

## Manual para cadastramento de propostas de projeto Edital II – Fortalecimento da Ação Missionária - 2025

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](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 “Clique aqui e faça sua solicitação de cadastro preenchendo o formulário online”



Figura 1 – Acesso ao módulo de projetos da IECLB

## Solicitação de cadastro de gestor(a)

x

As informações fornecidas serão incluídas junto ao Sistema Integrado de Gestão – SIG da IECLB.  
Após o cadastro, que poderá levar até 48h úteis, você terá permissão para acessar o Aplicativo de Gestão de Projetos - AGP.  
Para receber automaticamente sua senha no seu endereço eletrônico informado, clique em "Esqueceu a senha".

<b>Nome</b>	<b>CPF</b>
<input type="text" value="Nome completo"/>	<input type="text" value="CPF"/>
<b>Gênero</b>	<b>Nacionalidade</b>
<input type="text" value="Selecione"/>	<input type="text" value="Selecione"/>
<b>e-mail</b>	<b>Telefone</b>
<input type="text" value="e-mail"/>	<input type="text" value="Telefone"/>
<b>Estado civil</b>	<b>Data de nascimento</b>
<input type="text" value="Selecione"/>	<input type="text" value="Data de nascimento"/>
<b>Estado nascimento</b>	<b>Cidade de nascimento</b>
<input type="text" value="Selecione"/>	<input type="text" value="Selecione"/>
<b>Organização</b>	
<input type="text" value="Selecione"/>	
<b>CNPJ</b>	
<input type="text" value="CNPJ"/>	
<b>Sínodo</b>	
<input type="text" value="Sínodo"/>	
<b>Função exercida</b>	
<input type="text" value="Selecione"/>	

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

☰ Sair

✉ 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 [Insira 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
Nenhum resultado encontrado					

📁 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

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 exhibe 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 possui 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 .

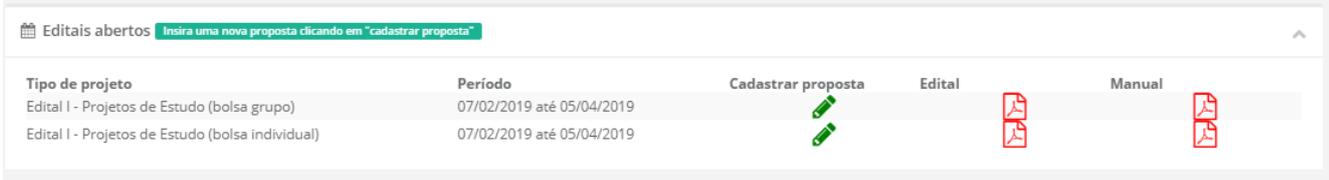
2.6 – Monitoramento Financeiro: é através desta área que você fará o cadastro do relatório financeiro para prestação de contas do projeto.

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

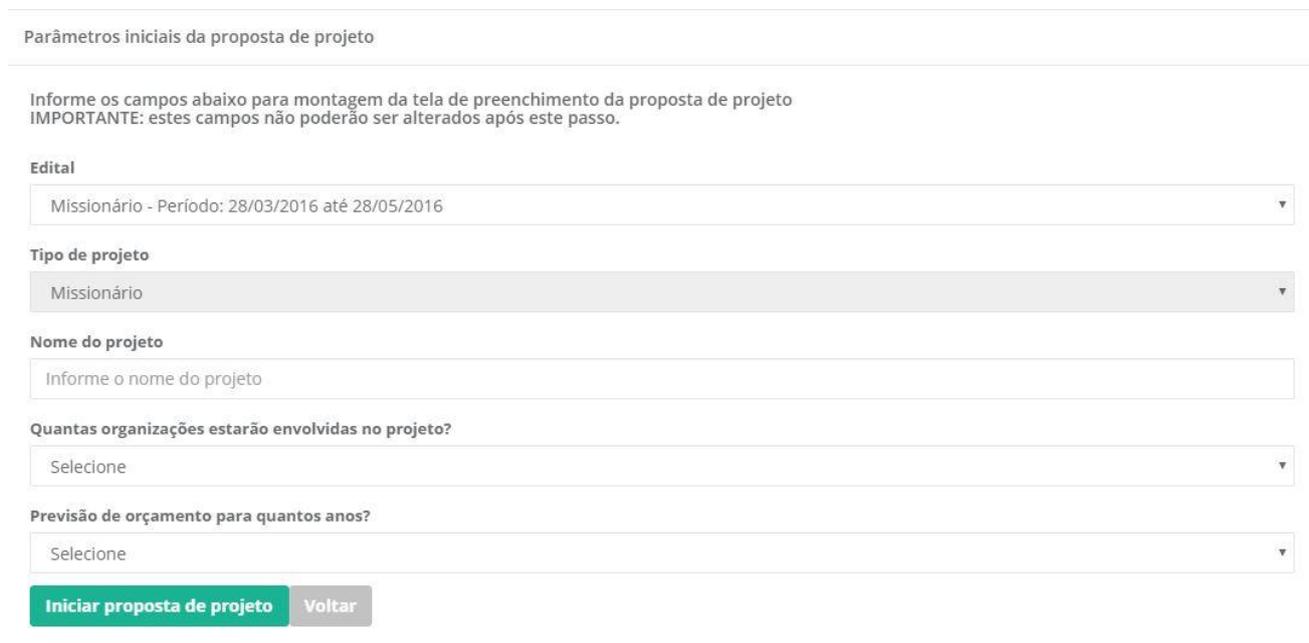
Ao clicar no ícone da coluna “Cadastrar proposta” a tela da figura 5 será exibida, solicitando os parâmetros iniciais para configuração inicial da proposta de projeto. Sobre as informações que devem ser preenchidas:

**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.

Figura 6 – Dados iniciais da proposta

### 3.2.2– Seção 2 –Identificação dos responsáveis

Nesta seção você deve informar qual é a organização e quais as pessoas responsáveis pela implementação do projeto. Presidente (responsável pela organização), Tesoureira ou tesoureiro (responsável financeiro pelo projeto e Coordenador (responsável pela coordenação do projeto), informando o nº do CPF. Caso a pessoa responsável não esteja cadastrada, clique no botão “Cadastrar”.

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

Figura 7 – Tela de identificação dos responsáveis

## Solicitação de cadastro de gestor(a)

x

As informações fornecidas serão incluídas junto ao Sistema Integrado de Gestão - SIG da IECLB.  
Após o cadastro, que poderá levar até 48h úteis, você terá permissão para acessar o Aplicativo de Gestão de Projetos - AGP.  
Para receber automaticamente sua senha no seu endereço eletrônico informado, clique em "Esqueceu a senha".

<b>Nome</b>	<input type="text" value="Nome completo"/>	<b>CPF</b>	<input type="text" value="CPF"/>
<b>Gênero</b>	<input type="text" value="Selecione"/>	<b>Nacionalidade</b>	<input type="text" value="Selecione"/>
<b>e-mail</b>	<input type="text" value="e-mail"/>	<b>Telefone</b>	<input type="text" value="Telefone"/>
<b>Estado civil</b>	<input type="text" value="Selecione"/>	<b>Data de nascimento</b>	<input type="text" value="Data de nascimento"/>
<b>Estado nascimento</b>	<input type="text" value="Selecione"/>	<b>Cidade de nascimento</b>	<input type="text" value="Selecione"/>
<b>Organização</b>	<input type="text" value="Selecione"/>		
<b>CNPJ</b>	<input type="text" value="CNPJ"/>		
<b>Sínodo</b>	<input type="text" value="Sínodo"/>		
<b>Função exercida</b>	<input type="text" value="Selecione"/>		

Figura 8 – Solicitação de cadastro de responsáveis

### 3.2.3 – Seção 3 – Meta Missionária

Informe a meta missionária, a prioridade de missão e a área de atuação relacionada à proposta de projeto que está sendo cadastrada. Em seguida, prossiga para a próxima tela

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. Meta missionária	4. Características da proposta
5. Plano de ação	6. Despesas	7. Receitas	8. Informações finais
9. Anexos			

**Meta Missionária**

**Prioridade Missionária**

**Área de Atuação**

### 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.

**Enfoque do projeto**

Ampliar a ação missionária de Comunidade, Paróquia, Sínodo ou Instituição através de novas iniciativas, tais como: capelarias da saúde, escolares, carcerárias, missão aos marinheiros, entre outras. ✕

Fortalecer e ampliar a ação missionária de Comunidades já estabelecidas, objetivando a criação de uma nova Comunidade para o anúncio do Evangelho. ✕

Fortalecer e ampliar a ação missionária de Comunidades já estabelecidas, objetivando seu fortalecimento para o anúncio do Evangelho. ✕

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

✕ 📄 🗑️ 📁 ↶ ↷ **B I**

body p

**Justificativa**

✕ 📄 🗑️ 📁 ↶ ↷ **B I**

body p

**Público do projeto:**

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

20

**Público por gênero:**

<b>Homens</b>	<b>Mulheres</b>
<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="10"/>

**Público por faixa etária:**

<b>Crianças (0 a 10 anos)</b>	<b>Adolescentes (11 a 14 anos)</b>
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<b>Jovens (15 a 29 anos)</b>	<b>Adultos (30 a 59 anos)</b>
<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="10"/>
<b>Idosos (60 a 79 anos)</b>	<b>Acima de 80 anos</b>
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="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

De que forma o projeto contribui para com o cuidado com a criação?

CASC

De que forma o projeto fomenta o respeito e inclusão da diversidade étnica e cultural?

CASC

De que forma o projeto promove a acessibilidade? (atitudinal, arquitetônica, comunicacional, instrumental, metodológica e programática)

CASC

Como se dá a participação das pessoas jovens no desenvolvimento do projeto?

body p

Como o projeto promove fortalecimento da dignidade da vida nas suas diversas etapas (criança, adolescência, juventude, pessoa adulta e pessoa idosa)?

body p

Como o projeto promove a inclusão de pessoas com deficiência?

body p

Como o projeto promove a igualdade de oportunidades e direitos entre homens e mulheres?

body p

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

body p

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**

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

x

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

<b>Honorários contábeis</b>	<b>Honorários contábeis</b>	<b>Honorários contábeis</b>	<b>Honorários contábeis</b>
0,01	0,00	0,00	0,01
<b>Despesas bancárias</b>	<b>Despesas bancárias</b>	<b>Despesas bancárias</b>	<b>Despesas bancárias</b>
0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Taxas</b>	<b>Taxas</b>	<b>Taxas</b>	<b>Taxas</b>
0,01	0,00	0,00	0,01
<b>Aluguel de imóvel</b>	<b>Aluguel de imóvel</b>	<b>Aluguel de imóvel</b>	<b>Aluguel de imóvel</b>
0,01	0,00	0,00	0,01
<b>Seguro do imóvel</b>	<b>Seguro do imóvel</b>	<b>Seguro do imóvel</b>	<b>Seguro do imóvel</b>
0,01	0,00	0,00	0,01
<b>Condominio</b>	<b>Condominio</b>	<b>Condominio</b>	<b>Condominio</b>
0,01	0,00	0,00	0,01
<b>Manutenção imóvel</b>	<b>Manutenção imóvel</b>	<b>Manutenção imóvel</b>	<b>Manutenção imóvel</b>
0,01	0,00	0,00	0,01
<b>Serviços de infra-estrutura e limpeza</b>			
0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Aquisição de veículo</b>	<b>Aquisição de veículo</b>	<b>Aquisição de veículo</b>	<b>Aquisição de veículo</b>
0,01	0,00	0,00	0,01
<b>Seguro de veículo</b>	<b>Seguro de veículo</b>	<b>Seguro de veículo</b>	<b>Seguro de veículo</b>
0,01	0,00	0,00	0,01
<b>Manutenção conservação de veículo</b>			
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)			
0,00	0,00	0,00	0,00
Repasso Campanha de Missão Vai e Vem			
0,00	0,00	0,00	0,00
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			
0,00	0,00	0,00	0,00
Informe a descrição personalizada			
0,00	0,00	0,00	0,00
Informe a descrição personalizada			
0,00	0,00	0,00	0,00
Informe a descrição personalizada			
0,00	0,00	0,00	0,00
Informe a descrição personalizada			
0,00	0,00	0,00	0,00
Informe a descrição personalizada			
0,00	0,00	0,00	0,00
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.

The image shows a web form with three sections, each containing a rich text editor. The first section is titled 'Informações adicionais' and has a toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, and text color. The second section is titled 'De que forma está prevista a continuidade do projeto após o término do auxílio recebido?' and also has a similar toolbar. The third section is titled 'Resumo do Projeto (Insira um breve resumo do projeto cadastrado)' and has the same toolbar. Each text area is currently empty.

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.

Anexar à proposta de projeto:				
Tipo de documento	Arquivo	Download	Remover	Enviar
Cópia da ata de eleição da diretoria atual				
Cópia da Certidão Negativa de Débito Tributos Federais				
Cópia do balanço patrimonial do último período				
Cópia do estatuto da organização, registrado em cartório				
Cópia do planejamento da organização e planejamento missionário de Sinodos, Paró				

[Anexar 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](mailto:coordenacaoprojetos@ieclb.org.br)