresentar proficiência em alemão; carta de Universidade aceitando seu projeto de estudo e carta de Professor(a) interessado em acompanhar o estudo.

**Encaminhamento dos documentos solicitados:**

Cópia do Certificado de conclusão do ensino médio  
 Cópia do Certificado de conclusão de cursos recentes, como: graduação, especialização, etc.  
 Orçamento da Instituição de Ensino na qual pretende realizar os estudos.  
 Pareceres listados no item "São requisitos para seleção e análise".  
 Carta indicando como, a partir da formação pretendida, você poderá contribuir para a missão da Igreja.

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 qualquer momento 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](mailto:coordenacaoprojetos@ieclb.org.br)