



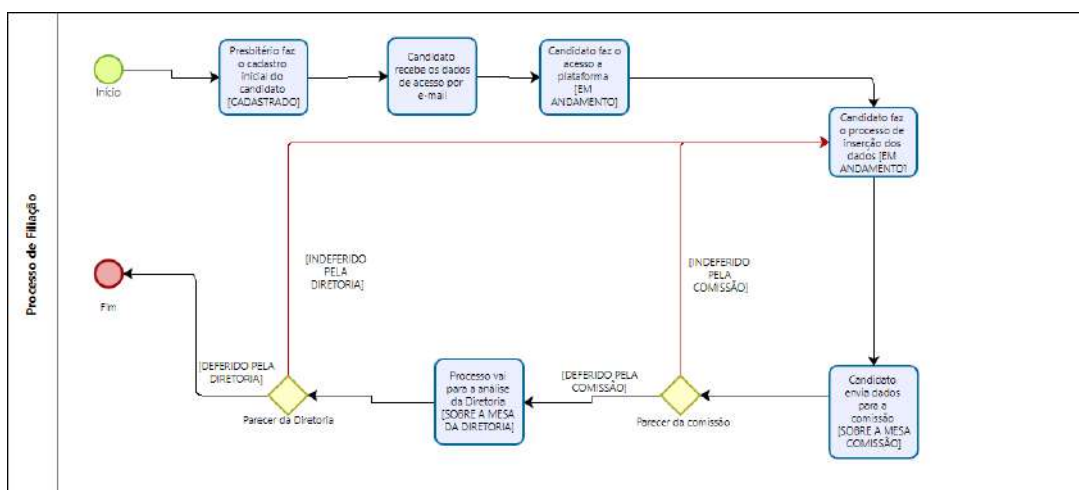
GESTÃO DE PASTORES
Sistema de Prontuário Digital
Manual do Usuário



1. Introdução e Objetivo

Este manual tem como objetivo guiar os usuários na utilização do Sistema de Prontuário Digital da Igreja Presbiteriana Renovada do Brasil (IPRB). O sistema foi desenvolvido para centralizar e digitalizar o processo de gestão de prontuários de ingresso, ordenação, desligamento, etc., de pastores e outros tipos de serviço, substituindo métodos manuais e garantindo a segurança e acessibilidade das informações.

Fluxograma do processo:



2. Acesso ao Sistema e Perfis de Usuário

O acesso ao sistema é feito através do link fornecido no e-mail de boas-vindas. Existem diferentes perfis de acesso, cada um com permissões específicas:

- **Presbitério Regional e Secretaria Central:** Possuem acesso total ao sistema, podendo visualizar e gerenciar todos os candidatos (o Presbitério vê apenas seus candidatos, enquanto a Secretaria Central vê todos).
- **Candidato:** Cada candidato ao ministério tem acesso exclusivo às suas próprias informações, podendo preencher e atualizar seus dados e documentos.

3. Grid de Candidatos

Candidatos

Pesquisar por...

☒ Nome☐ Email☐ Telefone☐ Celular☐ Presbitério☐ CPF

TODOS (4)

Pesquisar

Foto

Nome

Situação

Situação

Ações



ANTONIO DA SILVA

PASTOR

EM ANDAMENTO

▼



EMERSON GARCIA DUTRA

PASTOR

CADASTRADO

▼



JOSE ANTONIO

PASTOR AUXILIAR

INDEFERIDO PELA COMISSÃO

▼



LUIS C PATRONI

PASTOR

EM ANDAMENTO

▼

+ Novo

TODOS (4)

CADASTRADO (1)

EM ANDAMENTO (2)

SOBRE A MESA COMISSÃO (0)

DEFERIDO PELA COMISSÃO (0)

INDEFERIDO PELA COMISSÃO (1)

SOBRE A MESA DIRETORIA (0)

DEFERIDO PELA DIRETORIA (0)

INDEFERIDO PELA DIRETORIA (0)

Esta é a tela principal para os perfis de Presbitério Regional e A Secretaria Central. Nela será mostrado uma lista de todos os candidatos ao ministério, com as seguintes informações:

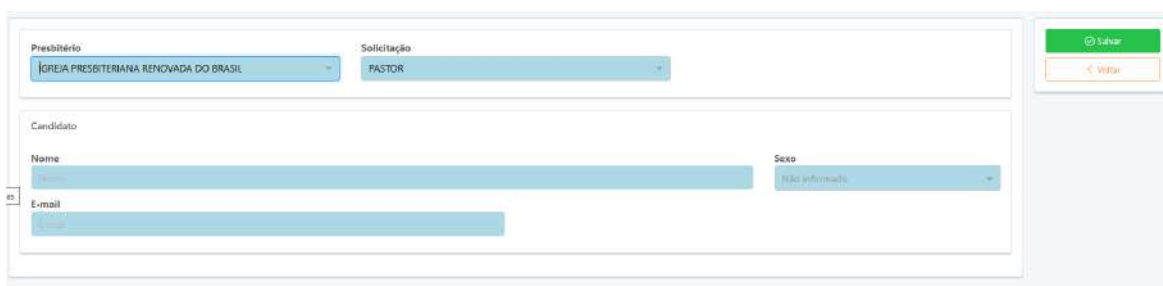
- **Nome:** Nome completo do candidato.



- **Solicitação:** Tipos de solicitação (categoria)
 - Pastor Auxiliar – Presbítero
 - Pastor Auxiliar – Com Curso Teológico
 - Pastor Auxiliar – Ex-Pastor Da Igreja Renovada
 - Pastor Auxiliar – Pastor de outra Igreja (jurisdição)
- **Situação:** Status atual do processo do candidato (ex: Cadastrado, Em Andamento, Deferido pela Comissão).
- **Ações:** Opções para "Editar" ou "Excluir" o registro do candidato. A exclusão é permitida apenas se o processo ainda não foi iniciado.

É possível pesquisar candidatos por Nome, E-mail, Telefone, Celular, Presbitério e CPF. O grid permite a visualização e o gerenciamento eficiente dos processos de cada candidato.

4. Tela de Inclusão de Candidato



The screenshot shows a web form for adding a candidate. At the top, there are two dropdown menus: 'Presbitério' (set to 'IGREJA PRESBITERIANA RENOVADA DO BRASIL') and 'Solicitação' (set to 'PASTOR'). To the right of these are two buttons: a green 'Salvar' button and an orange 'Voltar' button. Below these is a section titled 'Candidato' containing three input fields: 'Nome' (a long text field), 'E-mail' (a text field), and 'Sexo' (a dropdown menu currently showing 'Não informado').

Para incluir um novo candidato no sistema, siga os seguintes passos:

1. Clique no botão "Novo" no Grid de Candidatos.
2. Preencha os campos obrigatórios:
 - **Presbitério:** O campo virá preenchido por padrão com o presbitério do usuário logado, mas pode ser alterado.

- **Solicitação:** Tipo de solicitação (categoria)
- **Nome:** Nome completo do candidato.
- **Sexo:** Gênero do candidato.
- **Email:** Endereço de e-mail do candidato.

3. Após preencher os dados, clique em "Salvar".

Ao salvar, um e-mail padrão será enviado automaticamente para o candidato com um link de acesso ao sistema e suas credenciais (usuário e senha provisória) para que ele possa iniciar o processo de preenchimento de seu prontuário.

5. Tipos de Situação do Processo

O processo de prontuário de um candidato passa por diversas situações, que indicam o status atual e as próximas etapas. As principais situações são:

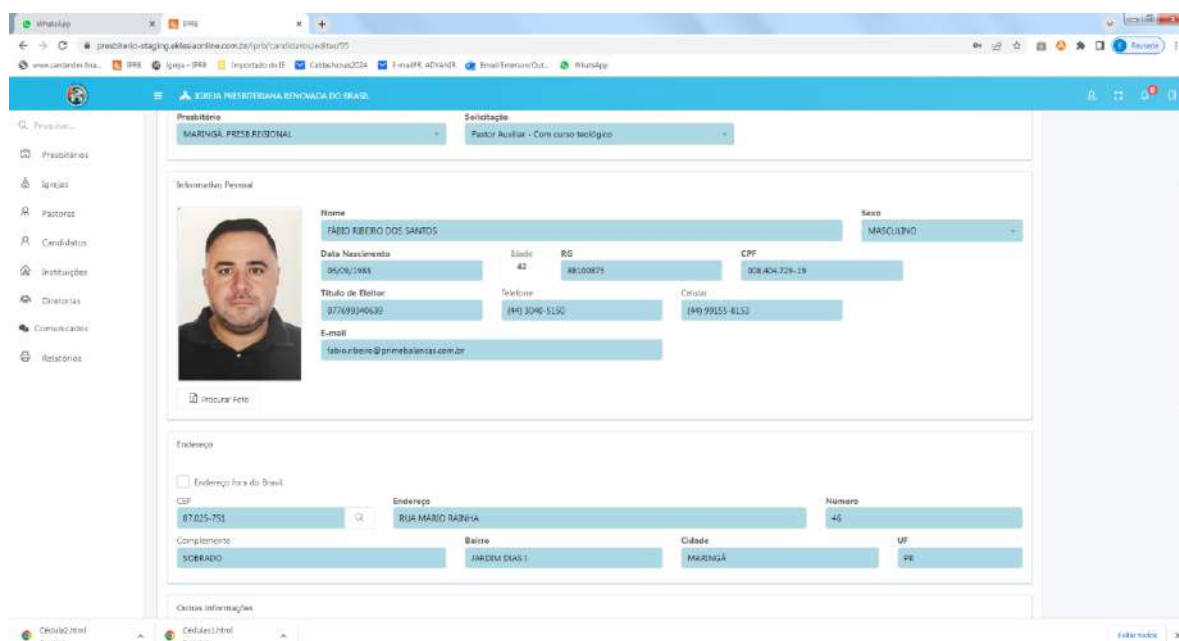
- **Cadastrado:** O cadastro inicial foi realizado pelo Presbitério. Nesta situação, o Presbitério pode alterar ou excluir o registro.
- **Em Andamento:** O candidato acessou o sistema e está preenchendo o formulário. Nesta fase, o candidato pode alterar todas as informações do formulário.
- **Sobre a Mesa Comissão:** O processo está em análise pela comissão.
- **Deferido pela Comissão:** O processo foi aprovado pela comissão.
- **Indeferido pela Comissão:** O processo não foi aprovado pela comissão. Nesta situação, o processo retorna para o candidato para que ele possa realizar as alterações necessárias.
- **Sobre a Mesa Diretoria:** O processo está em análise pela diretoria.
- **Deferido pela Diretoria:** O processo foi aprovado pela diretoria. Após esta etapa, o candidato ganha um número de prontuário e um cadastro no Agenda IPRB.



- **Indeferido pela Diretoria:** O processo não foi aprovado pela diretoria. Nesta situação, o processo retorna para a comissão para realizar os ajustes necessários.



6. Tela de Cadastro de Candidato (para o Candidato)



The screenshot shows a web browser window with the URL `predbrito-staging.eklesiaonline.com.br/priv/candidato/editar/55`. The application is titled "EKLESIA PIRENEIRIA RIZOMACIA DO BRASIL". The left sidebar contains a menu with options: Presbiteros, Igrejas, Pastores, Candidatos, Instituições, Diretorias, Comunicados, and Relatórios. The main content area is divided into two tabs: "Informações Pessoal" (selected) and "Endereço".

Informações Pessoal

Nome: PASTOR ALEXANDRE DE SOUZA
Sexo: MASCULINO
Data Nascimento: 05/09/1985
Idade: 42
RG: 88.100875
CPF: 908.404.729-19
Título de Eleitor: 077499340632
Telefone: (40) 3046.5150
Celular: (40) 99155-8152
E-mail: alexandre@pireneirias.com.br

Endereço

☐ Endereço fora do Brasil
CEP: 67.625-751
Endereço: RUA MARIO RABINHA
Número: 46
Complemento: SERRADO
Bairro: JARDIM DIAS I
Cidade: MARINGÁ
UF: PR

Outras informações

At the bottom of the form, there are two tabs: "Cadastro Geral" and "Cadastro de Igreja".



Após receber o e-mail de acesso, o candidato deverá acessar o sistema e preencher seu prontuário. Nesta tela, os campos "Presbitério" e "Solicitação (Categoria)" estarão bloqueados para edição. Os campos a serem preenchidos incluem:

- **Dados Pessoais:** Nome, Sexo, Data de Nascimento, E-mail, Telefone, Celular, RG, CPF, Título de Eleitor, Foto.
- **Endereço:** Endereço completo (Endereço, Número, Bairro, Cidade, Estado, CEP, Complemento).

Outras Informações:

- Recolhe INSS?
- Aposentado?
- **Estado Civil:** Selecione o estado civil. Dependendo da escolha, campos adicionais serão solicitados:
 - **Casado:** Nome da Esposa, Data do Casamento e upload da certidão de casamento.
 - **Solteiro:** Upload da certidão de nascimento.



- **Escolaridade:** Informe seu nível de escolaridade, incluindo:
 - Ensino Fundamental
 - Ensino Médio (com indicação da série concluída)
 - Ensino Superior (com indicação do curso concluído)
 - Médio em Teologia
 - Bacharel em Teologia
 - Outro (especificar curso e nome da instituição).

Observação: Todos os dados preenchidos pelo candidato nesta tela são de sua exclusiva responsabilidade e não podem ser alterados por outros perfis de acesso.

7. Documentos

Data=	Situação:	Nome	Observação	Ações
05/06/2025 14:44	EM ANDAMENTO	ADVANIR ALVES FERREIRA	Enviado senha de acesso.	
30/07/2025 9:35	EM ANDAMENTO	LUIS C PATRONI	Candidato realizou o primeiro acesso ao formulário.	
30/07/2025 9:08	CADASTRADO	ADVANIR ALVES FERREIRA	Enviado senha de acesso.	

Total: 4

Documentos

Tipo

- Foto 3x4
- Título de Eleitor
- Comprovante atualizado de recolhimento do INSS - não é o documento da Casa/PIS
- Documento Comprobatório
- Comprovante de Residência (água ou luz)
- *Certidão Negativa - SERASA
- *Certidão Negativa - CRC

Descrição do Documento

[+ Inserir Documento](#)

Tipe	Data =	Ações
Certidão Negativa - SERASA	04/08/2025	
Abscricao de antecedentes criminais da Justiça Federal	04/08/2025	
Certidão Negativa - SPC	04/08/2025	
Abscricao de antecedentes criminais da Justiça Estadual	04/08/2025	
Foto 3x4	04/08/2025	
RG	30/07/2025	



Nesta seção, o sistema exibirá os documentos já enviados e os que ainda são necessários, com base nas informações fornecidas na tela de Dados Pessoais. Os arquivos de imagem aceitam formatos comuns (JPG, PNG, PDF, etc.).





EKLÉSIA

GESTÃO DE IGREJAS