

ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE LIGAS ACADÊMICAS DE SAÚDE DA FAMÍLIA

TÍTULO I - DA ASSOCIAÇÃO E SUA FINALIDADE

CAPÍTULO I - DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE E DURAÇÃO

Artigo 1º - A Associação Brasileira de Ligas Acadêmicas de Saúde da Família, fundada e oficializada na cidade de Gramado - RS - Brasil em 10 de fevereiro de 2020, é uma associação sem fins lucrativos, de caráter científico interdisciplinar, com prazo de duração indeterminado e com sede e foro instalados na cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, na Avenida Franklin Roosevelt, nº 39, apto 1311, Centro, CEP: 20.021-120.

§ 1º – Adota o nome fantasia ALASF.

§ 2º – É associada à Sociedade Brasileira de Medicina de Família e Comunidade (SBMFC), devendo seguir seus estatutos.

CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Artigo 2º - A ALASF tem como objetivo:

- I. Incentivar a Medicina de Família e Comunidade (MFC), a Atenção Primária à Saúde (APS) e a Estratégia de Saúde da Família nas Instituições de Ensino Superior (IES) por meio das Ligas Acadêmicas.
- II. Auxiliar as Ligas Acadêmicas associadas a se estruturarem com base no tripé Ensino-Pesquisa-Extensão.
- III. Estimular a criação de ligas com enfoque em Medicina de Família e Comunidade e Atenção Primária à Saúde, principalmente em faculdades que não apresentem essa atividade acadêmica inclusa em sua grade curricular.
- IV. Atuar como representatividade estudantil nos congressos regionais, brasileiros e internacionais de Medicina de Família e Comunidade e Atenção Primária à Saúde.
- V. Organizar pesquisas multicêntricas voltadas à graduação, à educação médica e à Saúde Coletiva.
- VI. Manter e promover intercâmbio de experiências entre as ligas e seus membros.
- VII. Atuar como instituição formativa, sempre informando Ligas Acadêmicas sobre conteúdos relevantes relacionados à graduação e à Educação Médica, ao Sistema Único de Saúde (SUS) e à Medicina de Família e Comunidade e Atenção Primária à Saúde.
- VIII. Firmar convênios de estágios com secretarias municipais, Instituições de Ensino Superior e programas de Residência de Medicina de Família e Comunidade, Residência Multiprofissional e Saúde da Família.
- IX. Promover, nas ligas, a entrada de cursos diversos da área da saúde no sentido de estimular os futuros profissionais a trabalharem em equipe e de favorecer uma visão mais integral dos indivíduos.

§ 1º - Entende-se por Medicina de Família e Comunidade a especialidade médica na qual se enquadra o profissional médico capacitado para atuar, principalmente, na Atenção Primária à Saúde por meio de ações de promoção, prevenção, reabilitação e cura de um indivíduo, abordando-o em seu contexto familiar e comunitário, utilizando eficientemente os recursos de saúde através da coordenação de cuidados do trabalho com outros profissionais nesse contexto e da gestão da interface com outras especialidades, assumindo quando necessário um papel de advocacia pelo paciente (do documento da SBMFC “Formação e qualificação do Médico de Família e Comunidade através de Programas de Residência Médica no Brasil, hoje: Considerações, Princípios e Estratégias”);

§ 2º - Atenção Primária à Saúde é definida como atenção essencial à saúde baseada em tecnologia e métodos práticos, cientificamente comprovados e socialmente aceitáveis, tornados universalmente acessíveis a indivíduos e famílias na comunidade por meios aceitáveis para eles e a um custo que tanto a comunidade como o país possa arcar em cada estágio de seu desenvolvimento, um espírito de autoconfiança e autodeterminação. É parte integral do sistema de saúde do país, do qual é função central, sendo o enfoque principal do desenvolvimento social e econômico global da comunidade. É o primeiro nível de contato dos indivíduos, da família e da comunidade com o SUS, sistema único de saúde, levando a atenção à saúde o mais próximo possível do local onde as pessoas vivem e trabalham, constituindo o primeiro elemento de um processo de atenção continuada à saúde (da Declaração de Alma-Ata).

TÍTULO II - QUADRO SOCIAL

Artigo 3º - O quadro social da Associação Brasileira de Ligas Acadêmicas de Saúde da Família é composto por estudantes universitários de quaisquer IES do país, pública ou privada, (1) que pertencem ou pertenceram às Ligas Associadas previamente à ALASF ou (2) que tenham interesse em MFC ou APS, mas que não disponham de Liga Associada em sua IES.

§ 1º – Não será permitida a associação de pessoas que já tenham completado o ensino superior, salvo como Membro Conselheiro, definido no Capítulo V deste estatuto.

§ 2º - É indispensável que todos os membros da diretoria da ALASF que pertencem ou pertenceram às Ligas Associadas enviem o certificado de atuação no início da gestão para o e-mail da ALASF, salvo membros da diretoria que pertencem a IES que não tenha Liga Associada.

§ 3º - Os membros não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais.

I - Casos especiais que não se enquadrem no artigo acima podem ser analisados e encaminhados pela Comissão Eleitoral (e.g. Membro de Liga Associada que está com dificuldades para ter acesso ao seu certificado)

Artigo 4º - As ligas acadêmicas associadas à ALASF devem possuir enfoque em Medicina de Família e Comunidade e/ou em Atenção Primária à Saúde. Precisam necessariamente ser dirigidas por alunos e estarem vinculadas a uma IES e/ou Diretório Acadêmico.

§ 1º – Não há restrição quanto ao tempo de criação da Liga Acadêmica.

§ 2º – Não há necessidade da Liga Acadêmica ingressante ser cadastrada como pessoa jurídica.

§ 3º – Para a associação da Liga Acadêmica, deverão ser enviadas pelos membros da diretoria da Liga Acadêmica à ALASF, por meio de formulário eletrônico específico disponibilizado na página da ALASF, no mínimo, as seguintes informações:

I - Nome completo da Liga Acadêmica e sigla ou nome fantasia.

II - Instituição de Ensino Superior à qual está vinculada.

III - Ano de fundação e local de atuação.

IV - Nome, e-mail e telefone do Representante de Liga (características descritas no inciso IV do artigo 5º)

V - Breve texto sobre a Liga Acadêmica para divulgação pela ALASF.

§ 4º – Recomenda-se que sejam enviadas também as seguintes informações

I - Logotipo da Liga Acadêmica.

II - Fotos atualizadas dos membros da Liga Acadêmica reunidos.

III - Links das redes sociais da Liga Acadêmica.

§ 5º – As Ligas Associadas poderão usar o logotipo e identidade visual da ALASF nos seus certificados e divulgações desde que informem à Diretoria Geral e tenham aprovação para tal.

Artigo 5º – As categorias por meio das quais uma pessoa pode participar do quadro social da ALASF são as seguintes:

I – Diretor(a) Geral: pessoa eleita em processo seletivo para Diretoria Geral da ALASF;

a) Características descritas no Capítulo I do Título III deste estatuto.

b) Eleitos(as) conforme disposto no Capítulo I do Título IV.

c) Quando considerado(a) ativo(a) pela Diretoria Geral, recebe certificado de Diretor(a) Geral da ALASF com carga horária semanal de 10 horas.

II – Diretor(a) Regional: pessoa eleita em processo seletivo para Diretoria Regional da ALASF;

a) Características descritas no Capítulo II do Título III deste estatuto.

b) Eleitos(as) conforme disposto no Capítulo II do Título IV.

c) Quando considerado(a) ativo(a) pela Diretoria Geral, recebe certificado de Diretor(a) Regional da ALASF com carga horária semanal de 6 horas.

III – Membro(a) Colaborador(a): qualquer pessoa que manifesta interesse em colaborar nas Diretorias Regionais e/ou Grupos de Trabalho da ALASF, sendo adicionada ao respectivo grupo;

- a) Não entram no cálculo do quórum das reuniões.
- b) Participam das Reuniões de Grupo de Trabalho e Reuniões Regionais às quais estiverem vinculados, bem como das Reuniões Gerais.
- c) Têm poder de voz garantido nas Reuniões Gerais e nas respectivas Reuniões de Grupo de Trabalho e Reuniões Regionais, mas não poder de voto. Os diretores do grupo podem decidir dar poder de voto a membros colaboradores específicos.
- d) Diretores regionais e diretores gerais que estão em mais de um Grupo de Trabalho e/ou Diretoria Regional são considerados membros colaboradores nos Grupos de Trabalho e Diretorias Regionais não originais.
- e) Quando considerado(a) ativo(a) pela Diretoria Geral, recebe certificado de Membro(a) Colaborador(a) da ALASF com carga horária semanal de 4 horas.

IV – Representante de Liga (RL): pessoa escolhida pela Liga Associada para ser sua representante junto à ALASF;

- a) É o contato da Liga Associada com a ALASF.
- b) Compartilha informações entre a associação e a Liga Associada.
- c) Participa das Assembleias da ALASF com poder de voz e voto.
- d) Compartilha principais materiais da Liga Associada no Repositório da ALASF.
- e) Preenche formulários e informações solicitadas pela ALASF para melhoria da assistência prestada às ligas.
- f) Se solicitar e for considerado(a) ativo(a) pela Diretoria Geral, pode receber certificado de 2 horas semanais.

V – Membro(a) de Liga Associada: pessoa participante de Liga Acadêmica associada à ALASF.

- a) Não recebe certificado emitido diretamente pela ALASF.

TÍTULO III - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Artigo 6° - A Estrutura Administrativa da ALASF é formada pelos seguintes órgãos:

- I. Diretoria Geral
- II. Diretorias Regionais
- III. Grupos de Trabalhos (GTs):
 - GT Eventos
 - GT Formação
 - GT Estágios
 - GT Pesquisa
 - GT Comunicação
 - GT Loja
 - GT Materiais
- IV. Assembleia Geral
- V. Membros Conselheiros

§ 1º – Nenhum membro da associação, diretoria ou sócio, receberá qualquer tipo de remuneração pelo exercício de suas funções na ALASF, salvo o reembolso das despesas comprovadas e razoavelmente incorridas em atividades diretamente ligadas ao exercício de suas funções na ALASF.

CAPÍTULO I - DIRETORIA GERAL

Artigo 7º - A Diretoria Geral da Associação Brasileira de Ligas Acadêmicas de Saúde da Família é o órgão de direção das atividades administrativas e representativas da associação em âmbito nacional e compõe-se dos seguintes cargos:

- Presidente
- Vice - Presidente
- Secretário(a)
- Tesoureiro(a)
- Diretor(a) Científico
- Diretor(a) de Pesquisa
- Diretor(a) de Comunicação
- Diretor(a) de Materiais
- Diretor(a) de Gestão de Pessoas
- Coordenador(a) Regional Norte
- Coordenador(a) Regional Nordeste
- Coordenador(a) Regional Centro-Oeste
- Coordenador(a) Regional Sudeste
- Coordenador(a) Regional Sul

§ 1º – O número máximo de membros da Diretoria Geral será de 14 membros, sendo que, obrigatoriamente, dois deles serão acadêmicos da região Norte, dois da região Nordeste, dois da região Centro-Oeste, dois da região Sudeste e dois da região Sul. As 4 vagas excedentes serão destinadas uma para cada uma das 4 regiões com mais Ligas Associadas.

§ 2º – A Diretoria possui o mandato de 2 (dois) anos.

§ 3º – Os membros que se graduarem antes do fim do mandato podem permanecer em seus respectivos cargos até a próxima eleição de composição de Diretoria, desde que mantenham-se cumprindo as funções atribuídas aos cargos que ocupam.

§ 4º – O Vice-Presidente assumirá o cargo de Presidente em caso de vacância da função.

§ 5º – Cargos da Diretoria Geral que ficarem vagos em função de desistências ou outros motivos devem ser imediatamente ocupados mediante os seguintes passos:

I - Os diretores gerais que permanecerem podem se redistribuir entre os cargos da Diretoria Geral.

II - Anuncia-se o cargo vago no grupo da Assembleia Geral. Quaisquer pessoas do quadro social da ALASF poderão sugerir nomes para ocuparem o cargo vago da Diretoria Geral.

III - No caso de haver mais de um indicado, será feita uma votação pela Assembleia Geral através de um dos seus mecanismos de encaminhamentos de demandas. No caso de haver somente um indicado, ele será submetido à aprovação da Assembleia Geral.

SEÇÃO I – DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA GERAL

Artigo 8º - Compete à Diretoria Geral:

- I. Promover e agir de acordo com os objetivos gerais da ALASF.
- II. Promover a elaboração e executar o Plano Anual de Atividades.
- III. Convocar, presidir e secretariar as Assembleias Gerais.
- IV. Convocar, presidir e secretariar as reuniões da Diretoria Geral e das Diretorias Regionais.
- V. Coordenar os bens financeiros da ALASF, podendo investir qualquer valor compactuado pela Diretoria Geral.
- VI. Coordenar as atuações dos Grupos de Trabalho e auxiliar as Diretorias Regionais.
- VII. Realizar, quando possível, parcerias, acordos, contratos e convênios com instituições públicas e privadas (exceto laboratórios, indústria farmacêutica e planos de saúde suplementar), nacionais e estrangeiras, para mútua colaboração em suas atividades e objetivos.
- VIII. Representar a ALASF em eventos e reuniões.
- IX. Fazer o repasse das principais ocorrências do mandato à próxima diretoria.

SEÇÃO II - DAS COMPETÊNCIAS DOS DIRETORES GERAIS

Artigo 9º - Compete ao Presidente da Diretoria:

- I. Representar ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente a Associação.
- II. Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto.
- III. Convocar, dirigir e presidir as reuniões da Diretoria Geral, da Diretoria Regional e da Assembleia Geral.
- IV. Coordenar as atividades da Diretoria Geral.
- V. Assinar todos os cheques e a prestação anual de contas.
- VI. Zelar pela associação da ALASF e de sua diretoria em entidades de relevante interesse da associação, tais como SBMFC (Sociedade Brasileira de Medicina de Família e Comunidade), ABEM (Associação Brasileira de Educação Médica), DENEM (Diretoria Executiva Nacional de Estudantes de Medicina), ABRASCO (Associação Brasileira de Pós-Graduação em Saúde Coletiva), Movimento Waynakay (Jovens Médicos) e WONCA (World Organization of Family Doctors) e outras que por assim a Diretoria Geral considerar importante.

§ único – O Presidente será substituído pelo Vice-presidente, em caso de ausência, impedimento ou eventual vacância do cargo.

Artigo 10 - Compete ao Vice-Presidente:

- I. Colaborar com o Presidente nas atribuições do Artigo 9º
- II. Substituir o Presidente em sua ausência, impedimento ou eventual vacância do cargo.
- III. Representar a ALASF junto a outras entidades, órgãos, comissões e fóruns no interesse do cumprimento dos objetivos da ALASF, na qualidade de suplente do presidente, salvo encaminhamento alternativo, deliberado pela Diretoria Geral.
- IV. Participar da produção do relatório anual da ALASF.
- V. Coordenar o GT Eventos da ALASF.

Artigo 11 - Compete ao 1º Secretário:

- I. Redigir, assinar, registrar e arquivar as Atas das Reuniões Gerais, Reuniões da Diretoria Geral e Assembleias da ALASF
- II. Receber, responder e arquivar a documentação recebida pela Diretoria Geral, como auxílio aos coordenadores regionais caso seja necessário.
- III. Arquivar os documentos emitidos pela Diretoria Geral da ALASF.
- IV. Organizar a caixa de entrada do e-mail da Associação (o mesmo acima citado).
- V. Manter organizadas e alimentar as informações acerca do Resgate Histórico da ALASF.
- VI. Participar da produção do relatório anual da ALASF.

§ único – O 1º Secretário será substituído pelo Tesoureiro, em caso de ausência, impedimento ou eventual vacância do cargo.

Artigo 12 - Compete ao Tesoureiro:

- I. Colaborar com o 1º Secretário nas atribuições do Artigo 11.
- II. Substituir o 1º Secretário em sua ausência, impedimento ou eventual vacância do cargo.
- III. Contabilizar a renda e os investimentos acordados pela Diretoria Geral.
- IV. Manter atualizado o inventário patrimonial.
- V. Fazer prestação de contas à Associação
- VI. Participar da produção do relatório anual da ALASF.
- VII. Coordenar o GT Loja da ALASF.

Artigo 13 - Compete ao Diretor Científico:

- I. Coordenar e/ou fomentar as atividades de cunho científico e pedagógico da ALASF.
- II. Atuar ativamente e responsabilizar-se na promoção de atividades de ensino para os membros da ALASF.
- III. Atuar ativamente e responsabilizar-se na promoção de atividades de ensino para as Ligas Acadêmicas associadas.
- IV. Auxiliar na construção de atividades durante o ENLASF.

- V. Representar a ALASF em atividades científicas como palestras, eventos, cursos, entre outros.
- VI. Certificar-se de que as atividades científicas desenvolvidas pela ALASF, que sejam de Ensino ou Extensão, cumpram com os objetivos desta organização.
- VII. Atuar conjuntamente com os demais Diretores Gerais para representar a ALASF, sempre que necessário.
- VIII. Coordenar o GT Formação da ALASF.

Artigo 14 - Compete ao Diretor de Pesquisa:

- I. Coordenar e/ou fomentar as atividades de pesquisa da ALASF.
- II. Atuar ativamente e responsabilizar-se na promoção de atividades de pesquisa para os membros da ALASF.
- III. Atuar ativamente e responsabilizar-se na promoção de atividades pesquisa para as Ligas Acadêmicas associadas.
- IV. Auxiliar na construção de atividades durante o ENLASF.
- V. Representar a ALASF em atividades científicas como palestras, eventos, cursos, entre outros.
- VI. Certificar-se de que as pesquisas desenvolvidas pela ALASF cumpram com os objetivos desta organização.
- VII. Atuar conjuntamente com os demais Diretores Gerais para representar a ALASF, sempre que necessário.
- VIII. Coordenar o GT Pesquisa da ALASF.

Artigo 15 - Compete ao Diretor de Comunicação:

- I. Coordenar a comunicação da ALASF com associados e órgãos de interesse da sua área de atuação.
- II. Organizar e administrar junto ao GT de Comunicação as mídias sociais da ALASF (Facebook, Email, WhatsApp, etc).
- III. Auxiliar na construção de atividades durante o ENLASF.
- IV. Representar a ALASF em atividades científicas como palestras, eventos, cursos, entre outros.
- V. Atuar conjuntamente com os demais Diretores Gerais para representar a ALASF, sempre que necessário.
- VI. Coordenar o GT Comunicação da ALASF.

Artigo 16 - Compete ao Diretor de Materiais:

- I. Coordenar e fomentar a preparação, com posterior divulgação, de materiais de auxílio às atividades das Ligas Acadêmicas.
- II. Atuar, junto com o Diretor de Comunicação, como elo entre os GTs de Revista, Materiais e Comunicação para manter publicações com regularidade na página da ALASF no Facebook.
- VII. Auxiliar na construção de atividades durante o ENLASF.
- VIII. Representar a ALASF em atividades científicas como palestras, eventos, cursos, entre outros.

- IX. Atuar conjuntamente com os demais Diretores Gerais para representar a ALASF, sempre que necessário.
- X. Coordenar o GT Materiais da ALASF.

Artigo 17 - Compete ao Diretor de Gestão de Pessoas:

- I. Atuar nos estágios organizados pela ALASF junto com SBMFC e DENEM;
- II. Ser um elo entre os diversos membros da ALASF;
- III. Ser proativo na resolução de problema de relacionamento entre os membros;
- IV. Auxiliar Presidente, Vice-Presidente e Secretários na fiscalização da participação e da atuação dos membros, no sentido de viabilizar o funcionamento da ALASF, por meio da comissão verificadora de funções.
- V. Coordenar o GT Estágios da ALASF.

Artigo 18 - Compete aos Coordenadores Regionais:

- I. Organizar a lista de ligas associadas, incluindo suas respectivas informações, logotipos e fotos.
- II. Participar da produção do relatório anual da ALASF.
- III. Organizar encontros dos acadêmicos nos Congressos Regionais
- IV. Coordenar as respectivas Diretorias Regionais da ALASF.
- V. Buscar auxílios e subsídios financeiros junto às Associações Estaduais de MFCs para facilitar a ida de estudantes aos congressos locais de MFC e APS.

SEÇÃO III - DAS REUNIÕES DA DIRETORIA GERAL

Artigo 19 - As Reuniões Gerais ocorrerão:

§ 1º – Ordinariamente, com no mínimo uma reunião bimestral, convocadas pela Diretoria Geral ou pela concordância entre os diretores regionais, com antecedência mínima de 1 (um) mês, indicando a hora, a data e a plataforma de tecnologia de informação da reunião.

§ 2º – Extraordinariamente, quantas vezes forem necessárias, convocadas pela Diretoria Geral ou pela concordância entre os diretores regionais, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, indicando a hora, a data e a plataforma de tecnologia de informação da reunião.

§ 3º – As reuniões serão sempre realizadas através de plataformas de tecnologia de informação, salvas exceções previamente discutidas e acertadas pelas Diretorias Geral e Regional.

§ 4º – As deliberações são tomadas pelo voto da maioria simples dos presentes desde que seja atingido o quórum de pelo menos 1 diretor geral ou diretor regional de cada GT e Diretoria Regional, podendo a mesma pessoa representar o seu GT e a sua Diretoria Regional.

I – No caso de não ser atingido o quórum, a reunião não será deliberativa a priori. Nesses casos, a reunião pode acontecer normalmente, devendo ser bem registradas na relatoria as propostas de encaminhamentos levantadas. Posteriormente, a relatoria deverá ser disponibilizada para que os diretores gerais e regionais que não estiveram presentes na reunião possam ler e opinar sobre os encaminhamentos propostos, tendo estes o prazo de 1 semana para se manifestarem. Se não houver discordância após o referido prazo, os encaminhamentos propostos na reunião que não atingiu o quórum serão considerados oficialmente deliberados; se houver discordância, os encaminhamentos propostos não serão deliberados e as Diretorias Geral e Regional precisarão definir internamente como proceder.

§ 5º – É vedado o voto por procuração.

§ 6º - As convocações serão feitas por edital afixado no portal da Associação (www.alasf.com.br) e também enviado a todos os interessados por meio eletrônico.

Artigo 20 – As Reuniões da Diretoria Geral ocorrerão:

§ 1º - Ordinariamente, com no mínimo uma reunião bimestral, convocadas pela Diretoria Geral, com antecedência mínima de 1 (um) mês, indicando a hora, a data e a plataforma de tecnologia de informação da reunião.

§ 2º – Extraordinariamente, quantas vezes forem necessárias, convocadas pelo presidente da Diretoria Geral com antecedência mínima de 7 (sete) dias, indicando a hora, a data e a plataforma de tecnologia de informação da reunião.

§ 3º – As reuniões serão sempre realizadas através de plataforma de tecnologia de informação, salvo exceções previamente discutidas e acertadas pela Diretoria Geral.

§ 4º – As deliberações são tomadas pelo voto da maioria simples dos presentes desde que seja atingido o quórum de 50%+1 dos diretores gerais.

I – No caso de não ser atingido o quórum, a reunião não será deliberativa a priori. Nesses casos, a reunião pode acontecer normalmente, devendo ser bem registradas na relatoria as propostas de encaminhamentos levantadas. Posteriormente, a relatoria deverá ser disponibilizada para que os diretores gerais que não estiveram presentes na reunião possam ler e opinar sobre os encaminhamentos propostos, tendo estes o prazo de 1 semana para se manifestarem. Se não houver discordância após referido prazo, os encaminhamentos propostos na reunião que não atingiu o quórum são considerados oficialmente deliberados; se houver discordância, os encaminhamentos propostos não serão deliberados e a Diretoria Geral precisará definir internamente como proceder.

§ 5º – É vedado o voto por procuração.

§ 6º - As convocações serão feitas por edital afixado no portal da Associação (www.alasf.com.br) e também enviado a todos os interessados por meio eletrônico.

CAPÍTULO II – DIRETORIA REGIONAL

Artigo 21 - As Diretorias Regionais da Associação Brasileira de Ligas Acadêmicas de Saúde da Família são os órgãos de direção das atividades administrativas e representativas da associação em âmbitos regionais.

§ 1º – Há uma Diretoria Regional da ALASF por região do Brasil segundo a Divisão Regional do Brasil do IBGE (i.e. Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sudeste e Sul).

§ 2º – As Diretorias Regionais são formadas por:

- a) No máximo cinco acadêmicos diretores regionais em cada Diretoria Regional, sendo vetado que haja mais de um diretor regional por IES.
- b) Membros Colaboradores que se voluntariarem a participar de cada Diretoria Regional.
- c) Coordenador Regional (i.e. diretor geral) responsável por coordenar cada Diretoria Regional.

SEÇÃO I – DAS COMPETÊNCIAS DAS DIRETORIAS REGIONAIS

Artigo 22 - Compete às Diretorias Regionais:

- I. Promover e agir de acordo com os objetivos gerais da ALASF.
- II. Executar o Plano Anual de Atividades planejado pela Diretoria Geral.
- III. Incentivar a MFC e a APS nas IES por meio das Ligas Acadêmicas da região.
- IV. Auxiliar as ligas acadêmicas regionais associadas no tripé ensino-pesquisa-extensão.
- V. Estimular a criação de ligas com enfoque em MFC e APS.
- VI. Mapear as IES com ligas acadêmicas com enfoque em MFC e APS que existem na região.
- VII. Incentivar o cadastro das ligas na ALASF.
- VIII. Repassar as informações à Diretoria Geral e encaminhar os documentos obtidos aos Coordenadores Regionais.
- IX. Apoiar as Associações Estaduais de Medicina de Família e Comunidade, demonstrando organização e efetividade; bem como auxiliar os diretores discentes das Associações Estaduais que tiverem esse cargo e representar os discentes nas que não o tiverem.
- X. Auxiliar e incentivar a criação de eventos de Saúde da Família, de Congressos Regionais de Medicina de Família e Comunidade, de Encontro Regional de Ligas Acadêmicas.
- XI. Representar a ALASF por meio de encontros presenciais, custeados pela Associação e caso haja a autorização da Diretoria Geral.
- XII. Manter existentes e ativos os grupos online de Fórum Regionais, fomentando discussões e divulgando-os para que mais pessoas participem.

- XIII.** Buscar auxílios e subsídios financeiros para facilitar a ida de estudantes a eventos regionais de MFC e APS.
- XIV.** Cada Diretor Regional precisa participar ativamente, obrigatoriamente, de um Grupo de Trabalho. Tal obrigatoriedade não se aplica aos Coordenadores Regionais.

SEÇÃO II - DAS REUNIÕES DAS DIRETORIAS REGIONAIS

Artigo 23 - As Reuniões das Diretorias Regionais ocorrerão:

§ 1º - Ordinariamente, com no mínimo uma reunião trimestral, convocadas pela Diretoria Geral ou pela concordância entre os demais membros da Diretoria Regional (diretores regionais e membros colaboradores), com antecedência mínima de 1 (um) mês, indicando a hora, a data e a plataforma de tecnologia de informação da reunião.

§ 2º – Extraordinariamente, quantas vezes forem necessárias, convocadas pela Diretoria Geral ou pela concordância entre os demais membros da Diretoria Regional (diretores regionais e membros colaboradores), com antecedência mínima de 7 (sete) dias, indicando a hora, a data e a plataforma de tecnologia de informação da reunião.

§ 3º – As reuniões serão sempre realizadas através de plataformas de tecnologia de informação, salvo exceções previamente discutidas e acertadas pela Diretoria Regional.

§ 4º – As deliberações são tomadas pelo voto da maioria simples dos presentes desde que seja atingido o quórum de 50%+1 dos diretores gerais e diretores regionais da Diretoria Regional somados.

I – No caso de não ser atingido o quórum, a reunião não será deliberativa a priori. Nesses casos, a reunião pode acontecer normalmente, devendo ser bem registradas na relatoria as propostas de encaminhamentos levantadas. Posteriormente, a relatoria deverá ser disponibilizada para que os membros da Diretoria Regional que não estiveram presentes na reunião possam ler e opinar sobre os encaminhamentos propostos, tendo estes o prazo de 1 semana para se manifestarem. Se não houver discordância após referido prazo, os encaminhamentos propostos na reunião que não atingiu o quórum são considerados oficialmente deliberados; se houver discordância, os encaminhamentos propostos não serão deliberados e a Diretoria Regional precisará definir internamente como proceder.

§ 5º – É vedado o voto por procuração.

§ 6º - As convocações serão feitas por edital afixado no portal da Associação (www.alasf.com.br) e também enviado a todos os interessados por meio eletrônico.

CAPÍTULO III – GRUPOS DE TRABALHO

Artigo 24 - Os Grupos de Trabalho (GTs) serão formados pelo diretor geral responsável por coordenar o respectivo GT, pelos diretores regionais que forem alocados para trabalhar no GT e pelos Membros Colaboradores que se voluntariarem para participar do GT. São

grupos que têm como objetivo principal realizar tarefas que serão definidas pelo próprio GT juntamente com a Diretoria Geral, sempre de acordo com as competências descritas na seção I deste capítulo. Os grupos serão divididos em:

- GT Eventos
- GT Formação
- GT Estágios
- GT Pesquisa
- GT Comunicação
- GT Loja
- GT Materiais

§ 1º – Após eleito, cada Diretor Regional deverá ser alocado para um GT. Essa alocação ocorrerá da seguinte maneira:

I – A Diretoria Geral deverá estabelecer o número mínimo de Diretores Regionais que deverá constar em cada GT levando em consideração o planejamento da ALASF para a sua gestão.

II – Cada Diretor Regional informará à Diretoria Geral três GTs dos quais gostaria de participar em ordem de preferência.

III – A Diretoria Geral alocará os Diretores Regionais nos GTs considerando as preferências destes e o número mínimo estabelecido de Diretores Regionais para cada GT.

§ 3º – A mudança de GT por parte de Diretores Regionais poderá ocorrer mediante acordo entre a Diretoria Geral e os GTs e membros que estarão realizando a troca.

§ 4º – Todos os GTs precisarão fazer o repasse à Diretoria Geral, sendo que a frequência e a estrutura deste repasse serão decididas entre as partes.

SEÇÃO I – DA COMPETÊNCIAS DOS GRUPOS DE TRABALHO

Artigo 25 - Compete ao GT Eventos:

- I. Organizar e submeter a produção da Associação em programação científica em todos os eventos, congressos, simpósios e workshops nacionais ou internacionais em que a Associação estiver como comissão discente organizadora.
- II. Promover o Encontro Nacional de Ligas Acadêmicas de Saúde da Família (ENLASF) nos Congressos Brasileiros de Medicina de Família e Comunidade (CBMFC), explicitando com antecedência às ligas associadas suas participações.
- III. Adequar a grade horária da programação científica escolhida, assim como, juntamente à organização do evento, o espaço físico necessário para sua realização.
- IV. Entrar em contato com todos os docentes e palestrantes escolhidos para ministrar a programação científica pontuada.

- V. Sistematizar toda a produção e entrega de certificado aos membros organizadores e palestrantes, assim como a lista de nomes e emails para os certificados de participação dos congressistas presentes nas nossas atividades.
- VI. Organizar alojamentos e estadias econômicas nos eventos em que a Associação estiver como comissão discente organizadora, juntamente com Diretoria Regional correspondente, disponibilizando-os aos membros da ALASF e aos estudantes congressistas interessados.
- VII. Coordenar o preenchimento de vagas dos alojamentos e estadias econômicas, priorizando as vagas inicialmente aos membros da ALASF interessados, por meio de edital específico.
- VIII. Coordenar e definir toda a demanda financeira referente aos alojamentos, como valor referente aos aluguéis dos alojamentos e estadias econômicas escolhidas, taxa estipulada aos interessados e adequada comprovação dos gastos.
- IX. Planejar toda a estrutura física do estande junto ao GT Loja e à empresa responsável pela organização do evento, levando em consideração qual e onde será o espaço do estande e quais móveis serão alugados.
- X. Planejar toda a decoração necessária para o estande, conjuntamente ao GT Loja, objetivando a criação de um espaço representativo para os estudantes e para a Associação.
- XI. Organizar os documentos informativos necessários, assim como sua manutenção durante o evento, para uma divulgação eficiente da Associação, de seus objetivos e dos materiais que a mesma dispõe.
- XII. Elaborar atividades lúdicas e de integração no espaço do estande, durante os intervalos das programações científicas, acolhendo os estudantes congressistas e promovendo maior visibilidade do espaço.
- XIII. Organizar, conjuntamente ao GT Loja, a lista e horários de membros interessados em trabalhar no estande, para auxiliarem na divulgação da ALASF e na venda dos produtos do marketing acordados pelo GT loja - certificando-se de que todo produto vendido seja registrado e que a escala de trabalho esteja sendo cumprida.
- XIV. Ficar responsável, junto à Diretoria Geral, pelo bom funcionamento do estande durante os eventos.

Artigo 26 - Compete ao GT Formação:

- I. Organizar e coordenar atividades de caráter científico para todos os representantes das ligas acadêmicas associadas. Quando a atividade requerer encontros ao vivo, o GT deve especificar a plataforma de tecnologia de informação a ser utilizada em 1 (um) mês de antecedência, com especificação de horário e data.
- II. Selecionar temas atuais relacionados à educação médica, à APS, à gestão em saúde, ao SUS e a qualquer outro tema relacionado a Medicina de Família e Comunidade.
- III. Organizar e indicar materiais de referência, utilizando-os para a discussão previamente ou posteriormente, cabendo aos membros do GT decidirem de acordo com a dinâmica da atividade.
- IV. Em caso de discordância sobre temas abordados, formato de atividades e quaisquer outras situações relacionadas às competências do GT Formação, os membros devem decidir através de maioria em votação.

- V. Disponibilizar as atividades para grupos de trabalhos vinculados a ALASF e para as Ligas associadas, quando necessário.

Artigo 27 - Compete ao GT Estágios

- I. Divulgar e apresentar os Programas de Estágios das IES, programas de residência ou secretarias municipais que disponibilizam tal serviço para Acadêmicos através das respectivas mídias sociais da ALASF.
- II. Auxiliar os interessados em participar de Estágios em MFC ou em APS que não possuam possibilidade de custear a própria estadia na localidade onde se dará o estágio a conseguir estadia a menor custo ou estadia gratuita, através da busca de contatos locais no banco de dados de anfitriões da ALASF, nas ligas acadêmicas de MFC ou APS cadastradas e no contato com tais programas de residência ou IES.
- III. Divulgar as ofertas de estágio conhecidas e prontificar-se para quaisquer dúvidas.
- IV. Ofertar certificado de estágio específico em programa de estágio ao qual a ALASF esteja vinculada como colaboradora ou promotora..
- V. Esclarecer aos acadêmicos estagiários qualquer desvinculação da Associação a questões financeiras e a questões administrativas.
- VI. Ressaltar a posição de facilitador da Associação entre as partes interessadas (instituições e estagiários).
- VII. Promover o Estágio Nacional de Medicina de Família e Comunidade, divulgando oportunamente os editais e vagas nas Mídias Sociais da ALASF.

Artigo 28 - Compete ao GT Pesquisa

- I. Selecionar possíveis temas a serem trabalhados, sendo que, obrigatoriamente, estejam relacionados à educação médica, à APS, à gestão em saúde, ao SUS e a qualquer outro tema da competência da Medicina de Família e Comunidade.
- II. Divulgar os temas selecionados e incentivar a participação dos representantes de ligas acadêmicas associadas a participar.
- III. Priorizar o desenvolvimento de pesquisas multicêntricas.
- IV. Coordenar as pesquisas multicêntricas dividindo-se, para cada tema escolhido, em 6 (seis) membros do GT Pesquisa ou da Diretoria Geral para se responsabilizarem com o cargo de Centro Coordenador perante o Centro de Ética e Pesquisa (CEP).
- V. Fazer um levantamento das referências científicas, criando uma estrutura inicial para a submissão da pesquisa perante o CEP ou o Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP). Dentre os pontos essenciais para essa estrutura, deve-se organizar: Desenho do projeto, Introdução, Hipótese, Resumo, Metodologia, Riscos, Objetivos, Questionário, Termo de Consentimento Livre Esclarecido (TCLE) e Metodologia de Análise de dados.
- VI. Responsabilizar-se por todo o contato entre o Centro Coordenador e o CEP / CONEP e entre o Centro Coordenador e os Centros Locais (ligas acadêmicas participantes).
- VII. Prontificar-se a tirar todas as dúvidas dos acadêmicos participantes e representantes dos Centros Locais, assim como organizar suas funções junto a um cronograma, previamente organizado pelo GT Pesquisa.
- VIII. Convidar um docente com vínculo empregatício na instituição proponente ou, caso seja optado pela opção instituição não proponente, convidar um docente vinculado a

alguma IES, que tenha domínio sobre o tema em questão e relação com os membros do Centro Coordenador.

- IX. Exigir dos Centros Locais que sejam entregues ao Centro Coordenador todos os dados e documentos que o mesmo pedir, como, por exemplo, fotos dos TCLE e dos questionários, e os demais dados para a formulação de resultados nacionais.
- X. Fornecer um modelo de banco de dados aos Centros Locais para o recebimento dos dados desejados e padronizados.
- XI. Concluir as pesquisas multicêntricas com os dados recebidos.
- XII. Enviar as pesquisas multicêntricas à Diretoria Geral, a congressos e às revistas que por assim desejarem, ressaltando os devidos créditos à ALASF.

Artigo 29 - Compete ao GT Comunicação

- I. Administrar as redes sociais da Associação, realizando publicações regularmente acerca de assuntos relacionados à educação médica, à APS, à gestão em saúde, ao SUS e a qualquer outro tema da competência da Medicina de Família e Comunidade.
- II. Manter o site da Associação atualizado, seja com relação aos diretores gerais e regionais, seja introduzindo as novas ligas que forem cadastradas e novidades que assim desejarem.
- III. Manter página da ALASF dentro do site da SBMFC atualizada.
- IV. Promover melhorias no layout do Facebook e do site, se por assim acharem oportuno.
- V. Colaborar com os outros GTs, auxiliando-os em divulgações necessárias.
- VI. Promover a criação de vídeos divulgando conteúdos acordadas pelo GT Comunicação junto à Diretoria Geral.
- VII. Coordenar os grupos abertos de WhatsApp da ALASF, adicionando os novos membros indicados.

Artigo 30 - Compete ao GT Loja:

- I. Elaborar produtos que o GT Loja e a Direção Geral considerem possíveis de comercialização.
- II. Organizar a logística de produção de tais produtos com as empresas (por exemplo, gráficas) responsáveis.
- III. Sistematizar toda a logística de transporte do material até o local de comercialização ou até o comprador.
- IV. Sistematizar preços e formas de pagamento para os produtos comercializados.
- V. Responder, em parceria com o GT Comunicação, os e-mails e as dúvidas relacionadas aos produtos ofertados.
- VI. Coordenar e anotar todas as despesas e toda a entrada financeira, assim como todas as notas fiscais e todos os depósitos, para que possam, posteriormente, fazer o repasse de tais valores à Diretoria Geral.
- VII. Coordenar todas as vendas durante os eventos em que houver venda de produtos, anotando todos os produtos (camisetas, por exemplo) vendidos - o valor comercializado, a quantidade de produtos vendidos e o horário da venda.

- VIII. Supervisionar, junto ao GT Eventos, a escala de trabalho dos membros que trabalharão na venda de produtos nos estandes.
- IX. Estruturar possíveis acordos entre a Associação e outras organizações (como associações regionais de MFC, por exemplo), as quais possam vir a ter interesse em obter e trabalhar com os produtos ofertados pela Associação.

Artigo 31 - Compete ao GT Materiais:

- I. Elaborar materiais relacionados ao tripé ensino-pesquisa-extensão para que as ligas acadêmicas associadas possam utilizar como material de apoio.
- II. Reestruturar materiais já prontos pelas chapas anteriores, melhorando-os e atualizando-os, se assim o GT achar necessário
- III. Promover, junto ao GT Comunicação, a divulgação desses novos materiais criados.
- IV. Registrar, em parceria com o GT Pesquisa, os dados obtidos pelas pesquisas e transformá-los em formatos visuais para a divulgação e para a documentação em materiais próprios a esses fins. Além disso, publicizar esse dados em trabalhos a serem submetidos em eventos ou diretamente em publicações de revistas de MFC e/ou APS.
- V. Organizar a criação de uma revista online semestral, a qual vise a abordar assuntos relacionados às ligas acadêmicas associadas, às pesquisas, à educação médica, à APS, à gestão em saúde, ao SUS e a qualquer outro tema da competência da Medicina de Família e Comunidade.
- VI. Incentivar as ligas acadêmicas à produção de relatos de experiências e contos de casos clínicos observados e à criação de textos lúdicos, narrativos e expositivos - incentivando, assim, a liberdade de expressão.
- VII. Compilar, em parceria com as Diretorias Regionais, as aulas teóricas, pesquisas e extensões produzidas pelas ligas acadêmicas associadas e divulgá-las na revista. Criar também, com elas, materiais para armazenamento de tais dados.
- VIII. Projetar um layout despojado, com fotos, desenhos e artes visuais, objetivando uma revista mais interativa.
- IX. Organizar toda a comunicação e logística de contato com docentes e demais profissionais que desejam expor alguma notícia na revista.
- X. Divulgar, em parceria com o GT Comunicação, a revista finalizada a todas as ligas acadêmicas associadas e a todas as organizações parceiras da Associação.
- XI. Produzir manuais, roteiros, eixos sugestivos e outras ferramentas que possam se difundir e auxiliar as ligas em formação e/ou andamento.

SEÇÃO II - DAS REUNIÕES DOS GRUPOS DE TRABALHO

Artigo 32 - As Reuniões dos Grupos de Trabalho ocorrerão:

§ 1º – Ordinariamente, com no mínimo uma reunião trimestral, convocadas pela Diretoria Geral ou pela concordância entre os demais membros do Grupo de Trabalho (diretores regionais e membros colaboradores), com antecedência mínima de 1 (um) mês, indicando a hora, a data e a plataforma de tecnologia de informação da reunião.

§ 2º – Extraordinariamente, quantas vezes forem necessárias, convocadas pela Diretoria Geral ou pela concordância entre os demais membros do Grupo de Trabalho (diretores

regionais e membros colaboradores), com antecedência mínima de 1 (um) mês, indicando a hora, a data e a plataforma de tecnologia de informação da reunião.

§ 3º – As reuniões serão sempre realizadas através de plataforma de tecnologia de informação, salvo exceções previamente discutidas e acertadas pelo respectivo Grupo de Trabalho.

§ 4º – As deliberações são tomadas pelo voto da maioria simples dos presentes desde que seja atingido o quórum de 50%+1 dos diretores gerais e diretores regionais do Grupo de Trabalho somados.

I – No caso de não ser atingido o quórum, a reunião não será deliberativa a priori. Nesses casos, a reunião pode acontecer normalmente, devendo ser bem registradas na relatoria as propostas de encaminhamentos levantadas. Posteriormente, a relatoria deverá ser disponibilizada para que os membros do Grupo de Trabalho que não estiveram presentes na reunião possam ler e opinar sobre os encaminhamentos propostos, tendo estes o prazo de 1 semana para se manifestarem. Se não houver discordância após referido prazo, os encaminhamentos propostos na reunião que não atingiu o quórum são considerados oficialmente deliberados; se houver discordância, os encaminhamentos propostos não serão deliberados e o Grupo de Trabalho precisará definir internamente como proceder.

§ 5º - As convocações serão feitas por edital afixado no portal da Associação (www.alasf.com.br) e também enviado a todos os associados por meio eletrônico.

CAPÍTULO IV - ASSEMBLEIA GERAL

Artigo 33 - A Assembleia Geral é o órgão máximo deliberativo e normativo da ALASF, formada por diretores gerais, diretores regionais e um representante de cada liga acadêmica associada.

§ 1º - Deve ser sempre coordenada e secretariada pela Diretoria Geral, através de seu Presidente, Vice-presidente e Secretário, respectivamente.

§ 2º - A Assembleia Geral se reunirá em formato de Assembleia Ordinária da ALASF a cada 6 meses, sendo a pauta decidida conjuntamente a partir das propostas.

§ 3º - É assegurado aos Associados o direito de convocação da Assembleia Geral, sempre que no mínimo 1/5 dos Associados demandar. (Art. 60 da Lei 10.406/02).

Artigo 34 - Representantes de Ligas Associadas à ALASF, Diretores Regionais e Diretores Gerais da ALASF têm poder de voz e voto na Assembleia Geral.

§ 1º - Os poderes de voto por categoria são cumulativos.

§ 2º - Os Representantes de Liga são encorajados a levar as pautas para discussão dentro de suas Ligas antes de votarem.

Artigo 35 - A Assembleia Geral dispõe de três possíveis mecanismos de encaminhamento de demandas para promover deliberações.

§ 1º Para prosseguir com qualquer um dos mecanismos de encaminhamento de demandas, a referida demanda deverá ser levantada por um membro da Assembleia Geral perante ela (i.e. em grupo com diretores gerais, diretores regionais e representantes de liga). A partir desse levantamento, será formada uma Comissão de Demanda, a qual ficará responsável por proceder, à sua escolha, com um dos três mecanismos dispostos no parágrafo 3º do artigo 35.

§ 2º As Comissões de Demanda não têm número mínimo ou máximo de integrantes, sendo compostas por todas as pessoas pertencentes ao quadro social da ALASF (i.e. incluindo Membros de Ligas Associadas) que manifestarem interesse em participar.

I – Os representantes de liga são responsáveis por enviar convite aos membros da sua Liga Associada para comporem a Comissão de Demanda.

II – Os integrantes da Comissão de Demanda podem ser quaisquer membros de Ligas Associadas à ALASF.

III – Nos textos elaborados pela Comissão de Demanda, devem constar os nomes de seus integrantes.

§ 3º São os três possíveis mecanismos de encaminhamento de demandas:

I – Votação Online (VO): a Comissão de Demanda deve elaborar um formulário de votação contendo um texto explicativo e propondo um encaminhamento. O formulário deve conter espaços para 1) aprovar, reprovar ou abster-se da votação, 2) justificar abstenção e 3) sugerir adendos ou edições à proposta.

a) Prazo: a VO é findada em 2 semanas ou quando a opção “aprovar” ou “reprovar” receber 50%+1 dos votos do eleitorado (considerando o quantitativo de membros da ALASF que possuem direito ao voto) o que acontecer antes.

b) Após o término da votação, a Comissão de Demanda pode avaliar e incluir os adendos e edições que julgar adequados em uma nova proposta a ser colocada em votação por mais 1 semana. Isso não altera a aprovação ou reprovação da votação inicial.

c) Os votantes que não votarem dentro do prazo serão desconsiderados na contagem de votos. Não há número mínimo de votos necessário para a votação ser válida desde que se cumpra a cláusula disposta na alínea a do inciso I do parágrafo 3º do artigo 35.

II – Assembleia Extraordinária da ALASF (AE): a Comissão de Demanda deve criar uma enquete explicando a necessidade de convocação de uma AE e propondo três opções de datas e horários para o encontro. A enquete deve conter espaços para se votar 1) para haver o encontro ou não e 2) nas opções de datas e horários para o encontro.

a) O período mínimo de antecedência da publicação da enquete em relação às propostas de data e horário é de 48 horas.

b) O quórum será de 1/5 dos Representantes de Liga de cada região. Se o quórum não for atingido, a AE ocorre sem ser deliberativa. A partir dela, é produzido um relatório com propostas de encaminhamentos a serem votadas sob o mecanismo de VO.

III – Inclusão em pauta de Assembleia Ordinária da ALASF (AO): a proposta de inclusão em pauta é feita mediante pedido antes da AO ou no início dela. Os tópicos da pauta a serem abordados na AO são decididos conjuntamente no seu início a partir das propostas.

a) O quórum será de 1/5 dos Representantes de Liga de cada região. Se o quórum não for atingido, a AO ocorre sem ser deliberativa. A partir dela, é produzido um relatório com propostas de encaminhamentos a serem votadas sob o mecanismo de VO.

CAPÍTULO V – DOS MEMBROS CONSELHEIROS

Artigo 36 - O(a) Conselheiro(a) pode ser qualquer ex-diretor(a) da ALASF, já formado(a) ou não, que tem a permissão de permanecer nos espaços de discussões da ALASF e contribuir com sua experiência prévia.

TÍTULO IV – DOS PROCESSOS SELETIVOS

CAPÍTULO I - DIRETORIA GERAL

Artigo 37 – O processo para eleição da Diretoria Geral será organizado pela Comissão Eleitoral, a qual será incumbida de elaborar o Edital de Eleições da Diretoria Geral da ALASF.

§ 1º – A convocação da Comissão Eleitoral deverá ser feita pela Diretoria Geral vigente com antecedência mínima de 5 meses em relação ao término da sua gestão.

§ 2º – A Comissão Eleitoral será formada pelos Representantes de Liga, Diretores Regionais e Diretores Gerais que manifestarem interesse em compô-la, devendo ser aprovada mediante um mecanismo de encaminhamento de demandas da ALASF.

§ 3º - As convocações serão feitas por edital afixado no portal da Associação (www.alasf.com.br) e também enviado a todos os associados por meio eletrônico.

Artigo 38 – O edital elaborado pela Comissão Eleitoral deverá ser submetido à aprovação da Assembleia Geral por meio de um dos mecanismos de encaminhamentos de demanda.

Artigo 39 – São elegíveis para ocupar cargos administrativos todos os estudantes universitários de quaisquer IES do país, pública ou privada, (1) que pertencem ou pertenceram às Ligas Associadas previamente à ALASF ou (2) que tenham interesse em MFC ou APS, mas que não disponham de Liga Associada em sua IES.

Artigo 40 – Quanto às Eleições para Diretoria Geral, aplicar-se-á o seguinte:

§ 1º – As candidaturas serão efetivadas mediante cumprimento das regras indicadas pelo edital publicado pela Comissão Eleitoral;

§ 2º – As eleições serão realizadas em caráter de Assembleia Geral, aberta a todos os Representantes de Liga, diretores gerais e diretores regionais, sendo a data exata previamente informada pela Comissão Eleitoral;

§ 3º – São considerados votantes somente os Representantes de Liga presentes na assembleia de eleições. Cada Representante de Liga presente terá direito ao número de votos referente ao número de vagas da região à qual pertence a sua Liga Associada e só poderá votar nos candidatos dessa região (e.g. se a liga for da região Sudeste, o respectivo Representante de Liga terá direito a 3 votos em diferentes candidatos oriundos da região Sudeste);

§ 4º – Demais normas serão decididas pela Comissão Eleitoral e informadas aos candidatos e membros das ligas associadas, quando necessárias.

§ 5º – Alterações no edital devem ser informadas aos candidatos previamente inscritos para que não haja prejuízo no processo eleitoral.

§ 6º – A Comissão Eleitoral deverá redigir ata da assembleia de eleições como prova de presença e validade dos votos, informando nome completo dos votantes e Liga Associada ou faculdade de procedência, bem como registrando o resultado geral das votações.

§ 7º – A apuração de votos será realizada pela Comissão Eleitoral e fiscalizada por todos os presentes durante a assembleia de eleições.

§ 8º – Posteriormente ao resultado das eleições, os diretores gerais eleitos se reunirão e acordarão quem ocupará cada um dos cargos da Diretoria Geral preconizados no Capítulo I do Título III deste Estatuto.

§ 9º – A data de posse da nova diretoria deve ser estabelecida como o dia 1º de janeiro do ano de início da referida gestão.

CAPÍTULO II - DIRETORIAS REGIONAIS

Artigo 41 – O processo eleitoral para compor as Diretorias Regionais será organizado pela chapa da Diretoria Geral vigente, visando sempre um amplo e democrático processo de seleção para composição das Diretorias Regionais.

§ 1º – As Diretorias Regionais devem iniciar suas atividades imediatamente após suas respectivas eleições e seus mandatos não devem exceder o prazo final do mandato da Diretoria Geral em vigência.

§ 2º – Se ainda houver interesse em colaborar com as Diretorias Regionais da ALASF após a conclusão do mandato de Diretor(a) Regional, este será automaticamente categorizados como Membro(a) Colaborador(a).

Artigo 42 – São elegíveis para ocupar cargos administrativos todos estudantes universitários de quaisquer IES do país, pública ou privada, (1) que pertencem ou pertenceram às Ligas Associadas previamente à ALASF ou (2) que tenham interesse em MFC ou APS, mas que não disponham de Liga Associada em sua IES.

§ 1º - Os candidatos devem preencher os cargos designados no Capítulo III do Título III deste Estatuto, ou seja, todo Diretor Regional deve obrigatoriamente fazer parte de algum Grupo de Trabalho.

Artigo 43 – O processo eleitoral deve ocorrer em até 6 meses após a eleição da Diretoria Geral.

Artigo 44 – Quanto às Eleições para Diretoria Regional, aplicar-se-á o seguinte:

§ 1º - Os membros da atual Diretoria Geral organizarão uma forma ampla e democrática de divulgação para que os interessados possam se candidatar.

§ 2º - O meio de escolha/votação dos membros será escolhido pelos membros da Diretoria Geral vigente.

§ 3º - Sugere-se que a metodologia de escolha dos(as) Diretores(as) Regionais seja desenhada de forma que seu resultado contemple a maior variedade possível de estados dentro de cada região do Brasil.

TÍTULO V – DAS NORMAS DISCIPLINARES

CAPÍTULO I – DOS DIREITOS E DEVERES

Artigo 45 - São direitos das pessoas que compõem o quadro social da ALASF (estabelecido no Título II deste estatuto):

- I. Receber as publicações e comunicações da ALASF.
- II. Usufruir de todas as vantagens oferecidas pela Associação nos termos deste Estatuto.
- III. Receber certificado de membro conforme cargo exercido durante a sua gestão.
- IV. Receber certificado de todos os eventos de extensão acadêmica promovidos pela ALASF que vierem a participar.
- V. Obter subsídio ou facilidades para a participação em atividades científicas e/ou acadêmicas nacionais e/ou internacionais promovidas e/ou organizadas pela ALASF, desde que existam recursos financeiros para tal e que haja aprovação da Diretoria Geral da Associação.
- VI. Obter subsídio financeiro ou técnico para a elaboração de trabalhos científicos na área da MFC e/ou APS, desde que aprovados pela Diretoria Geral da ALASF e desde que existam recursos financeiros para tal.
- VII. Votar e ser votado de acordo com as disposições deste regulamento.

- VIII. Convocar Assembleias Gerais ao pedido de 20% do corpo de associados, mediante requerimento dirigido ao Presidente da ALASF.
- IX. Recorrer, dentro de 05 (cinco) dias úteis, de qualquer ato dos órgãos administrativos da Diretoria.
- X. Defender-se de qualquer acusação, assegurando todos os meios à plena defesa.
- XI. Fazer parte de Comissões, delegações ou representações, desde que em comum vontade e acordo entre Diretoria e associado.
- XII. Ter livre acesso à Diretoria da ALASF para que possa expor seus anseios ou requerer qualquer providência de competência da Associação.
- XIII. É direito do associado demitir-se do quadro associativo quando julgar necessário. O pedido de demissão deve ser encaminhado à Administração, que se compromete a efetuar o desligamento imediato do associado desde que este não esteja em débito com seus deveres associativos previstos neste Estatuto.

Artigo 46 - São deveres das pessoas que compõem o quadro social da ALASF (estabelecido no Título II deste estatuto):

- I. Zelar pela manutenção do bom relacionamento entre todos os membros do quadro social.
- II. Zelar pela preservação da reputação e do patrimônio da Associação.
- III. Indenizar ou reparar todo e qualquer prejuízo por eles causado à ALASF.
- IV. Comparecer à sede da Associação, quando solicitado.
- V. Representar a Associação, sempre que para isso for credenciado pelo órgão competente.
- VI. Apoiar a Associação na realização de suas atividades, quando solicitado.
- VII. Atuar de forma a respeitar os preceitos da ética médica.
- VIII. Respeitar, cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto e seus regulamentos.
- IX. Realizar as tarefas a elas confiadas com dedicação, zelo e determinação.
- X. Participar das reuniões da ALASF, cooperando na medida de suas possibilidades, para o desenvolvimento e aperfeiçoamento da Associação.
- XI. Cumprir as regras de assiduidade conforme Capítulo II do Título V.
- XII. Acatar as decisões da Assembleia Geral.
- XIII. Observar restrita probidade e respeito com a comunidade universitária em qualquer atividade acadêmica.

CAPÍTULO II – DAS PENALIDADES

Artigo 47 - Penalidades para Ligas Associadas:

§ 1º - As penalidades para Ligas Associadas serão aplicáveis quando ocorrerem transgressões aos deveres descritos no artigo 46 deste estatuto.

§ 2º - Os procedimentos para penalização deverão seguir a seguinte ordem:

I - Advertência verbal: será aplicada pela Diretoria Geral, mediante aprovação desta por maioria simples, sendo de caráter reservado.

II - Afastamento temporário da ALASF: caso a questão não seja solucionada pela advertência verbal, será deliberado – mediante um mecanismo de encaminhamento de demandas da Assembleia Geral – afastamento temporário da Liga Associada pelo período determinado pela Assembleia Geral.

§ 3º - As ligas associadas poderão ser excluídas da Associação Brasileira de Ligas Acadêmicas de Saúde da Família, por justa causa, na hipótese de cometerem infração prevista no Código Penal, Decreto-Lei Nº 2.848, de 07 de Dezembro de 1940, sendo necessário para isso o voto favorável da maioria simples dos Associados com direito a voto, reunidos em Assembleia Geral convocada unicamente para tal fim ou por falta de observância reiterada a que prevê este estatuto.

I - As Assembleias que tenham por objeto deliberar sobre a exclusão de ligas associadas serão convocadas com 10 (dez) dias de antecedência por edital eletrônico no portal da Associação.

II - Deverá ser enviada uma comunicação escrita, postal ou eletrônica, com 15 (quinze) dias de antecedência à liga associada em questão para que este tenha tempo hábil para preparar sua defesa.

III - Caberá recurso à Assembleia Geral da deliberação de exclusão de liga associada.

Artigo 48 - Penalidades para Membros Colaboradores e Representantes de Liga:

§ 1º - As penalidades para Membros Colaboradores e Representantes de Liga serão aplicáveis quando ocorrerem transgressões aos deveres descritos no artigo 46 deste estatuto.

§ 2º - Os procedimentos para penalização deverão seguir a seguinte ordem:

I - Advertência verbal: será aplicada pela Diretoria Geral, mediante aprovação desta por maioria simples, sendo de caráter reservado.

II - Afastamento definitivo ou temporário do quadro social: caso a questão não seja solucionada pela advertência verbal, será deliberado – mediante um mecanismo de encaminhamento de demandas da Assembleia Geral e de acordo com a gravidade da transgressão – o afastamento definitivo ou temporário de todas as funções.

§ 3º - Os membros colaboradores e representantes de liga poderão ser excluídos da Associação Brasileira de Ligas Acadêmicas de Saúde da Família, por justa causa, na hipótese de cometerem infração prevista no Código Penal, Decreto-Lei Nº 2.848, de 07 de Dezembro de 1940, sendo necessário para isso o voto favorável da maioria simples dos Associados com direito a voto, reunidos em Assembleia Geral convocada unicamente para tal fim ou por falta de observância reiterada a que prevê este estatuto.

I - As Assembleias que tenham por objeto deliberar sobre a exclusão de membros colaboradores e representantes de liga serão convocadas com 10 (dez) dias de antecedência por edital eletrônico no portal da Associação.

II - Deverá ser enviada uma comunicação escrita, postal ou eletrônica, com 15 (quinze) dias de antecedência ao membro colaborador ou representante de liga em questão para que este tenha tempo hábil para preparar sua defesa.

III - Caberá recurso à Assembleia Geral da deliberação de exclusão de membro colaborador ou de representante de liga.

Artigo 49 - Penalidades para Diretores Regionais:

§ 1º - As penalidades para Diretores Regionais serão aplicáveis quando ocorrerem transgressões aos deveres descritos no artigo 46 deste estatuto ou quando não forem cumpridas uma ou mais das seguintes regras de assiduidade:

I – Ter 50% ou mais de presença nas Reuniões Gerais;

II – Ter 50% ou mais de presença nas Reuniões Regionais;

III – Ter 50% ou mais de presença nas Reuniões do GT do qual é membro;

IV – Ser avaliado como ativo pelos Diretores Gerais que coordenam a Diretoria Regional e Grupo de Trabalho a que pertence.

§ 2º - Os procedimentos para penalização deverão seguir a seguinte ordem:

I - Advertência verbal: será aplicada pela Diretoria Geral, mediante aprovação desta por maioria simples, sendo de caráter reservado.

II - Afastamento definitivo ou temporário do quadro social: caso a questão não seja solucionada pela advertência verbal, será deliberado – mediante um mecanismo de encaminhamento de demandas da Assembleia Geral e de acordo com a gravidade da transgressão – o afastamento definitivo ou temporário de todas as funções.

§ 3º - Os diretores regionais poderão ser excluídos da Associação Brasileira de Ligas Acadêmicas de Saúde da Família, por justa causa, na hipótese de cometerem infração prevista no Código Penal, Decreto-Lei Nº 2.848, de 07 de Dezembro de 1940, sendo necessário para isso o voto favorável da maioria simples dos Associados com direito a voto, reunidos em Assembleia Geral convocada unicamente para tal fim ou por falta de observância reiterada a que prevê este estatuto.

I - As Assembleias que tenham por objeto deliberar sobre a exclusão do diretor regional serão convocadas com 10 (dez) dias de antecedência por edital eletrônico no portal da Associação.

II - Deverá ser enviada uma comunicação escrita, postal ou eletrônica, com 15 (quinze) dias de antecedência ao diretor regional em questão para que este tenha tempo hábil para preparar sua defesa.

III - Caberá recurso à Assembleia Geral da deliberação de exclusão de diretor regional.

Artigo 50 - Substituição de membros da Diretoria Geral da ALASF:

§ 1º - Para proceder com a substituição de membros da Diretoria Geral da ALASF, é formada a Comissão Verificadora de Funções, a qual deve ser coordenada pelo(a) Diretor(a) de Gestão de Pessoas e composta pelo(a) 1º Secretário(a), 2º Secretário(a), Vice-Presidente e Presidente. No caso de um dos membros da comissão ser o alvo de análise da mesma, ela será composta pelos demais membros excluindo-se o Diretor Geral em pauta.

§ 2º - O disposto no artigo 46 deste estatuto e os seguintes critérios devem ser levados em consideração pela Comissão Verificadora de Funções para proceder com a substituição de membros(as) da Diretoria Geral da ALASF. As informações referentes a esses critérios devem ser organizadas e apresentadas no processo.

I – Presença nas reuniões:

- a) Presença maior que 50% nas Reuniões da Diretoria Geral, Reuniões Gerais e Assembleias Ordinárias da ALASF;
- b) Respostas à lista de presenças levantada antes das reuniões;
- c) Fornecimento de justificativas acerca dos motivos de ausências em reuniões;
- d) Fazer sugestões, comentários ou contribuições após leitura das relatorias;
- e) Contribuir com a pauta antes das reuniões e demonstrar interesse no conteúdo a ser discutido nas reuniões.

II – Repasses e participação no grupo da Diretoria Geral:

- a) Quantidade e qualidade de repasses feitos no grupo e nas reuniões, de forma direta ou indireta (e.g. através de outros membros), sobre o andamento do respectivo Grupo de Trabalho ou Diretoria Regional coordenado pelo Diretor Geral em questão;
- b) Participação nas discussões da Diretoria Geral;
- c) Responsabilização por encaminhamentos e cumprimento destes.

III – Cumprimento das respectivas funções elencadas no estatuto da ALASF.

IV – Percepção dos Diretores Regionais e Membros Colaboradores ativos acerca da coordenação do respectivo Grupo de Trabalho ou Diretoria Regional pelo Diretor Geral em análise.

V – Formulário de autofeedback no qual o Diretor Geral em pauta avalia-se com base em alguns critérios (i.e. competência, habilidade, interesse no conteúdo, etc).

§ 3º - A substituição de membros da Diretoria Geral da ALASF deve ser operacionalizada nas seguintes etapas, avançando-se uma etapa a cada período em que o Diretor Geral em pauta manter-se inativo:

I – Perguntar ao Diretor Geral em pauta se precisa de ajuda e buscar soluções junto a ele;

II – Aplicar a 1ª advertência, perguntar ao Diretor Geral em pauta se precisa de ajuda, buscar soluções junto a ele e enviar questionário de autofeedback;

III – Aplicar a 2ª advertência, perguntar ao Diretor Geral em pauta se precisa de ajuda, buscar soluções junto a ele e enviar questionário de autofeedback;

IV – Efetuar substituição conforme descrito no §5º do artigo 7º considerando-se a Comissão Verificadora de Funções como sendo a Comissão de Demanda.

§ 4º - O Diretor Geral substituído poderá retornar ao quadro social da ALASF em outras categorias que não a de Diretor Geral e receberá certificado referente ao período em que esteve ativo.

Artigo 51 - Para qualquer penalidade, será garantido ao acusado ou à Liga Associada acusada o direito de defesa e os meios a ela inerentes. Poderá também o acusado ou Liga Associada acusada recorrer da decisão tomada nos casos previstos pelo Estatuto.

Artigo 52 - Os integrantes do quadro social que forem afastados definitivamente não receberão certificados referentes à sua participação na ALASF.

TÍTULO VI – DA MANUTENÇÃO

Artigo 53 - O patrimônio e as receitas da Associação constituem:

§1º - Patrimônio:

- I. Bens móveis e imóveis;
- II. Doação de bens móveis e imóveis;
- III. Outros bens que venham a ser adquiridos pela ALASF

§2º - Receitas:

- I. Subvenções advindas da União, do Estado e do Município.
- II. Valores advindos da realização de cursos, eventos e publicações.
- III. Verbas da celebração de convênios e acordos de cooperação.

- IV. Doações de pessoas físicas e jurídicas, nacionais e estrangeiras, desde que não se configurem, em nenhuma hipótese, como patrocínios de empresas que contrariem os princípios norteadores do SUS ou como receitas que requeiram contrapartidas para empresas farmacêuticas, laboratórios ou planos de saúde.
- V. De produtos de marketing da Associação.
- VI. Quaisquer outras formas de obtenção de recursos, desde que relacionadas aos objetivos da ALASF.

§3º – São aplicados integralmente na manutenção e desenvolvimento dos objetivos institucionais.

§4º – É proibido que quaisquer benefícios sejam divididos entre os membros ou estejam sob posse privada de quaisquer membros das Diretorias da ALASF, bem como entre membros das Ligas Associadas.

§5º – Em caso de Dissolução da ALASF, o destino do patrimônio remanescente será deliberado em Assembleia Geral Extraordinária, sendo entregue a uma Entidade com os mesmos fins.

TÍTULO VII – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Artigo 54 – Os membros das ligas que não compõem as Diretorias da ALASF não serão subsidiariamente responsáveis pelos compromissos assumidos pela associação, salvo em caso de culpa ou dolo, em que a responsabilidade será individualmente aplicada ao membro do quadro social culpado.

CAPÍTULO I – DOS REGULAMENTOS

Artigo 55 - Os regulamentos e Estatuto da ALASF serão:

- I. Reformulados, quando necessário, sendo obrigatória a submissão à Assembléia Geral, a fim de serem aprovados e instituídos, respeitando as regras contidas em artigos, capítulos e/ou parágrafos supracitados.
- II. A alteração do Estatuto só será realizada mediante quórum de 3/4 dos associados e a aprovação de, pelo menos, 2/3 dos participantes da Assembleia Geral.
- III. Administradores só poderão ser destituídos de seus cargos mediante quórum de 3/4 dos associados e a aprovação de, pelo menos, 2/3 dos participantes da Assembleia Geral, sendo garantido a estes o amplo direito de defesa.

IV.

CAPÍTULO II – DA DISSOLUÇÃO

Artigo 56 - A Dissolução da ALASF ocorrerá quando:

- I. Tornar-se impossível sua manutenção, devido à falta de recursos.
- II. Houver algum impedimento legal à continuidade da ALASF.
- III. A ALASF não mais cumprir com suas funções.

§ 1º – A dissolução será deliberada em Assembléia Geral Extraordinária, específica para este fim, por votação 4/5 dos membros presentes.

§ 2º – O patrimônio remanescente, após o cumprimento de todas as obrigações judiciais e extrajudiciais assumidas, atenderá o disposto pela Assembleia, como referido no parágrafo 5º do artigo 53.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE LIGAS ACADÊMICAS DE SAÚDE DA FAMÍLIA

O presente estatuto foi revisado pela Comissão de Revisão do Estatuto no primeiro semestre de 2020. A referida comissão foi formada através do envio de convites a todos os Representantes de Liga, Diretores Regionais e Diretores Gerais da ALASF, sendo incluídos no grupo todos que manifestaram interesse. Foram eles(as):

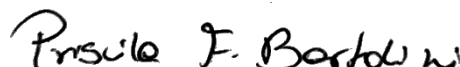
- Cíntia André dos Santos (Diretora de Recursos Humanos da ALASF);
- Priscila Ferraz Bortolini (Presidente da ALASF);
- Lourena Gouveia Lourenço (Vice-presidente da ALASF);
- Edson Araújo Rios Júnior (Tesoureiro; RL da LAMFaC UFSJ Divinópolis);
- Gabriel Müller de Bortoli (RL da Liga de MFC UFRGS);
- Horrana Carolina Bahmad Gonçalves (Diretora de Materiais; RL da LAMFA Unievangélica);

Após a revisão, o texto foi submetido e aprovado pela Assembleia Geral em regime de Assembleia Ordinária da ALASF, no dia 10 de fevereiro de 2020, data a partir da qual passa a vigorar.

DIRETORIA GERAL DA ALASF 2020-2021

Presidente - Priscila Ferraz Bortolini
Vice-presidente - Lourena Gouveia Lourenço
Primeira Secretária - Rafaela Fernandes Lourenço
Tesoureiro - Edson Araújo Rios Júnior
Diretora Científica - Elisandra Meurer Fang
Diretor de Pesquisa - Davi Teixeira Silva
Diretora de Comunicação - Vanessa Aparecida de Oliveira
Diretora de Materiais - Horrana Carolina Bahmad Gonçalves
Diretora de Recursos Humanos - Cíntia André dos Santos
Coordenadora Regional Norte - Juliana Vieira Saraiva
Coordenador Regional Nordeste - Thomás Samuel Simonian
Coordenadora Regional Centro-Oeste - Gabrielle Silva Santos
Coordenadora Regional Sudeste - Lorena Jacob de Mendonça
Coordenadora Regional Sul - Melissa Hepp da Silva

Gramado, 10 de fevereiro de 2020.



Priscila Ferraz Bortolini
Presidente da ALASF Gestão 2020-2021

Plínio Brasil Medeiros Silva
Advogado - OAB/RS 106532