

Manual técnico
do usuário para
elaboração de projetos
e submissão ao
FESIMA



FESIMA
GAPPs

2021

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Governador

João Doria

Vice-Governador

Rodrigo Garcia

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Secretário

Jean Carlo Gorinchteyn

COORDENADORIA DE CONTROLE DE DOENÇAS (CCD)

Coordenadora

Regiane A. Cardoso de Paula

GRUPO DE APOIO ÀS POLÍTICAS DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO À SAÚDE (GAPPPS)

Diretora

Edlaine Faria de Moura Villela

Texto e editoração

Fernanda Kalckmann Danelli e Daniel Cherubim Pegoraro

FICHA CATALOGRÁFICA

Preparada pelo Centro de Documentação – Coordenadoria de Controle de Doenças/SES

©reprodução autorizada pelo autor, desde que citada a fonte

São Paulo (Estado) Secretaria da Saúde. Coordenadoria de Controle de Doenças. Grupo de Apoio às Políticas de Prevenção e Proteção à Saúde. Manual técnico do usuário para orientação das etapas posteriores à submissão dos projetos ao FESIMA. São Paulo: CCD, 2021. 18 p.

ISBN 978-85-85472-28-3

1. Planejamento. 2. Projetos. 3. Saúde Pública.
I. Grupo de Apoio às Políticas de Prevenção e Proteção à Saúde. II. Título.

COORDENAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO CONTEÚDO

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Grupo de Apoio às Políticas de Prevenção e Proteção à Saúde (GAPPPS)

Diretora

Edlaine Faria de Moura Villela

Apoio

Michele Marim Mendes

Equipe técnica

Daniel Cherubim Pegoraro

Luís Eduardo Batista

Maria Salete Pereira de Sousa

Rosemari Oliveira de Moraes

Consultora

Fernanda Kalckmann Danelli

Fundo Especial de Saúde para Imunização em Massa e Controle de Doenças (FESIMA)

Presidente

Affonso Viviani Junior

Secretária Executiva

Eliana de Fátima Paulo



1. APRESENTAÇÃO 6

2. INTRODUÇÃO 7

3. ORIENTAÇÕES INICIAIS 8

Tamanho e tipografia

Regras para submissão do seu projeto

Bibliografia

Parecer da direção da instituição

Ofício de apresentação

4. DA IDEIA AO PROJETO: PASSO A PASSO 9

Título do projeto

Introdução do projeto

Instituição proponente

Departamento do órgão solicitante

Período de execução

Período de duração total do projeto

Área de abrangência

Equipe responsável pelo projeto

Orçamento

Resumos

Objetivo Geral

Objetivo específico

Justificativa

Público-alvo ou Público prioritário

Metodologia

Meta e indicadores de desempenho

Período / cronograma de execução do projeto (O que e quando?)
Equipamentos e insumos
Apreciação/ Riscos do projeto
Possíveis produtos da proposta
Projetos vinculados
Natureza/ modalidade do seu projeto
Problema a ser resolvido
Resultado pretendido
Por que a SES deve apoiar esse projeto?
Financiamentos
Dificuldade de execução
Benefícios diretos e/ou indiretos
Previsão de etapas / planilha de pagamento de pessoal
Bibliografia
Deliberações
Monitoramento

5. PROPOSTA DE PROJETO CONCLUÍDA 17

1. APRESENTAÇÃO



Somos o **Grupo de Apoio às Políticas de Prevenção e Proteção à Saúde (GAPPPS)**, órgão vinculado à **Coordenadoria de Controle de Doenças (CCD)**, criado em 2010 pelo Decreto nº 55.923, de 17 de junho de 2010. O GAPPPS é responsável pela área administrativa que avalia e monitora projetos custeados pelo **Fundo Especial de Saúde para Imunização em Massa e Controle de Doenças (FESIMA)**.

O **FESIMA** foi criado pela Lei nº 10.108, de 08 de maio de 1968. O custeio e apoio administrativo do **FESIMA** foi fundamental para conquistas sanitárias, no Estado de São Paulo, como a erradicação da varíola, cobertura vacinal contra o sarampo e poliomielite, controle da rubéola e outros apoios aos programas de vacinação e educação. A [missão do FESIMA](#) é apoiar a Secretaria de Estado da Saúde na produção de estudos e pesquisas que subsidiem o desenvolvimento de ações e políticas públicas priorizadas pelo programa de governo. A partir de 2009, pela Lei nº 13.867, de 09 de dezembro de 2009, o **FESIMA** foi ampliado e passa a ser denominado **Fundo Especial de Saúde para Imunização em Massa e Controle de Doenças**, aumentando seu apoio para outras áreas junto à Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo e suas instituições.

Estamos empenhados em aperfeiçoar processos de trabalho, de modo a facilitar o caminho aos que pretendem enviar projetos para apoio financeiro do **FESIMA**. Preparamos um conteúdo com orientações para elaboração de projetos desde os primeiros passos até a finalização.



Em uma pesquisa rápida, na internet, podemos verificar que a palavra **Projeto** é definida como um esforço temporário dedicado a criar produtos, serviços ou resultados exclusivos. Se caracteriza por uma sequência lógica de eventos e ações, com início, meio e fim. É conduzido por pessoas, demanda recursos, visa atingir objetivos claros, predefinidos e bem organizados, no que se refere ao período de execução, local, metodologia, custos, insumos, infra estrutura, qualidade e outras condições essenciais. Nesse sentido, quando o assunto é **elaborar um projeto** entendemos que **ter uma ideia é o primeiro passo**. O segundo passo é materializá-la, ou seja, escrever e organizar essa ideia. Cada passo dado é um avanço no processo de construção de um projeto, como um todo, desde a sua concepção até a execução.

Além da ideia deve existir também o desejo de suprir necessidades, ajustar situações, dar solução ou contribuir para a resolução de problemas. Ao iniciar a construção do projeto o que se deve ter em mente é a qualidade e organização da informação. Para isso é fundamental que a ideia e os processos para execução estejam bem definidos.

Todas as informações e argumentos (como, quando, onde e em quantas etapas as ações propostas acontecerão) devem ter riqueza de detalhes, organização e clareza, tendo em vista que o projeto será submetido a avaliação técnica por profissionais que precisam compreender o conteúdo e a importância do que está sendo proposto ser viabilizado por meio do financiamento.

De modo geral, os projetos cumprem minimamente cinco etapas: **i) início, ii) planejamento, iii) execução, iv) monitoramento, v) controle e vi) encerramento**. Tendo todo esse processo em mente, os dados à disposição, o projeto pode ser iniciado.

Este guia contém orientações de como organizar as ideias, respondendo questões chave e seguindo o passo a passo.

3. ORIENTAÇÕES INICIAIS



Tamanho e tipografia

Recomendamos a utilização das fontes Verdana, Arial ou Times, no tamanho 12 para o texto e 13 para títulos. Utilize negrito (bold) nos títulos.



Regras para submissão do seu projeto

Por critério, o projeto precisa estar alinhado com o **Plano Nacional de Saúde (PNS)**, especialmente o Estadual ou Municipal e/ou com as metas da **Organização Mundial de Saúde (OMS)** ou **Organização Panamericana de Saúde (OPAS)** e/ou com as **Diretrizes da Vigilância em Saúde**.

Como seu projeto se relaciona com esses planos? A revisão da literatura sobre os planos é necessária e precisa estar contida na introdução do seu projeto. Busque embasamento na literatura para sua ação. Certifique-se que seu projeto atende às diretrizes dos planos acima descritos.



Bibliografia

A bibliografia atual e diversificada, nacional e estrangeira também deve estar inserida no projeto, devendo ser a mais atualizada, obedecendo às regras da ABNT ou as Normas Vancouver.



Parecer da direção da instituição

Cabe a direção da instituição verificar e se manifestar sobre a necessidade das etapas, equipamentos ou insumos solicitados pelo proponente. Ao realizar a análise técnica o GAPPS pode vir a consultar a direção da instituição proponente quanto à necessidade de etapas, equipamentos ou insumos solicitados pelo proponente.



Ofício de apresentação

É indispensável a elaboração de um ofício, assinado pela direção da Instituição, dando ciência e autorizando o pedido de financiamento do projeto. Após a construção do projeto e do ofício confira todas as informações e salve o documento.

4. DA IDEIA AO PROJETO:



Passo a passo



Título do projeto

Assim como numa redação, livro ou projeto acadêmico, todo projeto de pesquisa ou de ação em saúde pública deve ter um **título**. É indispensável e fundamental. Para criar um bom título utilize o mínimo de palavras possível. Caso não tenha um título para o projeto, siga as outras etapas, insira as informações e a definição do título vai surgir ao longo do processo. O título precisa despertar interesse e sintetizar a ideia do projeto.



Introdução do projeto

A introdução é o cartão de visitas do seu projeto, portanto deve estimular interesse, engajamento e gerar motivação para a continuidade da leitura de todo o conteúdo. Descreva o que pretende realizar, como, onde, por que, por quanto tempo, o que será necessário e qual o problema a ser resolvido. Os detalhes são importantes. Não basta dizer qual a ação proposta, mas também especificá-la. Apresente o tema, delimite o assunto, esclareça o objetivo e organize as ideias. Use a criatividade para envolver o leitor ao contar sua história, de modo que os argumentos possam impressionar e convencer sobre seu potencial e relevância.



Instituição proponente

Informe o nome completo da instituição a qual você pertence, incluindo uma breve apresentação, sua atuação, missão, visão e valores.



Departamento do órgão solicitante

Informe qual o seu departamento, setor, repartição ou divisão e a que órgão pertence (Secretaria, Fundação ou Autarquia). Quanto mais completa a informação, melhor.

Exemplo: Divisão de imunização / Programa Estadual de Hepatites Virais / Centro de Vigilância Epidemiológica "Prof. Alexandre Vranjac" / Coordenadoria de Controle de Doenças / Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. - PEHV/CVE/CCD/SES-SP.



Período de execução

Refere-se ao período de ação efetiva do projeto.

Exemplo: De 01 de julho a 20 de dezembro de 2021



Período de duração total do projeto

Refere-se ao período total que o projeto estará em vigor.

Exemplo: De 01 de janeiro a 30 de junho de 2021.



Área de abrangência

Mencione a área de abrangência proposta na ação do projeto (local, regional, estadual, interestadual ou nacional), potencial de alcance populacional quantificados de acordo com sexo, idade, raça/cor, entre outras especificações.



Equipe responsável pelo projeto

Informe o nome completo do autor ou autores do projeto. Para complementar a informação inclua cargo, função, e-mail institucional e contato telefônico de cada pessoa que compõe a equipe responsável pela elaboração do projeto.



Orçamento

Neste item deve constar os valores necessários para a realização do projeto, como um todo. Deve-se demonstrar quais serão os gastos que o projeto vai demandar, em termos gerais, detalhando os valores. Quanto será necessário para a realização de cada ação, em quantas etapas, em que período e local, se há necessidade de compra de equipamentos, materiais e insumos. Especifique os materiais, insumos, especificações técnicas e valores (preço de mercado).



Resumos

Descreva o projeto em algumas linhas elencando os principais pontos da proposta e a relevância do projeto em termos de benefício, resultado e impacto.



Objetivo Geral

Se refere ao propósito da ação, enquanto resultado qualitativo a ser gerado. Descreva o objetivo geral, considerando o contexto geral, com uma visão mais ampla, quais impactos as ações vão produzir, direta e indiretamente, qual público será impactado e de que maneira. Foco nos resultados de modo geral.



Objetivo específico

Se refere à finalidade da ação proposta enquanto resultado qualitativo a ser gerado, com recorte menor. O impacto que o projeto vai produzir, objetiva, direta e especificamente, independente dos impactos indiretos e do contexto geral. O que as ações vão produzir em termos de resultado e não o que os resultados vão produzir no contexto geral. Foco no resultado específico da ação.



Justificativa

Neste item deve estar explicitado o motivo pelo qual se justifica realizar a pesquisa ou ação de saúde pública. Qual sua relevância? O projeto atende a qual necessidade? Qual resultado ou benefício vai produzir? Qual público será beneficiado? Especifique como.

Deve-se apresentar os melhores argumentos, de forma lógica, clara e direta, a fim de convencer que a ideia apresentada vale a pena. Exponha o impacto negativo resultante da ausência de discussão sobre o tema ou das ações propostas. Aponte somente os pontos mais relevantes, sem aprofundamento. Apenas fatos e argumentos.



Público-alvo ou Público prioritário

O projeto de pesquisa ou ação em saúde pública tem como propósito atender e beneficiar um determinado público. Descreva para quem é o projeto, ou seja, qual grupo, população, segmento social ele vai atender.



Metodologia

Para cada ideia é necessário que se defina um meio, uma forma de realizar as ações propostas. Trata-se de um processo organizado, sistemático e lógico. Descreva o caminho a ser percorrido para que o projeto seja colocado em prática, como será a implementação de planejamento para as ações propostas e em que ordem serão executadas.

Informe, com detalhe, qual recurso técnico será utilizado, qual método será aplicado, qual abordagem será utilizada (qualitativa ou quantitativa), as análises, os métodos estatísticos, técnicas de laboratório, entre outras informações.

Descreva o passo a passo de cada etapa, quais são, quantas, como serão colocadas em prática, quais os recursos utilizados, os profissionais envolvidos, local, data, período e demais detalhes.



Meta e indicadores de desempenho

Descreva, específica e objetivamente, onde se quer chegar em termos de resultado ao colocar o projeto em prática. Lembrando que, como critério para financiamento dos projetos apresentados, esses resultados precisam estar necessariamente alinhados com o Plano Nacional de Saúde, Plano Estadual de Saúde, com as metas da Organização Mundial da Saúde ou Organização Panamericana de Saúde.



Período / cronograma de execução do projeto (O que e quando?)

Mesmo que o período já tenha sido citado em algum outro tópico é importante dedicar um subtítulo específico. Isso favorece a análise do projeto, destaca o período em que as ações serão iniciadas e quando serão finalizadas. Importante não citar somente de forma geral, mas especificar o que acontecerá em cada mês, período total dividido em etapas. Detalhe os passos de modo que se possa analisar entregas parciais e final dos resultados alcançados. Detalhar os marcos principais.

Tudo deve estar bem definido. Deve-se esclarecer quais são as ações, o que e quando acontecerão. Detalhe em que período serão realizados, por exemplo, o preparo dos materiais, reuniões, capacitações, cadastramento e a ação em si. No caso dos eventos, quando será a abertura, o encerramento, quais as atividades previstas, quando acontecem e período. No caso das pesquisas, qual a natureza, onde, como e quando serão realizadas.

De modo geral descreva quantas atividades foram planejadas, o que será feito após finalização do projeto, enfim, todos os detalhes possíveis, de forma clara e organizada por mês. Organizando as informações dessa maneira fica mais fácil visualizar quais ações vão ocorrer, número de eventos previstos, período e local. Quanto mais detalhado melhor.

Seguindo esse cronograma o projeto tem muita chance de prosperar e cumprir o que se propõe. Com essa organização o desenvolvimento do projeto será mais tranquilo.

Apresente todas as etapas de execução do projeto, desde a revisão de literatura até a entrega do relatório final.

Observação: Prever a entrega de **relatório parcial** de resultados alcançados ao completar a **metade** do período de duração total do projeto e a entrega de um **relatório final** no mês de **conclusão do projeto**. Detalhar os marcos principais do projeto.



Equipamentos e insumos

Relacione os materiais de forma detalhada, incluindo estimativas de valores de mercado, finalidade do equipamento e/ou insumo, especificações técnicas e demais detalhes.



Apreciação/ Riscos do projeto

Aponte algum fator que possa significar risco (técnicos, operacionais, externos, organizacionais ou de gestão) durante a execução do projeto, inviabilizando ou não

seu desenvolvimento, ou risco no sentido de gerar algum impacto e/ou resultado negativo. Informe também quais as estratégias para gestão e redução desses riscos.

Quando necessário (e seguindo a legislação vigente) o projeto deverá apresentar, como anexo, o parecer de aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa ou da Comissão Nacional de Ética em Pesquisa, de acordo com a legislação da temática em questão.

Apresente um diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, indique a viabilidade dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida. Dimensione o impacto que a ação irá causar no meio ambiente, na saúde ou no processo.



Possíveis produtos da proposta

Produção científica, capacitações, estratégias de prevenção de doenças e riscos e promoção da saúde e qualidade de vida. Em caso de projeto de pesquisa, dimensione a contribuição ao conhecimento.



Projetos vinculados

Informe se o projeto está vinculado a programas de pós-graduação stricto e lato sensu ou a um projeto mais ou menos amplo, de maior ou menor magnitude.



Natureza/ modalidade do seu projeto

A natureza ou modalidade do projeto significa especificar a sua categoria, espécie ou tipo, que está vinculada ao seu objetivo final. Projeto de manutenção, de vacinação, campanha, pesquisa, tecnologia e etc. Verifique se sua ideia se encaixa em alguma das categorias listadas em [público beneficiário](#).



Problema a ser resolvido

O motivo pelo qual surgiu a ideia do projeto, mediante ao problema identificado. Essa é a razão pela qual o projeto foi escrito. Descreva, com detalhes e referências, qual é o problema a ser resolvido com o projeto, quais são áreas, pessoas, grupos, regiões, populações afetadas e onde o projeto se encaixa nesse contexto. Aponte alguma deficiência em determinado setor, alguma situação ou problemas identificados. Inclua dados estatísticos, referências bibliográficas de pesquisa, revista científica, indicadores e outros recursos que possam demonstrar e constatar o problema com riqueza de detalhes.



Resultado pretendido

Descreva qual o resultado esperado com a execução do projeto. Supondo que, em algum projeto, da área da saúde, o resultado pretendido seja diminuir um indicador, isso não está correto, pois a abrangência do projeto não contempla o todo. O projeto é apenas um recorte. Diminuir um indicador faz parte de algo mais amplo,

no qual, inclusive, todos que compõem a rede de saúde estão trabalhando. Trata-se de um plano macro, como são as metas do Plano Nacional de Saúde, por exemplo. O resultado pretendido deve se limitar à proposta do projeto, para atender um público específico, em uma determinada região, com os profissionais envolvidos.



Por que a SES deve apoiar esse projeto?

Aponte qual área da SES-SP se beneficiará tecnicamente do projeto. Argumente sobre a relevância do projeto, os benefícios que sua execução trará e qual público se beneficiará. Aponte os fatores positivos do projeto.



Financiamentos

Informe se o responsável pelo projeto recebeu ou não recursos de outra instituição pública (contrapartida) ou privada e se há incompatibilidade entre as fontes financiadoras.

Se possível anexe ao projeto uma declaração que comprove o recebimento ou não recebimento de financiamento de outras fontes, devidamente assinado pela direção da instituição e responsáveis pelo projeto.



Dificuldade de execução

Descreva os fatores que dificultam a execução do projeto, sejam eles de ordem financeira, insumos, infraestrutura ou qualquer outro.



Benefícios diretos e/ou indiretos

Descreva os benefícios diretos e indiretos que o projeto vai proporcionar para o público alvo e população geral. Ganhos primários e secundários. Com essa descrição ficará mais fácil identificar a importância do projeto em termos de resultado produzido.



Previsão de etapas / planilha de pagamento de pessoal

Se o projeto demanda material permanente, elabore tabela com as especificações e insira estimativas de valores de mercado. Caso demande custeio para material de consumo, serviços de terceiros e provisão de importação, as informações devem estar descritas em tabela específica. No caso de prever pagamento de servidores (etapas), anexe planilha de solicitação de pagamento de etapas, modelo **GAPPPS** (Anexo I e II).

O pesquisador/a deve explicitar o que está sendo demandado ao **FESIMA**. Descreva a justificativa para o pagamento de etapas em ações e trabalhos ligados às finalidades do Fundo. Aponte se trata-se de ações pontuais ou de caráter urgente e inadiável e para quem se destina o pagamento. Geralmente para profissionais técnicos e pesquisadores, servidores públicos ou não (atuantes nas instâncias federal,

estadual ou municipal) fora do expediente normal de trabalho. Importante citar se o pagamento das etapas referem-se ao cumprimento de alguma prerrogativas nacional, regulamento, deliberação, decreto, lei e afins. Deixe claro o motivo da solicitação para pagamentos de etapa com o máximo de detalhe possível.

Identifique o Projeto/Ação de forma clara e concisa, relacione o número de funcionários envolvidos na ação, de acordo com grau de escolaridade, carga horária dedicada a ação (segunda a sexta-feira e/ou sábados, domingos e feriados), especifique como serão aplicados os recursos financeiros, quantos profissionais estão previstos para trabalhar, em que período, exercendo qual função/atividade, em que local, por quanto tempo, quantos são de nível técnico, intermediário, administrativo, enfim, tudo que for necessário para justificar o financiamento, demonstrando a relevância do projeto em termos de resultado.

Anote em cada coluna da **Planilha de Previsão de Etapas** o resultado do cálculo estimado: número de profissionais x número de dias programados para a ação. Deve constar na planilha o grau de escolaridade (elementar, intermediário ou superior), período, se é servidor público ou não servidor e total, conforme exemplos abaixo:

Nível	Seg. a Sex. ≥ 2 a ≤ 4h		Seg. a Sex. > 4h		Sáb./Dom./Feriado		Total
	servidor	não-servidor	servidor	não-servidor	servidor	não-servidor	
Elementar	0	0	628	0	120	0	748
Intermediário	600	0	1695	0	360	160	2815
Superior	658	0	1822	100	360	40	2980
Total	1258	0	4145	100	840	200	6543

PROJETO: Evento										PERÍODO DE EXECUÇÃO: 01 DE JUNHO A 30 DE JUNHO DE 2020				
LOCAL: CRT/São Paulo														
NR.	NOME	CARGO	NÍVEL	SERVIÇOS PRESTADOS COMO	CPF	BANCO	AGÊNCIA	CONTA		SERVIDOR	NR DE DIAS			
								S	N		2ª a 4ª	5ª a 6ª	Sáb. Dom. Fer.	
1	Enfermeira	Enfermeira	S	leitura		001-Brasil	5961-7		X		1			1
2	Sanitarista	Sanitarista	S	Apoio		Nubank(260)	.0001		X		2	5		5
3	Of. Adm	Of. Adm	I	apoio		001-Brasil	6805-5		X		1			4
4	Oficial de Saúde	Oficial de Saúde	I	apoio		001-Brasil	0387-5		X					1
5	Aux. Enfermagem	Aux. Enfermagem	I	Coleta		001-Brasil	6805-5		X			2		
6	Ag.Téc.As. Saúde	Ag.Téc.As. Saúde	S	aconselhador		001-Brasil	6710-5		X		1			1
7	Ag.Téc.As. Saúde	Ag.Téc.As. Saúde	S	aconselhador		001-Brasil	1815-5		X		1			1
8	Ag.Téc.As. Saúde	Ag.Téc.As. Saúde	S	aconselhador		001-Brasil	6805-5		X		1			1
9	Ag.Téc.As. Saúde	Ag.Téc.As. Saúde	S	Apoio		001-Brasil	0646-7		X		1			1
10	Agente de Prevençã	Agente de Prevençã	I	panfletagem		001-Brasil	3417-7		X			6		1
11	Of. Adm	Of. Adm	I	Apoio		001-Brasil	6805-5		X		1			1
12	Ag.Téc.Assist.	Ag.Téc.Assist.	S	leitura		001-Brasil	6971-X		X		2	1		3
13	Of. Administrativo	Of. Administrativo	I	Apoio		001-Brasil	6805-5		X					1
14	Enfermeiro	Enfermeiro	S	aconselhador		001-Brasil	647-5		X			1		
15	Enfermeira	Enfermeira	S	Organização		001-Brasil	6805-5		X					7
16	Aux. De Saúde	Aux. De Saúde	E	apoio		001-Brasil	1812-0		X					1
17	of. De Saúde	of. De Saúde	I	Apoio		001-Brasil	4081-9		X		2			1
18	Oficial de Saúde	Oficial de Saúde	I	Apoio/informa		001-Brasil	1815-5		X					2
19	Of. Adm.	Of. Adm.	I	Apoio		001-Brasil	5941-2		X					1
20	Aux.Serv.Gerais	Aux.Serv.Gerais	E	Apoio		001-Brasil	6914-0		X		1			1



Bibliografia

A bibliografia deve ser atualizada (últimos dez anos) e a normalização das referências deve seguir o estilo **Vancouver** (Uniform Requirements for Manuscripts Submitted to Biomedical Journals - <http://www.icmje.org/>).



Deliberações

O projeto deve obedecer ao prescrito na Deliberação CAF 2, de 29-06-2011, que estabelece prazos para submissão de projetos que serão financiados pelo FESIMA. Cabe ao GAPPPS realizar consulta a especialistas sobre a qualidade e viabilidade da proposta e à direção da instituição do proponente sobre as necessidades do projeto/proposta.

Após a reunião do Conselho do FESIMA, o GAPPPS enviará notificação sobre a deliberação. O projeto entrará em execução a partir da aprovação do Conselho Administrativo do FESIMA



Monitoramento

Faz parte do processo o proponente prever a apresentação de **relatórios parciais e final** em reunião do Conselho do FESIMA. O diretor da instituição deverá manifestar-se sobre os relatórios.

ATENÇÃO! Durante a análise do projeto, o GAPPPS poderá consultar a direção da instituição para eventuais esclarecimentos sobre os valores orçamentários solicitados, seja para etapas, insumos ou equipamentos.



5. PROPOSTA DE PROJETO CONCLUÍDA

Sua proposta de projeto está concluída! Revise todas as informações, se reúna com a equipe responsável a fim de conferir as informações, revisão ortográfica e busque orientações em nosso [site](#) para saber [como enviar seu projeto ao GAPPPS](#).

Qualquer dúvida, necessidade de algum esclarecimento referente a elaboração do projeto, o GAPPPS está à disposição.

[Entre em contato com a nossa equipe!](#)

