

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.



Módulo de projetos da IECLB

Área do gestor

CPF

Senha

Login

Não tem cadastro? Cadastre-se!

Esqueceu a senha?

Área administrativa

CPF

Senha

Login

Esqueceu a senha?

IECLB - Igreja Evangélica de Confissão Luterana no Brasil © 2015

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.

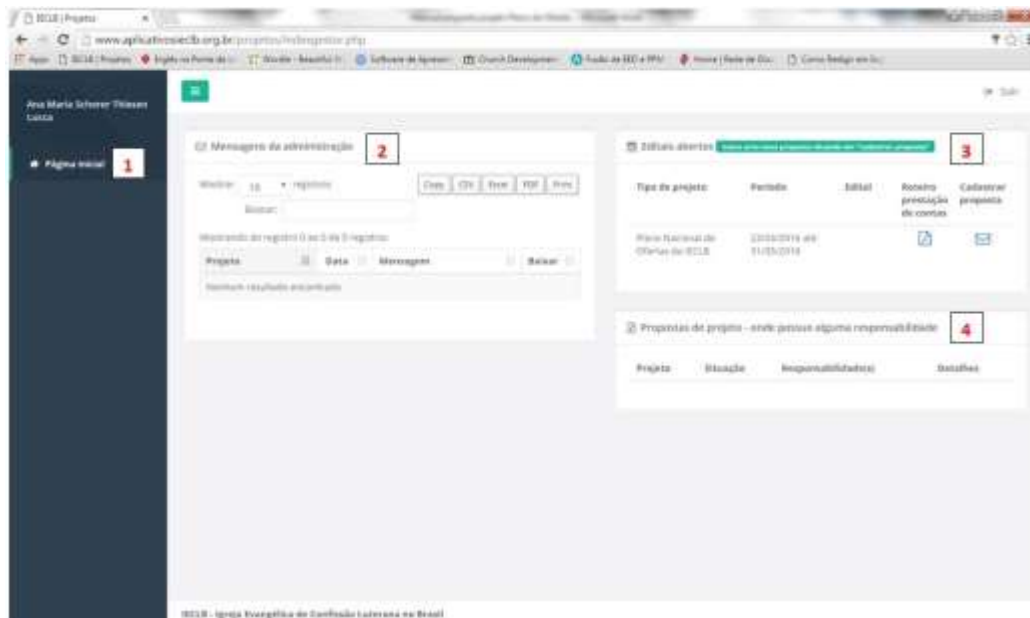


Figura 3 – Tela principal do gestor

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”.

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.

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.

Propostas de projeto - onde possuo alguma responsabilidade			
Projeto	Situação	Responsabilidade(s)	Detalhes

Figura 5 – Quadro das propostas de projeto vinculadas ao meu CPF.

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	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.

Edital
 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 6 – 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 7)

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. Descrição 6. Recursos 7. Atribuições/ Funções 8. Anexos

Período de implementação
 _____ até _____

Valor total do projeto Valor solicitado:
 0,00 0,00

Anterior **Próximo**

Figura 7 – Dados iniciais da proposta

3.2.2– Seção 2 – Informação dos responsáveis (figura 8)

The screenshot shows a web form titled 'Informação dos responsáveis' (Information of responsible parties). At the top, there is a progress bar with steps: 1. Dados iniciais do processo, 2. Informação dos responsáveis (highlighted), 3. Características do processo, 4. Itens, 5. Anexos, 6. Avaliar, 7. Encerrar, 8. Revisar, 9. Informação Pós, 10. Arquivo. Below the progress bar, a message reads: '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'. The form fields include: 'Nome da organização' (dropdown), 'CNPJ' (text), 'CPF do responsável pela organização' (text), 'Nome do Responsável pela organização' (text), 'CPF do Coordenador executor' (text), 'Nome do Coordenador(a) executor(a)' (text), 'Endereço' (text), 'Número do endereço' (text), 'Complemento' (text), 'UF' (dropdown), 'Município' (dropdown), 'e-mail' (text), 'CPF' (text), and 'Site' (text). There are buttons for 'Incluir organização', 'Incluir responsável', and 'Incluir coordenador(a)'. At the bottom right, there are 'Anular' and 'Salvar' buttons.

Figura 8 – 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 9).

The screenshot shows a web form titled 'Nova Organização' (New Organization). The form fields include: 'Nome da organização' (text), 'CNPJ' (text), 'Endereço' (text), 'Número' (text), 'Complemento' (text), 'UF' (dropdown), 'Município' (dropdown), 'e-mail' (text), 'CPF' (text), and 'Site' (text). At the bottom right, there are 'Cancelar' and 'Salvar dados' buttons.

Figura 9 – 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 10)

Novo(a) Responsável
Informe todos os campos solicitados

CPF

Nome

e-mail

Telefone

Figura 10 – Cadastro 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 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

Âmbito do projeto

Enfoque do projeto

Atividades que serão realizadas:

Não encontrou a atividade? Especifique

Áreas temáticas

Não encontrou a área temática? Especifique

Público alvo

Público alvo

Público alvo

Número de participantes (descreva...)

X Undo Redo Bold Italic

Contexto onde o projeto está inserido

X Undo Redo Bold Italic

Figura 11– Características do projeto

3.2.4– Seção 4 – Objetivos

Informe aqui quais são os objetivos do projeto.

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

X Undo Redo Bold Italic

Objetivos específicos

X Undo Redo Bold Italic

Figura 12 – Objetivos

3.2.5– Seção 5 – Despesas

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).

Valor solicitado	Contrapartida	Parceria	Total
Alimentação 0,00	Alimentação 0,00	Alimentação 0,00	Alimentação 0,00
Viagens - participantes 0,00	Viagens - participantes 0,00	Viagens - participantes 0,00	Viagens - participantes 0,00
Viagens - assessores 0,00	Viagens - assessores 0,00	Viagens - assessores 0,00	Viagens - assessores 0,00
Material de apoio 0,00	Material de apoio 0,00	Material de apoio 0,00	Material de apoio 0,00
Hospedagem 0,00	Hospedagem 0,00	Hospedagem 0,00	Hospedagem 0,00
Assessoria Externa 0,00	Assessoria Externa 0,00	Assessoria Externa 0,00	Assessoria Externa 0,00

Figura 13 – Despesas

3.2.6– Seção 6 – 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”.

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

Contribuição dos(as) participantes 0,00
Contribuição do(s) Sinodo(s) 0,00
Contribuição da Paróquia/Comunidade 0,00
Valor solicitado 0,00

Figura 14 - Receitas

3.2.7 – Seção 7 – Informações finais

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

Tipo de projeto

Formação e Capacitação para a Vivência da Fé

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. Recursos	7. Informações finais	8. Anexos

Informações adicionais

X [Ícone] [Ícone] [Ícone] [Ícone] [Ícone] [Ícone] [Ícone] [Ícone] [Ícone] [Ícone]

body_p

Anterior Próximo

Figura 15 – Informações finais

3.2.8– Seção 8 – 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.

São requisitos para seleção e análise dos projetos:

- Parecer do Conselho Sinodal.
- 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 enviados a partir do módulo de projetos da IECLB.
- Previsão orçamentária coerente com plano de ações do projeto.
- O prazo de execução do projeto deverá ser de até um ano, a partir de janeiro de 2017, podendo ou não ter o tempo de execução prorrogado.
- Que o valor solicitado não ultrapasse 65% do valor total do projeto.

Observações:

- 1) Não serão apoiados projetos que não estejam de acordo a este edital e encaminhados fora do prazo.
- 2) O envio de projetos não garante a sua aprovação.

Arquivo Download Remove

Enviar arquivo

Anterior Consolidar e salvar proposta

Figura 16 – 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 possuo 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