

# Regulamento Geral Interno

A associação EUPATI Portugal, pessoa coletiva número 514252065, com sede provisória na Rua Quinta do Loureiro, 13 – Loja 2, 1350-410 Lisboa, aprova o presente Regulamento Interno pelo qual se passa também a reger, e conforme previsto no Artigo 6.º dos Estatutos.

## ÍNDICE

TÍTULO I – DOS ASSOCIADOS.....	1
TÍTULO II – DAS ELEIÇÕES .....	2
CAP. I – PROCESSO ELEITORAL .....	2
CAP. II – ATO ELEITORAL E POSSE .....	3
TÍTULO III – RECEITAS E DESPESAS.....	5
CAP. I – RECEITAS E DESPESAS.....	5
CAP. II – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS .....	6
TÍTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS .....	8

# TÍTULO I – DOS ASSOCIADOS

## Artigo 1.º

### Admissão

1. As pessoas ou entidades que pretendam associar-se à EUPATI Portugal deverão preencher o formulário eletrónico disponibilizado no sítio institucional da associação.
2. Compete à Direção decidir a admissão dos associados.
3. A admissão será comunicada ao associado, efetivando-se após a regularização da quotização previamente aprovada pela Assembleia Geral e publicitada no sítio institucional da EUPATI Portugal.

## Artigo 2.º

### Benefícios dos membros associados

1. Os associados da EUPATI Portugal são publicitados no sítio institucional da associação.
2. Quando solicitado, a EUPATI Portugal divulga, nos seus meios de comunicação, iniciativas dos seus associados, que se enquadrem nos objetivos estatutários da associação.
3. Quando solicitada a representação da EUPATI Portugal em iniciativas promovidas pelas:
  - a) associações de pessoas com doença nossas associadas, aplica-se o estabelecido no [Art.º 16.º](#) deste Regulamento, no âmbito da alínea e) do Art.º 5.º dos Estatutos.
  - b) instituições académicas e instituições públicas nossas associadas, não serão cobrados honorários, no âmbito do estabelecido nas alíneas d), f) e g) do Art.º 5.º dos Estatutos, não sendo aplicável o [Art.º 16](#) deste Regulamento.
  - c) Contract Research Organizations (CRO) ou Indústrias nossas associadas, aplica-se o estabelecido neste Regulamento, no [CAP. II – Prestação de Serviços](#), considerando as alíneas d) e g) do Art.º 5.º dos Estatutos.
4. Nas ações formativas promovidas pela EUPATI Portugal:
  - a) as associações de pessoas com doença nossas associadas e sócios individuais terão direito a inscrição gratuita dos seus elementos;
  - b) as instituições académicas e instituições públicas nossas associadas terão direito a desconto de 50% nas inscrições dos seus elementos;
  - c) as Contract Research Organizations (CRO) ou Indústria Farmacêutica nossas associadas, terão direito a duas inscrições gratuitas e a 20% de desconto na inscrição dos seus elementos.
5. No âmbito do estabelecido na alínea b) Art.º 4.º dos Estatutos, quando solicitada, a EUPATI Portugal:
  - a) poderá oferecer a inscrição de um curso da EUPATI Open Classroom com acesso a certificação a elementos de associações de pessoas com doença nossas associadas;

b) organizar uma ação de formação específica por ano, de 3 horas (no máximo), para os elementos dos seus associados, sem custos associados se realizada em linha, com logística a cargo dos associados, se presencial.

## TÍTULO II – DAS ELEIÇÕES

### CAP. I – PROCESSO ELEITORAL

#### **Artigo 3.º**

##### Data das eleições

As eleições terão lugar durante o mês de dezembro, em data a fixar 30 dias antes do fim do mandato dos membros dos órgãos da EUPATI Portugal.

#### **Artigo 4.º**

##### Colégio Eleitoral

O Colégio Eleitoral é constituído por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos, em conformidade com o Artigo 9.º dos Estatutos.

#### **Artigo 5.º**

##### Organização do processo eleitoral

1. Compete à Mesa da Assembleia Geral superintender em tudo o que respeite à preparação, organização e funcionamento do processo eleitoral, nomeadamente:

- a) Marcar a data das eleições;
- b) Organizar os Cadernos Eleitorais;
- c) Apreciar e decidir das reclamações aos mesmos cadernos;
- d) Verificar a conformidade das candidaturas;
- e) Constituir as mesas de voto;
- f) Promover a distribuição das listas de candidatura a todos os associados;
- g) Publicar os resultados eleitorais.

#### **Artigo 6.º**

##### Cadernos eleitorais

1. Os cadernos eleitorais deverão ser afixados na sede da Associação e noutros locais previamente anunciados, com uma antecedência mínima de 15 dias, em relação à data das eleições.

2. Os associados podem reclamar das irregularidades dos cadernos eleitorais perante a Mesa da Assembleia Geral, dentro dos oito dias seguintes à afixação.

3. A Mesa decidirá sobre as reclamações no prazo de dois dias.

### **Artigo 7.º**

#### Candidaturas

1. As listas de candidatura deverão ser dirigidas ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral até ao 12.º dia anterior à data das eleições.

2. Só serão admitidas candidaturas quando integradas em listas que contenham o número de membros necessários para preencher todos os lugares nos órgãos sociais.

3. As listas de candidatura deverão conter a designação dos membros a eleger (nome completo e número de associado), com indicação expressa de aceitação dos seus elementos, podendo ainda incluir um programa de ação.

4. Poderão ser eleitos para órgãos sociais os associados que cumpram o disposto no Art.º 9.º dos Estatutos e que não estejam abrangidos pelo disposto no Art.º 13.º dos Estatutos.

### **Artigo 8.º**

#### Verificação das listas de candidatura

1. O Presidente da Mesa da Assembleia Geral verificará, no prazo de três dias, após a entrega das listas, a regularidade da situação dos propostos e dos proponentes.

2. No caso de algum dos associados propostos ou proponentes não se encontrar no pleno gozo dos seus direitos, o Presidente da Mesa da Assembleia Geral, por intermédio do mandatário da lista, providenciará, dentro de dois dias, para que a situação seja regularizada ou que o nome do associado seja substituído, dentro de igual prazo.

### **Artigo 9.º**

#### Ausência de listas de candidatura

No caso de não ser apresentada qualquer lista, compete à Direção, no prazo de três dias, apresentar uma lista que obedecerá ao disposto no artigo 5.º deste Regulamento e artigo 26.º dos Estatutos, não prejudicando o normal prosseguimento do processo eleitoral.

## **CAP. II – ATO ELEITORAL E POSSE**

### **Artigo 10.º**

#### Voto por Correspondência

1. É permitido o voto por correspondência em casos devidamente justificados, cabendo à Mesa da Assembleia decidir sobre a aceitação da justificação apresentada.

2. O voto por correspondência terá de ser entregue, em mão, na Mesa da Assembleia, no início da reunião para a eleição ou, anteriormente, em tempo útil, através do envio endereçado ao Presidente da Assembleia, cumprindo o estabelecido no artigo 2.º deste Regulamento.

### **Artigo 11.º**

#### **Assembleia Geral Eleitoral por meios telemáticos**

1. Sempre que a Assembleia Geral Eleitoral decorra por meios telemáticos serão seguidos os seguintes procedimentos:

a) A confirmação de presença deverá realizar-se até dois dias antes da sua realização, através do envio de mensagem de correio eletrónico para o endereço geral da EUPATI Portugal (info@eupati.pt) indicando o número de associado, nome e endereço de correio eletrónico.

b) Após verificação do cumprimento do pleno uso dos seus direitos estatutários, no dia anterior à realização da Assembleia, será enviada a ligação para a participação em linha.

c) A admissão na Assembleia em linha carece da autorização do administrador do acesso à plataforma telemática, a quem competirá a verificação da listagem das presenças confirmadas previamente à admissão na reunião.

d) Na altura da votação serão disponibilizados os boletins de voto por meio eletrónico que serão anónimos, mantendo o voto secreto.

e) No final do período de votação será exibida a contabilização dos votos, procedendo-se ao seu registo em acta.

2. É permitido o voto antecipado por via eletrónica (voto por correspondência eletrónica) quando a Assembleia decorra através de meios telemáticos, consoante convocatória, sendo estipulados os seguintes procedimentos:

a) O pedido para voto por correspondência eletrónica deverá ser efetuado até dois dias antes da sua realização, através do envio de mensagem de correio eletrónico para o endereço geral da EUPATI (info@eupati.pt) indicando o número de associado, nome e endereço de correio eletrónico.

b) Após verificação do cumprimento do pleno uso dos seus direitos estatutários, no dia anterior à realização da Assembleia, será enviada a ligação específica para o boletim de voto eletrónico.

c) O acesso ao referido boletim de voto eletrónico cessa quando se inicia a Assembleia Geral Eleitoral, não sendo admitido após o seu início.

d) Após o período de votação em linha, o Presidente da Mesa da Assembleia Geral procederá à contagem dos votos por correspondência eletrónica em consonância com as alíneas anteriores.

3. Com exceção da alínea d), os mesmos procedimentos enumerados no número 1 serão adotados para as Assembleias Gerais Ordinárias, quando realizadas por meios telemáticos, podendo a votação dos pontos da Ordem de Trabalhos ser realizada em linha, com recurso às ferramentas disponibilizadas pela plataforma utilizada para o efeito.

## **Artigo 12.º**

### Comunicação do Resultado

A Mesa da Assembleia afixará os resultados até às 24 horas seguintes à sessão de apuramento final de votos e de declaração dos resultados finais da eleição.

## **Artigo 13.º**

### Posse

1. Os membros eleitos para os órgãos da Associação deverão tomar posse durante a primeira quinzena do ano civil imediato ao das eleições, sendo a posse conferida pelo Presidente cessante da Mesa da Assembleia Geral.

# TÍTULO III – RECEITAS E DESPESAS

## CAP. I – RECEITAS E DESPESAS

## **Artigo 14.º**

### Receitas

1. Constituem receitas da EUPATI Portugal, designadamente:
  - a) As receitas provenientes das suas atividades;
  - b) Os donativos e liberalidades aceites pela EUPATI Portugal;
  - c) Os subsídios que lhe sejam atribuídos;
  - d) A quota anual paga pelos associados;
  - e) Outras que não especificadas neste artigo e que venham a ser aprovadas em Assembleia Geral.
2. O pagamento da quota anual diz respeito ao ano civil em que é paga.

## **Artigo 15.º**

### Despesas

1. As despesas que os Órgãos Sociais careçam de efetuar devem ser previamente submetidas à aprovação da Direção, com justificativo escrito.
2. Só há lugar ao seu pagamento mediante a apresentação da respetiva fatura/recibo com os dados fiscais da EUPATI Portugal, previamente autorizada pela Direção.
3. A aprovação das despesas pela Direção terá sempre em conta a disponibilidade financeira da EUPATI Portugal.

## Artigo 16.º

### Deslocações e estadias

1. Quaisquer deslocações e estadias dos membros dos Órgãos Sociais, no país e no estrangeiro, a fim de participar em eventos que a Direção delibere serem de interesse para a atividade da EUPATI Portugal, devem obedecer às condições abaixo descritas:

a) Todas as despesas efetuadas deverão ser suportadas pela emissão de fatura/recibo com os dados fiscais da EUPATI Portugal, desde que previamente autorizadas pela Direção;

b) Nas deslocações para participação em eventos nacionais ou internacionais, quando aplicável, será atribuído um subsídio de transporte correspondente ao valor por quilómetro em viatura própria, legalmente em vigor, e/ou o pagamento do bilhete de comboio ou de avião em classe turística/económica;

2. Enquadrando-se a atividade dos membros dos Órgãos Sociais no âmbito e regime de voluntariado, deve a EUPATI Portugal cumprir com o legalmente estabelecido e reembolsar a pessoa voluntária das importâncias despendidas no e para o exercício da respetiva atividade programada, desde que tenham sido consideradas inadiáveis e devidamente justificadas.

## CAP. II – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

### Artigo 17.º

#### Formações Especializadas

1. A EUPATI Portugal pode, mediante solicitação, organizar formações especializadas para capacitar pessoas com doença, cuidadores e profissionais de saúde e outros interessados na Investigação e Desenvolvimento de Tecnologias de Saúde e, em colaboração com diversas entidades, organizar ações de esclarecimento e formação, fomentando uma participação qualificada em projetos de investigação.

2. São definidos os seguintes valores/hora para as formações a organizar pela EUPATI Portugal:

Em linha	Presencial*	Destinatários	Promotores
30€/h	35€/h	Público em geral	Associações de pessoas com doença não associadas
35€/h	40€/h		Indústria e CROs
45€/h	45€/h	Pessoas com doença, investigadores	Centros de Investigação, CROs, Indústria

\*Acresce despesas de deslocação e estadia, quando aplicável.

3. No cálculo total de horas de formação, serão incluídas para despesas administrativas:

a) 1 hora adicional, em formações até 3 horas;

b) 2 horas adicionais, para formações até 9 horas;

c) 3 horas adicionais, para formações superiores a 9 horas.

4. Nos casos em que os promotores forem associados da EUPATI Portugal, aplicam-se:

- a) O estabelecido na alínea b) do n.º 5 do Art.º 2.º deste Regulamento;
  - b) Um desconto de 20%, no caso de associados CROs e Indústria.
5. Os casos omissos serão negociados pontualmente.

### **Artigo 18.º**

#### Peritos

1. No contexto da EUPATI Portugal, consideram-se peritos, os *patient expert* e *EUPATI Fellows*, abaixo definidos:

a) *Patient Expert* é a pessoa com experiência vivida da doença, com conhecimentos técnicos em investigação e desenvolvimento de tecnologias de saúde e/ou assuntos regulamentares, em virtude da sua experiência e/ou formação.

b) *EUPATI Fellow* é a pessoa que completou a formação *EUPATI Patient Expert Programme (EUPATI Fellow Programme)*.

2. Ao envolvimento de perito(s) da EUPATI Portugal em iniciativas que não se enquadrem nas formações especializadas referidas no Art.º 17.º corresponderão os seguintes valores/hora:

a) 120€/hora, acrescidos de despesas de deslocação e estadia quando aplicáveis, em reuniões ou eventos presenciais;

b) 100€/hora, em reuniões ou eventos em linha;

c) Para o cálculo do total, deverão ser incluídas as horas necessárias à preparação prévia ou colaboração pós-evento/reunião.

d) Os associados da EUPATI Portugal beneficiam de 20% de desconto na prestação deste serviço.

3. A participação do perito EUPATI Portugal será faturada pela associação à entidade, ficando ao critério do perito:

a) a emissão do recibo de prestação de serviços à EUPATI Portugal, deduzindo 20% para custos administrativos da associação;

b) prescindir dos seus honorários a favor da EUPATI Portugal.

### **Artigo 19.º**

#### Comunicação e Literacia

1. A EUPATI Portugal promove o envolvimento informado dos cidadãos na ciência e na inovação em saúde, contribuindo para a literacia em investigação clínica.

2. A EUPATI Portugal pode ser solicitada a colaborar na tradução e/ou revisão de conteúdos para diferentes públicos.

3. O valor/hora por esse serviço será de 45€.

4. Os associados da EUPATI Portugal podem solicitar um serviço desta categoria por ano, beneficiando dos seguintes valores/hora:

a) 10€/hora para associações de pessoas com doença;

b) 30€/hora para restantes associados.

### **Artigo 20.º**

#### Articulação com projetos e equipas de investigação

1. A EUPATI Portugal atua como um elo de ligação entre pessoas com doença, associações de doentes, investigadores e instituições académicas, a nível nacional e internacional, promovendo a inclusão das suas perspetivas no desenho e implementação de estudos científicos.
2. Esta articulação contribui para a realização de projetos mais alinhados com as necessidades das pessoas com doença e para uma investigação biomédica mais centrada na pessoa.
3. A EUPATI Portugal está capacitada e registada para ser parceira em consórcios de investigação. Na participação em consórcios, devem ser alocados no orçamento de projetos a financiamento 0,3 FTE/mês (full-time equivalent/month)<sup>1</sup> equivalente a 3,6 PM (person/month)<sup>2</sup> para o envolvimento de cada perito e de trabalho administrativo/gestão de projeto;
4. A EUPATI Portugal presta consultadoria a empresas farmacêuticas, instituições de saúde e entidades reguladoras, promovendo abordagens participativas que garantem a consideração das experiências e expectativas das pessoas com doença na inovação terapêutica, podendo ser aplicável o estabelecido no artigo 18.º deste Regulamento.

## TÍTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

### **Artigo 21.º**

#### Interpretação do Regulamento e Integração de Lacunas

1. Todas as dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento, bem como a integração de casos omissos, serão resolvidos pela Direção e, sempre que necessário, em reunião da Assembleia Geral e por deliberação da Mesa da Assembleia Geral.

### **Artigo 22.º**

#### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor na data da sua aprovação pela Assembleia Geral.

---

<sup>1</sup> FTE é uma métrica utilizada para representar a quantidade de horas trabalhadas por um colaborador em relação a um período de trabalho integral. É uma forma de converter a carga horária de trabalhadores em tempo parcial, temporários ou com jornadas variáveis em um número equivalente de colaboradores em tempo integral. FTE = Horas trabalhadas pelo colaborador / Horas de um período integral.

<sup>2</sup> Person/month é a métrica para expressar o esforço (quantidade de tempo) que os investigadores principais (PIs), o corpo docente e outros funcionários séniores dedicam a um projeto específico. O esforço é baseado no tipo de nomeação do indivíduo com a organização; por exemplo, ano civil (CY), ano académico (AY) e/ou período de verão (SM); e a definição que a organização tem de tal. Ver [Excel-based Percent of Time & Effort to Person Months Calculator](#)