



Lions Clubs International  
**FOUNDATION**

FUNDAÇÃO DE LIONS CLUBS INTERNATIONAL

# SOLICITAÇÃO DE SUBSÍDIO DO SIGHTFIRST



A missão do programa de Subsídio do SightFirst da Fundação de Lions Clubs International é desenvolver ou melhorar os sistemas de cuidados oftalmológicos para combater a cegueira e a perda da visão, e oferecer assistência a cegos e deficientes visuais de comunidades sem atendimento. O SightFirst apoia projetos de cuidado ocular de alta qualidade, com boa relação de custo-benefício, equitativos e sustentáveis que enfocam no seguinte:

- Renovação da infraestrutura dos atuais estabelecimentos de cuidados oftalmológicos
- Treinamento de profissionais de oftalmologia e gestão de pessoal
- Aumento do acesso aos serviços oftalmológicos e educação de saúde dos olhos

Os projetos devem estar alinhados às prioridades de financiamento do SightFirst. Todos os projetos do SightFirst procuram estabelecer ou desenvolver sistemas de cuidados oculares que oferecem a promoção da saúde dos olhos, prevenção, diagnóstico, tratamentos ou serviços de indicações para todas as doenças oculares, bem como reabilitação para as pessoas com cegueira irreversível ou visão subnormal. Sistemas oftalmológicos abrangentes exigem o desenvolvimento e manutenção de infraestrutura adequados, treinamento e distribuição de recursos humanos apropriados em todos os níveis, juntamente com monitoramento e avaliação de desempenho.

SightFirst não oferece financiamento para as despesas relacionadas às operações diárias dos estabelecimentos, aluguel, salários, construção de novos estabelecimentos, pesquisa científica e assistência individual. Os fundos do subsídio do SightFirst não se destinam ao reembolso de despesas já incorridas, pagamentos de empréstimos ou para estabelecer fundos de reserva. Os projetos não serão considerados no caso de transações ou negociações que possam beneficiar, direta ou indiretamente, os interesses pessoais e financeiros dos Leões e/ou de suas famílias.



## O QUE ESPERAR

As solicitações são aceitas durante todo o ano, mas devem ser recebidas, pelo menos 90 dias antes da reunião marcada do Comitê Consultivo do SightFirst (SAC) de LCIF para serem consideradas na reunião. O SAC é composto de líderes Leões e especialistas em prevenção da cegueira em âmbito global que vão analisar as solicitações e aprovar o financiamento para projetos que melhor se alinham às prioridades de financiamento do SightFirst.

**Independentemente da data de envio, a apresentação da solicitação ao SAC será determinada assim que a solicitação for considerada completa e alinhada com as diretrizes do SightFirst.** As solicitações incompletas ou que exijam mais tempo para esclarecimentos de detalhes poderão ficar pendentes para serem analisadas em uma futura reunião do SAC. As reuniões são realizadas anualmente em agosto e janeiro. Consulte o website de LCIF [www.lionsclubs.org/sightfirst](http://www.lionsclubs.org/sightfirst) ou entre em contato com Departamento de Iniciativas Globais para a Saúde (GHI) pelo email [sightfirst@lionsclubs.org](mailto:sightfirst@lionsclubs.org) para saber as datas específicas dos prazos finais.

Os Consultores Técnicos Regionais do SightFirst (TAs) devem ser consultados durante todo o processo de solicitação. TAs ajudam os Leões com os aspectos técnicos e logísticos do desenvolvimento do projeto e com o monitoramento e avaliação dos projetos aprovados.

Entre em contato com um TA assim que possível para assegurar que o conceito do seu projeto se alinha com as prioridades de financiamento do SightFirst.

As informações de contato para os TAs podem ser encontradas no [website da LCIF](#).

## Fase 1 - Planejamento do Projeto

- Estabelecer um comitê para o projeto para oferecer assistência e apoio ao programa, além de assumir responsabilidades financeiras e administrativas para a duração do projeto. O comitê deverá ser liderado por Leões locais, incluindo outros voluntários com experiência em cuidados dos olhos, gerenciamento de projeto, administração financeira, publicidade e defesa da causa.
- Os distritos Leonísticos (únicos, sub ou múltiplos) devem trabalhar com o seu TA para avaliar as necessidades locais de cuidados com os olhos e desenvolver propostas de projetos.

## Fase 2 - Desenvolvimento da Solicitação

- Preencher o formulário de solicitação do Subsídio do SightFirst.
- Obter endossos do TA, do assessor do SightFirst de distrito/distrito múltiplo e do governador de distrito (ou presidente de conselho no caso de solicitações iniciadas por distrito múltiplo).
- Enviar a solicitação preenchida eletronicamente para [sightfirst@lionsclubs.org](mailto:sightfirst@lionsclubs.org) com cópia para o TA.
- Receber uma carta de confirmação da solicitação e número de rastreamento do subsídio dos funcionários de LCIF.
- Receber uma carta de análise com questões adicionais e revisar a solicitação (repetir se necessário).

## Fase 3 - Avaliação da Solicitação Preenchida

- Assim que a solicitação for julgada completa e alinhada às diretrizes do SightFirst, ela será então apresentada ao SAC.
- As solicitações são aprovadas (parcial ou integralmente), negadas ou adiadas para futura análise (normalmente com a condição de que informações adicionais serão fornecidas, ou que mudanças serão feitas na solicitação).

Nem todas as solicitações podem ser apoiadas pelo programa do SightFirst. Os fundos podem estar disponíveis por meio de outros programas de subsídios de LCIF. Mais informações podem ser encontradas no [website de LCIF](#).

As perguntas sobre os critérios do Subsídio do SightFirst e sobre o processo de solicitação podem ser direcionadas ao Departamento de Iniciativas Globais para a Saúde de LCIF pelo endereço [sightfirst@lionsclubs.org](mailto:sightfirst@lionsclubs.org).



Os projetos do SightFirst devem se enquadrar em uma ou mais das seguintes áreas de intervenção. A tabela abaixo descreve gastos elegíveis e inelegíveis para cada área de intervenção. Os funcionários de LCIF e os Tas fazem parceria com os solicitantes para ajudar a desenvolver propostas adequadas. Os projetos que se enquadram fora dos parâmetros abaixo devem ser discutidos com o TA e com o funcionário de LCIF antes de completar a solicitação para garantir que o projeto seja elegível. Se uma proposta de projeto é julgada como inelegível, ela não será apresentada ao SAC.

ÁREAS DE INTERVENÇÃO	DESCRIÇÃO DO PROJETO
<p><b>Desenvolvimento de Infraestrutura</b></p>	<p><b>Atividades do projeto:</b> Atualizações de instalações e infraestrutura ou expansão para instalações oftalmológicas existentes, o estabelecimento de workshops oftalmológicos e a aquisição de equipamentos para expandir a prestação de serviços oftalmológicos abrangentes.</p> <p><b>Despesas Elegíveis:</b> Despesas com renovação e expansão, equipamentos padrão de diagnóstico e cirúrgicos, consumíveis, equipamentos avançados, e veículos para a realização de exames em outras localidades quando um programa é estabelecido ou ampliado.</p> <p><b>Despesas Inelegíveis:</b> Construção de novos centros de cuidados oculares, aluguel, despesas operacionais, desenvolvimento de software ou reembolso de despesas e dívidas passadas.</p>
<p><b>Formação de Recursos Humanos e Capacitação.</b></p>	<p><b>Atividades do projeto:</b> Treinamento de novos profissionais de oftalmologia (enfermeiros oftalmologistas, oftalmologistas, optometristas) onde há falta comprovada de profissionais de oftalmologia, atualização de habilidades e educação médica continuada para profissionais de saúde ocular existentes, treinamento de sub-especialidade para oftalmologistas, treinamento de gerenciamento de projetos para profissionais oftalmologistas e Leões, treinamento de recursos humanos e materiais para melhorar o acesso à educação e reabilitação para pessoas cegas ou deficientes visuais.</p> <p><b>Despesas Elegíveis:</b> Mensalidade de curso, verbas e transporte para programas de treinamento que fazem parte de um projeto abrangente de cuidados com a visão.</p> <p><b>Despesas Inelegíveis:</b> Assistência individual ou salários de profissionais.</p>
<p><b>Prestação de serviços oftalmológicos e educação sobre a saúde ocular</b></p>	<p><b>Atividades do projeto:</b> A expansão dos serviços de diagnóstico, tratamento e cirúrgico nas instalações oftalmológicas existentes em comunidades carentes, conforme demonstrado por um aumento nas consultas do departamento ambulatorial, desempenho e qualidade cirúrgicas e serviços de tratamento ao paciente. A prestação de serviço é tipicamente um subproduto do desenvolvimento de infraestrutura, treinamento de recursos humanos e outras atividades de capacitação, exceto nos casos em que os projetos pretendem estabelecer novos programas de atendimento com cuidados posteriores.</p> <p>Educação sobre a saúde dos olhos inclui a promoção e conscientização de métodos de prevenção e tratamento de causas primárias da cegueira e visão subnormal, que geralmente acompanha a prestação de serviços e atividades de atendimento.</p> <p><b>Despesas Elegíveis:</b> Despesas com publicidade e conscientização, consumíveis (desde que não seja a única despesa do projeto), despesas com logística para assistência e per diem para profissionais médicos para eventos de atendimento.</p> <p><b>Despesas Inelegíveis:</b> Custos/recursos financeiros/reembolsos por paciente, despesas para eventos de triagem específica para cuidados não oculares e iniciativas de microfinanciamento para pessoas que vivem com cegueira ou visão subnormal.</p>

É preciso que a solicitação do Subsídio do SightFirst seja escrita por Leões, em consulta com seu TA e outros parceiros do projeto, conforme aplicável.

Responda cada pergunta com o máximo de detalhes possível. Complete todos os formulários/modelos adicionais e envie com a solicitação.

Mencione todas as fontes de dados. Se os dados não estiverem disponíveis, forneça uma explicação de como as estimativas foram calculadas.

## Parte 1: Visão geral do projeto

### INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1 Data de envio:
- 1.2 Nome do projeto:
- 1.3 Local do projeto (cidade, estado, país):
- 1.4 Montante do subsídio solicitado em dólares americanos:
- 1.5 Distrito Múltiplo/Distrito (número e país) que envia a solicitação:
- 1.6 Nome do líder Leão para contato: nome, cargo e endereço de email:
- 1.7 Website(s) das organizações participantes ou parceiras, se aplicável:

### OBJETIVOS E RESULTADOS DO PROJETO

- 1.8 O que o projeto vai realizar/mudar? Indique o(s) objetivo(s) do projeto:
- 1.9 Duração do projeto:
- 1.10 Identifique qual(s) área(s) de intervenção serão abordadas e liste os resultados quantitativos específicos do projeto:
  - Desenvolvimento de infraestrutura
    - Resultados:
  - Treinamento de recursos humanos
    - Resultados:
  - Prestação de serviços
    - Resultados:
  - Educação sobre a saúde dos olhos
    - Resultados:

## Parte 2: Envolvimento e reconhecimento dos Leões

- 2.1 Os Leões locais devem estar pessoalmente e ativamente envolvidos com o projeto. Indique quantos Lions clubes estarão envolvidos com o projeto e descreva suas funções e responsabilidades (por exemplo: gerenciamento de projeto, angariação de fundos, promoção/publicidade, defesa da causa, responsabilidades voluntárias e etc.)
- 2.2 Descreva os planos para identificação do projeto que poderiam ser aprovados pela LCIF. Para projetos físicos, uma placa ou sinalização deve ser exibida com destaque. Qualquer material de publicidade e mídia relacionados ao projeto deve reconhecer o apoio e o envolvimento da LCIF e dos Leões.

## Parte 3: Resumo do projeto e ambiente do projeto

### RESUMO DO PROJETO

- 3.1** Forneça um resumo do projeto, incluindo uma breve descrição dos problemas/necessidades e solução(s) proposta(s). O resumo do projeto não deve exceder uma página.

### AMBIENTE DO PROJETO

- 3.2** Qual é a população da área do projeto, de acordo com o censo mais recente?
- 3.3** Qual é a incidência de doença(s) ocular(s) e/ou perda da visão que será abordada por este projeto? Se possível, separe as estatísticas por grupos de gênero e idade.
- 3.4** Descreva a disponibilidade atual de serviços de cuidados com a visão, públicos ou privados. Identifique os hospitais ou clínicas de tratamento ocular, oftalmologistas, optometristas e/ou profissionais da área da visão que estejam trabalhando na área do projeto e os serviços que eles oferecem, fazendo uma tabela similar ao seguinte:

Nome do hospital	Local	Nível (primário, secundário ou terciário)	Público ou privado	Número de oftalmologistas	Número de optometristas	Número de enfermeiros oftalmologistas

- 3.5** Como os pacientes da área do projeto pagam pelos serviços de cuidado com os olhos? Explique todos os métodos de reembolso possíveis (programas nacionais, recursos próprios, seguro, encargos sociais, programas de assistência social e etc).
- 3.6** Identifique e explique as principais barreiras que previnem o acesso aos cuidados com a visão na área do projeto (pobreza, idioma, distâncias geográficas, discriminação social, deficiência física, falta de conhecimentos, etc.)
- 3.7** Caso um plano nacional de prevenção da cegueira exista na área do projeto, como este projeto poderá se alinhar a esse plano? Forneça uma cópia do plano com a solicitação, se aplicável.
- 3.8** O que as organizações de Lions e outras organizações não governamentais estão atualmente fazendo para abordar as doenças oculares e/ou perda da visão abordadas por este projeto?
- 3.9** O distrito/distrito múltiplo solicitante tem o histórico de implementar projetos relacionados à visão? Se sim, explique estes projetos, seus resultados e impacto.

Para mais informações sobre a prevalência das doenças oculares e perda de visão na área do projeto, consulte os seguintes recursos:

- [A avaliação rápida do repositório da cegueira evitável](#)
- [Agência Internacional para a Prevenção da Cegueira \(IAPB\) - Atlas da visão](#)
- [Publicações sobre a cegueira e deficiência visual da Organização Mundial de Saúde \(OMS\)](#)

## Parte 4: Atividades do projeto

As seguintes perguntas pedem que os solicitantes forneçam mais detalhes sobre atividades específicas do projeto. Os solicitantes devem responder às perguntas de cada área de intervenção almejada pelo seu projeto.

### DESENVOLVIMENTO DA INFRAESTRUTURA

Se o projeto procura aprimorar o serviço por meio do fornecimento de equipamento avançado (também conhecido como EQ+), critérios adicionais serão aplicados. Informações sobre as [Normas do EQ+ do SightFirst](#) podem ser encontradas no website de LCIF.

- 4.1 Descreva as melhorias propostas para a instalação, incluindo reforma e expansão, explicando como essas mudanças resultarão em um aumento da capacidade de utilização e/ou na melhoria da qualidade do atendimento. Explique o motivo para a atualização/expansão da infraestrutura proposta.
- 4.2 Faça uma lista dos equipamentos de diagnóstico e de tratamento disponíveis em apoio ao projeto, incluindo a idade de cada unidade e uma descrição da sua condição atual.
- 4.3 Forneça uma lista de equipamentos propostos a serem comprados por este projeto com uma justificativa para cada item. Como cada item vai permitir que a instalação atenda às suas metas e objetivos propostos para o projeto? Consulte a Lista Padrão IAPB (disponível em <https://iapb.standardlist.org>) para diretrizes de equipamentos de alta qualidade e baixo custo que se alinham aos parâmetros de financiamento do SightFirst. Crie uma tabela similar ao seguinte:

Item de equipamento	Número de unidades	Custo total (dólares americanos)	Suplementar ou substituição	Razão/justificativa

### TREINAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- 4.4 Fornecer uma tabela com detalhes de cada programa de treinamento proposto e/ou atividade do projeto.

Tipo de pessoal a ser treinado	Número de indivíduos a ser treinado	Propósito do treinamento	Duração do treinamento	Treinamento inicial ou de reciclagem?	Nome e local da instituição de treinamento

- 4.5 Explique como o treinamento dos participantes será identificado.
- 4.6 Explique onde os formandos trabalharão depois de completar o programa de treinamento e como eles serão mantidos após o treinamento para cuidar das pessoas carentes.
- 4.7 Como o sucesso ou resultado do treinamento será medido?

### EDUCAÇÃO SOBRE A SAÚDE OCULAR

- 4.8 Qual(s) doença(s)/condição(s) será(ão) abordada(s)?
- 4.9 Quais são as principais mensagens a serem comunicadas e quem é o público alvo?
- 4.10 Quem vai desenvolver as mensagens/recursos? Quais são as qualificações que devem possuir?
- 4.11 Descreva os planos para atividades/eventos, uso/engajamento da mídia e etc.
- 4.12 Como os resultados da iniciativa de educação serão medidos?

## PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

**4.13** Forneça o número anual de serviços prestados no estabelecimento, nos últimos três anos e forneça o número projetado de serviços prestados com relação ao cronograma proposto do projeto. Claramente, indique quais serviços de cuidados oculares serão adicionados ou ampliados com a provisão deste subsídio.

Serviço (na clínica/hospital e local externo)	Ano anterior 1	Ano anterior 2	Ano atual	Projeto ano 1	Projeto ano 2	Projeto ano 3
Consultas (na clínica)						
Consultas (local externo)						
Cataratas diagnosticadas (na clínica)						
Cataratas diagnosticadas (local externo)						
Cirurgias de catarata						
Erros de refração diagnosticados						
Óculos fornecidos						
Casos de glaucoma diagnosticados						
Casos de glaucoma tratados via medicação						
Casos de glaucoma tratados via stents/shunts/cirurgia						
Casos de retinopatia diabética diagnosticados						
Casos de retinopatia diabética tratados						
Outras condições oculares diagnosticadas						

**4.14** Descreva o protocolo de acompanhamento e frequência do paciente. Para os pacientes cujos cuidados vão além do escopo do projeto, especifique o que está sendo planejado para enviá-los a outras instalações.

**4.15** A instalação possui um sistema de registro médico eletrônico? Se não, como a instalação planeja monitorar os resultados da prestação de serviço propostos para relatórios?



- 4.16** O SightFirst financia projetos que procuram estabelecer ou desenvolver sistemas de cuidados oculares abrangentes que oferecem a promoção da saúde dos olhos, prevenção, diagnóstico, tratamentos ou serviços de indicações para todas as doenças oculares, bem como reabilitação para as pessoas com cegueira irreversível ou visão subnormal. Se o projeto proposto abordar catarata, retinopatia diabética ou erros de refração não corrigidos, o solicitante é solicitado a responder às seguintes perguntas adicionais sobre cada doença focada pelo seu projeto.

ÁREA DA DOENÇA	PERGUNTAS ADICIONAIS NECESSÁRIAS
<b>Catarata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qual é o índice atual de pagamento para casos cirúrgicos de catarata não pagos? Há alguma previsão de que este índice mude até o final do projeto? Se sim, como?</li> <li>• Qual é o custo atual para o paciente para a cirurgia de catarata e cuidados pós-operatórios na instalação do projeto? Há alguma previsão de que este custo mude até o final do projeto? Se sim, quanto?</li> <li>• Qual foi a média que apresenta resultados de acuidade visual para pacientes cirúrgicos com catarata três a seis semanas após a cirurgia no ano passado?</li> <li>• Qual porcentagem de pacientes cirúrgicos com catarata apresentou complicações pós-operatória ano passado?</li> <li>• Novos óculos corretivos e de leitura serão distribuídos aos pacientes? Se sim, quem fornecerá os óculos e qual será o custo dos óculos para o paciente?</li> <li>• Os pacientes retornarão para a clínica/hospital para exames de acompanhamento ou eles serão conduzidos para um local externo?</li> </ul>
<b>Retinopatia diabética</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qual é a prevalência do diabetes na área do projeto? Consulte a Federação Internacional do Diabetes (<a href="http://www.diabetesatlas.org">http://www.diabetesatlas.org</a>) para obter informações sobre o peso global do diabetes.</li> <li>• Quais testes de diabetes e serviços de tratamento estão disponíveis na área do projeto?</li> <li>• Há algum registro nacional/regional de pessoas com diabetes? Se sim, como estas informações serão usadas neste projeto?</li> <li>• Como o tratamento de diabetes de pacientes com retinopatia diabética identificados através deste projeto será gerenciado?</li> <li>• Se os pacientes diabéticos são atualmente examinados pela instalação solicitante, quantos pacientes são examinados e tratados anualmente?</li> <li>• Descreva o processo de acompanhamento de múltiplos anos para a triagem regular que se inicia seis meses após o tratamento. Estime a porcentagem de pacientes a receber cuidados de acompanhamento.</li> <li>• Qual é o custo atual ao paciente para o tratamento de retinopatia diabética, por exemplo: fotocoagulação, injeções, vitrectomia? Há alguma previsão de que este custo mude até o final do projeto? Se sim, quanto?</li> </ul>
<b>Erro de refração não corrigido</b>	<p><b>Projetos de Triagem, Detecção e Encaminhamento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Há algum programa de exame oftalmológico nas escolas? Por quem ele é organizado? Ele fornece óculos?</li> <li>• Qual a faixa etária e gênero das crianças a serem examinadas neste programa?</li> <li>• Como a decisão foi tomada para examinar este grupo de faixa etária em particular?</li> <li>• Como o programa evita triagem duplicada que outras organizações podem estar realizando?</li> <li>• Forneça cópias de todas as ferramentas para o exame e materiais educativos que serão usados no programa, incluindo formulários de informações dos pacientes.</li> </ul> <p><b>Projetos para óticas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar as fontes de matérias-primas (armações, lentes, caixas de óculos) e especificar a qualidade e quantidade iniciais que serão compradas.</li> <li>• Que gama de receitas médicas a ótica será capaz de produzir?</li> <li>• Como a ótica vai gerenciar as receitas médicas dos pacientes das quais não poderá produzir?</li> <li>• Qual é a média de custo por unidade de um par de óculos?</li> </ul>

## Parte 5: Orçamento, sustentabilidade e cronograma

### ORÇAMENTO

- 5.1** Forneça um orçamento do projeto detalhado em dólares americanos. Visite o [website de LCIF](#) para visualizar os modelos.
- Consulte as [Normas para EQ+ do SightFirst](#) para mais informações se os fundos equiparados serão necessários para algum equipamento.
  - Inclua a quantia que cada fonte (Leões, LCIF, parceiros e etc) pretende contribuir.
  - Inclua a documentação apropriada para os itens de despesas listados no orçamento. Para cada despesa, inclua faturas pró-forma, cotações de preços, estimativas de custos para obras de renovação, incluindo projetos de construção e/ou outra documentação orçamentária.
  - Forneça uma descrição para cada um dos itens listados sob despesas do projeto e justifique o motivo de cada item ser necessário e o custo associado.

### SUSTENTABILIDADE

- 5.2** Forneça uma projeção de receita e despesa de cinco anos do local do projeto para demonstrar a sustentabilidade financeira. Visite o [website de LCIF](#) para visualizar os modelos.

### CRONOGRAMA

- 5.3** Forneça um gráfico para ilustrar a duração prevista de cada tarefa/atividade do projeto. Visite o [website de LCIF](#) para visualizar os modelos.

## Parte 6: Plano de monitoramento e avaliação

Os projetos do SightFirst aprovados são sujeitos ao monitoramento e avaliação de LCIF. Todos os projetos do SightFirst aprovados precisam enviar relatórios aos funcionários de LCIF, pelo menos a cada seis meses, e um relatório final deve ser apresentado na conclusão do projeto. Para facilitar o processo de relatório e monitoramento do projeto, os rendimentos e resultados claros do projeto devem ser desenvolvidos pelo comitê do projeto.

- 6.1** Forneça detalhes sobre as metas do projeto, o método de coleta de dados e a frequência do monitoramento, preenchendo uma tabela semelhante à seguinte:

Rendimentos	Método de verificação	Frequência
<i>Identifique os resultados diretos e/ou beneficiários diretos para todas as atividades do projeto. Estes devem ser objetivos numéricos específicos.</i>	<i>Descreva como os dados de medição serão coletados.</i>	<i>Indique o cronograma específico para a coleta de dados.</i>
Exemplo: 9.000 indivíduos examinados para catarata	Exemplo: Relatórios de hospital	Exemplo: Mensal

- 6.2** Para projetos de prestação de serviço, como os resultados de qualidade serão medidos e reportados?

## Parte 7: Liderança e gerenciamento do projeto

O coordenador do projeto e administrador do subsídio são cargos nomeados pelo distrito/distrito múltiplo em consulta com o comitê do projeto e mais tarde confirmados pelo SAC. Eles servem como coordenadores conjuntos do comitê do projeto. Eles mantêm estes cargos ao longo da duração do projeto, mesmo que as atividades se estendam além do mandato da liderança responsável pelo endosso original do projeto. Assim que forem aprovados pelo SAC, tais cargos não poderão ser renomeados sem a aprovação de LCIF.

O coordenador do projeto é responsável pela administração diária do projeto e colaboração com os parceiros do projeto. O administrador do subsídio é responsável pela solicitação, recebimento, desembolso e contabilidade dos fundos do subsídio. Ambos os voluntários trabalham como uma equipe, visitando o projeto regularmente, monitorando o seu progresso em colaboração com os TAs (conselheiros técnicos) e preparando relatórios para LCIF. LCIF se vê no direito de substituir o administrador do subsídio ou o coordenador do projeto se tal ação for do melhor interesse do projeto.

Os seguintes candidatos são nomeados aos cargos de coordenador do projeto e administrador do subsídio.

### Coordenador do Projeto

Nome: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

### Administrador do subsídio

Nome: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

## Parte 8: Materiais adicionais

Favor incluir os seguintes materiais, conforme for o caso:

- Memorando de Entendimento (MOU) ou cartas de apoio dos parceiros do projeto, governo local e/ou nacional, sociedades profissionais médicas e etc.
- Modelos das atividades propostas de expansão/renovação e instalações existentes
- Fotografias da parte interna e externa das instalações do projeto
- Relatórios financeiros ou anuais auditados das instalações do projeto
- Mapas da área de instalação e/ou do projeto

### Recursos disponíveis

Como lembrete, os seguintes recursos estão disponíveis no website de LCIF:

- [Lista de Consultores Técnicos do SightFirst](#)
- [Normas para EQ+ do SightFirst](#)
- [Modelos do orçamento, sustentabilidade e cronograma do SightFirst](#)

### Encaminhamento da solicitação

As solicitações completas, juntamente com a documentação comprobatória, devem ser enviadas diretamente para o Departamento de Iniciativas Globais de Saúde de LCIF. Prefere-se o envio eletrônico para [sightfirst@lionsclubs.org](mailto:sightfirst@lionsclubs.org).

## Parte 9: Endosso da solicitação

1. A certificação do gabinete ou do conselho deve ser incluída na solicitação do subsídio. Favor enviar uma cópia da ata da reunião de gabinete (de distrito único ou subdistrito) ou reunião de conselho (de distrito múltiplo) na qual a solicitação foi certificada.
2. As solicitações devem ser assinadas e certificadas pelo Assessor de Preservação, Conscientização e Ação em prol da Visão de distrito/distrito múltiplo. Nos casos em que este cargo não exista, entre em contato com a LCIF para recomendações.
3. A solicitação do subsídio deve ser assinada pelo consultor técnico regional do SightFirst.
4. Para os distritos únicos e subdistritos, o governador de distrito deve assinar a solicitação.
5. Para os distritos múltiplos, o presidente de conselho deve assinar a solicitação.

### Endosso do assessor do SightFirst

Certifico por meio desta que li e analisei os critérios para o Subsídio do SightFirst de LCIF e a solicitação de subsídio. Declaro que as informações enviadas são precisas e a necessidade existe conforme indicado. Eu endosso esta proposta e farei o possível para assegurar a administração apropriada e eficiente dos recursos concedidos, apresentação de relatórios periódicos e prestação de contas à Fundação de Lions Clubs International.

Nome do Assessor do SightFirst	Assinatura	Data
Número do Distrito/Distrito Múltiplo	Telefone	Email

### Endosso do Consultor Técnico Regional do SightFirst

Certifico por meio desta que li e analisei os critérios para o Subsídio do SightFirst de LCIF e a solicitação de subsídio. Declaro que as informações enviadas são precisas e a necessidade existe conforme indicado.

Nome do Consultor Técnico do SightFirst	Assinatura	Data
Número do Distrito	Telefone	Email

### Endosso do Governador de Distrito (Solicitações de subsídio em nível de distrito único e subdistrito)

Certifico por meio desta que li e analisei os critérios para o Subsídio do SightFirst de LCIF e a solicitação de subsídio. Declaro que as informações enviadas são precisas e a necessidade existe conforme indicado. Eu endosso esta proposta e farei o possível para assegurar a administração apropriada e eficiente dos recursos concedidos, apresentação de relatórios periódicos e prestação de contas à Fundação de Lions Clubs International.

Nome do Governador de Distrito	Assinatura	Data
Número do Distrito	Telefone	Email

### Endosso do Presidente de Conselho (solicitações de subsídios em nível de distrito múltiplo)

Certifico por meio desta que li e analisei os critérios para o Subsídio do SightFirst de LCIF e a solicitação de subsídio. Declaro que as informações enviadas são precisas e a necessidade existe conforme indicado. Eu endosso esta proposta e farei o possível para assegurar a administração apropriada e eficiente dos recursos concedidos, apresentação de relatórios periódicos e prestação de contas à Fundação de Lions Clubs International.

Nome do Presidente de Conselho	Assinatura	Data
Número do Distrito Múltiplo	Telefone	Email