

Manual do Coordenador Local
LC – FACIMED
2ª Edição
2018

DIRETORIA DE COMITÊ LOCAL

EXECUTIVE BOARD (EB)

Seguindo o modelo nacional, o Comitê Local FACIMED possui uma Diretoria de Comitê Local (EB Local). A definição de uma diretoria permite a maior organização do comitê, assim como a melhor divisão das tarefas e obrigações.

O EB 2018 é composto por:

Douglas Lopes

Presidente do Comitê Local

Talita Marques

Vice-Presidente para Assuntos Internos do Comitê Local

Camila Estrela

Vice-Presidente para Assuntos Externos do Comitê Local

Valter Magalhães

Diretor Financeiro do Comitê Local

Nicolly Luz

Diretora Local SCOPH

Joanny Dantas

Diretor Local SCORP

Livian Amorin

Diretora Local SCORA

Layane Matuszak

Diretora local SCONE

Poliana Barros

Diretora Local SCOME

Gabriel Fuzetti

Diretor Local SCOPE e SCORE

Sumário

1. Introdução	4
1.1. Visão	5
1.2. Missão	5
1.3. IFMSA Brazil	5
2. Direitos e Deveres do Coordenador Local	6
2.1. Direitos	6
2.2. Deveres	7
3. Direitos e Deveres do Trainee	8
3.1. Direitos	8
3.2. Deveres	8
4. Comitês Permanentes de PCE	10
4.1. SCOPH	10
4.2. SCORA	11
4.3. SCORP	12
4.4. SCOME	13
5. Comitês Permanentes de Intercâmbios	14
5.1. SCOPE	15
5.2. SCORE	15
5.3. SCONE	15
6. Função dos Cargos	16
6.1. Locais	16
6.2. Regionais	17
6.3. Nacionais	18
7. O que é um Alumni?	19
8. O que é uma AG?	20
9. O que é uma Mini-AG?	21
10. O que é uma Plenária?	21
11. Regras e Normas para Coordenação e Produção de PCE	22
11.1. Capacitação	23
11.2. Coordenadores	23
11.3. Avaliação de Impacto	23
11.4. Preenchimento da FiSA	23
12. Referências	25

Sejam bem-vindos à IFMSA Brazil e ao comitê FACIMED! Esse manual foi feito para ajudar você trainee/coordenador local a entender a nossa instituição e saber tudo o que um verdadeiro CL deve saber. As informações aqui resumidas estão, em sua maioria, presentes nos 19 Regimentos Internos da IFMSA Brazil e no RI do LC FACIMED. Boa leitura!

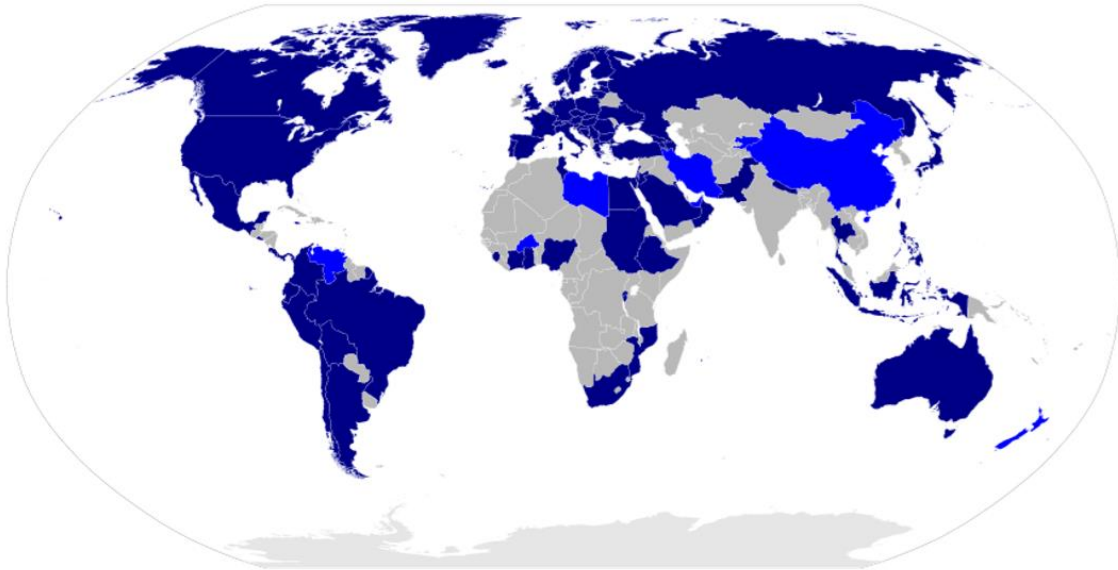
1. Introdução

A “Federação Internacional de Associações de Estudantes de Medicina” (IFMSA) foi fundada em 1951. É a maior e mais antiga organização independente do mundo que representa as associações de estudantes de medicina a nível internacional. Por mais de 60 anos, a IFMSA existe e é liderada por estudantes de medicina em todo o mundo.

Atualmente, mantém 108 Organizações Nacionais Membros de mais de 100 países em seis continentes, com mais de 1,2 milhões de estudantes representados em todo o mundo. IFMSA é reconhecida como uma organização não-governamental dentro do sistema das Nações Unidas e da Organização Mundial da Saúde e, assim, trabalhando com a Associação Médica Mundial.

A Federação Internacional de Associações de Estudantes de Medicina foi uma das numerosas organizações internacionais estudantis criadas logo após o final da Segunda Guerra Mundial. A primeira reunião, que viu a criação da Federação foi realizada em Copenhague, na Dinamarca, em Maio de 1951. Os primeiros membros desta nova organização eram Inglaterra, Áustria, a República Federal da Alemanha, Finlândia, Noruega, Suécia, Holanda, Suíça e Dinamarca. Foi Londres que recebeu a primeira Assembleia Geral da IFMSA, em julho de 1952. A reunião contou com um total de trinta participantes de dez países.

A IFMSA foi criada para impactar o mundo e para capacitar seus membros na tomada de visão e ideias, tornando-as uma realidade. A IFMSA inspirou gerações de estudantes de medicina a desenvolver as habilidades de liderança e de enfrentar desafios para melhorar o mundo ao seu redor, em um período crucial de suas carreiras. Engajar-se na IFMSA incentiva ambas as colaborações, profissionais e pessoais, independentemente das diferenças sociais, culturais, religiosas, raciais, sexuais, políticas e geográficas. Como resultado, os futuros médicos estão se tornando cada vez mais profissionais culturalmente conscientes e sensíveis.



Legenda: Países membros da IFMSA (em azul).

1.1. Visão

Um mundo em que todos os estudantes de medicina se unem para a saúde global e estão equipados com os conhecimentos, habilidades e valores necessários para assumir papéis de liderança de saúde, local e globalmente.

1.2. Missão

A IFMSA une estudantes de medicina em todo o mundo para liderar iniciativas que impactam positivamente as comunidades a que servimos. A IFMSA representa as opiniões e ideias de futuros profissionais de saúde no campo da saúde global, e trabalha em colaboração com parceiros externos. A IFMSA desenvolve habilidades, por meio de treinamentos, projetos e troca de oportunidades, enquanto abraça a diversidade cultural, de modo a construir um futuro sustentável e saudável.

1.3. IFMSA Brazil

A International Federation of Medical Students Associations of Brazil (IFMSA-Brazil) é uma instituição suprapartidária, sem fins lucrativos ligada à Organização Mundial de Saúde (OMS) e à Organização das Nações Unidas (ONU).

Desde sua fundação em 1991, a IFMSA BRAZIL organiza programas de intercâmbios anuais. Através da Federação Internacional de Associações de Estudantes de Medicina (IFMSA), são assinados contratos bilaterais de intermédio entre organizações estudantis de mais de 50 países diferentes. Hoje conta com uma experiência de mais de 18 anos, enviando e recebendo cerca de 700 estudantes de medicina, todos os anos, o que nos torna o 3º país, dentre mais de 90, com o maior número de programas em toda a IFMSA, sendo modelo de referência mundial em democratização no acesso aos intercâmbios e

profissionalismo. Mais recentemente, a IFMSA Brazil iniciou programas de intercâmbios nacionais, onde as atividades práticas são desenvolvidas aqui mesmo no Brasil, trocando estudantes entre as mais de 50 escolas médicas conveniadas.



Membros do LC FACIMED na 50ª AG, em Fortaleza, CE.

2. Direitos e deveres do Coordenador Local

2.1. Direitos

De acordo com o artigo 15 do Regimento Interno do comitê FACIMED, os coordenadores locais possuem direitos que devem ser garantidos por todo e qualquer membro do LC e deve ser comunicado caso estejam sendo feridos. Estão eles listados a seguir:

- Votar sobre questões referentes às atividades do LC;
- Votar em cargos do ADM e do EB;
- Ter prioridade em relação a um não filiado na participação de campanhas e projetos;
- Ter prioridade em relação a um não filiado na coordenação de campanhas, projetos e eventos no período de seleção estabelecido pelo coordenador que o propôs;
- Elaborar projetos e campanhas nas áreas referentes aos SCs do LC;
- Ser coordenador dos projetos e campanhas realizados pelo LC;
- Poder candidatar-se a cargos do EB e do ADM;
- Receber pontuações de acordo com o estabelecido nos regulamentos de intercâmbios nacional e internacional vigentes;

- Apresentar por escrito ao ADM pedido de intervenção em defesa de seus direitos constantes neste Regimento Interno;
- Desfiliar-se do LC no momento que lhe for oportuno, de acordo com o Art. 10;
- Ir a qualquer evento da IFMSA;
- Representar a IFMSA frente a outras instituições.

2.2. Deveres

Conforme o artigo 16, o coordenador local do comitê FACIMED também possui uma série de deveres, que, caso sejam descumpridos, podem acarretar sua desfiliação. São eles:

- Acatar e cumprir o presente Regimento Interno;
- Obedecer e satisfazer pontualmente os critérios concordados com o EB e manter contato frequente com esse;
- Participar das reuniões do LC, tendo a obrigação de comparecer a, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) correspondente ao semestre, tendo direito de justificar as suas faltas por escrito, de acordo com o Art. 9.
- Acompanhar Lista Geral de Discussões e grupos em redes sociais da IFMSA Brazil e do LC FACIMED regularmente e responder prontamente sobre assuntos inerentes à sua função, quando não necessitar previamente de decisão conjunta com demais membros do LC;
- Participar das Assembleias Gerais ou, na sua impossibilidade, capacitar e repassar as informações a outro membro do LC que se disponibilize a acompanhar as reuniões relativas ao seu respectivo SC, sendo delegado a este o direito de representar o LC, tomando decisões quando preciso;
- Participar em 100% (cem por cento) das reuniões de repasse das AGs, reunião extraordinária e reunião eleitoral, sendo faltas passíveis de justificativa, de acordo com o Art. 9;
- Participar das Mini-AGs desenvolvidas pelo LC;
- Durante a participação da Mini-AG, estar presente, preferencialmente, nas sessões do seu SC;
- Participar da plenária de LC, que acontece durante a Mini-AG;
- Capacitar novos membros;
- Dar treinamento ao seu sucessor de cargo;
- Participar das reuniões online nacionais referentes ao seu SC;
- Fazer relatórios referentes ao seu SC quando solicitado pelo LP e/ou D-coordenador de seu SC, bem como por órgãos da instituição de ensino;
- Participar como CP dos programas de intercâmbios internacional e nacional;
- Participar da organização e execução dos social programs;
- Solicitar vaga remanescente em Lista Geral de Discussões da IFMSA Brazil, quando essa for requerida por outgoings, de acordo com as atualizações constantes no site dessa instituição;

- Comunicar por escrito seu desejo de se desligar de seu cargo, caso contrário continuará sendo responsável pelo cargo que ocupa;
- Prestar contas de todos os seus atos aos demais membros do LC;
- Responsabilizar-se por todos os atos praticados no exercício de seu cargo, em juízo e fora dele.
- Observar, acatar e cumprir o presente Regimento Interno, as deliberações da Diretoria Executiva Nacional (EB), bem como todas as decisões constadas em minuta.

3. Direitos e Deveres do Trainee

3.1. Direitos

De acordo com o artigo 13 do Regimento Interno do comitê FACIMED, os trainees também possuem direitos que devem ser garantidos por todo e qualquer membro do LC e deve ser comunicado caso estes estejam sendo feridos. Estão listados a seguir:

- Ter voz sobre questões referentes às atividades do LC;
- Ter prioridade na participação e coordenação de campanhas, projetos e eventos no período estabelecido pelo coordenador que o propôs;
- Elaborar projetos, campanhas e eventos referentes ao SCs do LC;
- Ser coordenador dos projetos, campanhas e eventos realizados pelo LC;
- Ir a qualquer evento da IFMSA;
- Representar a IFMSA frente a outras instituições.

3.2. Deveres

O Trainee do comitê local FACIMED também possui deveres que, caso não sejam cumpridos, podem acarretar em sua desfiliação. Conforme o artigo 14 do Regimento Interno, são eles:

- Participar das reuniões do LC, tendo a obrigação de comparecer a, pelo menos, 80% (oitenta por cento) correspondente ao semestre, tendo o direito de justificar as suas faltas por escrito para o LP, VPI ou VPE;
- Participar em 100% (cem por cento) das reuniões de repasse das AGs e reunião eleitoral, sendo faltas passíveis de justificativa, de acordo com o Art. 9;
- Atuar como coordenador de atividade de PCE ou como coordenador de atividades de intercâmbios, de acordo com o SC do qual deseja se tornar coordenador permanentemente;
- Participar da organização e execução dos social programs;
- Participar como Contact Person (CP) dos programas de intercâmbios internacional e nacional;
- Acompanhar e participar ativamente da Lista Geral de Discussões da IFMSA Brazil e grupos em redes sociais da IFMSA Brazil e do LC FACIMED;

- Responsabilizar-se por todos os atos praticados no exercício de seu cargo, em juízo e fora dele;
- Observar, acatar e cumprir o presente Regimento Interno, as deliberações da Diretoria Executiva (EB), bem como todas as decisões constadas em minuta.

4. Comitês permanentes de PCE

4.1. SCOPH



O **S**tanding **C**ommittee **O**n **P**ublic **H**ealth (Comitê Permanente em Saúde Pública) é o órgão da IFMSA que lida com assuntos relacionados a Saúde Pública desde os primórdios da Organização. O SCOPH orgulha-se de seu forte "espírito de família" com uma motivação e dedicação contagiante entre seus membros ao redor de todo o mundo, cujo objetivo maior é melhorar ao máximo a saúde de todos. A missão do SCOPH consiste em melhorar a saúde pública globalmente para um amanhã mais saudável. Seus objetivos incluem:

- Promover nos estudantes de medicina, profissionais da saúde e comunidades de todo o mundo conhecimento e ciência em assuntos de saúde pública e global;
- Educar e treinar estudantes de medicina no cumprimento de seus papéis de melhorar a saúde pública;
- Trabalhar como uma equipe internacional para fazer a diferença e um amanhã mais saudável.

No Brasil, é um dos comitês permanentes mais antigos. É também um dos que mais tem crescido em participantes e projetos. As campanhas mais realizadas nacionalmente são: Dia Mundial da Saúde, StopTB (tuberculose), Dia do Coração e Diabetes e Combate ao Tabaco.

Campanhas novas e adaptadas à realidade dos comitês locais surgem a todo momento, dentre elas a de Combate à Dengue. Já os projetos nacionais incluem o Teddy Bear Hospital (Hospital do Ursinho) e projetos de humanização hospitalar e profissional, principalmente os baseados em arte e lúdico, como: Palhaçoterapia, Sorrir é Viver, Projeto Y e SensibilizArTe.

4.2. SCORA



SCORA

Reproductive Health
including HIV/AIDS

O SCORA, **S**tanding **C**ommittee **O**n **R**eproductive and Sexual Health including HIV and **A**IDS (Comitê Permanente em Saúde Sexual e Reprodutiva, incluindo HIV e AIDS), tem seu foco principalmente em tópicos relacionados a HIV/AIDS, prevenção de doenças e sexualidade, de maneira geral. Os dois maiores trabalhos do SCORA no mundo são o World Aids Day (Dia Mundial de Combate a AIDS, oficialmente no dia 1º de dezembro) e os projetos permanentes de prevenção com adolescentes em escolas (Peer Education Tutorials).

É meta do SCORA fazer crescer a informação sobre uma variedade de assuntos em saúde reprodutiva, semear conhecimento sobre HIV/AIDS e outras doenças sexualmente transmissíveis (DSTs) e diminuir o estigma e a discriminação contra pessoas que vivem com HIV/AIDS.

O SCORA luta por um mundo livre do HIV e outras DSTs e de completo respeito pelo direito reprodutivo de cada indivíduo, orientação sexual e com equidade universal entre os gêneros.



4.3. SCORP



SCORP

Human Rights & Peace

O **S**tanding **C**ommittee **O**n Human **R**ights and **P**eace (Comitê Permanente em Direitos Humanos e Paz) foi fundado em 1983, quando a problemática de refugiados encontrava-se em seu auge na Europa. Naquele tempo, era chamado de Standing Committee on Refugees (SCOR), ou seja, Comitê Permanente em Refugiados.

A missão do SCOR era chamar a atenção para os problemas que refugiados enfrentavam, bem como participar em esforços de suporte e alívio. Entretanto, membros do comitê logo perceberam que estes esforços seriam de pouca duração e meramente paliativos. Soluções sustentáveis haviam de envolver prevenção de conflitos e abusos em direitos humanos. Baseando-se nestas novas resoluções, fundaram o SCORP em 1994.

Refugiados, desapropriados internamente e outras populações vulneráveis constituem num grupo de altíssimo risco de sofrerem violações em seus direitos humanos e problemas intensos e crescentes de saúde. O SCORP lida com problemas e necessidades de refugiados, no sentido interno ou externo. Como um grupo, nós também trabalhamos na prevenção de conflitos, a maior razão pela qual as pessoas são forçadas a tornarem-se refugiados.

Condenamos qualquer uso de violência como solução para conflitos. Simplesmente, trabalhamos por um mundo pacífico. O SCORP entende a paz como pessoa por pessoa, grupo por grupo, estado por estado, possuindo solidariedade internacional, tolerância e respeito aos direitos humanos.

Diversos comitês já realizam atividades, principalmente campanhas, envolvendo desde assuntos de âmbito internacional, como a luta pelo desarmamento nuclear, educação em direitos humanos, a trabalhos mais adaptados à realidade local, como atividades em comunidades carentes, com populações negligenciadas, favelas, presídios etc.

4.4. SCOME



SCOME
Medical Education

A Educação Médica deve ser uma preocupação de todos, uma vez que tem influência não somente na qualidade dos futuros médicos, mas também na qualidade dos cuidados de saúde. Pensando nisso, a IFMSA dedicou-se à criação de um órgão que visa implementar um ótimo ambiente de aprendizagem e troca de informações para os estudantes de medicina de todo o mundo. Surge o Comitê Permanente de Educação Médica (**Standing Committee On Medical Education**).

Foi um dos três primeiros comitês permanentes da IFMSA desde o início de sua fundação em 1951. O SCOME funciona como um fórum de discussão para os alunos interessados nos diferentes aspectos da educação médica, na esperança de prosseguir e atingir os seus objetivos.

Tentamos promover a educação médica moderna. Convencidos por muitos exemplos positivos, temos uma missão de ensino e formação dos alunos e professores através de cursos, do intercâmbio de experiências, projetos e difusão de informações.

No Brasil, o SCOME foi implantado durante a 35ª Assembléia Geral da IFMSA Brazil. Tem atuado com ações que visam a atualização acadêmica por meio de simpósios, oficinas e cursos, como o que foi realizado na Universidade Federal do Pará, na qual foi promovido um Curso de Introdução às Habilidades Cirúrgicas.

Outras ações envolvem a publicação de jornais, sites sobre residência médica por todo mundo, fóruns na internet, eventos nacionais e internacionais, procurando proporcionar aos alunos interessados ferramentas para tornar sua educação médica um modelo de excelência.

5. Comitês Permanentes de Intercâmbios

A IFMSA é famosa pelos seus intercâmbios. Dessa maneira, muitos dos nossos membros começam a frequentar nossas reuniões pensando neles, mas acabam se apaixonando pelo PCE ou pelo lado administrativo, afinal a IFMSA Brazil oferece um mundo de oportunidades diferentes. Nossos intercâmbios estão organizados em três Comitês Permanentes distintos, dois para o intercâmbio internacional (SCOPE e SCORE) e um para o intercâmbio nacional. Apenas alunos de universidades com comitês plenos da IFMSA Brazil possuem acesso a eles. O intercambista, ao final do seu estágio, tem direito a um certificado reconhecido pela IFMSA internacional, o que conta muitos pontos no currículo.

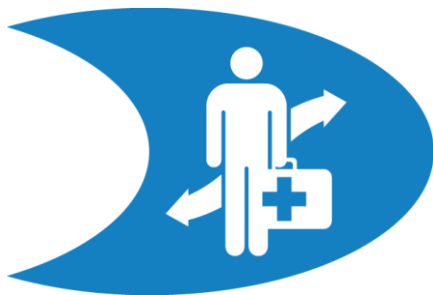
Além disso, a vantagem dos nossos intercâmbios é que eles ocorrem durante o período de férias, não havendo a necessidade de trancar o curso ou atrasar semestres. As taxas pagas dão direito à comida, à hospedagem e ao estágio a ser realizado. Para mais informações, contate seu coordenador de intercâmbio.

Como faço para realizar o meu intercâmbio?

O primeiro processo de inscrição é realizado de acordo com a data estipulada na Assembleia Geral da IFMSA-Brazil realizada no segundo semestre de todo o ano, podendo ser estimada por volta do mês de outubro. Para realizar esta primeira inscrição (Fase 1) são necessários diversos documentos, além de uma taxa em reais. Após esse período os alunos classificados devem participar de um segundo período de inscrição por volta de janeiro do ano seguinte.

Neste também são requisitados outros documentos, mais específicos para as necessidades de cada país escolhido para a realização do intercâmbio, além de outra taxa em reais. A classificação é feita para selecionar os estudantes que irão para cada país, ou seja, não basta escolher o país para o qual se quer viajar, deve-se obter uma pontuação para consegui-lo, como no vestibular. As atividades que valem ponto e suas pontuações são complexas, assim, os estudantes que tiverem interesse em sabê-las devem procurar todas as informações no *Manual do Intercambista* presente no site da IFMSA-Brazil.

5.1. SCOPE



SCOPE
Professional Exchange

O **S**tanding **C**ommittee **O**n **P**rofessional **E**xchange é responsável pelos intercâmbios internacionais clínico-cirúrgicos. Coordenado a nível nacional pelos NEOs e a nível local pelos LEOs, os quais tornam possível essa experiência

única a estudantes de medicina do mundo inteiro; dando, portanto, a oportunidade de conhecer sistemas de saúde diferentes, novas culturas, novos métodos, formas diferentes de lidar com o paciente contribuindo para o crescimento pessoal e profissional do intercambista.

5.2. SCORE



O **S**tanding **C**ommittee **O**n **R**esearch **E**xchange se encarrega dos nossos intercâmbios de pesquisa e é coordenado pelo NORE a nível nacional e pelos LOREs a nível local. Oportunidade de publicar em uma revista internacional, aprender a lidar com laboratório, novos métodos de pesquisa, novas tecnologias e laboratórios super modernos, isso sem contar com toda a experiência de se fazer um intercâmbio. A pontuação do SCORE geralmente é mais baixa em relação à do SCOPE.

5.3. SCONE



O **S**tanding **C**ommittee **O**n **N**ational **E**xchange organiza os intercâmbios nacionais da IFMSA Brazil. Com a vantagem de não ser necessário ter que aprender outras línguas além da materna, poder conhecer novas realidades dentro do nosso próprio País, ter a oportunidade de estagiar em instituições nacionalmente renomadas e ser mais financeiramente acessível. Compreendendo tanto intercâmbios nacionais na área de pesquisa, quanto clínico-cirúrgico, o SCONE tem muito a oferecer aos estudantes de medicina que buscam conhecimento e novas experiências.

6. Função dos Cargos

6.1. Locais

Como já foi previamente explicado nesse manual os direitos e deveres dos CL e Trainees, será dado enfoque nos cargos da diretoria local, conhecida também como EB Local (Local Executive Board). Sendo que esta é dividida em ADM (administrativo), PCE (Projetos, campanhas e eventos) e Intercâmbios. Há tarefas comuns a todos os cargos, como enviar o Diário de Gestão mensalmente ao comitê e escrever sua parte do Relatório Bimestral para a Diretoria Nacional.

- **LP:** basicamente, o dever do Presidente Local é representar o seu comitê local, seja requisitando reembolsos a nível nacional ou mesmo presidindo as reuniões semanais do LC, e supervisionar o andamento de suas atividades.
- **LVPI:** o Vice-Presidente Local para Assuntos Internos organiza a logística das reuniões do comitê, controla o registro de filiação e desfiliação de membros, cobra agendas a serem cumpridas por cada comitê permanente e substitui o Presidente em caso de ausência em algum de seus compromissos.
- **LVPE:** o Vice-Presidente Local para Assuntos Externos é responsável pelo marketing e divulgação do comitê e pelas possíveis parcerias com outros órgãos, como, por exemplo, auxiliando o LDF a conseguir patrocínios e novas fontes de renda para o comitê.
- **LDF:** o Diretor Financeiro Local tem sob sua guarda todo o dinheiro e valores pertencentes aos comitês, tendo como dever administrar os reembolsos e dívidas do LC, manter registrado todas as entradas e saídas de valores referentes ao caixa, buscar patrocínios e novas fontes de renda para o comitê, além de cotar o transporte para eventos da IFMSA Brazil e intermediar o contato com a FACIMED no requerimento do auxílio transporte.
- **LPO-D:** o Diretor Local de Saúde Pública coordena os LPOs, incentivando-os a fazer ações do SCOPH, realiza repasses acerca do andamento dos projetos e campanhas ao NPO e representa esse SC a nível local.
- **LORA-D:** o Diretor Local de Saúde Reprodutiva Incluindo HIV e AIDS coordena os LORAs, incentivando-os a fazer ações do SCORA, realiza repasses acerca do andamento dos projetos e campanhas ao NORA e representa esse SC a nível local.
- **LORP-D:** o Diretor Local de Direitos Humanos e Paz coordena os LORPs, incentivando-os a fazer ações do SCORP, realiza repasses acerca do andamento dos projetos e campanhas ao NORP e representa esse SC a nível local.
- **LOME-D:** o Diretor Local de Educação Médica coordena os LOMEs, incentivando-os a fazer ações do SCOME, realiza repasses acerca do andamento dos eventos ao NOME e representa esse SC a nível local.
- **LEO-D:** o Diretor Local de Intercâmbios Profissionais coordena os trabalhos dos LEOs, é responsável pelos andamentos dos intercâmbios

do SCOPE a nível local, cobra do LC a realização dos Social Programs (programas de sociais – turismo, confraternizações para os intercambistas), popularmente conhecidos como “Xoxós”.

- **LORE-D:** o Diretor Local de Intercâmbios de Pesquisa coordena os trabalhos dos LOREs, é responsável pelo andamento dos intercâmbios do SCORE a nível local, cobra do LC a realização dos Social Programs (programas de sociais – turismo, festas, confraternizações para os intercambistas), popularmente conhecidos como “Xoxós”.
- **LONE-D:** o Diretor Local de Intercâmbios Nacionais coordena os trabalhos dos LONEs, é responsável pelo andamento dos intercâmbios do SCONE a nível local, cobra do LC a realização dos Social Programs (programas de sociais – turismo, festas, confraternizações para os intercambistas), popularmente conhecidos como “Xoxós”.

6.2. Regionais

O trabalho dos Coordenadores Regionais (CR) da IFMSA Brazil tem por objetivo representar a IFMSA Brazil de forma a respeitar o tamanho do nosso país e as características regionais que justificam as divergências em focos de atuação. Assim sendo, deve respeitar as diferenças regionais e servir a cada região de acordo com as suas necessidades elencadas em conjunto com os presidentes de comitê local. Suas funções principais são:

- Representar a diretoria executiva a nível regional no que concerne a representatividade em eventos, congressos e outras atividades em nome da IFMSA Brazil;
- Organizar e compilar calendário com eventos da região que sejam de interesse da IFMSA Brazil junto ao trabalho da PRSD (incentivo a publicações);
- Favorecer o estabelecimento de novas parcerias, mantendo contato direto com o VPE; Realizar possíveis visitas as faculdades em eventos dos comitês locais e realizar possíveis convites de parcerias;
- Realizar reuniões de capacitação cujas pautas correspondam às necessidade dos comitês locais (realizar pesquisa, manter sempre contato com os representantes locais);
- Organizar Assembleias Regionais (ARs), convocando todos os comitês locais daquela região Busca por novas Escolas Médicas para integrar o roll de comitês locais filiados à IFMSA Brazil, e oferecer suporte no processo de filiação das Escolas interessadas; Existem atualmente 8 CRs, sendo cada um responsável por sua respectiva região:

1. Regional Norte 1: AC, AM, RR, RO
2. Regional Norte 2: PA, AP, MA
3. Regional Nordeste: CE, RN, PB, PI, PE, AL, SE

4. Regional Baiano-Mineira: MG e BA
5. Regional Oeste: MT, MS, GO, DF, TO
6. Regional Leste: RJ e ES
7. Regional Paulista: São Paulo
8. Regional Sul: SC, PR, RS

6.3. Nacionais

A Executive Board (Diretoria Executiva ou **EB**) nacional é órgão administrativo da IFMSA Brazil e é composta por 14 membros. A seguir encontram-se os cargos e suas respectivas funções:

- **Presidente Nacional:** administração; representação da IFMSA Brazil; assinatura de todos os documentos que representem a IFMSA Brazil; assinatura de cheques e outros títulos que impliquem em movimentação de fundos da IFMSA Brazil; convocação de Assembleia Geral eleitoral.
- **VPI** (Vice-Presidente para assuntos Internos): contato com os novos comitês locais, atualização constante da situação dos comitês locais plenos; atualização da situação dos Standing Committees (SCs) nos LCs; controle do sistema online de filiação e desfiliação de CLs; organização das Assembleias Gerais junto ao comitê organizador.
- **VPE** (Vice-Presidente para assuntos Externos): administração e atualização da página da IFMSA Brazil na internet; desenvolvimento do material de divulgação da IFMSA Brazil; gerenciamento das mídias de comunicação em massa.
- **DFI** (Diretor Financeiro para assuntos Internos): guarda e responsabilidade do dinheiro e valores pertencentes à IFMSA Brazil; pagamento de despesas relacionadas com atividades da IFMSA Brazil; apresentação nas AGs e trimestralmente um balanço da receita e despesas da IFMSA Brazil.
- **DFE** (Diretor Financeiro para assuntos Externos): verificação do pagamento das taxas de intercâmbio; realização das cotações para o envio de representantes da IFMSA Brazil a eventos internacionais; envio dos editais de reembolso.
- **SG** (Secretário Geral): mediar a comunicação entre o público externo e a IFMSA Brazil; zelar pela guarda e administração da correspondência e arquivos da IFMSA Brazil; atualizar e enviar em lista geral de e-mail a Constituição e os Regimentos Internos da IFMSA Brazil; confeccionar os certificados emitidos pela IFMSA Brazil.
- **NEO In** (Diretor Nacional de Intercâmbios para Incomings): responsável pelo Comitê Permanente em Intercâmbio Profissional (SCOPE), no que diz respeito aos intercambistas da IFMSA que chegam ao Brasil.

- **NEO Out** (Diretor Nacional de Intercâmbios para Outgoings): responsável pelo Comitê Permanente em Intercâmbio Profissional (SCOPE), no que diz respeito aos intercambistas da IFMSA Brazil que viajam para o exterior.
- **NORE** (Diretor Nacional de Intercâmbios de Pesquisa): responsável pelo Comitê Permanente em Intercâmbios de Pesquisa (SCORE);
- **NONE** (Diretor Nacional de Intercâmbios Nacionais): responsável pelo Comitê Permanente em Intercâmbios Nacionais (SCONE);
- **NPO** (Diretor Nacional de Saúde Pública): responsável pelo Comitê Permanente em Saúde Pública (SCOPH);
- **NORA** (Diretor Nacional de Saúde Reprodutiva incluindo HIV/AIDS): responsável pelo Comitê Permanente em Saúde Sexual e Reprodutiva incluindo HIV/AIDS (SCORA);
- **NORP** (Diretor Nacional de Direitos Humanos e Paz): responsável pelo Comitê Permanente em Direitos Humanos e Paz (SCORP);
- **NOME** (Diretor Nacional de Educação Médica): responsável pelo Comitê Permanente em Educação Médica (SCOME);
- **PRSD-D** (Diretor da Divisão de Suporte a Publicações e Pesquisas): responsável pela divisão que trata de incentivar, auxiliar e avaliar publicações que levem o nome da IFMSA Brazil e de suas ações para eventos científicos;
- **PSD-D** (Diretor da Divisão de Suporte a Projetos): responsável por esta divisão, que tem a finalidade de dar suporte aos projetos realizados pelos comitês da IFMSA Brazil;
- **TSD-D** (Diretor da Divisão de Suporte a Treinamento): responsável pela divisão que dá suporte aos Trainers da IFMSA Brazil, membros que receberam capacitação internacional para estarem aptos a formar novos trainers da IFMSA Brazil em diversos tipos de treinamentos;
- **ASD-D** (Diretor da Divisão de Suporte a Alumnis): responsável por dar suporte aos alumnis da IFMSA Brazil e promover sua integração com a instituição.

7. O que é um Alumni?

O Alumni é um membro filiado à IFMSA Brazil que passou pelo processo de filiação assim como os demais membros, portanto já foi um coordenador local de seu comitê, e é graduado no curso de medicina de sua respectiva faculdade. Portanto, o alumni é um representante de seu comitê local que já concluiu o curso de medicina, mas continua filiado à IFMSA Brazil e, portanto, tem direitos e deveres específicos de sua função. O alumni tem direito de participar das Assembleias Gerais da IFMSA Brazil e manifestar voz, porém não tem direito a voto.

O alumni certamente vivenciou momentos proporcionados pela IFMSA Brazil que se tornaram únicos e fundamentais para sua formação, e pode usar

de sua profissão para dar suporte ao LC do qual fez parte. Como um integrante importante de seu comitê, os principais deveres do alumni são:

- Integrar-se com o seu LC;
- Dar suporte técnico ao seu LC a partir de suas experiências prévias, adquiridas em seu tempo de coordenador local;
- Divulgar as ações da IFMSA para a comunidade médica, tanto os intercâmbios como os PCE.
- Manter contato com a ADM;
- Responsabilizar-se por todos os atos praticados no exercício do seu cargo;
- Comunicar por escrito à ADM seu desejo de se desfiliar, perdendo os direitos e deveres perante este regimento.

8. O que é uma AG?



As Assembleias Gerais da IFMSA Brazil ocorrem duas vezes ao ano, uma em cada semestre, geralmente nos meses posteriores às GAs (General Assemblies) as quais ocorrem em março e agosto. Para que ela ocorra é necessária a presença de um quorum mínimo de 3/5 do número total de votantes. A sua sede é definida em AGs prévias. Nesse encontro nacional, a diretoria nacional e coordenadores locais de todos os comitês do Brasil são convidados a discutir acerca de mudanças na nossa instituição, a mostrar seu trabalho a nível local e a aprenderem ainda mais sobre a IFMSA Brazil. Sendo composta por atividades de discussão, repasse, capacitação e trabalho em grupo.

As atividades realizadas na AG são determinadas pela Diretoria Executiva (EB) juntamente ao Comitê Organizador da AG (OC), o qual é composto por membros dos comitês locais presentes na sede. Uma AG é um lugar para se buscar motivação a continuar dando prosseguimento ao trabalho feito pela IFMSA Brazil dentro do seu comitê local, fazer novos amigos, participar de Xoxós

e enriquecer consideravelmente sua experiência como estudante de medicina, ao conhecer outras pessoas que compartilham dos seus pensamentos e atitudes.

9. O que é uma Mini-AG?

A Mini-AG (Mini Assembleia Geral) é um evento organizado pela diretoria do LC, com o auxílio dos coordenadores locais, que busca aproximar os membros do comitê de uma Assembleia Geral da IFMSA Brazil. A Mini-AG é organizada duas vezes por ano, cerca de dois meses após a ocorrência da AG, geralmente em junho/julho e dezembro.

Na Mini-AG são realizadas sessões relativas aos SCs: SCOPH, SCORA, SCORP, SCOME, SCOPE e SCORE. Nas sessões, busca-se transmitir aos membros discussões vivenciadas na AG e/ou promover outras discussões sobre assuntos importantes relativos aos temas dos SCs. Assim como nas AGs, a Mini-AG também possui um espaço dedicado para as plenárias, porém estas deliberam acerca de questões locais e propõem mudanças nos Regimentos Internos do Comitê.

Na segunda mini-AG do ano, assim como na segunda AG da IFMSA Brazil, ocorrem as eleições da nova diretoria local para o ano seguinte. Os candidatos que pleiteiam um cargo na gestão seguinte devem enviar cartas de candidatura para a lista geral do LC FACIMED e, no dia da candidatura, fazer apresentações e responder a perguntas dos coordenadores locais. Todos os coordenadores locais têm direito a voto na plenária eleitoral.

10. O que é uma Plenária?

A plenária é o órgão deliberativo máximo dentro da nossa instituição, sendo comandada pela mesa de plenária, composta por: moderador, o qual conduz o andamento das plenárias; os membros da Diretoria Nacional Administrativos; dois secretários eleitos para confeccionar minutas e organizar as votações nas plenárias, sendo no máximo dois e pelo CCC (Constitution Credential Committee), tendo três membros, os quais garantem que tudo haja de acordo com o que está presente nos Regimentos Internos da IFMSA Brazil. Tanto os secretários quanto o CCC têm mandato que dura apenas naquela AG vigente.

Plenárias ocorrem tanto em GAs, quanto em AGs e Mini-AGs. Estas visam deliberar sobre questões que concernem todos os membros votantes, podendo ser:

- Alteração de regimento interno;
- Deliberação sobre casos omissos em regimento interno;
- Decisões que envolvem toda a NMO, de modo geral.
- Votações de cargos da Diretoria Nacional □ Votações para comitês que almejam se filiar à IFMSA Brazil.

Essas propostas são apresentadas aos membros por meio de moções, os quais deliberam e votam a favor ou contra elas.

Comitês locais que possuem plenitude e diretoria nacional possuem direito a voz e voto, enquanto que comitês não-pletos possuem apenas direito a voz (demonstrar sua opinião acerca de determinado assunto). Qualquer Coordenador Local inscrito na AG pode falar em nome de seu comitê.

11. Regras e Normas para Coordenação e Produção de PCE

A sigla PCE significa “Projetos, Campanhas e Eventos”. Estes são momentos idealizados, organizados e produzidos por coordenadores locais da IFMSA Brazil em seus comitês locais.

Elas podem ser realizadas a nível local, regional ou nacional. Além disso, podem ser feitas por um Comitê Local ou pela parceria de dois ou mais comitês. É importante ressaltar que não devem ser realizadas atividades de cunho meramente assistencialista, de arrecadação e apenas online.

- **Projeto:** ação da IFMSA Brazil (podendo ser do SCOPH, SCORA, SCORP ou SCOME) que visa ampliar um conhecimento com a intenção de promover uma mudança sobre um público-alvo específico e sobre os facilitadores por meio de uma ação continuada cuja duração atenda satisfatoriamente as necessidades do projeto e que obedeça à carga horária mínima de **vinte (20) horas** distribuídas em pelo menos **cinco (05) encontros**. Dessa forma, cada dia de intervenção deve ter um mínimo de **quatro (04) horas**. Um aluno que participa de um projeto deve ter no mínimo **dez (10) horas** de participação. Exemplo: **Projeto Sensibilizarte**.
- **Campanhas:** atividades que servem para alertar e conscientizar um público alvo geral, variável ou não, acerca de um determinado tema relacionado à IFMSA Brazil por meio de ações pontuais. Podem ser realizadas por todos os comitês de PCE. A carga horária de uma campanha deve ser de no mínimo **quatro (04) horas, não incluindo a capacitação**. Um aluno que participa de uma campanha deve ter no mínimo **três (03) horas** de participação. Exemplo: **Outubro Rosa**.
- **Eventos:** servem para abordar determinado tema de forma teórica e/ou prática a fim de ampliar e complementar o conhecimento dos estudantes de medicina e de outros públicos, quando possível. São realizados exclusivamente pelo SCOME e sua carga horária depende da classificação que o mesmo tiver, podendo ser: Fórum, Palestra, Mesa redonda, Workshop/Oficina, Simpósio e Seminário. Exemplo: **Curso Teórico-prático de Habilidades Cirúrgicas**.

11.1. Capacitação

A capacitação é uma reunião fundamental para que uma campanha ou projeto seja desenvolvido. Ela é feita antes da atividade, com o objetivo de preparar os estudantes que irão participar daquela ação, fornecendo informações e aprimorando as aptidões necessárias para a realização da intervenção. É preferível que ela seja ministrada por um profissional especializado, mas também pode ser feita por um acadêmico com conhecimento sobre o tema a ser abordado. Devemos ressaltar que ela é obrigatória e acontece antes da campanha ou projeto ser realizado. A carga horária mínima da capacitação de uma **campanha** é de uma **(01) hora** e de um **projeto** é de duas **(02) horas**.

11.2. Coordenadores

Para que uma atividade seja realizada, é necessário que tenham alunos para coordenar aquela ação e organizar os trabalhos a serem desenvolvidos. Esses alunos acabam tendo carga horária superior aos demais participantes da atividade. Isso é justificado pelo tempo extra que eles devem disponibilizar além do dia da intervenção. Dessa forma, alunos que coordenam um projeto devem ter no máximo **oito (08) horas** a mais em sua carga horária que o aluno com a menor carga horária. Em relação às campanhas, não existe carga horária pré-estabelecida para os alunos coordenadores.

11.3. Avaliação de Impacto

É importante que se tenha um método efetivo de avaliação do impacto da atividade. Ele servirá para garantir e mensurar a efetividade daquela intervenção. Essa avaliação pode ser feita de diversas formas. Um desses métodos são os questionários pré e pós intervenção, aplicados para entender se o conhecimento dos participantes sobre determinado assunto mudou. Em caso de atividades mais rápidas, podem ser fazer perguntas e os participantes respondem simultaneamente com plaquinhas ou indo para determinado lugar da sala que indique a sua resposta.

11.4. Preenchimento da FISA

A fim de que qualquer projeto, campanha ou evento ocorra, deve-se fazer um cadastro dele. Para isso utilizamos o **SOLAR** (Sistema Online de Atividades e Relatórios), onde cadastramos as **FiSAs** (Ficha de Submissão de Atividades) de cada ação. Elas serão avaliadas pelos Diretores Nacionais de Comitês Permanentes de Atividades, pelo Diretor Nacional de Programas e Atividades e, futuramente, pelos Coordenadores Nacionais de Programas. Em caso de algum problema com a ficha, ela será reenviada ao Comitê Local para que possam ser feitas as alterações necessárias para a aprovação da FiSA.

Em geral, a FiSA 1 deve ser entregue pelo menos 15 dias antes da ação. Cada campanha pode cadastrar até 5 coordenadores, sendo pelo menos um filiado à IFMSA Brasil, podendo também serem alunos de outros cursos. As FiSAs foram pensadas de modo a facilitar a criação de uma publicação posterior, por isso, na FiSA 1 constam:

- **Resumo Preliminar:** síntese de toda a atividade; recomenda-se fazer no final do preenchimento da ficha, pois deve conter partes de toda a FiSA (introdução, objetivos, planejamento e resultados esperados); mínimo de 100 palavras;
- **Introdução** – contexto e justificativa: embasamento teórico da FiSA; deve-se justificar a importância dessa atividade ser realizada naquela realidade;
- **Objetivos Gerais:** principal objetivo da atividade resumido em uma frase;
- **Objetivos Específicos:** demais objetivos da atividade que complementam os objetivos gerais;
- **Planejamento:** informações gerais sobre todos os itens da campanha, incluindo organização, capacitação e a ação em si, além de divulgação e método de avaliação de impacto;
- **Orçamento:** custos gerados pela atividade, por exemplo com material de divulgação;
- **Cronograma:** horário das reuniões de planejamento, capacitação e início e fim da atividade;
- **Resultados Esperados:** o que é esperado das ações; estão altamente relacionados com os objetivos específicos;
- **Coordenação:** nome, e-mail, número de telefone, universidade/faculdade e respectivo cargo do(s) aluno(s) coordenador(es);
- **Parceiras:** inclui qualquer estabelecimento e/ou organização que ajudou na execução do PCE. Nela deve constar o nome, e-mail e número de telefone do estabelecimento e/ou organização. Além disso, é necessário inserir o nome, número de telefone e cargo da pessoa representante que assumiu a parceria com o LC FACIMED;
- **Referências:** material teórico que foi usado para escrever a FiSA, principalmente a introdução; cada ficha deve ter um mínimo de três (03) referências.

A FiSA 2 deve ser enviada até 15 dias depois da ação. Ela permite corrigir erros eventuais da FiSA 1 e visa o repasse final da campanha, nela constam:

- **Resumo Final:** similar ao resumo preliminar; deve conter partes de toda FiSA (metodologia, discussão e resultados), além do embasamento teórico; mínimo de 150 palavras;
- **Descritores:** descrever a ação com palavras-chave; máximo de cinco (05);
- **Abstract:** versão em inglês do resumo final;
- **Key words:** versão em inglês dos descritores;
- **Metodologia:** aborda todos os períodos de execução da atividade de forma detalhada – organização, capacitação, divulgação e a ação em si, com ênfase no método de avaliação de impacto;
- **Orçamento:** similar ao que foi feito na FiSA 1 – porém, depois da atividade, é possível trazer o orçamento real;
- **Cronograma:** similar ao que foi feito na FiSA 1 – porém, depois da atividade, é possível trazer o cronograma real;

- **Resultados:** o que realmente foi alcançado com essa atividade tendo como base os resultados esperados na FiSA 1;
- **Discussão:** discussão sobre as estatísticas da campanha e relação direta com os objetivos previamente apresentados;
- **Participantes:** deve incluir o nome completo do(s) aluno(s) coordenador(es) e alunos participantes, carga horária de participação e nome da respectiva instituição de ensino. Cada acadêmico deve ter no mínimo três (03) horas de participação em campanhas e dez (10) horas em projetos;
- **Conclusão:** análise da atividade a partir dos objetivos que eram esperados e dos resultados que foram alcançados, além dos pontos positivos e negativos;
- **Estatísticas:** perfil do público abordado com essa atividade; feito a partir do método de avaliação de impacto;
- **Referências:** material teórico utilizado para escrever a FiSA, principalmente o resumo preliminar; cada ficha deve ter um mínimo de três (03) referências;
- **Anexos:** fotos e outros materiais da campanha. Não necessário.

Lembrando que o preenchimento adequado do orçamento e guardar os cupons fiscais são importantíssimos ao requerer o reembolso de PCE frente à Diretoria Financeira nacional. Sem as FiSAs não há como emitir os certificados corretamente.

12. Referências

1. Constituição da IFMSA Brazil
2. Manual do Coordenador Local UFPA
3. Manual de Sobrevivência do LC PUC-SP
4. Regimento Interno de AG
5. Regimento Interno de Coordenadores Regionais
6. Regimento Interno de EB
7. Regimento Interno do LC FACIMED
8. Guia de Preenchimento da Ficha de Submissão de Atividades