

1. Os Núcleos de Estudo (NE) serão criados por iniciativa da Direcção da Sociedade Portuguesa de Medicina Interna (SPMI) ou de um grupo de sócios efectivos, em número nunca inferior a 20 e têm carácter nacional.
2. Os Núcleos de Estudo têm como objectivos agregar os internistas interessados numa das áreas de diferenciação da Medicina Interna, promover reuniões científicas nessas áreas, participar nos eventos organizados pela SPMI, assim como promover a formação, a investigação, registos clínicos, *guidelines*, recomendações e fomentar as relações e a cooperação com outros núcleos da SPMI e com pessoas ou entidades envolvidas nessas áreas, incluindo associações de doentes, quer a nível nacional ou internacional. Uma das suas missões principais é dotar a Direcção da SPMI do suporte científico na sua área específica, de modo a que a Direcção esteja apta a intervir adequadamente, quando considerar necessário ou quando solicitada (Governo, Ordem dos Médicos, Opinião Pública, Congressos, Publicações, etc.).
3. Os Núcleos de Estudo deverão articular e alinhar a sua actividade e intervenções com os objectivos definidos pela Direcção da SPMI.
4. A criação e a extinção dos Núcleos de Estudo carecem de ratificação pela Assembleia Geral da SPMI, depois de aprovado pela Direcção.
5. Os Núcleos de Estudo dotar-se-ão de um Regulamento Interno próprio, subordinado aos Estatutos da SPMI e aos seus regulamentos internos, no qual estará definida a sua orgânica e relacionamento com a Direcção da SPMI, devendo prever, nomeadamente, a existência de um Secretariado, de um Coordenador e de um Coordenador Adjunto responsáveis pela articulação do Núcleo com a Direcção da SPMI, eleitos em reunião do NE por um período de 2 anos. O número de mandatos do Coordenador, não deverá exceder 2 mandatos consecutivos. O secretariado, incluindo Coordenador e Coordenador Adjunto, deverá ter no mínimo 7 elementos e no máximo 10, todos sócios do respetivo Núcleo.

A eleição deverá ocorrer em data definida pelo secretariado do núcleo, antes do final do seu mandato. Entre o 30º e o 45º dia que antecede o ato eleitoral, deverá ser enviado por correio electrónico aos associados do Núcleo a informação da abertura do período eleitoral, com o prazo para apresentação de listas e a data das eleições.

As listas candidatas devem apresentar o seu programa de acção e indicar os nomes de todos os elementos, incluindo o coordenador e o coordenador adjunto entre o 30º e o 15º dia antes da data marcada para o acto eleitoral.

A documentação deverá ser enviada para o secretariado da SPMI (secretariado @spmi.pt) para divulgação nos 15 dias que antecedem o acto eleitoral e a votação deverá decorrer em formato electrónico.

Apenas poderão exercer o direito de voto nas eleições os associados da SPMI que à data de abertura do período eleitoral, que corresponde à data de envio da mensagem de abertura do mesmo, se encontravam inscritos como sócios do respetivo Núcleo de Estudos¹.

6. O Regulamento de cada NE deve ser aprovado em reunião da Direcção da SPMI.
7. Os Núcleos de Estudo não têm autonomia jurídica nem financeira. As despesas e receitas decorrentes dos NE são integradas em centros de codificação actividade própria, mas fazem parte integrante da contabilidade da SPMI, tendo de estar devidamente documentadas com NIF da SPMI.
8. Cada NE deverá promover a angariação dos meios necessários à concretização dos seus projectos, nomeadamente através do patrocínio de entidades públicas e privadas, com salvaguarda das normas éticas, propostas quer pela Ordem dos Médicos quer as aceites nos protocolos estabelecidos entre esta e a APIFARMA e INFARMED. Quaisquer patrocínios deverão ocorrer através dos serviços próprios da SPMI, podendo a Direcção questioná-los ou não os aprovar se por qualquer motivo assim o julgar necessário.
9. Quaisquer contratações de serviços a empresas deverão ocorrer através dos serviços próprios da SPMI e terão obrigatoriamente de ser aprovados pela Direcção. Os Coordenadores do NE devem indagar, junto do Director executivo da SPMI, quando fazem alguma aquisição de serviços, se existe uma solução internalizada para esse efeito, que possa evitar a despesa.
10. A realização de reuniões, cursos ou outros eventos dos NEs deve ter em consideração um aproveitamento optimizado da sede da SPMI.

¹ Alteração aprovada em 24 de Março de 2023, na Reunião dos Corpos Sociais da SPMI.

11. As reuniões dos Núcleos devem ser agendadas de modo a não colidirem entre si, nem com outras reuniões da sociedade, devendo ser o seu agendamento efectuado através do secretariado da SPMI.
12. A realização de mais do que uma reunião anual do NE com orçamentos negativos, implica a solicitação de autorização à Direcção da SPMI.
13. A cobertura dos eventos dos NEs deve ter em conta o aproveitamento de contratos que a SPMI tenha com a alguma empresa de comunicação, a qual tenha por obrigação contratual, cobrir os eventos sem custos adicionais, assim como respeitar parcerias entre a SPMI e outras empresas para a divulgação dos eventos ou jornais dos congressos/reuniões.
14. Os NEs devem ter preocupação com a imagem gráfica dos eventos, podendo solicitar apoio aos recursos da SPMI através do seu Director executivo.
15. Os Núcleos poderão também solicitar outros apoios como, desenvolvimento de ferramentas informáticas e inquéritos, ficando os custos adicionais contabilizados internamente ao respectivo núcleo. Estas solicitações devem ser submetidas ao Director executivo da SPMI, o qual solicitará ao presidente da SPMI autorização para assumir esses encargos.
16. Os Núcleos deverão, na realização dos eventos, escolher os locais tendo sempre em consideração a melhor relação custo-benefício.
17. Os Núcleos não devem pagar entrevistas ou publicidade em suplementos publicados em órgãos de comunicação dirigidos ao grande público.
18. O pagamento de despesas de deslocação apenas terá lugar para as reuniões do secretariado, de acordo com os critérios habituais praticados pela SPMI.
19. O Coordenador do Núcleo, coadjuvado pelo Coordenador Adjunto, tem por obrigação:
 - a. Informar a Direcção (através do Secretário Geral ou representante nomeado para o efeito) sobre as actividades em curso;
 - b. Apresentar um programa de actividades anuais, com o orçamento e um relatório das actividades efectuadas;

- c. Manter um registo dos memorandos das reuniões do secretariado, a enviar à Direcção da SPMI no final de cada mandato ou quando solicitado pela Direcção da SPMI;
 - d. Actualizar a página do núcleo no site da SPMI
 - e. Apresentar à Direcção da SPMI as contas de cada evento até três meses após a sua conclusão.
 - f. Solicitar autorização prévia à Direcção da SPMI, através de pedido dirigido ao seu presidente, para despesas a efectuar, caso se prevejam saldos negativos.
 - g. Envolver-se e aos membros do secretariado, desde que solicitado pela SPMI, na cobrança de patrocínios prometidos e não pagos se, após os 90 dias estipulados do final dos eventos que organizarem, as boas diligências de cobrança por parte do secretariado da SPMI forem infrutíferas.
20. O conteúdo dos relatórios e trabalhos produzidos pelo Núcleo é propriedade da SPMI.
21. A Direcção da SPMI obriga-se a:
- a. Apoiar os Núcleos no que lhe for solicitado;
 - b. Promover a divulgação dos trabalhos dos Núcleos;
 - c. Custear as despesas devidamente orçamentadas e apresentadas á Direcção;
 - d. Providenciar para que, os NEs com saldo positivo, contem com 50% deste saldo como crédito para o ano posterior. Se o saldo for negativo este transitará para as contas do NE do ano seguinte.
22. Em caso de diferendo grave entre a Direcção da SPMI e um Núcleo de Estudos compete à Assembleia Geral da SPMI a resolução do mesmo em sessão extraordinária convocada para o efeito.

Aprovado em reunião da Direcção em 23 de Setembro de 2022