

# IECLB. Igreja de Jesus Cristo.

Eis que estou com vocês todos os dias até o fim dos tempos.  
(Mateus 28.20b)



**Secretaria Geral**  
IECLB nº: 2024.01792

## **EDITAL DE PROJETOS V - 2024** **Construção e Reconstrução Após Enchentes**

**Objetivo desde edital:** ampliar as frentes de apoio à reconstrução e ao desenvolvimento das comunidades atingidas pelas fortes enchentes que assolaram a região sul do país, em maio de 2024.

**Quem pode participar deste edital:** comunidades com funções paroquiais, paróquias e instituições confessionalmente vinculadas com a IECLB, prioritariamente na abrangência dos Sínodos Rio dos Sinos, Centro Campanha Sul, Nordeste Gaúcho, Sul Rio-grandense e Vale do Taquari.

**Período de encaminhamento de projeto:** 21/06/2024 a 30/08/2024.

**Período de execução do projeto:** de acordo com o cronograma, a partir de 01/07/2024.

**Como encaminhar o projeto:** o projeto deverá ser cadastrado a partir do Aplicativo de Gestão de Projetos da IECLB. <http://www.aplicativosieclb.org.br/projetos/login.php>

**Valor de apoio:** o valor solicitado pode ser de até 50% do valor total do projeto.

**Comunicação do resultado da análise:** 30 dias após inscrição e validação do projeto no aplicativo.

**Repasse do recurso financeiro:** mediante disponibilidade.

### **Enfoques, âmbito e possibilidades de apoio:**

<b>Enfoque</b>	<b>Âmbito</b>	<b>Possibilidade de apoio</b>
Aquisição de terreno	Comunitário	Até 50% do valor total do projeto
Aquisição de imóvel	Comunitário	Até 50% do valor total do projeto
Construção de moradia ministerial	Comunitário	Até 50% do valor total do projeto
Construção de prédio comunitário	Comunitário	Até 50% do valor total do projeto

### **São requisitos para seleção e análise dos projetos:**

Proposta de Projeto elaborada e enviada a partir do Aplicativo de Gestão de Projetos.

Parecer do Conselho Sinodal favorável cadastrado no Aplicativo de Gestão de Projetos.

Previsão orçamentária que compreenda todas as receitas e despesas previstas para o desenvolvimento do projeto, espelhando o plano de ação do projeto.

Apresentação de laudo técnico emitido por órgão ou profissional habilitado, atestando a inviabilidade da ocupação do local para moradia ou realização de atividades, em decorrência de sua caracterização como área de risco de inundação.

Apresentação de **fotos e vídeos** que comprovem o estado de danificação do local. Imagens de alta resolução devem documentar os danos causados pela enchente.

Apresentação de um **laudo técnico que ateste a viabilidade do novo local**. Um laudo técnico emitido por profissional habilitado deve atestar que o novo local apresenta condições adequadas para a moradia ou a realização das atividades previstas, sem riscos à segurança, à saúde e ao meio ambiente.

Apresentação da **Cópia da Matrícula do Terreno/Imóvel**. Anexar ao projeto cópia autenticada da matrícula do terreno onde será realizada a construção ou onde se encontra o imóvel a ser adquirido.

Apresentação da **planta do projeto**. Anexar ao projeto planta baixa e cortes do imóvel a ser construído ou reformado, com detalhamento técnico das medidas, materiais a serem utilizados, instalações hidráulicas e elétricas, etc.

Importante: a planta deve obedecer aos preceitos legais de **acessibilidade universal**, garantindo a livre circulação e o uso do imóvel por pessoas com deficiência física, auditiva, visual ou intelectual e estar em conformidade com as normas **técnicas de segurança da construção civil**, garantindo a estabilidade estrutural, a prevenção de incêndios e a segurança dos ocupantes.

Apresentação da cópia da **Ata de Assembleia** geral ou específica da organização proponente, onde foi deliberada a inscrição do projeto no Edital de Projetos V – 2024. A ata da assembleia deve conter data, identificação dos participantes, descrição dos tópicos discutidos e a deliberação final sobre a aprovação do projeto para inscrição no Edital, como também os valores necessários para a execução do projeto e a origem dos recursos.

## **DOCUMENTOS QUE DEVEM SER ANEXADOS AO PROJETO**

Cópia do estatuto da organização, registrado em cartório;

Cópia da ata de eleição da diretoria atual;

Cópia do balanço patrimonial do último período;

Cópia do planejamento da organização e planejamento missionário de Sínodos, Paróquias e Comunidades;

Cópia da Certidão Negativa de Débito Tributos federais.

## **O que acontece com o projeto depois que é enviado?**

A equipe do Núcleo de Projetos examinará o projeto em conjunto com a Secretaria Geral e, se preciso, solicitará à organização proponente novas informações ou esclarecimentos sobre a proposta. O conjunto de projetos será encaminhado e analisado pelos órgãos competentes, conforme documentos normativos.

## **Como saber se o projeto foi aprovado?**

**Igreja Evangélica de Confissão Luterana no Brasil**

Rua Senhor dos Passos, 202 – 4º andar – 90020-180 – Porto Alegre/RS – Brasil

Fone: 51.3284.5400 | Caixa Postal 2876 – 90001-970

secretariageral@ieclb.org.br | www.luteranos.com.br |    @ieclboficial

A comunicação do resultado da análise e seleção dos projetos será enviada para o endereço eletrônico da organização proponente, com cópia ao respectivo Sínodo.

**Acompanhamento e avaliação:**

O acompanhamento dos projetos será feito pelo respectivo Sínodo com a assessoria da Secretaria Geral e Núcleo de Projetos, por meio de contatos via e-mail, contatos telefônicos, visitas *in loco*, fotos, relatórios narrativos e relatórios financeiros.

**Proveniência dos Recursos:**

Todos os recursos direcionados para apoiar os projetos são providos a partir da Campanha de oração e solidariedade – vítimas das enchentes do Rio Grande do Sul e de Organizações e Igrejas Parceiras do exterior.

**Aplicação de recursos financeiros e prestação de contas:**

A prestação de contas do projeto deverá ser feita por meio de relatórios narrativo e financeiro.

O **Relatório Narrativo** deverá demonstrar como foi/estão sendo desenvolvidas as ações planejadas e como foi/estão sendo alcançados os objetivos propostos. É nele também que deverão ser anexadas fotos em boa qualidade devidamente identificadas, bem como outros materiais produzidos que ilustrem a execução do projeto.

O **Relatório Financeiro** deverá detalhar receitas e despesas de acordo com itens do plano de custos e financiamento. Deverá comprovar todas as receitas e despesas relacionadas ao projeto, não somente do valor do auxílio recebido. Neste relatório deverão ser anexadas todas as cópias dos comprovantes fiscais válidos, que deverão ser guardados pela contabilidade pelo prazo mínimo de 05 anos após a finalização do projeto. Recibos simples não tem valor fiscal e não serão aceitos para fins de comprovação de gastos.

A apresentação de relatórios narrativo e financeiro detalhados e completos é fundamental para garantir a prestação de contas transparente e rigorosa do projeto.

**Observações finais:**

O encaminhamento de projeto, mesmo que atenda a todos os requisitos solicitados, não garante a sua aprovação, devido ao limite de recursos disponíveis.

**Permanecem dúvidas?**

Escreva para [secretariageral@ieclb.org.br](mailto:secretariageral@ieclb.org.br)

Porto Alegre, 21 de junho de 2024.



P. Marcos Bechert  
Secretário-Geral