

Este livro é a crônica de uma revolução silenciosa: a transformação do Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury (CADPC) da FACERES em um laboratório de inovação social. O CADPC, mais que uma entidade, redesenhou sua gestão, conectou a academia à comunidade e criou uma cultura de legado entre as gerações. Depoimentos revelam como essa jornada formou líderes médicos. Para quem valoriza a educação participativa, a obra é um mapa para a excelência acadêmica, um espelho institucional e um manifesto sobre a autonomia estudantil.

"Um testemunho raro: mostra como o compromisso coletivo escreve a história da medicina — antes mesmo do diploma."

Dr. Toufic Anbar Neto, Diretor-Presidente da FACERES

SILVIO DE MELO SCANDIUZZI • RAFAELA BRIGUENTI RAMALHO
HENRIQUE TOFOLI VIEIRA MACHADO • FERNANDA LETÍCIA DOS SANTOS MATT
PEDRO HENRIQUE CORREIA VILELA • RODRIGO VIEIRA ZERATI • LUCIANA VENTURA TAUVR

A FACERES E O CENTRO ACADÊMICO



SILVIO DE MELO
SCANDIUZZI



RAFAELA BRIGUENTI
RAMALHO



HENRIQUE TOFOLI
VIEIRA MACHADO



FERNANDA LETÍCIA
DOS SANTOS MATT



PEDRO HENRIQUE
CORREIA VILELA



RODRIGO VIEIRA
ZERATI



LUCIANA VENTURA
TAUVR

COMPROMISSO & LIDERANÇA

A FACERES E O CENTRO ACADÊMICO • COMPROMISSO & LIDERANÇA



CENTRO ACADÊMICO
DRA. PATRÍCIA CURY



A FACERES E O CENTRO ACADÊMICO

**COMPROMISSO
& LIDERANÇA**



SILVIO DE MELO SCANDIUZZI • RAFAELA BRIGUENTI RAMALHO
HENRIQUE TOFOLI VIEIRA MACHADO • FERNANDA LETÍCIA DOS SANTOS MATTA
PEDRO HENRIQUE CORREIA VILELA • RODRIGO VIEIRA ZERATI • LUCIANA VENTURA TAUJR

A FACERES E O CENTRO ACADÊMICO

COMPROMISSO & LIDERANÇA

1ª tiragem



Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

S294

A Faceres e o centro acadêmico: compromisso e liderança / Silvio de Melo Scandiuizzi, Rafaela Briguenti Ramalho, Henrique Tofoli Vieira Machado. -- 1. ed. -- São José do Rio Preto, SP : EDICERES, 2024.

Vários autores.

ISBN 978-65-83774-00-2

1. Medicina 2. Saúde 3. Centro Acadêmico 4. Medicina no Brasil 5. Estudantes universitários. I. Scandiuizzi, S. M. II. Ramalho, R. B. III. Machado, H. T. V.

CDU - 616

Yasmin Daniele Lima de Souza - Bibliotecária - CRB-8/10635

Editoração: Gráfica Rio Preto

PREFÁCIO

A gestão de uma instituição de ensino superior é uma das atividades mais desafiadoras no campo da administração, especialmente quando a instituição busca se aproximar, tanto quanto possível, dos padrões das melhores universidades do mundo. Não há um único caminho seguro para alcançar esse objetivo; diversas estratégias podem ser adotadas. Contudo, uma coisa é certa: essa tarefa não pode ser realizada de maneira isolada. A direção da instituição depende de uma visão cuidadosa das suas forças e fraquezas, e, nesse aspecto, a participação democrática do corpo discente é essencial. O centro acadêmico, como representante legítimo dos estudantes, desempenha um papel fundamental nesse processo. Quanto mais estruturado e engajado ele for, maior será sua relevância como agente de melhoria para a instituição. Acompanhei de perto a transformação promovida nesta gestão e fui, possivelmente, um dos que mais incentivaram esta diretoria do centro acadêmico a construir e registrar uma maneira de administrar os interesses legítimos dos estudantes. Com este livro, vocês não deixam apenas uma obra, mas um importante legado, que espero, que sirva de referência para outros centros acadêmicos. Parabéns!

Dr. Toufic Anbar Neto

Diretor Presidente da Faculdade Ceres - FACERES

SUMÁRIO

Apresentação	9
Capítulo 1 <i>Importância do Centro Acadêmico na formação médica</i>	11
Capítulo 2 <i>Quem é a Dra. Patricia Maluf Cury</i>	12
Capítulo 3 <i>História do Centro Acadêmico no Brasil</i>	13
Capítulo 4 <i>O papel do Centro Acadêmico na FACERES</i>	17
Capítulo 5 <i>Desenvolvimento pessoal e profissional</i>	20
Capítulo 6 <i>Impacto das experiências na comunidade</i>	104
Capítulo 7 <i>Desafios e oportunidade no Centro Acadêmico</i>	105
Capítulo 8 <i>Agradecimentos</i>	106
Capítulo 9 <i>Depoimentos e histórias de sucesso</i>	107
Referências Bibliográficas	121
Anexos / Fotos	123

APRESENTAÇÃO



CENTRO ACADÊMICO
DRA. PATRÍCIA CURY

Neste livro, exploraremos o papel contemporâneo do Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury, destacando as contribuições e os momentos que moldaram esta entidade ao longo dos anos. Desde sua origem até os desafios e conquistas enfrentados pela geração atual de estudantes, este livro visa não apenas narrar, mas também celebrar a vitalidade e a importância do Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury, que desempenha um papel fundamental no fortalecimento da comunidade estudantil e na promoção de um ambiente acadêmico enriquecedor.

Alguns ex-membros do Centro Acadêmico, decidiram reunir conteúdos curtos explicativos sobre como a IX e X Gestão fizeram a diferença em suas vidas tanto pessoais como na comunidade. Por ser imensurável essa contribuição, repercutirá na sociedade e nos futuros profissionais de saúde. Desta forma, compartilham particularidades desde como ocorre o processo seletivo, ser um membro efetivo, até os inovadores processos de trabalho, repletos de experiências exitosas.

Seguindo a missão de promover o desenvolvimento acadêmico, pessoal e profissional dos estudantes de medicina, o Centro Acadêmico representa seus interesses, incentivando a excelência na formação e contribui na melhoria da educação médica, promovendo saúde na comunidade adscrita.

Este livro além de significativo é inspirador porque serve de guia detalhado e prático para estudantes que desejam se envolver ativamente no Centro Acadêmico, oferecendo orientações de como participar e contribuir efetivamente para sociedade. É um facilitador principalmente para novos membros que precisam de um material de apoio com informações seguras e de qualidade, escrito por pessoas que tiveram essa vivência.

ORGANIZAÇÃO DO CONTEÚDO DESTA LIVRO

Para apresentar o Centro Acadêmico, os capítulos deste livro foram estruturados de maneira que o leitor possa ter uma visão geral do funcionamento, estrutura mínima de gestão, habilidades humanas fundamentais e objetivos de trabalho em equipe, bem como sua repercussão social.

Foi explicado como cada setor, que é de sua responsabilidade, atua, além de como se dá o processo de filiação na gestão, os resultados produtivos esperados e o segmento de métodos eficazes de trabalho em equipe.

As ilustrações e fluxos gerenciais foram descritos sob legendas visando melhor compreensão, para tanto optou-se por descrever cada passo que o aluno percorre do início até o fim dos processos vivenciados, objetivando que outros possam se inspirar por meio desta experiência e até mesmo multiplicá-las em outras realidades.

A faculdade como instituição exerce um papel crucial frente ao apoio estrutural desde a formação e a parceria dos diversos setores do Centro Acadêmico, destacando-se como eixo principal de fortalecimento, incentivador dos acadêmicos a serem líderes e contribuir na formação de médicos preparados para o engajamento social.

CAPÍTULO 1

IMPORTÂNCIA DO CENTRO ACADÊMICO NA FORMAÇÃO MÉDICA

Na história das universidades brasileiras, os centros acadêmicos emergiram como pilares fundamentais da vida estudantil e agentes de transformação social. Desde os primórdios da educação superior no Brasil, essas entidades representativas desempenham um papel crucial não apenas na articulação dos interesses dos estudantes, mas também na promoção de atividades culturais, científicas e políticas dentro das instituições de ensino.

O Centro Acadêmico desempenha um papel fundamental na vida universitária, especialmente para os estudantes de medicina. Sua importância pode ser destacada pelo aspecto de ser a voz dos estudantes, representando seus interesses e preocupações perante a administração da faculdade e outras entidades relevantes. Oferece oportunidades de desenvolver habilidades essenciais, como liderança, comunicação, organização, e trabalho em equipe.

Como um agente de mudanças, propõe inovações e melhorias na grade curricular e nos métodos de ensino, contribuindo para a evolução da educação médica. Ao organizar atividades e eventos que complementam a formação acadêmica, as palestras, workshops, congressos e grupos de trabalho, auxiliam no aperfeiçoamento dos conhecimentos e preparo curricular para a carreira. Através dos projetos de extensão e voluntariado, o centro acadêmico incentiva os estudantes a se envolverem com a comunidade, promovendo a responsabilidade social e contribuindo para a saúde pública.

Os eventos sociais e culturais promovem a integração, criando um ambiente acolhedor e colaborativo, ao cuidar do bem-estar físico e mental dos alunos. Por meio das relações humanas facilita a criação de uma rede de contatos profissionais e acadêmicos, essencial para o desenvolvimento da carreira através de parcerias com outras instituições e profissionais da área.

CAPÍTULO 2

QUEM É A DRA. PATRICIA MALUF CURY



Desde o início das atividades do curso de medicina, em 2012, foi coordenadora da FACERES, até 2022. Graduada em Medicina pela Universidade de São Paulo – USP (1989), Doutora em Medicina pela Universidade de São Paulo – USP (1997). Pós-Doutorado pela Royal Brompton Hospital, RBH, Grã-Bretanha e Livre-docência pela Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo – FMUSP em 2008 . Além da coordenação, sempre participou na Faculdade como professora em diversas disciplinas, colaborando em diversas ligas acadêmicas, projetos de extensão e pesquisa e no Comitê de Ética da Instituição.

Atualmente dedica-se à docência do curso e atua como médica em cuidados paliativos. É revisora dos diversos periódicos , consultora externa do Ministério da Saúde e avaliadora do SAEME. Possui experiência na área de Medicina, atuando principalmente nos seguintes temas: cuidados paliativos, educação médica, espiritualidade e saúde, tanatologia, câncer, anatomia patológica, autópsia, biologia molecular e Carcinogênese experimental.

Foi convidada na primeira gestão do Centro Acadêmico para ser seu nome devido à sua intensa atuação e dedicação para com os alunos, o que ela considerou uma grande honra !

Patricia Maluf Cury

CAPÍTULO 3

HISTÓRIA DO CENTRO ACADÊMICO NO BRASIL

A história dos Centros Acadêmicos remonta ao século XIX, quando as primeiras faculdades foram estabelecidas no país. Com a criação da Faculdade de Direito de São Paulo e da Faculdade de Medicina da Bahia em 1827, surgiram os primeiros núcleos estudantis organizados, precursores dos modernos Centros Acadêmicos. Essas instituições não apenas visavam à excelência acadêmica, mas também exerciam um papel formativo essencial para os estudantes, promovendo debates, eventos científicos e iniciativas de cunho social.

O movimento estudantil brasileiro manifesta-se em diversos momentos da história do país desde o início do século XX, que por definição possui a finalidade de provocar mudanças políticas, econômicas ou sociais. Na época os estudantes estrangeiros, engajados nos debates coletivos, impulsionados pelos ideais iluministas europeus, eram representados pelos filhos dos senhores de engenho e foram os precursores da representação estudantil. Contudo, por serem minoria, tornavam a representatividade pouco legitimada. Desta forma surgiram as sociedades acadêmicas e no ano de 1932 a primeira entidade geral estudantil do Brasil, o Centro dos Estudantes de Santos.

Neste mesmo ano, os estudantes paulistas protestaram contra o regime de Getúlio Vargas junto a população, culminando na morte de Martins, Miragaia, Dráusio e Camargo, cujas iniciais ordenam a sigla M.M.D.C e cujas mortes desencadearam a Revolução Constitucionalista de 1932. As formas de compreensão estudantil em debates e decisões só foram consideradas parte dos movimentos sociais com a criação da UNE (União Nacional dos Estudantes) em 1937. Após o Estado Novo, a entidade refletia as disputas da Segunda Guerra Mundial, em 1964, após o golpe civil-militar, as organizações estudantis se tornaram um dos principais alvos do governo da Ditadura chegando a extinguir-se. Contudo, os estudantes continuaram a reagir em manifestos da universidade, após o Ato Institucional Número Cinco (AI-5), com as políticas repressivas pautadas em lei, os estudantes começaram a aderir à luta armada pela volta da democracia no país.

Foi a partir de 1974 que o movimento estudantil se reconstruiu, o primeiro Diretório Central dos Estudantes (DCE) Livre foi criado em São Paulo, significando que não estava subordinado à universidade. Com a liberação da organização estudantil pela legislação, em 1985 a UNE participou da campanha Diretas

Já e auxiliou na criação de centros e diretórios acadêmicos. Com a redemocratização do Brasil, foi promulgada a Lei 7.395/1985, que reconhece a UNE como entidade representativa dos estudantes de ensino superior, os Centros Acadêmicos e Diretórios Acadêmicos (CAs/DAs) como entidades representativas dos estudantes dos cursos de graduação, regulamentados por estatutos e aprovados em assembleia geral.

No contexto específico da medicina, o primeiro Centro Acadêmico no Brasil teve origem na Faculdade de Medicina do Rio de Janeiro, fundada em 1832, nas dependências do Real Hospital Militar, por Dom João VI. Este centro não só iniciou a tradição educacional médica no país, mas também estabeleceu um modelo de representação estudantil que perdura até os dias de hoje. O Centro Acadêmico de Medicina, da UFRJ, pioneiro nos movimentos estudantis na área da saúde, rapidamente se tornou um fórum para discussões científicas, éticas e políticas, refletindo o compromisso dos estudantes não apenas com sua formação profissional, mas também com o impacto social da medicina.

Ao longo dos anos, os centros acadêmicos se multiplicaram pelo Brasil, adaptando-se às realidades locais e ampliando suas funções. Um exemplo significativo é o Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury - CADPC, representante dos acadêmicos de medicina da Faculdade Ceres - FACERES, em São José do Rio Preto - SP. Este centro, com sua atuação dinâmica e comprometida, não apenas representa os estudantes localmente, mas também promove atividades extensionistas de integração comunitária, debates sobre questões relevantes para a saúde pública e iniciativas que enriquecem tanto o ambiente acadêmico quanto social da região.

Neste panorama foi fundada em 1986 na cidade de Fortaleza durante o XVII Encontro Científico dos Estudantes de Medicina (ECEM) a Direção Executiva Nacional dos Estudantes de Medicina (DENEM), uma entidade representativa dos estudantes de Medicina do Brasil que atua no protagonismo de mobilizações populares. Participou do processo de formulação e construção do Sistema Único de Saúde (SUS), decorrente do movimento da Reforma Sanitária, um mecanismo de controle social. A DENEM também é membro pleno da Federação Internacional de Associações de Estudantes de Medicina (International Federation of Medical Students' Associations — IFMSA) desde 1995 e representa os interesses dos estudantes de medicina brasileiros em plenárias internacionais e intercâmbio estudantil.

O Tripé Universitário, estabelecido na Constituição de 1988 e regido pelo artigo 207 da Constituição Federal, fundamenta-se na indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, delineando o papel social das instituições de ensino

TRIPÉ UNIVERSITÁRIO



Ensino

A atividade que melhor representa este pilar é a aula, baseada no propósito da aprendizagem na graduação, compreendendo palestras, exercícios de cunho práticos e outras atividades com o mesmo propósito.

Pesquisa

A pesquisa é o pilar da produção de novos conhecimentos, sendo composta por grupos de pesquisa, pesquisas de campo, publicações de textos e artigos, iniciações científicas, congressos acadêmicos, entre outras.

Extensão

O pilar da extensão parte do princípio de partilhar um conhecimento advindo da pesquisa. É por meio da extensão que a universidade presta sua contribuição social aos membros externos da comunidade acadêmica..

superior no Brasil. Outrossim, conforme o artigo 43 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9394/96), estabelece-se que as instituições de ensino devem “incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência, da tecnologia e à criação e difusão da cultura” e “promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos”.

A LDB também vincula o ensino superior ao terceiro eixo do Tripé Universitário, a extensão. No mesmo artigo, determina-se que as universidades devem “promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição”.

No âmbito do ensino, garante uma formação abrangente que combina teoria e prática. Na pesquisa, proporciona oportunidades para participação em projetos científicos que contribuem significativamente para o avanço do conhecimento e da inovação. Já na extensão, promove a interação direta entre academia e comunidade, realizando intervenções que beneficiam a saúde e o bem-estar da população. Desta forma, o Tripé Universitário não apenas fortalece a formação dos estudantes, mas também estabelece uma conexão dinâmica e colaborativa entre a academia e a sociedade.

Por conseguinte, o tripé universitário constitui uma ferramenta essencial para a manutenção da qualidade educacional nas universidades brasileiras, proporcionando aos futuros profissionais uma formação mais completa e preparando-os de maneira mais eficaz para o mercado de trabalho e suas futuras atividades.

des laborais.

Desta forma a função dos Centros Acadêmicos transcende a representação estudantil, abrangendo a defesa dos direitos estudantis, a organização de eventos acadêmicos e culturais, a promoção de atividades comunitárias e a participação em movimentos políticos. Assim, essas organizações não apenas refletem as dinâmicas internas das universidades, mas também desempenham um papel crucial como agentes de mudança social e cultural.

CAPÍTULO 4

O PAPEL DO CENTRO ACADÊMICO NA FACERES



CENTRO ACADÊMICO
DRA. PATRÍCIA CURY

Fundado aos doze de agosto de dois mil e treze, o Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury (CADPC) é uma entidade estudantil representativa dos acadêmicos do curso de medicina da Faculdade Ceres - FACERES e tem como propósito máximo defender os interesses dos alunos dessa instituição.

Motivados por fortalecer a voz dos estudantes dentro da faculdade e por ampliar o desenvolvimento acadêmico e profissional, os fundadores do CADPC compuseram a primeira gestão do Centro Acadêmico e foram os pioneiros em se dedicarem à promoção de um ambiente acadêmico mais enriquecedor e colaborativo dentro da FACERES, proporcionando o apoio necessário para legitimidade do órgão e impactando a comunidade estudantil. Desde então, outras dez gestões contribuíram com esse mesmo objetivo e foram essenciais para que o CADPC tivesse resultados tão favoráveis em suas diversas atividades, fortalecendo o seu grande legado.

Além de sua atuação voltada para a defesa dos interesses acadêmicos, o CADPC também se destaca por promover eventos e atividades que enriquecem a formação dos estudantes de medicina na FACERES. Através de simpósios, palestras, workshops e campanhas educativas, o Centro Acadêmico estimula o debate sobre temas relevantes da área da saúde, incentiva a atualização científica e profissional dos alunos, e fortalece o senso de comunidade entre os estudantes. Essas iniciativas não apenas complementam o currículo acadêmico, mas também contribuem para o desenvolvimento pessoal e profissional dos membros do CADPC, consolidando seu papel como um agente transformador dentro da

faculdade e na relação com a comunidade externa.

Em suas últimas duas últimas gestões administrativas, a nona e a décima, o CADPC passou por uma transformação significativa que o posicionou como uma entidade influente e prestigiada na administração dos interesses estudantis. Para isso, estabeleceu-se um plano de reestruturação completa que resultou em melhorias substanciais em suas operações.

Hoje, enquanto organização coletiva composta por alunos de diversas etapas, o CADPC é ainda mais aberto e participativo mediante os interesses dos alunos perante a administração da FACERES. Como fundamento, o CADPC acredita ser necessário defender incisivamente a manutenção da qualidade acadêmica já conquistada, bem como, lutar por melhorias para as várias áreas a serem aprimoradas, sejam elas estruturais, administrativas, organizacionais, entre outros objetivos como:

1. SUPORTE: Fornecer suporte tanto aos alunos matriculados quanto aos novos egressos, auxiliando-os na adaptação aos desafios cotidianos, como a transição para um novo ciclo e outras mudanças, além de apoiar na compreensão da metodologia ativa, empregada pela instituição.

2. INTEGRAÇÃO: Nosso objetivo é destacar aos alunos a importância do coletivismo universitário para o currículo e crescimento pessoal. Encorajamos a participação ativa em pesquisas, projetos de extensão, ligas e núcleos acadêmicos como pilares essenciais para o enriquecimento da experiência estudantil e formação de uma comunidade acadêmica unida e colaborativa.

3. OUVIR E UNIR: Como entidade democrática, o Centro Acadêmico deve promover discussões para entender os anseios dos alunos, seus representantes, buscando apoio para suas propostas através dos representantes discentes e dos colegiados. O diálogo constante com professores e funcionários é essencial para o desenvolvimento acadêmico, uma vez que todos têm interesse em formar melhores profissionais.

4. GESTÃO ESTRATÉGICA DE PROCESSOS: As constantes mudanças nos colegiados acadêmicos demandam uma abordagem empresarial para assegurar que as demandas dos alunos sejam devidamente representadas. É imperativo que o Centro Acadêmico de Medicina, estruturado como uma entidade eficiente e juridicamente apta, mantenha um diálogo contínuo com os representantes discentes e estabeleça estratégias para influenciar as decisões nos diversos

comitês acadêmicos.

5. ORGANIZAÇÃO: É fundamental que a gestão do Centro Acadêmico oriente o grupo a se envolver ativamente nas questões acadêmicas, conduzindo os processos organizacionais de maneira eficiente, utilizando ferramentas colaborativas.

CAPÍTULO 5

DESENVOLVIMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL

Para ser possível a transformação do Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury em um órgão estruturado, sistematizado e padronizado, contamos com a experiência de um dos nossos presidentes, Silvio de Melo Scandiuzzi, que havia trabalhado em uma consultoria de gestão empresarial para implementar o método PDCA.

O PDCA, e sua aplicação:

O PDCA, também conhecido como Ciclo de Deming ou Ciclo de Shewhart, foi desenvolvido pelo estatístico americano Walter A. Shewhart na década de 1920, enquanto trabalhava na empresa Bell Telephone Laboratories. Ele criou o ciclo como uma ferramenta para controle de qualidade de produtos manufaturados. Posteriormente, o renomado consultor de gestão e qualidade, Dr. W. Edwards Deming popularizou e aprimorou o conceito do PDCA no Japão, após a Segunda Guerra Mundial. Deming teve um papel fundamental na disseminação do ciclo de PDCA e de princípios de gestão da qualidade total no Japão, contribuindo significativamente para o sucesso da indústria japonesa.

O PDCA se tornou uma metodologia amplamente adotada em empresas ao redor do mundo devido à sua eficácia na melhoria contínua de processos e na busca pela excelência organizacional, e por isso aplicamos a metodologia PDCA no Centro Acadêmico.

ETAPAS DO PDCA:

1. “PLAN” (PLANEJAR): Nesta etapa, você identifica e analisa o problema, estabelece metas específicas para cada área, com um responsável e o prazo estabelecido. É o momento de planejar o que será feito, como, por quem e qual o prazo final das atividades serem entregues. Essa etapa deve terminar quando estivermos um plano de ação desenvolvido, onde todos tem suas metas específicas buscando a meta global.

2. “DO” (EXECUTAR): Aqui é onde o plano de ação é colocado em prática. As ações planejadas na etapa anterior são executadas. Durante a execução, é importante recolher dados e informações relevantes para a análise posterior. Toda ação estipulada na etapa de planejamento deverá ser executada a fim do

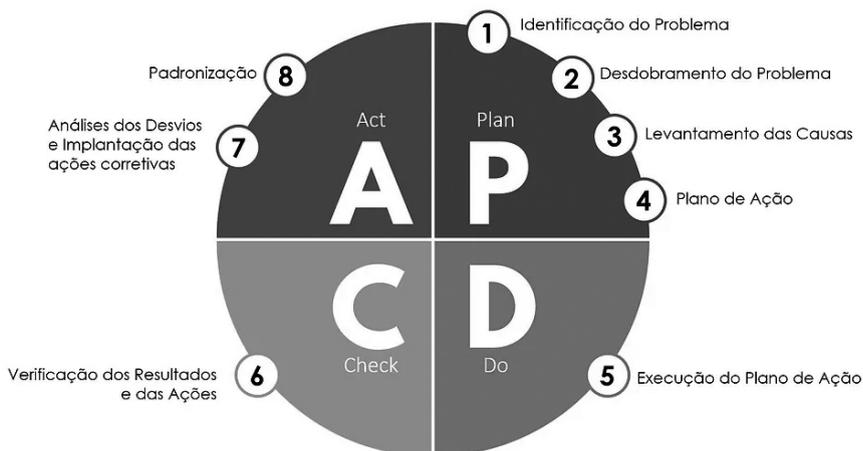
cumprimento do plano de ação ser efetivo.

3. “CHECK” (VERIFICAR): Após a execução do plano, é necessário verificar se os resultados estão de acordo com o planejado. Nesta etapa, os dados coletados são analisados para avaliar se as metas foram atingidas e se as ações foram eficazes.

4. “ACT” (AGIR): Com base na análise dos resultados, nesta etapa são tomadas medidas corretivas e preventivas. Se os resultados não foram os esperados, é o momento de voltar para a área de planejamento e ajustar o plano, realizar melhorias e implementar ações para evitar que os mesmos problemas ocorram no futuro.

É importante ressaltar que cada etapa do PDCA existem subdivisões, e cada etapa tem suas ferramentas de gestão a serem seguidas para podermos realizar de forma eficaz e padronizada. Precisamos conhecer o método, dando assim, ao cérebro, subsídios para que ele aprenda um novo modelo; utilizar as ferramentas para suportar a aplicação do método PDCA; e ter persistência, o erro e o acerto que fazem a gente aprender e a ser produtivo.

Vale frisar que o planejamento é a parte mais importante e precisa ser transformado em um processo natural. Isso só depende do treinamento do cérebro. Ele é responsável por planejar as coisas. Planejar é um hábito saudável, natural e deve ser cultivado sempre. Perceberemos que quanto mais tempo dedicar ao planejamento, mais ganhamos no nosso dia a dia. O planejamento estará presente em quase todas as fases do método, seja na elaboração de um projeto, um evento do Centro Acadêmico, uma reunião com a diretoria e alunos.



O ciclo PDCA é contínuo, ou seja, após a etapa de “Act”, inicia-se novamente a etapa de “Plan”, buscando sempre melhorar os processos e resultados da organização. E para as ações que foram efetivas, devemos padronizá-las.

ESTRUTURAÇÃO DAS ÁREAS

RELATÓRIO 3 GERAÇÕES: COMO ERA, COMO ESTÁ, VISÃO DE ONDE CHEGAR.

1. CONSELHO

O cargo de Conselheiro foi instituído ao final da oitava gestão e início da nona gestão do Centro Acadêmico. Este cargo é composto pelos ex-presidentes e ex-vice-presidentes que, após o término de seu mandato, permanecem na nova gestão como conselheiros. O principal objetivo desta função é fornecer suporte contínuo e especializado aos novos membros diretivos, especialmente no início de sua gestão. Este suporte inclui orientação sobre atividades, gerenciamento de ocorrências, procedimentos operacionais, e recursos disponíveis para resolver situações específicas.

Antes da criação do cargo de Conselheiro, o apoio aos novos diretores era fornecido por meio de um período de treinamento conhecido como membro auxiliar. Durante este período, após um processo seletivo, o candidato passava a atuar como auxiliar do cargo que assumiria, aprendendo suas funções específicas. No entanto, foi observado que esse período de aprendizado não era suficiente para garantir a continuidade dos trabalhos iniciados, nem para capacitar plenamente os novos diretores para iniciar novos projetos.

A introdução do cargo de Conselheiro revelou-se crucial, não apenas para compartilhar a responsabilidade nas tomadas de decisões importantes, mas também para discutir problemas e esclarecer dúvidas. A presença dos conselheiros aumentou significativamente a segurança e confiança dos novos diretores, assegurando que as atividades e projetos iniciados na gestão anterior fossem mantidos e aprimorados na gestão subsequente. Este modelo de transição e suporte contínuo facilitou uma administração mais eficiente e um desenvolvimento sustentável das iniciativas do Centro Acadêmico.

2. PRESIDÊNCIA

A presidência do Centro Acadêmico é composta pelo Presidente e pelo Vi-

ce-Presidente. O Presidente é responsável por liderar a equipe, representar o Centro Acadêmico em reuniões e eventos, tomar decisões estratégicas e garantir que todas as atividades e projetos estejam alinhados com os objetivos e valores da organização. O Vice-Presidente auxilia o Presidente em todas as suas funções, assume suas responsabilidades na ausência do Presidente e coordena projetos e atividades específicas, garantindo a continuidade e eficácia da administração.

No início da nona gestão, os membros da presidência realizaram uma reunião para analisar o funcionamento de cada cargo dentro do Centro Acadêmico e elaborar um documento com propostas de melhorias específicas para cada um deles. Este momento de análise não ocorria nas gestões anteriores, representando uma inovação significativa em nossa abordagem administrativa. Empreendemos significativas reformas e inovações no Centro Acadêmico para aprimorar a experiência dos estudantes e melhorar a eficiência de nossas operações.

Inicialmente, priorizamos a reforma da sede do Centro Acadêmico dentro da faculdade. Um ambiente de trabalho organizado não apenas reflete nossa preocupação com responsabilidade e organização, mas também serve como um exemplo tangível de nosso compromisso com a excelência. Antes da reforma, a sede carecia da infraestrutura necessária para a venda de produtos aos estudantes, como mostruários e provadores. Com a renovação, criamos um espaço funcional e agradável, facilitando as vendas e melhorando a interação dos estudantes com o Centro Acadêmico.

Atendendo a uma demanda frequente dos alunos, e com o apoio da instituição, estabelecemos uma sala de conforto. Este espaço, conhecido como sala de decompressão, foi projetado para fornecer um ambiente de relaxamento dentro da universidade. Estudos indicam que tais ambientes aumentam a produtividade e o bem-estar dos usuários, tornando-se um refúgio para os alunos entre as aulas e melhorando sua saúde mental e física.

Em colaboração com a instituição, elaboramos o “Manual do Calouro”. Observamos que os novos alunos frequentemente enfrentam dificuldades na adaptação à rotina acadêmica e à nova cidade. O manual foi desenvolvido para abordar essas questões, oferecendo dicas sobre organização do tempo, técnicas de estudo e vida universitária. Amplamente elogiado, o “Manual do Calouro” facilitou uma adaptação mais suave e menos estressante para os novos estudantes.

Além disso, foi implementado um sistema centralizado de armazenamento e gestão de documentos através do Google Drive. Neste sistema foram categorizadas pastas dedicadas a cada cargo da administração, onde modelos de atividades específicas foram disponibilizados e instruções detalhadas foram fornecidas para orientar o preenchimento correto desses documentos. Anteriormente, a

falta de um local centralizado para armazenamento resultava em informações dispersas, dificultando consultas e comprometendo a eficiência operacional.

Com a introdução do Google Drive, todos os documentos, apresentações e materiais desenvolvidos pelos presidentes e demais setores foram consolidados em um único repositório acessível a todos os membros autorizados. Essa iniciativa não apenas melhorou a organização e acessibilidade dos recursos administrativos, mas também facilitou a colaboração entre os membros da administração, promovendo uma gestão mais integrada e eficaz do Centro Acadêmico.

Essas iniciativas responderam às necessidades imediatas dos alunos e estabeleceram um padrão elevado para futuras gestões do Centro Acadêmico, promovendo uma cultura de melhoria contínua e suporte efetivo aos estudantes.

AÇÕES / ATIVIDADES REALIZADAS



INFRAESTRUTURA:

1) Reforma CADPC



ANTES

DEPOIS

2) Sala do conforto



APOIO AOS ALUNOS:

- Criação do Manual do Calouro
- Mudança no formato de reunião com representantes de turma
- Atualização dos produtos da lojinha



CONQUISTAS:

- Gincana DIA Doação



Já na décima gestão, o grande foco foi a estruturação como empresa do Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury, possibilitada pela organização administrativa da gestão anterior.

Inicialmente, após um período de quatro anos sem registro em cartório, a décima gestão oficializou seu mandato, restaurando assim a responsabilidade legal sobre os alunos participantes da instituição. O registro em cartório, não só conferiu legalidade à gestão do centro acadêmico e o reconhecimento oficial da entidade - essenciais para firmar contratos, abrir contas bancárias, entre outras atividades administrativas -, mas também, transmite maior credibilidade dentro e fora da comunidade acadêmica.

Com o registro em mãos, foi realizada a abertura da primeira conta jurídi-

ca do Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury. Este feito possibilitou a extinção da movimentação de dinheiro institucional em contas de pessoas físicas, assim como a obtenção de uma máquina de crédito e débito para a loja que, anteriormente, recebia pagamentos apenas via pix ou dinheiro. Ademais, permitiu melhor organização e controle financeiro, facilitou a prestação de contas e a apresentação de declarações fiscais precisas e passou a transmitir aos nossos parceiros uma imagem de maior profissionalismo e estabilidade.

IL.MO. SR. OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO - SP

Ref: Solicitação de registro para nova diretoria no Estatuto Social

O Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury, com sede nesta cidade, na Avenida Anísio Haddad, Nº 6.751, bairro Jardim Morumbi, cidade de São José do Rio Preto, por seu representante legal abaixo assinado, vem requerer à Vossa Senhoria que seja efetuado o REGISTRO PARA NOVA DIRETORIA no livro de Pessoa Jurídica desta serventia.

Nestes termos,
P. deferimento,
São José do Rio Preto - SP,

2ª TABELA

Fernanda Leticia dos Santos Matta
Fernanda Leticia dos Santos Matta

OFICIAL REG. Livro nº 7
Página nº 108 - 109
nº 48.281



Na busca por possibilidades que viabilizassem a promoção da comunidade acadêmica associado a captação de recursos, foi alterado o CNAE da entidade e acrescentada como secundária a atividade 8230-0/01 – Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas. Ao associar o CNAE correto ao CNPJ, o centro acadêmico garante que suas atividades estejam conforme as normas legais e regulatórias específicas para a organização de eventos educacionais e acadêmicos, as quais são comumente realizadas pela instituição. Outra modificação realizada no CNPJ foi a atualização do endereço oficial do centro acadêmico o qual encontrava-se incorreto desde o início de sua fundação.

Nesse mesmo sentido, buscamos também regularizar a instituição perante o município de São José do Rio Preto. A Inscrição Municipal do Centro Acadêmico é crucial para demonstrar que a entidade está devidamente registrada

e reconhecida pela administração local, cumprindo todas as exigências legais e regulamentares específicas da jurisdição municipal.

Atividades Estrutura

classificação

CNAE-Subclasses 2.3 buscar todas as seções

Hierarquia

Seção:	N ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES
Divisão:	82 SERVIÇOS DE ESCRITÓRIO, DE APOIO ADMINISTRATIVO E OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE ÀS EMPRESAS
Grupo:	82.3 Atividades de organização de eventos, exceto culturais e esportivos
Classe:	82.30-9 Atividades de organização de eventos, exceto culturais e esportivos
Subclasse:	8230-0/01 Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas

Fonte: <https://concla.ibge.gov.br>

Prefeitura de
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
Secretaria Municipal da Fazenda

iCad
empresa fácil

empro
TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

Prezado(a) usuário(a),

Protocolo RedeSIM: **SPM2330640812**

CNPJ: **20726637000177**

EMPRESA: **CENTRO ACADEMICO DRA PATRICIA CURY**

Informamos a Geração e Transmissão da Inscrição Municipal: **4092260** - integração ao VRE.

Atenciosamente,
ICAD

Fonte: <https://icad.empro.com.br>

De modo a cumprir com as exigências legais impostas pelo governo, todas as pendências fiscais foram regularizadas. Além disso, foi estabelecida uma parceria oficial com um escritório contábil para garantir suporte contínuo e adequado para evitar novas irregularidades. Adicionalmente, criamos documentos instrucionais disponíveis no Drive da diretoria, contendo informações legais, contatos relevantes, e modelos de livro caixa para facilitar a prestação de contas por gestões futuras.

Após uma década sem atualização, foi realizada uma revisão completa do

estatuto do Centro Acadêmico, conduzida por advogados especializados, para adequá-lo à nova forma de gestão da entidade. Dentre as modificações, destaca-se a inclusão da legislação de proteção de dados e a autorização para realizar assembleias online, com utilização de assinaturas digitais específicas reconhecidas por cartórios regionais. A adição da lei de proteção de dados no estatuto foi de suma importância para que os alunos tenham a certeza de que suas informações pessoais serão tratadas com respeito e cuidado. Já a possibilidade da realização da assembleia online será, a partir de agora, uma excelente maneira de permitir que mais alunos participem das decisões importantes dessa instituição devido à facilidade de ingresso.

LIVRO CAIXA		SETEMBRO 2023				
DESPESAS						
DIA	NOME	F DANFE	TIPO	DESCRIÇÃO	VALOR	
21/09/2023	KALLUNGA SA 43.283.811/0131-38					
25/09/2023	HECTOR TOMAS ZANCHI 17.285.443/0001-79					
25/09/2023	LOPES SUPERMERCADOS 53.983.443/0001-44					
25/09/2023	RENATO JOSE MARTINS MA 08011201803					
TOTAL					R\$702,25	
RECEITAS						
DIA	NOME	CPF	TIPO	DESCRIÇÃO	VALOR	
	SALDO ANTERIOR					
04/09/2023	ANDREIA PICLO FASOL					
04/09/2023	ANDREIA PICLO FASOL					
08/09/2023	MARIA FERNANDA RIBRA					
11/09/2023	IAGO RICARDO DE ALMEIDA PEREIRA					
12/09/2023	VANESSA VERRI AMADEU					
12/09/2023	VANESSA VERRI AMADEU					
13/09/2023	ISABELA BOTOS DUARTE					

MODELO LIVRO CAIXA

ESTATUTO DO CENTRO ACADÊMICO DRA. PATRÍCIA CURY -
CADPC DA FACULDADE CERES - FACERES

CAPÍTULO I
DA ENTIDADE

Artigo 1º - O CADPC (Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury), fundado por esse dia do mês de agosto de 2014 e tem sede e foro nesta cidade, é uma associação, por de duração indeterminada, sem fins lucrativos, base e independente de qualquer outro movimento governamental.

§ 1º - O CADPC é a entidade máxima de representação e coordenação de todos os estudantes de graduação do curso de medicina da FACERES (Faculdade Ceres).

§ 2º - O CADPC é o que deve fazer abstração no pronunciamento de cor, etnia, gênero, condição social, religiosa, orientação sexual, filosofia, política ou de qualquer outra natureza.

§ 3º - Todo o aluno matriculado pelo CADPC, em conformidade com este Estatuto, Regimento e Regulamento, estará sujeito ao poder delegatário para seus associados, e em seu nome será exercido.

§ 4º - A administração do Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury é CADPC.

§ 5º - A sede do CADPC é dentro das dependências da Faculdade Ceres - FACERES situada na Avenida Anísio Haddad, nº 6781, Jardim Francisco Fernandes, na cidade de São José do Rio Preto - SP, CEP: 13090-305, inscrita sob o CNPJ 20.726.637/0001-77 e uma associação civil com prazo de duração indeterminada, sem fins lucrativos, livre e independente de qualquer outro movimento governamental.

§ 6º - O CADPC é a instituição máxima de representação e coordenação de interesses coletivos dos estudantes de graduação do curso de medicina da Faculdade Ceres - FACERES.

§ 7º - O CADPC não deve fazer distinção ou preconceito de cor, etnia, gênero, condição social, religiosa, orientação sexual, filosofia, política ou de qualquer outra natureza.

§ 8º - Toda a ação efetuada pelo CADPC, em conformidade com este Estatuto, Regimento e Regulamento, emana do poder delegatário pelos seus associados, e em seu nome será exercido.

§ 9º - São Reconhecidas como oficiais as denominações: Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury e CADPC.

Artigo 2º - O CADPC tem por objetivos:

- 1 - Manifestar-se publicamente e representar os estudantes de graduação do curso de Medicina da Faculdade Ceres, judicial e extrajudicialmente;
- 2 - Defender a democracia e os direitos humanos através de ações que incluem a liberdade, igualdade e fraternidade entre os povos com objetivo de tornar mais humanizada, pelo aperfeiçoamento dos costumes, pela tolerância, pela igualdade e pelo respeito à autoridade e a criação de cada um, sem limite de fronteiras e de tempo;
- 3 - Promover a igualdade social e iguais oportunidades para o livre desenvolvimento das capacidades humanas;
- 4 - Promover o respeito às diversidades e combater todas as formas de discriminação, sejam de cor, etnia, gênero, condição social, religiosa, orientação sexual, filosofia, política ou de qualquer outra natureza;
- 5 - Promover e participar de ações que objetivem a consolidação da independência política, econômica e científica dos povos, sem limite de fronteiras e de tempo;
- 6 - Defender a educação particular: de qualidade técnica e científica, e preocupada com as necessidades da sociedade;

Artigo 3º - O CADPC tem por objetivos:

- 1 - Manifestar-se publicamente e representar os estudantes de graduação do curso de Medicina da Faculdade Ceres, judicial e extrajudicialmente;
- 2 - Defender a democracia e os direitos humanos através de ações que incluem a liberdade, igualdade e fraternidade entre os povos com objetivo de tornar mais humanizada, pelo aperfeiçoamento dos costumes, pela tolerância, pela igualdade e pelo respeito à autoridade e a criação de cada um, sem limite de fronteiras e de tempo;
- 3 - Promover a igualdade social e iguais oportunidades para o livre desenvolvimento das capacidades humanas;
- 4 - Promover o respeito às diversidades e combater todas as formas de discriminação, sejam de cor, etnia, gênero, condição social, religiosa, orientação sexual, filosofia, política ou de qualquer outra natureza;
- 5 - Promover e participar de ações que objetivem a consolidação da independência política, econômica e científica dos povos, sem limite de fronteiras e de tempo;
- 6 - Defender a educação particular: de qualidade técnica e científica, e preocupada com as necessidades da sociedade;



ESTATUTO DO CENTRO ACADÊMICO DRA. PATRÍCIA CURY -
CADPC DA FACULDADE CERES - FACERES

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, OBJETIVOS E DURAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO

Artigo 1º - O CADPC (Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury), fundado por esse dia do mês de agosto de 2014 e tem sede e foro nas dependências da Faculdade Ceres - Faceres, situada na Avenida Anísio Haddad, nº 6781, Jardim Francisco Fernandes, na cidade de São José do Rio Preto - SP, CEP: 13090-305, inscrita sob o CNPJ 20.726.637/0001-77 e uma associação civil com prazo de duração indeterminada, sem fins lucrativos, livre e independente de qualquer outro movimento governamental.

§ 1º - O CADPC é a instituição máxima de representação e coordenação de interesses coletivos dos estudantes de graduação do curso de medicina da Faculdade Ceres - FACERES.

§ 2º - O CADPC não deve fazer distinção ou preconceito de cor, etnia, gênero, condição social, religiosa, orientação sexual, filosofia, política ou de qualquer outra natureza.

§ 3º - Toda a ação efetuada pelo CADPC, em conformidade com este Estatuto, Regimento e Regulamento, emana do poder delegatário pelos seus associados, e em seu nome será exercido.

§ 4º - São Reconhecidas como oficiais as denominações: Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury e CADPC.

Artigo 2º - O CADPC tem por objetivos:

- 1 - Manifestar-se publicamente e representar os estudantes de graduação do curso de Medicina da Faculdade Ceres, judicial e extrajudicialmente;
- 2 - Defender a democracia e os direitos humanos através de ações que incluem a liberdade, igualdade e fraternidade entre os povos com objetivo de tornar mais humanizada, pelo aperfeiçoamento dos costumes, pela tolerância, pela igualdade e pelo respeito à autoridade e a criação de cada um, sem limite de fronteiras e de tempo;
- 3 - Promover a igualdade social e iguais oportunidades para o livre desenvolvimento das capacidades humanas;
- 4 - Promover o respeito às diversidades e combater todas as formas de discriminação, sejam de cor, etnia, gênero, condição social, religiosa, orientação sexual, filosofia, política ou de qualquer outra natureza;
- 5 - Promover e participar de ações que objetivem a consolidação da independência política, econômica e científica dos povos, sem limite de fronteiras e de tempo;
- 6 - Defender a educação particular: de qualidade técnica e científica, e preocupada com as necessidades da sociedade;

ESTATUTO ATUALIZADO

Para garantir um maior controle e assegurar que cada membro da gestão esteja plenamente ciente de suas funções, elaboramos termos de responsabilidade para cada um dos atuais cargos do centro acadêmico, assinados pelos respectivos alunos eleitos. Este documento não apenas serve como guia claro de atribuições, mas também poderá ser utilizado como respaldo em caso de não cumprimento das tarefas específicas do cargo, uma vez que tal atitude poderá resultar na destituição do aluno e na eventual perda do certificado associado ao cargo.

Para ampliar a divulgação dos principais projetos, eventos, informações institucionais, datas comemorativas, curiosidades, congressos, editais de residência e outros conteúdos relevantes para os alunos da FACERES, criamos um jornal interno do centro acadêmico. Este jornal incorporou o nome de um folheto anteriormente utilizado pela instituição, porém foi totalmente reformulado. Em nossas edições, proporcionamos espaço para alunos, professores e profissionais da área médica e social contribuírem com ideias de publicações e conteúdos informativos, além de outros assuntos relevantes para a comunidade estudantil. Hoje, o Capivara News não apenas engaja docentes e discentes, mas também promove a cultura institucional e fortalece a comunidade acadêmica.



NOVA GESTÃO DO CENTRO ACADÊMICO

No dia 5 de junho de 2023, teve início a nova gestão do Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury. A X Gestão conta com 25 membros que são representados pela presidente Fernanda L. S. Malta, pelo vice-presidente Pedro Henrique Vilela e pela Saell Bonfim, presidente do DILA, um braço do Centro Acadêmico. Conheça mais sobre o CA e como participar na pág. 2.



5ª EDIÇÃO DO PALQUINHO FACERES

5ª edição do Palquinho agitou o sábado na Faceres. O evento contou com várias apresentações de alunos e professores, cantadas diversas, chopp e claro, muita diversão! Essa edição veio para relembrar os velhos tempos e a tradição da faculdade em promover a integração entre alunos e colaboradores com a supervisão dos médicos já formados que estavam presentes no evento. Muitas performances que marcaram a noite dos nossos talentosos alunos e professores debaram todos nós com um gostinho de quero mais. O evento foi realizado no estacionamento da faculdade. Muita música, poesia e vários instrumentos, como o violino e o cello, foram performados ao vivo.

Fonte: arquivos Centro Acadêmico

3. SECRETARIA

No contexto de um Centro Acadêmico, os secretários têm a função crucial de organizar, registrar e manter a documentação da entidade. Suas responsabi-

lidades incluem a redação e arquivamento de atas de reuniões, gerenciamento de correspondências, e manutenção de registros atualizados. Eles garantem a transparência e a continuidade administrativa, facilitando o acesso a informações essenciais para a tomada de decisões e a execução de projetos.

Em nosso Centro Acadêmico, possuímos dois secretários, que compartilham e dividem essas responsabilidades para assegurar eficiência e precisão no cumprimento de suas funções.

Inicialmente, o armazenamento das atas era feito manualmente em livros de atas, onde eram redigidos à mão. Posteriormente, esse processo evoluiu para a digitação, impressão e armazenamento em pastas físicas. No entanto, na nona gestão, implementamos uma mudança significativa ao armazenar as atas no Google Drive do Centro Acadêmico. Este novo método facilitou a localização das atas para futuras consultas e, além disso, com o armazenamento online, passamos a criar um histórico consolidado de todos esses documentos, evitando a perda de informações e garantindo um acesso rápido e seguro aos registros administrativos.

AÇÕES / ATIVIDADES REALIZADAS



- Nós realizamos as atas de todas as reuniões feitas neste semestre de 2022, como reunião de professores, coordenação, representantes de sala e, também, entre o próprio CA.
- Padronização das atas.
- Criação de Google drive para armazenamento de atas.



As atas da décima gestão permaneceram seguindo os padrões anteriores de elaboração e foram igualmente arquivadas no Drive destinado aos Secretários



Com a recente atualização do estatuto, que agora permite a realização de assembleias online e a utilização de assinaturas eletrônicas em documentos oficiais, as atas provavelmente seguirão um novo padrão. A partir de agora, as atas deverão ser elaboradas como documentos digitais com validade jurídica, após o registro das assinaturas digitais necessárias. Essas assinaturas serão obrigatórias para a validação dos documentos, conforme exigido pelos diretores.

Dessa forma, os alunos das novas gestões deverão compreender sobre como exigir e auxiliar outros discentes a realizarem suas assinaturas eletrônicas nos documentos necessários.

4. TESOURARIA

O Tesoureiro de um Centro Acadêmico desempenha um papel crucial na administração financeira da organização. Suas responsabilidades incluem a gestão de todas as entradas e saídas financeiras, a elaboração de relatórios financeiros periódicos, a supervisão do orçamento e a garantia da transparência e conformidade com as políticas financeiras estabelecidas.

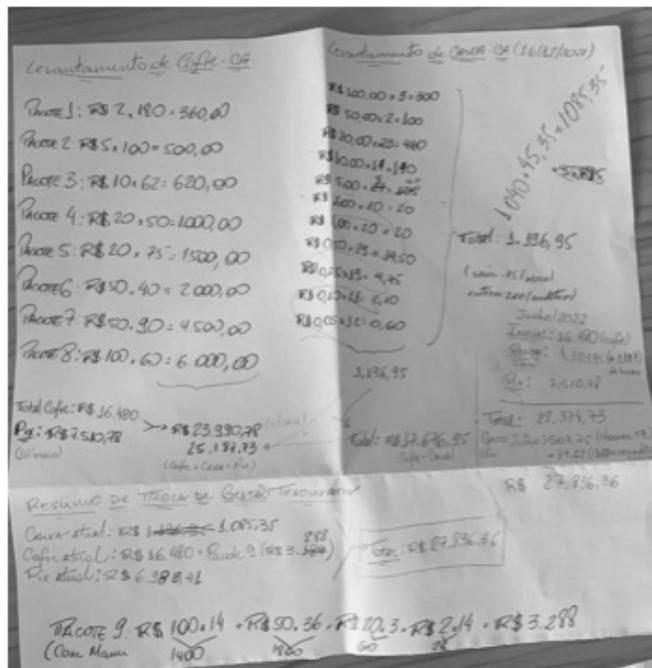
Anteriormente, o controle financeiro realizado pelo Tesoureiro era rudimentar, sendo gerido por meio de anotações no celular pessoal, que incluíam apenas um balanço final sem detalhamento das transações. Durante a nona gestão, implementamos uma ferramenta mais sofisticada e eficiente: planilhas de

gastos. Estas planilhas foram desenvolvidas para registrar de forma detalhada todas as entradas e saídas financeiras ao longo da gestão, permitindo a divisão precisa dos custos e a categorização dos recebimentos.

A introdução dessas planilhas trouxe diversos benefícios administrativos. Primeiramente, proporcionou uma visão mais clara e detalhada das fontes de lucro e das áreas de maior despesa, facilitando a identificação de oportunidades de otimização financeira. Em segundo lugar, melhorou significativamente a transparência e a responsabilidade fiscal, uma vez que todas as transações financeiras foram documentadas e facilmente acessíveis por meio do Drive do Centro Acadêmico.

Mesmo com a realização de uma significativa reforma na sede do Centro Acadêmico, a gestão foi concluída com um saldo de caixa superior ao do início. Este resultado positivo pode ser atribuído à implementação das planilhas de gastos, que permitiram um controle financeiro mais rigoroso e uma gestão mais estratégica dos recursos disponíveis. A adoção de práticas financeiras aprimoradas não apenas melhorou a saúde financeira do Centro Acadêmico, mas também serviu como uma base sólida para futuras gestões, garantindo uma administração financeira eficiente e sustentável.

ANTES



Genex - PJX

Coza Paul - Bancom	160	160
Guilherme Mota - varejo de cafe	140,12	138
Paulo	12,00	
Prta. Associação - parafuso	106,64	
Sonia	6,10	208
Luziana Vitorino	140	208
Silvia	20	208
Paulo	61,62	208
Paulo	275,00	
Juliana Casado (semelhante)	30	20
Jada Mendonça (semelhante)	30	
Guilherme Inaki	69,43	65
Edna Saldanha workshop	1034,00	
Marcio - açoufaria workshop	773,00	
Carsten Brando	142	65
Camilla Sampa	1288,80	65
Christiane de Melo workshop	34,00	
RESERVAÇÃO WS	240	65
Blau (20)		
Eloa (20)		
Andressa (20)		
Jada (20)		
Neusa (20)		
Isabela Brito (20)		
Luzia (20)		

Genex: 5.938,45

VENDEDOR

Resumo de setembro (7 meses)

Genara Mendes	120,00	120
Ana Laura Sales	70,00	68
Guilherme Aguiar	100,00	
Paulina Toni	10	
Lara Lima Passarelli	100,00	
Galvina Lima	10	120
Beatriz Z Lade	100,00	
Beatriz Z Lade	10	
Paula Porto	100,00	
Brando Brando	140,00	
Juliana Mayara Brando S	120,00	100
Jana Passira	120,00	
Ana Karla Esteves P	65,00	
Jana L Fagundes Vercillo	60	
Marcos Oliveira	100	
Andre Da Silva Paula	100	
Carla Moura	10	140
Beatriz Z Lade Lade	60	
Marcos Cesar N Dias	100	208

Total: 1884,70

Atualizado 11/08

Valor inicial	200,00
Vendas	+ 5.696,80
Gastos	- 4.200,19
TOTAL	5.696,41

DEPOIS

Como continuidade do trabalho realizado no ano anterior, a décima gestão conquistou a abertura da primeira conta jurídica do Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury. Ter uma conta PJ foi um grande passo para a estruturação do CA como empresa. Esse feito possibilitou ainda mais transparência e efetividade no controle das contas da instituição, facilidade na gestão financeira e proporcionou maior credibilidade e profissionalismo.

A partir desse momento, o tesoureiro passou a ter a responsabilidade de registrar o fluxo de dinheiro no modelo oficial de livro caixa e de exigir nota fiscal de todos os fornecedores, um desafio para um cargo que, até então, controlava entradas e saídas com menor quantidade de informações.



Associado: CENTRO ACADEMICO DRA PATRICIA CURY
Cooperativa: 3003
Conta: 61754-7

Conta Juridica CA.

Modelo livro caixa

LIVRO CAIXA						SETEMBRO 2023
DESPESAS						
DIA	NOME	# DANFE	TIPO	DESCRIÇÃO	VALOR	
21/09/2023	KALUNDA SA 43.289.8110131-38		000	ALUGUELO DE IMOVEIS	100,00	
25/09/2023	HECTOR TOMAS ZANICH 17.285.4430001-79		000	ALUGUELO DE IMOVEIS	100,00	
25/09/2023	LOPES SUPERMERCADOS S3.963.4430001-44		000	ALUGUELO DE IMOVEIS	100,00	
25/09/2023	REINATO JOSE MARTINS MA.05811201930		000	ALUGUELO DE IMOVEIS	100,00	
TOTAL					R\$702,25	
RECITAS						
DIA	NOME	CPF	TIPO	DESCRIÇÃO	VALOR	
SALDO ANTERIOR						100,00
04/09/2023	ANDREA PICOLO FASOL		000	ALUGUELO DE IMOVEIS	100,00	
04/09/2023	ANDREA PICOLO FASOL		000	ALUGUELO DE IMOVEIS	100,00	
06/09/2023	MARIA FERNANDA PARRA		000	ALUGUELO DE IMOVEIS	100,00	
11/09/2023	IAGO RICARDO DE ALMEIDA PEREIRA		000	ALUGUELO DE IMOVEIS	100,00	
12/09/2023	VANESSA VERRI AMADEU		000	ALUGUELO DE IMOVEIS	100,00	
12/09/2023	VANESSA VERRI AMADEU		000	ALUGUELO DE IMOVEIS	100,00	
13/09/2023	ISABELA BOTOS DUARTE		000	ALUGUELO DE IMOVEIS	100,00	

Esse novo padrão de registro foi implantado devido à contratação de um escritório contábil que solicitou uma nova forma de apresentação de dados com o intuito de conseguir acompanhar e promover, de forma facilitada, a conformidade legal e fiscal à entidade. Assim, o tesoureiro também passou a ter experiências reais do mundo contábil uma vez que precisou compreender a importância das movimentações vinculadas a comprovantes legais além de entender todos os impostos envolvidos na atividade do CNPJ deste centro acadêmico para a devida quitação de débitos.

Ademais, a nova fase do CA exigiu do tesoureiro a habilidade de lidar com compras e vendas feitas na máquina de cartão de crédito, feitas dentro da nossa loja oficial, e o controle dessas receitas nos extratos da conta jurídica. Além disso, com a possibilidade de parcelamento, alguns recebimentos tinham um prazo maior para serem disponibilizados, o que exigiu um maior planejamento contábil.

		PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - NFS-e		Número da NFS-e 10507	
Data e Hora da Emissão:	14/06/2024 16:23:42	Competência:	14/6/2024	Código de Verificação:	HHICTNY10
Número do RPS:		Nº da NFS-e substituída:		Local da Prestação:	SAO JOSE DO RIO PRETO - SP
Dados do Prestador de Serviços					
Razão Social/Nome: ROGERIO MARTINEZ IMPRESSAO DIGITAL					
	CNPJ/CPF: 16.806.780/0001-73	Inscrição Municipal: 3168130	Município: SAO JOSE DO RIO PRETO	UF: SP	
Endereço e Cep: AV FRANCISCO DAS CHAGAS DE OLIVEIRA, 405 - JARDIM MORUMBI CEP: 15080-190					
Complemento:		Telefone: (17)3233-8232	e-mail: temaprint@temaprint.com.br		
Dados do Tomador de Serviços					
Razão Social/Nome: CENTRO ACADÊMICO DRA PATRICIA CURY					
CNPJ/CPF:	20.728.637/0001-77	Inscrição Municipal: 4992280	Município: SAO JOSE DO RIO PRETO	UF: SP	
Endereço e CEP: AV ANÍSIO HADDAD, 8751 - CONDOMÍNIO DÉBORA CRISTINA CEP: 15093-900					
Complemento:		Telefone: (17)3305-9030	e-mail: societario@risscontabilidade.com.br		
Discriminação dos Serviços					
SERVIÇO DE IMPRESSÃO E PLASTIFICAÇÃO					
Código do Serviço / Atividade					
13.04 / 13.04.00 - Reprografia, microfilmagem e digitalização.					
Detalhamento Especifico da Construção Civil					
Código da Obra:			Código ART:		

Nota fiscal emitida para o CA

The screenshot shows the Sicredi mobile application interface. At the top, it displays the user's profile and the name of the business: "Centro Acadêmico Dra Patricia Cury" with CNPJ 20.726.637/0001-77 and EC 91775783. The main section shows "Recebimentos de hoje" (Today's Receipts) for R\$ 0,00. Below this, it indicates "Reciba antes R\$ 24,38" with an "Antecipar" (Anticipate) button. There are icons for "Simulador de Vendas" (Sales Simulator), "Pix", "Link de Pagamento" (Payment Link), and "Adicionar atalho" (Add shortcut). At the bottom, it shows "Minhas vendas de hoje" (My sales today) as "Nenhuma venda até o momento" (No sales until now) and a "Recarregar" (Refresh) button. The bottom navigation bar includes icons for "Início" (Home), "Recebimentos" (Receipts), "Vendas" (Sales), "Serviços" (Services), and "Negócio" (Business).

Aplicativo máquina de crédito.

Com toda a recente responsabilidade fiscal, a necessidade de conhecer sobre imposto de renda de pessoa jurídica também se fez necessário. Apenas por meio dessa habilidade o tesoureiro pode entender e executar com clareza e eficiência todas as novas demandas desse cargo que se tornou um dos que carregam consigo maior seriedade.

No quesito controle de transferências da conta jurídica, o banco escolhido viabilizou a escolha de mais de um responsável. Para transações de até mil reais, a tesoureira possui autonomia. Já em pagamentos de maior valor, é necessária uma autorização de outro membro da gestão, previamente escolhido, para a sua realização. Em relação ao caixa, os saques feitos da conta jurídica são lançados em planilhas mensais localizadas no drive com suas devidas descrições e notas salvas em pastas do mesmo local.

Mesmo em meio a inúmeros gastos extras incomuns com a regularização de pendências fiscais e trâmites burocráticos como custas processuais e de cartório para regularizar o registro da gestão após um período de quatro anos sem reconhecimento legal, taxas municipais e contábeis para a criação de inscrição municipal, pagamento de advogado e taxas cartoriais para atualização de estatuto e alteração do CNAE e endereço vinculados ao CNPJ, conseguimos também, com muito planejamento e trabalho, encerrar a gestão com aumento do saldo recebido no início.

Esperamos que, no futuro, a tesouraria possa contar com um programa que vincula de maneira geral todas as atividades financeiras da entidade. Entre suas funcionalidades, é imprescindível que este registre todos os dados das vendas realizadas em nossa loja, apresente automaticamente contas a pagar e receitas de curto e longo prazo, controle de notas fiscais recebidas, controle de caixa e contas bancárias e disponibilidade de um balanço geral automático que apresente lucros e prejuízos.

5. REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL E RELAÇÕES INTERNAS

O cargo de Diretor de Representação Estudantil e Relações Internas desempenha um papel fundamental ao atuar como intermediário entre os acadêmicos e a direção da faculdade. Suas responsabilidades incluem manter um contato constante com os representantes de turma de cada sala, que trazem queixas e ocorrências dos estudantes para que o diretor possa buscar resoluções junto à administração da instituição. Além disso, o Diretor de Representação Estudantil é responsável por organizar as eleições dos representantes de turma, divulgar informações decisivas e relevantes das reuniões, comunicar informações provenientes da secretaria para os alunos e auxiliar os representantes de turma nas questões trazidas.

Durante a nona gestão, introduzimos um mecanismo inovador para aprimorar essa comunicação: um questionário elaborado por meio do Google Forms. Este questionário é enviado para todas as turmas, do primeiro ao quarto ano, permitindo que os alunos relatem suas queixas e ocorrências de forma estrutu-

rada. Para garantir a clareza e a especificidade das informações, os questionários são individualizados para cada turma, evitando a mistura de dados.

Com base nas informações coletadas pelos questionários, realizamos duas reuniões semestrais que envolvem a direção da faculdade, o Diretor de Representação Estudantil e os representantes de turma. Durante essas reuniões, os questionários são avaliados de forma individualizada com cada turma, permitindo uma abordagem mais direta e eficiente na resolução dos problemas levantados.

A implementação deste sistema trouxe diversos benefícios administrativos e acadêmicos. Primeiramente, proporcionou um contato mais próximo e contínuo entre os alunos e a direção, o que resultou em uma maior prontidão na resolução das queixas. A resolutividade aumentada comparada aos métodos anteriores demonstrou uma significativa melhoria na satisfação dos estudantes com a administração da faculdade.

AÇÕES / ATIVIDADES REALIZADAS



- Eleição dos representantes do semestre.
- Criação de *Google Forms* para reclamações/sugestões serem levadas às reuniões
- Reuniões com a coordenação e os representantes das turmas, no módulo 1 e 2.
- Divulgação das informações mais relevantes e decisivas das reuniões.
- Divulgação de informações: secretaria ➡ alunos.
- Auxílio para cada representante e as questões trazidas.



Dando continuidade ao excelente trabalho realizado pela 9ª Gestão, a Gestão 10 reconheceu os inúmeros benefícios proporcionados pelos formulários de feedback e manteve essa prática, promovendo a coleta regular de sugestões e críticas ao final de cada módulo. Esse processo é realizado duas vezes por semestre, permitindo que a gestão ajuste suas ações conforme as necessidades e expectativas dos alunos.

Além disso, seguimos os passos da gestão anterior para estabelecer uma comunicação clara e eficiente entre a direção da faculdade e os alunos, de manei-

ra transparente e responsável. Mantivemos as funções básicas da representação estudantil, organizando o processo seletivo de representantes de classe e oferecendo suporte contínuo durante todos os seus respectivos mandatos.

Nossa gestão também se dedicou à organização do processo seletivo para estágios extracurriculares de férias, gerenciando as escalas e acompanhando os estagiários durante todo o período. Isso garantiu uma experiência enriquecedora e bem-estruturada para todos os envolvidos.

Através da comunicação eficaz entre a coordenação e os alunos, mediada pelo centro acadêmico, identificamos a necessidade de aquisição de carteiras novas para as salas de aula. Essa iniciativa melhorou significativamente as condições de estudo dos alunos, proporcionando um ambiente mais confortável e propício ao aprendizado.

Por fim, padronizamos e divulgamos amplamente os canais de apoio, facilitando a comunicação e o suporte aos estudantes. Essas ações não só fortaleceram a representação estudantil, mas também aprimoraram a qualidade do ambiente acadêmico, beneficiando toda a comunidade escolar.

6. DIRETORIA DE REPRESENTAÇÃO DO INTERNATO

O Diretor de Representação do Internato é responsável por atuar como intermediário entre os alunos do internato, que estão no quinto e sexto ano, e a direção e administração da faculdade. Suas responsabilidades incluem divulgar informações e decisões tomadas durante reuniões, divulgar informações da secretaria, organizar a escala de alojamento para estágios realizados fora da cidade de São José do Rio Preto, e desempenhar outras atividades administrativas relevantes.

Para coletar informações e abordar questões pertinentes, o Diretor de Representação do Internato utiliza formulários mensais enviados aos alunos. Em nossa universidade, cada mês do internato é dedicado a uma especialidade médica diferente, e os formulários são projetados para coletar reclamações, informações e demandas específicas de cada estágio. A partir desses dados, na segunda semana de cada rodízio, o Diretor de Representação do Internato realiza uma reunião com o Diretor do Internato da instituição.

Esta abordagem trouxe diversos benefícios administrativos e acadêmicos. A comunicação mais estruturada e frequente permitiu obter informações atualizadas sobre cada estágio, facilitando a identificação e a resolução rápida de problemas. Além disso, a sistematização das informações coletadas promoveu uma gestão mais eficiente dos estágios, garantindo que as demandas dos alunos fossem atendidas de maneira mais ágil e eficaz. Como resultado, a satisfação

dos alunos com a organização e a administração do internato aumentou significativamente, contribuindo para uma experiência educacional mais positiva e bem-sucedida.

AÇÕES / ATIVIDADES REALIZADAS



- Mudança nas áreas de estágio de Psiquiatria e Saúde Coletiva a pedido dos alunos, com inserção de outros campos de atuação dentro do estágio.
- Ouvidoria mensal na segunda semana de cada rodízio de estágio para entender as demandas dos alunos
- Simulados e aulas periódicas para treinar as turmas que farão a prova ENADE

Na 10ª gestão, buscamos manter as conquistas já adquiridas pelos alunos e aprimorar e expandir outras iniciativas. Com esse objetivo, implementamos algumas melhorias que visam a integração e o apoio contínuo aos estudantes.

Uma das principais ações foi a organização de reuniões periódicas entre as diretoras de representação estudantil do internato, os representantes de sala e os alunos das turmas prestes a iniciar o internato. Essas reuniões têm como finalidade fornecer informações detalhadas e atualizadas sobre os rodízios dos estágios, assegurando que todos estejam bem preparados e cientes das expectativas e responsabilidades. Além disso, abordamos questões logísticas importantes, como a moradia nas cidades onde os estágios são realizados fora de São José do Rio Preto-SP.

7. DIRETORIA DE RESIDÊNCIA, CONGRESSOS E FILIAÇÕES

O cargo de Diretoria de Residência, Congressos e Filiações foi criado na nona gestão para atender às necessidades crescentes dos alunos. Esta diretoria é composta por dois cargos, cada um com responsabilidades distintas e complementares.

Um dos diretores é responsável pela atualização constante dos editais de residência médica. Este diretor envia periodicamente uma lista no grupo de recados das turmas do internato, detalhando as datas de cada prova, links de inscrição e links dos editais. Essa função garante que os alunos estejam sempre bem informados sobre os prazos e requisitos dos programas de residência, facilitando

seu planejamento e preparação.

O segundo diretor é encarregado da divulgação de congressos, tanto online quanto presenciais, através dos representantes de turma e redes sociais. Além disso, este diretor realiza um levantamento de todas as ligas acadêmicas da FACERES, verificando quais filiações já foram feitas e quais ainda precisam ser concluídas, e gerencia a finalização de filiações existentes e o início de novas.

A criação desses cargos trouxe impactos positivos significativos para a faculdade. A sistematização e regularidade na divulgação de editais de residência melhorou a preparação dos alunos. A divulgação eficiente de congressos ampliou o acesso dos estudantes a eventos acadêmicos importantes, incentivando a participação em atividades extracurriculares que complementam sua formação.



ATIVIDADES REALIZADAS

- **Residência:** confecção e manutenção do relatório atualizado dos editais abertos.
- **Congresso:** Divulgação de vários congressos (online e presencial) através dos representantes de turma e redes sociais.
- **Filiações:** Levantamento de todas as ligas da FACERES e quais filiações já foram feitas e quais ainda precisam ser feitas. Finalização e início de novas filiações.

Filiações:

A	B	C	D	E
Ligas acadêmicas	Ativa/Inativa	Associação na ABLAM	Associação específica	
LAHMF - Liga acadêmica de Humanização	Ativa	OK		
LIAANE - Liga acadêmica de Anestesiologia	Ativa			
LACIG - Liga acadêmica de Cirurgia Geral	Ativa		A Associação Brasileira de Ligas Acadêmicas de Cirurgia (ABLAC)	
LADERMOQ - Liga acadêmica de Dermatologia e Queimaduras	Ativa			
LACARDIO - Liga acadêmica de Cardiologia	Ativa			
LAEM - Liga acadêmica de Endocrinologia e Metabologia	Ativa			
LAIN - Liga acadêmica de Infectologia	Inativa			
LNEURO - Liga acadêmica de Neurologia	Ativa	OK		
LAMI - Liga acadêmica de Medicina Intensiva	Inativa			
LAF - Liga acadêmica de Fisiologia e Farmacologia	Inativa			
LAMENM - Liga acadêmica de Medicina do Esporte e Nutrologia	Ativa			
LAPED - Liga acadêmica de Pediatria	Ativa	OK		
LAGASTRO - Liga acadêmica de Gastroenterologia	Inativa	OK		
LAGOF - Liga acadêmica de Ginecologia e Obstetrícia	Ativa	OK		
LAGE - Liga acadêmica de Geriatria e Gerontologia	Ativa			
LATT - Liga acadêmica de Transfusão e Transplante	Inativa			
LAONCO - Liga acadêmica de Oncologia	Ativa	OK		
LABEM - Liga Acadêmica de Biologia e Saúde Ambiental	Ativa			

Os futuros Diretores de Congressos e Residências precisarão trabalhar de forma cada vez mais estreita com a equipe de marketing para assegurar que o conteúdo sobre tais eventos alcance o maior número de alunos possível. Isso demandará uma habilidade contínua de reinvenção na forma de apresentar essas informações, já que os formatos mais eficazes e os mais clicados nos aplicativos e canais oficiais de comunicação estão em constante evolução. Adaptar-se a essas mudanças é crucial para maximizar o impacto e a visibilidade das divulgações.

Já o objetivo para o setor de filiações é garantir que, ao final da próxima gestão, todas as ligas abertas estejam devidamente filiadas às suas respectivas sociedades de especialidade. Para alcançar essa meta, será essencial um planejamento estratégico eficaz além de uma colaboração proativa da coordenação das sociedades acionadas.

8. DIRETORIA DE CERTIFICADOS

O Diretor de Certificados é responsável por atuar na elaboração dos certificados do Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury, e algumas responsabilidades incluem:

1. Gerenciar e supervisionar o processo de emissão de certificados para os alunos;
2. Garantir que todos os certificados sejam emitidos de acordo com os procedimentos e requisitos estabelecidos pela instituição e órgãos reguladores;
3. Colaborar com outros membros do Centro Acadêmico para garantir a precisão e integridade dos dados nos certificados emitidos;
4. Manter registros precisos de todos os certificados emitidos e garantir que estejam disponíveis quando solicitados no google drive;
5. Fornecer orientação e suporte aos alunos e professores sobre questões relacionadas aos certificados;
6. Manter-se atualizado sobre as mudanças nas políticas e regulamentos relacionados à emissão de certificados;
7. Participar de reuniões e comitês para discutir questões relacionadas aos certificados e à documentação do Centro Acadêmico.

Com os diretores de certificados conseguimos ter uma organização eficiente, os diretores de certificados garantem um processo organizado e estruturado para a emissão e gerenciamento de certificados, o que ajuda a evitar erros e garantir a precisão dos documentos e que estejam em conformidade com regulamentos, garantindo que os certificados sejam emitidos de acordo com os padrões estabelecidos pela instituição e órgãos reguladores, garantindo a conformidade e evitando possíveis problemas legais. Vale ressaltar que foram realizadas

padronizações nas planilhas de cada área, com quantidades de horas e tipo de certificados que cada aluno receberia por ocupar cada função no Centro acadêmico.

Uma das prioridades é do suporte aos alunos fornecendo orientação e suporte aos estudantes em relação aos certificados e documentação acadêmica, o que pode ajudar a esclarecer dúvidas e resolver questões rapidamente, bem como uma melhoria da reputação estudantil, com um processo eficiente de emissão de certificados, com a supervisão de diretores qualificados, contribuindo assim para a robustez e profissionalismo para com os alunos.

1	NOME DA LIGA COMPLETO: LIGA ACADEMICA DE XXXX	
2	NOME DO EVENTO/ AULA: AULA INAUGURAL XXXX	
3	CARGA HORÁRIA:	2H
4	DATA:	00/00/0000
5	PRESENCIAL OU ONLINE?	
6		
7	CERTIFICADOS COM NOMES INCOMPLETOS NÃO SERÃO ACEITOS!!!	
8		
9	ORGANIZAÇÃO:	NOME COMPLETO CPF
10		1
11		2
12		3
13		4
14		5
15		
16	PARTICIPANTES:	NOME COMPLETO CPF
17		1
18		2
19		3
20		4
21		5
22		6
23		7
24		8
25		9
26		10
27		
28		

OBJETIVOS:

- Organização;
- Agilidade.

RESULTADOS:

- Boa adesão;
- Menos erros!

Devido à crescente demanda por certificados, impulsionada pelo grande número de atividades e projetos realizados, foi essencial aprimorar o processo estabelecido anteriormente. Para assegurar que os pedidos fossem tratados por ordem de chegada e centralizados em um único ambiente, optamos por substituir o uso do WhatsApp por um e-mail oficial dedicado ao setor. Essa alternativa também auxiliou no controle de quais demandas eram cumpridas e o prazo no qual eram atendidas.

Ademais, com o intuito de oferecer maior clareza aos discentes, foi feito um passo a passo de como deveria ser solicitado a produção de certificados às diretoras responsáveis. Os pedidos que não cumprissem as regras mencionadas não eram confeccionados.

Outra contribuição significativa da décima gestão foi elaborar um padrão de horas para todos os certificados confeccionados pelo Centro Acadêmico Dra. Patricia Cury. Esse documento foi elaborado tendo como referência editais atualizados de residência, bem como, em parceria com a instituição, com o principal intuito de evitar a concessão de horas incabíveis ou até mesmo diferentes para cargos iguais.

CENTRO ACADÊMICO DRA. PATRÍCIA CURY

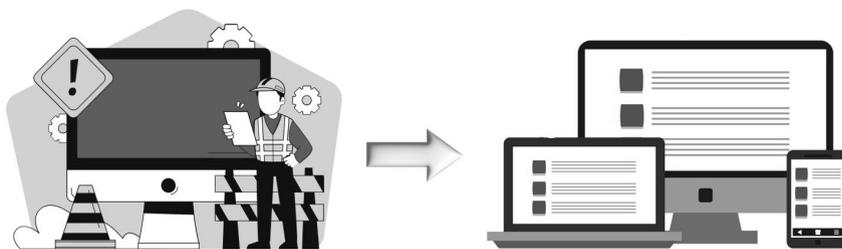
PADRÃO DE HORAS PARA CERTIFICADOS EMITIDOS PELO CENTRO ACADÊMICO

DIRETIVOS CENTRO ACADÊMICO			
CARGO	HORAS 1 GESTÃO	HORAS ½ GESTÃO	OBSERVAÇÕES
Presidente CA	100h	50h	
Vice-Presidente CA	100h	50h	
Primeiro(a) Secretário(a)	100h	50h	
Segundo(a) Secretário(a)	100h	50h	
Tesoureiro(a)	100h	50h	
Primeiro(a) Diretor(a) de Vendas	100h	50h	
Segundo(a) Diretor(a) de Vendas	100h	50h	
Primeiro(a) Diretor(a) de Eventos	100h	50h	
Segundo(a) Diretor(a) de Eventos	100h	50h	
Diretor(a) de Marketing	100h	50h	
Diretor(a) Cultural e de Desenvolvimento Humano	100h	50h	
Diretor(a) de Relações Externas	100h	50h	
Diretor(a) de Representação Estudantil	100h	50h	
Diretor(a) de Representação de Internato	100h	50h	
Secretário(a) de Internato	100h	50h	
Primeiro(a) Diretor(a) de Certificados	100h	50h	

Documento Padrão de Horas.

Também em parceria com a instituição e o setor de tecnologia e informação da FACERES, foi iniciado um projeto de site de certificados com programadores que já executam outros projetos na faculdade. Foram levantadas todas as principais necessidades de armazenamento, inclusão de QR code, modelo de acesso e discussão de layout. Acreditamos que em breve o Centro Acadêmico poderá apresentar aos alunos que, sem dúvida, serão muito beneficiados.

O objetivo a ser alcançado por esse setor certamente é um site próprio de confecção de certificados no qual alunos possam fazer seus pedidos diretamente na plataforma, após cadastro prévio. Os pedidos, então, seriam elaborados pela



IA, já com QR code, e caberia às diretoras apenas a autorização do processo a fim de evitar fraudes. Em seguida, acessando o perfil correspondente, os alunos teriam disponível todos os seus certificados do CA produzidos durante a graduação.

9. DIRETORIA DE LOJINHA / VENDAS

Os diretores da lojinha e de vendas do Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury tem responsabilidades específicas que contribuem significativamente para auxiliar nas vendas de produtos que o Centro Acadêmico oferece. A área de vendas precisa ter um planejamento e estratégia, desenvolvendo e implementando estratégias de vendas para produtos e serviços oferecidos pelo Centro Acadêmico, roupas, eventos, cursos, materiais didáticos, entre outros.

Os diretores também são responsáveis por analisar o mercado interno e externo para identificar oportunidades de vendas, bem como, a precificação dos produtos, promoções e estratégias de lançamento de produtos, monitorar e avaliar a performance de vendas dos produtos e serviços oferecidos, ter um bom relacionamento com clientes e parceiros, manter e fortalecer o relacionamento com alunos, professores e possíveis patrocinadores, e ter controle financeiro, juntamente com o tesoureiro, gerindo o orçamento destinado às atividades de vendas.

Com a estruturação da área, conseguimos em nossa gestão, aumentar a receita da vendas por meio de estratégias eficazes de vendas e marketing. Foi possível também realizar a profissionalização das atividades e obter maior visibilidade, promovendo assim uma gestão eficiente dos produtos e serviços. Conseguimos também um melhor atendimento aos alunos, com uma equipe de vendas dedicada que pôde oferecer um atendimento personalizado aos alunos, entendendo suas necessidades e oferecendo soluções adequadas.

Por último, conseguimos fomentar parcerias e patrocínios, que os diretores conseguiram identificar e negociar parcerias estratégicas que trouxeram benefícios adicionais para os estudantes e para o Centro Acadêmico, com valores

melhores. Ter uma diretoria de vendas dedicada e eficiente trouxe grandes benefícios ao Centro Acadêmico, tanto em termos financeiros quanto na qualidade dos serviços oferecidos aos alunos. Foi possível mensurar todo esse engajamento com o aumento da receita.



Com o intuito de aprimorar ainda mais o modelo de controle de caixa feito anteriormente na loja do Centro Acadêmico, a Gestão X passou a aplicar um padrão de ações para que as vendas pudessem ser controladas duplamente.

Em primeiro lugar, no momento da venda, o Diretor de Vendas preenchia um talão de movimentação de caixa adaptado para ter todas as informações necessárias para que a venda fosse registrada da maneira mais adequada. Ademais, uma vez que mais de um aluno era responsável por fazer as vendas, esse processo fez com que todos seguissem um padrão de preenchimento de dados além de facilitar o lançamento de todas essas informações posteriormente no excel.

Com o intuito de aprimorar ainda mais o controle de caixa na loja do Centro Acadêmico, a Gestão X implementou um padrão de ações que permite um controle duplo das vendas. No momento da aquisição de produtos por alunos, o Diretor de Vendas preenche um talão de movimentação de caixa, adaptado para incluir todas as informações essenciais para um registro completo e preciso da transação. Esse talão foi projetado para reter dados como data, valor da venda, identificação e valor do produto e informações do cliente.

Dado que vários alunos são responsáveis pela realização das vendas, o uso do talão adaptado garante que todos sigam um padrão uniforme no preenchimento dos dados. Isso não só facilita a padronização das informações, mas também simplifica o processo de lançamento desses dados em planilhas eletrônicas,

Movimento do Caixa
Nº
ENTRADAS

DADOS DO CLIENTE :
(NOME , TURMA, CPF, CONTATO)

PRODUTOS COMPRADOS	VALOR ITEM

Local
TOTAL
TOTAL DA VENDA

DATA DA VENDA:

MEIO DE PAGAMENTO: Visto
(CRÉDITO/ DÉBITO/ PIX / DINHEIRO)

NOME VEENDEDOR:

como o Excel, bem como, a conferência caso algo seja registrado de forma incorreta.

Os dados colhidos no talão manualmente eram transferidos para uma tabela armazenada no Drive, a qual foi configurada para atualizar o estoque automaticamente. À medida que as vendas eram lançadas, a quantidade de produtos da loja modificavam-se simultaneamente, em sua respectiva coluna da tabela e, caso atingissem o valor mínimo pré-estipulado, a palavra “COMPRAR” aparecia na coluna ao lado a fim de avisar as Diretoras o momento correto de adquirir novas mercadorias.

DATA	TIPO	PRODUTO	QUANTIDADE	CARTÃO	DINHEIRO	PIX	VALOR TOTAL VENDA	NOME ALUNO	CPF	TURMA
13/06/2023	COMPRA	PRANCHETA	2							
13/06/2023	COMPRA	ESTETOSCÓPIO	15							
13/06/2023	COMPRA	ESFIGMO + ESTETO	30							
13/06/2023	COMPRA	FITA METRICA	1							
13/06/2023	COMPRA	KIT SUTURA	3							
13/06/2023	COMPRA	TERMÔMETRO	18							
04/07/2023	VENDA	ESFIGMO + ESTETO	2	2x			R\$ XXX,XX	Fernanda Leticia dos Santos Malta	XXX.XXX.XXX - XX	T19
06/07/2023	VENDA	TERMÔMETRO	5		X		R\$ XXX,XX	Pedro Henrique Correa Vilela	XXX.XXX.XXX - XX	T17
07/07/2023	VENDA	PRANCHETA	1			X	R\$ XXX,XX	Ana Beatriz Caleri	XXX.XXX.XXX - XX	T20

Tabela simulada de movimento de compras e vendas a qual atualiza, automaticamente, a tabela de estoque.

PRODUTO	ENTRADA	SAÍDA	SALDO ATUAL	AVISO
PRANCHETA	2	1	1	COMPRAR
ESTETOSCÓPIO	15	0	15	OK
ESFIGMO + ESTETO	30	2	28	OK
FITA METRICA	1	0	1	COMPRAR
KIT SUTURA	3	0	3	OK
TERMÔMETRO	18	5	13	OK

Tabela simulada de controle de estoque atualizada pela tabela de compras e vendas.

Esse modelo de controle também facilitou o trabalho da Tesouraria, que agora pode verificar a movimentação da Conta Jurídica de forma mais eficiente, se preciso. Além disso, essa tabela tornou-se uma ferramenta que pode ser utilizada para consultar todas as vendas realizadas via máquina de crédito com informações relevantes em caso de dúvida ou possível necessidade de conferência dos lançamentos mostrados pelo aplicativo.

A abertura da Conta Jurídica impactou significativamente a loja do Centro Acadêmico. Após este feito, as vendas passaram a ser feitas não apenas via dinheiro e pix, mas também, cartão de crédito e débito. A possibilidade de parcelamento das compras pelos alunos aumentou de forma considerável as vendas e, conseqüentemente, a receita da instituição.

Para atender as demandas dos alunos, foram adquiridas novas mercadorias e realizada a reposição de produtos fixos. Dentre os produtos inovadores, destacamos o porta- esfigmo personalizado, novos modelos de blusas e moletons, ecobag do CA, entre outros.



Produtos Loja Centro Acadêmico.

Por fim, acreditamos que esse é um dos setores que mais sofrerá inovações. Embora o uso de tabelas no Excel tenha se mostrado eficiente, esse método pode apresentar falhas, como a inserção de informações incorretas ou alterações acidentais nos dados. Para resolver essas questões, planejamos implementar um sistema mais avançado. Este novo programa incluirá funcionalidades como a geração automática de etiquetas após o recebimento de notas fiscais, a leitura por código de barras durante as vendas, o registro dos dados dos compradores e a realização automática de inventários, entre outras melhorias.

10. DIRETORIA DE MARKETING

A diretora de marketing do Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury promoveu a organização e a comunicação eficaz com seus membros e com a comunidade externa, como: desenvolvimento de estratégias de marketing, criando e implementando planos de marketing para promover eventos, cursos, e outros serviços oferecidos pelo Centro Acadêmico. Realizou também a gestão e comunicação, mantendo a comunicação eficaz com os alunos, professores e outros stakeholders através de diversos canais, como e-mails, e redes sociais.

Como às áreas andam juntas e precisam estar na mesma página, a diretoria de marketing também auxiliou na organização de eventos, ajudando no planejar, promover e executar eventos acadêmicos, sociais e culturais que envolvam a comunidade estudantil, coordenando todas as atividades de marketing relacionadas aos eventos, incluindo convites, divulgação, cobertura, e desenvolvendo a identidade visual do Centro Acadêmico, assegurando que todos os materiais de comunicação fossem consistentes.

Outras responsabilidades da diretoria de marketing foi também de desenvolver campanhas de branding para fortalecer a imagem e a reputação do Centro Acadêmico com os alunos e com os professores e diretores da faculdade de medicina FACERES. Bem como analisar dados de marketing para medir a eficácia das campanhas e fazer ajustes conforme necessário por meio da gestão de mídias sociais, criando e gerenciando perfis do Centro Acadêmico em redes sociais, promovendo interações e engajamento com a comunidade.

- Mudança no layout no Instagram dando uma nova “cara” ao *feed* e *stories*.
- Maior alcance de pessoas e maior interação através das redes sociais, principalmente Instagram.

Painel profissional
1,1 mil contas alcançadas nos últimos 30 dias.



Trabalhamos muito no aumento da visibilidade, pois acreditávamos que uma diretoria de marketing eficiente poderia aumentar a visibilidade do Centro Acadêmico, atraindo mais alunos e membros da comunidade para seus eventos e serviços, e realmente vimos um aumento significativo no engajamento porque conseguimos compreender o nosso público-alvo, com pesquisas e análises de mercado, a diretoria de marketing pôde entender melhor as necessidades e expectativas dos alunos, ajustando as ofertas do Centro Acadêmico para melhor atendê-los, fortalecendo assim a da marca do Centro Acadêmico.

Com a reeleição da Diretora de Marketing da gestão anterior, decidimos manter o layout aplicado uma vez que o trabalho estava evoluindo de forma eficaz. Uma das inovações de maior relevância foi um investimento mais significativo em vídeos para a divulgação de eventos e projetos. Dessa forma, conseguimos maior alcance de conteúdos e engajamento do nosso público alvo resultando em maior aderência aos projetos divulgados.

No futuro, esperamos aumentar nossa equipe de marketing uma vez que o conteúdo virtual, principalmente o postado no instagram, apresenta-se como nosso principal meio de comunicação. Esperamos também construir um site próprio para divulgação das todas as notícias, formulários de inscrição, acesso a certificados e qualquer outro conteúdo relevante aos alunos ou referente ao Centro Acadêmico.

11. DIRETORIA DE EVENTOS

A diretoria de eventos do Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury foi estruturada para organizar e executar os eventos do Centro Acadêmico. As responsabilidades da diretoria de eventos foram; planejar, coordenar e executar eventos acadêmicos, sociais e culturais, como palestras,



workshops, congressos, festas, dentre outros mencionados na imagem ilustrada abaixo. Foi desenvolvido um calendário anual de eventos, garantindo a diversidade e a regularidade das atividades, bem como o orçamento e finanças destinado aos eventos, assegurando o uso eficiente dos recursos.

Como a área de eventos está relacionado com quase todas as áreas do Centro Acadêmico, também foi possível alocar nos papéis e responsabilidades dos diretores de eventos as demandas de coordenação de logística, cuidando assim de todos os aspectos logísticos dos eventos, incluindo reserva de locais, contratação de fornecedores, transporte, alimentação e equipamentos, garantindo que todos os detalhes operacionais estejam bem coordenados para o sucesso dos eventos, gerenciando o processo de inscrição e confirmação de participação nos eventos, mantendo um controle adequado do número de participantes e das suas necessidades específicas.

Durante os eventos, realizaram gestão da equipe e dos voluntários, liderando e coordenando a equipe de eventos, incluindo voluntários e membros do Centro Acadêmico. Distribuíram também tarefas e responsabilidades, assegurando que todos entendam seus papéis e contribuam para o sucesso do evento. E, após os eventos, coletaram feedback dos participantes, para avaliar o sucesso e identificar áreas de melhoria. Utilizaram assim os feedbacks para aprimorar a organização de eventos futuros.

Conseguimos alcançar um patamar nunca inimaginável na organização dos eventos, promovendo a integração e o engajamento dos estudantes, fortalecendo o senso de comunidade e colaboração dentro da faculdade e desenvolvimento relacionamento pessoal e profissional com a oferta de eventos variados enriquecendo a vida acadêmica, proporcionando aos estudantes uma experiência universitária mais completa e diversa.

Os eventos do Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury foram bem-sucedidos, e elevaram a reputação do Centro Acadêmico e da faculdade, atraindo a atenção de novos alunos, parceiros e patrocinadores, aumentando a participação dos alunos em atividades extracurriculares, promovendo um ambiente mais dinâmico e envolvente. Com isso, a organização e participação em eventos desenvolvem competências importantes nos alunos, como liderança, trabalho em equipe, gestão de tempo e resolução de problemas. Ter uma diretoria de eventos dedicada é essencial para criar uma vida acadêmica enriquecedora, promovendo tanto o desenvolvimento pessoal quanto a coesão da comunidade estudantil.

Para a realização de todas as atividades previstas, algumas já realizadas anteriormente, outras inovadoras, criamos um padrão para a organização em detalhes de cada evento.

AÇÕES / ATIVIDADES REALIZADAS

- Workshop de Sutura;
- Workshop de ECG;
- Palestra sobre Contabilidade em Medicina;
- Palestra sobre Medicina Baseada em Evidência;
- Palestra sobre Carreira Militar após formado em Medicina;
- Congressos Acadêmicos.
- Noite de Especialidade – Cirurgia Pediátrica

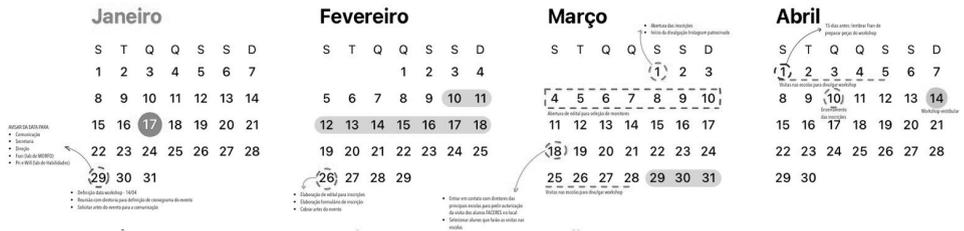
Inicialmente, a presidência da décima gestão entregava às diretoras um calendário completo com todas as datas de provas das turmas separadas por cor, além das atividades da instituição, festas e eventos da atlética, assim como emendas de feriados e outros compromissos. A partir dessas informações, realizamos reuniões para decidir as melhores datas para nossos eventos, as quais, posteriormente, eram discutidas com todos os envolvidos para avaliar a real viabilidade dos períodos selecionados.

Com as datas definidas, havia um planejamento individual para cada evento, principalmente para os que não haviam registros prévios de organização. A elaboração das estratégias envolvia, inicialmente, a criação de um grupo no whatsapp para comunicação entre os alunos membros das comissões organizadoras, a distribuição de funções e a produção de calendários individuais estipulando exatamente qual meta deveria ser alcançada até determinada data.

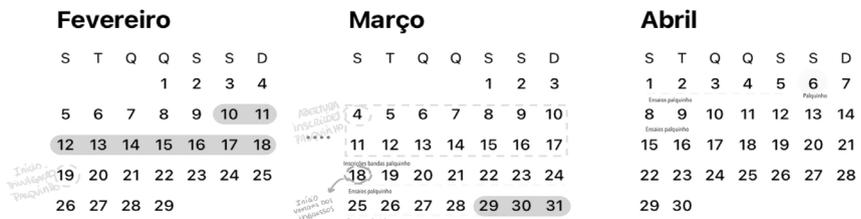
Após a realização dos eventos, implementamos um padrão de checklist para guiar organizações futuras. A necessidade surgiu devido aos desafios enfrentados ao promovermos grandes eventos no contexto exigente da faculdade de medicina, onde a falta de um guia claro se mostrou especialmente desafiador. Os documentos de passo a passo ficam localizados na pasta de eventos do Drive e contemplam desde o que é necessário para iniciar a organização de cada projeto, até as responsabilidades de quando tudo é finalizado.

Hoje		<	>	Abril de 2024			Q	?	⚙	Mês	📅	📝	☰
SEG. 1 Abr.	TER. 2	QUA. 3	QUI. 4	SEX. 5	SÁB. 6	DOM. 7							
	● 8am AE3 - MORFO ● 2:30pm AE2 - MORFO ● 4:30pm PE6 - RAC CLINI		● 1:30pm TESTE DE PROG										
8	9	10	11	12	13	14							
● 11am PE7 - SIM CM ● 5pm PE7 - SIM GO/PED	● 11am PE7 - SIM CM/GO	● 8am AE1 - MORFO ● 5pm PE7 - SIM GO	● 10am PE5 - GERIATRIA ● 11:30am PE8 - TERAPEU ● 3:30pm PE4 - BIOESTATI ● 5pm PE7 - SIM CM/GO/F	● 8am AE1 - PBL ● 11am PE7 - SIM PED/GO ● 4:30pm PE6 - HAB CIRUI ● 5:30pm PE8 - TERAPEUI									
15	16	17	18	19	20	21							
	● 9am PE3 - MORFO ● 2:30pm PE2 - MORFO	● 4:30pm PE6 - MORFO	● 8am PE1 - MORFO	● 10:30am PE6 - PEDIATRI		Tiradentes							
22	23	24	25	26	27	28							
● 8am PE3 - PBL	● 10am PE5 - MORFO	● 9:30am PE4 - MORFO		● 8am PE1 - PBL ● 2:30pm PE2 - PBL									
29	30	1 Mai.	2	3	4	5							
● 9:30am PE4 - TBL ● 4:30pm PE6 - TBL ● 5:30pm PE8 - TBL	● 9am AE3 - MORFO ● 2:30pm AE2 - MORFO ● 4pm PE5 - PBL ● 5pm PE7 - TBL	Dia do Trabalho ● 8am JOGOS ● 8am FERIADO	● 8am JOGOS	● 8am JOGOS	● 8am JOGOS	● 8am JOGOS ● 8am VESTIBULAR FACE							

Calendário de planejamento CA - Abril de 2024.



Calendário de planejamento - Workshop de Vestibular 2024.



Calendário de planejamento - Palquinho 2024.



CENTRO ACADÊMICO DRA. PATRÍCIA CURY

CURSO PRÁTICO DE PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS E SUTURA 2023/2

1. Temas:

- Antissepsia (lavagem de mãos, antissépticos)
- Assepsia 1 (paramentação e desparamentação)
- Assepsia 2 (colocação de campo cirúrgico)
- Montagem da mesa cirúrgica (4 quadrantes)
- Sutura + nós
- Drenos e sondas
- Blaturi elétrico
- Intubação Orotraqueal (IOT)
- Crico (punção + cirúrgica) e traqueostomia
- Biópsia de linfonodo cervical
- Toracocentese por punção + Drenagem de Tórax
- Videolaparoscopia
- Colocação de trocartes

2. Produção do material teórico:

- Passo a passo dos procedimentos;
- Preferência por fotos e links de vídeos;
- Principais indicações e contra-indicações;
- Comentar brevemente sobre a patologia (Ex: toracocentese - Pneumotórax hipertensivo);
- Material digital em PDF (para quem quiser imprimir);



CENTRO ACADÊMICO DRA. PATRÍCIA CURY

CHECKLIST WORKSHOP MEDICINA FACERES 2024.1

Este documento tem por objetivo auxiliar organizadores do Workshop Medicina FACERES a realizar o evento. O workshop é organizado integralmente por alunos da FACERES e dirigido ao público adolescente, atingindo alunos do Ensino Médio e pré-vestibulares.

REUNIÃO COM DIRETORIA (Dr. Toufic):

Para definição da estrutura do evento. Neste semestre (2024.1), o Dr Toufic aprovou fazermos no seguinte formato: [CRONOGRAMA WORKSHOP 2024.1](#)

CHECK LIST ORGANIZAÇÃO WORKSHOP:

3 MESES ANTES:

- (ITEM 1) Definir data - Verificar disponibilidade dos seguintes setores:
 - Dr-Toufic – para palestra inicial
 - Comunicação – se há outro evento no mesmo dia
 - Secretaria – se há outro evento no mesmo dia
 - Laboratório de Morfo – para organizar papéis
 - Laboratório de Habilidades - para organizar material |
 - Equipe de limpeza
 - Bateria Troglodita
 - Lojinha CA
- (ITEM-2) Estruturação do evento com diretoria



CENTRO ACADÊMICO DRA. PATRÍCIA CURY

EVENTO: PALQUINHO

Evento: O Palquinho é um evento voltado para a apresentação de talentos musicais de alunos e professores da FACERES e tem por objetivo promover a união e integração entre os mesmos.

Público-alvo: Alunos e professores da graduação em medicina da FACERES.

1. BUROCRACIAS - COMUNICAÇÃO:

- Autorizações prefeitura (menores de idade, som, venda de bebidas, food trucks)

2. INSCRIÇÕES:

- As inscrições serão do dia 05/março/24 ao dia 16/março/24
- Alunos devem cadastrar suas bandas e músicas a serem apresentadas

3. ENSAIOS:

- Os ensaios terão início no dia 26/outubro e serão realizados até dia 10/novembro.
- Os alunos poderão ensaiar no auditório da Faceres a partir das 19h.

4. APRESENTAÇÕES:

- As apresentações terão início às 17:30h;
- A ordem de apresentação será por sorteio;



CENTRO ACADÊMICO DRA. PATRÍCIA CURY

CHECK LIST FESTA JUNINA

- Verificar, conforme calendário de provas, qual a melhor data para se fazer a festa junina e confirmar se data está disponível com:
 - Dr Toufic
 - Comunicação (Gabriela e Marcela)
 - Tatiane Secretaria
 - Verificar se atlélica não tem festa no mesmo dia
 - Rose Financeiro (avisá-la após definição)
 - Comissões de formatura (avisá-las)
- Reunir com Coletivos e verificar se estão interessados em participar. Se sim, definir divisão de tarefas (com qual barraca cada um irá ficar) e pedir orçamento de tudo que pretendem fazer.
- Fazer listagem de todos os fornecedores/atrações/decoração/estrutura e levantar orçamento para apresentar ao Dr Toufic em reunião (ele precisa autorizar todas as despesas que serão pagas pela FACERES). **Obs:** apresentar apenas os que serão pagos pela faculdade.
- Após autorização do Dr Toufic, pedir contrato e nota fiscal (com CNPJ da FACERES) a todos os fornecedores que serão pagos pela universidade.
- Reunir todos os contratos e Notas emitidas para a Faceres em um e-mail e enviar para o setor de compras da Faceres. (suportimentos@faceres.com.br)

Documentos de Passo a Passo

A seguir, apresentamos uma lista de eventos realizados, detalhando a quantidade de alunos responsáveis pela comissão organizadora e o número de discentes selecionados para compor os grupos necessários para a execução das atividades.

1. AÇÃO DE EXTENSÃO SEMPRE BEM SAÚDE

Evento realizado em parceria com a Polícia Federal para atendimento de caminhoneiros.

- a. Realização: 25/julho/2023
- b. Comissão organizadora: 2
- c. Alunos envolvidos na ação: 12



2. WORKSHOP VESTIBULAR MEDICINA FACERES

Primeiro workshop realizado após a pandemia.

- a. Realização: 23/setembro/2023
- b. Comissão organizadora: 4
- c. Alunos envolvidos na ação: 40



3. PRIMEIRO CURSO PRÁTICO DE PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS FACERES

- a. Realização: 02/dezembro/2023
- b. Comissão organizadora: 10
- c. Alunos envolvidos na ação: 31



4. PALQUINHO FACERES

Primeiro show de talentos realizados na instituição após anos de tradição interrompidos pela pandemia. Neste evento, alunos e professores apresentam suas habilidades vocais.

- a. Realização: 06/abril/2024
- b. Comissão organizadora: 5



5. WORKSHOP VESTIBULAR MEDICINA FACERES - 2024

- a. Realização: 20/abril/2024
- b. Comissão organizadora: 3
- c. Alunos envolvidos na ação: 40



6. FESTA JUNINA FACERES

Primeira festa junina realizada pós pandemia. Neste evento, o Centro Acadêmico ficou responsável pela barraca do caixa geral enquanto os integrantes dos coletivos Frida Kahlo, Antirracista, LGBT+ Magnus Hirschfeld, NAC, CLEV, Capivara Solidária e Rondon, ficaram responsáveis pelas barracas de comidas e bebidas. Dentre todos os mais recentes, este foi, sem dúvida, o mais desafiador para todos os alunos envolvidos.

- a. Realização: 20/abril/2024
- b. comissão organizadora: 30







O setor de eventos carrega, como exposto, grandes responsabilidades e exige dos alunos infinitas habilidades fora do meio acadêmico. Essa experiência oferece aos estudantes oportunidades valiosas para desenvolver habilidades práticas em planejamento, organização e execução. Isso inclui competências em gerenciamento de tempo, liderança, comunicação e resolução de problemas, que são altamente valorizadas no mercado de trabalho.

Esperamos no futuro poder aumentar nossa equipe para a promoção de mais atividades. Acreditamos que a realização de eventos tem importância significativa ao promover a integração entre os alunos, professores e a administração da instituição. Eventos como festas, palestras e atividades culturais ajudam a criar um senso de comunidade e pertencimento entre os estudantes.

12. DIRETORIA CULTURAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO

No início este departamento se chamava apenas Diretoria Cultural, porém com o passar das gestões e complexidade das atividades, demandou-se acrescentar: Desenvolvimento Humano, porque é um setor multidimensional que lida com os coletivos, núcleos acadêmicos, comunidade e associações.



A responsabilidade do diretor é focada na promoção e organização de atividades culturais para enriquecer a vida acadêmica e pessoal dos estudantes. Deve planejar e realizar eventos como festas, shows, apresentações, noites de cinema, feiras culturais, exposições de arte e festivais de música. Ao incentivar e apoiar a participação dos alunos em atividades artísticas, como grupos de teatro, bandas, corais e clubes de literatura, promove a integração e desenvolve a arte.

O departamento também celebrou datas comemorativas e importantes para a cultura local, como festas juninas, carnaval, Dia da Consciência Negra, entre outras, que foram divulgadas nos mais variados canais de comunicação, como newsletters, blogs, redes sociais e murais. Essas atividades valorizam a cultura local e regional, incentivando o conhecimento e a preservação das tradições culturais do entorno da instituição.

A Faceres recebe alunos do Brasil todo e dentro desta visão a diretoria cultural desempenha um papel vital na criação de um ambiente acadêmico mais rico e diversificado, contribuindo para a formação integral dos estudantes de medicina.

AÇÕES / ATIVIDADES REALIZADAS

SUPERVISÃO :



• ELABORAÇÃO CONJUNTA:



MANUAL DO CALÁRIO 2022

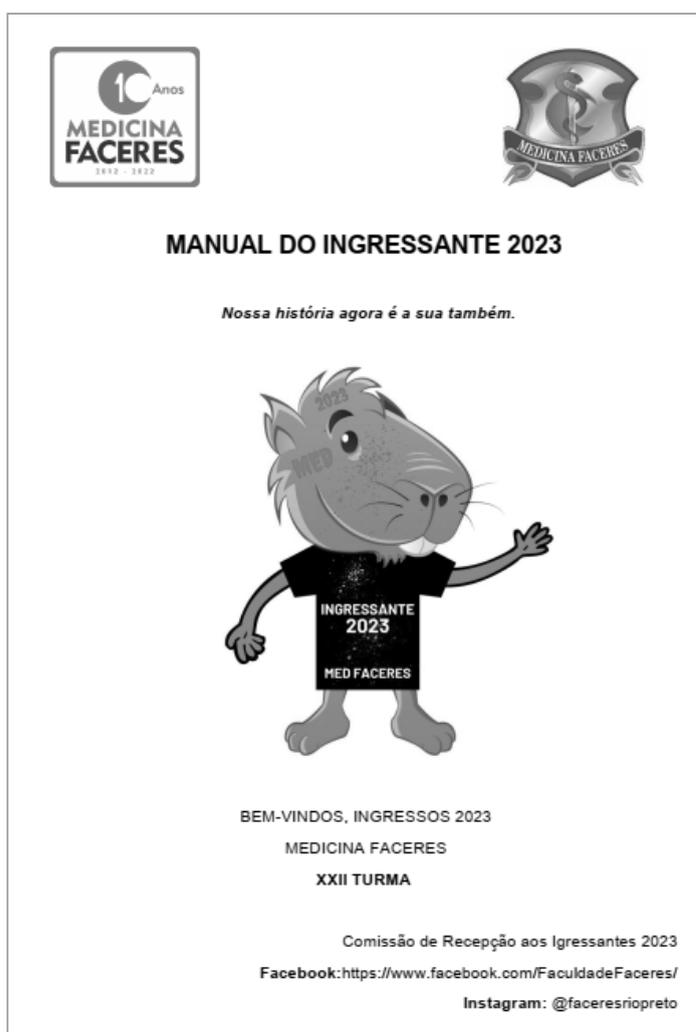


- PESQUISA: APADRINHAMENTO DOS PROFESSORES T20 -> FAVORÁVEL A CONTINUIDADE.
- ORGANIZAÇÃO CONJUNTA: GINCANA SOLIDÁRIA (CAPIVARA SOLIDÁRIA) E DIA D'AÇÃO

Com o objetivo de aprimorar os projetos realizados no Diretório Cultural e de Desenvolvimento Humano, a décima gestão elaborou um plano de metas de atividades para todos os núcleos e coletivos culturais. Esse plano foi desenvolvido com base no método PDCA, introduzido no Centro Acadêmico pela 9ª gestão. Através dessa abordagem, buscamos garantir uma melhoria contínua,

promovendo um planejamento estratégico mais eficiente, execução eficaz, monitoramento constante e ajustes necessários para alcançar resultados mais positivos e impactantes dentro desse setor.

A definição de metas claras e bem estruturadas foi fundamental para nos fornecer uma direção específica, ajudando todos os membros a entenderem quais são os objetivos prioritários. Além disso, nos possibilitou estabelecer critérios mais claros para avaliar o progresso e os benefícios das atividades, mantendo parâmetros mais rígidos em relação ao funcionamento dos coletivos e dos programas realizados.





CENTRO ACADÊMICO DRA. PATRÍCIA CURY

Tema: Estruturação Capivara Solidária e Centro Acadêmico

O projeto Capivara solidária surgiu em julho de 2020, com o apoio do Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury, com o intuito de desenvolver ações de promoção à saúde e prevenção de doenças, campanhas de doação ou qualquer outra atividade de cunho beneficente. Nesse sentido, os alunos participantes têm a oportunidade de oferecer ajuda, solidariedade e amor aos que mais necessitam.

Uma vez responsável em fiscalizar as ações do Capivara Solidária para que a certificação seja emitida de forma justa aos participantes do projeto, o Centro Acadêmico reuniu neste documento as funções que precisam ser cumpridas pela **diretoria** do:

*Plano de metas e estruturação do Capivara Solidária,
um dos núcleos culturais da FACERES*

PROJETO RONDON

O Projeto Rondon transformando comunidade e capacitando universitários foi criado em 1967, uma parceria entre o Ministério da Defesa e Instituições de Ensino Superior, com o propósito de buscar soluções sustentáveis e promover capacitações da população e de seus gestores. A iniciativa contribui para o desenvolvimento de comunidades socialmente vulneráveis e amplia o bem-estar da população.

Considerado um dos maiores projetos sociais e educacionais do país, o Projeto Rondon oferece aos



universitários de todas as regiões brasileiras a oportunidade realizar ações em benefício das comunidades que os recebem, ao mesmo tempo, em que aprimoram o conhecimento acadêmico.

O projeto foi nomeado em homenagem ao marechal Cândido Rondon (1865- 1958), um militar brasileiro famoso por suas incursões na região amazônica e defesa dos povos indígenas. O estado de Rondônia, sendo o primeiro a receber o projeto, levando seu nome.

Para participar, o estudante deve estar no quarto ano ou mais e se inscrever no processo seletivo. Este projeto é uma oportunidade de aprendizado e serviço, onde o conhecimento acadêmico é aplicado para promover as mudanças que as comunidades brasileiras carentes necessitam.

A iniciativa de criar o livro surgiu após a viagem, quando os Rondonistas se



- Núcleo do Rondon Criado e Instituído no Diretório Cultural e de Desenvolvimento da FACERES ✓
- Gestão do Rondon Escolhida ✓
- Estatuto Elaborado ✓
- Núcleo do Rondon Criado ✓



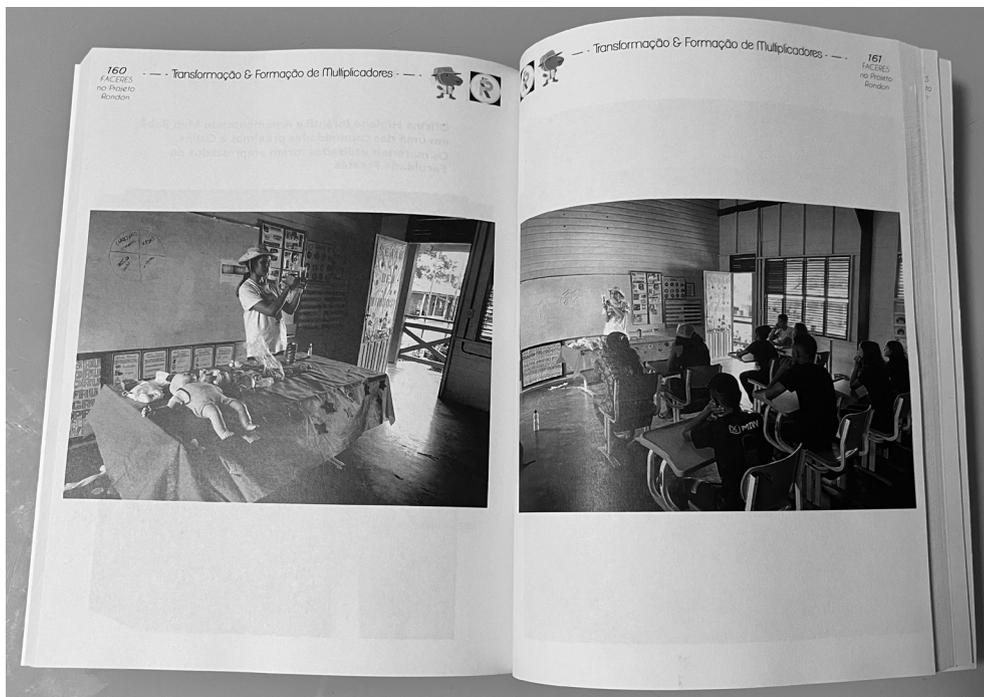
reuniram com o Centro Acadêmico e o diretor da FACERES e decidiram eternizar suas vivências em uma obra que pudesse inspirar outras pessoas e fomentar o debate cultural. Durante dez meses, eles trabalharam na confecção do material, mesclando textos e fotos que capturam a essência da expedição na região norte do Brasil.

O Projeto Rondon segue como um incentivo para o desenvolvimento sustentável, integração social e cultural, e a formação de um senso profundo de responsabilidade social e cidadania nos estudantes.

PROGRAMA APADRINHAMENTO



Acesse em: <https://faceres.com.br/wp-content/uploads/2014/01/E-book-Faceres-Rondon-2-.pdf>



Obra recém-lançada é um testemunho dessa missão e um convite inspirador para futuras gerações de Rondonistas: Livro sobre o Projeto Rondon: relatos e vivências da faculdade de medicina FACERES no Amapá



Os relatos presentes no exemplar capturam a essência da expedição ao Amapá, destacando o compromisso ético e profissional dos Rondonistas, que se dedicaram a transformar a realidade das comunidades carentes mediante ações de saúde e educação.

Todo ingressante recebe ajuda voluntária de um estudante de etapa superior, que aplicará todo o conhecimento sobre a região, a cidade e a vida acadêmica no dia a dia. Ele poderá auxiliar na escolha do local de moradia e até mesmo oferecer hospedagem temporária até que o novo estudante se estabeleça.

Há uma semana de integração em que há um maior contato com os apadrinhados, mas durante toda a sua graduação, compartilham a experiência acadêmica, como o cotidiano, ajuda com as matérias. Além disso, para promover a solidariedade e o espírito comunitário entre os estudantes, o Programa de Apadrinhamento Universitário organiza uma importante ação solidária. Como parte dessa iniciativa, os alunos ingressantes são incentivados a realizar doações, que são cuidadosamente direcionadas a uma instituição carente selecionada. Este gesto não só auxilia aqueles que mais precisam, mas também reforça valores de empatia e responsabilidade social entre os novos universitários, criando uma cultura de apoio mútuo e engajamento cívico desde o início de sua jornada acadêmica. A ação visa não apenas ajudar a instituição beneficiada, mas também conscientizar os estudantes sobre a importância de contribuir para o bem-estar da comunidade em que estão inseridos.



AÇÕES / ATIVIDADES REALIZADAS

- Realizamos a estruturação da CLEV
- Escrevemos o estatuto
- Entramos em contato com a coordenação regional da DENEM
- Organizamos um café com prosa sobre qual a medicina queremos e o papel do estudante de medicina no movimento estudantil

COLETIVO LGBTQIA+ MAGNUS HIRSCHFELD

O coletivo LGBTQIA + foi fundado em junho de 2020, com objetivo de conquistar espaço de fala e afirmação social, ressignificando as iniquidades históricas que marcam a existência desses indivíduos. O coletivo atua na elaboração de palestras, jornadas acadêmicas, ações sociais e participa de congressos que abordam a realidade e as necessidades da comunidade LGBTQIA + . Os principais temas trabalhados pelo coletivo, até o momento incluem o acesso à saúde para população LGBTQIA+, a violência sofrida por pessoas transgênero, a realidade das mulheres lésbicas no Brasil, educação sexual em todas as fases da vida, (começando na infância), as nuances biológicas e sociais do HIV/AIDS, os direitos civis da população LGBTQIA+ e combate a masculinidade tóxica.

O coletivo LGBTQIA + alcançou notáveis conquistas graças ao árduo trabalho de seus membros. Entre os principais feitos, destaca-se o envio de resumos científicos para importantes congressos médicos, a realização de palestras e apresentações impactantes para a comunidade, e a criação de um caixa próprio, garantindo maior autonomia financeira. Além disso, o coletivo investiu na divulgação de sua marca por meio da confecção e venda de camisetas, ampliando sua visibilidade e engajamento. Essas iniciativas não só fortaleceram a presença e a influência do coletivo LGB-



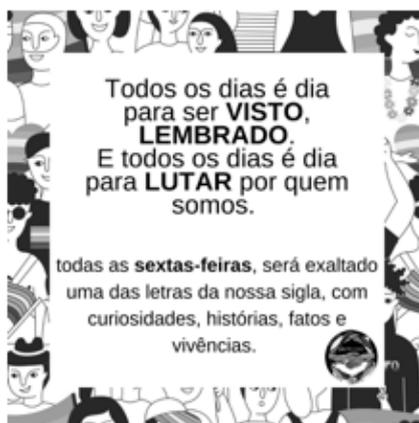
TQIA + no âmbito acadêmico e científico, como também promoveram maior conscientização e apoio à causa dentro e fora da universidade.

AÇÕES / ATIVIDADES REALIZADAS

- Campanha informativa sobre temáticas relacionadas a comunidade LGBTQIA+: “Dia da Visibilidade”
- Sempre numa sexta feira, um post no Instagram com informações e curiosidades sobre a sigla, termos e história sobre o tema abordado.



*Membros do Coletivo LGBTQIA+
Magnus Hirschfeld*





Diretor da FACERES e o Presidente do Coletivo LGBTQIA+ Magnus Hirschfeld em sua apresentação oral no 61º COBEM



*Membros do Coletivo LGBTQIA+
Magnus Hirschfeld*

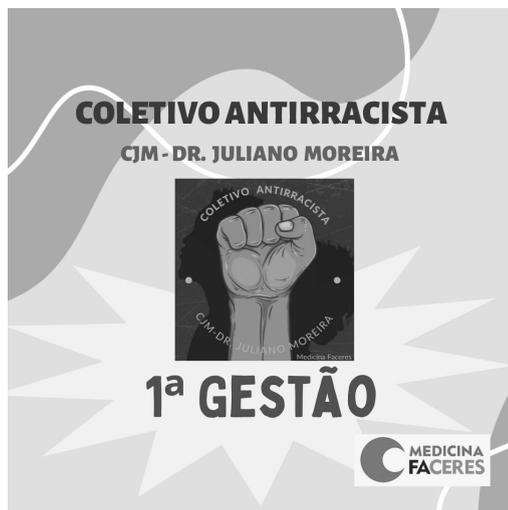
“Violência Obstétrica e suas formas de manifestação”.
PALESTRANTE

Dr. Paulo Fasanelli
Ginecologista e Obstetra

Aberto ao público
Data: 29/02 (quinta-feira)
Horário: 19H
Local: Auditório Faceres
 @coletivofacereslgbt

Atividade desenvolvida pelos membros do Coletivo LGBTQIA+ Magnus Hirschfeld

COLETIVO ANTIRRACISTA



O coletivo surgiu após a 1ª Jornada de Saúde da População Negra, quando percebemos a necessidade de um espaço para discutir o racismo estrutural que permeia a sociedade e, conseqüentemente, a medicina. É papel do médico ter uma visão humanizada de seus pacientes, tratando-os em um contexto geral e não apenas suas doenças, promovendo assim a saúde e prevenindo doenças.

Reconhecer que o racismo, especialmente o estrutural, existe, nos permite desenvolver ferramentas para combatê-lo, na prática. O Dr. Juliano Moreira, um dos primeiros médicos negros brasileiros, é considerado um dos fundadores da Psiquiatria no país devido às suas contribuições acadêmicas. Além disso, foi um importante militante contra o darwinismo social, uma forma de racismo disfarçado como pseudociência. O coletivo se propõe a promover eventos focados na discussão de questões raciais, saúde da população negra, e maneiras de combater efetivamente o racismo estrutural na área médica, entre outros temas.

Reconhecendo a importância do coletivo dentro da instituição e a dedicação de seus membros por sua causa, o CADPC empenhou-se em fomentar e apoiar as ações desenvolvidas por ele. Entre as diversas atividades promovidas pelo coletivo Antirracista, destacam-se palestras educativas, atividades práticas envolventes, rodas de conversa transformadoras e a participação na Festa Junina da FACERES 2024. Essas iniciativas não só contribuíram para a conscientização e educação sobre questões raciais, mas também foram cruciais para o coletivo conquistar maior autonomia e reconhecimento dentro da instituição.

AÇÕES / ATIVIDADES REALIZADAS

COLETIVO FRIDA KAHLO EM PARCERIA COM O NAC APRESENTA:

PAPEL DO ESTUDANTE DE MEDICINA NO COMBATE AO RACISMO ESTRUTURAL

CERTIFICADO DE 2H

Data: 22/09/2022
Horário: 19:30
Local: ZOOM

Veneranda Taise Braz

1ª JORNADA DE SAÚDE DA POPULAÇÃO NEGRA

18.11.22
19h30 às 22h
Local: Auditório FACTERES

CONVIDADOS

CAIO PORTELA - Médico de Família e Comunidade e do Hospital Sírio-Libanês
DENISE MARIA FERREIRA - Vice-presidente do Conselho Afro da São José do Rio Preto
ICARO NEGRONI - Docente FACTERES
OSVALDO LUIS DO NASCIMENTO - Vice-presidente da Associação Comercial e Empresarial de São José do Rio Preto

Eventos:

- Papel do estudante de Medicina no combate ao racismo estrutural.
- 1 Jornada de Saúde da população negra.

Apoio:

- Campanha de doação de fraldas para o lar de idosos.
- Exposição: Interiores diversidades.

PREVENIR E DOAR

Doações de Fraldas para Lar de Idosos
Até dia 30/11!

Exposição: Interiores Diversidades
Curadoria: Fábio Takahashi

18 a 30 de novembro
Segundo de entrada da Faculdade FACTERES

Fotos: Walter Antônio



1ª Jornada de Saúde dos Povos Indígenas

MEDICINA FACTERES

27 DE MARÇO - 2024 | 19H
Auditório da FACTERES

Respeite, preserve e valorize a cultura dos povos indígenas.

Algumas das atividades realizadas pelo Coletivo Antirracista Dr. Juliano Moreira

II JORNADA DE SAÚDE DA POPULAÇÃO NEGRA:

SAÚDE MENTAL DA POPULAÇÃO NEGRA E LETRAMENTO RACIAL

Claudionora Elis Tobias
Advogada

Juliana Mogrão Moreira
Psicóloga

21 DE NOVEMBRO - AS 19H - AUDITÓRIO DA FACTERES

Realização: FACTERES

Inscrições no Link na Descrição

CAPIVARA SOLIDÁRIA



O Projeto Social Capivara Solidária se dedica ao desenvolvimento de ações de promoção à saúde e prevenção de doenças, beneficiando a população vulnerável do município. Além disso, proporciona aos estudantes de medicina o contato direto com a população carente, podendo intervir na realidade destas comunidades menos privilegiadas.

No curso de medicina, a formação dos futuros médicos vai além da sala de aula. O Projeto Social foi criado com o propósito de estender a mão àqueles que mais necessitam, proporcionando não apenas atendimento médico, mas também solidariedade e esperança para as comunidades carentes.

O grupo de estudantes de medicina comprometidos com a transformação social, busca levar saúde, educação e suporte às comunidades menos privilegiadas, promovendo o bem-estar e a dignidade humana.

O principal objetivo do Projeto Social de Medicina é oferecer atendimento médico gratuito e de qualidade às populações carentes, através da promoção e prevenção de doenças por meio de campanhas educativas, exames e consultas, acesso a medicamentos e tratamentos essenciais, proporcionar orientação sobre hábitos de vida saudáveis e conectar a comunidade com recursos e serviços de saúde disponíveis.

Foram realizadas visitas regulares a comunidades carentes, oferecendo exames básicos e encaminhamentos para tratamentos especializados, mobilizações para aumentar a cobertura vacinal e proteger a população contra doenças evitá-

veis, feiras de saúde com profissionais, conscientização sobre higiene, nutrição, prevenção de doenças sexualmente transmissíveis e outras questões de saúde pública. Houve coleta de alimentos, roupas para distribuição em comunidades necessitadas e moradores de rua.

O Projeto Social de Medicina tem um impacto profundo na vida das pessoas atendidas. Além de melhorar a saúde e bem-estar, nossas ações fortalecem o vínculo entre a faculdade e a comunidade, promovendo uma formação médica mais humanizada e sensível às realidades sociais. Estamos comprometidos em continuar expandindo nossas ações e atingindo cada vez mais pessoas. Acreditamos que a saúde é um direito de todos e que, juntos, podemos construir um futuro mais justo e saudável para todos.

AÇÕES REALIZADAS

- *Calouros Solidário*
- *Macarronada Solidária*
- *Ligas Solidárias (em parceria com o DILAF)*
- *Campanha de Doação de Sangue*
- *Campanhas do Agasalho*
- *Ação do Dia das Crianças (em parceria com a instituição Alarme e com o Rotary)*
- *Ação de Natal - Natal Invisível (em parceria com RP Invisível)*
- *Arrecadação de Roupas e Calçados*
- *Campanha de Arrecadação de Alimentos (em parceria com Estúdio Char Trevisan)*
- *Campanhas de doação de itens para instituições carentes (Lar São Vicente de Paulo, Instituto Anjos da Guarda e Casa de Anita - Guapiaçu)*
- *Jumed Solidário (em parceria com AAAEA)*

Parcerias realizadas no semestre 2022/2:

- **CA no dia "D":**
 - FACERES + outras faculdades e prefeitura municipal: arrecadação de alimentos, vestimentas, além de doação de sangue e medula óssea
- **Rotary no dia das crianças**
 - Ação de Dia das Crianças: parceria com o Rotary: um dia divertido para as crianças com brinquedos, guloseimas e presentes
- **Liga de Geriatria**
 - Auxílio na arrecadação das fraldas e kits de higiene em parceria com a Liga de Geriatria
- **Hemocentro (trote solidário)**
- **IFMSA Faceres (óleo, kit higiene e fralda)**



PLANEJAMENTO AINDA NESTE SEMESTRE

Macarronada solidária/Natal solidário



GINCANA SOLIDÁRIA

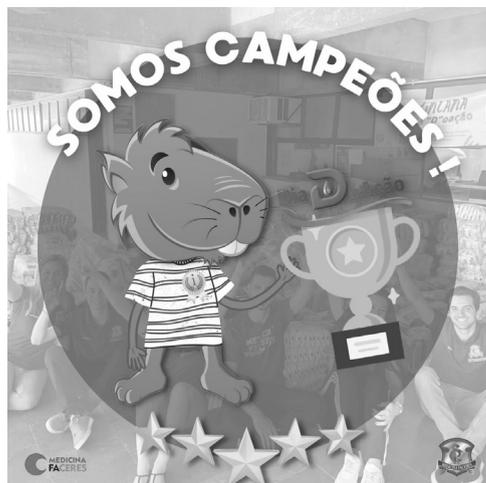


A Gincana Solidária é uma grande ação beneficente em prol das famílias carentes e dos pacientes que necessitam de transfusão de sangue. As doações já começaram e sua ajuda é fundamental! Trata-se de uma gincana do bem, onde a doação é o único objetivo. Todos os alimentos e produtos de higiene e limpeza arrecadados serão encaminhados para entidades carentes e filantrópicas da cidade, além de contribuírem para a Campanha do Agasalho.

Como parte do Projeto de Metas da 10ª Gestão do CADPC, a Capivara Solidária foi oficialmente integrada como um projeto extensionista da FACE-RES. Essa iniciativa não só fortalece o vínculo entre a instituição e a comunidade, mas também proporciona aos alunos maiores oportunidades de aplicar seus

conhecimentos acadêmicos em prol de causas sociais, enriquecendo sua formação e contribuindo para um futuro mais justo e solidário. A partir disso, todas as ações do órgão serão amplamente

A partir dessa integração, todas as ações do órgão serão melhor organizadas e detalhadas, garantindo resultados mais eficazes e impactantes. A oficialização da Capivara Solidária como um projeto extensionista permite uma estrutura mais sólida e eficiente para o planejamento e execução das atividades, assegurando que cada iniciativa seja cuidadosamente coordenada e alinhada com os objetivos do projeto. Isso não apenas otimiza os esforços dos membros envolvidos, mas também maximiza os benefícios para a comunidade atendida, promovendo um impacto social positivo e duradouro.



NÚCLEO ACADÊMICO CULTURAL



O Núcleo Acadêmico Cultural (NAC) foi criado visando enriquecer o repertório cultural dos estudantes da FACERES, trazendo eventos que vão além da medicina. Ao longo dos semestres, organizamos palestras, rodas de conversa, debates e discussões sobre diversos temas sociais, culturais, políticos e éticos. Nossa missão é conscientizar os futuros médicos de que a prática da medicina envolve uma variedade de situações, preparando nossos alunos para lidar profissionalmente com todos os tipos de pacientes e suas realidades sociais. Acreditamos que o mundo se torna um lugar melhor com humanidade e respeito.

Alguns exemplos de eventos que já realizamos na faculdade incluem: gincanas, campanhas, feiras, exposições, exibição de filmes, debates sobre aborto e eutanásia, discussões sobre o manicômio de Barbacena e a reforma psiquiátrica no Brasil, explicações sobre o projeto social RP INVISÍVEL, palestras sobre o sistema carcerário brasileiro, e discussões sobre transtornos alimentares, entre outros. Além disso, compartilhamos dicas de livros, filmes, séries e músicas no Instagram *@nac.faceres*.

Da mesma forma, o Projeto de Metas estabeleceu objetivos também para o NAC. Com a definição de metas claras, o NAC poderá organizar suas ações de maneira mais eficiente e detalhada, garantindo a realização de eventos de alta qualidade e maior impacto. Esses objetivos permitirão ao NAC expandir suas iniciativas, fomentar a participação estudantil e fortalecer o senso de comunidade dentro da instituição. Com isso, o NAC terá diretrizes claras e metas específicas a serem alcançadas, permitindo um acompanhamento mais preciso de suas atividades e iniciativas.

AÇÕES / ATIVIDADES REALIZADAS



RANKING GERAL

- 1 PAULA E GIULIANA**
1740 PONTOS
- 2 ISADORA E LARISSA**
1630 PONTOS
- 3 MARIANA E LUNNA**
1282 PONTOS

- 1** VALE COMPRA DE R\$ 100,00 NO CA E R\$ 100,00 NA ATLÉTICA + 1 TAÇA MADALÊ + VALE COMPRAS DE R\$ 30,00 NA XEROX DA FACULDADE
- 2** VALE COMPRA DE R\$ 50,00 NO CA E R\$ 50,00 NA ATLÉTICA
- 3** VALE COMPRA DE R\$ 30,00 NO CA E R\$ 30,00 NA ATLÉTICA

PREMIAÇÕES

GINCANA SOLIDÁRIA

EXPOSIÇÃO

EM PROL DA ONG MARIA DE NAZARÉ

Saguão FACERES

24 e 25 de Outubro
08h às 17h

FEIRA DE ARTESANATO

MEDICINA FACERES

Saguão FACERES

13 e 14 Fev de 2023

MEDICINA FACERES

FACERES

Junina

TEMOS O PRAZER DE CONVIDÁ-LOS PARA NOSSA II FEIRA JUNINA DE ALIMENTOS TÍPICOS E ARTESANATOS

O evento contará com a presença de instituições, de caridade e membros da comunidade

06 E 07
de Junho
08h às 17h

Vista seu traje típico e venha participar!

Saguão de entrada FACERES

PREVENIR E DOAR

Doações de Fraldas para Lar de Idosos

Até dia 30/11!

Também aceitaremos doações em dinheiro!
R\$5, R\$10, R\$15

Chave PIX Isabella Castro: 16996167382



CENTRO ACADÊMICO DRA. PATRÍCIA CURY

Tema: Estruturação Núcleo Acadêmico Cultural - NAC e Centro Acadêmico

O Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury organizou este documento com o intuito de estabelecer e documentar todas as regras de funcionamento do Núcleo Acadêmico Cultural - NAC a fim de padronizar atividades e deveres a serem cumpridos por todas as gestões deste projeto.

Sendo assim, segue algumas atividades que devem ser cumpridas pela diretoria, no período de sua gestão, para recebimento de certificados:

1. Cumprir com as regras já determinadas pelo Estatuto do NAC
2. Ser responsável pelo edital de troca de gestão:

Estruturação e Planejamento das Metas do NAC pelo Centro Acadêmico

QUINTA- FEIRA 11 DE ABRIL
18H15 - AUDITÓRIO



NISE
O CORAÇÃO DA LOUCURA- 2016

Diretor: Roberto Berliner

Nos anos 1950, uma psiquiatra contrária aos tratamentos convencionais de esquizofrenia da época é isolada pelos outros médicos. Ela então assume o setor de terapia ocupacional, onde inicia uma nova forma de lidar com os pacientes, pelo amor e a arte.

Atividade de sessão cinema desenvolvida pelo NAC

CLEV



A Coordenação Local de Estágios e Vivências (CLEV) é uma representação local da Coordenação de Estágios e Vivências (CEV), operando sob a Direção Executiva Nacional dos Estudantes de Medicina (DENEM). A CLEV facilita o intercâmbio de alunos em níveis nacional e internacional, permitindo que futuros profissionais expandam seus conhecimentos técnico-científicos, vivenciam diferentes realidades sociais e educacionais, e conheçam sistemas de saúde de outras regiões, além de se imergir em novas culturas e explorarem outros idiomas.

O objetivo da CLEV é auxiliar na criação, articulação e organização de estágios e vivências para estudantes de medicina da instituição que desejam enriquecer sua formação profissional com experiências hospitalares em outras cidades ou países. Atualmente, os estágios oferecidos pela DENEM incluem estágios nacionais, o núcleo Brasil-Cuba e estágios internacionais.

Realizamos oficinas de capacitação para aqueles que desejam se inscrever nos intercâmbios, divulgamos editais de estágios nacionais e internacionais, sanamos dúvidas e acompanhamos os selecionados até a viagem para o intercâmbio. Para participar, basta se inscrever nos eventos do coletivo ou se candidatar nos processos seletivos anuais para ser membro da diretoria.

É DE LUTA. A DENEM É DE LUTA.

É DE LUTA. A DENEM É DE LUTA.



@denembr DENEM

CAFÉ COM PROSA

QUAL MEDICINA QUEREMOS?

O PAPEL DO ESTUDANTE DE MEDICINA NO MOVIMENTO ESTUDANTIL

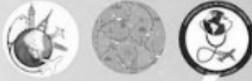
17 de novembro - 18h 30m

Sede CAEZ - Casinha
Avenida Brigadeiro Faria Lima,
5416 - São José do Rio Preto



*Atividade desenvolvida
por parceiros e CLEV
FACERES*

CLEV's
Faceres + Famerp + Unilago



**CAFÉ
COM
PROSA**

**Intercâmbio como ato político e sua
importância para a mudança da consciência**

📅 3 de abril às 19h

📍 UNILAGO

Rua Dr. Eduardo Nielsen, 960 - Jardim Novo Aeroporto

O Projeto de Metas também incluiu a CLEV FACERES (Coordenação de Estágios e Vivências), estabelecendo diretrizes e objetivos específicos para aprimorar suas atividades. Essa abordagem foi extremamente importante, especificamente, para a CLEV FACERES, visto que, por diversas gestões os membros tiveram dificuldades em otimizar seus processos de coordenação de estágios e vivências. Dessa forma, o núcleo poderá oferecer melhores oportunidades conforme as necessidades e expectativas dos estudantes.



CENTRO ACADÊMICO DRA. PATRÍCIA CURY

Tema: Estruturação Coordenação de Estágios e Vivências (CLEV)

O Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury organizou este documento com o intuito de estabelecer e documentar todas as regras de funcionamento da **Coordenação de Estágios e Vivências (CLEV)** a fim de padronizar atividades e deveres a serem cumpridos por todas as gestões deste projeto.

Sendo assim, segue algumas atividades que devem ser cumpridas pela diretoria, no período de sua gestão, para recebimento de certificados:

1. CRONOGRAMA ANUAL:

- a. Fazer um calendário anual com todas as atividades feitas pela CLEV durante o período da gestão;
 - i. Este calendário deve conter a data de abertura dos editais nacionais, data de declaração de vaga disponível na instituição para receber intercambiário externos, abertura das inscrições para alunos da

Estruturação e Planejamento de Metas para a CLEV FACERES pelo Centro Acadêmico.



FRIDA KAHLO

O Coletivo Frida Kahlo foi criado em junho de 2019 como um espaço de acolhimento, discussões e compartilhamento de experiências. Porque as mulheres enfrentam diariamente desigualdades de gênero, violências e opressões na busca por equidade, este esforço conjunto, em forma de um movimento social, político e econômico luta pelos direitos de todas as mulheres, independentemente de cor, raça, religião, nacionalidade, orientação sexual ou classe social. Invalidar a importância e necessidade deste movimento é tanto prepotente quanto ignorante.

Recentemente seus diretivos modernizaram o logo do coletivo a fim de expressar a arte vinculada ao movimento. Os eventos realizados como palestras sobre diversos temas, sempre destacam o feminismo, a consciência de gênero e a importância da sexualidade. Temas como violência obstétrica, também foram abordados, este coletivo não é exclusivo para mulheres, todos podem contribuir para um ambiente melhor.

O Coletivo Feminista Frida Kahlo também se destacou de maneira notável em suas atividades. Entre suas realizações, estiveram a realização de palestras impactantes, o envio de trabalhos científicos para conferências relevantes e a criação de um caixa próprio por meio da venda de produtos. Além disso, o coletivo brilhou em suas ações voltadas para a causa feminista dentro da instituição, promovendo uma maior conscientização e engajamento em torno das questões de gênero. Essas iniciativas não só evidenciam o comprometimento do coletivo com a causa, mas também ampliam sua influência e importância na comunidade acadêmica.



COLETIVO FRIDA KAHLO

RODA DE CONVERSA



DIA: 13/08
HORÁRIO: 12H
LOCAL: AUDITÓRIO

COLETIVO FRIDA KAHLO APRESENTA:



MULHER NA MEDICINA

PALESTRANTE: DRA. PATRÍCIA CURY



Data: 23/08/2021
Horário: 19h
Local: Auditório

COLETIVO FRIDA KAHLO APRESENTA:

FEMINISMO



PALESTRANTE: BRUNA GIORJANI DE ARRUDA

GRADUADA EM CIÊNCIAS SOCIAIS, ESPECIALISTA EM SOCIOLOGIA POLÍTICA E ENSINO DE SOCIOLOGIA. PROFESSORA DA REDE PÚBLICA E NO ENSINO SUPERIOR. MILITANTE DO COLETIVO FEMINISTA CLASSISTA ANA MONTENEGRO, ONDE ATUA NAS TEMÁTICAS PRINCIPALMENTE RELACIONADAS À GORDOFOBIA E VEGANISMO.



CERTIFICADO DE 4H

Data: 21/10/2021

Horário: 19h

Local: ZOOM

18 DE MAIO



19H30

O Coletivo LGBT+ da FACERES
Te convidamos para

Papo sobre
SAÚDE DA MULHER LÉSBICA





CENTRO ACADÊMICO DRA. PATRÍCIA CURY

Tema: Estruturação Coletivo Frida Kahlo e Centro Acadêmico

O Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury organizou este documento com o intuito de estabelecer e documentar todas as regras de funcionamento do coletivo Frida Kahlo a fim de padronizar atividades e deveres a serem cumpridos por todas as gestões deste projeto.

Sendo assim, segue algumas atividades que devem ser cumpridas pela diretoria, no período de sua gestão, para recebimento de certificados:

1. Cumprir com as regras já determinadas pelo Estatuto do Coletivo
2. Ser responsável pelo edital de troca de gestão.
 - Os diretivos devem criar um forms que contenha: informações sobre o coletivo e vagas disponíveis;
 - O forms deve ser liberado para que todos os alunos da FACERES que tiverem interesse possam se inscrever;

Estruturação e Planejamento de Metas para o Coletivo Frida Kahlo pelo Centro Acadêmico



Alguns membros do Coletivo Frida Kahlo em sua palestra sobre Direitos Reprodutivos

13. DIRETORIA DE RELAÇÕES EXTERNAS

A diretoria de relações externas do Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury desempenhou um papel crucial na conexão do Centro Acadêmico com entidades externas, ampliando a visibilidade e as oportunidades para os estudantes. Estabelecemos parcerias, desenvolvendo e mantendo relações com outras instituições de ensino, hospitais, clínicas, organizações não governamentais e empresas do setor de saúde. Firmamos também convênios que beneficiem os estudantes, como estágios, programas de intercâmbio, projetos de pesquisa conjunta e eventos científicos, bem como outros benefícios para os alunos, e funcionários da faculdade de medicina FACERES, como descontos academias, lojas de artigos pessoais, restaurantes e sorveterias.

A área também ajudou na organização de eventos e palestras, promovendo e organizando eventos acadêmicos, como palestras, workshops, congressos e seminários, convidando profissionais renomados e especialistas da área médica. Divulgou também oportunidades de estágio, intercâmbio, cursos, congressos, bolsas de estudo e outras atividades extracurriculares que possam enriquecer sua formação acadêmica e profissional.

Além disso, a área foi crucial na comunicação com ex-alunos para manter um canal de comunicação ativo com ex-alunos, promovendo uma rede de contatos que possa oferecer suporte, oportunidades e mentoria aos estudantes que hoje cursam a faculdade. Com esse acesso direto aos ex-alunos, foi possível a criação de uma rede de contatos profissionais, que é essencial para o desenvolvimento de carreiras na área da saúde. Isso pode resultar em mais oportunidades de estágio, emprego e aprendizado para os estudantes.

Com a estruturação da área, foi possível promover o acesso a uma variedade de recursos e conhecimentos que podem complementar a formação acadêmica dos estudantes, como palestras de especialistas, cursos de atualização e novas tecnologias. Estimulando assim o desenvolvimento pessoal e profissional dos estudantes ao proporcionar experiências práticas, como estágios e programas de intercâmbio, que enriquecem o currículo e a experiência dos futuros médicos.

Para finalizar, foi possível criar contratos de parcerias padronizados para que futuras gestões do Centro Acadêmico possam se beneficiar dos mesmo contatos e parceiros, com isso, a diretoria de relações externas foi fundamental para conectar o Centro Acadêmico ao mundo exterior, ampliando as oportunidades e fortalecendo a formação dos estudantes de medicina.

AÇÕES / ATIVIDADES REALIZADAS



- Conquistas de patrocinadores para eventos realizados pelo C.A.
- 15 parcerias firmadas com desconto e benefícios para os nossos estudantes, com variedade em tipos de serviços e produtos, como por exemplo:

-> Área de alimentação, vestuário, academia, farmácia de manipulação, entre outros.

Áreas de serviços, como nutricionista, estética, dentista, escola de idioma, *personal trainer*.



Na 10ª gestão, assumimos o compromisso de não apenas manter o excelente trabalho realizado pela gestão anterior, mas também de ampliar e aprimorar essas conquistas. Entramos em contato com cada parceiro existente, com o objetivo de renovar os contratos ou, se necessário, encerrar parcerias. Além disso, tivemos o prazer de firmar 20 novas parcerias.

Essa expansão de parcerias traz inúmeros benefícios para os alunos, proporcionando-lhes acesso a uma variedade de cursos, descontos em lojas, atividades de lazer e muito mais. Além disso, isso contribui para a maior visibilidade e prestígio do nosso centro acadêmico, fortalecendo nossa posição e influência dentro e fora da FACERES. Com essas ações, continuamos a garantir que nossos alunos tenham acesso a oportunidades que enriqueçam sua experiência durante o curso de medicina e fortaleça seu desenvolvimento pessoal e profissional.

14. DIRETÓRIO ACADÊMICO DE LIGAS DA FACERES (DILAF)

O DILAF (Diretório de Ligas Acadêmicas da FACERES), é um órgão colegiado composto por todas as Ligas Acadêmicas do curso de Medicina da faculdade Faceres, dirigido pelo Diretor de Ligas Acadêmica da gestão vigente do Centro Acadêmico Dra Patricia Cury, sendo este responsável por presidir e coordenar as atividades do DILAF. Este órgão visa promover o desenvolvimento e aperfeiçoamento das Ligas Acadêmicas da FACERES, dando-lhes suporte administrativo e técnico, e deliberando sobre os prin-

cipais problemas das Ligas Acadêmicas, buscando sempre soluções viáveis e democráticas, respeitando o princípio de autonomia das ligas no que for possível dentro das regras estabelecidas em seu Regimento Interno.

Durante a oitava gestão do Diretório de Ligas Acadêmicas (DILAF), implementamos uma série de reestruturação com o objetivo de elevar a qualidade do ensino e garantir atividades que contribuíssem positivamente para a formação dos ligantes. Anteriormente, todos os cargos dentro do DILAF tinham funções semelhantes, principalmente focadas na fiscalização das ligas, garantindo que seguissem as regras estabelecidas pelo regimento interno de ligas.

A primeira mudança significativa foi a reorganização das funções de cada cargo. O Diretor Científico passou a ter a responsabilidade de auxiliar as ligas acadêmicas no desenvolvimento de projetos de pesquisa. O Secretário ficou encarregado de registrar as reuniões e organizar documentações. O Fiscal de Liga continuou com a função de fiscalização, enquanto o Presidente assumiu a coordenação geral, representando o órgão e supervisionando as atividades.

Além disso, reformulamos o processo seletivo para os cargos de Presidente e Vice-Presidente das ligas. Anteriormente, apenas membros que tivessem participado da liga por um ano podiam se candidatar, com a decisão sendo tomada por votação dos participantes das ligas. Introduzimos um processo seletivo mais abrangente, começando com a solicitação de submissão de um projeto de gestão da liga para o ano, incluindo temas sugeridos, atividades de extensão e pesquisa, e o orientador responsável.

Em seguida, realizamos entrevistas com cada chapa, divididas em dois momentos: o primeiro sendo uma apresentação em slides do projeto de gestão, e o segundo uma entrevista com perguntas abertas e fechadas que visavam avaliar a participação do aluno em atividades extracurriculares, projetos científicos, órgãos acadêmicos, entre outros. A avaliação combinava a pontuação da apresentação e da entrevista para determinar os vencedores, assegurando que candidatos realmente interessados e comprometidos pudessem liderar as ligas.

Outra mudança significativa foi a criação do Google Drive do DILAF. Cada liga recebeu uma pasta dedicada, acessível aos membros diretivos da liga. Dentro dessas pastas, disponibilizamos documentos modelo e instruções de preenchimento, como planilhas de gastos, atas, listas de presença e uma cópia atualizada do regimento interno de ligas. Esta digitalização facilitou a fiscalização, permitindo que os Fiscais de Liga visualizassem online todas as atividades desenvolvidas por cada liga. Antes dessa implementação,

Além disso, com o aumento do número de ligas, consideramos necessário fortalecer a equipe do DILAF, aumentando para três o número de fiscais de ligas. Dessa forma, garantimos que a fiscalização permanecesse rigorosa e em conformidade com o regimento interno das ligas acadêmicas da Faceres. Para isso, padronizamos as possíveis advertências a serem enviadas para os diretivos, otimizando o tempo dos fiscais, que anteriormente precisavam elaborar individualmente cada mensagem. Agora, poderiam focar mais na fiscalização das documentações.



AÇÕES / ATIVIDADES REALIZADAS

- Implementação de processo seletivo, incluindo prova para ingresso nas ligas com vagas máximas superadas.
- Aprovação da abertura de 22 ligas, que encontram-se em pleno funcionamento e cumprimento de acordo com o regimento, conforme fiscalização do Dilaf.
- Realização de cursos práticos: Curso de intubação orotraqueal (LIAANÉ), dissecação de olho (LAOF), dissecação de rim (LAUF), Stop the bleed (LACIG).
- Realização da 2ª edição da caravana da saúde.

FISCALIZAÇÃO DILAF:

- Cabem aos fiscais de liga verificar o cumprimento do regimento;
- Fiscalizar os diretivos e os alunos;
- Orientar os diretivos para a entrega da documentação na data correta a pedido do DILAF.

Encontros, pontuações e faltas

Art. 8º - 11º do Regimento interno de ligas acadêmicas da Faceres

- Frequência igual ou superior à 75%
- Faltas em aulas fundamentais: 10 pontos
- Faltas em aulas regulares: 3 pontos
- Pontuação máxima: 18 pontos

Participantes e prova

Art. 2º - § 4º, Art. 6º,

- Aula inaugural
- Prova
- 25 vagas
- 15 membros no mínimo

Outro marco da gestão foi a criação e modificação de documentos no drive, como será mostrado nas fotos a seguir. Cada liga passou a ter uma planilha individual de prestação de contas, que deveria ser atualizada durante o semestre. Também foi criada uma planilha unificada de presença, que registrava todos os encontros das ligas e, ao final da gestão, poderia ser encaminhada diretamente.

DRIVE E DOCUMENTOS - ATAS E LISTA DE PRESENÇA

ATA DE ANDAMENTO DA LIGA ACADÊMICA DE (nome da liga)

Informações Gerais

- Ata nº X (Sempre sempre descrever os números)
- Data: XXXX/XX/XX
- Horário de início: XX:XXhoras
- Horário de término: XX:XXhoras

TODA ATA DE ENCONTRO DEVE TER ANEXADA SUA DEVIDA LISTA DE PRESENÇA. (OBS: ESSE ESCRITO NÃO DEVE COPIAR NA ATA)

Deliberações

No dia XXXX (mês) de (ano), foi realizado (atividades realizadas no dia) com o objetivo de (breve motivo pela realização da atividade). **Tais atividades ocorreram (local) e obteve a colaboração de (pessoas envolvidas na atividade - Obs.: citar profissionais envolvidos na atividade sem citar nomes pois todos os nomes citados em ata devem conter a assinatura no mesmo).**

Ademais, (breve descrição do que e de como foram realizadas as atividades do dia). **O encontro teve a duração de (quantidade de horas que durou o encontro), tendo seu início às XXXXhoras término às XXX horas.**

Por ser a expressão da verdade e este processo ter ocorrido de acordo com todas as normas dispostas pelo CADPC (Centro Acadêmico Doutor Patrícia Curj) da Faceres, os membros diretivos assinam abaixo:

XXXXXXXXXXXXX
PRESIDENTE

XXXXXXXXXXXXX
VICE PRESIDENTE

São José do Rio Preto, XX de XXXXXX de XXXX.
(MESMA DATA DA ATA)

(INSERIR FOTO DA LISTA DE PRESENÇA E CASO HAJA AULA VIA ZOOM, COLOCAR LISTA DE PRESENÇA E 2 FOTOGRAFIAS EM MOMENTOS DISTINTOS DA REUNIÃO)

(INSERIR NA TABELA NOME DOS LIGANTES PRESENTES E AUSENTES)

NOME DO LIGANTE	PRESENTE OU AUSENTE

DRIVE E DOCUMENTOS - PLANILHA DE INFRAÇÕES E ADVERTÊNCIAS

A PLANILHA SERÁ EDITADA A CADA ENCONTRO PELO DIRETIVO RESPONSÁVEL E AS ADVERTÊNCIAS, HAVENDO NECESSIDADE, SERÃO ENVIADAS VIA E-MAIL E WHATS APP.

ADVERTÊNCIA

Através deste comunicado declaramos que a Liga Acadêmica está sendo advertida por motivo de **NÃO CUMPRIMENTO COM OS LIGANTES.**

PERDA DE 7 PONTOS.

ATENCIOSAMENTE, DILAF.

ADVERTÊNCIA

Através deste comunicado declaramos que a Liga Acadêmica está sendo advertida por motivo de **FALTA EM REUNIÃO.**

PERDA DE 9 PONTOS.

ATENCIOSAMENTE, DILAF.

Todas as mudanças realizadas durante a nona gestão foram incorporadas ao regimento interno, que foi devidamente atualizado. Isso garantiu que todas as novas diretrizes, procedimentos e melhorias fossem oficialmente documentadas, assegurando transparência e consistência nas operações futuras das ligas acadêmicas da Faceres.

COMUNICAÇÃO

Encontramos nas rede social, bem como no site, uma forma de nos comunicarmos diretamente com os alunos da Faceres. Além disso, juntamente com a equipe de marketing da faculdade, estamos constantemente divulgando nossos recados pelo clip escola e pelos grupos de WhatsApp.

CARAVANA DA SAÚDE

O evento “Caravana da Saúde” foi uma iniciativa criada durante a oitava gestão do Centro Acadêmico, em colaboração com o Departamento de Pesquisa e Extensão da universidade. Este evento foi concebido para proporcionar às ligas acadêmicas de medicina da instituição uma oportunidade única de integrar atividades de extensão e pesquisa em um único evento, complementando o ensino teórico frequentemente oferecido durante os encontros das ligas.

O objetivo central da “Caravana da Saúde” é orientar a população sobre as Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNT), incluindo hipertensão, diabetes, obesidade, neoplasias, doenças cardiovasculares, entre outras. Segundo a Organização Mundial da Saúde (OMS), as DCNT representam um dos maiores desafios de saúde pública global. Este projeto permite que os alunos desenvolvam pesquisas sobre a percepção do estado de saúde e a prevalência de doenças crônicas não transmissíveis, como diabetes e hipertensão. Durante o evento, os entrevistados contribuem com dados científicos essenciais, enquanto os alunos praticam a extensão ao realizar atendimentos à população.

O impacto da “Caravana da Saúde” é significativo, pois possibilita que as ligas acadêmicas da instituição incorporem de maneira efetiva o tripé universitário: ensino, pesquisa e extensão. Através deste evento, os estudantes não só adquirem experiência prática e interação diretamente com a comunidade, mas também contribuem para o avanço do conhecimento científico sobre as DCNT. Ao combinar atendimento comunitário com a coleta de dados para pesquisa, a “Caravana da Saúde” exemplifica uma abordagem completa e integrada à educação médica, promovendo o desenvolvimento de competências profissionais e a responsabilidade social dos futuros médicos.

PESQUISA

A pesquisa é um dos pilares que compõem o tripé universitário (ensino, pesquisa e extensão), sendo fundamental para a formação acadêmica dos estudantes de medicina. É através da pesquisa que os alunos aprendem a buscar informações de qualidade para seus futuros pacientes, a promover e integrar inovações na área da saúde, ampliam seus conhecimentos, estabelecem uma conexão mais sólida entre teoria e prática, e desenvolvem sua formação ética, se instruindo da melhor maneira possível. Além disso, é amplamente reconhecido o papel crucial da produção científica nos processos seletivos de residência médica.

Pensando na importância da pesquisa, foi incorporada à caravana da saúde a coleta de dados para um projeto de pesquisa que visa investigar a percepção da população local em relação às Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNTs). Durante este evento, os alunos de medicina puderam coletar informações cruciais para entender como as pessoas percebem suas próprias condições de saúde, o que contribui fortemente para sua formação acadêmica, visto que permite-lhes aplicar conhecimentos teóricos na prática, mas também visa melhorar sua relação e comunicação com o paciente. A análise dos dados coletados possibilitará identificar pontos críticos na conscientização e educação em saúde, potencialmente orientando políticas públicas e intervenções futuras na área da saúde preventiva.

Além disso, a iniciativa promove uma interação significativa entre a universidade e a comunidade, fortalecendo os laços e demonstrando o compromisso da instituição com a promoção da saúde pública.

EXTENSÃO

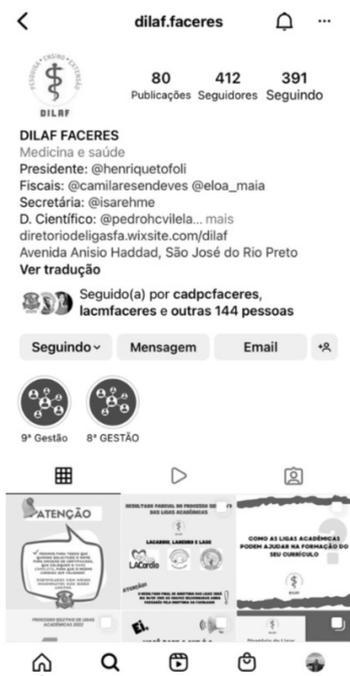
Atendimentos em face da população, com foco principalmente no alerta a população em face das DCNTs, ao mesmo tempo em que se atua com a prevenção destas doenças.

APRENDIZADO

Alunos têm a oportunidade de realizar atendimento e aprender na prática sobre a rotina médica, ao mesmo tempo que desenvolvem conhecimento científico sobre pesquisa em medicina.

RESPONSABILIDADE SOCIAL

As ações realizadas têm foco no rastreamento e prevenção de doenças crônicas, tornando-se uma oportunidade de cuidados com a saúde da comunidade, juntamente com orientações que agregam qualidade de vida aos participantes.



COMO SER UM INTEGRANTE DO C.A - PROCESSO SELETIVO

O CADPC Faceres acredita ser de suma importância para um Centro Acadêmico contar com alunos de excelência, não apenas por ter a certeza de que estes elevam o padrão de funcionamento, mas também enriquecem o ambiente de aprendizagem com dinamismo e colaboração. Uma boa equipe de discentes serve como catalisadores de inovação e liderança entre seus pares, inspirando e motivando outros a alcançarem seu potencial máximo. Além disso, eles fortalecem a reputação da instituição, atraindo talentos, oportunidades de pesquisa e colaboração externa.

Nesse sentido, no Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury, a formação de chapas para concorrer à administração pode ocorrer de duas maneiras distintas: uma chapa é constituída por meio de um processo seletivo elaborado pelos membros da gestão vigente, enquanto a segunda forma permite a formação independente. Todas as chapas inscritas devem apresentar seus integrantes, além de projetos e propostas, para que todos os alunos matriculados na Universidade Faceres possam votar na próxima diretoria de sua escolha. Em caso de apenas uma chapa formada, esta é automaticamente eleita.

SELEÇÃO DE ALUNOS PARA COMPOR A CHAPA ESCOLHIDA POR MEMBROS DA DIRETORIA VIGENTE DO CADPC:

Um processo seletivo eficaz é fundamental para atrair e recrutar os melhores talentos disponíveis na faculdade. Ele não apenas permite que a diretoria vigente escolha candidatos com as habilidades técnicas e experiência necessárias, mas também avalia se eles se alinham com a cultura organizacional e os valores do CADPC. Ao focar em critérios objetivos e transparentes, o processo seletivo promove a equidade e a diversidade dentro do Centro Acadêmico, garantindo que todos tenham uma chance justa de serem considerados para compor a nova diretoria. Dessa forma, foi estabelecido um modelo a ser seguido por todas as diretorias do CADPC, assegurando eficácia e justiça no processo seletivo.

Inicialmente, é enviado às principais plataformas de comunicação do Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury um aviso de abertura de edital de seleção, acompanhado de um formulário online para que todos os interessados em participar da chapa possam se inscrever. No formulário, os candidatos devem fornecer informações pessoais, selecionar dois cargos disponíveis de sua escolha e acessar o grupo de WhatsApp destinado aos participantes dessa etapa.

Perguntas Respostas 56 Configurações



Seção 1 de 2

INSCRIÇÕES PARA MEMBROS AUXILIARES

B I U  

Está aberto o Edital de Seleção de Membros Auxiliares para alunos que tem interesse em participar do Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury. Os alunos deverão preencher o formulário em anexo e escolher a área com a qual mais se identificam.








Em seguida, os membros da diretoria vigente que compõem o comitê avaliador informam, por meio do grupo, as datas e horários agendados para a realização das

entrevistas individuais dos candidatos. Nessa etapa, os alunos são submetidos a um questionário semiestruturado aplicado por quatro entrevistadores fixos.

O método de entrevista semiestruturado é utilizado no CADPC por permitir que os entrevistadores adaptem suas perguntas ao contexto e às respostas do entrevistado, explorando temas de maneira mais aprofundada e dinâmica. Além disso, proporciona uma maior compreensão das perspectivas e experiências dos participantes, pois possibilita a percepção de detalhes que poderiam ser perdidos em entrevistas mais rígidas, ao mesmo tempo que mantém um certo grau de padronização.

A aplicação deste modelo de entrevista é conduzida pelo comitê avaliador com uma abordagem cuidadosa e sistemática, visando garantir consistência e objetividade. Os entrevistadores seguem critérios claros e relevantes, adaptados para cada cargo específico previamente, e utilizam um roteiro de perguntas flexíveis e pré-definidas para explorar profundamente os candidatos sem perder a comparabilidade das avaliações. As respostas são registradas de forma objetiva e detalhada por meio de anotações, permitindo uma análise qualitativa embasada em critérios quantitativos. Ao final do processo, as avaliações dos candidatos são comparadas para identificar aqueles que melhor se alinham às necessidades e requisitos de cada cargo. A lista dos discentes selecionados é então compartilhada no grupo correspondente.

A chapa selecionada pelos atuais diretores do CADPC, os quais não pretendem continuar na gestão subsequente para evitar conflitos de interesse durante o processo de seleção, concorrerá com chapas independentes. A nova diretoria definitiva do Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury será eleita com base no maior número de votos recebidos dos alunos matriculados na Faculdade de Medicina Ceres. No caso de apenas uma chapa formada, esta será automaticamente eleita.

Após a eleição, os membros da chapa vencedora passarão por um período de treinamento prático. Durante essa etapa, eles acompanharão os membros da gestão anterior na execução dos processos, visando integrar a nova equipe às suas funções e prevenir inconsistências na execução de tarefas do CADPC.

Aluno:

1ª opção de cargo:

2ª opção de cargo:

Perguntas	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Observações
Conte-me sobre você					
Por que você quer entrar no CA?					
O que você sabe sobre o CA?					
Relate uma situação que você vivenciou na faculdade que envolva o tripé universitário ou um de seus pilares.					
Quais são seus pontos fortes?					
Quais são suas maiores fraquezas?					
Quais foram as suas realizações na faculdade até o momento?					
Como você responde trabalhando sob pressão?					
Quais são suas propostas para o cargo de escolha?					
Perguntas abertas/fechadas referentes ao cargo pelos atuais membros.					
TOTAL	0	0	0	0	0

MEMBROS SELECIONADOS - CHAPA CA

Presidente	
Vice-Presidente	
Primeiro (a) secretário (a)	
Primeiro (a) diretor (a) de Vendas	
Segundo (a) diretor (a) de Vendas	
Tesoureiro (a)	
Primeiro(a) Diretor (a) de marketing	
Segundo(a) Diretor(a) de marketing	
Primeiro (a) diretor (a) de eventos	
Segundo (a) diretor (a) de eventos	
Diretor (a) cultural e de desenvolvimento humano	
Diretor (a) de relações externas	
Diretor (a) de representação estudantil	
Primeiro(a) Diretor (a) de representação do internato	
Segundo(a) Diretor (a) de representação do internato	
Primeiro (a) diretor (a) de certificados	
Segundo (a) diretor (a) de certificados	
Primeiro (a) diretor (a) de residência, congressos e filiações	
Segundo (a) diretor (a) de residência, congressos e filiações	
Presidente do DILAF	
Secretário (a) do DILAF	
Diretor (a) de iniciação científica do DILAF	
Diretor (a) de extensão do DILAF	
Fiscal de liga 1	
Fiscal de liga 2	
Fiscal de liga 3	

CAPÍTULO 6

IMPACTO DAS EXPERIÊNCIAS NA COMUNIDADE

O Centro Acadêmico proporciona ao membro estudantil uma visão de 360 graus, de forma que consiga ampliar seus horizontes, estimulando o autoconhecimento, fornece clareza de papéis, assim retribui a sociedade a valorização do seu reconhecimento e sua contribuição dentro e fora do ambiente acadêmico. Seu reflexo é a melhoria na formação médica, com profissionais de saúde mais bem preparados e qualificados para a realidade.

O engajamento dos estudantes com a comunidade, leva os serviços de saúde e educação para populações carentes e melhoram a qualidade de vida delas através da promoção e prevenção, com campanhas de conscientização sobre saúde. As iniciativas e projetos de pesquisa desenvolvidos pelo Centro Acadêmico podem levar inovações a práticas médicas e soluções criativas para problemas de saúde pública recorrentes, beneficiando a todos com a aplicação de novos conhecimentos e a construção de um sistema de saúde equitativo.

A parceria com a faculdade, e outras instituições de saúde fortalece as redes de apoio e assistência à comunidade, facilitando o acesso a serviços de qualidade. Ao organizar um evento comunitário, o estudante perpassa o desafio do planejamento, execução e avaliação do processo, itens que ressaltam o exercício das habilidades como liderança, comunicação e trabalho em equipe, que são fundamentais para o exercício da medicina e para o impacto positivo no futuro ambiente de trabalho que deve ser permeado de respeito e colaboração mútua entre os profissionais.

CAPÍTULO 7

DESAFIOS E OPORTUNIDADE NO CENTRO ACADÊMICO

Conciliar as atividades do Centro Acadêmico com as exigências do curso de medicina que é integral, pode ser uma tarefa árdua. Por não contar com funcionários e somente com a disponibilidade de seus membros voluntários, há acima de tudo que ter muita destreza ao designar tarefas e cobrar prazos, pois muitos alunos podem estar em períodos diferentes e conciliar uma atividade comum como uma reunião pode ser quase impossível presencialmente, muitas vezes apenas realizada com o auxílio de ferramentas virtuais. Além dos trabalhos de elaboração de textos construídos em conjunto, que são feitos muitas vezes de forma online onde cada um dispõe de sua contribuição conforme os horários livres, mas isso não influencia no resultado.

Pode acontecer do aluno vivenciar problemas de desgaste emocional pelo excesso de estudos no curso ou sobrecarga, então nestes casos a situação deve ser conduzida de maneira aberta e com empatia para que ninguém fique sobrecarregado porque o colega não executou a função. Imprevistos como transferências ou desistência do cargo também podem ser administrados.

Seguir as regulamentações institucionais para análise de projetos e eventos pode ser um processo criterioso, por isso a equipe deve realizar um bom planejamento associado ao calendário de provas e eventos gerais da graduação.

Ao gerir o recurso financeiro da entidade, há uma enorme responsabilidade em manter o saldo positivo, demonstrar transparência na prestação de contas, vender produtos que sejam atrativos, divulgá-los na mídia, realizar comparação de preços e cumprir com as obrigações fiscais vigentes. Os gastos em geral são planejados e aplicados por decisão de prioridades da equipe.

Cada gestão nova realiza suas ações baseado no que as anteriores construíram, permeado por criatividade e inovação é campo fértil para a inovação. Trabalhar com estudantes de outras etapas e profissionais de saúde pode enriquecer a experiência acadêmica através de uma abordagem mais integrada com visão de futuro. Esses desafios e oportunidades fazem parte da dinâmica do cotidiano do Centro Acadêmico, proporcionando um ambiente de aprendizado e crescimento contínuo para os futuros médicos. Todas as ações são devidamente registradas e organizadas em ata para que se possa manter a continuidade e a sustentabilidade dos projetos ao longo dos anos, especialmente com a rotatividade das gestões.

CAPÍTULO 8

AGRADECIMENTOS

O Centro Acadêmico não é uma ilha, e por isso dedicamos nossa eterna gratidão a todos os colaboradores da faculdade, que vão desde a limpeza, biblioteca, setor administrativo, secretariado, recursos humanos, compras, financeiro, T.I., biblioteca, técnico de laboratório, docentes, zeladores, vigias, trabalhadores da cantina, xerox, NAEP, Comunicação, dentre todos os outros colaboradores que fizeram e fazem parte da história da FACERES.

PRA CIMA, FACERES!



CAPÍTULO 9

DEPOIMENTOS E HISTÓRIAS DE SUCESSO

SILVIO DE MELO SCANDIUZZI

Ter sido presidente do Centro Acadêmico Dra. Patrícia Cury foi uma experiência inexplícável na minha vida, repleta de aprendizados e desenvolvimento de habilidades essenciais. Apesar de ter tido experiência prévia em gestão empresarial e liderança de pessoas, desde o início, entendi a responsabilidade que o cargo carregava, pois não se tratava apenas de representar os estudantes de uma das maiores e mais renomadas faculdades de medicina do país, mas também de garantir que suas vozes fossem ouvidas e suas necessidades atendidas, bem como ter um bom relacionamento com os coordenadores, diretores e presidente da faculdade era de extrema importância. Posso dizer que foi uma jornada de crescimento pessoal e profissional. Cada desafio superado, cada evento bem-sucedido e cada conflito resolvido contribuíram para moldar quem sou hoje.

Enfrentei inúmeros desafios, desde a organização e padronização do Centro Acadêmico, até a mediação de conflitos entre alunos e a administração da instituição, a gestão financeira do Centro Acadêmico foi uma das tarefas mais complexas, exigindo uma abordagem estratégica para garantir que os recursos fossem utilizados de forma eficiente e transparente. Também foi possível aprender a liderar com empatia e assertividade, inspirando minha equipe e incentivando a colaboração e engajamento de todos, desenvolvi habilidades de comunicação eficaz, tanto na oratória quanto na escrita, essenciais para transmitir ideias e informações de forma clara. Um dos maiores desafios foi a gestão de tempo para equilibrar as demandas do Centro Acadêmico com as responsabilidades acadêmicas que uma faculdade de medicina traz. Assim, consegui priorizar tarefas e gerenciar meu tempo de forma eficiente, para que eu conseguisse entregar as demandas do Centro Acadêmico, da faculdade de medicina FACERES, e não deixasse a minha esposa e meu filho de 1 ano de lado. Foi um ano de desafio e



crescimento. Consegui resolver muitos conflitos entre alunos e coordenadores, o que exigiu paciência e diplomacia, habilidades que considero inestimáveis.

Nada disso seria possível se eu não tivesse aplicado o método PDCA, tanto nas demandas do Centro Acadêmico, quanto em minha vida pessoal, a minha esposa até brinca que eu parecia um robô que estipulava metas para todos (Até da parte financeira em casa tive que elaborar um plano de ação para que eu conseguisse bater metas de orçamento mensal). O planejamento, a organização e o trabalho em equipe, junto com a colaboração com diversos membros do Centro Acadêmico me mostrou a força do trabalho em equipe e a importância de valorizar as contribuições individuais.

Nada disso teria acontecido sem a presença de Deus, bem como o apoio da minha família e da faculdade de medicina FACERES. Completamos um ciclo, e a experiência adquirida não só reforçou meu compromisso com a educação e a representação estudantil, mas também me preparou para futuras responsabilidades e desafios no mercado de trabalho e na vida. Esperamos que os próximos presidentes e membros do Centro Acadêmico façam coisas que elevem ainda mais o ensino, a pesquisa, e a extensão da faculdade.

RAFAELA BRIGUENTI RAMALHO

Estou escrevendo este depoimento no último semestre do curso, refletindo sobre minha intensa e gratificante jornada no Centro Acadêmico, onde participei por três anos. Durante esse período, desempenhei diversos papéis: presidente do Diretório de Ligas, vice-presidente e, finalmente, conselheira. Mas essa trajetória não foi sempre fácil, e começou com um obstáculo significativo.

Durante o terceiro semestre de faculdade, decidi participar do processo seletivo para o Centro Acadêmico, acreditando que essa experiência seria valiosa para meu currículo. No entanto, fui reprovada na entrevista, o que me devastou profundamente. Era minha primeira experiência em uma entrevista e, extremamente nervosa, não consegui me sair bem.

Após essa decepção, busquei outras responsabilidades e descobri um interesse genuíno em liderança, colaboração e resolução estratégica de questões. Ao observar as atividades desenvolvidas por colegas que faziam parte do Centro Acadêmico, percebi que muitas mudanças poderiam ser implementadas para aprimorar a experiência acadêmica e o desenvolvimento profissional dos alunos. Motivada por essa visão, resolvi tentar novamente no ano seguinte. Dessa vez, fui aprovada. Nesse momento aprendi sobre resiliência e persistência.

Como presidente do Diretório de Ligas Acadêmicas, mergulhei de cabeça em meu papel, junto com uma equipe incrível. Implementamos inúmeras mudanças, e ver essas sementes florescerem foi extremamente gratificante. Muitas das iniciativas que introduzimos perduram até hoje, abrindo espaço para novas melhorias que continuam a aprimorar o órgão continuamente.

Esse primeiro ano no Centro Acadêmico foi uma descoberta pessoal. Aprendi a aprimorar minhas habilidades em comunicação, diplomacia e liderança, além de cultivar paciência, compreensão, responsabilidade e empatia. Também adquiri a difícil, mas necessária habilidade de dizer não e tomar decisões impopulares quando necessário. Além disso, encontrei pessoas que compartilhavam os mesmos valores e ideais, criando laços que me impulsionaram a continuar no segundo ano como vice-presidente.

Como vice-presidente, enfrentei novos desafios e desenvolvi novas habilidades. Tínhamos um grupo maior para orientar, e logo no início traçamos estraté-



gias que superaram nossas expectativas, culminando no sucesso da gestão. Esses anos de dedicação culminam agora neste depoimento, escrito para um livro tão especial.

No terceiro ano, como conselheira, continuei aprendendo com a gestão vigente. Sou eternamente grata pelo apoio recebido de Deus, da minha família, do meu noivo e dos colegas que estiveram ao meu lado. Esta experiência me proporcionou um crescimento pessoal e profissional inestimável, desenvolvendo habilidades que levarei para toda a vida.

Tenho um orgulho imenso de ter feito parte desta história. Sem dúvida, minha graduação será marcada pela minha participação no Centro Acadêmico, que transformou não apenas minha trajetória acadêmica, mas também minha vida.

HENRIQUE TOFOLI VIEIRA MACHADO

Participar do Centro Acadêmico na gestão e ser presidente do diretório de ligas acadêmicas foi uma experiência transformadora e enriquecedora em minha trajetória. Durante esse período, tive a oportunidade de desenvolver e aprimorar ferramentas de gestão essenciais que, sem dúvida, serão fundamentais em minha carreira profissional como médico.

A liderança de equipes, a coordenação de projetos e a organização de eventos me proporcionaram uma compreensão prática de como gerenciar recursos, tempo e pessoas de maneira eficaz. Aprendi a importância do planejamento estratégico, da delegação de tarefas e do acompanhamento constante de processos, habilidades vitais para qualquer profissional de saúde. Tomar decisões difíceis e assumir responsabilidades me deram a confiança necessária para enfrentar os desafios da profissão médica com resiliência e determinação.

O trabalho em equipe foi um aspecto crucial nesta jornada. Colaborar com colegas de diferentes áreas, ouvir opiniões diversas e trabalhar em conjunto para alcançar objetivos comuns me ensinou a valorizar a sinergia do grupo e a importância da comunicação clara e aberta. Esse aprendizado será inestimável no ambiente hospitalar, onde o trabalho colaborativo é essencial para oferecer o melhor cuidado ao paciente.

Além disso, o relacionamento interpessoal foi significativamente aprimorado. Gerenciar conflitos, negociar soluções e construir redes de apoio me prepararam para lidar com as complexidades das relações humanas no ambiente de trabalho. Entendo que a empatia, o respeito e a habilidade de se conectar com as pessoas são fundamentais para construir uma prática médica sólida e humanizada.

Em resumo, participar do Centro Acadêmico e liderar o diretório de ligas acadêmicas não só me proporcionou habilidades práticas de gestão, mas também me preparou para ser um médico mais competente, empático e eficaz. Levo comigo essas lições valiosas e estou ansioso para aplicá-las em minha prática médica futura, com o objetivo de fazer a diferença na vida dos meus pacientes e na comunidade em geral.



FERNANDA LETÍCIA DOS SANTOS MATTA

Minha experiência como presidente da décima Gestão do Centro Acadêmico Dra. Patricia Cury foi profundamente enriquecedora e desafiadora. Mesmo com a bagagem de uma graduação em ciências contábeis e atuação no meio administrativo, ao assumir esse papel, fui confrontada com a responsabilidade de representar e defender os interesses dos estudantes, o que me exigiu habilidades de liderança, negociação e organização diferentes das vividas anteriormente.



Balancar as demandas de um cargo de tamanha importância, os desafios de uma faculdade de medicina e as obrigações de um núcleo familiar não foi uma tarefa fácil, mas que, devido aos excelentes alunos membros da minha gestão, tudo tornou-se possível. Durante meu mandato, trabalhamos muito para promover eventos acadêmicos, culturais e sociais que enriquecessem a vida estudantil e fortalecessem o senso de comunidade dos alunos. Além disso, buscamos elevar a credibilidade do Centro Acadêmico Dra. Patricia Cury como uma empresa e acredito termos alcançado esse objetivo.

Lidar com desafios e conflitos internos também foi uma parte crucial dessa jornada, que me ensinou a valorizar ainda mais a diplomacia e a prática da escuta ativa. Aprendi sobre a importância de ser inclusivo e de buscar consenso, mesmo diante de opiniões divergentes. Acredito que o esforço em manter diálogos construtivos e a busca por conciliações aproximou ainda mais a gestão do objetivo final: a execução de projetos que impactassem positivamente todos os discentes.

Além disso, a experiência me proporcionou uma visão mais ampla das dinâmicas institucionais e das políticas educacionais. Pude entender melhor como as decisões administrativas impactam diretamente a vida dos alunos e como é crucial ter representatividade estudantil nos processos decisórios.

Ser presidente do CADPC por um ano não apenas me desafiou a crescer como líder, mas também como estudante, esposa e filha, além de ter permitido que eu contribuísse para a comunidade acadêmica. Jamais esquecerei de toda a ajuda que recebi do meu marido, da minha família e dos meus amigos, pois, diante de tantas demandas, essa rede de apoio foi essencial para a execução do meu trabalho.

Por fim, o que mais me deixa feliz, além de sentir um imenso orgulho das conquistas da décima gestão, são as grandes amizades que fiz ao longo dessa trajetória. Acredito sinceramente que vitórias e derrotas frequentemente são esquecidas com o tempo, mas os laços que construímos com as pessoas são eternos. E, nesse sentido, tenho extrema sorte de ter encontrado pessoas tão especiais em meu caminho durante o meu mandato no CA.

PEDRO HENRIQUE CORREIA VILELA

No CADPC, tive a oportunidade de exercer dois cargos que foram incrivelmente enriquecedores para mim. Durante a nona gestão, assumi a posição de Diretor de Iniciação Científica, onde pude mergulhar profundamente no mundo da pesquisa acadêmica. Já na décima gestão, fui honrado em servir como vice-presidente do CADPC, papel este, onde aprendi lições valiosas sobre liderança, colaboração e gestão de equipe administrativa.



Foi uma honra fazer parte de um time tão dedicado e apaixonado pela defesa da representação estudantil. Durante um ano de gestão, trabalhamos incansavelmente para fortalecer o legado do CADPC, mantendo os valores de integridade, transparência e responsabilidade como pilares fundamentais em nossas atividades. Cada decisão tomada foi guiada pelo desejo genuíno de fazer a diferença na vida dos estudantes e isso me proporcionou um crescimento pessoal e profissional inestimável.

Como vice-presidente, aprendi sobre as consequências dos meus atos e a me responsabilizar por elas, pude aprimorar meu senso de liderança, ampliar minhas relações sociais e fortalecer minhas habilidades interpessoais, vivenciando momentos transformadores e desafiadores que contribuíram não apenas com minha experiência acadêmica, mas também com meu desenvolvimento pessoal. Aprendi a não reclamar da forma como os desafios surgem e compreendi que com dedicação e esforço podemos alcançar grandes conquistas.

Além disso, graças ao Centro Acadêmico pude conhecer pessoas e fazer novos amigos que tenho certeza que levarei para vida toda. Nos momentos desafiadores ou até mesmo nas conversas informais, construímos uma rede de apoio onde pudemos compartilhar nossas experiências, anseios e sucessos, que foram essenciais para fortalecer o nosso vínculo. Essas amizades, sem exceção, não são apenas passageiras. Os desafios enfrentados juntos e as vitórias compartilhadas criaram laços duradouros que vão além do ambiente universitário. Sou extremamente grato ao CADPC por esta oportunidade.

RODRIGO VIEIRA ZERATI

Como presidente interino do Diretório de Ligas da Faculdade de Medicina da Faceres vivenciei uma experiência enriquecedora. Essa oportunidade não apenas fortaleceu minha capacidade de liderança e resolução de conflitos em curto prazo, mas também estreitou os laços com o corpo docente e discente da instituição, promovendo um ambiente agregador de muito aprendizado.

Por um lado, minha participação trouxe diversos aspectos positivos. Utilizei minha experiência acadêmica prévia para orientar estratégias administrativas e jurídicas nas incumbências das ligas, elevando o nível de organização e fiscalização das atividades promovidas. A interação com os professores não apenas facilitou um intercâmbio valioso de ideias e sugestões, mas também fortaleceu os laços entre estudantes, corpo docente e comunidade externa, promovendo um ambiente mais integrado dentro da faculdade.

Por outro lado, assumir a presidência interina também apresentou seus desafios complexos. Entrar em um projeto já em andamento exigiu uma curva de aprendizado acelerada para compreender as dinâmicas existentes e implementar melhorias de forma eficaz. Lidar com as expectativas dos membros diretivos das ligas e administrar conflitos internos foram desafios constantes que exigiram habilidades de mediação e gestão de equipe, além de resiliência e determinação para superar obstáculos.

O trabalho em equipe foi fundamental durante toda a minha gestão. Juntamente com a Presidente, o Vice-Presidente, conselheiros e todos os membros do CADPC, conseguimos estabelecer uma equipe sólida e eficiente para gerir as atividades das ligas. A colaboração mútua não só impulsionou a realização de projetos inovadores e educativos como a Caravana da Saúde, um tradicional evento focado na saúde da população do município de Guapiaçu-SP, como também fortaleceu os laços de amizade e confiança entre os membros.

Concluo que minha experiência como presidente interino do Diretório de Ligas da Faceres foi gratificante e, ao mesmo tempo, desafiadora. Pude aplicar meus conhecimentos anteriores em Direito de maneira produtiva, me aproximar da comunidade acadêmica e enfrentar desafios que contribuíram de maneira crucial para meu crescimento pessoal e profissional na área médica. Aprendi a lidar com responsabilidades de liderança e reconheci a importância do trabalho em equipe, fatores que certamente contribuirão para futuras oportunidades.



LUCIANA VENTURA TAUYR

Sou da turma 17, já havia participado do centro acadêmico de uma outra Instituição e queria de toda forma participar do CADPC FACERES porque sempre gostei de me envolver nas questões de melhoria local. Então no segundo ano me inscrevi para ser diretora Científica, porém na entrevista me direcionaram para assumir a diretoria Cultural e de desenvolvimento Humano. Enfim compus a XI gestão, elaboramos camisas para nos identificar como time, traçamos metas e objetivos a serem alcançados.



Era um desafio esta participação, mas também uma forma de interagir com os demais alunos e aprender um pouco mais sobre a gestão acadêmica. Desta forma tive o apoio dos professores, alunos e demais colegas da gestão.

Foi uma experiência incrível porque ao mesmo tempo me senti acolhida por todos, e esse espaço preencheu algo que estava faltando. Nós fazíamos reuniões de planejamento, executávamos o calendário de eventos sob as perspectivas dos alunos. Foi um crescimento pessoal e profissional imenso porque pude conhecer desde os trâmites administrativos da faculdade ao trabalho em equipe dos colaboradores dos diversos setores. Nossas opiniões eram ouvidas e analisadas pela diretoria e isso reforçou ainda mais o sentimento de pertencimento sobre a faculdade que eu escolhi para me formar como médica.

As atividades deste departamento serviam como um importante alívio do estresse acadêmico, onde descontraíamos e refletíamos sobre nossos papéis e rumos como futuros médicos. Enquanto somente aluno era comum enxergar problemas a serem resolvidos, mas estar na gestão do CADPC tínhamos que indicar propostas, exercitar a empatia e ampliar nossa visão tentando compreender decisões e medidas administrativas que eram instauradas.

Ao olhar para trás, vejo que tudo que vivemos foi uma experiência transformadora, só de poder vivenciar a experiência de cursar medicina e ter feito parte da história da FACERES, com certeza, esta foi a realização de um grande sonho.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

PILETTI, Nelson. História da educação no Brasil. . São Paulo: Ática. Acesso em: 01 jul. 2024.

OLIVEN, A. C. Histórico da educação superior no Brasil. In: SOARES, M. S. A. (Org.). A educação superior no Brasil. Porto Alegre: Unesco, 2002.

Fletcher, Adam; Varvus, Joseph (1 de janeiro de 2006). «Guide to Social Change Led By and With Young People». Guides. Consultado em 11 de julho de 2024.

Movimento Estudantil Universitário: história do Diretório Central de Estudantes da Univates». www.univates.br. Consultado em 11 de julho de 2024.

Santos, Do G1 (15 de abril de 2014). «Centro dos Estudantes de Santos é tema de documentário no litoral de SP». Santos e Região. Consultado em 11 de julho de 2024.

Novo Milênio: Histórias e Lendas de Santos: A educação... e as antigas escolas (41-b)». www.novomilenio.inf.br. Consultado em 11 de julho de 2024.

Poerner, 1986:29 apud Santana,2007:48 Tese: Atuação Política do Movimento Estudantil no Brasil: 1964 a 1984. USP. 2007, São Paulo.

Santana, 2007:187 Tese: Atuação Política do Movimento Estudantil no Brasil: 1964 a 1984. USP. 2007. São Paulo.

Projeto de Lei 5192/1985». Câmara dos Deputados. Situação: Transformado na Lei Ordinária 7395/1985.

LEI No 7.395, DE 31 DE OUTUBRO DE 1985.». Planalto. Dispõe sobre os órgãos de representação dos estudantes de nível superior e dá outras providências.

DENEM – Direção Executiva Nacional dos Estudantes de Medicina». UNE - União Nacional dos Estudantes. Consultado em 11 de julho de 2024.

Linha do Tempo DAAB». 10 de julho de 2020. Consultado em 11 de julho de 2024.

DENEM». Centro Acadêmico XXI de Abril. Consultado em 11 de julho de 2024.

National Member Organizations». IFMSA (em inglês). Consultado em 11 de julho de 2024.

Livro O verdadeiro Poder - Professor Vicente Falconi. Consultado em 11 de julho de 2024.

I GESTÃO



André Lanza Rizzo
Presidente



Francys Karlus M. França
Vice-presidente



Fernanda Fortuci R. Botelho
Presidente das Ligas



Sarah Rossi Dourado
Diretora Cultural



Natássia Alberici Anselmo
Primeira Secretária



Letícia Colombo Paskaskulis
Tesoureira



João Gabriel M. Quevedo
Diretor de Comunicação



Robert José Medeiros
Diretor de Relações Públicas

IX GESTÃO



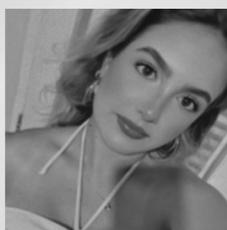
Silvio Scandiuzzi
Presidente



Rafaela Ramalho
Vice Presidente



Cristian Ishibashi
1º Secretário



Victória Becker
2º Secretária



Nathália Fernandes
Diretora de representação
estudantil



Henrique Tofoli
Presidente De ligas



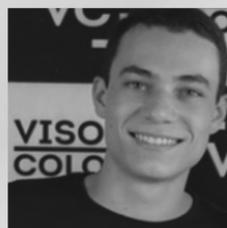
Junior Angélico
Conselheiro



Gabriela Baier
1º Diretora de vendas



Lucas Bondezan
2º Diretor de vendas



Pedro Henrique
Diretor de
iniciação científica



Eloá Maia
1º Fiscal de ligas



Camila Resende
2º Fiscal de ligas



Isabela Mainardes
Secretária de ligas

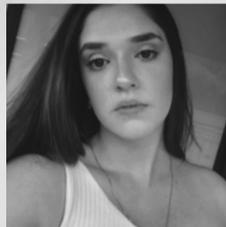
IX GESTÃO



Lara Melo
Diretora de marketing



Victoria Camargo
Diretora de relações externas



Isabela Duro
1º Diretora de eventos



Amanda Duro
2º Diretora de eventos



Júlia Maldonado
1º diretora de certificados



Gabriela Claudia
2º diretora de certificados



Brenda Mamed
Diretora de representação
do Internato



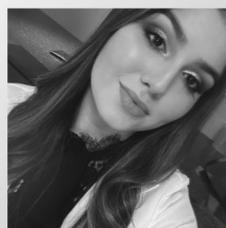
André Passaglia e José Mauro
Diretores de Residência Congressos e Filiações



Luciana Ventura
Diretora cultural e de
desenvolvimento humano



Emanuella Claudino
Tesoureira



Ana Luiza
Diretora de extensão

X GESTÃO



Fernanda L S Matta
Presidente



Pedro H Vilela
Vice Presidente



Silvio Scandiuzzi
Conselheiro



Rafaela Ramalho
Conselheira



Henrique Tofoli
Conselheiro Dilaf



Rodrigo Zeratti
Presidente Dilaf



Rafaela C. Meirelles
1ª Secretária



Gabriela C. Rocha
2ª Secretária



Paula F Rosa
1ª Diretora de Eventos



Ana Beatriz B Celeri
2ª Diretora de Eventos



Mariana O. Oliveira
1ª Diretora de Residência,
Congressos e Filiações



Gabriela C. Silva
2ª Diretora de Residência,
Congressos e Filiações



Kaykhe F Mikhail
Secretário - Dilaf



Giulia A. Regiani
Diretora de Iniciação
Científica e Extensão - Dilaf

X GESTÃO



Geovana C. Cardoso
1ª Diretora de Certificados



Clara Diavolemenos
2ª Fiscal de Ligas - Dilaf



Manoela B. Benedito
2ª Diretora de Certificados



Amanda T. Pirani
1ª Fiscal de Ligas - Dilaf



Gabrielly G. Oliveira
Tesoureira



Giovana O. Cunha
Diretora cultural e de desenvolvimento humano



Lara Melo
Diretora de Marketing



Isabella U. De Pieri
Diretora de Relações Externas



Carolina M. Ferrari
Diretora de Representação do Internato



Emanuella C. de Paula
Secretária do Internato



Poliana A. Z. Rissoli
3ª Fiscal de Ligas - Dilaf



Camila Resende Alves
Representante Estudantil



Marina Passoni
1ª Diretora de Vendas



Valentina A Piton
2ª Diretora de Vendas



**CENTRO ACADÊMICO
DRA. PATRÍCIA CURY**