

# REGULAMENTO INTERNO

## Disposições Gerais

### CAPÍTULO I

Denominação, Natureza, Sede e Objectivos

#### Artigo 1º

O Regulamento Interno não acrescenta quaisquer especificações às disposições contidas nos Artigos 1º, 2º, 3º e 4º dos Estatutos da APAMTC.

### CAPÍTULO II

Dos Associados

#### Artigo 2º

(Categorias de Associados)

A APAMTC integra associados fundadores, efectivos, honorários e estudantes.

1. São considerados associados fundadores todos os que reúnem as condições consideradas nos termos do artigo 7º dos Estatutos.
2. São considerados associados efectivos todos os que reúnem as condições consideradas nos termos do artigo 8º dos Estatutos.
3. São considerados associados honorários todos os que reúnem as condições consideradas nos termos do artigo 9º dos Estatutos.
4. São considerados associados estudantes, os que reúnem as condições consideradas nos termos do artigo 10º dos Estatutos. Os direitos, deveres e condições de admissão destes últimos encontram-se regulados no presente regulamento interno.

#### Artigo 3º

(Requisitos para a admissão como associado)

Podem associar-se na APAMTC as pessoas individuais consideradas nos termos do artigo 5º dos estatutos, de acordo com o processo de tramitação descrito no Artigo 9º do presente regulamento.

#### Artigo 4º

(Admissão de associados fundadores)

São considerados associados fundadores todos os que obedeçam às disposições 1 e 2 consideradas no Artigo 7º dos Estatutos.

#### Artigo 5º

(Admissão de associados efectivos)

1. A inscrição como associado efectivo implica, por parte do candidato, o preenchimento dos seguintes requisitos cumulativos:
  - a) A titularidade de uma licenciatura ou formação equivalente no domínio da Medicina Tradicional Chinesa (MTC), de acordo com os níveis referidos no Anexo IV deste regulamento.



b) A realização de um estágio, nos termos descritos no Anexo II deste regulamento, excepto se a licenciatura incluir um mínimo de 500 horas de estágio, ou salvo nos casos previstos no número 6 do presente artigo.

c) A prestação de provas de admissão e consequente aprovação, nos termos descritos no Anexo I deste regulamento, salvo nos casos previstos no número 5 do presente artigo.

d) Estar apto/a física e mentalmente

e) Não ter sido condenado, por sentença, transitada em julgado, em processo crime.

f) Não ter sido anteriormente condenado pela prática inadequada de qualquer actividade relacionada com a Medicina, salvaguardada qualquer acção prossecutória sem fundamento.

g) Submeter-se livremente e sem reservas ao Compromisso de Honra

h) Ser proposto por dois associados efectivos da Associação tal como disposto no ponto 1 do Artigo 8º dos Estatutos da APAMTC.

2. A candidatura é apreciada pela Direcção que a envia à Comissão de Ética, Disciplina e de Admissibilidade (CEDA). O processo de admissão decorrerá de acordo com o descrito no Artigo 9º do presente regulamento –Tramitação.

3. Os cidadãos provenientes de Estados–membros da UE, ou outros, que se queiram estabelecer em Portugal e possuam uma licenciatura ou formação equivalente em MTC terão um processo de admissão similar ao dos cidadãos nacionais.

4. A admissão como Associado Efectivo de titulares de diplomas emitidos em estados não-membros da UE implica, sem prejuízo do respeito por eventuais acordos existentes entre o Estado Português e outros Estados, a apresentação de certificado de equiparação emitido por uma Instituição Portuguesa que possua curso reconhecido pela APAMTC e a comprovação de residência em Portugal, seguindo-se no restante um processo de admissão idêntico ao dos cidadãos Nacionais.

5. Serão dispensados de provas de admissão, os candidatos que detenham a condição descrita na alínea a) do número 2 do Anexo IV relativo ao reconhecimento de Cursos.

6. Serão dispensados da realização de estágio os candidatos que se enquadrem numa das seguintes situações:

a) Optem por se submeter a uma Avaliação Curricular e nela obtenham aprovação, nos termos constantes do Anexo III deste regulamento.

b) Sendo provenientes de outro Estado Membro da UE ou de outro País, apresentem um atestado comprovativo, emitido pela Autoridade competente desse Estado, de que foi adquirida uma experiência prática equiparada à descrita no Anexo II deste regulamento.

7. Os associados efectivos são registados na secção I ou II tal como é disposto no Artigo 12º dos Estatutos de acordo com a necessidade de frequência ou não de Estágio.

8. Os associados efectivos detentores de especializações obtidas em regime de pós-graduação, reconhecidas pela APAMTC, são registados na Secção III.

#### Artigo 6º (Admissão de associados honorários)

A admissão como associado honorário obedece ao estabelecido no número 1 e 2 do artigo 9º



provenientes de Cursos reconhecidos pela APAMTC, exige as seguintes condições:

- a) Candidatura proposta por 2 associados efectivos da APAMTC.
  - b) Apresentação anual de documentos comprovativos da frequência e aproveitamento em cada ano dos cursos referidos.
  - c) Estar apto física e mentalmente
  - d) Não ter sido condenado, por sentença, transitada em julgado, em processo crime.
9. Ao processo de admissão dos candidatos estudantes aplica-se o disposto nos nº s 1 e 2 do presente Artigo.

Artigo 10º  
(Direitos dos Associados)

1. São direitos dos associados não estudantes os consignados no Artigo 14º dos Estatutos da APAMTC

2. São direitos dos associados estudantes:

- a) Tomar parte nas Assembleias Gerais, como observadores, sem direito de intervenção ou voto.
- b) Beneficiar de todas as iniciativas da APAMTC que a Direcção da Associação achar de interesse para a sua formação, em termos de perfeita igualdade com os demais associados.
- c) Utilizar, nos termos regulamentares, os serviços da APAMTC.
- d) Assistir aos actos comemorativos que se celebrem.
- e) Usar o distintivo da Associação, e utilizar os elementos da sua qualidade de associado e cartão de identificação.
- f) Receber as comunicações, publicações, orientações ou actualizações técnicas ou científicas que sejam editadas pelos Órgãos da Associação, a título gratuito ou não.

Artigo 11º  
(Deveres dos Associados)

1. Para além dos deveres consignados nos Estatutos da APAMTC e Regulamento interno, os associados efectivos devem obrigatoriamente, para renovação anual dos seus direitos de associado, realizar por ano um número mínimo de créditos de formação a determinar pela Direcção, de acordo nomeadamente com o Artigo 15º alínea n) e Artigo 16º alínea b).

2. São deveres dos associados estudantes, conforme os Estatutos da APAMTC:

Cumprir os requisitos e apresentar os documentos exigidos para o ingresso como associado e no caso da sua aceitação :

- a) Pagar de uma só vez a jóia de admissão
- b) Pagar o diploma e cartão de associado que o deverão afirmar como associado da APAMTC.



c) Contribuir financeiramente nos termos previstos em regulamentos aprovados pela Assembleia Geral.

d) Cumprir rigorosamente os preceitos legais, estatutários, regulamentares e deontológicos aplicáveis à prestação de actividades, quando as exerçam como estagiários, as quais deverão ser declaradas na altura da inscrição na APAMTC e devidamente actualizadas sempre que sofram qualquer alteração.

e) Cumprir os compromissos assumidos pela APAMTC enquanto sua representante;

f) Acatar as resoluções dos órgãos da APAMTC

g) Prestar as informações e fornecer os elementos que lhe sejam solicitados para boa realização de fins sociais.

h) Cumprir pontual e escrupulosamente todos os deveres que a Legislação Nacional e o Código Deontológico da APAMTC lhe impõem, procedendo com zelo para com os utentes e lealdade para com os seus colegas associados e desempenhando, conscienciosamente, os seus deveres profissionais e sociais.

i) Realizar trabalhos de investigação, pesquisa, estatística ou outros que possam contribuir para a estruturação de documentação a utilizar para formação ou actualização de outros associados, ou contribuir para uma maior divulgação e conhecimento da teoria, prática e resultados da aplicação da Medicina Tradicional Chinesa.

#### Artigo 12º

( Suspensão de associados )

O regulamento interno não acrescenta quaisquer especificações às disposições contidas no Artigo 16º dos Estatutos.

#### Artigo 13º

( Exclusão de associados )

O regulamento interno não acrescenta quaisquer especificações às disposições contidas no Artigo 17º dos Estatutos.

#### Artigo 14º

( Demissão de associados )

O regulamento interno não acrescenta quaisquer especificações às disposições contidas no Artigo 18º dos Estatutos.

### CAPITULO III

#### Artigo 15º

( Eleições )

O regulamento interno não acrescenta quaisquer especificações às disposições contidas no Capítulo III dos Estatutos da APAMTC.

### **CAPITULO IV**

( Dos Órgãos )

#### Artigo 16º

( Dos Órgãos Sociais )



O regulamento interno não acrescenta quaisquer especificações às disposições relativas aos órgãos sociais consignados pelo Artigo 26º dos Estatutos da APAMTC, bem como às disposições constantes nos Artigos 27º, 28º, 29º, 30º, 31º.

Artigo 17º  
( Das Comissões )

a) As comissões permanentes da APAMTC são:

Comissão de Ética, Disciplina e Admissibilidade (CEDA) e Comissão Científica (CC).

b) O presente regulamento, relativamente às duas comissões anteriores, segue as especificações contidas no Artigo 27º, 28º, 29º, 30º, 31º para os órgãos sociais.

**CAPITULO V**

Artigo 18º  
( Assembleia Geral )  
(Competências)

O regulamento interno não acrescenta quaisquer especificações às disposições contidas no Artigo 35º dos Estatutos.

Artigo 19º  
( Assembleia Geral )  
(Atribuições do Vice-Presidente)

Para além das competências do Vice-Presidente da AG consignadas no Artigo 39º dos Estatutos, compete-lhe ainda a participação como membro efectivo da Comissão de Ética, Disciplina e Admissibilidade (CEDA):

Artigo 20º  
( Conselho Fiscal )  
(Competências)

O regulamento interno não acrescenta quaisquer especificações às disposições contidas no Artigo 41º dos Estatutos.

Artigo 21º  
( Conselho Fiscal )  
(Atribuições do Secretário)

Para além das competências do Secretário consignadas no Artigo 41º dos Estatutos, compete-lhe ainda ser membro efectivo da CEDA

Artigo 22º  
( Direcção )  
(Competências)

Para além das competências da Direcção consignadas no Artigo 45º dos Estatutos, compete à Direcção no âmbito da admissão de associados a:

1. Recepção das candidaturas a associados efectivos e a associados estudantes e informação sobre as condições de acessibilidade (através dos serviços de secretariado)
2. Aprovação dos Conteúdos Programáticos dos Exames de Admissão propostos pela CC (Anexo I).



3. Definição dos Conteúdos Programáticos de Formação Profissional Anual de estagiários e associado com a respectiva definição do número mínimo de créditos.
4. Aprovação do Programa anual temático de formação dos estagiários e associados e respectivos créditos, incluindo a formação em MTC, deontológica e profissional.
5. Elaboração de documentos Guia de Estagiários e de Orientadores.
6. Aceitação dos Planos de Estágio e Curriculares e apreciação da sua avaliação pelo CC.
7. Notificação da Recusa ou Aceitação dos Planos de Estágio
8. Afixação da lista dos candidatos aceites em estágio.
9. Verificação do cumprimento dos créditos mínimos pelos estagiários e a apreciação da passagem dos associados estagiários à categoria de efectivos.
10. Verificação do número de créditos dos que estão em avaliação curricular.
11. Verificação do número de créditos de formação realizados anualmente pelos associados efectivos, tendo em vista a sua permanente actualização profissional.
12. Recepção e Aprovação de pareceres de reconhecimento dos cursos elaborados pela CEDA.

#### Artigo 23º

(Comissão de Ética, Disciplina e Admissibilidade)

1. Composição – A Comissão de Ética, Disciplina e Admissibilidade é constituída pelo Vice-Presidente da Assembleia Geral, pelo Secretário Geral da Direcção e pelo Secretário do Conselho Fiscal desde que estes associados tenham pelo menos 2 anos de inscrição na APAMTC. Qualquer destes membros, pode ser substituído por um outro membro dos Órgãos Sociais envolvidos, excepto dos seus Presidentes, quando haja impedimento ou conflito resultante de envolvimento pessoal ou de interesses de um ou mais associados efectivos.

2. Competências da CEDA relativas à admissibilidade.

- a) Verificar as condições de elegibilidade de qualquer candidato a associado da APAMTC depois de apreciadas pela Direcção, de acordo com as regras estipuladas na disposição 1 do Artigo 5º do Regulamento Interno incluindo os Anexos indicados no mesmo artigo. Transmitindo o seu parecer à Direcção.
- b) Dar parecer sobre as alterações ao registo de associados, por conclusão de curso ou estágio, de acordo com as regras estipuladas no Artigo 9º, nº2, após apreciação da Direcção.
- c) Dar parecer sobre o reconhecimento dos cursos de acordo com o disposto no Anexo IV.
- d) Propor à Direcção, para cada ano, os conteúdos programáticos de formação dos estagiários e associados no âmbito ético-deontológico.
- e) Apreciar os recursos relativos ao reconhecimento dos cursos em parceria com a Direcção da APAMTC.

#### Artigo 24º

( Comissão científica )



1. Composição – A Comissão Científica (CC) é nomeada pela Direcção, e constituída pelo menos por um membro da Direcção, que a presidirá e três associados efectivos, com pelo menos cinco anos de experiência profissional e de ensino. Esta Comissão pode eventualmente consultar especialistas de MTC ou de outras áreas relevantes.

Compete à Comissão Científica no âmbito da Admissibilidade:

- a) A elaboração, apreciação e classificação anual das Provas de Admissão, tal como se encontram definidas no Anexo I.
- b) A definição dos conteúdos programáticos relativos ao programa anual de formação de associados e de estagiários, bem como a previsão do número de créditos correspondentes.
- c) Estudo e aceitação dos planos de estágio de acordo com o definido no Anexo II.
- d) Apreciação dos Relatórios de estágio e dos Relatórios Curriculares e a eventual realização de entrevistas aos candidatos que se encontrem em fase de estágio ou de avaliação curricular, nos termos definidos nos Anexos II e III.

Cabe à Comissão Científica no âmbito da Formação Profissional:

- a) A definição dos conteúdos programáticos relativos ao programa anual de formação dos associados efectivos, bem como o número de créditos correspondentes, tendo em vista a sua actualização profissional, para apreciação e aprovação pela Direcção.
- b) O estudo e avaliação relativamente a outros cursos e acções de formação nacionais e não nacionais, bem como a definição do número de créditos correspondentes, para apreciação e aprovação pela Direcção.

## **CAPÍTULO VIII**

Artigo 25º  
( Regime financeiro )

O regulamento interno não acrescenta quaisquer especificações às disposições contidas nos Artigos do Capítulo VIII dos Estatutos.

## **CAPÍTULO IX** ( Da Disciplina )

Artigo 26º

O regulamento interno não acrescenta quaisquer especificações às disposições contidas nos artigos consignados nos estatutos no Capítulo IX – da disciplina, considerando, ainda, sem detrimento dos mesmos, as acções enumeradas no artigo seguinte.

Artigo 27º  
( Acção disciplinar )

1. A acção disciplinar da APAMTC é da competência da Direcção, tal como é disposto no Artigo 59º dos Estatutos, a qual delega na CEDA a instrução do processo. Concluída a instrução, compete, também, à CEDA a emissão do parecer prévio à aplicação das respectivas sanções pela Direcção.
2. Quando houver condenações pelos Tribunais, no que se refere a actos profissionais praticados por um associado, sem que o assunto tenha chegado ao conhecimento prévio da Associação, este deverá, mesmo assim e independentemente, ser investigado, e decidido



pela Comissão a acção disciplinar a aplicar.

Artigo 28º  
( Denúncias )

1. Uma denúncia é considerada válida desde que existam indícios suficientes da prática de uma violação ao código deontológico da APAMTC.
2. A denúncia é sempre feita por escrito, assinada, devendo o seu autor ser identificado. Os factos relatados deverão ser, tanto quanto possível, acompanhados dos respectivos meios de prova.
3. A reivindicação, sob qualquer forma, da qualidade de especialista de MTC ou de qualquer das suas áreas, por indivíduos que não possuam qualificação profissional para o seu desempenho é matéria de denúncia a ser posteriormente levada ao conhecimento dos Órgãos Estatais competentes, por uso indevido de título profissional.

Artigo 29º  
( Procedimentos Face a uma Denúncia )

- a) Recebida a denúncia na APAMTC a Direcção promoverá uma primeira avaliação verificando se:
  - é credível
  - existe matéria suficiente para procedimento
  - é frívola e/ou inconsequente– envolve ou não assuntos do Código de Ética e Deontológico da APAMTC.
- b) Esta avaliação prévia não poderá ultrapassar 15 dias, depois de recebida a denúncia, após os quais terá de transitar junto com o processo, para ser submetida a instrução e parecer da CEDA.
- c) Esta Comissão deverá decidir sobre a denúncia num prazo máximo de 30 dias.
- d) Tratando-se de caso a que não possa dar-se andamento na APAMTC, pelo resultado da avaliação efectuada de acordo com a alínea a), deverá a Direcção responder ao queixoso apresentando as razões do procedimento.
- e) Transitada a denúncia para a CEDA, esta deverá promover uma investigação que clarifique, expanda ou corrobore as informações contidas na denúncia.
- f) Concluída a primeira avaliação, será de imediato feita, pela Direcção, uma notificação ao associado visado, sobre a matéria da denúncia e a necessidade de investigação. A notificação deve ser feita através de carta registada, sem prejuízo de poder ser utilizado simultaneamente outro meio expedito de comunicação. A identidade do autor da denúncia deverá manter-se confidencial, a menos que este manifeste por escrito que o não deseja, até que, por razões óbvias de decisão e/ou de aplicação disciplinar seja necessária a quebra do sigilo.
- g) A investigação ficará a cargo da APAMTC, nomeando a Direcção para o efeito três associados, que não tenham interesses comuns, nem envolvimento pessoal (relações de parentesco ou relações empresariais) com o visado ou outros quaisquer impedimentos à imparcialidade desta função. Estes associados deverão corroborar por escrito a aceitação desta nomeação.
- h) A Associação pode ainda recorrer ao apoio de especialistas, mesmo não sendo associados, quer individual ou colectivamente, para que os resultados da investigação reflectam a máxima verdade.
- i) Durante a investigação, o autor da denúncia, o visado e outras entidades que conheçam os factos ou circunstâncias relacionadas, podem ser chamados a depor.





- j) A investigação deve seguir os trâmites comuns, ou seja, objectiva, confidencial e sem preconceitos.
- k) Antes da formulação da culpa não haverá autos formais e as partes não poderão ser representadas por advogado, embora a Associação possa recorrer a advogados para consultoria.
- l) Na conclusão do processo de investigação e antes da reunião em que o assunto será considerado, os investigadores enviarão um relatório circunstanciado à CEDA, podendo anexar os elementos escritos recolhidos. Se houver acção judicial paralela ao processo, promoverá a recolha dos possíveis elementos da queixa, para incluir no relatório.
- m) A marcação da reunião para apreciação da investigação e decisão pela CEDA, não deverá ultrapassar os 30 dias após a recepção do relatório.

Artigo 30º  
(Apreciação e decisão da CEDA)

- a) Acabada a investigação, a CEDA reunir-se-á ou promoverá formas expeditas de conhecimento, pelos seus elementos, do conteúdo do relatório e de possíveis explicações dadas pelo visado na denúncia.
- b) Face à apreciação da CEDA poderão seguir-se os seguintes eventos:
1. Arquivar a denúncia
  2. Pedir informações adicionais
  3. Adiar a resolução até que outras investigações sobre eventuais quebras disciplinares tenham sido concluídas.
  4. Elaborar uma actuação ou acção disciplinar prévia.
- c) No caso de arquivo da denúncia deve ser dado conhecimento quer ao queixoso quer ao visado.
- d) No caso da CEDA tomar uma decisão em que seja proposta sanção, o visado será informado por escrito e solicitada a sua presença para audiência.
- e) Esta notificação deverá ser realizada em carta registada informando a data/hora, local e objectivo da sua presença ou de seu representante, suficientemente atempada para que a sua presença possa ser exequível. Documentos testemunhais e/ou abonatórias podem ser aceites, bem como a presença pessoal desses testemunhos. Será da responsabilidade do visado todos os custos relativos a esses testemunhos.
- f) Até 30 dias após a audiência do visado e de todos os intervenientes por si invocados, a CEDA emanará a sua decisão fazendo-lha conhecer pelo meio habitual de aviso de recepção. O visado será notificado em simultâneo da sua capacidade de recurso à Mesa de Assembleia Geral e que esta só se pronunciará com base em documentos e registos.
- g) A não comparência do visado na denúncia ou de seu representante, bem como a ausência de interesse participativo na investigação, objectivamente demonstrado, levará à decisão disciplinar expedita da CEDA.

Artigo 31º  
(Sanções)



As sanções disciplinares propostas pela CEDA e aplicadas pela Direcção caso a caso, são as seguintes:

1. Admoestação e determinação para alteração da situação denunciada (tratando-se de aspectos de pequena monta relativos a locais de trabalho, apresentação menos cuidada, linguagem, e outros factos semelhantes). Caso haja reincidência, tornar-se-á uma agravante pelo que esta sanção não poderá ser repetida.
2. Determinação de condicionamento do exercício individual.  
O sancionado deverá ser seguido ou acompanhado por outro associado da APAMTC, nomeado para o efeito, até que os erros que originaram a denúncia tenham sido por ele reconhecidos e anulados na sua prática habitual. Caberá ao associado acompanhante informar a CEDA do andamento do assunto.
3. Repreensão escrita – A repreensão escrita ainda é de teor confidencial mas ficará registada no processo do indivíduo. Ficarà sujeito à condição expressa pelo n.º 2 deste Art.º devendo, no entanto, ser acompanhado, por dois associados nomeados para o efeito.
4. Repreensão agravada. Esta repreensão é publicamente anunciada.
5. Suspensão da actividade por um período determinado ou indefinidamente, findo o qual o visado terá de sujeitar-se a reiniciar o seu pedido de readmissão como associado da APAMTC, o qual poderá ser negado. Esta suspensão é comunicada às entidades oficiais competentes.
6. Caso venha a ser readmitido ser-lhe-á atribuída uma taxa de readmissão pela Direcção da Associação e comunicado às entidades oficiais competentes.

#### Artigo 32º ( Recurso )

1. Como refere o Artigo 60º dos Estatutos, o visado tem 15 dias, após a recepção da notificação para recorrer à Assembleia Geral.
2. O recurso é escrito via Direcção da APAMTC, e deve conter a consubstanciação do seu fundamento. Não haverá novas audições e só os registos e os factos serão analisados.
3. Na AG para análise do recurso, o visado poderá fazer-se representar por um associado da APAMTC que não tenha envolvimento pessoal ou conflito consigo, para verificar da justeza dos procedimentos. A AG poderá nomear um associado para o desempenho desta função.
4. Num prazo de 30 dias a AG pronunciar-se-á, podendo anular ou agravar a sanção disciplinar em apreço.
5. Não havendo recurso do visado no período estabelecido, é dado como encerrado definitivamente o processo.

#### Artigo 33º ( Demissão voluntária da condição de associado )

1. Se perante uma acção disciplinar, o associado visado assumir a sua demissão como sócio da APAMTC, todo o processo é interrompido e após inscrição do facto e das causas no seu processo individual, será dado conhecimento às entidades oficiais competentes.
2. Neste caso o visado não poderá voltar a propor-se como sócio da APAMTC.

#### Artigo 34º ( Publicação das sanções )



A Associação dará nota pública das sanções decididas pela CEDA pelos meios que achar conveniente.

Artigo 35º  
( Arquivo )

O processo da denúncia ficará arquivado pelo prazo de 5 anos, findos os quais só ficará registada nota dos elementos principais, como anexo ao processo individual do visado.

## **CAPÍTULO X**

Artigo 36º  
( Da alteração do presente Regulamento )

O regulamento interno não acrescenta quaisquer especificações às disposições contidas nos Artigos consignados no Capítulo X dos Estatutos da APAMTC.

## **ANEXOS RELATIVOS AO CAPÍTULO II – DOS ASSOCIADOS**

### **ANEXO I**

#### **PROVAS DE ADMISSÃO**

1. Com base no previsto no Artigo 5º alínea c) do presente Regulamento, são estabelecidos neste Anexo as condições de realização de Provas de Admissão, exigíveis a candidatos detentores de uma formação em MTC que não tenha incluído uma avaliação global final do conjunto dos seus conhecimentos nesta área.
2. As provas de Admissão serão requeridas pelos candidatos e realizadas no território nacional, no primeiro trimestre de cada ano civil, sendo a sua organização assegurada pela APAMTC, efectuadas uma vez por ano, proposta pela APAMTC, acordada com os núcleos regionais existentes.
3. As provas deverão garantir o respeito pelo princípio da equidade, pelo que serão anónimas. Deverão versar áreas do conhecimento e matérias específicas à formação tradicional em MTC, com um nível de exigência similar ao estabelecido para o reconhecimento dos cursos pela APAMTC. Haverá uma prova de recurso, à qual serão admitidos os candidatos que na primeira prova tenham obtido uma avaliação igual ou superior a 40% e inferior a 60%, desde que o requeiram nos dez dias úteis imediatamente posteriores à data de afixação dos primeiros resultados.
4. A elaboração das provas de admissão será incumbência da Comissão Científica da APAMTC, constituída nos termos do Art.º 24º do Regulamento interno.
5. O conteúdo programático das Provas de Admissão que servirá de base à elaboração da prova deve ser proposto anualmente pela Comissão Científica, sendo a sua aprovação e divulgação da responsabilidade da Direcção da APAMTC.
6. O conteúdo das provas será mantido secreto até à data e momento fixado para a realização das mesmas.
7. A avaliação das Provas de Admissão será da incumbência da Comissão Científica
8. Os candidatos poderão inscrever-se para realização das Provas de Admissão no período anualmente fixado para o efeito, preenchendo um impresso próprio existente na secretaria e



juntando a seguinte documentação:

a) Documentação comprovativa da formação prévia em MTC.

b) Fotocópia do Bilhete de Identidade.

9. A lista dos candidatos inscritos para a realização de Provas de Admissão será tornada pública pela APAMTC no prazo mínimo de 10 dias úteis antes da data fixada para a sua efectivação.

10. Os resultados finais das Provas de Admissão serão divulgados pela APAMTC, sob a forma de Aprovado ou Não Aprovado, dentro de um prazo máximo de vinte dias após a sua efectivação.

11. Das decisões referidas no presente Anexo haverá lugar a Reclamações, pedidos de informação e recursos, nos termos definidos no Anexo V.

12. Constitui disposição transitória a data de realização das Provas de Admissão no primeiro ano da sua aplicação, que poderá ser distinta da referida em 2.

13. Haverá pagamento previsto nos termos da tabela a fixar pela Direcção da APAMTC.

## **ANEXO II**

### **ESTÁGIOS**

1. Com base no previsto no Artigo 5º alínea b) do presente regulamento é estabelecido, no presente anexo, um período destinado à obtenção de experiência prática e formação profissional complementar necessária ao exercício da profissão, designado por Estágio, com a duração mínima de um ano.

2. O estágio terá um conteúdo predominantemente prático e é tutelado por um orientador/patrono que deverá ser sócio efectivo da APAMTC há pelo menos 2 anos.

3. Para além da experiência prática adquirida sob a orientação do patrono, será também obrigatória a frequência de acções de formação complementar de apoio ao Estágio, programadas pela APAMTC.

O programa temático e o número mínimo de créditos a concretizar com estas acções é definido anualmente pelas Comissão Científica e Direcção cabendo ainda a esta a organização e concretização.

a) A formação complementar referida no número anterior versará domínios relacionados com a actividade profissional, designadamente legislação e regulamentação aplicável, estatuto profissional, ética, deontologia e relações contratuais; ou domínios relacionados com a MTC de acordo com as necessidades e interesses dos candidatos, que serão avaliadas pela Comissão Científica e propostas à Direcção.

4. Podem candidatar-se à realização do estágio os licenciados ou os indivíduos com formação considerada suficiente em MTC, de acordo com os parâmetros definidos no Anexo IV, que não tenham no seu currículo, frequência de estágio suficiente e tenham obtido aprovação na sua admissão à Associação, como associados efectivos.

5. Para instruir o pedido de admissão a Estágio o candidato deve preencher a respectiva ficha de inscrição e apresentar a seguinte documentação:

a) Comprovativo da aprovação do pedido de admissão como associado efectivo.



b) Plano de Estágio elaborado segundo as regras definidas nos guias ou manuais da APAMTC.

c) Declaração do orientador/patrono em como concorda com o Plano de Estágio e se compromete a orientar e a acompanhar a actividade do candidato;

6. A aceitação dos Planos de Estágio ficará a cargo da Direcção da APAMTC sob estudo e proposta da Comissão Científica, verificando da conformidade dos objectivos expressos com os princípios estabelecidos pela APAMTC e da viabilidade da sua realização, tendo em atenção o parecer dos orientadores e da Comissão Científica.

7. Os candidatos serão notificados pela Direcção da APAMTC da recusa ou aceitação dos Planos de estágio, no prazo de dez dias úteis finda a data fixada para apresentação de candidaturas. No caso de haver lugar a recusa, os respectivos planos serão devolvidos aos candidatos, que disporão de dez dias úteis para reformular e apresentar uma nova versão.

8. A não notificação pela APAMTC no prazo estipulado no número anterior equivale a uma aceitação tácita. Os candidatos admitidos a Estágio passam à condição de associados efectivos em período de estágio tutelado obrigatório de acordo com o artigo 12º dos Estatutos, e iniciam a contagem do período de estágio a partir da data prevista no respectivo plano ou da data da sua aprovação, conforme a que ocorrer mais tarde.

9. A Direcção da APAMTC afixará anualmente a lista dos candidatos admitidos a estágio, da qual constará, para além do nome dos candidatos, o nome dos orientadores/patronos e as datas previstas para o início e a conclusão dos respectivos estágios.

10. Finalizado o estágio, o candidato deverá apresentar, em data a fixar anualmente pelo Direcção da APAMTC.

a) Relatório de estágio de acordo com o Manual do Estagiário

b) Parecer do Orientador/Patrono de acordo com o Manual do Orientador

11. A aceitação do relatório de estágio ficará a cargo da Comissão Científica, que verificará a conformidade com as regras estabelecidas. Nos casos em que se justifique a sua reformulação, os relatórios serão devolvidos aos candidatos, que disporão de cinco dias úteis para apresentação de nova versão. A terceira devolução consecutiva determina a anulação do Estágio, obrigando à formulação de novo pedido de admissão a estágio.

12. Os relatórios de estágio aceites, serão avaliados pela Comissão Científica, constituída de acordo com o especificado no artigo 24º do presente regulamento, que disporá de vinte dias úteis para proceder à sua avaliação.

13. Os candidatos cuja aprovação do relatório de estágio necessite de eventuais esclarecimentos poderão ser convocados para uma entrevista com a Comissão Científica antes de ser decidida a sua aprovação no Estágio.

14. Os candidatos que obtenham aprovação do relatório de estágio e apresentem prova de frequência das acções de formação e de apoio ao Estágio, programadas pela APAMTC, garantindo o número de créditos definido anualmente pela Direcção da APAMTC, serão automaticamente inscritos como associados efectivos não tutelados da APAMTC, seguindo os trâmites definidos no Artigo 9º do presente Regulamento (Tramitação).

15. Os candidatos cujos relatórios de estágio não tenham sido aprovados serão disso notificados pela Direcção, podendo recandidatar-se de novo ao estágio dentro do período de candidaturas anualmente estipulado para o efeito.



16. Das decisões referidas no presente anexo haverá lugar a Reclamações, Pedidos de Informação e Recursos, nos termos definidos no Anexo V.
17. Haverá pagamento previsto nos termos de tabela a fixar pela direcção da APAMTC.

### **ANEXO III**

#### **AVALIAÇÃO CURRICULAR**

1. É estabelecido um sistema de Avaliação Curricular destinado a ponderar o nível de formação profissional de candidatos que não tenham frequentado sistemas institucionais de formação, no domínio da MTC, susceptíveis de serem caracterizados nos termos do Anexo IV – Reconhecimento de Cursos do presente regulamento interno.
  2. Os pedidos de Avaliação Curricular deverão ser apresentados em período a fixar pela APAMTC.
  3. A Avaliação Curricular só poderá ser solicitada por Candidatos e Associados Efectivos que possuam no mínimo 5 anos de experiência profissional continuada e conhecimentos compatíveis com os níveis de formação referidos no Anexo IV, dentro das áreas definidas como actos próprios da profissão nos termos do artigo 3º dos Estatutos da APAMTC.
  4. Para formalizar o pedido de Avaliação Curricular o candidato deverá preencher uma ficha de inscrição que lhe será fornecida pelo Secretariado da APAMTC e juntar a seguinte documentação:
    - Fotocópia do Bilhete de Identidade
    - Documentação comprovativa das acções de formação em que participou nas áreas da MTC.
      - Comprovativo da antiguidade no exercício da actividade profissional.
    - Parecer de dois profissionais com pelo menos 5 anos de actividade profissional e 2 anos como associados efectivos da APAMTC.
  5. A organização do processo é da responsabilidade do Secretariado da Direcção da APAMTC, sendo a decisão de aceitação do pedido de avaliação curricular tomada pela Direcção da APAMTC, que a comunicará ao candidato no prazo de 20 dias úteis, findo o período para a formalização dos pedidos.
  6. Decorrido o prazo fixado no número anterior, e na falta de comunicação da decisão tomada, o pedido de avaliação curricular será considerado tacitamente aceite.
  7. O candidato cujo pedido foi aceite, dispõe de 20 dias úteis, para a apresentação do respectivo relatório curricular, que inclui documentos que permitam uma fácil compreensão da actividade profissional desenvolvida e elaborada de acordo com as regras definidas nos guias ou manuais a que se refere o número 5 do Art.º 21º.
  8. A aceitação dos relatórios curriculares ficará a cargo da Secretaria da APAMTC, que verificará da sua conformidade com as regras estabelecidas nos guias/ou manuais, previstos para o efeito.
  9. Os candidatos serão notificados pela APAMTC da recusa ou aceitação dos relatórios curriculares, que para o efeito disporão de dez dias úteis após terminado o prazo fixado para a apresentação dos relatórios.
- No caso de haver lugar a recusa, os respectivos relatórios serão devolvidos aos candidatos, que disporão de dez dias úteis para apresentação de nova versão. A segunda devolução consecutiva determina a anulação do processo de Avaliação Curricular em curso. A não notificação no prazo estipulado equivale a uma aceitação tácita



10. Os conteúdos dos relatórios aceites pela Direcção da APAMTC serão avaliados pela Comissão Científica antes da decisão de Aprovação/Reprovação na Avaliação Curricular.
11. Existindo dúvidas na interpretação dos elementos apresentados ou a necessidade de esclarecimentos suplementares, o candidato será convocado para uma entrevista com a Comissão Científica antes de decisão de Aprovação/Reprovação na Avaliação Curricular.
12. Os candidatos reprovados poderão formular um novo pedido de Avaliação Curricular, dentro dos prazos fixados caso a caso pelo Secretariado da APAMTC, repetindo os procedimentos fixados no presente regulamento.
13. O candidato que obtiver a aprovação do relatório curricular será automaticamente inscrito como Associado Efectivo, seguindo os trâmites previstos no Artigo 5º – Tramitação
14. Das decisões referidas no presente anexo haverá lugar a Reclamações, Pedidos de Informação e recursos, nos termos definidos no Anexo V.
15. Haverá pagamento nos termos da tabela a fixar pela Direcção da APAMTC.
16. Os casos omissos ou excepcionais não contemplados no articulado anterior, serão decididos pela Direcção, ouvido o parecer da CC e da CEDA.

## **ANEXO IV**

### **RECONHECIMENTO DE CURSOS**

1. A APAMTC considera como condição necessária para o exercício profissional autónomo da MTC uma formação equivalente à ministrada no sistema universitário de MTC da Republica Popular da China, o qual é para o efeito assumido como padrão de referência.
2. São consideradas condições mínimas dos sistemas institucionais de formação no domínio da MTC, para efeitos de candidatura à admissão como associado efectivo na APAMTC:
  - a) Curso de nível superior reconhecido pela APAMTC, com duração mínima de 5 anos a tempo inteiro e cerca de 4500 horas lectivas, ou o equivalente a tempo parcial, sendo indispensáveis a existência de estágio académico e exame global de curso.
  - b) Cursos de formação em MTC de Escolas, Instituições, Universidades ou outros, com conteúdo de formação equivalente ao nível especificado na alínea anterior, mas sem estágio e/ou exame global final, devendo a sua idoneidade ser reconhecida pela Comissão de Ética, Disciplina e de Admissibilidade (CEDA) e sancionada pela Direcção da APAMTC.
  - c) Curso conferido por Mestre de MTC, Acupunctura ou Fitoterapia, com quem o candidato tenha feito a sua aprendizagem, com conteúdo de formação equivalente aos níveis especificados nas alíneas anteriores, de idoneidade reconhecida pela Comissão de Ética, Disciplina e de Admissibilidade (CEDA) e sancionada pela Direcção da APAMTC.
3. O reconhecimento de cursos e outros, será feito caso a caso, quer por iniciativa da Direcção ou mediante pedido formulado pela Instituição responsável pelo curso em questão. O pedido deverá ser acompanhado da seguinte documentação:
  - a) Documento legal comprovativo da aprovação oficial em Países em que seja possível este reconhecimento, ou comprovativo da sua existência há pelo menos 7 anos.
  - b) Curriculum do curso e programas detalhados das cadeiras, subscritos pelos responsáveis das Instituições.



4. A avaliação dos cursos é da competência da CEDA da APAMTC, que após análise da documentação e consulta da CC, se necessário, dará o seu parecer, reconhecendo ou não o curso em questão. O parecer é sancionado em definitivo pela Direcção da APAMTC.
5. O reconhecimento será válido por três anos. Haverá informação atempada da Direcção às Instituições interessadas, para o envio da documentação actualizada, tendo em vista novo reconhecimento.
6. Um curso deixará de ser reconhecido se tiver sido sujeito a alterações passíveis de serem em causa o cumprimento das condições definidas no número 2 anterior. As Instituições tomarão a responsabilidade de enviar para a APAMTC informação actualizada desse facto, logo após a sua ocorrência. Não o fazendo poderá a Direcção considerá-las excluídas.
7. Das decisões de reconhecimento/não reconhecimento ou de interrupção do reconhecimento em vigor, haverá lugar a Recurso, nos termos definidos no Anexo V.
8. Haverá pagamento nos termos da tabela a fixar pela Direcção da APAMTC.

## **ANEXO V**

### **RECLAMAÇÕES, PEDIDOS DE INFORMAÇÃO E RECURSOS**

1. O conteúdo das listas afixadas pela Direcção da APAMTC com informação sobre os candidatos inscritos para a realização de provas de admissão ou dos candidatos admitidos a Estágio, pode ser objecto de reclamações.
2. As reclamações deverão ser apresentadas na Secretaria da Direcção da APAMTC, em impresso próprio, dentro de um prazo de quinze dias úteis contados a partir da data de afixação das listas referidas no número anterior. A correcção dos erros detectados e as alterações decorrentes das reclamações aceites, resultam em listas finais.
3. Das diversas decisões de aceitação/recusa tomadas pela Direcção e de aprovação/reprovação tomadas pelas Comissões, haverá lugar a pedidos de informação pelos candidatos ou apresentação de recurso para a APAMTC.
4. Os pedidos de informação serão apresentados por escrito, no prazo de cinco dias úteis depois de tornada pública e decisão a que dizem respeito.
5. As respostas aos pedidos de informação referidos nos números anteriores serão assegurados pela Direcção, dispondo para o efeito de quinze dias úteis, a contar da data do fim do prazo fixado para apresentação dos pedidos.