

# Manual para cadastramento de propostas de projeto

## Edital III – Fortalecimento da Ação Comunitária 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 III – Fortalecimento da Ação Comunitária.

### 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 Aplicativo de Gestão de Projetos - AGP

A imagem mostra a interface de login do aplicativo de gestão de projetos da IECLB. O título principal é "Aplicativo de Gestão de Projetos da IECLB". Há duas seções principais: "Área de Gestão" e "Área administrativa".

Na "Área de Gestão", há um campo de entrada para "CPF", um campo de senha (representado por pontos), um botão verde "Login", e dois links azuis: "Clique aqui e faça sua solicitação de cadastro preenchendo o formulário online" e "Esqueceu a senha?".

Na "Área administrativa", há um campo de entrada para "CPF", um campo de senha (representado por pontos), um botão verde "Login", e um link azul "Esqueceu a senha?".

Dois setas vermelhas apontam para o campo de CPF e o link de solicitação de cadastro na Área de Gestão.

## 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 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.

**Mensagens do Núcleo de Projetos da Secretaria Geral** 02 registros

Mostrando do registro 0 ao 0 de 0 registros

Projeto	Data	Mensagem	Baixar	Responder
Nenhum resultado encontrado				

**Editais abertos** 03

Tipo de projeto	Período	Cadastrar proposta	Editais	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
[Empty table body]					

**Projetos onde possuo alguma responsabilidade** 05

Sínodo: Seleccione

Classificação do projeto: Seleccione

Situação do projeto: Seleccione

Organização: Nome da Organização

Nro projeto: Nro pi

Nome projeto: Nome do projeto

Mostrar 15 registros

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 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 .

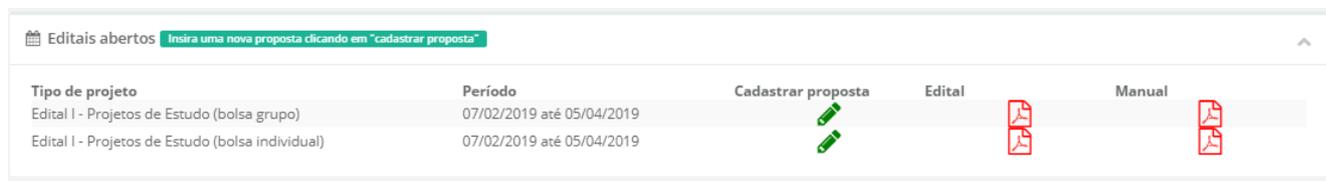
2.6 – Monitoramento Financeiro: é através desta área que você encaminhará o relatório financeiro para prestação de contas do projeto.

2.7 – Monitoramento do Plano de Ação: é através desta área que você fará o monitoramento do plano de ação cadastrado no projeto.

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 ícone  na coluna “Cadastrar proposta”, ao lado do edital desejado.



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 de projetos.

#### 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 do Edital III – Fortalecimento da Ação Comunitária somente uma organização será responsável pelo projeto, então basta selecionar o número 1.

**Previsão de orçamento para quantos anos?** Para os projetos do Edital III – Fortalecimento da Ação Comunitária, o orçamento de Despesas e Receitas poderá ser de 1, 2 ou 3 anos, então basta selecionar o número correspondente.

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**  
Fortalecimento da Ação Comunitária - Período: 15/04/2016 até 15/04/2016

**Tipo de projeto**  
Fortalecimento da Ação Comunitária

**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

IECLB - Igreja Evangélica de Confissão Luterana no Brasil

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 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.

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			

<b>Período inicial</b> <input type="text" value="Data inicial"/>	<b>Período final</b> <input type="text" value="Data final"/>
<b>Valor total do projeto</b> <input type="text" value="0,00"/>	<b>Valor solicitado</b> <input type="text" value="0,00"/>

Anterior Próximo

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

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			

**Nome da organização - Se sua organização não for encontrada, entre em contato conosco**

**CNPJ**

**Sínodo**

<b>CPF</b> <input type="text" value="CPF do responsável pela organização"/>	<b>Nome da pessoa responsável pela organização</b> <input type="text" value="Nome do responsável pela organização"/>	Não encontrei o responsável <input type="button" value="Cadastrar"/>
<b>CPF</b> <input type="text" value="CPF do Responsável financeiro"/>	<b>Nome responsável financeiro pelo projeto</b> <input type="text" value="Nome do Responsável financeiro"/>	Não encontrei o(a) responsável <input type="button" value="Cadastrar"/>
<b>CPF</b> <input type="text" value="CPF do Coordenador(a) do projeto"/>	<b>Nome do Coordenador(a) do projeto</b> <input type="text" value="Nome do Coordenado(a) do projeto"/>	Não encontrei o(a) coordenador(a) <input type="button" value="Cadastrar"/>

**Conta bancária (se sua conta não for encontrada, entre em contato conosco)**

Anterior Próximo

## Solicitação de cadastro de gestor(a)

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 7 – 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**

Figura 10 – Meta Missionária

### 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

Enfoques do projeto

Âmbito do projeto

Selecione

Atividades que serão realizadas:

Selecione as atividades que

Público direto

Informe o público direto

Público indireto

Informe o público indireto

Quem são as pessoas beneficiadas pelo projeto?

Público alvo

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

Envio

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

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

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

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

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

Como o projeto promove a inclusão de pessoas com deficiência?

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

Figura 11– Características do projeto

### 3.254– 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

Plano de Ação

Item	Ações
Nenhum resultado encontrado	

Mostrando do registro 0 ao 0 de 0 registros

Nova ação

Anterior Próximo

Figura 12 – Plano de Ação



### 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 (01/01/2025 - 04/10/2025)		Totais da despesa	
<b>Apoio solicitado</b>	<b>Recursos próprios</b>	<b>Parceria</b>	<b>Total</b>
<b>Alimentação</b>	<b>Alimentação</b>	<b>Alimentação</b>	<b>Alimentação</b>
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<b>Hospedagem</b>	<b>Hospedagem</b>	<b>Hospedagem</b>	<b>Hospedagem</b>
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<b>Assessoria Externa</b>	<b>Assessoria Externa</b>	<b>Assessoria Externa</b>	<b>Assessoria Externa</b>
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<b>Material de apoio</b>	<b>Material de apoio</b>	<b>Material de apoio</b>	<b>Material de apoio</b>
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<b>Material de Divulgação (materiais e impressos)</b>			
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<b>Material Pedagógico</b>	<b>Material Pedagógico</b>	<b>Material Pedagógico</b>	<b>Material Pedagógico</b>
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<b>Viagens - assessores</b>	<b>Viagens - assessores</b>	<b>Viagens - assessores</b>	<b>Viagens - assessores</b>
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<b>Viagens - participantes</b>	<b>Viagens - participantes</b>	<b>Viagens - participantes</b>	<b>Viagens - participantes</b>
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<b>Recursos Humanos - RH</b>			
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<b>Oficineiro(a)</b>	<b>Oficineiro(a)</b>	<b>Oficineiro(a)</b>	<b>Oficineiro(a)</b>
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<b>Equipamentos</b>	<b>Equipamentos</b>	<b>Equipamentos</b>	<b>Equipamentos</b>
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Informe a descrição personalizac			
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Informe a descrição personalizac			
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Informe a descrição personalizac			
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="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)
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Total Apoio solicitado	Total Recursos próprios	Total Parceria	Total do ano
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

[Anterior](#) [Próximo](#)

Figura 14 – 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 proposta2. Identificação dos responsáveis3. Meta missionária4. Características da proposta

5. Plano de ação6. Despesas7. Receitas8. Informações finais

9. Anexos

Ano: 1(01/01/2024 - 30/06/2024)Ano: 2(01/01/2025 - 30/06/2024)Ano: 3(01/01/2026 - 30/06/2024)Totais da receita

**Apoio ao projeto**

**Contribuição dos(as) participantes**

**Diversos**

**Parcerias**

**Recursos Próprios**

**Rendimentos bancários**

Informe a descrição personalizada

**Total**

[Anterior](#) [Próximo](#)

Figura 15 - 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.

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.

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)