



Tearfund TRACK

Guia do Usuário para Parceiros

Índice

1. Introdução	5
1.1 Contexto	6
1.2 Quais são os benefícios do Track?	6
1.3 Visão Geral do Tearfund Track	8
1.3.1 Funções do Track	8
1.3.2 Usuários do Track	10
1.3.3 Funções de Administrador do Track	11
1.4 Suporte Track	11
1.4.1 Outros recursos	11
2. Como acessar o Track	12
2.1 Como acessar na qualidade de “Administrador” do Parceiro	12
2.2 Gerenciamento do Ambiente do Parceiro	13
2.2.1 Criar uma conta de Novo Membro	13
2.2.2 Gerir Membros	15
2.3 Como Fazer Login como “Usuário” do Parceiro	16
3. Navegação no Sistema	19
3.1 Tela Inicial	19
3.2 Painel de Navegação do Lado Esquerdo	19
3.3 Barra de Processo	20
3.4 Outros Símbolos e Ícones	20
3.4.1 Expandir	20
3.4.2 Definição	21
3.4.3 Notas do Usuário	21
3.4.4 Excluir	22
3.4.5 Alterar o Idioma do Sistema	22
3.4.6 Alterar Configurações	23
3.4.7 Logout	23
3.4.8 Visualizar / Ocultar o Painel de Navegação do Lado Esquerdo	24
3.4.9 Botão Colaboração	24
3.4.10 Solicitação de Alteração	25
3.4.11 Adicionar uma Ação	25
3.4.12 Lista de Atividades	26
3.4.13 Editar	26
3.4.14 Completar uma Ação	27
4. Elaboração: Projetos	28
4.1 Recepção de uma Proposta de Projeto da Tearfund	29
4.1.1 De onde vem a proposta?	29

4.1.2	Como acessar uma proposta	29
4.1.3	Convidar a Tearfund?	30
4.2	Tags	31
4.2.1	Detalhes	33
4.2.2	Resumo	33
4.2.3	Implementador	33
4.2.4	Onde será realizado o trabalho?	34
4.2.5	Qual é o tema?	35
4.2.6	Qual é a abordagem global?	37
4.2.7	Qual é a abordagem?	38
4.2.8	Qual é o motivo da situação?	38
4.2.9	Grupos-alvo	39
4.2.10	Contribuição para o Efeito Direto da Tearfund	42
4.2.11	Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)	43
4.3	Narrativa	45
4.4	Colaboração	46
4.4.1	Enviar uma mensagem de colaboração	47
4.4.2	Receber uma Mensagem de Colaboração	48
4.4.3	Resolução de Colaborações	49
4.5	Botão Ação	51
4.5.1	Adicionar uma Ação	51
4.5.2	Ações Não Resolvidas	52
4.5.3	Concluir/Resolver uma Ação	53
4.6	Orçamento	54
4.7	Alcance	55
4.7.1	Beneficiários	57
4.7.2	Igrejas e Grupos de Fé	60
4.7.3	Indivíduos e Comunidades	61
4.7.4	Influenciadores	62
4.7.5	Organizações e Instituições	65
4.8	Lógica do Projeto	65
4.8.1	Adicione uma linha de Impacto.	70
4.8.2	Adicionar uma linha de Efeito Direto	76
4.8.3	Adicionar uma linha de resultado imediato	77
4.8.4	Indicadores Personalizados	78
4.8.5	Editar uma célula na Lógica do Projeto	84
4.8.6	Excluir uma célula/linha na Lógica do Projeto	85
4.8.7	Adicionar Atividades a um Resultado Imediato	86
4.9	Mapeamento do Alcance	92
4.9.1	Selecionar as atividades que contribuirão para o Alcance Direto do Projeto	98
4.9.2	Validar Lógica	98

4.10 Acompanhamento de M&A	102
4.10.1 Criação do Plano de M&A	105
4.11 Calendário	108
4.11.1 Adicionar um Item de Calendário	108
4.11.2 Atualizar o Status de um Item de Calendário	110
4.12 Resumo	111
4.12.1 Exportar resumo	111
4.12.1.1 Exportar para PDF	111
4.12.1.2 Copiar para a Área de Transferência	112
4.12.1.3 Exportar para o Word	112
4.12.1.4 Exportar Versão Snapshot	113
4.12.2 Comparar com versão snapshot do resumo	113
4.13 Status	114
4.13.1 Histórico do Status	116
4.13.2 Mudar Status	116
5. Implementação: Projetos	118
5.1 Alterar um projeto	118
5.1.1 Fazer uma Solicitação de Alteração	118
5.1.2 Realizar uma Ação numa Solicitação de Alteração assim que for aprovada	119
5.1.3 Visualizar uma Solicitação de Alteração	121
5.2 Atualizar Atividades, Indicadores e a Contagem do Alcance	121
5.2.1 Atualizações de Atividades	122
5.2.2 Editar / Excluir uma Atualização de Atividade	124
5.2.3 Atualizações de Indicadores de Resultado Imediato	125
5.2.4 Atualizações de Indicadores Personalizados	127
5.2.5 Atualizações da Contagem do Alcance Direto	131
5.2.6 Atualizações de Indicadores de Impacto e de Efeito Direto	136
5.2.7 Atualizações da Contagem do Alcance Indireto	138
6. Aplicativo Offline	140
6.1 Acessar o Aplicativo Offline	140
6.1.1 Login	141
6.2 Baixar Projeto	142
6.2.1 Visualizar Projeto	143
6.2.2 Atualizar as Atividades do Projeto	144
6.2.3 Editar Atividade	149
6.2.4 Sincronizar Dados	149
6.3 Logout	150
6.4 Verificar se a Atualização da Atividade foi registrada no Track	152
7. Relatórios de Projetos	156
7.1 Criar um Relatório de Projeto	157

7.2	Aba “Editar”	158
7.3	Aba “Resumo”	163
7.3.1	Visualizar Resumo	163
7.3.2	Exportar para PDF. Copiar para a Área de Transferência	164
7.3.2.1	Exportar para PDF	164
7.3.2.2	Copiar para a Área de Transferência	164
7.4	Aba “Status”	165
7.5	Como acessar o relatório numa data posterior	167
7.5.1	Acesso através da aba Calendário	167
7.5.2	Acesso através da Barra de Navegação do Lado Esquerdo	168
8.	Apêndice	169
8.1	Como definir o Google Chrome como seu navegador padrão	170
8.1.1	Definir o Chrome para Windows 10	170
8.1.2	Definir o Chrome para Windows 8 e inferior	171
8.1.3	Configurar o Chrome para Mac	171
8.2	Como baixar o Aplicativo Offline no seu telefone ou tablet Android	172
8.3	Solução de problemas	173
8.3.1	Não consigo ver uma atividade na minha página Mapeamento de alcance	173
8.3.2	Não consigo encontrar indicadores relacionados ao tema do meu projeto.	173
8.4	Orientações sobre como usar Indicadores de tendência descendente no Track	174
8.4.1	O que é um Indicador de tendência descendente?	174
8.4.2	Indicadores de tendência descendente no Track	174
8.4.3	Fase de Elaboração: Como criar uma Linha de Impacto usando um Indicador de tendência descendente	175
8.4.3.1	Status VAV de um indicador de tendência descendente	178
8.4.4.	Fase de Implementação: Como Atualizar um Indicador de Tendência Descendente	179
8.5	Vinculações e Relações no Track	179

1. Introdução

O que será abordado neste capítulo?

Este capítulo explica o contexto do Tearfund Track e por que ele foi criado. Ele oferece uma visão geral dos principais benefícios da utilização do Track e uma lista de suas funções-chave. Finalmente, ele explica como o Track é administrado e define a estrutura de apoio para os usuários do Track.

Para quem este capítulo é útil?

Todos os usuários do Track.

1.1 Contexto

O Tearfund Track é o novo sistema de TI, que permitirá aos usuários acompanhar projetos, programas e iniciativas desde o início e a fase de elaboração até a implementação e a produção de relatórios.

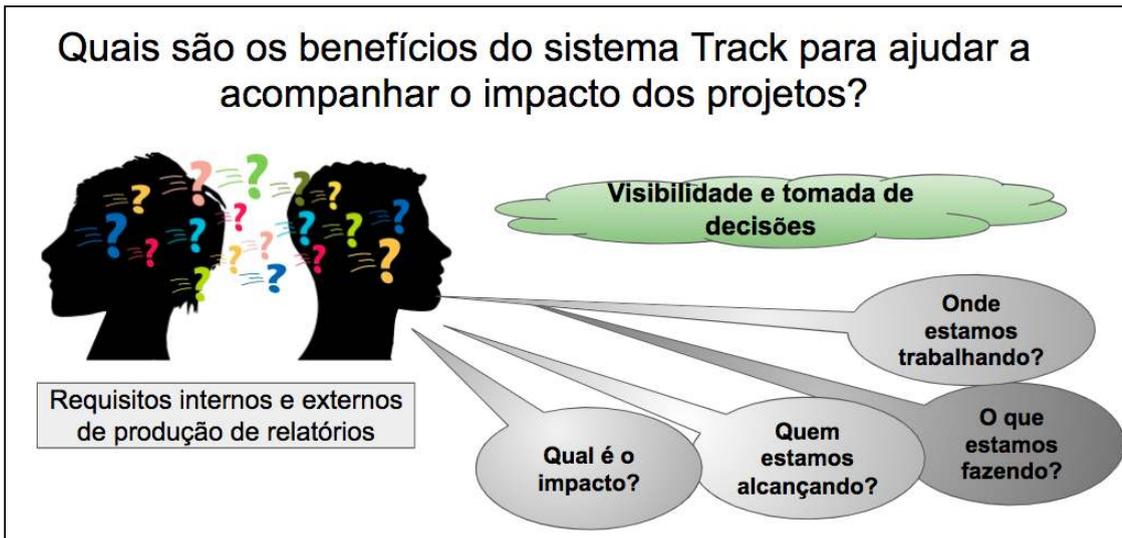
O trabalho de elaboração e exame do potencial do Track começou no final de 2015, durante um projeto corporativo destinado a estudar a possibilidade de unir os sistemas de TI da Tearfund. Sabíamos que os dados dos programas eram coletados e gerenciados de várias formas, o que não facilitava o acompanhamento dos nossos projetos ou programas. Queríamos saber qual era o impacto que estávamos causando em todo o mundo, aprender com nossos projetos, agilizar a produção de relatórios e fornecer uma solução de TI melhor para permitir a coleta e o gerenciamento de dados em projetos, programas e iniciativas do nosso trabalho de desenvolvimento comunitário, resposta humanitária e advocacy.

A Tearfund passou dois anos consultando e trabalhando com suas partes interessadas por todo o mundo e experimentando e testando o conceito e o protótipo com os parceiros. O Track é o resultado desse processo e o primeiro componente-chave dessa integração de todos os sistemas de TI.

1.2 Quais são os benefícios do Track?

O principal benefício do Track é que ele **melhorará a gestão e a qualidade dos programas** através de uma maior confiança nas evidências que coletamos para saber o que funciona, para quem e em que condições.

Figura 1: Benefícios do Track



O Track proporcionará:

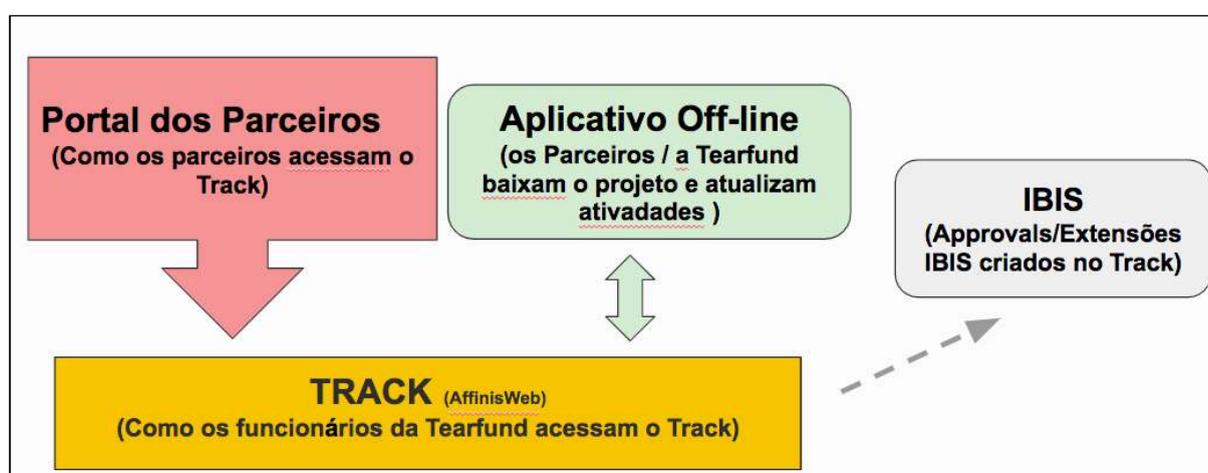
- **Visibilidade** dos dados de estratégia, projetos, programas e iniciativas. Os dashboards tornarão os dados visíveis para que os usuários possam ver rapidamente como o projeto está indo ou examinar vários programas e iniciativas. O Track é acessível aos funcionários de todas as partes da Tearfund. Os parceiros também terão seus próprios dashboards para poderem ver claramente seus projetos e como estão indo.
- Uma **abordagem consistente** para a coleta e a avaliação de dados em todos os nossos projetos, programas e iniciativas. Muito trabalho foi feito para verificar a consistência de como marcamos os dados em relação a categorizações comuns. Isso dá a oportunidade de filtrar e visualizar dados semelhantes por todo o nosso trabalho. O Track oferece um menu de indicadores padrão, os quais a Tearfund está incentivando os usuários a usar para que, com o tempo, possamos acompanhar o progresso de medidas semelhantes globalmente.
- Garantia da **qualidade** dos dados. Vários pontos de validação e aprovação de dados foram incorporados ao sistema. Isso permitirá melhores decisões e insights em todos os níveis e ajudará a Tearfund a manter e aumentar sua receita, pois as evidências confiáveis de impacto podem ser usadas para a comunicação e o engajamento.
- Ele é o primeiro componente do nosso **Programa de Sistemas Globais**. O Track é o projeto pioneiro para examinar a integração dos sistemas da Tearfund na gestão financeira, de parceiros, de subvenções e de logística.

1.3 Visão Geral do Tearfund Track

O Tearfund Track é um sistema de TI externamente acessível a todos os funcionários e parceiros da Tearfund. Ele foi criado para capturar propostas de projetos para todo o trabalho de linha de frente na Tearfund, para apoiar o monitoramento e o acompanhamento de atividades e indicadores e para facilitar a produção de relatórios para esses projetos.

Há três maneiras diferentes de acessar o Tearfund Track (estas podem ser vistas como três portas diferentes para entrar em uma mesma casa, sendo que a casa é o Tearfund Track).

Figura 2: As três maneiras diferentes de acessar o Tearfund Track



- O **Track - Funcionários da Tearfund** (AffinisWeb) será usado pelos funcionários da Tearfund para inserir as Estratégias do País, Propostas de Projetos, Relatórios, Estórias e Avaliações.
- O **Portal do Parceiro** pode ser acessado on-line em <https://partner.tearfund.org/> pelos parceiros que foram treinados. É aqui que os parceiros podem entrar no sistema para preencher suas Propostas e Relatórios.
- O **Aplicativo Offline** pode ser baixado em telefones Android tanto pelos Funcionários quanto pelos Parceiros da Tearfund. O Aplicativo Off-line permite que os indicadores e as atividades do projeto sejam baixados de forma que possam ser atualizados off-line, e, quando houver conexão disponível com a Internet, os detalhes do acompanhamento serão automaticamente atualizados no projeto.

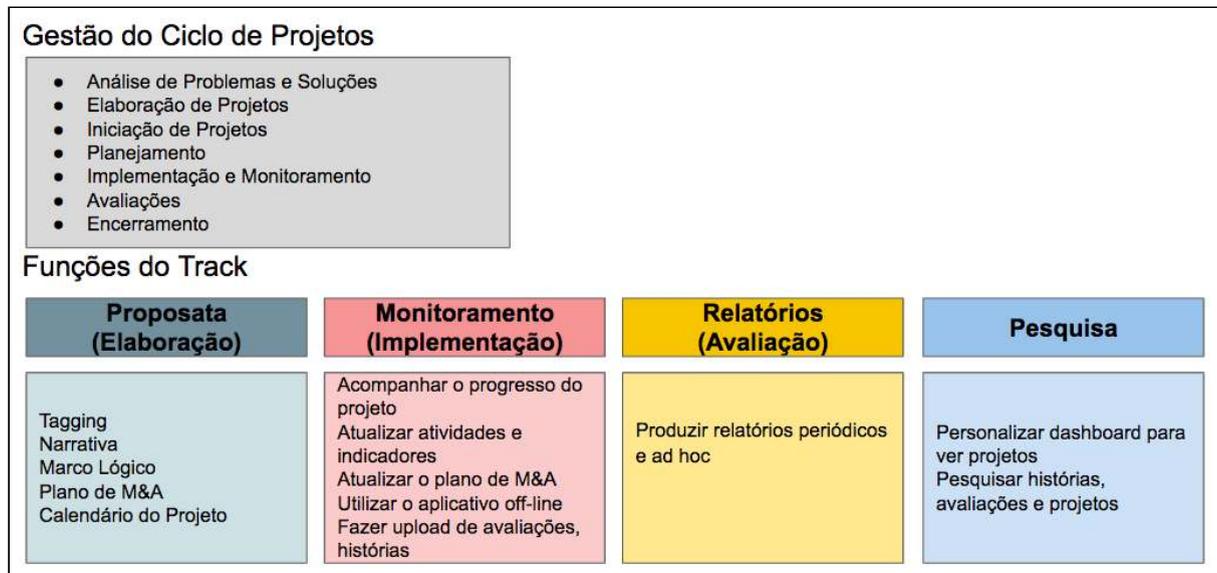
1.3.1 Funções do Track

O Track está estruturado em torno dos principais estágios do ciclo dos projetos ou dos programas, pois estes são centrais na forma como elaboramos e gerimos projetos, programas e iniciativas. É importante dizer que o Track é um sistema que permitirá aos usuários capturar seu pensamento e planejamento. Ele não pensará por você! Recomendamos que os usuários ainda passem algum tempo com os funcionários e parceiros a fim de colaborarem e planejarem juntos. O Track pode ajudar os usuários a

pensar sobre a lógica de um projeto; ele fornece acesso a um conjunto de indicadores padrão alinhados aos padrões do setor, aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e à Roda Light; e serve como ferramenta para acompanhar e monitorar o desempenho contínuo de projetos, programas ou iniciativas.

O diagrama abaixo mostra as principais funções do Track:

Figura 3: Principais Funções do Track



Gestão do ciclo de projetos (GCP)

O Track facilita a boa gestão do ciclo de projetos, que é o processo de planejamento e gestão de projetos e programas. A GCP baseia-se em um ciclo de projeto, que garante que todos os aspectos do projeto sejam considerados. Ela consiste em um conjunto de ferramentas de planejamento que contribuem para o marco lógico. O processo é importante para o sucesso do projeto, para a sustentabilidade e para a aprendizagem organizacional. O Track possui ferramentas, como, por exemplo, o marco lógico, para garantir que a Tearfund e os parceiros realizem a GCP de forma eficaz e os projetos sejam bem-sucedidos. O Roots 5 fornece orientação sobre o ciclo de projetos inteiro - e pode ser encontrado [aqui](#) ou no Centro de Aprendizagem da Tearfund (Tearfund Learn Hub).

Propostas (Elaboração)

1. Criar propostas de projetos usando o Modelo Miqueias, Modelos da Tearfund (para projetos de Advocacy e Influência Global) ou o Modelo dos Doadores (para projetos institucionalmente financiados).
2. Revisar, editar e aprovar propostas de projetos.

Monitoramento (Implantação)

3. Criar eventos no calendário do projeto.
4. Alterar a elaboração e os detalhes do projeto durante sua implementação.

5. Atualizar o progresso em relação a atividades e indicadores off-line e on-line.
6. Fazer o upload de documentos, como histórias, avaliações e estudos de caso, para o projeto.
7. Monitorar o progresso de projetos em relação às Estratégias Nacionais/de Equipe.

Produção de Relatórios (Avaliação)

8. Todos os relatórios (por exemplo: semestrais, anuais, etc.) serão iniciados e preenchidos no Track.
9. O progresso dos projetos podem ser acompanhados através de dashboards personalizados e relatórios.
10. Obter contagens agregadas para relatórios (por exemplo: números de beneficiários, categorias de grupos alcançados através do trabalho da Tearfund).

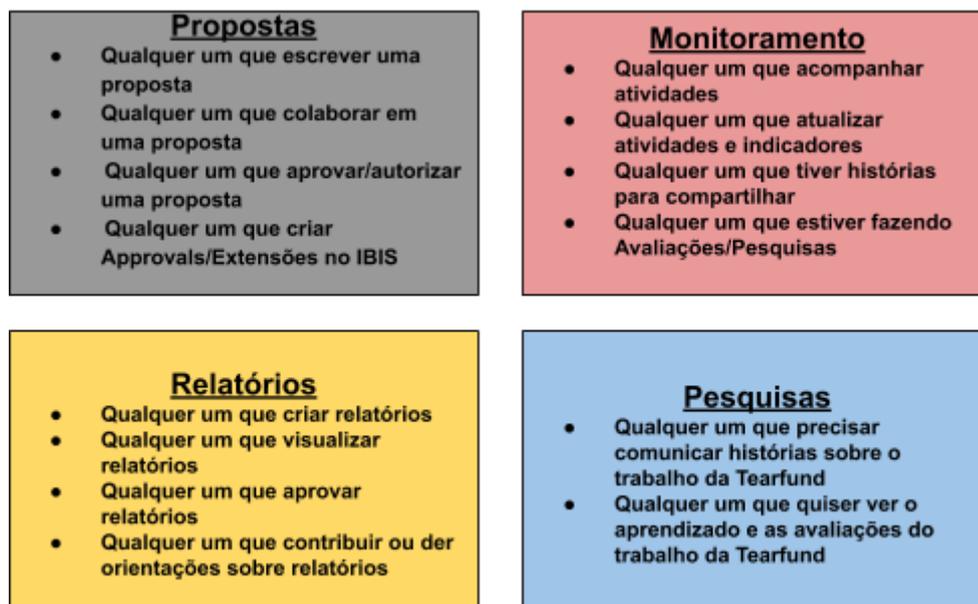
Busca

11. Podem-se buscar relatórios, histórias, pesquisas e avaliações.
12. Buscar informações no sistema usando diferentes critérios (como tema, local, cluster, abordagem, grupos de beneficiários).

1.3.2 Usuários do Track

A tabela a seguir explica quais são os principais usuários do Track. Estes incluem os Funcionários e Parceiros da Tearfund:

Figura 4: Principais usuários do Track



1.3.3 Funções de Administrador do Track

O Track será administrado em três níveis:

- 1) Reino Unido - A equipe de suporte do Track é responsável por adicionar novos países/clusters ao sistema e garantir que todos os usuários da Tearfund tenham acesso ao sistema.
- 2) Escritório Nacional - O administrador designado do Track será responsável por adicionar organizações parceiras ao sistema.
- 3) Parceiros - Dentro de cada organização de implementação parceira, um funcionário do parceiro será o Administrador do Track. Esta pessoa será responsável por criar e gerenciar as contas dos usuários.

1.4 Suporte Track

Se precisar de suporte ao usar o Track, favor entrar em contato com o Administrador ou com a pessoa de contato no escritório da Tearfund do seu país.

1.4.1 Outros recursos

O Guia Roots 5 - Gestão do ciclo de projetos pode ser encontrada [aqui](#) ou no Centro de Aprendizagem da Tearfund (Tearfund Learn Hub).

2. Como acessar o Track

O que será abordado neste capítulo?

Este capítulo explica como acessar e fazer login no Track. Há uma seção adicional que explica como as contas de Administrador e de Usuario podem ser configuradas e gerenciadas. Finalmente, há uma seção que explica como navegar no Track, a qual também destaca alguns dos principais recursos que o usuário verá.

Para quem este capítulo é útil?

Todos os usuários do Track.

Para poder acessar o Track, os **usuários devem ter o Google Chrome** configurado como seu navegador padrão. Diretrizes sobre como fazer isso podem ser encontradas no Apêndice.

Para poder usar o Track, as organizações parceiras precisam que uma conta seja criada para elas. As organizações parceiras também devem ter um funcionário designado como Administrador do Track. O Ambiente do Parceiro é gerenciado pelo parceiro, e a Tearfund não terá acesso a ele. Porém, a Tearfund precisará definir um funcionário do parceiro como o Administrador do Track do Parceiro antes de transferi-lo ao parceiro.

2.1 Como acessar na qualidade de “Administrador” do Parceiro

Após a criação da conta de parceiro pela Tearfund, o Administrador do Parceiro receberá um e-mail que inclui os dados para acessar o Track.



1. Digite **partner.tearfund.org** no navegador do Google Chrome

TEARFUND

[Tearfund Log in](#)

Log in.

Email

Password

Remember me?

2. Digite o e-mail e a senha, em seguida, clique em **Login**

(Se você esqueceu sua senha, envie um e-mail para tracksupport@tearfund.org e peça para que seja reconfigurada).

2.2 Gerenciamento do Ambiente do Parceiro

O Administrador do Parceiro é responsável por gerir o acesso e a manutenção do Portal de Parceiros pelos seus funcionários.

2.2.1 Criar uma conta de Novo Membro

Esta seção explica como configurar novos usuários do Parceiro no Track.

Log in.

Email

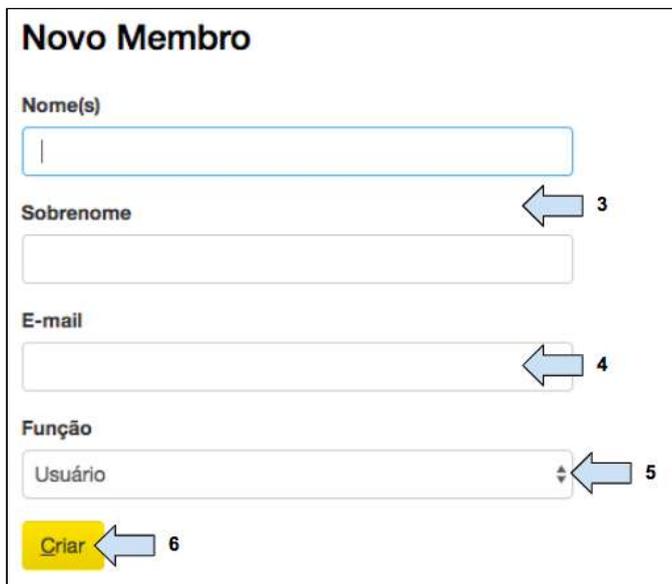
Password

Remember me?

1. Login no Ambiente do Parceiro (partner.tearfund.org)



2. Em Administrador, no menu de navegação do lado esquerdo, selecione **Novo Membro**



Novo Membro

Nome(s)

Sobrenome ← 3

E-mail ← 4

Função ← 5

Criar ← 6

3. Insira o **nome e sobrenome** do funcionário do parceiro.

4. Insira o **endereço de e-mail** do funcionário do parceiro (**esse deve ser um endereço de e-mail de trabalho**).

5. Selecione se o usuário será configurado com função de **Administrador** ou de **Usuário**. (O Administrador do Track será configurado como o “Administrador” da organização parceira. A menos que haja necessidade de funções de Administrador adicionais, todos os outros funcionários do parceiro deverão ser configurados com função de “Usuário”.)



Função de administrador:

Acrescentar novos usuários ao sistema
Redefinir senhas
Excluir usuários
Desativar conta

Usuário:

Atualizar dados de projeto
Alterar status de projeto

6. Clique em **Criar**

Nova Conta Member

A nova conta "User" para Fred Smith foi criada, e um e-mail de cadastramento foi enviado para fredsmith@gmail.com.

Fred Smith não poderá fazer o login até que o e-mail de "Cadastramento" seja confirmado.

Observação: O e-mail será válido somente por 48 horas. Se esse período expirar antes da confirmação, será necessária uma solicitação de "Redefinir senha".

[Criar outra conta member](#)

6. Uma mensagem aparecerá para confirmar a nova conta criada para o usuário. O usuário receberá um e-mail com a notificação e deverá se registrar no sistema dentro de 48 horas. (É importante que o usuário responda ao email dentro de 48 horas, caso contrário, a configuração deverá ser reenviada)

2.2.2 Gerir Membros

Assim que a conta do novo membro for criada, o Administrador do Parceiro poderá administrá-la junto com as outras contas.



1. Em Administrador, no menu de navegação do lado esquerdo, selecione **Gerir Membros**.

Gerir Membros

Mostrar 10 registros

Procurar:

E-mail	Último uso	Função	Desativada	Ação
fredsmith@gmail.com		Usuário	<input type="checkbox"/>	Redefinir senha
joebloggs@hotmail.com		Usuário	<input type="checkbox"/>	Redefinir senha

Mostrando de 1 até 8 de 8 registros

Anterior 1 Seguinte

2. Digite na caixa **Buscar** para localizar um usuário (busque usando o e-mail)

3. Selecione se o usuário deverá receber direitos de **Administrador** ou **Usuário**.

4. Clique aqui para **desativar** a conta, se necessário.

(Observe que, se uma conta de usuário for desativada, o usuário não terá mais acesso ao Track. Uma nova conta de usuário teria que ser configurada pelo Administrador do Parceiro ou pela pessoa de contato do Escritório Nacional).

5. Clique aqui para **redefinir a senha**, se necessário.

(Observe que, depois que uma senha for redefinida, será solicitado ao usuário digitar uma nova senha na próxima vez que tentar entrar no Track.)

Se houver qualquer problema com a criação de contas de parceiros, favor entrar em contato com a pessoa responsável no escritório do seu país.

2.3 Como Fazer Login como “Usuário” do Parceiro

Depois que o Administrador do Parceiro criar uma conta de usuário do parceiro, o usuário do parceiro receberá um e-mail com um link para o Track.



1. Clique no link para acessar a página de login do parceiro do Tearfund Track.

Definir sua senha

E-mail

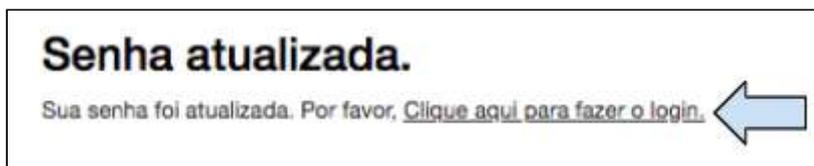
Senha

Confirmar senha

Atualizar

2. Adicione seu endereço de e-mail e senha.

3. Clique em **Atualizar**.



4. Depois que a senha tiver sido atualizada, clique no **link para fazer Login**.

The image shows a login form with the following elements:

- Title: **Log in.**
- Input field for **E-mail** with a blue arrow pointing to the cursor.
- Input field for **Senha**.
- Checkbox labeled **Lembrar?**.
- Yellow button labeled **Log in**.

5. Insira seu endereço de e-mail e senha e clique em **Login**.

(Observe que, se você tiver esquecido sua senha, terá que solicitar ao seu Administrador do Parceiro do Track para redefini-la.)

3. Navegação no Sistema

O que será abordado neste capítulo?

Este capítulo explica como navegar no Track e destacará alguns dos principais recursos que o usuário verá.

Para quem este capítulo é útil?

Todos os usuários do Track.

3.1 Tela Inicial

Depois de fazer login no sistema, o usuário verá esta **Tela Inicial**.



Duas caixas com setas permitem ao usuário visualizar as **Notificações** recentes ou para acessar projetos em andamento na seção **Meus Projetos**.

(Consulte mais informações sobre como abrir e editar propostas em [Seção 4: Elaboração: Projetos](#)).

3.2 Painel de Navegação do Lado Esquerdo



Para facilitar a navegação no sistema, há um painel de navegação no lado esquerdo da tela. Informações detalhadas sobre como usar cada seção são fornecidas mais adiante no manual.

3.3 Barra de Processo



Dentro de um documento na seção Projetos, uma barra de processo mostra cada aba que precisa ser preenchida. Ao clicar em **Salvar e Continuar** no final de cada seção, o usuário avançará automaticamente para a próxima seção. Os títulos das abas na barra de processo ficarão azuis assim que a seção for preenchida.

3.4 Outros Símbolos e Ícones

Throughout Track, various small symbols can be found. The following section explains the meaning of these symbols and describes where they are located.

3.4.1 Expandir



Este símbolo indica que há informações adicionais a serem visualizadas em uma seção específica. Ele pode ser encontrado no lado direito das caixas de título cinza em cada tela.



Clique no ícone para expandir a caixa e exibir as informações adicionais.

3.4.2 Definição



Este símbolo indica explicação ou definição de uma palavra. Ele pode ser encontrado ao lado de palavras em várias seções do Track.

Clique no ícone para abrir a caixa pop-up e ver a explicação ou definição.

3.4.3 Notas do Usuário



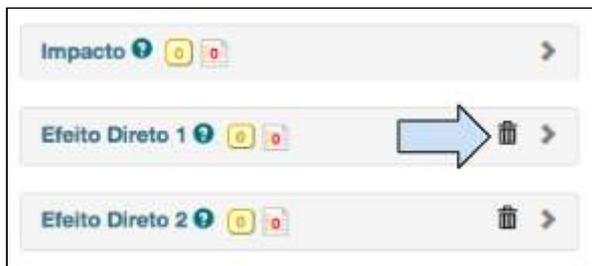
Este símbolo indica que é possível adicionar notas do usuário a uma seção específica. Ele pode ser encontrado em várias seções do Track. Depois que as informações forem adicionadas, o ícone ficará verde.

Clique no ícone para abrir uma caixa pop-up, onde as notas pessoais poderão ser escritas.

3.4.4 Excluir



Este símbolo indica que uma seção pode ser excluída ou removida. Ele pode ser encontrado em várias seções do Track, como, por exemplo, abaixo, na seção Lógica do Projeto.



Clique no ícone para excluir ou remover algo do Track.

3.4.5 Alterar o Idioma do Sistema



Este símbolo indica que o idioma do sistema Track pode ser alterado. Ele pode ser encontrado no canto superior direito de qualquer tela do Track.



Clique no ícone para **escolher** entre inglês, francês, espanhol ou português como o idioma do sistema.

3.4.6 Alterar Configurações



Este símbolo permite ao usuário alterar suas configurações. Ele pode ser encontrado no canto superior direito de qualquer tela do Track.

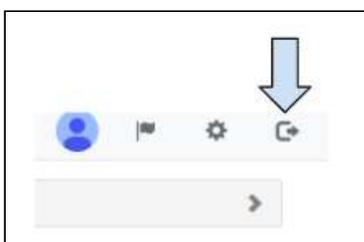


Clique neste ícone para **Redefinir uma Senha**, acessar uma lista de **Endereços de e-mail de suporte** ou visualizar uma seleção de **Guias do usuário do Affinis**.

3.4.7 Logout



Este símbolo permite ao usuário sair do sistema. Ele pode ser encontrado no canto superior direito de qualquer tela do Track.



Clique neste ícone para fazer **Logout** do Track.

3.4.8 Visualizar / Ocultar o Painel de Navegação do Lado Esquerdo



Este símbolo permite ao usuário visualizar / ocultar o painel de navegação do lado esquerdo. Ele pode ser encontrado no canto superior esquerdo de qualquer tela do Track, ao lado do logotipo da Tearfund.



Clique no ícone para visualizar / ocultar o painel de navegação do lado esquerdo.

3.4.9 Botão Colaboração



Esse símbolo permite que os usuários do Parceiro na elaboração de uma proposta através da criação de um thread de discussão dentro do documento no Track. Ele pode ser encontrado ao lado dos títulos das seções em cada página do Track.



Clique no ícone para iniciar uma discussão de colaboração com outro usuário do Parceiro. (Para mais informações sobre o uso do botão de colaboração, consulte a [Section 4.4 'Colaboração'](#))

3.4.10 Solicitação de Alteração



Este símbolo permite que os usuários da Tearfund e do Parceiro façam uma solicitação para alterar uma proposta. Uma solicitação de alteração só pode ser feita se o projeto tiver o **status Implementação**.



Clique no ícone para iniciar uma discussão de solicitação de alteração com o aprovador do projeto. (Para mais informações sobre o uso do botão de solicitação de alteração, consulte a [Seção 5.1 “Alterar um Projeto”](#).)

3.4.11 Adicionar uma Ação



Este símbolo permite que os usuários do Parceiro colaborem com os funcionários da Tearfund na elaboração de uma proposta por meio da criação de diálogos dentro do documento no Track. Ele pode ser encontrado ao lado dos títulos das seções em cada página do Track.



Clique no ícone para abrir uma caixa de mensagem e adicionar uma Ação.

(Para obter mais informações sobre como adicionar uma Ação, consulte a [Seção 4.15.1 “Adicionar uma Ação”](#).)

3.4.12 Lista de Atividades



Este símbolo pode ser encontrado na seção Lógica do Track dentro da linha Resultado imediato (consulte a aba Lógica na Barra de Processo).

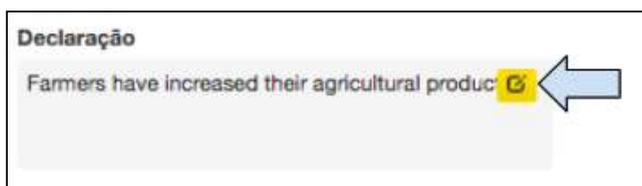
Declaração	Título do indicador	Meios de verificação	Riscos e pressupostos
Farmers have inputs and knowledge required to diversify crop production	Number of beneficiaries trained	Training attendance lists	Farmers are able to use new seeds and knowledge from training sessions

Clique no ícone para adicionar Atividades aos Resultados imediatos.

3.4.13 Editar



Estes símbolos podem ser encontrados em qualquer seção que permitir ao usuário adicionar / editar uma narrativa.



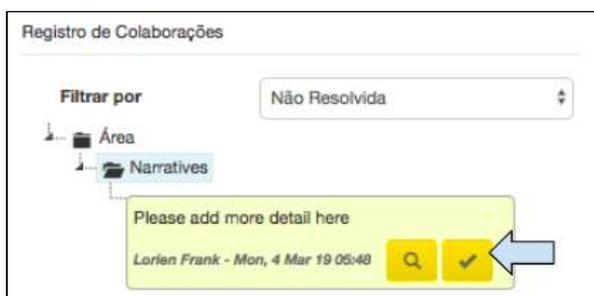
ID da Atividade	Descrição	Data de Início	Data de Término	
908	Purchase seeds	01/02/2019	28/02/2019	
909	Distribute Seeds	01/03/2019	31/03/2019	

Clique no ícone para editar.

3.4.14 Completar uma Ação



Este símbolo permite que os usuários completem uma ação ou uma colaboração. Ele pode ser encontrado dentro de uma Lista de Ações ou dentro do Registro de Colaborações, ao lado de cada mensagem de Ação / Colaboração.



Clique no ícone para completar uma mensagem de Ação ou Colaboração. (Para mais informações sobre como usar o botão Resolver, consulte a [Seção 4.4.3 'Resolução de Colaborações'](#) or Section [4.5.3 'Concluir / Resolver uma Ação'](#)).

4. Elaboração: Projetos

O que será abordado neste capítulo?

Este capítulo explica como inserir uma proposta Miqueias no Track, inclusive como inserir a lógica do projeto.

Para quem este capítulo é útil?

Qualquer usuário da Tearfund que criar, editar, aprovar ou colaborar para uma proposta.

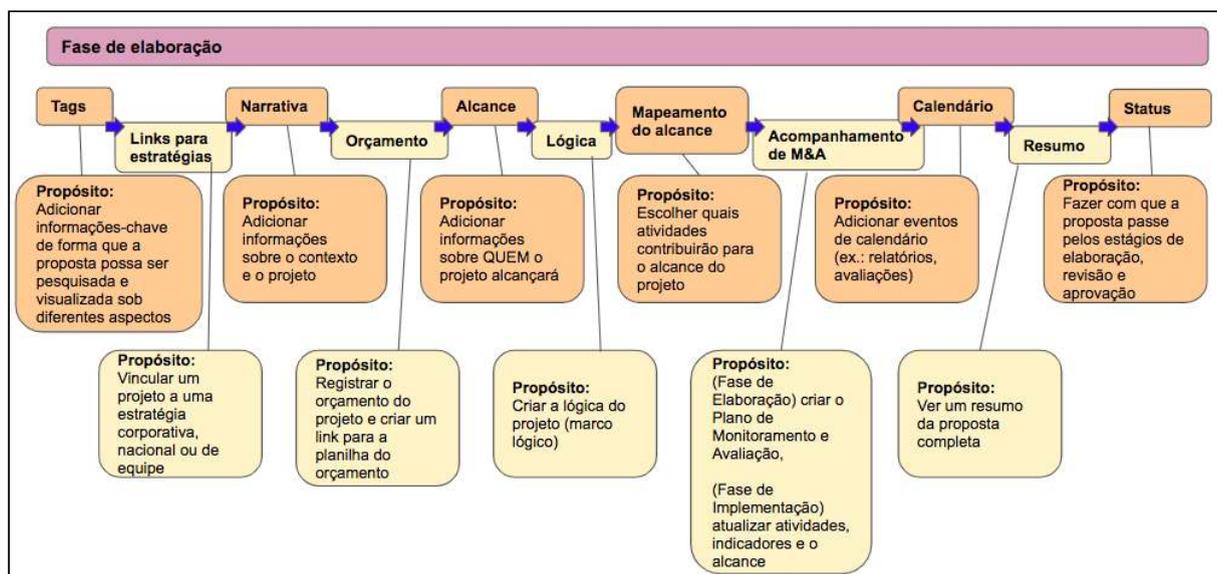


Recomenda-se que o usuário planeje e elabore a proposta do projeto antes de tentar inseri-la no Track. Podem-se usar o Modelo de Proposta Miqueias e os Indicadores Temáticos aprovados pela Tearfund para auxiliar este processo de planejamento. Ambos os documentos estão disponíveis no Centro de Recursos.

O diagrama abaixo apresenta uma visão geral das etapas necessárias para preencher uma proposta no Track. O objetivo do diagrama é apresentar um mapa visual, estruturado e simples de usar da proposta.

(Os usuários podem observar que as etapas refletem as seções a serem preenchidas no modelo Miqueias.)

Figure 5: Etapas para criar uma proposta no Track



4.1 Recepção de uma Proposta de Projeto da Tearfund

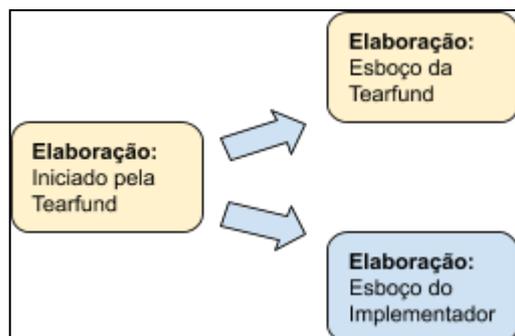
4.1.1 De onde vem a proposta?

O modelo de proposta de projeto é criado no Track por um funcionário da Tearfund intitulado “Iniciador do Projeto”.

O iniciador do projeto coloca uma “Tag” (marca) no projeto (para obter mais informações sobre como marcar projetos com uma “Tag”, consulte [Seção 4.2 “Tags”](#)) e, em seguida, escolha a proposta para um parceiro implementador ou mantenha esta como uma proposta da Tearfund.

O iniciador do projeto da Tearfund enviará o projeto para o parceiro implementador por meio da alteração do status. (Para obter mais informações sobre como alterar o status do projeto, consulte [Seção 4.13 “Status”](#)). Assim que o parceiro receber a proposta pela primeira vez, ela terá o status de “Elaboração: Versão Preliminar do Implementador”.

Figura 6: Alteração do status de “Elaboração: Iniciado pela Tearfund” para “Elaboração: Versão Preliminar do Implementador”



4.1.2 Como acessar uma proposta

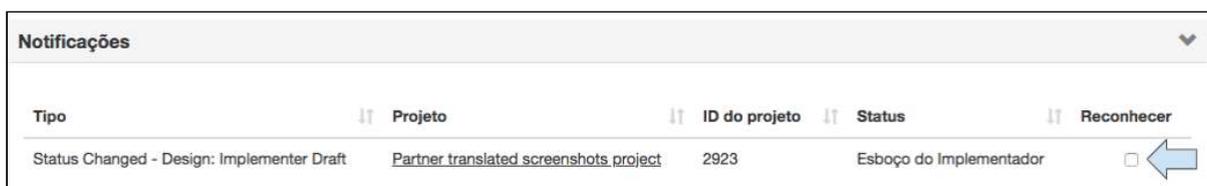
Assim que usuário do Parceiro acessar o Track (consulte a [Seção 2.3 “Como Fazer Login como Usuário do Parceiro”](#)), ele ou ela poderá acessar a proposta do projeto enviada.

Na tela **Home**, o usuário verá duas caixas com setas para acessar opções de escolha. Essas setas possibilitarão que o usuário veja as **Notificações** recentes ou acesse **Meus Projetos**.

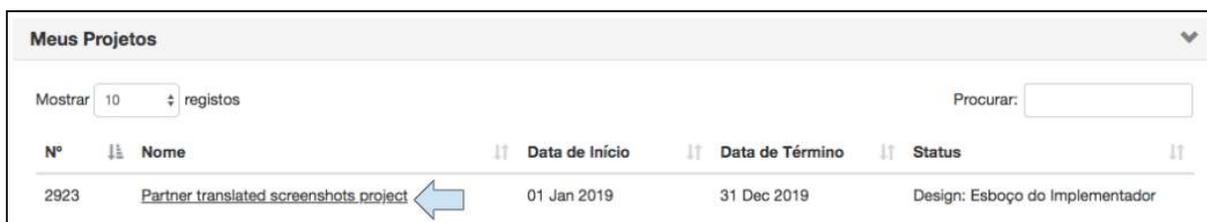


1. Clique na seta ao lado de **Notificações** para abrir a caixa.

Esta caixa será preenchida com projetos que foram enviados pelos funcionários da Tearfund pela primeira vez ou após uma revisão.



2. Clique em **Aceitação** de recebimento da proposta e ela desaparecerá da caixa.



O projeto também aparecerá na caixa **Meus Projetos**.

3. Clique no **link do Título** para abrir o projeto.

4.1.3 Convidar a Tearfund?

Os usuários da Tearfund não têm acesso ao projeto durante o status “Elaboração – Versão Preliminar do Implementador”. Quando um projeto tiver este status, os usuários da Tearfund não terão acesso ao projeto e só visualizarão o resumo.

Quando um parceiro receber e abrir uma proposta de projeto, esta abrirá a página de Tags. No topo da página, haverá a seguinte caixa:

Convidar a Tearfund

Autorizar a Tearfund visualizar ou editar

O usuário do parceiro com a função de “Administrador” conseguirá autorizar ou negar o Acesso da Tearfund.

- O acesso é administrado em cada nível do projeto.
- Ao selecionar SIM, logo em seguida, a Tearfund terá acesso ao projeto.
- Se NÃO for selecionado, em seguida, a Tearfund não terá acesso ao projeto.
- O valor padrão da marcação da caixa é NÃO.
- A caixa só aparecerá para os parceiros quando o status do projeto for “Elaboração – Versão Preliminar do Implementador”.



O parceiro talvez queira autorizar o acesso da Tearfund à proposta nos seguintes casos:

Se os prazos forem curtos e a proposta deve ser concluída logo, por exemplo: durante uma resposta a uma crise, de forma que o trabalho seja compartilhado.

Se o implementador tiver problemas com a conexão e a Tearfund pode ajudar com o desenvolvimento da proposta.

Para que o parceiro e a Tearfund compartilhem o conhecimento quando as propostas forem complexas.

1. O Administrador do Parceiro deverá clicar em **Sim** ou **Não**

Se o acesso da Tearfund for autorizado, em seguida, o usuário da Tearfund poderá acessar o projeto com a mesma visibilidade e as mesmas ferramentas de edição autorizadas para o nível atual do projeto. Por exemplo: Visualizador, Editor, Aprovador, etc.

4.2 Tags

 [Tags](#) / [Narrativa](#) / [Orçamento](#) / [Alcance](#) / [Lógica](#) / [Mapeamento do alcance](#) / [Acompanhamento de M&A](#) / [Calendário](#) / [Resumo](#) / [Status](#)

Esta seção de Tags será completada pelos funcionários da Tearfund, antes do envio da proposta para o implementador. Assim que a página de Tags for aberta, o usuário do

Parceiro verá quais Tags foram selecionadas em cada seção. As Tags poderão ser alteradas por um parceiro dentro do ambiente do sistema do parceiro.

A forma como os projetos são “marcados” é importante, pois isso nos permite buscar e localizar projetos por todo o portfólio da Tearfund. Também nos permite agregar dados de projetos em áreas temáticas específicas e analisar e aprender com o que estamos fazendo.

O propósito da página Tags é fazer com que as pessoas pensem antecipadamente sobre seus projetos, e é essa a mudança de cultura que a Tearfund está buscando. No apêndice, há orientações sobre como inserir certos tipos de projetos no Track (por exemplo, TIC). No entanto, se o usuário estiver achando difícil encaixar um projeto na página Tags, ele deverá se perguntar POR QUE está realizando o projeto...

Tags de projetos - Como encontramos os projetos em que estamos interessados?

No sistema Track, os projetos são marcadas das seguintes formas:

- Título de projeto e data de início e de término (data)
- Tipo de projeto (tipo de projeto)
- Detalhes do projeto (descrição do objetivo do projeto)
- Quem está fazendo o trabalho (implementador)
- Local em que o trabalho está sendo realizado (geografia)
- Abordagem global adotada pelo projeto para abordar a questão (abordagem global)
- Abordagem adotada pelo projeto para abordar essa questão (abordagem do projeto)
- Motiva da resposta para o projeto (motivo da resposta)
- Questão que o projeto está procurando abordar (tema)
- Categorias de pessoas com que o projeto está trabalhando (grupos-alvo)
- Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)
- Contribuição para o efeito direto da Tearfund (Efeitos diretos corporativos)
- Com que objetivo da estratégia nacional ele está relacionado?
- Fonte de financiamento (financiamento)
- Padrões de qualidade (por confirmar)



Entre em contacto com seu Assessor de Elaboração, Monitoramento e Avaliação se precisar de auxílio para preencher a seção Tags.



A seção de Tags é muito longa. Clique periodicamente em **Salvar**, na parte inferior da tela, para garantir que as informações não se percam.



Instruções

4.2.1 Detalhes

Esta seção será completada pelo Iniciador do Projeto da Tearfund.

1. As datas de **início** e **término** do projeto podem ser editadas, caso seja necessário.

4.2.2 Resumo

1. Na caixa Resumo, insira uma breve **descrição** do projeto.

4.2.3 Implementador

Esta seção será completada pelo Iniciador do Projeto da Tearfund e não são editáveis.

4.2.4 Onde será realizado o trabalho?

Nesta seção, os usuários inseririam o local do projeto ou programa.

1. Clique em **Adicionar novo local**.

2. Na caixa **Local**, clique em todos os menus suspensos para inserir as informações

relevantes sobre a região, país, níveis subnacionais e comunidade em que o projeto será realizado.

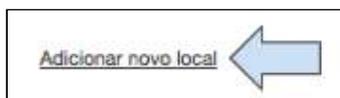
Níveis subnacionais 1 e 2

Estes representam as subdivisões administrativas em níveis inferiores ao nível nacional e devem ter sido inseridos pelo administrador regional.

Nome da comunidade

Cada comunidade em que a intervenção será implementada e medida deve ser inserida individualmente.

3. Para excluir um local, clique no **símbolo de Lixeira**.



4. Clique em **adicionar novo local** para abrir um novo conjunto de menus suspensos nos quais inserir locais comunitários adicionais.

4.2.5 Qual é o tema?

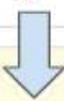
Para preencher esta seção, consideramos as perguntas “**Qual** é o problema ou problemas que o projeto tentará resolver?” e “Em quais elementos desse problema o projeto focará?”

Os indicadores disponíveis na seção Lógica do Projeto mais tarde serão sugeridos de acordo com os temas escolhidos aqui, na página Tags.

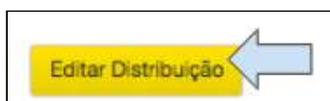
5 Qual é o tema?   

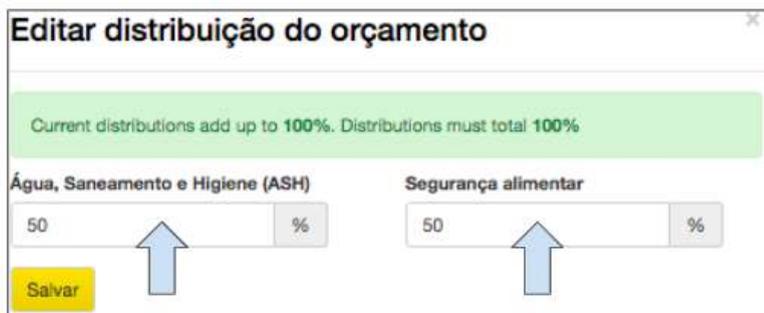
Inserir texto para pesquisar dimensões  **3**

<input type="checkbox"/> Abrigo e artigos não alimentares 	<input type="checkbox"/> Abrigo comunal <input type="checkbox"/> Abrigo temporário <input type="checkbox"/> Artigos pessoais	<input type="checkbox"/> Abrigo emergencial <input type="checkbox"/> Abrigo transitório	<input type="checkbox"/> Abrigo permanente <input type="checkbox"/> Artigos domésticos
<input type="checkbox"/> Água, Saneamento e Higiene (ASH) 	<input type="checkbox"/> Acesso a água potável	<input type="checkbox"/> Acesso a saneamento	<input type="checkbox"/> Práticas de higiene
<input type="checkbox"/> Atendimento de necessidades básicas 	 1		
<input type="checkbox"/> Conflito e construção da paz 	<input type="checkbox"/> Ação não violenta <input type="checkbox"/> Jovens	<input type="checkbox"/> Construção da paz <input type="checkbox"/> Justiça e estado de direito	<input type="checkbox"/> Cura <input type="checkbox"/> Liderança
<input type="checkbox"/> Desenvolvimento organizacional 	<input type="checkbox"/> Gestão do ciclo de projetos <input type="checkbox"/> Missão Integral	<input type="checkbox"/> Gestão financeira <input type="checkbox"/> Técnico	<input type="checkbox"/> Governança e pessoal
<input type="checkbox"/> Educação 	<input type="checkbox"/> Alfabetização e aritmética para adultos	<input type="checkbox"/> Primário <input type="checkbox"/> Secundário	<input type="checkbox"/> Profissional <input type="checkbox"/> Superior/Terciário
<input type="checkbox"/> Meio ambiente	<input type="checkbox"/> Energia renovável	<input type="checkbox"/> Gestão de resíduos	

 **2**

1. Selecione o(s) **tema(s)** da coluna do lado esquerdo que estiver(em) mais bem relacionado(s) com o projeto.
2. Selecione o(s) **sub-tema(s)** específico(s) em cada tema, que estiver(em) mais bem relacionado(s) com o projeto.
3. Para fazer uma **busca rápida** nos temas e subtemas, comece a digitar nesta caixa, e as palavras relevantes serão destacadas.





4. Clique no botão **Editar Distribuição** para alterar a proporção do orçamento alocado para cada um dos temas selecionados.

5. Clique em **Salvar**.

4.2.6. Qual é a abordagem global?

Esta seção oferece ao usuário a oportunidade de vincular o projeto às abordagens globais da Tearfund:

- i) **Advocacy** e Influência
- ii) Desenvolvimento Comunitário
- iii) Resposta Humanitária



1. Selecione a(s) **abordagem(ns) global(is)** que estiver(em) mais bem relacionada(s) com o projeto.

2. Clique no botão **Editar Distribuição** para alterar a proporção do orçamento alocado para cada um dos itens selecionados.

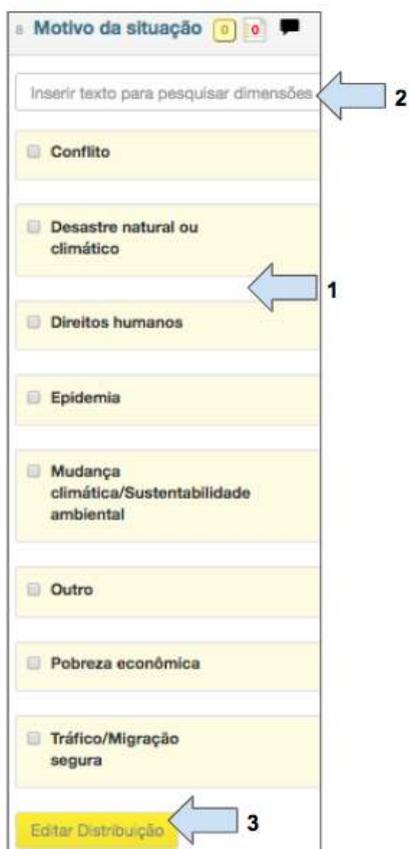
4.2.7 Qual é a abordagem?

Para preencher esta seção, consideramos a pergunta “**COMO** faremos o trabalho?” ou “Que métodos ou abordagens usaremos para abordar o problema e alcançar os efeitos diretos desejados?”.

1. Selecione a(s) **abordagem(ns)** da coluna do lado esquerdo que estiver(em) mais bem relacionada(s) com o projeto
2. Selecione a(s) **sub-abordagem(s) específica(s)** de cada abordagem que estiver(em) mais bem relacionada(s) com o projeto.
3. Para uma **busca rápida**, comece a digitar nesta caixa, e as palavras relevantes serão destacadas.
4. Clique no botão **Editar Distribuição** para alterar a proporção do orçamento alocado para cada um dos itens selecionados.

4.2.8 Qual é o motivo da situação?

As tags escolhidas nesta seção são usadas pela equipe de marketing da Tearfund quando estiver discutindo o trabalho da Tearfund com os mantenedores.



1. Selecione o **motivo da situação** que estiver mais bem relacionado com o projeto.
2. Para fazer uma **pesquisa rápida**, comece a escrever nesta caixa, e as palavras relevantes serão destacadas.
3. Clique no botão **Editar Distribuição** para alterar a proporção do orçamento alocado para cada um dos itens selecionados.

4.2.9 Grupos-alvo

Para preencher esta seção consideramos a pergunta “**Quem** o projeto visa alcançar?” ou “Quem são os principais tipos ou grupos de pessoas que o projeto procurará ajudar, influenciar, mobilizar ou conectar?”.

Há 5 grupos-alvo entre os quais escolher na página Tags.

- Beneficiários
- Igrejas e Grupos de Fé
- Indivíduos e Comunidades
- Influenciadores
- Organizações e Instituições

Cada um desses tipos de grupo-alvo possui subgrupos.

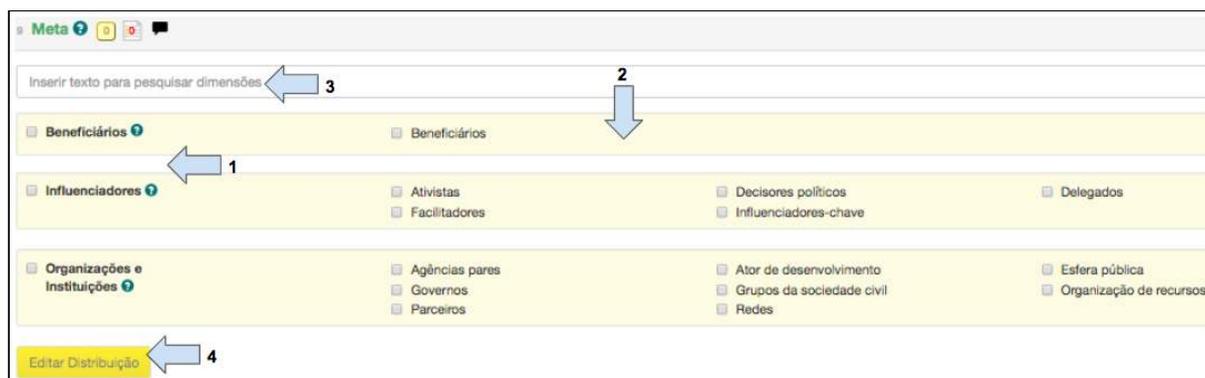
QUEM for escolhido aqui informará os dados de alcance do projeto, portanto é importante selecionar um tipo de grupo-alvo do “Grupo” E do “Subgrupo” para representar exatamente quem será contado ao implementar as atividades.



Lembre-se de que é importante seleccionar tipos de alvos no “Grupo” e no “Subgrupo” para poder adicionar e atualizar o Alcance mais tarde no Track.

Qualquer grupos-alvo relacionado com pessoas, como, por exemplo, refugiados, facilitadores, indivíduos inspirados, poderão ser desagregados mais tarde por idade, género e deficiência.

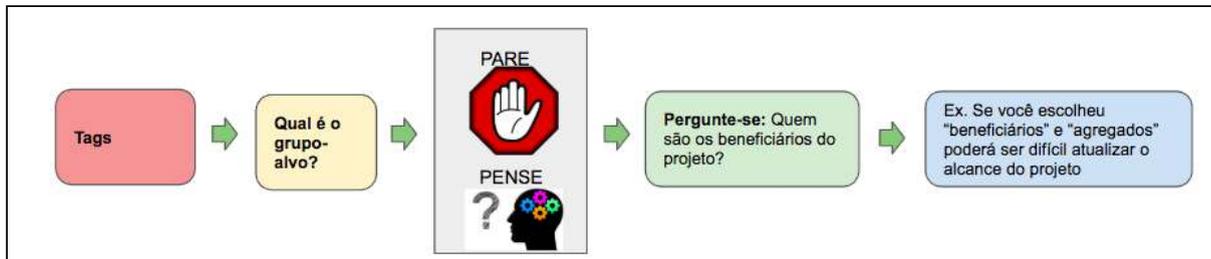
Instruções



1. Na coluna do lado esquerdo, selecione o tipo de “**Grupo**” visado pelo projeto.
2. Selecione os tipos de “**Subgrupo**” visados pelo projeto (isto é essencial para poder atualizar o alcance).
3. Para fazer uma **busca rápida**, comece a digitar nesta caixa, e as palavras relevantes serão destacadas.
4. Clique no botão **Editar Distribuição** para alterar a proporção do orçamento alocado para cada um dos itens selecionados.

A seção Alvo da aba Tags é o primeiro lugar onde o usuário precisará pensar primeiro para evitar a contagem dupla.

Figure 7: Passos para evitar a contagem dupla nº 1



É possível criar uma contagem dupla nesse estágio se o usuário selecionar vários alvos com os quais atualizará o mesmo alcance direto do projeto. O exemplo abaixo mostra como uma contagem dupla poderia ser criada e explica como evitá-la.

Exemplo

Um projeto pode ter como objetivo melhorar a segurança alimentar de 400 Agregados. Na tela Tags / Grup-alvo, o usuário pode não ter certeza se deseja selecionar "Beneficiários" ou "Agregados", ou ambos, como grupos-alvo.

P: Qual grupo-alvo o usuário deve selecionar?

R: O usuário precisa pensar claramente sobre a elaboração do projeto para tomar essa decisão. O tipo de grupo-alvo precisa corresponder ao tipo de contagem do indicador para que os dados de alcance sejam inseridos mais tarde no Track.

Cenário 1
Pensando sobre seu projeto, o Usuário 1 planeja atividades que incluem, por exemplo, "Treinamento de agricultores" e escolhe um indicador e tipo de contagem como "Número de peçoas treinadas". Neste caso, o usuário precisaria escolher "Beneficiários" como tipo de grupo-alvo.

Cenário 2
Pensando sobre seu projeto, o Usuário 2 planeja atividades que incluem, por exemplo, "Distribuição de artigos alimentares e não alimentares" e escolhe um indicador e tipo de contagem como "Número de famílias que recebem Artigos Não Alimentares".
Nesse cenário, o usuário precisaria escolher "Agregados" como tipo de grupo-alvo.

Se o Usuário 1 tivesse escolhido "Beneficiários" (para a atividade de treinamento de agricultores) e "Agregados" (cuja segurança alimentar deve ser melhorada), poderia haver o risco de contagem dupla quando as atividades fossem atualizadas mais tarde no Track.

Como evitar uma contagem dupla no estágio "grupo-alvo"
O usuário deve pensar sobre todo o projeto e garantir que os grupos-alvo escolhidos na seção Tags correspondam aos tipos de contagem do indicador para que o alcance do projeto possa ser atualizado.

4.2.10 Contribuição para o Efeito Direto da Tearfund

Os efeitos diretos da Tearfund descrevem a mudança que queremos promover enquanto organização. Todos os nossos projetos, programas e estratégias devem nos ajudar a alcançar nossos efeitos diretos.

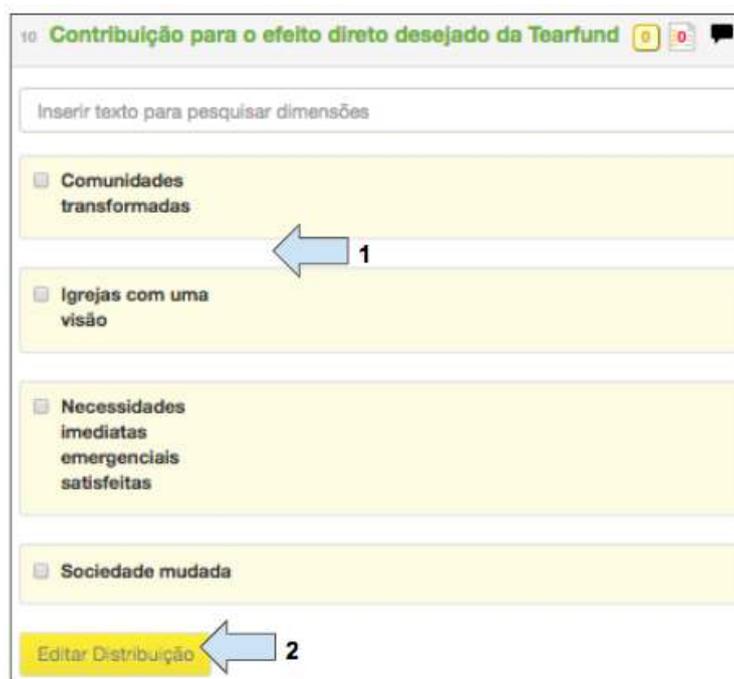
Nossos efeitos diretos são:

Igrejas com uma visão: A igreja desenvolve sua visão e é empoderada e equipada para desempenhar seu papel na transformação das comunidades mais pobres e na mudança da sociedade.

Comunidades transformadas: As comunidades mais pobres são resilientes aos choques e estresses, trabalhando pela paz e pela união e contribuindo para um futuro melhor para si mesmas e para outros.

Necessidades emergenciais satisfeitas: As necessidades imediatas são atendidas caso haja uma crises ou desastre natural e as estruturas e os mecanismos comunitários forem afetados.

Sociedade mudada: As políticas e os sistemas sociais, políticos, econômicos e ambientais trabalham em prol das comunidades mais pobres, garantindo o acesso às necessidades básicas, a redução da desigualdade e o crescimento sustentável.



Esta seção já terá sido completada pelo Iniciador do Projeto da Tearfund e não estará

disponível para edição.

4.2.11 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)

Em 1º de janeiro de 2016, os [17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável \(ODS\)](#) da [Agenda de 2030 para o Desenvolvimento Sustentável](#) - adotada pelos líderes mundiais em setembro de 2015, em uma [histórica Cúpula da ONU](#) - entraram oficialmente em vigor. Ao longo dos próximos 15 anos, com esses novos Objetivos, que se aplicam universalmente a todos, os países mobilizarão esforços para acabar com todas as formas de pobreza, combater as desigualdades e lidar com as mudanças climáticas, garantindo, ao mesmo tempo, que ninguém seja deixado para trás.

Os ODS baseiam-se no sucesso dos [Objetivos de Desenvolvimento do Milênio \(ODM\)](#) e visam ir além destes para acabar com todas as formas de pobreza. Os novos Objetivos são únicos, pois exigem ações de todos os países, sejam eles pobres, ricos ou de renda média, para promover a prosperidade e, ao mesmo tempo, proteger o planeta. Eles reconhecem que acabar com a pobreza deve andar de mãos dadas com estratégias que desenvolvam o crescimento econômico e atendam a uma série de necessidades sociais, entre elas, a educação, a saúde, a proteção social e oportunidades de trabalho, enquanto lidam com as mudanças climáticas e a proteção ambiental.

11: **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)** 0

Inserir texto para pesquisar dimensões

- 1: Erradicação da pobreza
- 2: Fome zero
- 3: Saúde e bem-estar
- 4: Educação de qualidade
- 5: Igualdade de gênero
- Água potável e saneamento
- 7: Energia limpa e acessível
- 8: Trabalho decente e crescimento econômico
- 9: Indústria, inovação e infraestrutura
- 10: Redução das desigualdades
- 11: Cidades e comunidades sustentáveis
- 12: Consumo e produção responsáveis
- 13: Ação contra a mudança global do clima
- 14: Vida na água
- 15: Vida terrestre
- 16: Paz, justiça e instituições eficazes
- 17: Parcerias e meios de implementação
- Nenhum

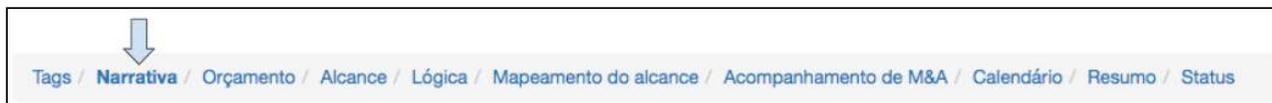
[Editar Distribuição](#)

1. Selecione o(s) **ODS** para o qual o projeto contribuirá.

[Salvar](#) [Salvar e Continuar](#)

2. Quando a seção Tags estiver preenchida, clique em **Salvar e Continuar** para ir para a seção Vínculos com Estratégias.

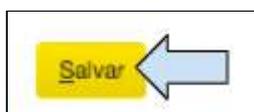
4.3 Narrativa



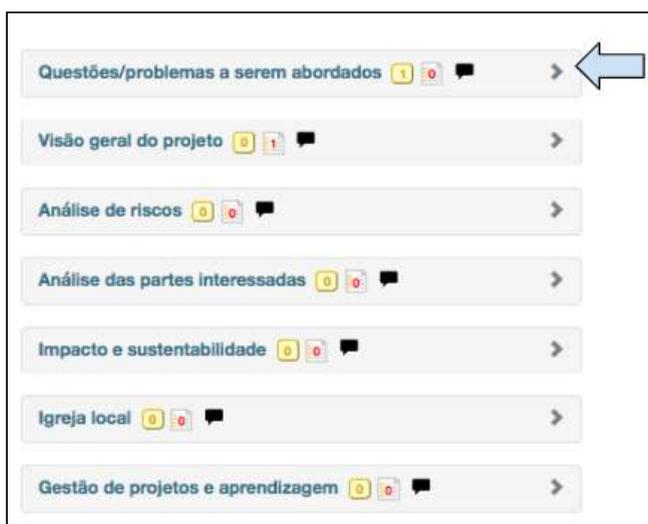
A seção Narrativa pode ser preenchida por um usuário da Tearfund ou por um usuário do Parceiro Implementador. Esta página parecerá conhecida dos usuários com experiência no preenchimento do modelo de proposta Miqueias. Mais instruções serão disponibilizadas no modelo dos Doadores.



A seção Narrativa é muito longa. Clique periodicamente em Salvar, na parte inferior da tela, para garantir que as informações não se percam.



Instruções



1. Clique na seta ao lado de cada seção para abrir a caixa editável.

Questões/problemas a serem abordados 1 0 🗨️

Description ^

MIQUEIAS

- Que oportunidade(s) e problema(s) específico(s) o projeto abordará?
- Como você identificou esta necessidade? Por exemplo: através de experiência anterior, levantamento de necessidades, pesquisas, solicitações das comunidades, etc.
- Quais são as causas fundamentais do(s) problema(s)? O que você espera mudar com este projeto?
- Há alguma política ou prática governamental subjacente que esteja contribuindo para o(s) problema(s)?
- Por que você decidiu abordar estes problemas?

Narrative

🔍 B U 🔗 Helvetica Neue A ☰ ☰ ☰ ☰ ↔️ 🖼️ 🗣️ ✂️ </> ?

←

2. O exemplo acima é para a seção **Problema a abordar**, mas todas as seções podem ser preenchidas da mesma maneira. Use a lista de diretrizes do modelo Miqueias para adicionar a **Narrativa**. Os botões amarelos permitem editar o texto e inserir tabelas, imagens ou links de vídeo.



3. Quando a tela Narrativa estiver preenchida, clique em **Salvar e Continuar** para ir para a próxima tela.

4.4 Colaboração

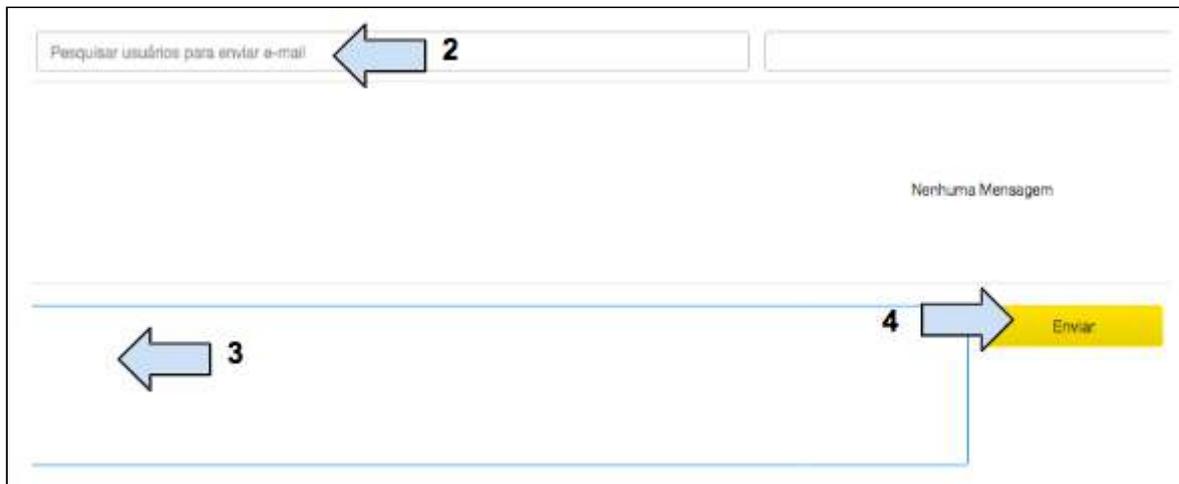


Este símbolo pode ser visto ao lado do título de cada seção no Track. Ele facilita a colaboração permitindo que os funcionários enviem comentários para o funcionário do Parceiro que estiver trabalhando no documento. Ele não pode ser usado para a colaboração entre funcionários da Tearfund e funcionários do Parceiro.

4.4.1 Enviar uma mensagem de colaboração



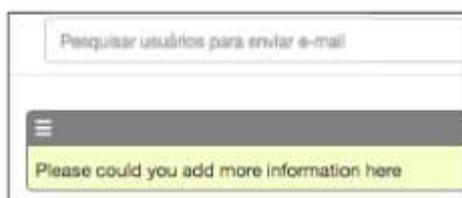
1. Clique no símbolo de **Colaboração** para abrir uma nova tela de mensagem.



2. Comece a digitar um nome e selecione o endereço de e-mail relevante.

3. Digite a mensagem de colaboração.

4. Clique em **Enviar**, e a mensagem será salva em uma caixa de conversa amarela (veja a imagem abaixo). Um e-mail também será enviado para a caixa de entrada da pessoa.



Depois de enviada a mensagem, feche a caixa e observe que o símbolo de colaboração terá mudado para:



Isso se chama "colaboração não resolvida".

4.4.2 Receber uma Mensagem de Colaboração

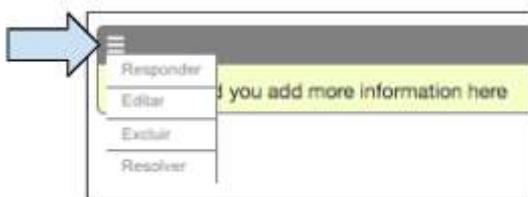
Quando um usuário envia uma mensagem de colaboração de dentro do Track, um e-mail é enviado para a caixa de entrada da pessoa.



1. O e-mail será intitulado “**Portal do Parceiro - Nova Mensagem de Colaboração**”.
2. O **título do projeto** é mostrado, assim como a seção (**área**) na qual a mensagem de colaboração está escrita.
3. A **mensagem** de colaboração é exibida.
4. Clique no **link** para ir para a mensagem de colaboração no Track (se o usuário não estiver logado, ele primeiro será levado para a página de login do Track).



5. Clique na mensagem de colaboração para **visualizar/realizar uma ação** referente a uma mensagem de colaboração.



6. Clique no menu suspenso do lado esquerdo, acima da mensagem de colaboração, para visualizar as ações possíveis.

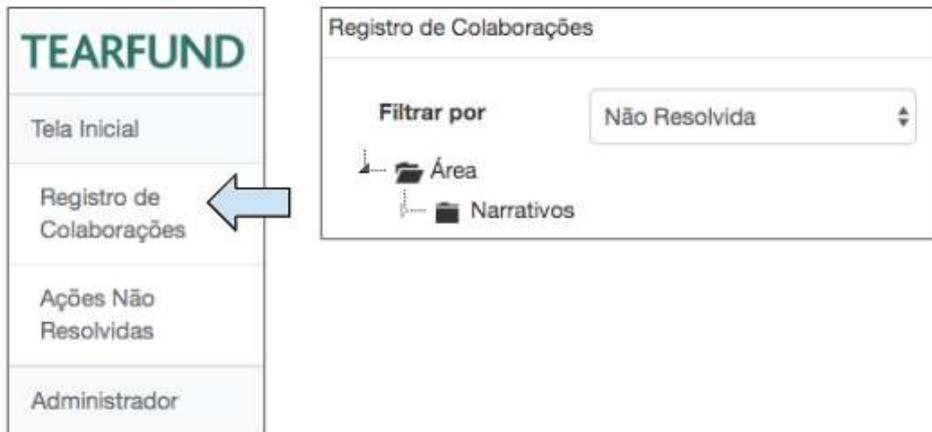
- Selecione **Responder** para continuar a conversa de colaboração, se necessário.
- Selecione **Editar** para editar a mensagem de colaboração original.
- Selecione **Excluir** para remover a mensagem de colaboração do Track.
- Selecione **Resolver** se a ação tiver sido concluída.

4.4.3 Resolução de Colaborações

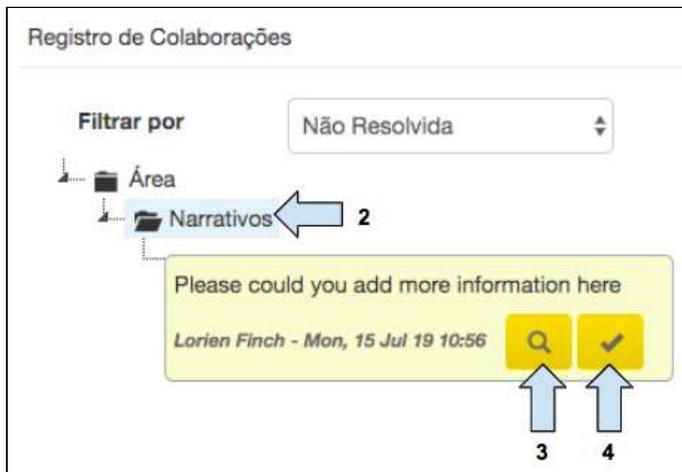
Uma proposta não pode mudar para o status Aprovado enquanto houver colaborações não resolvidas. Se isso for tentado, a seguinte mensagem de erro aparecerá:



Se houver colaborações não resolvidas, uma aba intitulada **Registro de Colaborações** aparecerá na barra de navegação do lado esquerdo, em Projetos.



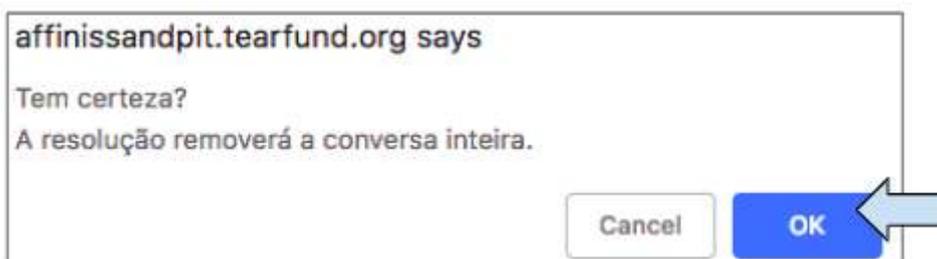
1. Clique em **Registro de Colaborações** para abrir uma nova janela mostrando um diretório de arquivos dos locais das mensagens de colaboração.



2. Clique no **ícone de Pasta** para abrir e visualizar a mensagem de colaboração.

3. Clique no **ícone de Busca** para ir para a área relevante no Track.

4. Clique no **ícone de Visto** para resolver a colaboração. (Somente um aprovador tem permissão para resolver uma colaboração.)



5. Uma mensagem de aviso aparecerá perguntando se o usuário tem certeza de que deseja resolver a colaboração. Clique em **OK**, e a mensagem de colaboração será removida do Registro de Colaborações. O símbolo de colaboração retornará para (0).

4.5 Botão Ação



Este símbolo pode ser visto ao lado do título de cada seção no Track. Ele facilita a colaboração permitindo que os funcionários da Tearfund e os funcionários do Parceiro que estiverem trabalhando no mesmo documento enviem comentários uns aos outros.

4.5.1 Adicionar uma Ação

Tanto um usuário da Tearfund quanto um usuário do parceiro podem adicionar uma nova Ação.



1. Clique no **símbolo de Ação** para abrir uma nova tela de mensagem.



2. Digite uma mensagem na caixa e clique em **Adicionar Ação**.





3. A mensagem terá sido adicionada à **Lista de Ações** e agora estará visível como (1) na seção relevante.

Não são enviadas notificações por e-mail depois que uma ação é criada. Na próxima vez que a proposta mudar de status (ou seja, de Aprovado pela Tearfund para Esboço do Implementador ou vice-versa), os usuários deverão verificar a aba Ações Não Resolvidas no painel de navegação do lado esquerdo para verificar se há mensagens de Ação.

4.5.2 Ações Não Resolvidas

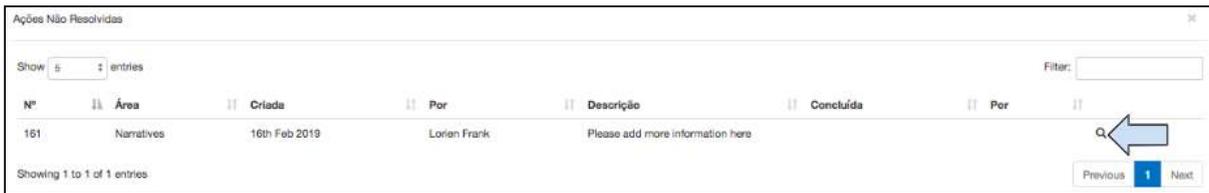
Uma proposta não pode mudar para o status Aprovado enquanto houver ações não resolvidas. Se isso for tentado, a seguinte mensagem de erro aparecerá:



Uma seção intitulada **Ações Não Resolvidas** está localizada na barra de navegação do lado esquerdo, em Projetos.



1. Clique em **Ações Não Resolvidas** para abrir uma nova janela mostrando as mensagens de Ação.



2. Clique no **ícone de Busca** para que o Track busque a tarefa. A tela será atualizada, e o usuário será levado para a área em que a mensagem de Ação foi escrita.



3. Localize e realize a ação.

4.5.3 Concluir/Resolver uma Ação

Depois que uma ação tiver sido concluída, isso deverá ser registrado no Track.



1. Encontre a ação relevante e clique no ícone para abrir a lista de Ações.



2. Clique no **ícone de Visto** para definir a tarefa como **Concluída**. Isto inserirá automaticamente um nome de usuário e uma data de conclusão.



3. Clique no **ícone de "x"** para cancelar a última ação, no **ícone de "Lápis"** para editar a ação ou no **ícone de "Visto"** para definir a tarefa como **Resolvida**.



4. Uma caixa pop-up abrirá perguntando se o usuário tem certeza de que deseja resolver a tarefa. Clique em **OK** para resolver a tarefa e, em seguida, clique no ícone de fechar (x) no canto superior direito para fechar a caixa Lista de Tarefas.

A caixa Ações Não Resolvidas (que pode ser acessada no painel de navegação do lado esquerdo) agora deverá estar vazia.

4.6 Orçamento



Esta seção não se destina a administrar o orçamento do projeto ou do programa. Ela se destina a apenas registrar o orçamento proposto no momento da criação da proposta. O acompanhamento do orçamento não está disponível no Track. Deve-se adicionar um link para o documento orçamental do projeto em si.

Quantia Total do Orçamento (€)	1	Data da versão do orçamento	2
0,00		16/02/2019	dd/mm/yyyy -
Link URL para a planilha Resumo Financeiro	3		

1. Insira o **orçamento do projeto**.
2. Insira a **data**.
3. Adicione um **link de URL** para outra planilha financeira.

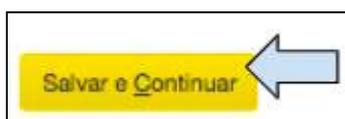
Resumo Financeiro

Narrativa

A quantia que você está solicitando do **Parceiro de Apoio**, com detalhes de outras contribuições conforme disposto na tabela abaixo.

Ano da Atividade	Ano 1 (R\$)	Ano 2 (R\$)	Ano 3 (R\$)
Parceiro de Apoio ← 4	5 →		
Segundo parceiro de apoio: (diga o nome) (se aplicável / adicione linhas adicionais, se necessário) ← 6			
Renda local e outras ← 7			
	8 →	Total (R\$)	

4. Edite a caixa digitando o nome da organização que fornecerá o apoio financeiro.
5. Insira a discriminação anual do orçamento solicitado.
6. Se o projeto for receber apoio financeiro de mais de um parceiro, adicione esses detalhes nas colunas adicionais.
7. Adicione detalhes sobre as fontes de renda locais ou outras.
8. Insira manualmente o orçamento total anual.

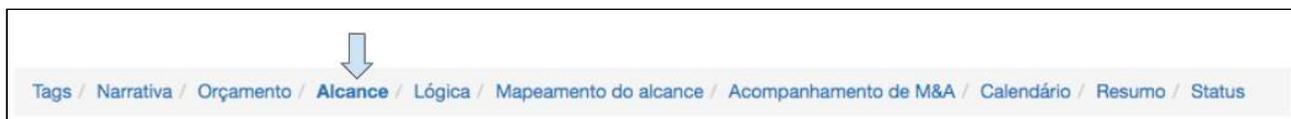


9. Quando a tela de orçamento estiver concluída, clique em **Salvar e Continuar** para ir para a próxima tela.

4.7 Alcance



Ir para https://learn.tearfund.org/en/misc/partner_area/ para assistir a um vídeo de ensino à distância que fornece mais informações sobre "Como inserir dados de alcance" (em inglês)



Nesta seção, os usuários aprenderão a inserir os dados de alcance no Track.

O que queremos dizer com Alcance?

Alcance é qualquer pessoa ou coisa que for afetada por uma intervenção, ou seja, beneficiários, organizações, etc.

Por que a Tearfund precisa de dados de alcance, e como esses dados são usados?

Precisamos contar o número de pessoas alcançadas porque:

- a) os dados de alcance formam uma parte importante do monitoramento do progresso;
- b) o alcance é informado aos doadores e mantenedores (por exemplo, através de relatórios para os doadores, nosso Relatório Anual e nosso Relatório de Impacto e Aprendizagem).

Os dados de alcance informam-nos sobre a amplitude do nosso trabalho e ajudam-nos a saber se estamos atingindo as metas. Eles também informam futuras decisões, tais como se será possível ampliarmos a escala.

Os dados de alcance, juntamente com os dados de profundidade (pesquisa, avaliações e estudos de impacto) permitem-nos fazer julgamentos de avaliação sobre a eficiência, o impacto e a eficácia.

Naturalmente, o alcance sozinho não nos apresenta o quadro completo. Também precisamos saber o que mudou para as pessoas, os grupos, as organizações, etc. que alcançamos e quão sustentáveis são as mudanças.

Como inserir dados de alcance no Track?

Os dados de alcance são inseridos no Track conforme os grupos e subgrupos que foram selecionados na seção "Grupo-alvo" da aba Tags. É importante lembrar a ligação entre Alcance e Grupos-alvo tanto neste estágio quanto durante toda a elaboração da Lógica do Projeto.

Há 5 grupos-alvo entre os quais escolher na página Tags.

- Beneficiários
- Igrejas e Grupos de Fé
- Indivíduos e Comunidades
- Influenciadores
- Organizações e Instituições

Cada um desses tipos de Grupo-alvo possui subgrupos.



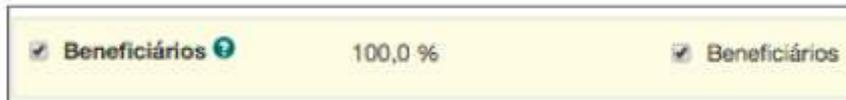
Lembre-se de selecionar tipos de grupo-alvo de "Grupo" e de "Subgrupos" na seção "Grupo-alvo" da aba "Tags".

Se a aba dos dados de alcance estiver vazia, volte e verifique se você selecionou tipos de grupo-alvo de "Subgrupo".

As seções a seguir explicarão como inserir os dados de alcance em cada um dos grupos-alvo.

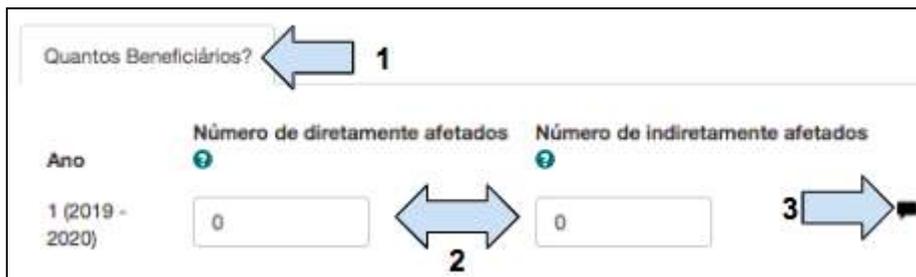
Instruções

4.7.1 Beneficiários



Se for selecionado **Beneficiários** na seção grupo-alvo da aba Tags, os dados de alcance serão inseridos em qualquer uma das seguintes abas.

(Observação: No modelo Miqueias, só é possível escolher “Beneficiários” como “subgrupo”-alvo. No modelo dos Doadores, há vários tipos “subgrupos” entre os quais escolher, como pode ser visto na captura de tela abaixo.)

A imagem mostra um formulário de entrada de dados de alcance. No topo, há um campo de texto rotulado "Quantos Beneficiários?" com uma seta azul apontando para ele e o número "1" ao lado. Abaixo, há uma tabela com duas colunas: "Número de diretamente afetados" e "Número de indiretamente afetados". A primeira coluna tem um ícone de informação verde e um campo de entrada com o valor "0". A segunda coluna também tem um ícone de informação verde e um campo de entrada com o valor "0". Uma seta azul dupla-headed aponta entre os dois campos, com o número "2" abaixo. À direita da segunda coluna, há uma seta azul apontando para a direita com o número "3" ao lado. A tabela tem um cabeçalho "Ano" e uma linha de dados "1 (2019 - 2020)".

1. Escolha a aba relevante.
2. Adicione o número de **beneficiários diretos e indiretos**.
3. Adicione uma **narrativa**, se necessário.



O que é um beneficiário direto?

Uma pessoa, grupo ou organização diretamente envolvida em um programa/projeto, que recebeu um serviço direto através deles.

O que é um beneficiário indireto?

Alguém que se beneficia com uma intervenção, mas não é o alvo direto das atividades do projeto. Um beneficiário indireto (ou secundário) pode receber esse benefício *através* do beneficiário direto ou pode ser alcançado de forma mais *remota* pelo projeto.

Não queremos misturar beneficiários com os quais tivemos uma interação direta - como através de um workshop ou distribuição - com pessoas cuja interação conosco foi mais remota - como através de um apresentação de teatro de rua, publicação ou transmissão de rádio.

Exemplo 1:

Um projeto treina 500 mulheres em habilidades de gestão de negócios. O tamanho médio dos agregados no local do projeto é 4. Neste exemplo, o número de beneficiários diretos é 500, e o número de beneficiários indiretos é 1.500. Os beneficiários indiretos receberam o benefício através do beneficiário direto. O número de beneficiários indiretos foi obtido multiplicando-se o número de agregados = 500 x o tamanho médio dos agregados (4) menos o beneficiário direto = $3 \cdot 500 \cdot 3 = 1.500$.

Exemplo 2:

Um projeto quer aumentar o acesso ao crédito de 200 mulheres e faz isso fornecendo empréstimos. O tamanho médio dos agregados na área do projeto é 5. O projeto também consiste em um espaço regular em um programa de rádio para discutir a expansão do acesso ao financiamento. O programa de rádio é ouvido por 5.000 pessoas. Neste exemplo, o número de beneficiários diretos é 200. Essas 200 mulheres receberam um *serviço direto* do projeto. Os 5000 ouvintes do programa de rádio não receberam um serviço direto, mas foram alcançados *remotamente* pelo projeto, portanto, podem ser contados como beneficiários indiretos. O número total de beneficiários indiretos deste projeto é 5.800. 800 pessoas foram atingidas indiretamente através das 200 mulheres (200 agregados x 4) mais as 5.000 pessoas que foram alcançadas remotamente pelo projeto.

Por que precisamos contar os beneficiários indiretos?

Contar os beneficiários indiretos ajuda a entender o efeito multiplicador da Tearfund nas comunidades a que servimos. Efeito multiplicador é um cálculo da extensão do projeto ou atividade além dos beneficiários diretos. Por exemplo, se for desenvolvida a capacidade de treinadores de pares, e cada treinador de pares recrutar e treinar outros treinadores de pares, o efeito do treinamento original será multiplicado. Contar esses beneficiários indiretos – pessoas treinadas pelos treinadores de pares – é importante porque mostra que os resultados das atividades estão se estendendo além da atividade original.

Nas atividades de advocacy, contar os beneficiários será diferente de outros tipos de projetos. Seu objetivo será mudar uma política ou nível de financiamento de um decisor específico. Há alguma orientação útil [aqui](#) para pensar sobre os beneficiários indiretos em projetos de advocacy.



Desagregação de Beneficiários

Há três configurações para a desagregação de beneficiários no Track:

- 1) Dois grupos etários
- 2) Seis grupos etários
- 3) Dois grupos etários, deficiências consideradas

Desagregação de beneficiários ⓘ

Contexto do beneficiário

Dois grupos etários

	Direto(s)	Indireto	%
Feminino Abaixo de 18 anos	0	0	0%
Masculino Abaixo de 18 anos	0	0	0%
Feminino 18 anos e acima	0	0	0%
Masculino 18 anos e acima	0	0	0%
Total	0	0	

4. Selecione a configuração relevante para a **desagregação de beneficiários**.

5. Digite o número de **beneficiários diretos e indiretos** que o projeto pretende atingir.



Aviso!

Para que os dados inseridos sejam salvos, o usuário deve clicar fora da caixa de dados.

6. A coluna % será atualizada automaticamente.

7. A coluna **total** será atualizada automaticamente. Verifique se a coluna total está correta antes de seguir adiante!



O número total de beneficiários na tabela desagregada **DEVE** corresponder ao número total de beneficiários inseridos na Etapa 2, caso contrário, não será possível mudar de tela.

Beneficiários por local ?		
Local	Direto(s)	Indireto
Liberia	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
	8	
Total	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

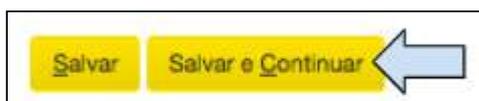
Beneficiários por tema ?		
Tema	Direto(s)	Indireto
Segurança alimentar	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
	9	
Água, Saneamento e Higiene (ASH)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Total	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

8. Adicione o número de beneficiários diretos e indiretos que serão alcançados em cada **local do projeto**.



O número total de beneficiários adicionados por local **DEVE** corresponder ao número total de beneficiários inseridos na Etapa 2, caso contrário, não será possível mudar de tela.

9. (Opcional) Adicione o número de beneficiários que serão alcançados em cada **tema**.



10. Clique em **Salvar** antes de adicionar dados à próxima aba Alcance ou clique em **Salvar e Continuar** para ir para a próxima aba do Track - Lógica.

4.7.2 Igrejas e Grupos de Fé

<input checked="" type="checkbox"/> Igrejas e Grupos de Fé ?	100 %	<input checked="" type="checkbox"/> Denominações	<input checked="" type="checkbox"/> Educadores teológicos
		<input checked="" type="checkbox"/> Grupos religiosos não cristãos	<input checked="" type="checkbox"/> Igrejas

Se for selecionado **Igrejas e Grupos de Fé** na seção Grupo-alvo da aba Tags, os dados de alcance serão inseridos em qualquer uma das seguintes abas.

(As mesmas informações serão exibidas em cada aba.)

Quantos Igrejas locais? Quantos Sociedades cristãs? Quantos Grupos de fé? Quantos Educadores teológicos?

Ano: 1 (2019 - 2020)

Valor-alvo: 0

Next

1 2 3 4

1. Selecione a aba relevante.
2. Adicione o **número de valores-alvo** em cada “subgrupo” que o projeto alcançará.
3. Adicione uma **narrativa**, se necessário.

Salvar Salvar e Continuar

4. Clique em **Salvar** antes de adicionar dados à próxima aba Alcance ou Clique em **Salvar e Continuar** para passar para a próxima aba do Track.

4.7.3 Indivíduos e Comunidades

Indivíduos e comunidades 100,0 %

Agregados

Comunidade local

Treinadores

Voluntários

Se for selecionado **Indivíduos e Comunidades** na seção Grupo-alvo da aba Tags, os dados de alcance serão inseridos em qualquer uma das seguintes abas.

(As mesmas informações serão exibidas em cada aba.)

Quantos Comunidades Locais? Quantos Indivíduos inspirados? Quantos Treinadores? Quantos Agregados?

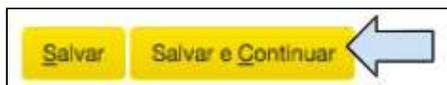
Ano: 1 (2019 - 2020)

Valor-alvo: 0

Next

1 2 3 4

1. Selecione a aba relevante.
2. Adicione o **número de valores-alvo** em cada “subgrupo” que o projeto alcançará.
3. Adicione uma **narrativa**, se necessário.



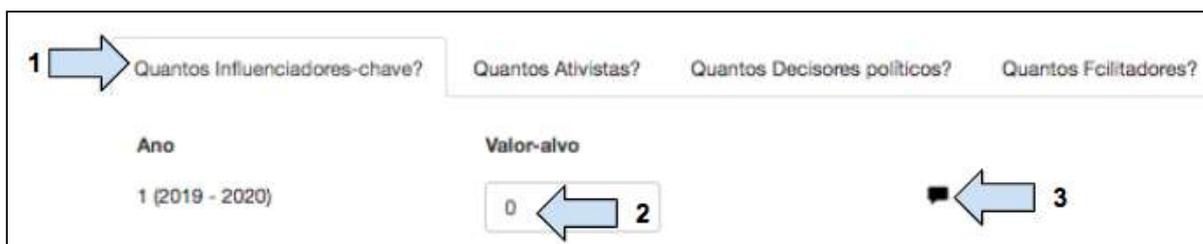
4. Clique em **Salvar** antes de adicionar dados à próxima aba Alcance ou Clique em **Salvar e Continuar** para passar para a próxima aba do Track.

4.7.4 Influenciadores



Se for selecionado **Influenciadores** na seção Grupo-alvo da aba Tags, os dados de alcance serão inseridos em qualquer uma das seguintes abas.

(As mesmas informações serão exibidas em cada aba, exceto na aba “Delegados”, que será mostrada em mais detalhes abaixo.)



1. Selecione a aba relevante.
2. Adicione o **número de valores-alvo** em cada “subgrupo” que o projeto alcançará.
3. Adicione uma **narrativa**, se necessário.

Se “**Delegados**” for escolhido como tipo de “subgrupo”-alvo, as seguintes informações adicionais deverão ser adicionadas à aba Alcance.

Ano	Número de diretamente afetados	Número de indiretamente afetados
1 (2019 - 2020)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

4

5

4. Adicione o número de **beneficiários diretos e indiretos**.

5. Adicione uma **narrativa**, se necessário.



Desagregação de Beneficiários

Há três configurações para a desagregação de beneficiários no Track:

- 1) Dois grupos etários
- 2) Seis grupos etários
- 3) Dois grupos etários, deficiências consideradas

Desagregação de beneficiários ⓘ

Contexto do beneficiário

Dois grupos etários

	Direto(s)	Indireto	%
Feminino Abaixo de 18 anos	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0%
Masculino Abaixo de 18 anos	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0%
Feminino 18 anos e acima	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0%
Masculino 18 anos e acima	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0%
Total	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	

6. Selecione a configuração relevante para a **desagregação de beneficiários**.

7. Digite o número de **beneficiários diretos e indiretos** que o projeto pretende atingir.



Aviso!

Para que os dados inseridos sejam salvos, o usuário deve clicar fora da caixa de dados.

8. A coluna % será atualizada automaticamente.

9. A coluna **total** será atualizada automaticamente. Por favor, verifique se a coluna total está correta antes de seguir adiante!



O número total de beneficiários na tabela desagregada **DEVE** corresponder ao número total de beneficiários inseridos na Etapa 2, caso contrário, não será possível mudar de tela.

Beneficiários por local ?		
Local	Direto(s)	Indireto
Liberia	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Total	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

10

Beneficiários por tema ?		
Tema	Direto(s)	Indireto
Segurança alimentar	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Água, Saneamento e Higiene (ASH)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Total	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

11

10. Adicione o número de beneficiários diretos e indiretos que serão alcançados em cada **local do projeto**.



O número total de beneficiários na tabela desagregada **DEVE** corresponder ao número total de beneficiários inseridos na Etapa 2, caso contrário, não será possível mudar de tela.

11. (Opcional) Adicione o número de beneficiários que serão alcançados em cada **tema**.

<input type="button" value="Salvar"/>	<input type="button" value="Salvar e Continuar"/>	
---------------------------------------	---	--

12. Clique em **Salvar** antes de adicionar dados à próxima aba Alcance ou clique em **Salvar e Continuar** para ir para a próxima aba do Track.

4.7.5 Organizações e Instituições

<input checked="" type="checkbox"/> Organizações e Instituições ?	100,0 %	<input checked="" type="checkbox"/> Agências pares	<input checked="" type="checkbox"/> Ator de desenvolvimento
		<input checked="" type="checkbox"/> Governos	<input checked="" type="checkbox"/> Grupos da sociedade civil
		<input checked="" type="checkbox"/> Parceiros	<input checked="" type="checkbox"/> Redes

Se for selecionado **Organizações e Instituições** na seção Grupo-alvo da aba Tags, os dados de alcance serão inseridos em qualquer uma das seguintes abas.

(As mesma informações serão exibidas em cada aba.)

1 → Quantos Parceiros? Quantos Organizações de recursos? Quantos Grupos da sociedade civil? Quantos Redes? Quantos Agências pares?

Ano: 1 (2019 - 2020) Valor-alvo: 0

Next

1. Selecione a aba relevante.
2. Adicione o **número de valores-alvo** em cada “subgrupo” que o projeto alcançará.
3. Adicione uma **narrativa**, se necessário.

Salvar Salvar e Continuar

4. Clique em **Salvar** antes de adicionar dados à próxima aba Alcance ou clique em **Salvar e Continuar** para ir para a próxima aba do Track.

4.8 Lógica do Projeto

Tags / Narrativa / Orçamento / Alcance / **Lógica** / Mapeamento do alcance / Acompanhamento de M&A / Calendário / Resumo / Status

Terminologia da Lógica do Projeto

As tabelas a seguir fornecem algumas definições dos termos que podem ser encontrados na seção Lógica do Projeto do Track.

Impacto:

- i) Mudanças de longo prazo de nível superior além do escopo de qualquer projeto/programa específico.
- ii) Efeitos positivos e negativos de longo prazo produzidos direta ou indiretamente por uma intervenção de desenvolvimento. Os efeitos podem ser intencionais ou não intencionais.

Efeito Direto:

A mudança geral que se espera que o projeto/programa alcance. O efeito direto é mensurável e com prazo, embora possa levar algum tempo para ser determinado por completo. O efeito direto deve estar em grande parte dentro do controle do projeto/programa. A mudança deve estar diretamente relacionada com os produtos do programa/projeto/intervenção.

Resultado imediato:

Os resultados específicos e diretos do projeto, relevantes para a obtenção do efeito direto.

Atividades:

Uma ação ou processo destinado a transformar recursos em produtos ou serviços fornecidos aos beneficiários-alvo.

Indicador:

Uma variável que podemos observar, medir ou validar de alguma forma para nos informar sobre o progresso feito em relação a um resultado pretendido ou outro aspecto do desempenho ou para nos informar se o resultado ou desempenho foi alcançado.

Indicador Qualitativo:

Mede como ou por que e pode assumir a forma de observações, entrevistas e grupos focais, histórias, filmes etc.

Indicador Quantitativo:

Mede numericamente quantos, quanto ou com que frequência e é expresso em forma de número ou porcentagem.

Riscos e pressupostos:

Eventos externos, condições ou decisões fora do controle do projeto que devem ser levados em consideração, pois influenciarão a capacidade de alcançar os resultados desejados.

Meios de Verificação (MDV):

As fontes de dados, abordagens e métodos que serão usados para coletar dados relativos aos indicadores definidos no âmbito de produto, efeito direto e impacto.

Linha de base:

O ponto de referência antes de uma intervenção em relação ao qual o progresso poderá ser medido e comparado posteriormente.

Nesta seção, os usuários aprenderão como criar a Lógica do Projeto para seu projeto. Esta seção do Track foi baseada nos princípios do marco lógico, porém, algumas informações serão apresentadas de forma diferente de como o usuário pode estar acostumado a ver em um documento impresso.

Para obter ajuda sobre como criar uma lógica do projeto, entre em contato com seu Assessor de Elaboração, Monitoramento e Avaliação ou consulte os recursos on-line da Tearfund, que podem ser encontrados aqui:

(<https://sites.google.com/a/tearfundfriends.net/evidence-effectiveness/home/evaluation-recursos>) ou na Seção 2.4 do [Guia Roots 5 da Tearfund - Gestão do Ciclo de Projetos](#).

Indicadores

Historicamente, a Tearfund tem usado uma variedade de indicadores, o que torna difícil medir coisas específicas em âmbito corporativo.

Para garantir uma abordagem consistente para a coleta e a avaliação de dados em todos os projetos, programas e iniciativas da Tearfund, foi criado um menu de indicadores padrão. Os usuários são incentivados a selecionar indicadores desse conjunto comum de indicadores para que, com o tempo, a Tearfund possa acompanhar o progresso de medidas semelhantes globalmente. Isso foi feito por várias outras ONGs internacionais e é visto como a melhor prática.

Um conjunto de até 8 indicadores de resultado imediato, 8 indicadores de efeito direto e 3 indicadores de impacto foram fornecidos para cada tema. Agora, é um requisito obrigatório que os usuários escolham pelo menos três desses indicadores para seus projetos.

- 1 indicador de resultado imediato (número de pessoas atingidas diretamente pelo tema)
- 1 indicador de resultado imediato (escolha do usuário)
- 1 indicador de efeito direto

A Tearfund reconhece que nem sempre os usuários poderão encontrar um indicador adequado no banco de dados, portanto, o Track oferece a opção de criar um Indicador Personalizado. Consulte mais informações sobre este tópico na [Seção 4.8.4 “Indicadores Personalizados”](#).

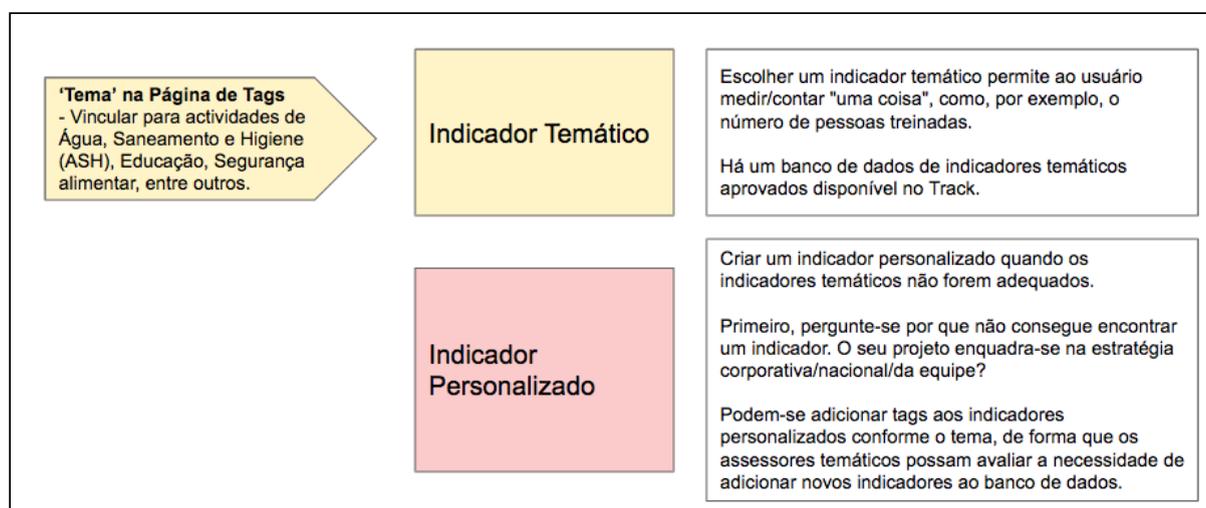
Com o tempo, a Tearfund analisará os dados, verificará quais indicadores estão sendo usados e continuará a aprimorar o banco de dados.

Qual indicador escolher?

- Indicador temático: permite ao usuário medir/contar algo, como, por exemplo, o número de pessoas treinadas
- Indicador personalizado: quando um indicador temático não for adequado

O diagrama a seguir é fornecido para ajudar os usuários a começar a pensar sobre quais indicadores eles gostariam de escolher para a Lógica do Projeto.

Figura 5: Qual Indicador?



Tipos de Contagem

Ao selecionar e escrever indicadores, é importante pensar sobre quem/o que está sendo contado.

Para que o Track atualize automaticamente quantas pessoas você alcançou, é importante que você defina pelo menos um indicador para cada grupo-alvo selecionado na página Tabs.

Por exemplo, se você tiver selecionado beneficiários como seu grupo-alvo e um dos seus indicadores for o número de pessoas treinadas, para atualizar quantos beneficiários foram alcançados, você deverá selecionar beneficiários como o tipo de contagem.

- Grupo-alvo: beneficiários
- Indicador: número de pessoas treinadas
- Tipo de contagem: beneficiários

Deve-se tomar cuidado para não escolher um indicador com um tipo de contagem diferente do tipo de grupo-alvo, caso contrário, não será possível atualizar com precisão o alcance, por exemplo.

- Grupo-alvo: beneficiários
- Indicador: número de comunidades com melhor acesso à água
- Tipo de contagem: comunidades

No exemplo acima, seus dados de alcance não seriam atualizados, pois o tipo de contagem é diferente do grupo-alvo que você selecionou no estágio de marcação.

Tipos de Contagem Personalizada

Naturalmente, haverá momentos em que você precisará contar itens adicionais, diferentes das tags selecionadas. Se este for o caso, você poderá criar manualmente um "tipo de contagem personalizada".

Observe que um tipo de contagem personalizada que não corresponda a um tipo de

grupo-alvo na página Tags, atualizará apenas o indicador, mas não atualizará o total do alcance.

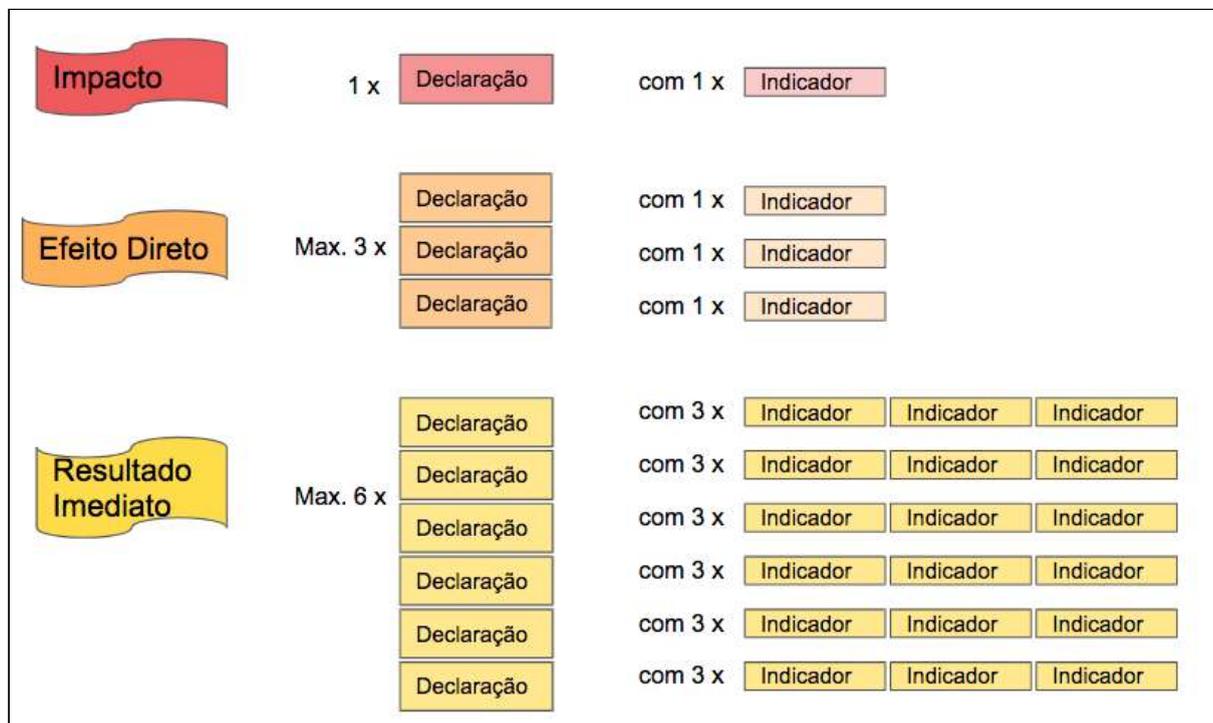
Recomendações da Tearfund

Ao desenvolver a Lógica do Projeto, as seguintes regras devem ser seguidas:

- 1 declaração de impacto e 1 indicador de impacto
- Máximo de 3 declarações de efeito direto, com 1 indicador cada
- Máximo de 6 a 10 declarações de resultado imediato (sendo 6 a melhor prática e mais de 6 questionável), com um máximo de 3 indicadores de efeito direto cada

O diagrama a seguir mostra como estruturar uma Lógica do Projeto.

Figura 9: Recomendações da Tearfund para a criação de uma Lógica do Projeto



Instruções

4.8.1 Adicione uma linha de Impacto.



Ir para https://learn.tearfund.org/en/misc/partner_area/ para assistir a um vídeo de ensino à distância que fornece mais informações sobre "Definição do impacto do seu projeto" (em inglês).



1. Clique na caixa para abrir a caixa **Declaração de Impacto**.



2. Digite a **Declaração de Impacto** na caixa e clique em **Salvar**.



3. Clique no símbolo de “+” para adicionar um indicador.



4. Clique em **Tema** para abrir o banco de dados do indicador temático.





5. Os indicadores são listados por tema. Clique no tema desejado para selecionar uma opção da lista suspensa de indicadores.
(Se o tema desejado não estiver listado, retorne à [Seção 4.2.5 “Qual é o tema?”](#) na página Tabs e selecione-o.)



6. Clique em **Usar indicador**.

Novo Indicador de Impacto

Indicadores | **Detalhes** | Linha de Base | Marcos do indicador

Título do indicador: 95 de agregados que aumentou sua renda como resultado da assistência prestada
Tipo: Quantitativo
Contado como por cento?: Yes

Descrição

← 7

Meios de verificação

← 8

Tema

Segurança alimentar

9 → **Próximo**

7. Adicione uma **descrição** do indicador.

(Com o tempo, cada indicador do banco de dados corresponderá a uma descrição, e esse campo será automaticamente preenchido.)

8. Meios de verificação: adicione a **fonte de dados** ou os métodos que serão usados para coletar dados para esse indicador.

Isso pode incluir, mas não se limita a:

- Pesquisas domiciliares
- Documentos-chave
- Estatísticas oficiais
- Listas de presença

9. Clique em **Próximo**.

Novo Indicador de Impacto

Indicators Detalhes **Linha de Base** Marcos do indicador

Título do indicador: % de agregados que aumentou sua renda como resultado da assistência prestada
Tipo: Quantitative
Contado como por cento?: Yes

Data de linha de base ← 10

Valor de linha de base ← 11

Em que percentagem abaixo do alvo o status deve mudar para vermelho?
 % ← 12

13 →

10. Adicione a **data** em que a pesquisa de linha de base foi concluída.

11. Adicione o valor da linha de base deste indicador.

12. Selecione em que percentagem abaixo da meta o status do indicador será marcado como vermelho.



Quando um indicador é criado com uma data de linha de base e uma data-alvo do marco, o Track confere-lhe um status VAV.

VAV= V (vermelho), A (amarelo), V (verde)

O status VAV informa ao usuário se um projeto está ou não no alvo. O Track calcula isso comparando a atualização da atividade (data e valor) com os marcos do indicador (data e valor).

- Quando o projeto estiver no alvo, o status do indicador será Verde.
- Quando o projeto estiver fora do alvo (ou seja, as atividades estiverem atrasadas, ou não tiverem sido atingidas metas suficientes, de acordo com os marcos), o status do indicador mudará para Amarelo.
- Na etapa 12, a pergunta "Em que porcentagem abaixo da meta o status deverá ficar vermelho?" pede ao usuário que defina em que ponto (% abaixo do objetivo) ele quer que o status do indicador passe de amarelo para vermelho como aviso. O Track configurou essa porcentagem como um valor padrão de 15% abaixo do objetivo, mas o usuário pode alterá-lo conforme necessário.

13. Clique em **Próximo**.

Novo Indicador de Impacto

Indicators Detalhes Linha de Base **Marcos do indicador**

Título do indicador: % de agregados que aumentou sua renda como resultado da assistência prestada
Tipo: Quantitative
Contado como por cento?: Yes

Data de linha de base	Valor de linha de base
01/01/2019	0
Data	Valor

+ Novo marco-alvo ← 14

Salvar

14. Clique em **Novo marco-alvo** para adicionar marcos.

15. Adicione a **data e o valor** do marco.

16. Adicione marcos adicionais, se necessário.

(Os valores dos marcos não serão vistos nesta página, mas serão exibidos mais tarde, na aba Acompanhamento de M&A.)



Os valores dos marcos no Track não se acumulam.

Independentemente de quantos marcos-alvo forem definidos durante o projeto, o marco final para o fim do projeto DEVERÁ ser o número total a ser alcançado. Por exemplo, em um projeto cujo objetivo seja alcançar 400 beneficiários, os marcos poderiam ser assim:

Valor da linha de base	01.01.2018	0
Valor do marco de 3 meses	31.03.2018	100
Valor do marco de 6 meses	30.06.2018	200
Valor do marco final	31.12.2018	400

17. Clique em **Salvar** para retornar à aba Lógica do Projeto e visualizar a linha preenchida “Declaração de Impacto” da Lógica do Projeto.

4.8.2 Adicionar uma linha de Efeito Direto



Ir para https://learn.tearfund.org/en/misc/partner_area/ para assistir a um vídeo de ensino à distância que fornece mais informações sobre "Definição dos efeitos diretos do projeto".



1. Para preencher a linha Efeito Direto da Lógica do Projeto, clique em **Novo Efeito Direto**.

2. Digite a **Declaração de efeito direto** na caixa.
3. Adicione os **Riscos e Pressupostos** relacionados com o Efeito Direto.
4. Clique em **Salvar**.

5. Clique no símbolo de “+” para adicionar um indicador e, em seguida, siga as mesmas instruções da seção Declaração de Impacto acima.
6. Podem ser adicionadas mais Declarações de Efeitos Diretos, se necessário, clicando no botão “+ Novo Efeito Direto”.

4.8.3 Adicionar uma linha de resultado imediato



Ir para https://learn.tearfund.org/en/misc/partner_area/ para assistir a um vídeo de ensino à distância que fornece mais informações sobre "Definição dos resultados imediatos do projeto".



1. Para adicionar declarações de Resultado imediato e indicadores, clique em **Novo resultado imediato** e siga as mesmas instruções das seções de Declaração de Impacto e de Efeito Direto acima.

2. Podem ser adicionadas mais Declarações de Resultado imediato clicando no botão “**+ Novo resultado imediato**”.

4.8.4 Indicadores Personalizados

Para garantir uma abordagem consistente para a coleta e a avaliação de dados em todos os projetos, programas e iniciativas da Tearfund, foi criado um banco de dados de indicadores temáticos. Os usuários são incentivados a selecionar indicadores deste banco de dados para que, ao longo do tempo, a Tearfund possa acompanhar o progresso de medidas semelhantes globalmente.

Naturalmente, a Tearfund reconhece que os usuários nem sempre poderão encontrar um indicador adequado no banco de dados, portanto, o Track oferece a opção de criar um Indicador Personalizado. Porém, este deve ser considerado um último recurso, e os usuários devem primeiro se fazer as seguintes perguntas:

- Por que não consigo encontrar um indicador temático?
- O meu projeto se enquadra em uma estratégia?
- Ou há algum indicador faltando?

Se o usuário tiver certeza de que é necessário criar um indicador personalizado, ele deverá informar seu Responsável de Elaboração, Monitoramento e Avaliação e discutir se isso seria adequado. Os Responsáveis de Elaboração, Monitoramento e Avaliação enviarão os indicadores personalizados à equipe de suporte Track e, com o tempo, se eles forem usados repetidamente, poderão ser adicionados ao banco de dados de indicadores.

Se você estiver criando um indicador personalizado, trabalhe com o seu responsável/assessor de Elaboração, Monitoramento e Avaliação para ter certeza de que o indicador personalizado seja:

Claro: o indicador deve ser preciso,

Relevante: adequado para as mudanças e a avaliação,

Econômico: pode ser obtido a um custo razoável,

Adequado: capaz de fornecer informações suficientes e

Monitorável: facilmente monitorado e passível de validação independente.

Instruções



1. Clique no símbolo de “+” para adicionar um indicador.



2. Clique em **Tema** para abrir o banco de dados de indicadores, e, em seguida, selecione o tema adequado.

Novo Indicador de Efeito Direto

Indicadores Detalhes Linha de Base Marcos do indicador

Escolher um indicador no menu de indicadores temáticos ou estratégicos

←



Segurança alimentar

- % de agregados com uma Pontuação de Consumo Alimentar aceitável (Agregados)
- % de mulheres em idade reprodutiva (15 - 49 anos) que consumiram alimentos de 5 grupos alimentares no dia ou na noite anterior (Beneficiários)
- % de crianças de 6 - 23 meses de idade que receberam uma Alimentação Mínima Aceitável no dia ou na noite anterior
- % de bebês com menos de 6 meses de idade que receberam somente leite materno durante o dia ou a noite anterior
- % de agregados que informaram um aumento em sua renda como resultado do uso das práticas de marketing promovidas (Agregados)
- % de agregados que informaram um aumento em sua produção agrícola como resultado da assistência prestada (Agregados)
- % de agregados que produzem produtos de maior valor com base na demanda do mercado (Agregados)

[Criar indicador personalizado](#) ← 3

3. Clique em “**Criar indicador personalizado**”.

The image shows a web form titled "Novo Indicador de Efeito Direto" with four tabs: "Indicadores", "Detalhes", "Linha de Base", and "Marcos do indicador". The "Detalhes" tab is active. The form contains the following fields and controls:

- Título do indicador:** A text input field with an arrow labeled "4" pointing to it.
- Tipo:** Radio buttons for "Quantitativo" (selected) and "Qualitativo". An arrow labeled "5" points to the "Qualitativo" option.
- Contado como por cento?:** Radio buttons for "Sim" and "Não". An arrow labeled "6" points to the "Sim" option.
- Descrição:** A text area with an arrow labeled "7" pointing to it.
- Meios de verificação:** A text area with an arrow labeled "8" pointing to it.
- Tema:** A text input field with an arrow labeled "9" pointing to it.
- Tipo de contagem:** A dropdown menu with "Selecionar um tipo de contagem" and "Tipo de contagem personalizado" (selected). An arrow labeled "10" points to the dropdown.
- Próximo:** A blue button with an arrow labeled "11" pointing to it.

4. Digite o **título** do indicador personalizado.
5. Selecione se o indicador será medido através de dados **quantitativos ou qualitativos**.
6. Selecione se o indicador será contado como uma porcentagem
7. Adicione uma **descrição** do indicador.
8. Adicione os **meios de verificação**.
9. Selecione o **tema** ao qual o indicador deverá pertencer.
10. Selecione um **tipo de contagem padrão** ou crie um **tipo de contagem personalizada**.



Os indicadores personalizados exigem que o tipo de contagem seja inserido manualmente.

Há um conjunto de tipos de contagem padrão relacionados com os alvos escolhidos na página Tags, disponível em um menu suspenso. Se, por exemplo, fossem selecionados Beneficiários e Agregados como tipos de grupos-alvo, Beneficiários e Agregados apareceriam no menu suspenso do tipo de contagem.

Os "Tipos de contagem personalizada", isto é, os tipos de contagem que não estão relacionados com os alvos escolhidos na página Tags (por exemplo, Poços) podem ser adicionados manualmente.

Um tipo de contagem personalizada que não corresponder a um tipo de alvo da página Tags, só poderá ser usado para atualizar o indicador. Ele não poderá ser usado para atualizar o alcance.



Se um indicador personalizado foi inserido, vinculado aos "beneficiários", e for contado na forma de porcentagem (%), neste caso, o usuário deve deixar a seção "Tipo de contagem" em branco. As configurações do beneficiário são desagregadas e os dados não podem ser usados para uma porcentagem (%) do indicador.

11. Clique em **Próximo** quando o indicador estiver concluído.

Novo Indicador de Efeito Direto

Indicators Detalhes **Linha de Base** Marcos do indicador

Título do indicador: % of beneficiaries using an improved drinking water source less than 30 minutes or 1km away
Tipo: Quantitative
Contado como por cento?: Yes

Data de linha de base ← **12** **Valor de linha de base** ← **13**

Em que porcentagem abaixo do alvo o status deve mudar para vermelho?
 % ← **14**

15 → **Próximo**

12. Adicione a **data** em que a pesquisa de linha de base foi realizada.

13. Adicione o **valor da linha de base** deste indicador.

14. Selecione em que **percentagem abaixo da meta** o status do indicador será marcado como vermelho.



Quando um indicador é criado com uma data de linha de base e uma data-alvo do marco, o Track confere-lhe um status VAV.

VAV= V (vermelho), A (amarelo), V (verde)

O status VAV informa ao usuário se um projeto está ou não no alvo. O Track calcula isso comparando a atualização da atividade (data e valor) com os marcos do indicador (data e valor).

Quando o projeto estiver no alvo, o status do indicador será Verde.

Quando o projeto estiver fora do alvo (ou seja, as atividades estiverem atrasadas, ou não tiverem sido atingidas metas suficientes, de acordo com os marcos), o status do indicador mudará para Amarelo.

Na etapa 12, a pergunta "Em que percentagem abaixo da meta o status deverá ficar vermelho?" pede ao usuário que defina em que ponto (% abaixo do objetivo) ele quer que o status do indicador passe de amarelo para vermelho como aviso. O Track configurou essa percentagem como um valor padrão de 15% abaixo do objetivo, mas o usuário pode alterá-lo conforme necessário.

15. Clique em **Próximo**.

Novo Indicador de Efeito Direto

Indicators Detalhes Linha de Base **Marcos do indicador**

Título do indicador: % of beneficiaries using an improved drinking water source less than 30 minutes or 1km away
Tipo: Quantitativo
Contado como por cento?: Yes

Data de linha de base	Valor de linha de base
01/01/2019	0
Data	Valor

+ Novo marco-alvo 16

Salvar

16. Clique em **Novo marco-alvo** para adicionar marcos.

17. Adicione a **data e o valor** do marco.

18. Adicione marcos adicionais, se necessário.

(Os valores dos marcos não serão vistos nesta página, mas serão exibidos mais tarde na aba Acompanhamento de M&A.)



Os valores dos marcos no Track não se acumulam.

Independentemente de quantos marcos-alvo forem definidos durante o projeto, o marco final para o fim do projeto DEVERÁ ser o número total a ser alcançado. Por exemplo, em um projeto cujo objetivo é alcançar 400 beneficiários, os marcos poderiam ser assim:

Valor da linha de base	01.01.2018	0
Valor do marco de 3 meses	31.03.2018	100
Valor do marco de 6 meses	30.06.2018	200
Valor do marco final	31.12.2018	400

19. Clique em **Salvar** para retornar à aba Lógica do Projeto e visualizar a linha completa da Lógica do Projeto.

4.8.5 Editar uma célula na Lógica do Projeto

1. É possível editar qualquer célula na Lógica do Projeto passando o mouse sobre ela e clicando no ícone **Editar**. Isso abrirá a célula, e o usuário poderá fazer as alterações necessárias.

4.8.6 Excluir uma célula/linha na Lógica do Projeto



A Lógica do Projeto Track é construída de forma que haja uma hierarquia de informações e uma consequente ordem para excluir itens.

Não é possível excluir um item com informações que dependam dele. Por exemplo, não é possível excluir uma linha de Efeito Direto se houver Resultados Imediatos associados a ele. Tampouco é possível excluir um Resultado Imediato se houver atividades vinculadas a ele.

O usuário deve começar com a declaração mais baixa inserida na Lógica do Projeto. No caso de uma linha de Impacto / Efeito Direto, o código deverá ser excluído primeiro e, então, a linha inteira da declaração poderá ser excluída. No caso de uma linha de Resultado Imediato, as atividades deverão ser excluídas primeiro, depois, o indicador e, finalmente, a linha da declaração.

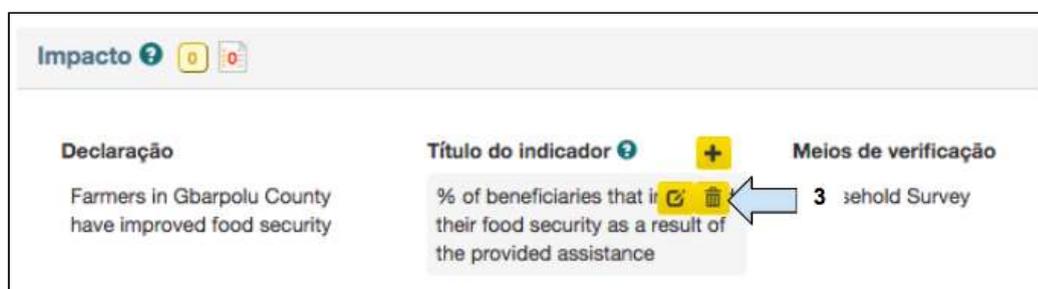
O usuário deve continuar subindo os níveis da declaração, sempre excluindo o indicador primeiro e, depois, a linha inteira da declaração.

A captura de tela a seguir é fornecida como exemplo da ordem na qual o usuário excluiria informações da seção Lógica do Projeto.



1. Passe o mouse sobre a célula Indicador de Efeito Direto e clique no **ícone de Lixeira** para excluir o indicador de efeito direto.

2. Clique no **ícone de Lixeira** para excluir a linha completa da declaração de efeito direto.



3. Passe o mouse sobre a célula Indicador de Impacto e clique no **ícone de Lixeira** para eliminar o indicador de impacto.

(Não é possível eliminar a Declaração de Impacto depois de inserida.)



Lembre-se...

Se o usuário tiver ido até o ponto de adicionar Atividades às Declarações de Produto, a ordem para excluir itens será:

- 1) Atividades
- 2) Indicador de Resultado Imediato
- 3) Linha de Resultado Imediato
- 4) Indicador de Efeito Direto
- 5) Linha de Efeito Direto
- 6) Indicador de Impacto

4.8.7 Adicionar Atividades a um Resultado Imediato



Ir para https://learn.tearfund.org/en/misc/partner_area/ para assistir a um vídeo de ensino à distância que fornece mais informações sobre como “Adicionar Atividades do Projeto”.

Esta seção explicará como adicionar atividades a um Resultado Imediato.

O Track foi criado de forma que as atividades não possam ser exibidas diretamente abaixo dos Resultados Imediatos como em um marco lógico padrão. Em vez disso, elas são exibidas em uma tabela diferente, que pode ser visualizada na aba Acompanhamento de M&A.

Resultado imediato 1.1			
Declaração	Título do indicador	Meios de verificação	Riscos e pressupostos
Farmers have inputs and knowledge required to diversify crop production	Number of beneficiaries trained Number of beneficiaries that have received new seed types	Training attendance lists Household survey	Farmers are able to use new seeds and knowledge from training sessions

1. Na seção Lógica do Projeto, clique no **ícone de Lista**, que pode ser encontrado no lado direito da linha Resultado Imediato.

Resultado imediato 2.1 Atividades

Declaração de resultado imediato Farmers have inputs and knowledge required to increase agricultural production

Nada a exibir

Mostrar 10 registros

Procurar:

Mostrando de 0 até 0 de 0 registros

Anterior Seguinte

+ Criar atividade

Fechar

2. Clique em **Criar atividade**.

Criar atividade

Detalhes Indicadores Tags

Declaração de resultado imediato Farmers have inputs and knowledge required to diversify crop production

Data de Início **3** Data de Término

Descrição

Status

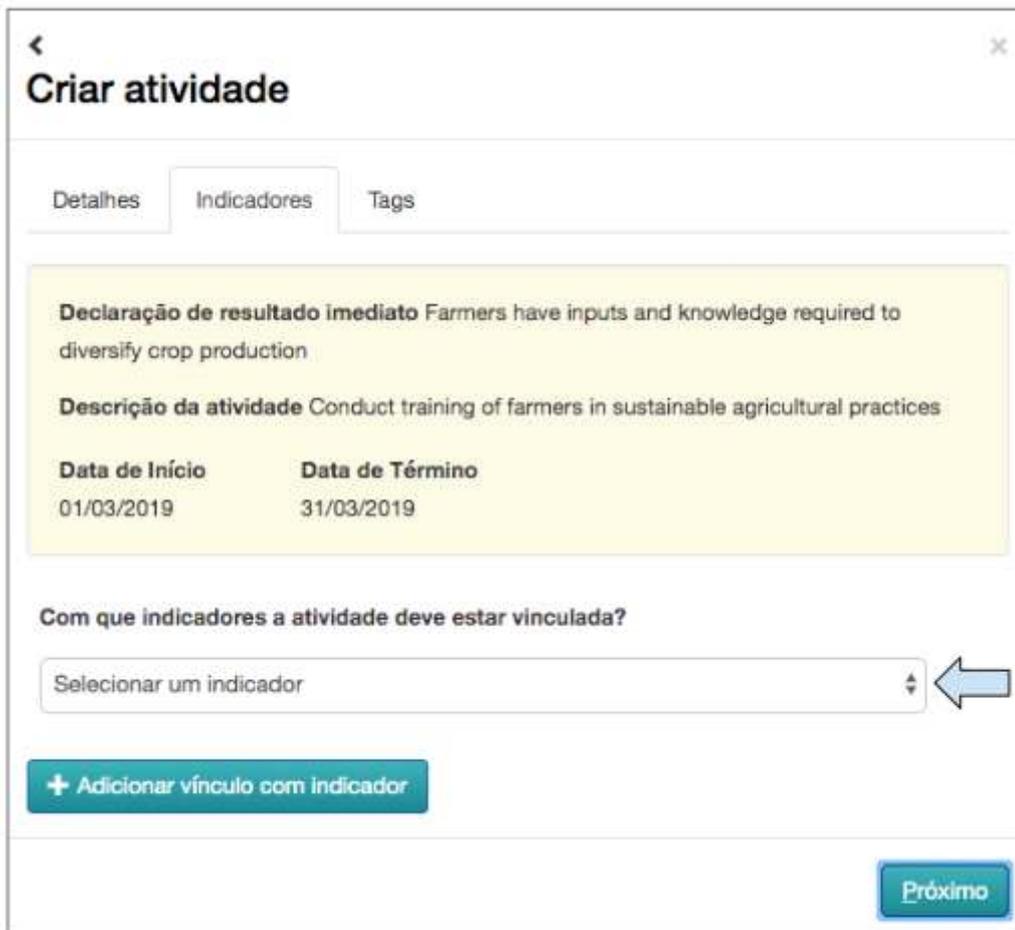
Próximo

3. Insira as **datas de início e de término** da atividade.

4. Insira uma **descrição** da atividade.

5 Insira o **status** da atividade.

6. Clique em **Próximo**.



7. Decida se a atividade deverá ser vinculada a um indicador (veja o [Exemplo](#) na caixa abaixo na página 92).

(Por exemplo, se o seu indicador de resultado imediato for “o número de beneficiários treinados” e sua atividade for “treinar beneficiários”, será importante vinculá-los para que, quando você estiver na fase de implementação do projeto, a atualização de atividades automaticamente atualize seus indicadores de resultado imediato.)



8. Se decidir que sim, **selecione o indicador** ao qual ela deverá ser vinculada.

9. É possível vincular a atividade a outro indicador. Para fazer isso, clique em **Adicionar vínculo com indicador**.

10. Clique em **Próximo**.

11. Selecione a **Abordagem e o Tema** para os quais a atividade contribui.

(As tags disponíveis aqui são orientadas pelo que foi selecionado na página Tabs. Se tiver sido selecionado somente um tema, a seção Tema não aparecerá na caixa Criar atividade, pois não haverá mais de uma opção para o usuário escolher. A atividade será automaticamente ligada ao único tema selecionado.)

12. Clique em **Salvar** para retornar à caixa Atividade.

Resultado imediato 1.1 Atividades

Declaração de resultado imediato Farmers have inputs and knowledge required to diversify crop production

Mostrar 10 registos Procurar:

ID da Atividade	Descrição	Data de Início	Data de Término	
908	Purchase seeds	01/02/2019	28/02/2019	
909	Distribute Seeds	01/03/2019	31/03/2019	
910	Conduct training of farmers in sustainable agricultural practices	01/03/2019	31/03/2019	

Mostrando de 1 até 3 de 3 registos

Anterior 1 Seguinte

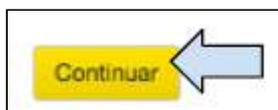
+ Criar atividade

15 Fechar

13. Use estes ícones para **editar** ou **excluir** a atividade, se necessário.

14. Clique em **Criar atividade** para adicionar mais atividades ao resultado imediato.

15. Clique em **Fechar** depois que todas as atividades tiverem sido adicionadas.



16. Depois que todas as informações da Lógica do Projeto tiverem sido inseridas, clique em **Continuar** para salvar e ir para a próxima aba.

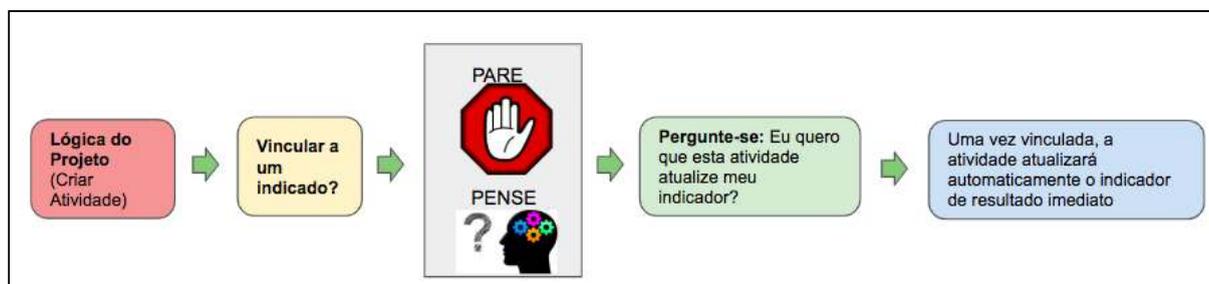
17. Uma mensagem automatizada de aviso poderá aparecer neste momento.

No exemplo abaixo, o usuário está sendo avisado de que a lógica do projeto está incompleta, isto é, que dois grupos-alvos do projeto (igrejas locais e agregados) não serão alcançados pelas atividades atuais. Neste caso, o usuário deve retornar para verificar a lógica e adicionar as atividades e os resultados necessários.



A seção Adicionar Atividade da aba Lógica do Projeto é o segundo lugar em que os usuários precisam pensar cuidadosamente para evitar a contagem dupla.

Figura 10: Passos para evitar a contagem dupla nº 2



É possível criar uma contagem dupla nesse estágio se o usuário selecionar várias atividades para atualizar o mesmo indicador de resultado imediato. O exemplo abaixo mostra como uma contagem dupla poderia ser criada e explica como evitá-la.

Exemplo

Como uma contagem dupla poderia ser criada por acidente

Imagine que tenhamos 400 beneficiários e tenhamos criado a seguinte Lógica de Projeto:

- Declaração de Resultado Imediato: Os beneficiários têm os insumos necessários para diversificar a produção agrícola
 - Indicador de Resultado Imediato: Número de beneficiários que receberam novos tipos de sementes
 - Atividade 1: Comprar Sementes
 - Atividade 2: Distribuir Sementes

P: Devemos ligar ambas as atividades ao indicador? O que acontecerá se o fizermos?

R: Se vincularmos a compra de sementes para 400 agricultores ao indicador, o indicador será atualizado para 400 agricultores alcançados. Se também vincularmos a distribuição de sementes entre 400 agricultores, o indicador também será atualizado para 400 agricultores alcançados. Isso resultaria em uma meta de 400 agricultores, mas uma atualização de indicador de 800 agricultores alcançados, ou seja, uma contagem dupla.

Como evitar uma contagem dupla no estágio "vincular a um indicador"

Para evitar a criação de uma contagem dupla, o usuário deve escolher apenas uma das atividades para atualizar o indicador. Em nosso exemplo, faria sentido escolher a distribuição de sementes para atualizá-lo.

Em suma

- Ao vincular atividades a indicadores de resultado imediato, o indicador será atualizado automaticamente quando as atividades forem atualizadas.
- É possível vincular uma atividade a mais de um indicador.
- Não vincule automaticamente uma atividade a um indicador: pare primeiro para verificar se isso criará uma contagem dupla e, então, escolha apenas uma das atividades.
- Se uma atividade não estiver vinculada a um indicador de resultado imediato, isso significa que qualquer atualização registrada da atividade permanecerá no âmbito da atividade e não será agregada a um indicador de resultado imediato.

4.9 Mapeamento do Alcance



Ir para https://learn.tearfund.org/en/misc/partner_area/ para assistir a um vídeo de ensino à distância que fornece mais informações sobre o "Mapeamento do alcance".



Nesta seção, os usuários aprenderão como selecionar as atividades que podem ser usadas para contribuir para o alcance direto do projeto.

O processo de atualização do alcance direto do projeto é automatizado no Track e ocorre da seguinte forma:

- i) Uma atividade é atualizada.
- ii) A atualização da atividade cria automaticamente uma atualização do indicador de resultado imediato.

iii) A atualização da atividade/indicador de resultado imediato pode ser usada para atualizar automaticamente o alcance direto do projeto.

Figure 11: Processo de atualização do alcance direto do projeto



Para que uma atividade automaticamente atualize um indicador de resultado imediato e o alcance do projeto, há dois pré-requisitos:

- 1) A atividade deve estar vinculada ao indicador de resultado imediato (see [Seção 4.8.7 'Adicionar Atividades a um Resultado Imediato'](#)).
- 2) O Tipo de Contagem e o Tipo de Grupo-alvo do indicador de resultado imediato devem ser os mesmos (os grupos-alvo do projeto foram escolhidos na [Seção 4.2.9 'Grupos-alvo'](#) na página Tags)

Por exemplo, na Figura 12, abaixo, a primeira atividade, “Treinar agricultores beneficiários”, pode ser usada para atualizar a contagem do alcance direto, porque o tipo de contagem do indicador de resultado imediato (beneficiários) corresponde ao tipo de grupo-alvo (beneficiários).

No entanto, a atividade “Construir poços” não pode ser usada para atualizar a contagem do alcance direto, pois o tipo de contagem do indicador de resultado imediato (poços) não corresponde ao tipo de grupo-alvo (beneficiários).

Figura 12: Os Tipos de Contagem do indicador de resultado imediato devem corresponder aos Tipos de Grupo-alvo

Tipos de Grupo-Alvo	Tipos de Contagem do Indicador	Atividade	Atualize Alcance Direto?
Beneficiários	Beneficiários	Treinar Agricultores	Beneficiários 
Grupos de Sociedade Civil	Grupos de Sociedade Civil	Desenvolver Capacidades	Grupos de Sociedade Civil 
Beneficiários	Poços	Construir Poços	Beneficiários 

Embora, neste cenário, não seja possível atualizar a contagem direta de beneficiários com a atualização da atividade de construção do poço, os dados serão registrados em outro indicador de resultado.

Instruções

O que cada usuário verá na página Mapeamento do Alcance dependerá do tipo de projeto e do tipo de atividades criadas. Portanto, não é possível escrever instruções genéricas para esta seção. As instruções e a capturas de tela abaixo referem-se ao projeto criado para os fins deste Manual de Treinamento. Esperamos que este exemplo forneça contexto suficiente para que o usuário possa entender e usar sua própria página de Mapeamento do Alcance.

Para fornecer algum contexto, estas são as 4 atividades criadas na Lógica do Projeto para o “Projeto do Manual de Treinamento”:

ID da Atividade	Descrição	Data de Início	Data de Término
908	Purchase seeds	01/02/2019	28/02/2019
909	Distribute Seeds	01/03/2019	31/03/2019
910	Conduct training of farmers in sustainable agricultural practices	01/03/2019	31/03/2019
911	Build Wells	01/10/2019	30/11/2019

A atividade 908, “Comprar sementes” (purchase seeds), não estava vinculada ao indicador de resultado imediato.

As atividades 909, 910 e 911 estavam todas vinculadas a um indicador de resultado imediato.

Esta é a visualização subsequente da página Mapeamento do alcance (veja a explicação abaixo).

Selecionar as atividades que contribuirão para o alcance direto do projeto ⓘ

1.1 Declaração de produto: Farmers have inputs and knowledge required to diversify crop production

b) **Indicador:** Number of beneficiaries that have received new seed types
CountType: Beneficiários **Marco-alvo final:** 400
Distribute Seeds ←

a) **Indicador:** Number of beneficiaries trained
CountType: Beneficiários **Marco-alvo final:** 400
Conduct training of farmers in sustainable agricultural practices ←

2.1 Declaração de produto: Beneficiaries have sufficient safe water points available

a) **Indicador:** Number of wells constructed
CountType: Wells **Marco-alvo final:** 40
Build Wells

Na Declaração de Resultado Imediato 1.1:

A atividade 908, “Comprar sementes” (purchase seeds), não pode ser vista, porque não foi vinculada a um indicador de resultado imediato. Isso significa que ele foi automaticamente removido pelo Track, já que não pode ser usado para atualizar o alcance direto do projeto. A atividade 909, “Distribuir sementes” (distribute seeds), é exibida com uma caixa que poderia ser selecionada, permitindo que os dados atualizados da atividade contribuam para o alcance direto do projeto.



Aviso!

Se você não puder ver uma atividade na página Mapeamento do Alcance, é porque ela provavelmente não foi vinculada a um indicador. (Para vincular uma atividade a um indicador, consulte a Seção 4.1.10.7 “Adicionar atividades a um resultado imediato”).

Alternativamente:

- Volte para a aba Lógica.
- Clique no ícone de lista na linha de resultado imediato para abrir a lista de atividades.
- Clique no ícone de lápis, “Editar”, para abrir a caixa Editar Atividade.
- Clique na segunda aba, chamada “Indicadores”.
- Vincule a atividade a um indicador no menu suspenso, ao lado de “Deseja vincular esta atividade a um indicador?”.

Na Declaração de Resultado Imediato 2.1:

A atividade 911, “Construir poços” (build wells), é exibida, mas a seção está em cinza, pois não pode ser usada para atualizar o alcance direto do projeto. (Conforme a explicação acima, a atividade de construção de poços também não pode ser usada para atualizar o alcance direto do projeto, porque o tipo de contagem do indicador de resultado imediato e o tipo de alvo são diferentes.)

Na Declaração de Resultado Imediato 1.2:

A atividade 910, “Treinar agricultores” (train farmers), é exibida com uma caixa que poderia ser selecionada, permitindo que os dados atualizados da atividade contribuam para o alcance direto do projeto.

Agora que entendemos o que estamos vendo na página Mapeamento do Alcance, estamos prontos para selecionar as atividades que contribuirão para o alcance direto do projeto.

P: Qual das duas atividades disponíveis em nosso cenário de exemplo devemos selecionar?

- Distribuir sementes?
- Treinar agricultores?
- Ambas?
- Parte de ambas?



A seção Mapeamento do Alcance é o terceiro lugar onde os usuários precisam ter cuidado para evitar a contagem dupla.

Figura 13: Passos para evitar a contagem dupla nº 3



É possível criar uma contagem dupla nesse estágio se o usuário selecionar várias atividades para atualizar o mesmo alcance direto do projeto. O exemplo abaixo mostra como uma contagem dupla poderia ser criada e explica como evitá-la.

Exemplo

Como uma contagem dupla poderia ser criada por acidente

Temos 400 beneficiários e 2 atividades que poderíamos usar para contribuir para o alcance direto do projeto.

- Atividade 1: Distribuir sementes
- Atividade 2: Treinar agricultores

P: Devemos usar ambas as atividades para atualizar o alcance direto do projeto? O que acontecerá se o fizermos?

R: Se selecionarmos "Distribuir sementes", a atualização da atividade fará com que o alcance direto do projeto seja atualizado para 400 (agricultores que recebem sementes). Se também selecionarmos "Treinar agricultores", a atualização da atividade fará com que o alcance direto do projeto seja atualizado para 400 (agricultores treinados). Isso resultaria em um alvo de 400 beneficiários, mas uma contagem de alcance direto de 800 beneficiários alcançados, ou seja, uma contagem dupla.

Como evitar uma contagem dupla no estágio de "mapeamento do alcance"

Há 2 opções para evitar a criação de uma contagem dupla.

- 1) O usuário escolhe apenas uma das atividades para atualizar o alcance direto do projeto. Em nosso exemplo, poderia ser uma atividade, mas o usuário talvez pudesse selecionar a última atividade a ser realizada.
- 2) O usuário cria uma atividade adicional na Lógica do Projeto, cuja finalidade é unicamente atualizar o alcance direto do projeto.

Neste caso, no cenário do Projeto do nosso Manual de Treinamento, haveria 5 atividades:

- Comprar sementes
- Distribuir sementes
- Treinar agricultores
- **Atualizar o alcance direto do projeto**
- Construir poços

Observação: A nova atividade, "Atualizar o alcance direto do projeto", teria que ser vinculada a um indicador de produto para ser usada para contribuir para o alcance direto do projeto.

Observe que o usuário ainda tem a opção de escolher todas as atividades para contribuir para o alcance direto do projeto. Nesse caso, todas as atividades disponíveis devem ser selecionadas na página de mapeamento do alcance. Porém, o usuário deve prestar muita atenção ao atualizar as atividades durante a fase de Implementação, a fim de evitar a criação de uma contagem dupla.



Se, após uma análise cuidadosa, o usuário decidir que várias atividades devem contribuir para o alcance direto do projeto, todas as atividades relevantes devem ser selecionadas.

Há uma última etapa durante a atualização das atividades, no status Implementação, onde o usuário pode, mais uma vez, tentar evitar a contagem dupla.

4.9.1 Selecionar as atividades que contribuirão para o Alcance Direto do Projeto

Finalmente, retornando agora especificamente à página de Mapeamento do Alcance do Projeto do Manual de Treinamento.

Selecionar as atividades que contribuirão para o alcance direto do projeto ⓘ

1.1 Declaração de resultado imediato: Farmers have inputs and knowledge required to diversify crop production

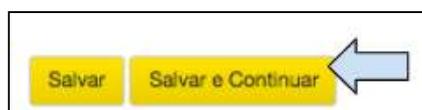
b) **Indicador:** Number of beneficiaries that have received new seed types
CountType: Beneficiários **Marco-alvo final:** 400
Atividade: Distribute Seeds

a) **Indicador:** Number of beneficiaries trained
CountType: Beneficiários **Marco-alvo final:** 400
Atividade: Conduct training of farmers in sustainable agricultural practices

2.1 Declaração de resultado imediato: Beneficiaries have sufficient safe water points available

a) **Indicador:** Number of wells constructed
CountType: Wells **Marco-alvo final:** 40
Atividade: Build Wells

1. Clique para selecionar a **atividade** “Treinar agricultores”, que será usada para contribuir para o alcance direto do projeto.



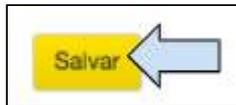
2. Clique em **Salvar e Continuar** para ir para a próxima aba.

4.9.2 Validar Lógica

A função “Validar Lógica” foi criada para ajudar os usuários na Guia de Mapeamento do Alcance. Fornece um guia visual para ver se a lógica do projeto foi inserida corretamente no Track, mostrando:

- 1) Os grupos-alvo selecionados são alcançáveis?
(Os indicadores e as atividades permitirão ao usuário atualizar a meta para os grupos-alvo selecionados?)
- 2) Os marcos do indicador correspondem às metas de alcance?
(A soma dos indicadores que contam o mesmo tipo de grupo-alvo corresponde à meta de alcance?)

Instruções

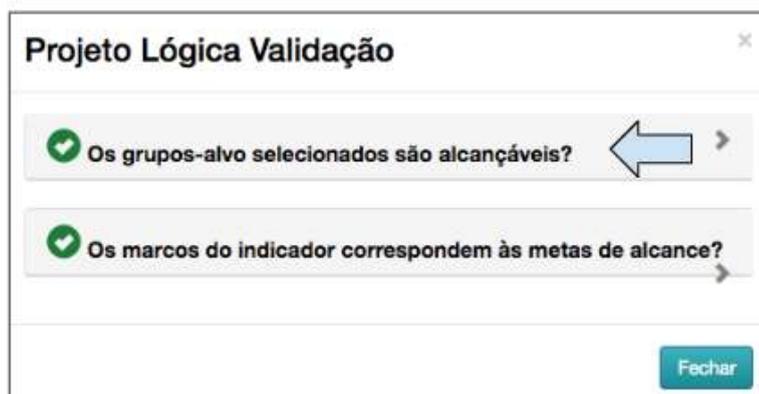


1. Clique em **Salvar** no canto inferior esquerdo da tela para gravar as atividades que foram selecionadas para atualizar o Alcance.



2. Clique no botão **Validar Lógica** no canto inferior direito da tela para abrir a caixa Validar Lógica do Projeto.

1) Os grupos-alvo selecionados são alcançáveis?



3. Clique na primeira aba "Os grupos-alvo selecionados são alcançáveis?"

Exemplo 1: Tudo está assinalado

Os grupos-alvo selecionados são alcançáveis?			
Meta	Indicador selecionado	Atividades vinculadas ao indicador	Mapeamento do alcance selecionado
Beneficiários	✓	✓	✓

Aqui podemos ver um mapa visual que nos mostra o seguinte:

i) os indicadores selecionados têm "Beneficiários" como um tipo de grupo-alvo (guia Lógica do Projeto)

- ii) as atividades foram inseridas e vinculadas ao indicador (guia Lógica do Projeto)
- iii) foram selecionadas atividades que atualizarão o alcance do projeto (guia Mapeamento do Alcance)

Exemplo 2: Algo não está assinalado

❌ Os grupos-alvo selecionados são alcançáveis?			
Meta	Indicador selecionado	Atividades vinculadas ao indicador	Mapeamento do alcance selecionado
Beneficiários	✔️	✔️	❌

Aqui podemos ver um mapa visual que nos mostra que nenhuma atividade selecionada atualizará o alcance do projeto (guia Mapeamento do Alcance).

2) Os marcos do indicador correspondem às metas do alcance?

Projeto Lógica Validação ✕

✔️ Os grupos-alvo selecionados são alcançáveis? ➤

✔️ Os marcos do indicador correspondem às metas de alcance? ➤

Fechar

4. Clique na segunda guia "Os marcos do indicador correspondem às metas do alcance?"

Exemplo 1: Tudo está assinalado

✔️ Os marcos do indicador correspondem às metas do alcance?		
Valor-alvo	Meta do alcance direto	Marcos-alvo finais do indicador mapeados ⓘ
Beneficiários	400	400

Aqui podemos ver um mapa visual que nos mostra o seguinte:

- i) 400 beneficiários diretos foram selecionados (guia Alcance)

ii) a soma dos marcos-alvo para os indicadores que tem como grupo-alvo os beneficiários é 400 (guia Lógica do Projeto)

Exemplo 2: Algo não está assinalado

Os marcos do indicador correspondem às metas do alcance?		
Valor-alvo	Meta do alcance direto	Marcos-alvo finais do indicador mapeados ?
Beneficiários	400	200

Aqui podemos ver um mapa visual que nos mostra o seguinte:

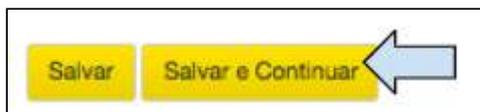
- i) 400 beneficiários diretos foram selecionados (guia Alcance)
- II) a soma dos marcos-alvo para os indicadores que tem como grupo-alvo os beneficiários é 200 (guia Lógica do Projeto)

5. Se algo não estiver assinalado em uma dessas seções, o usuário deve voltar para a aba relevante e corrigir ou adicionar as informações ausentes.

Temos aqui um lembrete de qual parte da função Validar Lógica está associada à seção do Track.

1) Os grupos-alvo selecionados são alcançáveis?	
Grupo-alvo	O grupo-alvo que foi selecionada na seção Grupo-alvo na aba Tags
Indicador selecionado	O indicador selecionado na guia Lógica do Projeto deve ter um tipo de contagem que corresponda ao tipo de meta
Atividades vinculadas ao indicador	Ao adicionar uma atividade na aba Lógica do Projeto , ela deve estar vinculada ao indicador relevante
Mapeamento do alcance selecionado	É a atividade selecionada na aba Mapeamento do alcance
2) Marcos do indicador correspondem às metas do alcance	
Grupo-alvo	O grupo-alvo que foi selecionada na seção Grupo-alvo na aba Tags
Meta do alcance direto	O número de beneficiários diretos que foram inseridos na aba Alcance

Marcos-alvo finais do indicador mapeado	A soma dos marcos-alvos do indicador conta o mesmo tipo de meta inserido na aba Lógica do Projeto
---	--



6. Assim que a caixa Validar Lógica estiver correta, clique em **Salvar e Continuar** para seguir para a próxima aba.

4.10 Acompanhamento de M&A



A página Acompanhamento de M&A é usada tanto durante a fase de Elaboração do projeto quanto na fase de Implementação, ou seja, depois que o projeto tiver sido aprovado.

Durante a fase de Elaboração, o usuário pode visualizar um resumo das informações inseridas nas páginas Alcance e Lógica. O usuário também pode criar um Plano de M&A.

Tags  			
Abordagem Global Desenvolvimento comunitário	Abordagem Desenvolvimento de capacidades e apoio Modalidade de assistência Conscientização Em espécie	Motivo da situação Pobreza econômica	Local • Liberia
Valor-alvo Beneficiários	Contribuição para o efeito direto desejado da Tearfund Comunidades transformadas	Tema Segurança alimentar Água, Saneamento e Higiene (ASH)	Implementador Association of Evangelicals of Liberia
		Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) 2: Fome zero Água potável e saneamento	

A seção Tags mostra um resumo do que foi escolhido na aba Tags.

Alcance				
Beneficiários				
Beneficiários	Número de diretamente afetados		Número de indiretamente afetados	
	Valor-alvo	Valor real	Valor-alvo	Valor real
Feminino Abaixo de 18 anos	100	0	300	0
Masculino Abaixo de 18 anos	100	0	300	0
Feminino 18 anos e acima	100	0	300	0
Masculino 18 anos e acima	100	0	300	0

A seção Alcance mostra um resumo dos grupos-alvo desagregados do Alcance direto e indireto do Projeto.

Acompanhamento de indicadores						
Mostrar 10 registros		Procurar: <input type="text"/>				
ID	Título do indicador	Nível	Linha de Base	Meta	Total atual	V.A.V.
a	% of beneficiaries that improved their food security as a result of the provided assistance	Impacto	0	100		Valores reais
1.a	% of farmers reporting an increase in their agricultural production as a result of the provided assistance	Efeito Direto	0	100		Valores reais
1.1.a	Number of beneficiaries trained	Resultado imediato	0	400		Valores reais

A tabela Acompanhamento de indicadores lista todos os indicadores escolhidos durante a criação da Lógica do Projeto. Cada indicador tem uma letra e um número de ID conforme seu nível:

- ID de indicador de Impacto: “a” (se houvesse um segundo indicador de impacto, seu ID seria “b”).
- ID de indicador de Efeito Direto: “1.a”, “1.b” ou “2.a”, etc.
- ID de indicador de Resultado Imediato: “1.1a”, “1.2a”, “2.1a”, etc.

Quando o projeto estiver na fase de Implementação, a tabela de Acompanhamento de indicadores será usada para atualizar manualmente os Indicadores de Efeito Direto e de Impacto.

Atividades  

Mostrar 10 registros Procurar:

ID da Atividade	Descrição	Data de Início	Data de Término	Status
1.1.1	Purchase seeds	01/02/2019	28/02/2019	Draft
1.1.2	Distribute Seeds	01/03/2019	31/03/2019	Draft
1.1.3	Conduct training of farmers in sustainable agricultural practices	01/03/2019	31/03/2019	Draft
2.1.1	Build Wells	01/10/2019	30/11/2019	Draft

Mostrando de 1 até 4 de 4 registros Anterior **1** Seguinte

[+ Criar atividade](#)

A tabela Atividades lista todas as atividades que foram adicionadas durante a criação da Lógica do Projeto. Esta tabela também nos mostra o status das atividades.

Quando o projeto estiver na fase de Implementação, essa tabela será usada para atualizar as atividades, o que atualizaria automaticamente os indicadores de Resultado Imediato.

Avaliações  
Histórias

Quaisquer avaliações ou histórias disponíveis para um projeto podem ser acessadas através de um link nestas seções (o usuário deverá primeiro adicionar os links).

Plano de M&A  

Nível	Cadeia de Objetivos/Resultados	Indicador	Fonte de Dados e Método	Quem coletará os dados?	Frequência da coleta de dados	Quem verificará e analisará?	Com quem as informações serão compartilhadas?	Frequência do compartilhamento de informações
Impacto	Farmers in Gbarpolu County have improved food security	% of beneficiaries that improved their food security as a result of the provided assistance	Household Survey					 
Efeito Direto	Farmers have increased their agricultural production	% of farmers reporting an increase in their agricultural production as a result of the provided assistance	Household Survey					 
Resultado imediato	Farmers have inputs and knowledge required to diversify crop production	Number of beneficiaries trained	Training attendance lists					 

[+ Adicionar item do Plano](#)

Custo da coleta de dados	Notas	Custo para compartilhar as informações	Notas
€		€	

O Plano de M&A é uma tabela editável, na qual o usuário pode criar o Plano de M&A do seu projeto.

A tabela abaixo fornece algumas definições de termos que podem ser encontrados no Plano de M&A.

Cadeia de Objetivos / Resultados:
As declarações de impacto, efeito direto e resultado imediato inseridas na tela Lógica do Projeto.

Fonte de Dados e Método:
O método através do qual os dados serão coletados, como, por exemplo, fontes primárias (coletadas pela equipe da Tearfund através de observações, entrevistas, etc.) ou fontes secundárias (coletadas por outras organizações na forma de documentos, vídeos, etc.).

Frequência da coleta de dados:
Com que frequência os dados serão coletados?

Quem verificará e analisará?
Descreve como os dados serão verificados e que pessoas farão a verificação e aprovação. Descreve como os dados serão analisados e que pessoas farão a análise.

Compartilhamento de informações:
Descreve para quais partes interessadas as informações analisadas serão enviadas e em que formato, como, por exemplo, relatórios, apresentação verbal, folha de resumo... Descreve quem será responsável por compartilhar essas informações.

Frequência do compartilhamento de informações:
Descreve com que frequência as informações serão compartilhadas com os principais públicos, como, por exemplo, em reuniões comunitárias MENSAS, em relatórios TRIMESTRAIS.

Instruções

4.10.1 Criação do Plano de M&A

Nível	Cadeia de Objetivos/Resultados	Indicador	Fonte de Dados e Método	Quem coletará os dados?	Frequência da coleta de dados	Quem verificará e analisará?	Com quem as informações serão compartilhadas?	Frequência do compartilhamento de informações
Impacto	Farmers in Gbarpolu County have improved food security	% of beneficiaries that improved their food security as a result of the provided assistance	Household Survey					
Efeito Direto	Farmers have increased their agricultural production	% of farmers reporting an increase in their agricultural production as a result of the provided assistance	Household Survey					

1. Clique no ícone de **Editar** para adicionar detalhes à tabela Plano de M&A.

Editar item do plano de M&A

Cadeia de Objetivos/Resultados

Farmers in Gbarpolu County have improved food security ← 2

Fonte de Dados e Método

Household Survey ← 3

2. A **declaração de objetivo** terá sido inserida automaticamente pelo Track.
3. A **fonte de dados e o método** terão sido inseridos automaticamente pelo Track.

Quem coletará os dados?

← 4

Frequência da coleta de dados

Repetido

Nenhum ← 5

Quem verificará e analisará?

← 6

4. Insira detalhes de **quem** realizará a coleta de dados.
5. Selecione com **que frequência** a coleta de dados ocorrerá.
6. Adicione detalhes de **quanto custará** para coletar os dados.

Com quem as informações serão compartilhadas?

← 7

Frequência do compartilhamento de informações

Repetido

Nenhum ← 8

7. Adicione detalhes de **quem verificará** os dados.
8. Adicione detalhes de **quanto custará** para compartilhar os dados.



9. Adicione detalhes de **com que frequência** os dados serão compartilhados.

Nível	Cadeia de Objetivos/Resultados	Indicador	Fonte de Dados e Método	Quem coletará os dados?	Frequência da coleta de dados	Quem verificará e analisará?	Com quem as informações serão compartilhadas?	Frequência do compartilhamento de informações
Impacto	Farmers in Gbarpolu County have improved food security	% of beneficiaries that improved their food security as a result of the provided assistance	Household Survey					
Efeito Direto	Farmers have increased their agricultural production	% of farmers reporting an increase in their agricultural production as a result of the provided assistance	Household Survey					10

10. Clique em **Salvar** para sair da tabela Plano de M&A.



11. Clique em **Adicionar Item do Plano** para adicionar uma nova linha ao Plano de M&A, se necessário.

Custo da coleta de dados	Notas	Custo para compartilhar as informações	Notas
£		£	

12. Clique no **ícone de Editar** para adicionar detalhes de **quanto custará** para coletar e compartilhar os dados

Editar plano de M&A

Custo da coleta de dados ⓘ

£ Observações sobre o custo da coleta de dados

Custo para compartilhar as informações ⓘ

£ Notas sobre o custo da partilha de informações

15

13. Adicione detalhes de **quanto custará** para coletar os dados.

14. Adicione detalhes de **quanto custará** para compartilhar os dados.

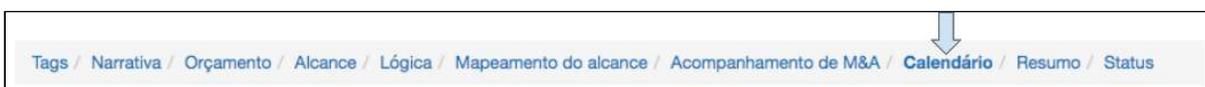
15. Clique em **Salvar**



16. Clique em **Salvar e Continuar** para ir para a próxima aba.

Durante a fase de Implementação, a página Acompanhamento de M&A será usada para atualizar atividades, indicadores, a contagem de alcance e o Plano de M&A (consulte [Seção 5: Implementação: Projetos](#)).

4.11 Calendário



O calendário pode ser usado como um diário do projeto para acompanhar os requisitos dos relatórios. O usuário deverá inserir os tipos e as datas dos prazos de todos os relatórios que serão enviados.

4.11.1 Adicionar um Item de Calendário



1. Clique em **Adicionar evento**.

The screenshot shows a form titled "Adicionar evento" with the following fields and steps:

- Data de Início** and **Data de Término**: Date input fields with a format "dd/mm/yyyy" and a double-headed arrow labeled "2" between them.
- Tipo**: A dropdown menu with "Selecione um tipo" and a right-pointing arrow labeled "3". A link "Outro tipo" is also present.
- Local**: A dropdown menu with "Selecione um local" and a left-pointing arrow labeled "6".
- Proprietário Tipo**: A dropdown menu with "Tearfund" and a right-pointing arrow labeled "4".
- Proprietário**: A dropdown menu with "Selecione um usuário" and a left-pointing arrow labeled "7".
- Status**: A dropdown menu with "Selecione um status" and a right-pointing arrow labeled "5".
- Document**: An input field with a yellow "Abrir" button and a left-pointing arrow labeled "8".
- Notas**: A text area with a left-pointing arrow labeled "9".
- Salvar**: A yellow button at the bottom right with a right-pointing arrow labeled "10".

2. Selecione o **formato de data** e adicione as **datas de início e de término** do evento.
3. Clique na seta e selecione o **tipo de evento**. Alternativamente, clique no link “**Outro tipo**” e adicione um novo evento.
4. Clique na seta e selecione a **organização à qual o evento pertence**, ou seja, Tearfund ou parceiro.
5. Clique na seta e selecione o **status do evento**.
6. Clique na seta e selecione o **local do evento**.
7. Clique na seta e selecione o **usuário a quem o evento pertence**.
8. Digite o URL do documento com o qual o evento de calendário está relacionado e, em seguida, clique em “Abrir” para acessar o documento.
10. Clique em **Salvar**. A tela será atualizada, e o evento será salvo no calendário.

4.11.2 Atualizar o Status de um Item de Calendário



Status VAV VAV = V (vermelho), A (amarelo), V (verde)

Há um status VAV associado aos eventos no Calendário do Projeto:

- [nenhuma cor] para itens de calendário que não iniciaram ou não estão atrasados
- Verde para itens de calendário concluídos
- Amarelo para itens de calendário em andamento e não atrasados
- Vermelho para itens de calendário atrasados e não concluídos

Calendário 0 0

Mostrar 10 registros

Procurar: 1

Tipo	Data de Início	Data de Término/Vencimento	Local	Proprietário	Status	Documento
Pesquisa de linha de base	01/01/2019	31/01/2019	Liberia	Association of Evangelicals of Liberia	Complete	2
Visita de campo	01/02/2019	28/02/2019	Liberia		In progress	
Revisão intercalar	30/06/2019	31/07/2019	Liberia	Association of Evangelicals of Liberia	Not started	
Relatório final	01/12/2019	31/12/2019	Liberia	Association of Evangelicals of Liberia	Not started	
Avaliação	01/12/2019	31/12/2019			Not started	

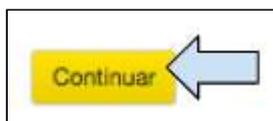
Mostrando de 1 até 5 de 5 registros

Anterior 1 Seguinte

+ Adicionar evento

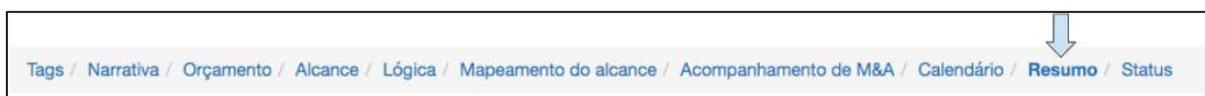
1. Digite na caixa **Filtro** para buscar rapidamente um evento.

2. Use o botão **Editar** para atualizar o status do evento.



3. Clique em **Continuar** para mudar de tela.

4.12 Resumo



Esta página fornece um resumo e uma visão geral das informações inseridas na proposta.

- As seções A-L da página Resumo correspondem às informações inseridas no Track.
- As seções M-Q correspondem a informações que podem ser adicionadas de outras fontes. Se um usuário quiser adicionar informações a essas seções, precisará primeiro exportar a proposta e, depois, adicionar as informações manualmente.

1. Percorra o resumo e verifique as informações que foram inseridas na proposta. Se necessário, clique novamente nas abas para adicionar/alterar as informações.

4.12.1 Exportar resumo

É possível exportar o resumo da proposta em vários formatos:

4.12.1.1 Exportar para PDF

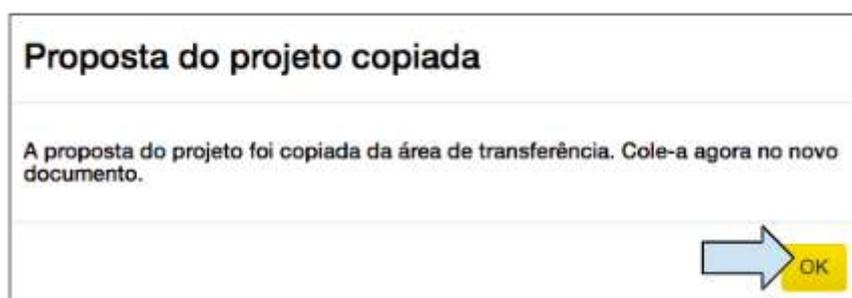


1. Clique na seta ao lado de Exportar formato e selecione **PDF**.
2. Clique em **Exportar** para criar o arquivo pdf.
3. O arquivo será salvo no computador do usuário e deverá ser salvo na pasta corporativa correta.

4.12.1.2 Copiar para a Área de Transferência



1. Clique na seta ao lado de Exportar formato e selecione **Copiar para a Área de Transferência**
2. Clique em **Exportar**.



3. Uma mensagem pop-up aparecerá informando ao usuário que a proposta foi copiada para a área de transferência e está pronta para ser colada. Clique em **OK**.
4. Abra um novo documento Word ou o Google Doc e cole o resumo no novo documento. Agora, as informações poderão ser editadas.

4.12.1.3 Exportar para o Word



1. Clique nas setas ao lado de formato de Exportação e selecione **Word**
2. Clique em **exportar** para criar o arquivo PDF

3. O arquivo exportado será salvo no computador do usuário e, em seguida, deve ser salvo na pasta corporativa correta.

4.12.1.4 Exportar Versão Snapshot



1. Clique nas setas para ao lado do **formato de Exportação** e selecione o formato que você deseja usar para exportar o documento.

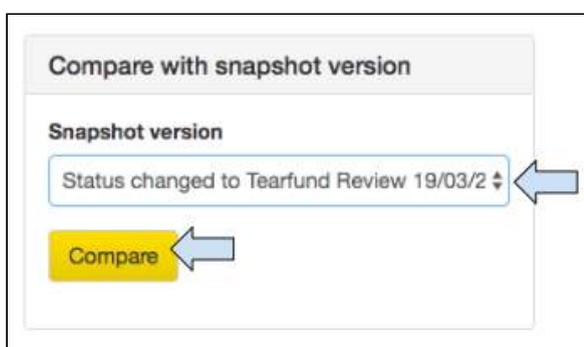
2. Clique nas setas ao lado da **versão Snapshot** e selecione a versão do documento que você deseja exportar.

3. Clique em **exportar**.

4. O arquivo exportado será salvo no computador do usuário e, em seguida, deve ser salvo na pasta corporativa correta.

4.12.2 Comparar com versão snapshot do resumo

A função "Comparar com versão snapshot" permite que os usuários comparem a versão atual do resumo da proposta com a versão anterior



1. Clique para abrir o **menu suspenso** na tabela "Comparar com versão snapshot" e, em seguida, selecione a versão que você gostaria de usar para comparar com a versão atual.

2. Clique em **Comparar**.

Comparing Current version with Status changed to Aprovação Pendente da Tearfund 19/03/2019. Sections with differences are shown in red, use the links within these sections to show the previous version. [Clear](#)

3. Uma caixa de informações aparecerá para confirmar quais versões da proposta estão sendo comparadas.

Section has differences [Show previous version](#)

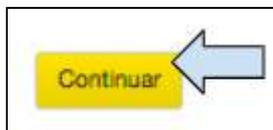
Section C

Problems / issues to be addressed

- Que oportunidade(s) e problema(s) específico(s) o projeto abordará?
- Como você identificou esta necessidade? Por exemplo: através de experiência anterior, levantamento de necessidades, pesquisas, solicitações das comunidades, etc.
- Quais são as causas fundamentais do(s) problema(s)? O que você espera mudar com este projeto?
- Há alguma política ou prática governamental subjacente que esteja contribuindo para o(s) problema(s)?
- Por que você decidiu abordar estes problemas?

The project will address the following problems:

4. As seções com alterações serão destacadas em vermelho.



5. Clique em **Continuar** para ir para a próxima aba.

4.13 Status



O status de um projeto indica até que ponto do ciclo de criação do projeto um projeto avançou. Uma proposta pode estar na fase de “Elaboração” ou na fase de “Implementação”. Ambas as fases “Elaboração” e “Implementação” são compostas por vários status de projetos.

Fase de Elaboração

Um projeto pode andar para frente e para trás em termos de status na fase de Elaboração.

- As alterações de status de uma proposta Miqueias (ou seja, com um parceiro de implementação) envolvem mover o projeto entre os ambientes do Parceiro e da Tearfund.

(Observe que, assim que o parceiro receber uma proposta, o usuário da Tearfund poderá não ser capaz de visualizá-la ou editá-la novamente até que o parceiro a envie de volta à Tearfund. O parceiro pode permitir o acesso da Tearfund à proposta se quiser. Para mais informações sobre isso, consulte a [Seção 4.1.3 “Convidar a Tearfund?”](#))

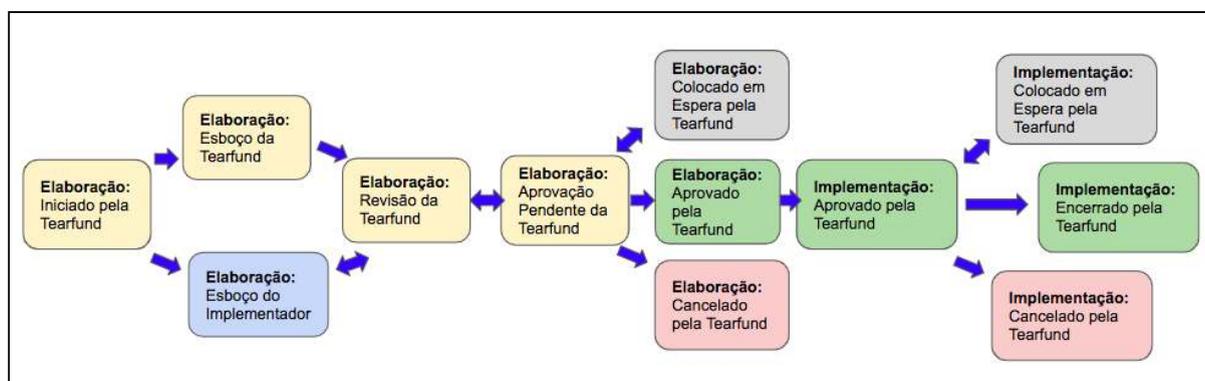
- As alterações no status de uma proposta da Tearfund (ou seja, em que a Tearfund é a implementadora) envolvem o envio de um projeto de um lado para o outro no ambiente da Tearfund.

Fase de Implementação

Depois que um projeto tiver passado pelo status Aprovado, ele poderá passar para a fase de Implementação. Uma vez que o projeto estiver na fase de Implementação, ele não poderá mais retornar à fase de Elaboração.

O diagrama a seguir mostra as diferentes fases e status pelos quais uma proposta passará entre o início e o término de um projeto.

Figura 14: Fases e Status do Projeto



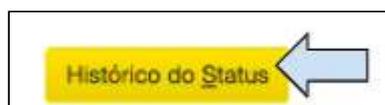
Um projeto pode mudar de status indo para frente ou para trás. Exemplos de quando o status pode ir para trás:

- No status "Elaboração: Revisão da Tearfund", se o revisor achar que são necessárias mais informações, ele poderá enviar o projeto de volta ao status "Elaboração: Esboço do Implementador"

Instruções

4.13.1 Histórico do Status

O botão “Histórico do Status” está disponível na parte inferior da página de Status.



1. Clique em **Histórico do Status**, e uma nova caixa será aberta com uma lista dos status e datas do projeto.



Data	Status	Narrativa	Snapshot
qua, 10 out 2018 10:54	Design: Revisão da Tearfund		Visualizar
qua, 10 out 2018 11:06	Design: Esboço do Implementador		Visualizar
seg, 10 set 2018 10:33	Design: Iniciado pela Tearfund		

2. Clique em **Visualizar** para ver um snapshot em PDF da página de resumo do projeto como era durante aquele status.

4.13.2 Mudar Status

Conforme mencionado acima, a mudança do status de um projeto permite que ele seja enviado da Tearfund para o parceiro de implementação e vice-versa ou entre os funcionários da Tearfund durante a fase de Elaboração.

Quando o status de um projeto é mudado, um e-mail com um link para a página de login do Track é enviado ao funcionário do implementador/da Tearfund para lhe dar acesso à proposta.

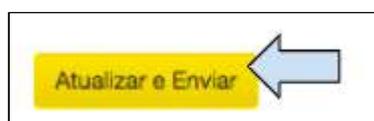
Status atual: Design: Esboço do Implementador ?

Mudar status ?

Design: Revisão da Tearfund

Narrativa

1. Clique na seta e selecione mudar o projeto para o próximo **status**.
2. Adicione uma **narrativa**, se necessário.



3. Clique em **Atualizar e Enviar** para mudar o projeto para o próximo status.

Observação: Cada vez que um usuário quiser enviar a proposta para outro usuário (Parceiro de implementação ou Tearfund), o status deverá ser mudado.

Consulte [Figura 14: “Fases e Status do Projeto”](#) para consultar que tipo de status será o próximo, antes de chegar ao status “Elaboração: Aprovação Pendente pela Tearfund”.

5. Implementação: Projetos

O que será abordado neste capítulo?

Este capítulo explica como atualizar atividades a fim de atualizar indicadores e o alcance uma vez que o projeto estiver na fase de implementação. Ele também explica como alterar um projeto depois de aprovado.

Para quem este capítulo é útil?

Qualquer usuário que atualiza atividades, indicadores e o alcance numa proposta.

Depois que um projeto tiver sido aprovado, o status será alterado de “Elaboração: Aprovado pela Tearfund” para “Implementação: Aprovado pela Tearfund”.

(Para mais informações sobre como mudar o status, consulte a [Seção 4.13.2 'Mudar Status'](#))



Observe que, depois que o projeto tiver passado para a fase de Implementação, ele não poderá voltar para a fase de Elaboração e, portanto, não poderá mais ser alterado.

Na fase de implementação, é possível solicitar e fazer alterações no projeto, bem como atualizar atividades, indicadores e o alcance e criar relatórios.

5.1 Alterar um projeto

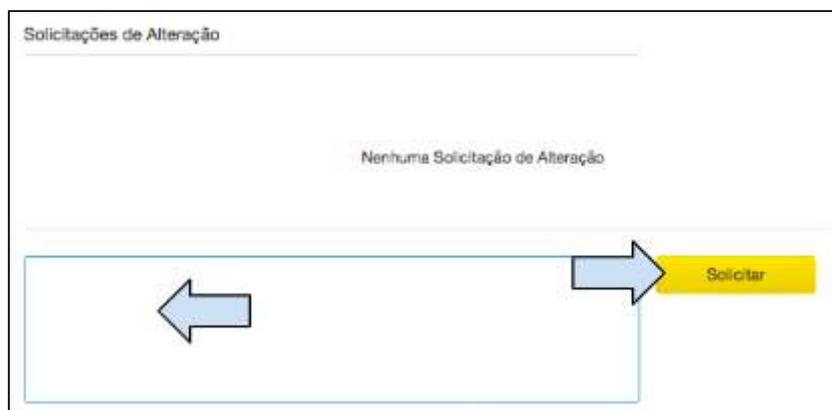
Quando um projeto está na fase de implementação, pode ser necessário fazer alterações nele. A maioria das seções do Track são somente de leitura na fase de implementação e, portanto, não podem ser editadas. As alterações em um projeto só podem ser realizadas através de uma solicitação de alteração enviada ao aprovador do projeto.

5.1.1 Fazer uma Solicitação de Alteração

A solicitação de alteração é feita clicando no seguinte símbolo do losango, que pode ser encontrado nas abas Narrativa, Orçamento, Alcance, Lógica e Mapeamento do Alcance de um projeto no Track.



1. Clique no ícone de solicitação de alteração, e uma nova tela será aberta.



2. Digite a solicitação de alteração na caixa e, em seguida, em Solicitar.



Uma cópia da mensagem aparecerá na caixa Solicitação de Alteração, e o símbolo de solicitação de alteração será alterado para . Um e-mail será enviado para o aprovador do projeto.

5.1.2 Realizar uma Ação numa Solicitação de Alteração assim que for aprovada



Depois que uma Solicitação de Alteração tiver sido aprovada, o usuário terá 14 dias para fazer a alteração. Após 14 dias, a proposta será trancada novamente, e quaisquer alterações posteriores terão de ser solicitadas e resolvidas novamente da mesma forma.

Depois que a Solicitação de Alteração tiver sido aprovada (o que pode levar algum tempo, dependendo da rapidez com que o aprovador do projeto agir em relação à solicitação de alteração), o usuário que fez a solicitação receberá um e-mail com um link para o projeto no Track.

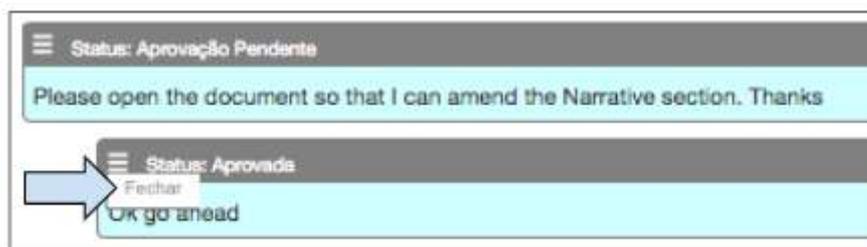


1. Abra o e-mail e clique no link para abrir a página que precisa ser alterada no Track. (O usuário pode precisar fazer o login no Track primeiro.)

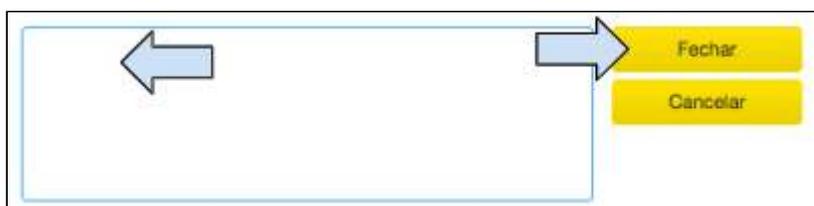
2. Faça as alterações necessárias na página.



3. Quando a ação de alteração estiver concluída, clique no ícone de solicitação de alteração para abrir a caixa de mensagem.



4. No menu do lado esquerdo, selecione **Fechar** para fechar a solicitação e retornar o status para “somente leitura”.



5. Digite a mensagem de encerramento na caixa e, em seguida, clique em **Fechar**.

5.1.3 Visualizar uma Solicitação de Alteração



1. Clique na aba “Alterações”, no painel de navegação do lado esquerdo.



2. Será aberta a caixa de “Solicitações de Alteração”, na qual o usuário poderá visualizar todas as solicitações Pendentes, Aprovadas, Recusadas ou Fechadas e a área em que elas estão localizadas.

5.2 Atualizar Atividades, Indicadores e a Contagem do Alcance



Ir a https://learn.tearfund.org/en/misc/partner_area/ para assistir a um vídeo de ensino à distância que fornece mais informações sobre "Como atualizar as atividades e os indicadores de resultado imediato".

Quando um projeto estiver na fase de implementação, ele será aberto automaticamente na aba Acompanhamento de M&A. Esta aba é onde o usuário atualizará Atividades, Indicadores e o Alcance.

Acompanhamento de M&A

Título: Translated Training Manual Project (Implementation)
Iniciador: Lorien Frank **Proprietário:** Bernard Mtonga
Data de Início: 01-January-2019 **Data de Término:** 31-December-2019 **Nº do Projeto:** 2638
Disponível no Aplicativo Offline: **Implementation:** Aprovado pela Tearfund

Tags / Vínculos com Estratégias / Narrativa / Orçamento / Alcance / Lógica / Mapeamento do alcance / **Acompanhamento de M&A** / Calendário / Resumo / Status

Tags

Alcance ←

Alcance por dimensão

Acompanhamento de indicadores ←

Atividades ←

Avaliações

Histórias

Plano de M&A

Continuar



Lembrete

- As atividades são atualizadas manualmente na tabela Atividades.
- Os Indicadores de Resultado Imediato são atualizados automaticamente como resultado das atualizações das atividades.
- Os Indicadores de Efeito Direto e de Impacto são atualizados manualmente na tabela Acompanhamento de Indicadores.
- O Alcance Direto é atualizado automaticamente como resultado das atualizações da atividade (indicador de produto).
- O Alcance Indireto é atualizado manualmente na tabela Alcance.

5.2.1 Atualizações de Atividades

Esta seção explicará como atualizar atividades que NÃO estiverem vinculadas a um indicador. (Lembre-se de que algumas atividades foram vinculadas a indicadores na [Seção 4.8.7 'Adicionar Atividades a um Resultado Imediato'](#)).

ID da Atividade	Descrição	Data de Início	Data de Término	Status	
1.1.1	Purchase Seeds	01/02/2019	28/02/2019	Draft	Atualizações da atividade ▾ Todos Nova atualização
1.1.2	Distribute seeds	01/03/2019	31/03/2019	Draft	Atualizações da atividade ▾
1.1.3	Conduct training of farmers in sustainable agricultural practices	01/03/2019	31/03/2019	Draft	Atualizações da atividade ▾
2.1.1	Build Wells	01/10/2019	30/11/2019	Draft	Atualizações da atividade ▾

1. Na tabela Atividades, clique em **Nova atualização**, localizada no menu suspenso de Atualizações da Atividade, ao lado direito da atividade.

Nova atualização

Data ← 2

Local ← 3

Narrativa ← 4

Atividade Status ← 5

6 →

2. Adicione a **data** da atualização da atividade.

3. Selecione o **local** da atualização da atividade.

4. Adicione detalhes sobre a atualização da atividade à seção **narrativa**.

5. Mude o **status da atividade**.

6. Clique em **Salvar** para retornar à caixa Atividades e exibir o status atualizado da atividade.

Atividades  

Mostrar 10 registros Procurar:

ID da Atividade	Descrição	Data de Início	Data de Término	Status	
1.1.1	Purchase Seeds	01/02/2019	28/02/2019	Completed	Atualizações da atividade ▼
1.1.2	Distribute seeds	01/03/2019	31/03/2019	Draft	Atualizações da atividade ▼
1.1.3	Conduct training of farmers in sustainable agricultural practices	01/03/2019	31/03/2019	Draft	Atualizações da atividade ▼
2.1.1	Build Wells	01/10/2019	30/11/2019	Draft	Atualizações da atividade ▼

5.2.2 Editar / Excluir uma Atualização de Atividade

Atividades  

Mostrar 10 registros Procurar:

ID da Atividade	Descrição	Data de Início	Data de Término	Status	
1.1.1	Purchase Seeds	01/02/2019	28/02/2019	Completed	Atualizações da atividade ▼
1.1.2	Distribute seeds	01/03/2019	31/03/2019	Draft	Todos ← Nova atualização
1.1.3	Conduct training of farmers in sustainable agricultural practices	01/03/2019	31/03/2019	Draft	Atualizações da atividade ▼
2.1.1	Build Wells	01/10/2019	30/11/2019	Draft	Atualizações da atividade ▼

1. Clique em "**Todos**", localizado no menu suspenso Atualizações de atividades, ao lado de uma atividade.

Atualizações da atividade ✕

Mostrar 10 registros Procurar:

ID	Data	Narrativa	Local	
159	01/03/2019	Purchased seeds from 2 local suppliers	Liberia	 

2. Clique no ícone de **lápiz** para editar uma atualização de atividade. Isso abrirá a caixa Editar atualização e permitirá que o usuário edite as informações dentro dela.

3. Clique no ícone de **lixeira** para excluir uma atualização de atividade.

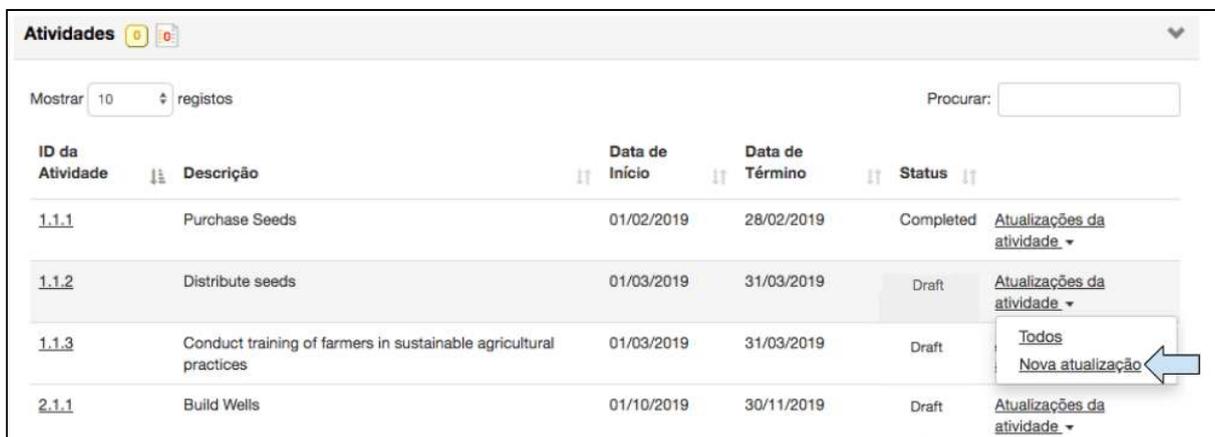


4. Uma caixa pop-up aparecerá perguntando se o usuário tem certeza de que deseja excluir a atualização de atividade. Clique em **OK**.

5.2.3 Atualizações de Indicadores de Resultado Imediato

Os indicadores de resultado imediato são atualizados automaticamente através das atualizações da atividades na tabela Atividades. Apenas as atividades que foram vinculadas a um indicador (consulte a [Seção 4.8.7 'Adicionar Atividades a um Resultado Imediato'](#)) podem ser usadas para atualizar os indicadores de resultado imediato.

Esta seção explicará como atualizar os indicadores de resultado imediato através das atualizações de atividades.



ID da Atividade	Descrição	Data de Início	Data de Término	Status	Atualizações da atividade
1.1.1	Purchase Seeds	01/02/2019	28/02/2019	Completed	Atualizações da atividade ▼
1.1.2	Distribute seeds	01/03/2019	31/03/2019	Draft	Atualizações da atividade ▼
1.1.3	Conduct training of farmers in sustainable agricultural practices	01/03/2019	31/03/2019	Draft	Todos Nova atualização ←
2.1.1	Build Wells	01/10/2019	30/11/2019	Draft	Atualizações da atividade ▼

1. Na tabela Atividades, clique em **Nova atualização**, localizada no menu suspenso de Atualizações da atividade, ao lado direito da atividade.

Nova atualização

Data 2 Local 3

Narrativa 4

Number of beneficiaries that have received new seed types (Beneficiários) 5

Número de diretamente afetados 6

Feminino Abaixo de 18 anos	<input type="text" value="0"/>
Masculino Abaixo de 18 anos	<input type="text" value="0"/>
Feminino 18 anos e acima	<input type="text" value="0"/>
Masculino 18 anos e acima	<input type="text" value="0"/>
Total	<input type="text" value="0"/>

Atividade Status 7

8

2. Adicione a **data** da atualização de atividade.
3. Selecione o **local** da atualização de atividade.
4. Adicione detalhes sobre a atualização de atividade à seção **Narrativa**.
5. Observe que o **indicador de resultado imediato** é mostrado aqui para referência.
6. Insira o número total de beneficiários afetados pela atividade em questão. (As informações inseridas na coluna “**Número de diretamente afetados**” serão usadas para atualizar o indicador de resultado imediato).
7. Mude o **status da atividade**.
8. Clique em **Salvar** para fechar a caixa Nova Atualização.

Atividades 0 0

Mostrar 10 registros Procurar:

ID da Atividade	Descrição	Data de Início	Data de Término	Status
1.1.1	Purchase Seeds	01/02/2019	28/02/2019	Completed Atualizações da atividade
1.1.2	Distribute seeds	01/03/2019	31/03/2019	In Progress Atualizações da atividade

Acompanhamento de indicadores  

Mostrar registros Procurar:

ID	Título do indicador	Nível	Linha de Base	Meta	Total atual	V.A.V.
a	% of beneficiaries that improved their food security as a result of the provided assistance	Impacto	0	100		Valores reais ▼
1.a	% of farmers reporting an increase in their agricultural production as a result of the provided assistance	Efeito Direto	0	100		Valores reais ▼
1.1.a	Number of beneficiaries trained	Resultado imediato	0	400		Valores reais ▼
1.1.b	Number of beneficiaries that have received new seed types	Resultado imediato	0	400	200	Verde ← Valores reais ▼

10. Verifique, na tabela Atividades e na tabela Acompanhamento de Indicadores se a atualização da atividade foi registrada corretamente. Por exemplo:

- Na tabela Atividades, o status da Atividade 1.1.2 foi alterado para “Em andamento”.
- Na tabela Acompanhamento de Indicadores, o indicador 1.1b tem um novo “Último valor real” de 200. (Esta é a atualização feita na coluna Número de diretamente afetados, na etapa 6, acima).
- Na tabela Acompanhamento de Indicadores, o indicador 1.1b também tem uma caixa “Verde” na coluna VAV. Isso significa que o indicador está dentro do prazo”.



Status VAV VAV = V (vermelho), A (amarelo), V (verde)

Quando um indicador é criado com uma linha de base e datas-alvo para os marcos, o Track aplicá-lhe um status. Quando o projeto estiver na fase de Implementação, e as atividades forem atualizadas em relação a um indicador, o Track automaticamente informará ao usuário se a atividade está:

- Verde No alvo
- Amarelo Atrasado
- Vermelho Sinal de alerta

5.2.4 Atualizações de Indicadores Personalizados

Esta seção é relevante somente para os usuários que desejarem atualizar um indicador personalizado com um tipo de contagem personalizado.

Para atualizar um indicador personalizado com um tipo de contagem padrão, siga as instruções na [Seção 5.2.3 'Atualizações de Indicadores de Resultado Imediato'](#).

(Para obter informações sobre como criar um indicador personalizado, consulte a [Seção 4.8.4 'Indicadores Personalizados'](#))



Lembrete

Os indicadores personalizados requerem que o “Tipo de Contagem” seja inserido manualmente. O tipo de contagem pode ser padrão ou personalizado.

Se for selecionado o tipo de contagem padrão E se ele corresponder a um tipo de Alvo (selecionado na página Tags), a atividade poderá ser usada para atualizar o indicador E o alcance.

Se for selecionado o tipo de contagem personalizado e se ele NÃO corresponder a um tipo de Alvo (selecionado na página Tags), a atividade poderá ser usada para atualizar o indicador, mas NÃO o alcance.

O exemplo abaixo refere-se à atualização de um indicador personalizado com um tipo de contagem personalizado.

ID da Atividade	Descrição	Data de Início	Data de Término	Status	Atualizações da atividade
1.1.1	Purchase Seeds	01/02/2019	28/02/2019	Completed	Atualizações da atividade ▾
1.1.2	Distribute seeds	01/03/2019	31/03/2019	In Progress	Atualizações da atividade ▾
1.1.3	Conduct training of farmers in sustainable agricultural practices	01/03/2019	31/03/2019	Draft	Atualizações da atividade ▾
2.1.1	Build Wells	01/10/2019	30/11/2019	Draft	Atualizações da atividade ▾

Mostrando de 1 até 4 de 4 registos

Atualizações da atividade ▾
Todos
Nova atualização

1. Na tabela Atividades, clique em **Nova atualização**, localizada no menu suspenso Atualizações da atividade, ao lado direito da atividade.

Nova atualização

Data ← 2

Local Selecionar um local ← 3

Narrativa ← 4

Number of wells constructed (Wells) Contagem ← 5

Atividade Status Esboço ← 6

7 → **Salvar**

2. Adicione a **data** da atualização da atividade.
3. Selecione o **local** da atualização da atividade.
4. Adicione detalhes sobre a atualização da atividade à seção **Narrativa**.
5. Adicione os **dados** da atualização da atividade.
6. Mude o **status da atividade**.
7. Clique em **Salvar** para fechar a caixa Nova atualização.

Atividades 0 0

Mostrar 10 registros Procurar:

ID da Atividade	Descrição	Data de Início	Data de Término	Status	
1.1.1	Purchase Seeds	01/02/2019	28/02/2019	Completed	Atualizações da atividade ▼
1.1.2	Distribute seeds	01/03/2019	31/03/2019	In Progress	Atualizações da atividade ▼
1.1.3	Conduct training of farmers in sustainable agricultural practices	01/03/2019	31/03/2019	Draft	Atualizações da atividade ▼
2.1.1	Build Wells	01/10/2019	30/11/2019	In Progress	Atualizações da atividade ▼

ID	Título do indicador	Nível	Linha de Base	Meta	Total atual	V.A.V.
a	% of beneficiaries that improved their food security as a result of the provided assistance	Impacto	0	100		Valores reais
1.a	% of farmers reporting an increase in their agricultural production as a result of the provided assistance	Efeito Direto	0	100		Valores reais
1.1.a	Number of beneficiaries trained	Resultado imediato	0	400		Valores reais
1.1.b	Number of beneficiaries that have received new seed types	Resultado imediato	0	400	200	Verde
2.a	% of beneficiaries using an improved drinking water source less than 30 minutes or 1km away	Efeito Direto	0	100		Valores reais
2.1.a	Number of wells constructed	Resultado imediato	0	40	5	Vermelho

8. Verifique, na tabela Atividades e na tabela Acompanhamento de Indicadores, se a atualização da atividade foi corretamente registrada.

Por exemplo:

- Na tabela Atividades, o status da Atividade 2.1.1 foi alterado para “Em Andamento”.
- Na tabela Acompanhamento de Indicadores, o indicador 2.1a possui um novo “Total Atual” de 5. (Esta é a atualização feita no coluna Número de afetados diretamente, na Etapa 6, acima).
- Na tabela Acompanhamento de Indicadores, o indicador 2.1a também tem uma caixa “Vermelha” na coluna VAV. Isso significa que o indicador recebeu o “Sinal de alerta”.



Quando um indicador é criado com uma linha de base e datas-alvo para os marcos, o Track aplica-lhe um status VAV.

VAV = V (vermelho), A (amarelo), V (verde)

Quando o projeto estiver na fase de Implementação, e as atividades forem realizadas e atualizadas em relação a um indicador, o Track automaticamente informará ao usuário se o indicador está “No alvo” (V: verde), “Atrasado” (A: amarelo) ou se recebeu o “Sinal de alerta” (V: vermelho).

5.2.5 Atualizações da Contagem do Alcance Direto

A Contagem do Alcance Direto é atualizada automaticamente através de atualizações de atividades na tabela Atividades. Um lembrete sobre o processo de atualização do alcance direto do projeto:

- i) Uma atividade é atualizada.
- ii) A atualização da atividade cria automaticamente uma atualização dos indicadores de resultados imediatos.
- iii) A atualização da atividade/indicadores de resultados imediatos pode ser usada para atualizar automaticamente o alcance direto do projeto.

Figura 15: Processo da atualização do alcance direto do projeto



Devido a este vínculo entre Atividades, Indicadores de Resultados Imediatos e o Alcance Direto, somente as atividades que foram vinculadas a um indicador de resultado imediato (consulte a [Seção 4.8.7 'Adicionar Atividades a um Resultado Imediato'](#)) E que foram selecionadas na aba Mapeamento do Alcance (consulte a [Seção 4.9 'Mapeamento do Alcance'](#)) podem ser usadas para atualizar o alcance direto do projeto.

Esta seção explicará como atualizar o alcance direto do projeto através de atualizações de atividades.

ID da Atividade	Descrição	Data de Início	Data de Término	Status	
1.1.1	Purchase Seeds	01/02/2019	28/02/2019	Completed	Atualizações da atividade ▾
1.1.2	Distribute seeds	01/03/2019	31/03/2019	In Progress	Atualizações da atividade ▾
1.1.3	Conduct training of farmers in sustainable agricultural practices	01/03/2019	31/03/2019	Draft	Atualizações da atividade ▾
2.1.1	Build Wells	01/10/2019	30/11/2019	In Progress	Todos Nova atualização

1. Na tabela Atividades, clique em **Nova atualização**, localizada no menu suspenso de Atualizações da atividade, ao lado direito da atividade.

The screenshot shows a form titled "Nova atualização" with the following fields and steps:

- Step 2:** "Data" field with a date input (dd/mm/yyyy).
- Step 3:** "Local" field with a dropdown menu labeled "Selecionar um local".
- Step 4:** "Narrativa" text area.
- Step 5:** "Number of beneficiaries trained (Beneficiários)" section, which includes a table with columns for "Número de diretamente afetados" and "Número de novos no projeto".
- Step 6:** Points to the "Número de diretamente afetados" column.
- Step 7:** Points to the "Número de novos no projeto" column.
- Step 8:** "Atividade Status" dropdown menu with "Esboço" selected.
- Step 9:** "Salvar" button.

	Número de diretamente afetados	Número de novos no projeto
Feminino Abaixo de 18 anos	0	0
Masculino Abaixo de 18 anos	0	0
Feminino 18 anos e acima	0	0
Masculino 18 anos e acima	0	0
Total	0	0

2. Adicione a **data** da atualização da atividade.
3. Selecione o **local** da atualização da atividade.
4. Adicione detalhes sobre a atualização da atividade à seção **Narrativa**.
5. Observe que o **indicador de resultado imediato** é mostrado aqui para referência.
6. Insira o número total de beneficiários afetados pela atividade em questão.
(As informações inseridas na coluna "**Número de diretamente afetados**" serão usadas para atualizar SOMENTE o indicador de resultado imediato.)
7. Do número total de beneficiários afetados, quais deles são novos no projeto e devem ser adicionados à Contagem do Alcance.
(As informações inseridas na coluna "**Número de novos no projeto**" serão usadas para atualizar a Contagem do Alcance Direto.)



A coluna "**Número de novos no projeto**" estará visível somente na caixa de atualizações da atividade se a atividade tiver sido selecionada na aba Mapeamento do Alcance.

Atualizar o Alcance Direto neste estágio é opcional, e o usuário deve pensar cuidadosamente sobre isso a fim de evitar uma contagem dupla. Veja os cenários abaixo para mais informações.

8. Mude o **status da atividade**.

9. Clique em **Salvar** para fechar a caixa Nova atualização.

ID da Atividade	Descrição	Data de Início	Data de Término	Status	
1.1.1	Purchase Seeds	01/02/2019	28/02/2019	Completed	Atualizações da atividade ▼
1.1.2	Distribute seeds	01/03/2019	31/03/2019	In Progress	Atualizações da atividade ▼
1.1.3	Conduct training of farmers in sustainable agricultural practices	01/03/2019	31/03/2019	In Progress	Atualizações da atividade ▼

ID	Título do indicador	Nível	Linha de Base	Meta	Total atual	V.A.V.
a	% of beneficiaries that improved their food security as a result of the provided assistance	Impacto	0	100		Valores reais ▼
1.a	% of farmers reporting an increase in their agricultural production as a result of the provided assistance	Efeito Direto	0	100		Valores reais ▼
1.1.a	Number of beneficiaries trained	Resultado imediato	0	400	200	Verde Valores reais ▼
1.1.b	Number of beneficiaries that have received new seed types	Resultado imediato	0	400	200	Verde Valores reais ▼

Alcance   

Beneficiários

Beneficiários

	Número de diretamente afetados	
	Valor-alvo	Valor real
Feminino Abaixo de 18 anos	100	50
Masculino Abaixo de 18 anos	100	50
Feminino 18 anos e acima	100	50
Masculino 18 anos e acima	100	50

10. Verifique, na tabela Atividades e na tabela Acompanhamento de Indicadores, se a atualização da atividade foi registrada corretamente. Por exemplo:

- Na tabela Atividades, o status da Atividade 1.1.2 foi mudado para “Em Andamento”.
- Na tabela Acompanhamento de Indicadores, o indicador 1.1b tem um novo “Total Atual” de 200. (Esta é a atualização feita na coluna Número de diretamente afetados, na etapa 6, acima).
- Na tabela Acompanhamento de Indicadores, o indicador 1.1b também tem uma caixa “Verde” na coluna VAV. Isso significa que o indicador está “No alvo”.
- Na tabela Alcance, a coluna “Valor Real” do Número de diretamente afetados foi atualizada.
(Esta é a atualização feita na coluna de Número de novos no projeto, na etapa 7, acima.)



Quando um indicador é criado com uma linha de base e datas-alvo para marcos, o Track confere-lhe um status VAV.

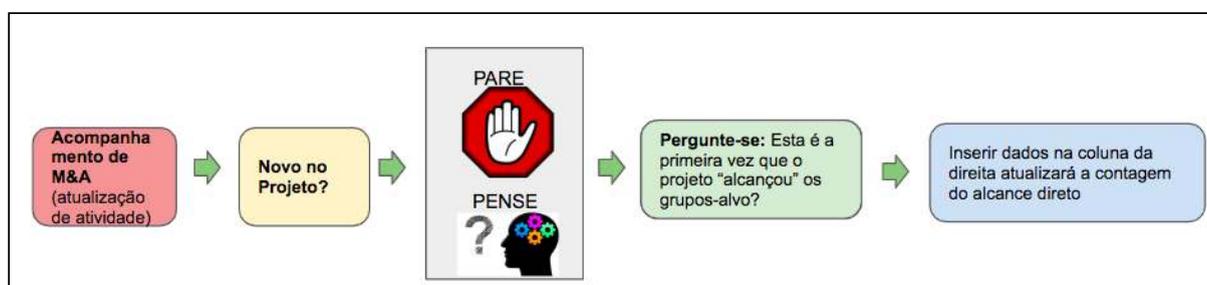
VAV = V (vermelho), A (amarelo), V (verde)

Quando o projeto estiver na fase de Implementação, e as atividades forem realizadas e atualizadas em relação a um indicador, o Track automaticamente informará ao usuário se o indicador está “No alvo” (V: verde), “Atrasado” (A: amarelo) ou se recebeu o “Sinal de alerta” (V: vermelho).



A seção Atualizar Alcance Direto do Projeto é o quarto lugar em que os usuários precisam ter cuidado para evitar uma contagem dupla.

Figure 16: Medidas para evitar a contagem dupla nº 4



É possível criar uma contagem dupla nesse estágio se o usuário selecionar várias atualizações de atividades para atualizar o mesmo alcance direto do projeto. O exemplo abaixo mostra como uma contagem dupla poderia ser criada e orienta sobre como evitá-la.

Exemplo

Aqui estão dois cenários de como uma contagem dupla poderia ser criada por acidente e idéias de como evitá-la.

Cenário 1

- Vamos imaginar que temos 400 beneficiários e escolhemos a Atividade 1, "Distribuir sementes", para contribuir para o alcance direto do projeto.
- Vamos imaginar que realizamos uma distribuição de sementes para 100 beneficiários em abril. Gostaríamos de atualizar a atividade, o indicador de resultado imediato e o alcance do projeto. Assim, inseriríamos 100 beneficiários (desagregados) na coluna da esquerda (Número de diretamente afetados) e na coluna da direita (Número de novos no projeto) da caixa Editar atividade.
- Agora, digamos que queiramos realizar uma segunda distribuição em maio para mais 100 beneficiários. Um parceiro do projeto informa-nos de que 20 beneficiários da distribuição anterior perderam suas sementes devido a circunstâncias imprevistas e estão pedindo que sejam incluídos novamente nesta segunda distribuição. Agora, temos uma distribuição planejada para 120 beneficiários, 20 dos quais já foram contados em abril.

P: Como registramos esses dados no Track sem criar uma contagem dupla?

R: Usando o conceito de "alcançados pela primeira vez", o usuário pode tentar evitar criar uma contagem dupla.

Resumo

Na caixa de Atualizações da Atividade, o usuário poderia acrescentar os 120 beneficiários (desagregados) à coluna a esquerda (número de diretamente afetados). O usuário, então, acrescentaria somente 100 beneficiários à coluna da direita (número de novos no projeto) para atualizar o alcance do projeto.

Cenário 2

- Vamos imaginar que temos 400 beneficiários e escolhemos 2 atividades para contribuir para o alcance direto do projeto: 1) Treinamento e 2) Oferecimento de empréstimo (este cenário é semelhante ao exemplo fornecido na Seção 4.1.10, Mapeamento do Alcance).
- Vamos imaginar que o treinamento foi realizado com 200 pessoas. Gostaríamos de atualizar a atividade, o indicador de resultado imediato e o alcance do projeto. Portanto, inseriríamos 200 beneficiários (desagregados) na coluna da esquerda (Número de diretamente afetados) e na coluna da direita (Número novo no projeto) da caixa Editar atividade.
- Digamos que, agora, queiramos treinar mais 100 beneficiários E oferecer-lhes um empréstimo.

P: Qual atualização de atividade escolheríamos para contribuir para o alcance do projeto? Escolher ambas resultaria em uma contagem dupla.

R: Usando o conceito de "alcançados pela primeira vez", o usuário pode tentar evitar a criação de uma contagem dupla.

Resumo

Se 100 beneficiários foram treinados e receberam um empréstimo, acrescentaríamos os dados à coluna da esquerda (número de diretamente afetados) nas duas atualizações da atividade. Porém, somente acrescentaríamos dados à coluna da direita (número de novos no projeto) em uma das atualizações da atividade para contribuir para o alcance direto do projeto.

5.2.6 Atualizações de Indicadores de Impacto e de Efeito Direto



Ir para https://learn.tearfund.org/en/misc/partner_area/ para assistir a um vídeo de ensino à distância que fornece mais informações sobre "Como atualizar os indicadores de impacto e de efeito direto".

Os Indicadores de Efeito Direto e de Impacto são atualizados manualmente através da tabela Acompanhamento de Indicadores. Nem os indicadores de efeito direto nem os de impacto podem contribuir para o alcance direto do projeto.

Esta seção explicará como atualizar um Indicador de Efeito Direto, porém, o processo para atualizar um Indicador de Impacto é o mesmo.

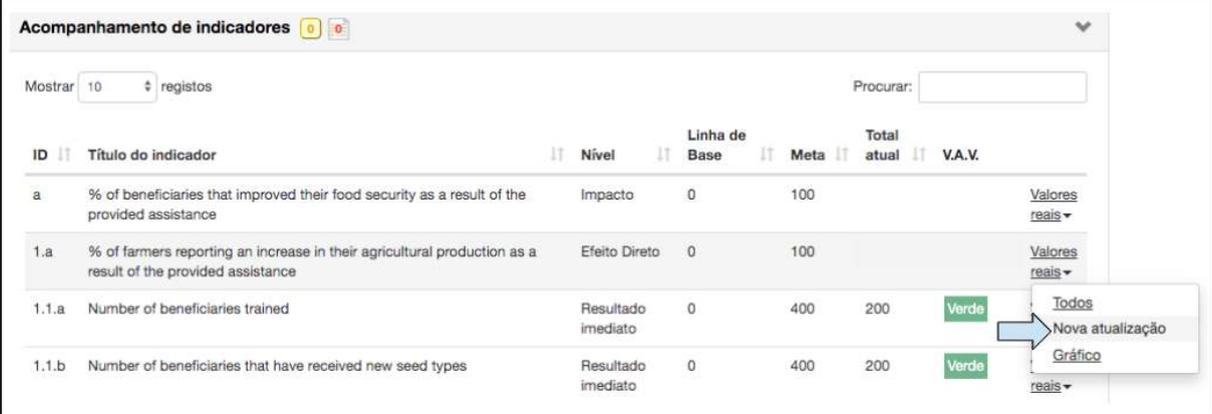
No exemplo de projeto usado neste Guia do Usuário, as seguintes atividades foram adicionadas à [Seção 4.8.7 'Adicionar Atividades a um Resultado Imediato'](#):

- Distribuir sementes
- Treinar agricultores

Digamos que os agricultores já tenham sido treinados e recebido novos tipos de sementes. Uma avaliação foi realizada para verificar se os agricultores, de fato, diversificaram suas

plantações e se têm mais alimentos disponíveis a tempo para a estação da fome. Agora, estamos prontos para atualizar o indicador de efeito direto de Segurança Alimentar.

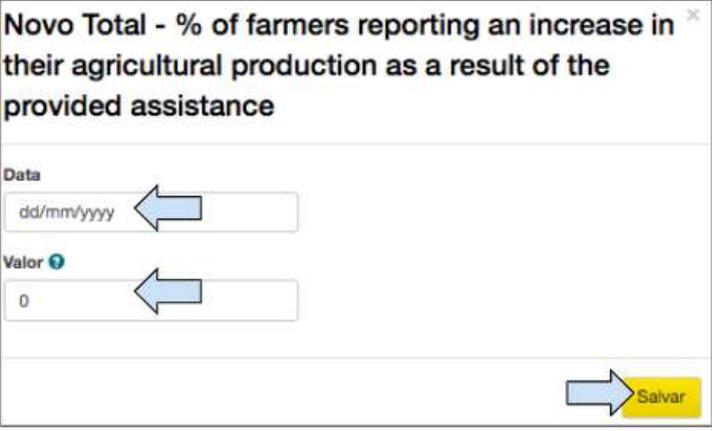
Instruções



The screenshot shows the 'Acompanhamento de indicadores' interface. At the top, there is a search bar and a 'Mostrar' dropdown set to '10 registros'. Below is a table with columns: ID, Título do indicador, Nível, Linha de Base, Meta, Total atual, and V.A.V. The table contains three rows of indicators. A dropdown menu is open for the 'V.A.V.' column of the second row, showing options: 'Todos', 'Nova atualização', and 'Gráfico'.

ID	Título do indicador	Nível	Linha de Base	Meta	Total atual	V.A.V.
a	% of beneficiaries that improved their food security as a result of the provided assistance	Impacto	0	100		Valores reais
1.a	% of farmers reporting an increase in their agricultural production as a result of the provided assistance	Efeito Direto	0	100		Valores reais
1.1.a	Number of beneficiaries trained	Resultado imediato	0	400	200	Verde
1.1.b	Number of beneficiaries that have received new seed types	Resultado imediato	0	400	200	Verde

1. Na tabela Acompanhamento de Indicadores, clique em **Nova atualização**, localizado no menu suspenso “Valores Reais”, ao lado direito do indicador.



The screenshot shows a form titled 'Novo Total - % of farmers reporting an increase in their agricultural production as a result of the provided assistance'. It has two input fields: 'Data' (dd/mm/yyyy) and 'Valor' (0). A 'Salvar' button is at the bottom right.

Novo Total - % of farmers reporting an increase in their agricultural production as a result of the provided assistance

Data: dd/mm/yyyy

Valor: 0

Salvar

2. Adicione a **data** da atualização do indicador de efeito direto.

3. Adicionar o valor Novo Total para atualizar o indicador de Efeito direto.
(Observe que não será possível adicionar valores discriminados ou desagregados a porcentagem de indicadores)

4. Clique em **Salvar** para fechar a caixa Novo Total.

Acompanhamento de indicadores  

Mostrar registros Procurar:

ID	Título do indicador	Nível	Linha de Base	Meta	Total atual	V.A.V.
a	% of beneficiaries that improved their food security as a result of the provided assistance	Impacto	0	100		Valores reais ▼
1.a	% of farmers reporting an increase in their agricultural production as a result of the provided assistance	Efeito Direto	0	100	50	Vermelho Valores reais ▼
1.1.a	Number of beneficiaries trained	Resultado imediato	0	400	200	Verde Valores reais ▼
1.1.b	Number of beneficiaries that have received new seed types	Resultado imediato	0	400	200	Verde Valores reais ▼

5. Verifique, na tabela Acompanhamento de Indicadores, se a atualização do indicador foi registrada corretamente.

Observe que, na tabela Acompanhamento de Indicadores, há uma caixa vermelha ao lado do indicador de efeito direto 1.a. Isso significa que o indicador recebeu o "Sinal de alerta".

6. Observe que toda vez que o indicador for atualizado, o valor total atual deverá ser inserido

5.2.7 Atualizações da Contagem do Alcance Indireto



Ir para https://learn.tearfund.org/en/misc/partner_area/ para assistir a um vídeo de ensino à distância que fornece mais informações sobre "Como atualizar o alcance indireto ao beneficiário".

Ao contrário da atualização da Contagem do Alcance Direto, que ocorre através de uma atualização da atividade (indicador de resultado imediato), a atualização da Contagem do Alcance Indireto ocorre manualmente.

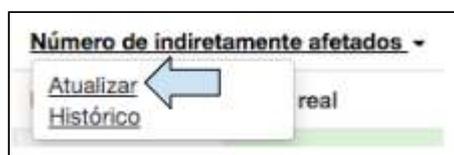
Esta seção explicará como atualizar o Alcance Indireto do projeto.

Alcance  

Beneficiários

Beneficiários	Número de diretamente afetados		Número de indiretamente afetados	
	Valor-alvo	Valor real	Valor-alvo	Valor real
Feminino Abaixo de 18 anos	100	50	300	0
Masculino Abaixo de 18 anos	100	50	300	0
Feminino 18 anos e acima	100	50	300	0
Masculino 18 anos e acima	100	50	300	0

1. Na tabela Alcance, clique no link **Número de indiretamente afetados**.



2. Clique em **Atualizar**.

3. Adicione os detalhes do **Número de indiretamente afetados** (desagregado).
(Observe que não será possível adicionar valores discriminados ou desagregados a porcentagem de indicadores).

4. Clique em **Salvar**.

Beneficiários	Número de diretamente afetados		Número de indiretamente afetados -	
	Valor-alvo	Valor real	Valor-alvo	Valor real
Feminino Abaixo de 18 anos	100	50	300	150
Masculino Abaixo de 18 anos	100	50	300	150
Feminino 18 anos e acima	100	50	300	150
Masculino 18 anos e acima	100	50	300	150

5. Verifique, na tabela Alcance, se a atualização foi registrada corretamente.

Observe que toda vez que o beneficiário indireto alcançado for atualizado, o valor total atual deverá ser inserido.

6. Aplicativo Offline

O que será abordado neste capítulo?

Este capítulo explica como usar o Aplicativo Offline do Track para atualizar atividades enquanto estiver em campo.

Para quem este capítulo é útil?

Qualquer usuário da Tearfund que desejar ver o marco lógico do projeto e/ou atualizar atividades enquanto estiver em campo.

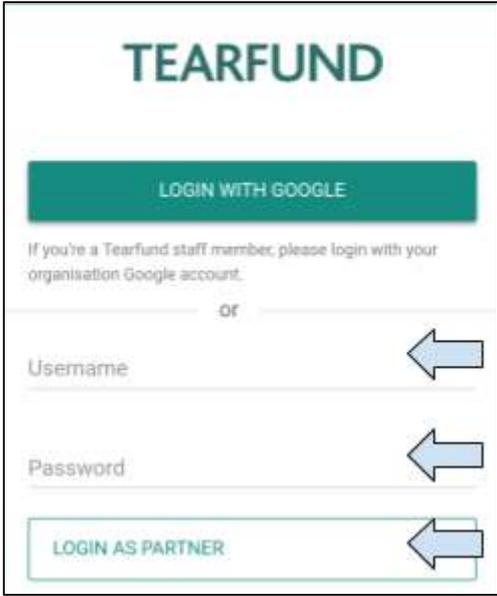
Um dos principais requisitos comerciais do Track é permitir que a Tearfund e seus parceiros acessem o sistema offline. A Tearfund criou um aplicativo offline que permite aos usuários atualizar atividades e indicadores de produtos a partir de qualquer lugar em campo. As informações serão, então, sincronizadas de volta com o Track, assim que houver uma conexão com a Internet. O aplicativo também permite aos usuários visualizar a lógica do projeto e criar narrativas de atividades.

Esta seção explicará como usar o aplicativo offline.

6.1 Acessar o Aplicativo Offline

Para poder acessar o Aplicativo Offline da Tearfund, o usuário precisa ter um telefone Android ou tablet. As instruções sobre como baixar o aplicativo no seu dispositivo podem ser encontradas no Apêndice.

6.1.1 Login



TEARFUND

LOGIN WITH GOOGLE

If you're a Tearfund staff member, please login with your organisation Google account.

or

Username

Password

LOGIN AS PARTNER

1. Os funcionários do parceiro devem fazer o login digitando seu nome de usuário e sua senha do Track e, a seguir, clicando em “**Login como Parceiro**”.

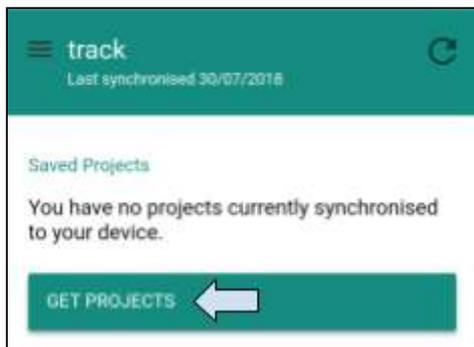


Se um usuário do parceiro estiver fazendo login no AffinisWeb através do aplicativo offline pela primeira vez, a senha criada precisará conter pelo menos uma letra minúscula, uma letra maiúscula e um caractere de símbolo (por exemplo: ! ? %).



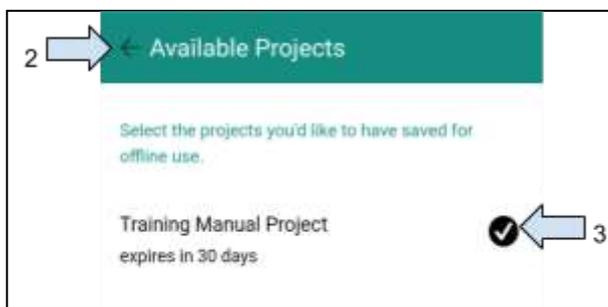
Cada login no aplicativo offline dura 30 dias se o usuário não fizer logout. Depois de 30 dias, a sessão do usuário será automaticamente interrompida, e quaisquer dados que não tiverem sido sincronizados de volta com o Track serão perdidos.

6.2 Baixar Projeto



1. Esta é a Tela Inicial. Clique em **OBTER PROJETOS**.

(Observe que só é possível acessar projetos na fase de implementação.)

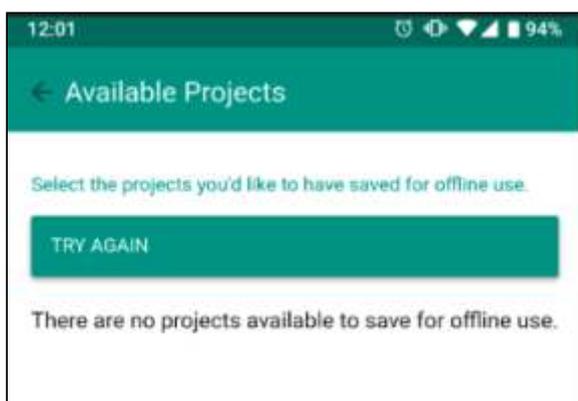


2. Marque a caixa para selecionar o projeto desejado.

3. Clique na **seta para trás**, ao lado de "Projetos Disponíveis", para retornar à tela anterior e visualizar o projeto.



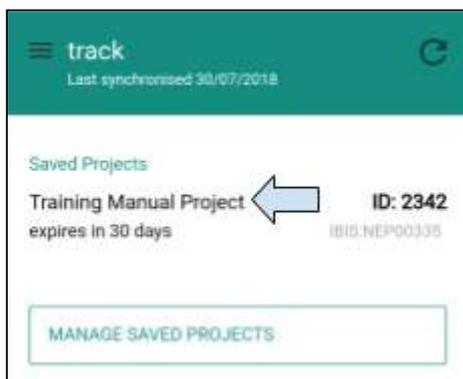
AVISO!



4. Se o usuário vir esta tela, isso significa que o projeto não está disponível para ser salvo no dispositivo.

Favor pedir ao Iniciador do Projeto, ao Proprietário do Projeto ou ao Editor do Projeto para abrir o projeto no Track e clicar no botão “Disponível no Aplicativo Offline” na caixa amarela do projeto.

6.2.1 Visualizar Projeto

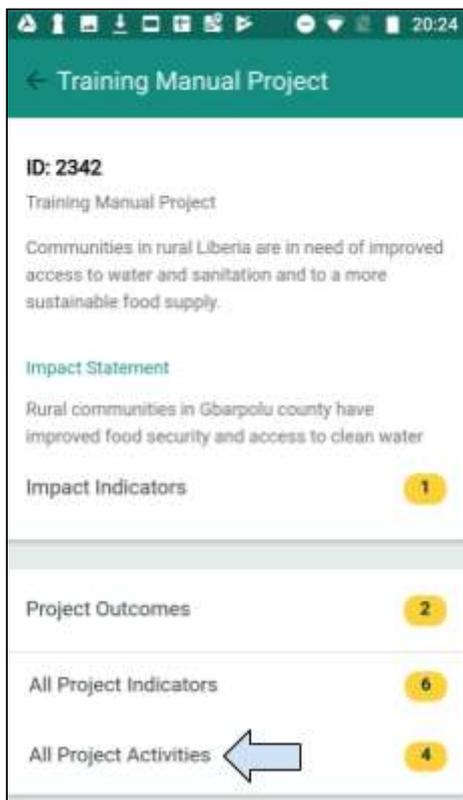


1. Clique **em qualquer lugar** no Título do Projeto para abrir o projeto.

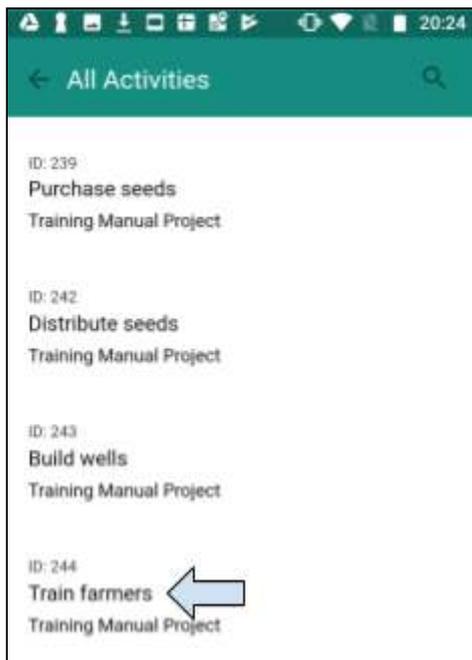


2. Clique para visualizar os **Indicadores de Impacto**.
3. Clique para visualizar os **Efeitos Diretos do Projeto**.
4. Clique para visualizar **Todos os Indicadores do Projeto**.
5. Clique para atualizar as **Atividades do Projeto**.

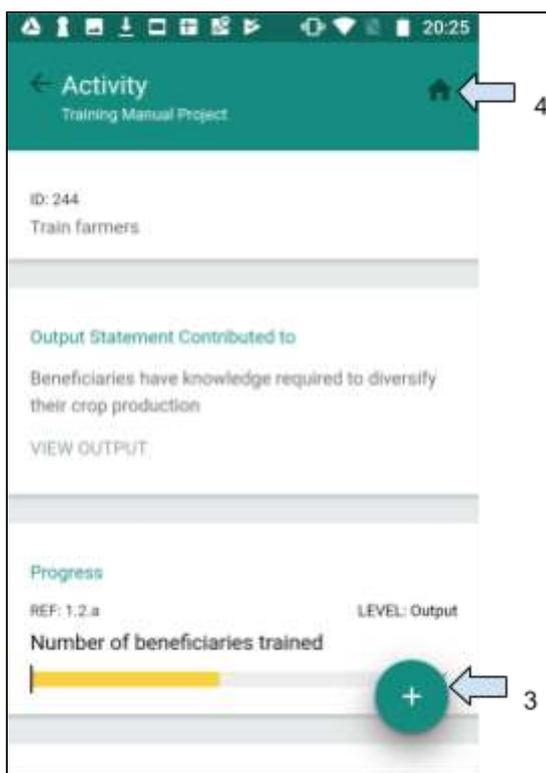
6.2.2 Atualizar as Atividades do Projeto



1. Clique em "**Todas as Atividades do Projeto**".



2. **Selecione uma atividade** para ser atualizada.



3. Clique no sinal de “+” para atualizar uma atividade.

4. Clique no ícone de **casa** se, por algum motivo, quiser voltar para a Tela Inicial.

New Update
Activity 1

Number of beneficiaries trained

Female, Under 18 years old

Directly affected: 0 New to project: 0

Female, 18 years old and over

Directly affected: 5 New to project: 6

Male, Under 18 years old

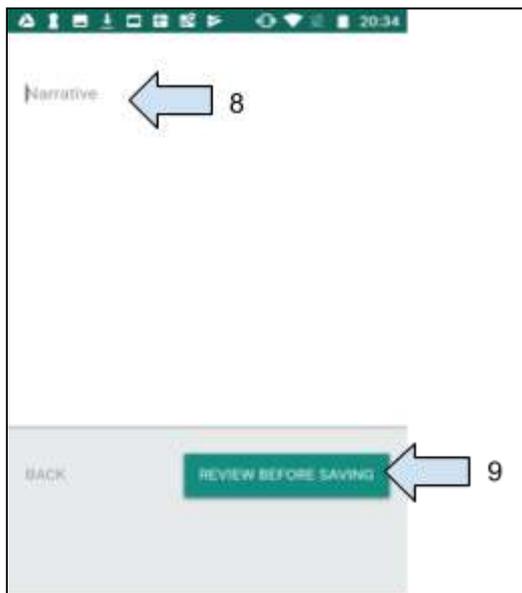
Directly affected: 0 New to project: 0

Male, 18 years old and over

Directly affected: 0 New to project: 0

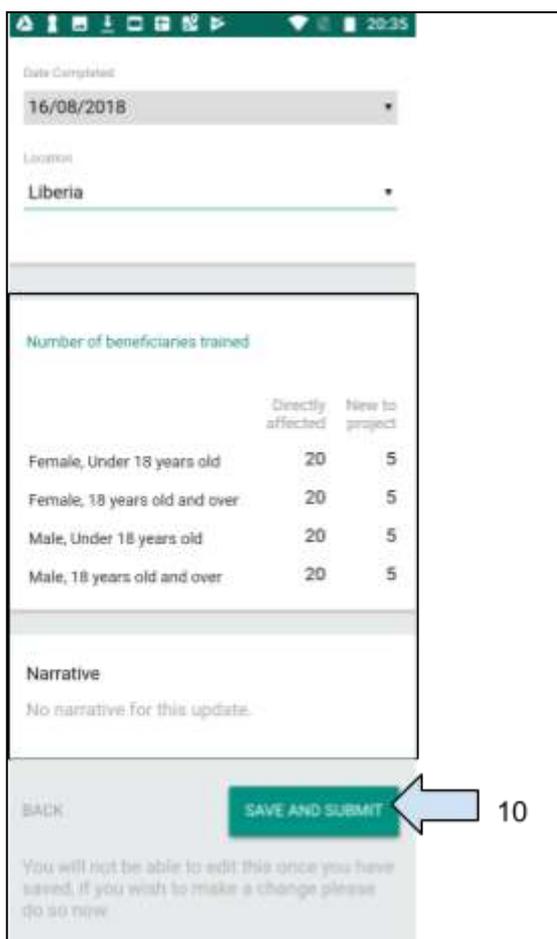
CONTINUE TO NARRATIVE

5. Insira o número de beneficiários afetados pela atividade em questão.
(As informações inseridas na coluna **“Diretamente afetados”** serão usadas para atualizar o indicador de produto.)
6. Digite o número de beneficiários afetados que devem contribuir para a Contagem do Alcance.
(As informações inseridas na coluna **“Novos no projeto”** serão usadas para atualizar a Contagem do Alcance Direto.)
7. Clique em **Seguir para a Narrativa**.

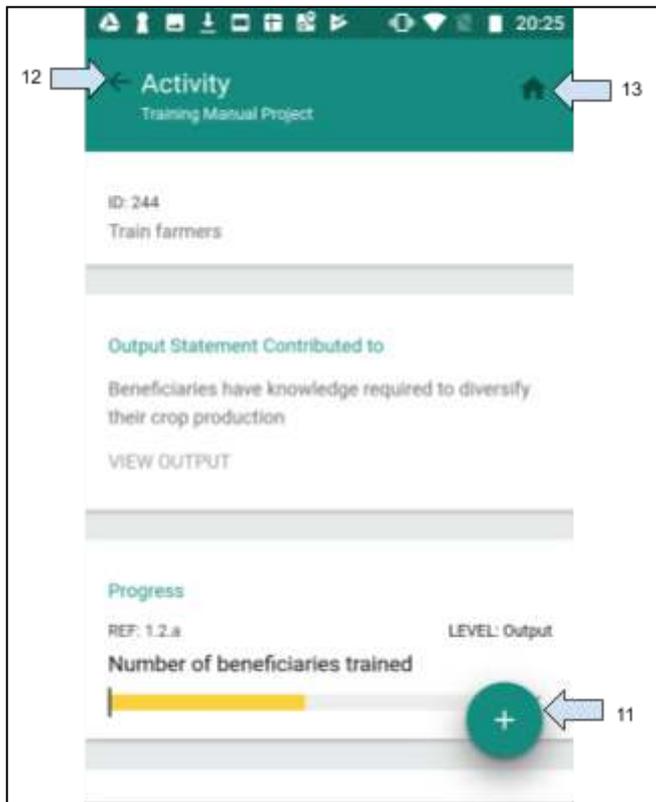


8. Adicione uma **narrativa**, se necessário.

9. Clique em **REVISAR ANTES DE SALVAR** para visualizar a página inteira de atualização da atividade. (Clique em **Voltar** para retornar à tela Nova Atualização de Atividade.)



10. Clique em **SALVAR E ENVIAR** se todas as informações estiverem corretas. O usuário será levado de volta à tela Atividade.

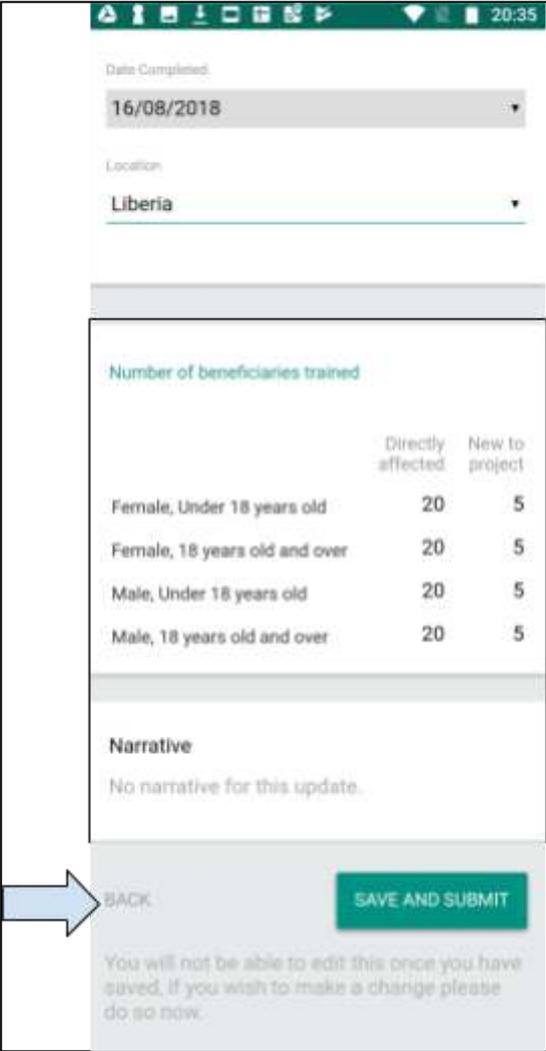


11. Clique no sinal de “+” para adicionar uma nova atualização à mesma atividade, se necessário.

12. Clique na **seta para trás** para retornar à Etapa 1 e atualizar uma atividade diferente.

13. Clique em **Tela Inicial** para retornar à Tela Inicial, se não houver mais nenhuma atividade para atualizar.

6.2.3 Editar Atividade

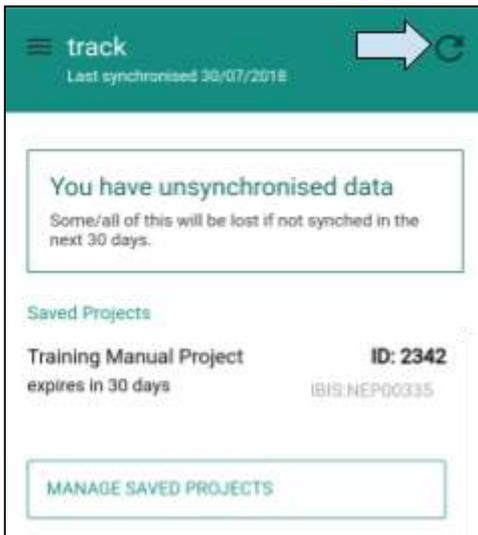


	Directly affected	New to project
Female, Under 18 years old	20	5
Female, 18 years old and over	20	5
Male, Under 18 years old	20	5
Male, 18 years old and over	20	5

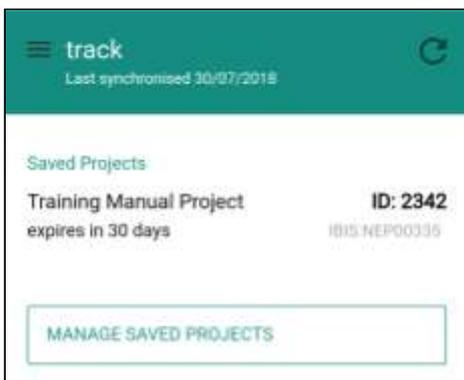
1. Edite uma atividade a qualquer momento (antes de salvar) clicando em **VOLTAR** para retornar à tela anterior.

6.2.4 Sincronizar Dados

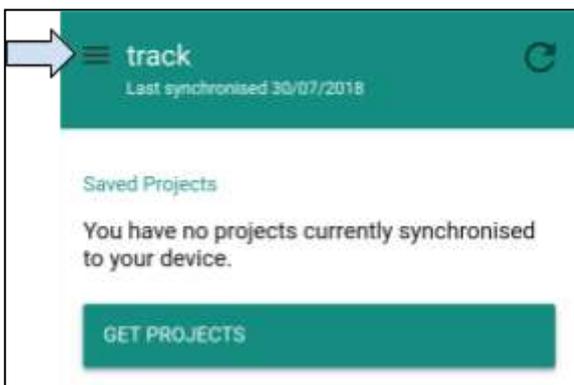
Quando o usuário retornar a um local que tenha acesso à Internet Wi-Fi, as atualizações das atividades precisarão ser sincronizadas de volta com o Track.



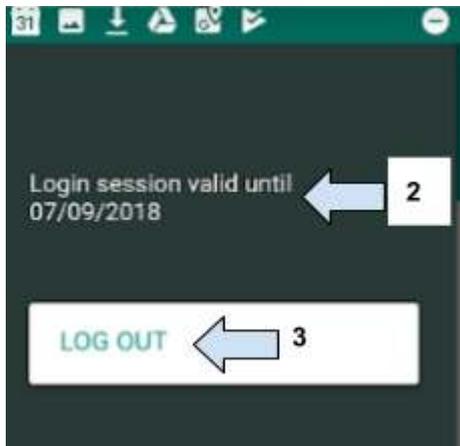
1. Na Tela Inicial, clique na seta de sincronização. Todas as atualizações de atividades serão sincronizadas com o Track. Após a sincronização, a tela retornará à visualização abaixo.



6.3 Logout

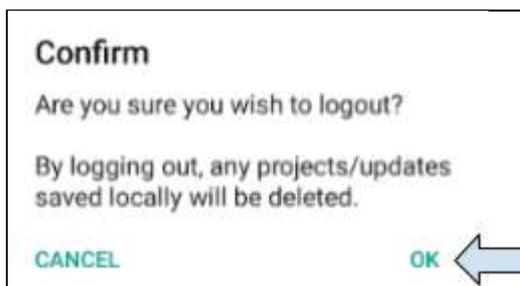


1. Na Tela Inicial, clique no ícone de **menu** para fazer logout.



2. Isso indica por quanto tempo a sessão ainda será válida. (Lembre-se de que cada login no aplicativo offline dura 30 dias se o usuário não fizer logout.)

3. Clique em **Logout**.



4. Clique em **OK** para se desconectar do Aplicativo Offline.



Observe que o usuário em campo não deve fazer Logout até obter uma conexão de internet sem fio e os dados atualizados serem sincronizados com o Track. Os dados podem ser perdidos se o usuário fizer logout antes que os dados tenham sido sincronizados com o Track.

Depois de fazer login no aplicativo offline, os dados serão mantidos por 30 dias no máximo.

Após 30 dias, o usuário será automaticamente desconectado da sessão, e todos os dados que não tiverem sido sincronizados de volta com o Track serão perdidos.

6.4 Verificar se a Atualização da Atividade foi registrada no Track

As atualizações de atividades serão registradas no Track na página Acompanhamento de M&A das propostas com o status de Implementação.

Acompanhamento de M&A

Título: Translated Training Manual Project (Implementation)
Iniciador: [Lorien Frank](#) Proprietário: [Bernard Mtonga](#)
Data de Início: 01-January-2019 Data de Término: 31-December-2019 N° do Projeto: 2638
Disponível no Aplicativo Offline Implementation: Aprovado pela Tearfund

Tags / Vínculos com Estratégias / Narrativa / Orçamento / Alcance / Lógica / Mapeamento do alcance / **Acompanhamento de M&A** / Calendário / Resumo / Status

Tags

Alcance

Alcance por dimensão

Acompanhamento de indicadores

Atividades

1. Clique para abrir a caixa **Atividades**.

Atividades

Mostrar 10 registros Procurar:

ID da Atividade	Descrição	Data de Início	Data de Término	Status	
1.1.1	Purchase Seeds	01/02/2019	28/02/2019	Completed	Atualizações da atividade ▼
1.1.2	Distribute seeds	01/03/2019	31/03/2019	In Progress	Atualizações da atividade ▼
1.1.3	Conduct training of farmers in sustainable agricultural practices	01/03/2019	31/03/2019	In Progress	Atualizações da atividade ▼
2.1.1	Build Wells	01/10/2019	30/11/2019	In Progress	Todos Nova atualização

2. Clique em **Todos** no link de Atualizações de Atividades, ao lado da atividade relevante.

Atualizações da atividade

Mostrar 10 registros Procurar:

ID	Data	Narrativa	Local
162	01/03/2019	Trained 200 farmers	Liberia

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Anterior 1 Seguinte

3. Verifique, na tabela Atualizações de Atividades, se as atualizações de atividades foram registradas corretamente.

Acompanhamento de M&A

Título: Translated Training Manual Project (Implementation)
 Iniciador: Lorian Frank Proprietário: Bernard Mtonga
 Data de Início: 01-January-2019 Data de Término: 31-December-2019 Nº do Projeto: 2638
 Disponível no Aplicativo Offline Implementation: Aprovado pela Tearfund

Tags / Vínculos com Estratégias / Narrativa / Orçamento / Alcance / Lógica / Mapeamento do alcance / **Acompanhamento de M&A** / Calendário / Resumo / Status

Tags

Alcance

Alcance por dimensão

Acompanhamento de indicadores

Atividades

4. Clique para abrir a caixa **Acompanhamento de Indicadores**.

Acompanhamento de indicadores

Mostrar 10 registros Procurar:

ID	Título do indicador	Nível	Linha de Base	Dados da Meta	Total atual	V.A.V.
a	% of beneficiaries that improved their food security as a result of the provided assistance	Impacto	0	100		Valores reais
1.a	% of farmers reporting an increase in their agricultural production as a result of the provided assistance	Efeito Direto	0	100	50	Red Valores reais
1.1.a	Number of beneficiaries trained	Produto	0	400	200	Green Valores reais

5. Verifique se o indicador de produto foi atualizado corretamente.

Observe que, na tabela Acompanhamento de Indicadores, há uma caixa verde ao lado do indicador de produto 1.1a. Isso significa que o indicador está “No alvo”.



Status VAV VAV = V (vermelho), A (amarelo), V (verde)

Quando um indicador é criado com uma linha de base e datas-alvo para os marcos, o Track confere-lhe um status. Quando o projeto estiver na fase de Implementação e as atividades forem atualizadas em relação a um indicador, o Track automaticamente informará ao usuário se o status das atividades é:

- Verde No alvo
- Amarelo Atrasado
- Vermelho Sinal de alerta

Acompanhamento de M&A

Tags / Vínculos com Estratégias / Narrativa / Orçamento / Alcance / Lógica / Mapeamento do alcance / **Acompanhamento de M&A** / Calendário / Resumo / Status

Tags [0] [0] >

Alcance [0] [0] [0] ← >

Alcance por dimensão [0] [0] [0] v

Acompanhamento de indicadores [0] [0] [0] >

Atividades [0] [0] [0] >

Título: Translated Training Manual Project (Implementation)
Iniciador: [Lorien Frank](#) **Proprietário:** [Bernard Mtonga](#)
Data de Início: 01-January-2019 **Data de Término:** 31-December-2019 **Nº do Projeto:** 2638
Disponível no Aplicativo Offline: **Implementation:** Aprovado pela Tearfund

6. Clique para abrir a caixa **Alcance**.

Alcance   

Beneficiários

Beneficiários	Número de diretamente afetados		Número de indiretamente afetados ▾	
	Dados da Meta	Valor real	Dados da Meta	Valor real
Feminino Abaixo de 18 anos	100	50	300	150
Masculino Abaixo de 18 anos	100	50	300	150
Feminino 18 anos e acima	100	50	300	150
Masculino 18 anos e acima	100	50	300	150

7. Verifique se a tabela Alcance foi atualizada corretamente.

7. Relatórios de Projetos

O que será abordado neste capítulo?

Este capítulo explica como criar um relatório no Track depois que o projeto estiver na fase de implementação.

Para quem este capítulo é útil?

Qualquer usuário da Tearfund que criar, editar ou colaborar para um relatório de projeto.

Depois que o projeto tiver sido Aprovado e mudado da fase de Elaboração para a fase de Implementação, será possível começar a elaborar relatórios. Esta seção explica como escrever um relatório de projeto no Track.



Lembrete 1

Os relatórios são CRIADOS pelos funcionários da Tearfund ou do Parceiro na seção Calendário durante a fase de Elaboração.

Os relatórios somente estarão disponíveis POR ESCRITO quando o projeto estiver na fase de Implementação.



Lembrete 2

Status do Calendário

Há três status associados aos Relatórios no Calendário do Projeto:

- Não Iniciado
- Em Andamento
- Concluído

Status VAV

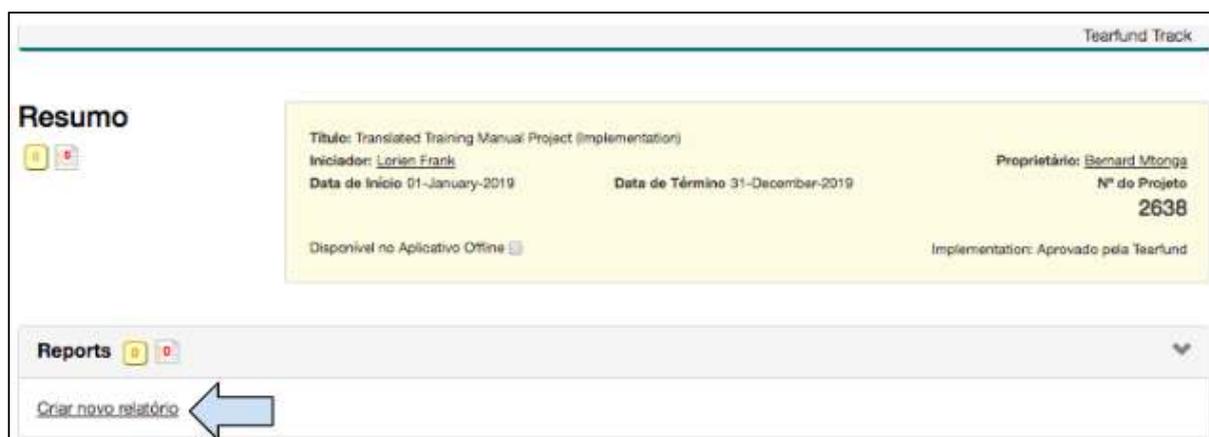
Também há um status VAV associado aos Relatórios no Calendário do Projeto:

- [sem cor] para os itens de calendário que não tiverem sido iniciados e não estiverem atrasados
- Verde para os itens de calendário concluídos
- Amarelo para os itens de calendário em andamento e não atrasados
- Vermelho para os itens de calendário atrasados e não concluídos

7.1 Criar um Relatório de Projeto



1. Dentro do projeto desejado, clique em **Relatórios**, no painel de navegação do lado esquerdo.



2. Clique em “**Criar novo relatório**”.

3. Clique no menu suspenso ao lado de **Tipo de relatório** e selecione o relatório a ser criado.

4. Adicione a data de **início** do período abrangido pelo relatório.

5. Adicione a data de **término** do período abrangido pelo relatório.



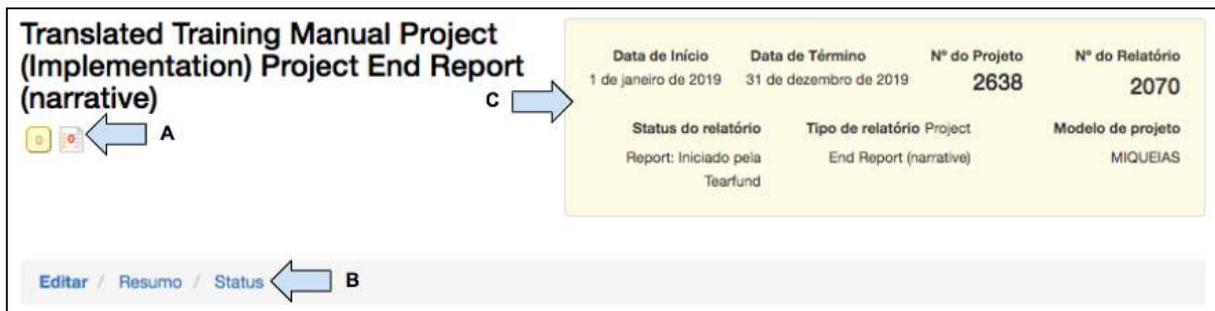
Observe que, para o relatório final, as datas inseridas na Etapa 5 devem corresponder às datas de início e de término. Isso serve para que o relatório seja preenchido com os dados completos que foram inseridos como Valores Reais no Track.

6. Clique em **Criar**.

Um modelo de relatório será aberto, composto de várias subseções. Os usuários reconhecerão o formato, pois ele está baseado diretamente do modelo de relatório Miqueias. Algumas seções serão preenchidas automaticamente, com informações retiradas da proposta. Outras terão que ser preenchidas manualmente.

7.2 Aba “Editar”





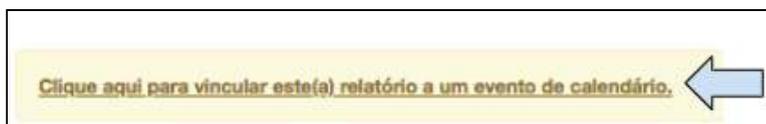
O modelo de relatório possui muitas semelhanças em comum com o modelo de proposta.

Instruções

A) **Colaboração**: os funcionários do Parceiro podem se comunicar entre si através do botão “Colaboração” e, com o funcionário da Tearfund, através do botão “Ação”.

B) **Barra de Processo**: O modelo de relatório também possui uma Barra de Processo para facilitar a navegação pelo relatório.

C) **Caixa Amarela**: O relatório possui uma caixa amarela com detalhes importantes sobre o relatório, como, por exemplo: datas de início e de término, status, o número do projeto e um número de relatório.



1. Clique para **vincular** o relatório a um evento no calendário do Track.



2. Clique no **evento** pertinente.

3. Clique em **Salvar** para que o relatório se torne visível como link na aba Calendário Track do projeto relevante.

(Para informações sobre como acessar um relatório em uma data posterior, consulte a [Seção 7.5 'Como acessar um relatório em uma data posterior'](#).)



4. Clique na seção **Informações básicas** para visualizar informações-chave sobre o relatório.

Informações básicas		
Título	Loom Demo Project (Implementation)	
O número de referência do projeto do Parceiro de Apoio	2428	
Nome do parceiro de implementação que recebe o financiamento	Association of Evangelicals of Liberia	
Dados de contato do Parceiro de Implementação:		
Nome		
Função (Cargo)		
Endereço	Attn: Mr James Cooper, AEL, PO Box 2656, 1000 MONROVIA 10, LIBERIA	
Telefone (fixo e celular)		
Fax		
E-mail	jtcooper88.jc@gmail.com	
Website		
O nome e o cargo da pessoa que aprova o relatório do Parceiro de Implementação. Esta pessoa deve estar devidamente autorizada.		
Datas do projeto e do relatório	Data de Início	Data de Término
	01/01/2019	31/12/2019
A data do envio do relatório	21 de julho de 2019	
Implementador	Grau SIFT (Supplement for Institutional Funding Tool) do parceiro	
Association of Evangelicals of Liberia	A_Star	

Esta seção terá sido preenchida automaticamente com informações retiradas da proposta e, portanto, deverá estar correta.



5. Clique na seção **Realizações do projeto**.

Projeto Realização								
Loom Demo Project (Implementation)								
O que foi programado	Indicadores				Narrativa Explicativa			
Impacto Farmers in Gbarpolu County have improved food security	% of farmers that improved their food security as a result of the provided assistance							
	Fim do período	Meta	Valor real	Mudança no período				
	31/12/2019	100	85	85				
Efeito Direto 1 Farmers have increased their agricultural production	% of farmers reporting an increase in their agricultural production as a result of the provided assistance							
	Fim do período	Meta	Valor real	Mudança no período				
	30/06/2019	50	45	45				
				31/12/2019	100	85	40	
Resultado imediato 1.1 Farmers have inputs and knowledge required to increase agricultural production	número de pessoas diretamente beneficiadas através de programas de segurança alimentar							
	Fim do período	Meta	Valor real	Mudança no período				
	30/06/2019	200	505	505				

O que foi programado	Indicadores				Narrativa Explicativa
Atividade 1.1.2 Conduct training of farmers in sustainable agricultural practices	número de pessoas diretamente beneficiadas através de programas de segurança alimentar				
	Fim do período	Meta	Valor real	Mudança no período	
	30/06/2019	200	100	100	
Atividade 1.1.2 Distribute Seeds					
Atividade 2.1.1 Construct Latrines (1 per household)	Number of households having access to at least basic sanitation services				
	Fim do período	Meta	Valor real	Mudança no período	
	30/06/2019	250	100	100	

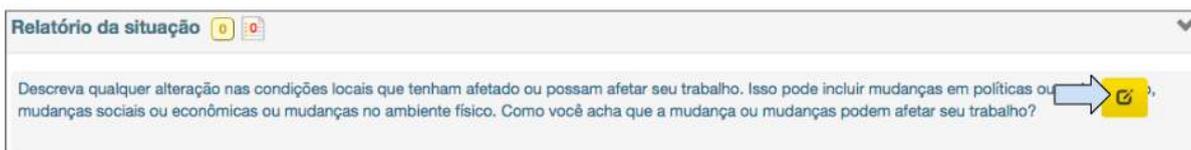
Esta seção terá sido preenchida automaticamente com informações retiradas da página Acompanhamento de M&A da proposta.

6. Verifique se a coluna **Valores Reais** foi atualizada com os dados corretos, refletindo a realização em relação ao indicador durante o período do relatório.

7. Passe o mouse sobre a caixa Narrativa Explicativa, e aparecerá um ícone de **lápiz**. Clique no ícone de **lápiz** em cada subseção para adicionar uma narrativa explicativa sobre o que o projeto realizou em relação a cada indicador durante o período do relatório.



8. Clique na seção **Relatório da Situação**.



9. Passe o mouse e clique no **ícone de lápiz** para adicionar uma narrativa a esta seção.



10. Digite na **caixa** para adicionar uma narrativa a esta seção.

11. Use a **barra de edição** para editar a narrativa, adicionar tabelas, links de vídeo, etc.

12. Clique em **Salvar**.

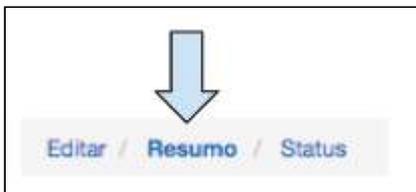


13. Preencha todas as outras seções desta aba Editar da mesma forma.



14. Clique em **Continuar** para ir para a próxima aba.

7.3 Aba “Resumo”



7.3.1 Visualizar Resumo

Esta página fornece um resumo e uma visão geral das informações inseridas no relatório. Navegue o resumo e verifique as informações inseridas na proposta. Se necessário, clique para retroceder nas abas e adicionar/alterar informações.

7.3.2 Exportar para PDF. Copiar para a Área de Transferência

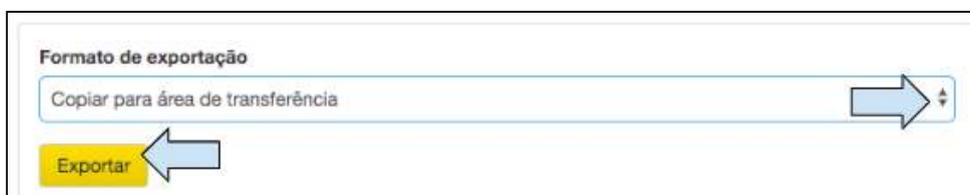
O processo para exportar um relatório é exatamente o mesmo que o processo para exportar uma proposta.

7.3.2.1 Exportar para PDF



1. Clique na seta ao lado de Exportar formato e selecione **PDF**.
2. Clique em **exportar** para criar o arquivo pdf.
3. O arquivo será salvo no computador do usuário e, a seguir, deverá ser salvo na pasta corporativa correta.

7.3.2.2 Copiar para a Área de Transferência

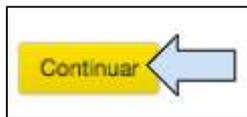


1. Clique na seta ao lado de Exportar formato e selecione **Copiar para a área de transferência**.
2. Clique em **Exportar**.



3. Uma mensagem pop-up aparecerá dizendo ao usuário que o relatório foi copiado para a área de transferência e está pronto para ser colado. Clique em **OK**.

4. Abra um novo documento Word ou o Google Doc e cole o resumo no novo documento. A informação agora poderá ser editada.



5. Clique em **Continuar** para ir para a próxima aba.

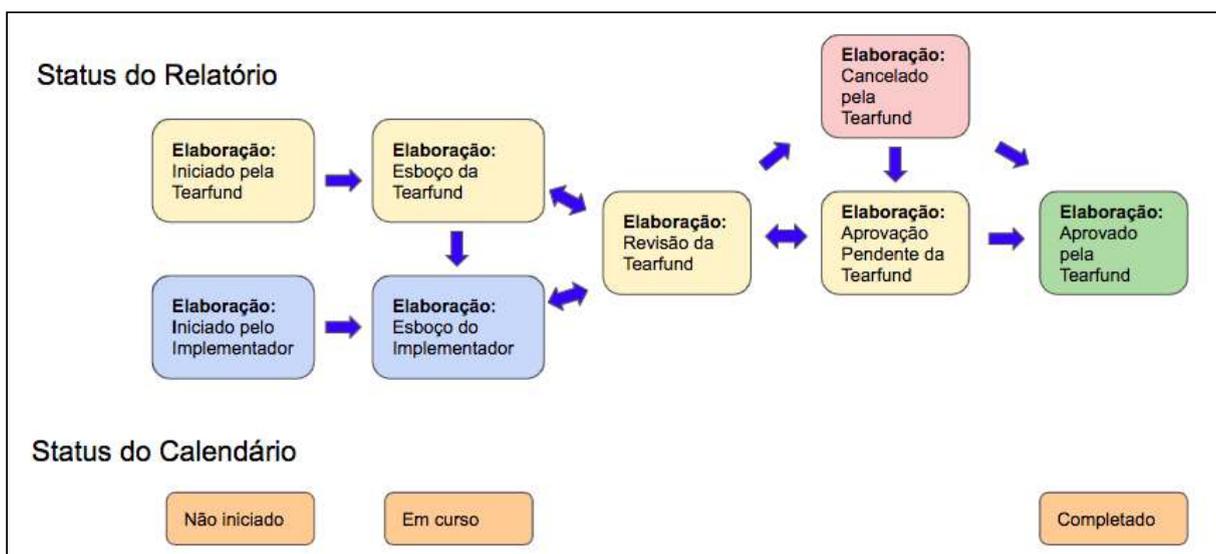
7.4 Aba “Status”



Mudar o status de um relatório é muito semelhante a mudar o status de uma proposta de projeto. Mudar o status de um relatório permite que ele seja enviado de um lado para o outro entre a Tearfund e um parceiro de implementação ou entre funcionários da Tearfund.

O diagrama a seguir mostra os diferentes status por onde um relatório passará tanto no Track quanto no Calendário do Projeto antes de ser aprovado.

Figura 18: Status do Relatório



Assim como uma proposta, um relatório pode avançar e retroceder nos status.

Quando um relatório passa do status “Iniciado” para “Esboço” e, em seguida, para “Aprovado”, ocorre uma atualização automática na seção Calendário do Projeto do Track.



Lembrete

Status do Relatório

Há três status associados aos Relatórios no Calendário do Projeto:

- Não Iniciado
- Em Andamento
- Concluído

Status VAV

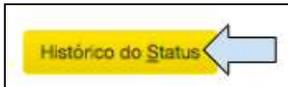
Também há status VAV associados aos Relatórios no Calendário do Projeto:

- [nenhuma cor] para itens de calendário não iniciados e não atrasados
- Verde para itens de calendário concluídos
- Amarelo para itens de calendário em andamento e não atrasados
- Vermelho para itens de calendário atrasados e não concluídos

Instruções

1. Clique no menu suspenso e selecione o **status** relevante.

2. Adicione o texto à seção **Narrativa**, se necessário.

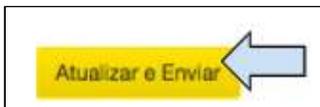


Data	Status	Changed by	Narrativa	Snapshot
dom, 21 jul 2019 13:18	Report: Iniciado pela Tearfund	Lorien Frank		

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Anterior 1 Seguinte

3. Clique em **Histórico do Status** para ver um registro de todas as alterações de status.



4. Clique em **Atualizar e Enviar** para passar o relatório para o próximo status.

Cada vez que um usuário do parceiro desejar enviar o relatório a um funcionário da Tearfund, o status deverá ser mudado. (No momento, não são enviados e-mails de notificação, mas estamos providenciando para que o iniciador e o aprovador recebam um e-mail de notificação assim que o status do relatório for mudado.)

Veja a [Figura 18: 'Status do Relatório'](#) como lembrete de por quais status o relatório deverá passar antes de chegar ao status Aprovado pela Tearfund).

7.5 Como acessar o relatório numa data posterior

Depois que um relatório tiver sido salvo no Track, haverá duas maneiras de acessá-lo em uma data posterior.

7.5.1 Acesso através da aba Calendário

Na Tela Inicial, localize o projeto relevante usando a Pesquisa Track ou localize-o no menu suspenso Recentemente acessado.

Calendário

Título: Translated Training Manual Project
(Implementation)
 Iniciador: Lorien Frank Proprietário: Bernard Mtonga
 Data de Início: 01-January-2019 Data de Término: 31-December-2019 N° do Projeto: 2638
 Disponível no Aplicativo Offline Implementation: Aprovado pela Tearfund

Tags / Vínculos com Estratégias / Narrativa / Orçamento / Alcance / Lógica / Mapeamento do alcance / Acompanhamento de M&A / **Calendário** / Resumo / Status

1. Clique no Número do Projeto para abrir o projeto e, em seguida, clique na aba **Calendário**.

Calendário 0 0

Mostrar 10 registros Procurar:

Tipo	Data de Início	Data de Término/Vencimento	Local	Proprietário	Status	Documento
Pesquisa de linha de base	01/01/2019	31/01/2019	Liberia	Association of Evangelicals of Liberia	Complete	
Visita de campo	01/02/2019	28/02/2019	Liberia		In progress	
Revisão intercalar	30/06/2019	31/07/2019	Liberia	Association of Evangelicals of Liberia	Not started	
Relatório final	01/12/2019	31/12/2019	Liberia	Association of Evangelicals of Liberia	Not started	Link

Mostrando de 1 até 5 de 5 registros

[+ Adicionar evento](#) Anterior 1 Seguinte

2. Clique em **Link** na linha do relatório para abrir o relatório.

7.5.2 Acesso através da Barra de Navegação do Lado Esquerdo

Na tela inicial, localize o projeto relevante usando a Pesquisa Track ou localize-o no menu suspenso Acessado recentemente.



1. Clique no Número do Projeto para abrir o projeto e, em seguida, clique em **Relatórios**, no painel de navegação do lado esquerdo.

Nº do Relatório	Tipo de relatório	Data de Início	Data de Término
2070	Project End Report (narrative)	1 de janeiro de 2019	31 de dezembro de 2019

[Criar novo relatório](#)

A tela “Resumo” será aberta listando todos os relatórios disponíveis no projeto.

2. Clique no **Link** para abrir o relatório.

8. Apêndice

8.1 Como definir o Google Chrome como seu navegador padrão

Se você tornar o Chrome o seu navegador padrão, todos os links em que você clicar serão abertos automaticamente no Chrome.

Se você ainda não tem o Google Chrome no seu computador, faça primeiro o [download e instale o Chrome](#).

8.1.1 Definir o Chrome para Windows 10

1. No computador, clique no menu Iniciar.



2. Clique em Configurações.



3. Abra seus aplicativos padrão:

Versão original: clique em Sistema  Aplicativos padrão.

Atualização para criadores: Aplicativos  Aplicativos padrão.

4. Na parte inferior, em "Navegador da Web", clique no seu navegador atual (geralmente é o Microsoft Edge).

5. Na janela "Escolher um aplicativo", clique em Google Chrome.

Para abrir o Chrome facilmente mais tarde, adicione um atalho à sua barra de tarefas:

1. No seu computador, abra o Google Chrome.

2. Na barra de tarefas do Windows na parte inferior clique com o botão direito do mouse no Chrome.

3. Clique em Fixar na barra de tarefas.

8.1.2 Definir o Chrome para Windows 8 e inferior

1. No computador, clique no menu Iniciar. 
2. Clique em Painel de Controle.
3. Clique em Programas Programas  Programas Padrão  Definir os programas padrão.
4. À esquerda, selecione Google Chrome.
5. Clique em Definir este programa como padrão.
Clique em OK.

8.1.3 Configurar o Chrome para Mac

1. No computador, abra o Google Chrome.
2. No canto superior direito, clique em Mais. 
3. Clique em Configurações.
4. Na seção "Navegador padrão", clique em Fazer do Google Chrome o navegador padrão.
(Se você não vir o botão, isso significa que o Google Chrome já é seu navegador padrão.)

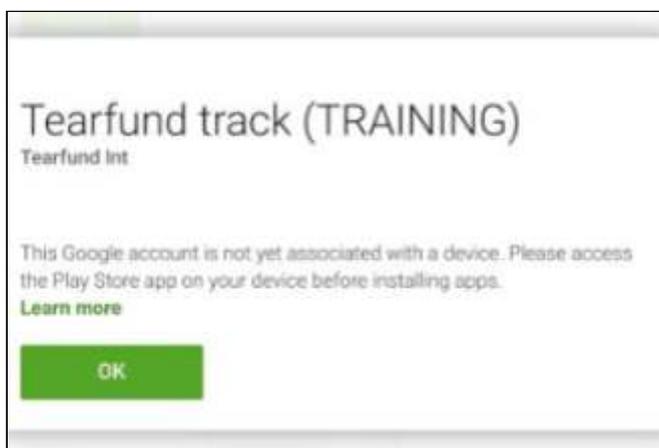
8.2 Como baixar o Aplicativo Offline no seu telefone ou tablet Android



Os usuários precisam ter o Google Play Store instalado em seu dispositivo antes de baixar o Aplicativo Offline.

Observe que o Aplicativo Offline ainda não é suportado pela Apple ou pelos produtos Apple.

Se o Google Play Store ainda não estiver instalado, a seguinte mensagem de aviso será exibida. Se isso acontecer, volte e instale o Google Play Store.



1. Em seu telefone/tablet Android, acesse o Google play store.
2. Digite Tearfund e clique em pesquisar.
3. Selecione Tearfund TRACK e clique em instalar.
4. Clique em abrir e isso o levará à tela de login do Aplicativo Offline do Tearfund TRACK.
5. O aplicativo terá sido salvo no seu telefone/tablet Android.
6. O download será concluído quando houver acesso à Internet.

8.3 Solução de problemas

8.3.1 Não consigo ver uma atividade na minha página Mapeamento de alcance



Aviso!

Se você não conseguir ver uma atividade na página Mapeamento de alcance, provavelmente ela não foi vinculada a um indicador. (Para vincular uma atividade a um indicador, consulte a Seção 4.1.10.7 “Adicionar atividades a um resultado imediato”).

Outra opção:

- Volte para a aba Lógica.
- Clique no ícone de Lista na linha Resultado imediato para abrir a lista de Atividades.
- Clique no ícone do lápis “Editar” para abrir a caixa Editar atividade
- Clique na segunda guia chamada Indicadores
- Vincule a um indicador do menu suspenso ao lado de “Com que indicadores a atividade deve estar vinculada?”

8.3.2 Não consigo encontrar indicadores relacionados ao tema do meu projeto.

Os indicadores estão listados por tema.

Na guia Lógica do Projeto do Track, clique no sinal “+” para adicionar um indicador. Clique em Tema e selecione o tema necessário para ver a lista suspensa com as opções de indicadores.

Se o tema que você precisa não estiver listado, retorne à Seção 5 da página Tags “Qual é o meu tema?” e selecione-o. Para obter mais informações sobre como selecionar um tema, consulte a [Seção 4.2.5 “Qual é o tema?”](#)

8.4 Orientações sobre como usar Indicadores de tendência descendente no Track

8.4.1 O que é um Indicador de tendência descendente?

Os indicadores de tendência descendente são formulados de forma que o resultado esperado apresente uma diminuição no valor.

Por exemplo, se o indicador medir o "número de mortes por ano devido à malária", esperamos que, até o final da intervenção, o número de mortes por ano tenha diminuído.

8.4.2 Indicadores de tendência descendente no Track

A tabela a seguir lista os indicadores de tendência descendente que se encontram no banco de dados do Track. Eles representam uma combinação de indicadores de impacto e de indicadores de efeito direto.

Tema	Nível	ID	Indicador
Água, Saneamento e Higiene (ASH)	Impacto	W3.1	% de membros dos grupos-alvo que, nas últimas duas semanas, tiveram pelo menos 3 vezes moles ou líquidas em um só dia
Água, Saneamento e Higiene (ASH)	Impacto	W3.2	Número médio de dias escolares perdidos devido a crianças com doenças diarreicas nos últimos 30 dias
Água, Saneamento e Higiene (ASH)	Impacto	W3.3	Número de dias nos últimos 6 meses em que o sistema de abastecimento de água não funcionou
Saúde	Efeito direto	H2.7	% de pessoas de 15 - 49 anos de idade que sofreram violência sexual nos últimos 12 meses
Saúde	Impacto	H3.1	Número de óbitos neonatais por 1.000 nascidos vivos
Saúde	Impacto	H3.2	Óbitos devido à malária por cada 100.000 habitantes
Meio ambiente	Efeito direto	EN2.4	Número de hectares da terra agrícola na área-alvo do projeto afetada por grave erosão superficial
Proteção	Efeito	P1.7	Número de membros do grupo-alvo que acreditam ser

	direto		aceitável que um marido discipline fisicamente a mulher
Proteção	Efeito direto	P2.6	% de mulheres de 15 - 49 anos de idade que sofreram violência física nos últimos 12 meses
Proteção	Efeito direto	P2.7	% de mulheres de 15 - 49 anos de idade que sofreram violência sexual nos últimos 12 meses
Conflito e construção da paz	Efeito direto	CP2.3	% de pessoas na área do projeto que concordam que o acesso aos serviços varia dependendo da origem étnica, racial ou cultural
Conflito e construção da paz	Impacto	CP3.2	% de pessoas na área do projeto que sofreram violência física por parte de alguém de fora do agregado nos últimos 4 meses
Conflito e construção da paz	Impacto	CP3.3	% de pessoas que sofreram preconceito, nos últimos 4 meses, devido ao grupo religioso, racial ou étnico a que pertencem
Desenvolvimento organizacional	Efeito direto	OD2.5	Valor médio da <u>taxa de rotatividade de funcionários</u> entre as organizações apoiadas pela Tearfund

8.4.3 Fase de Elaboração: Como criar uma Linha de Impacto usando um Indicador de tendência descendente

O indicador a seguir será usado como exemplo:

Tema	Nível	ID	Indicador
Saúde	Impacto	H3.1	Número de óbitos neonatais por 1.000 nascidos vivos

Para adicionar um indicador de tendência descendente, o usuário deve escolher o indicador do banco de dados do Track da maneira usual.

Para receber um lembrete sobre como criar uma linha de impacto e escolher um indicador de impacto, consulte o Guia do usuário [Seção 4.8.1 Adicionar uma linha de impacto](#) (Etapas 1-9).

A partir da Etapa 10 da [Seção 4.8.1](#), siga estas instruções revisadas:

Novo Indicador de Impacto

Indicators Detalhes **Linha de Base** Marcos do indicador

Título do indicador: o número de óbitos neonatais por cada 1000 nascidos vivos
Tipo: Quantitative
Contado como percentagem?: No

Data de linha de base **Valor de linha de base** ?

01/01/2019 500

Em que percentagem abaixo do alvo o status deve mudar para vermelho?

15 %

Próximo

1. Adicionar a **Data de linha de base** e o **valor**



Neste exemplo, digamos que, quando a linha de base foi medida, havia 500 mortes neonatais por 1.000 nascidos vivos.

2. Altere o valor do % abaixo da meta no qual o status VAV deve estar vermelho (opcional)

3. Clique em **Próximo**

Novo Indicador de Impacto

Indicators Detalhes Linha de Base **Marcos do indicador**

Título do indicador: o número de óbitos neonatais por cada 1000 nascidos vivos
Tipo: Quantitative
Contado como percentagem?: No

Data de linha de base	Valor de linha de base
01/01/2019	500

Data	Valor
<input type="button" value="+ Novo marco-alvo"/>	

4. Clique em **Novo marco-alvo**

Novo Indicador de Impacto

Indicators Detalhes Linha de Base **Marcos do indicador**

Título do indicador: o número de óbitos neonatais por cada 1000 nascidos vivos
Tipo: Quantitative
Contado como percentagem?: No

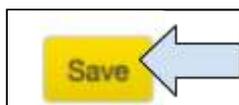
Data de linha de base	Valor de linha de base
01/01/2019	500

Data	Valor
<input type="text" value="31/12/2019"/>	<input type="text" value="100"/>

5. Adicionar a **data** e o **valor do marco**



Neste exemplo, digamos que, até o final do projeto, o número de mortes neonatais terá diminuído para 100 por 1.000 nascidos vivos.



6. Clique em **Salvar** para completar o indicador

Neste exemplo, adicionamos um indicador de impacto de tendência descendente.

Os usuários devem seguir as mesmas etapas para adicionar um indicador de efeito direto de tendência descendente.

É importante lembrar que o valor do marco deve ser inferior ao valor de linha de base para mostrar uma diminuição como resultado da intervenção!

8.4.3.1 Status VAV de um indicador de tendência descendente

O status VAV de um indicador de tendência descendente funciona exatamente da mesma forma que um indicador de tendência ascendente.



Quando um indicador for criado com uma linha de base e datas de marco-alvo, o Track aplicará um status VAV a este.

VAV = V (vermelho), A (âmbar), V (verde)

O status VAV informa ao usuário se um projeto está ou não dentro da meta. O Track calcula-o comparando uma atualização de atividade (data e valor) com os marcos do indicador (data e valor).

- Quando um projeto estiver dentro da meta, o status do indicador ficará verde.
- Quando um projeto estiver fora da meta (ou seja, as atividades estão atrasadas ou metas insuficientes foram alcançadas, de acordo com os marcos), o status do indicador mudará para âmbar.
- O status do indicador vermelho serve como alerta para o usuário, mostrando que o indicador está muito fora da meta. O Track definiu este como valor padrão de 15% abaixo da meta, mas o usuário pode alterar este valor quando for necessário.

8.4.4. Fase de Implementação: Como Atualizar um Indicador de Tendência Descendente

O usuário deve atualizar um indicador de tendência descendente da mesma forma que um indicador convencional. A única diferença é que esperamos que o valor atualizado e o valor final sejam inferiores ao valor de linha de base.

Para saber como atualizar um indicador de impacto, consulte o Guia do usuário [Seção 5.2.6 Atualizações de Indicadores de Impacto e de Efeito Direto](#) (Etapas 1-6).



Se um usuário fizer várias atualizações de um indicador descendente, esperamos que o "Novo Total" do valor inserido a cada vez seja inferior.

8.5 Vinculações e Relações no Track

As seguintes ajudas visuais mostram alguns dos links e associações entre as diferentes abas no Track.

O diagrama começa em "Fase de Design" na aba Tags, quando o usuário escolhe um Grupo-alvo e continua durante a adição do Alcance do Projeto, criando a Lógica do Projeto, selecionando as atividades para atualizar o alcance direto do projeto na aba Mapeamento do Alcance e, finalmente, para atualizar as Atividades, os Indicadores e o Alcance na "Fase de Implementação".

Vinculações e Relações no Track

