



**REGULAMENTO INTERNO DA  
MONTE KURAMA – ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE REIKI  
(APR)**

---



## Índice

PREÂMBULO.....	11
INTRODUÇÃO .....	12
TÍTULO I - DA “MONTE KURAMA - ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE REIKI” .....	13
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	13
Artigo 1.º - Associação sem fins lucrativos.....	13
Artigo 2.º - Fins da APR .....	13
Artigo 3.º - Competências .....	14
Artigo 4.º - Prestação de serviços em regime voluntário.....	14
TÍTULO II – DOS ASSOCIADOS .....	15
Artigo 5.º - Composição .....	15
Artigo 6.º - Categorias de Associados .....	15
Artigo 7.º - Plena adesão aos estatutos, regulamentos, códigos e normas da APR .....	16
Artigo 8.º - Requisitos para a inscrição como Associado .....	17
Artigo 9.º - Processo para a inscrição como Associado .....	17
Artigo 10.º - Proteção dos dados pessoais dos Associados .....	18
Artigo 11.º - Renovação anual da inscrição como Associado .....	19
Artigo 12.º - Admissão.....	19
Artigo 13.º - Documentos de identificação de Associado.....	21
Artigo 14.º - Certificado digital de Associado.....	21
Artigo 15.º - Cartão e carteira de Associado e praticante de Reiki.....	22
Artigo 16.º - Vinheta para aposição no cartão e carteira de Associado .....	23
Artigo 17.º - Dístico anual digital de Associado .....	23
Artigo 18.º - Quota anual .....	24



Artigo 19.º - Forma de pagamento da quota .....	24
Artigo 20.º - Vantagens de se ser Associado.....	25
Artigo 21.º - Código de conduta do Associado.....	26
Artigo 22.º - Direitos e deveres .....	26
Artigo 23.º - Da perda da qualidade de Associado .....	28
Artigo 24.º - Demissão de Associado .....	28
TÍTULO III – DOS VOLUNTÁRIOS.....	29
Artigo 25.º - Da pessoa voluntária em representação da APR.....	29
Artigo 26.º - Das responsabilidades da pessoa voluntária .....	29
Artigo 27.º - Do voluntariado em representação da APR .....	29
TÍTULO IV - DOS COORDENADORES DE NÚCLEO DA APR .....	30
Artigo 28.º - Candidatura a ser Coordenador de Núcleo APR de Reiki .....	30
Artigo 29.º - Renovação de candidatura a Coordenador de Núcleo APR de Reiki.....	31
Artigo 30.º - Espaço físico onde funciona o Núcleo APR de Reiki .....	31
Artigo 31.º - Designação do Núcleo APR de Reiki .....	32
Artigo 32.º - Atividades possíveis em nome do Núcleo APR de Reiki .....	32
Artigo 33.º - Identificação e divulgação do Núcleo APR de Reiki.....	33
Artigo 34.º - Comunicação e publicidade das atividades .....	33
Artigo 35.º - Código de conduta de Coordenador de Núcleo .....	34
Artigo 36.º - Direitos do Coordenador de Núcleo .....	35
Artigo 37.º - Destituição do Cargo de Coordenador de Núcleo .....	35
Artigo 38.º - Núcleos fora de Portugal .....	36
TÍTULO V. – DOS ÓRGÃOS SOCIAIS .....	36
SECÇÃO 1.ª - DISPOSIÇÕES GERAIS .....	36



Artigo 39.º - Órgãos Sociais .....	36
Artigo 40.º - Funcionamento dos Órgãos Sociais .....	38
Artigo 41.º - Titulares dos Órgãos Sociais .....	39
Artigo 42.º - Constituição dos grupos de trabalho de apoio aos Órgãos Sociais .....	39
SECÇÃO 2.ª - ASSEMBLEIA GERAL .....	40
Artigo 43.º - Constituição .....	40
Artigo 44.º - Mesa da Assembleia Geral .....	40
Artigo 46.º - Convocatória.....	41
Artigo 47.º - Competências .....	42
Artigo 48.º - Deliberações .....	43
SECÇÃO 3.ª - DIREÇÃO.....	43
Artigo 49.º - Composição e vinculação .....	43
Artigo 51.º - Competências .....	44
Artigo 53.º - Competências do Vice-Presidente da Direção.....	45
SECÇÃO 4.ª - CONSELHO FISCAL.....	45
Artigo 54.º - Composição .....	45
Artigo 56.º - Reuniões .....	46
SECÇÃO 5.ª - PROCESSO ELEITORAL.....	46
Artigo 57.º - Eleições .....	46
Artigo 58.º - Convocatória.....	47
Artigo 59.º - Preparação e Fiscalização do ato eleitoral .....	47
Artigo 61.º - Regularidade e Publicidade das Candidaturas .....	48
Artigo 63.º - Conclusão dos Trabalhos e reclamações .....	49
Artigo 64.º - Ato de Posse .....	49



TÍTULO VI – DO REGIME FINANCEIRO .....	50
Artigo 65.º - Receitas.....	50
Artigo 66.º - Movimentação de contas bancárias e vinculação noutras operações financeiras .....	50
Artigo 67.º - Dissolução da APR.....	51
Artigo 68.º - Ano Social .....	51
Artigo 69.º - Exercício e remuneração dos Órgãos Sociais .....	51
TÍTULO VII – DA COMISSÃO NACIONAL DE ÉTICA PARA A TERAPIA REIKI (CNETR) .....	52
Artigo 70.º - Âmbito e missão da CNETR.....	52
Artigo 71.º - Natureza e fins da CNETR .....	52
Artigo 72.º - Atribuições e Competências da CNETR .....	52
Artigo 73.º - Composição, designação, nomeação e mandato dos membros da CNETR ...	54
Artigo 74.º - Obrigações dos membros da CNETR .....	55
Artigo 75.º - Competências da Entidade Decisora .....	56
Artigo 76.º - Competências do membro que coadjuva a Entidade Decisora .....	56
Artigo 77.º - Funcionamento da CNETR .....	56
Artigo 78.º - Procedimento Administrativo da CNETR .....	56
Artigo 79.º - Reuniões da CNETR.....	57
Artigo 80.º - Participação, quórum e deliberações.....	58
Artigo 81.º - Atas da CNETR .....	58
TÍTULO VIII – DO REGIME DISCIPLINAR.....	59
SECÇÃO 1.ª - DISPOSIÇÕES GERAIS .....	59
Artigo 82.º - Infração disciplinar .....	59
Artigo 83.º - Âmbito de aplicação .....	59



Artigo 84.º - Competência em matéria disciplinar e direito de recurso para a Assembleia Geral .....	59
Artigo 85.º - Competências da CNETR.....	60
Artigo 86.º - Garantias de defesa .....	60
Artigo 87.º - Obrigatoriedade de processo disciplinar.....	61
Artigo 88.º - Outras garantias de defesa – Direito de reclamação .....	61
Artigo 89.º - Garantias quanto à acusação.....	61
Artigo 90.º - Garantia de recurso .....	61
Artigo 91.º - Formas de infração .....	62
Artigo 92.º - Punição da tentativa.....	62
SECÇÃO 2ª - DA ESCOLHA E DA MEDIDA DA SANÇÃO .....	62
Artigo 93.º - Determinação da medida da sanção .....	62
Artigo 94.º - Circunstâncias atenuantes especiais .....	62
Artigo 95.º - Circunstâncias agravantes especiais.....	63
Artigo 96.º - Causas de exclusão da responsabilidade disciplinar .....	64
Artigo 97.º - Atenuação e agravamento especial da medida da sanção .....	64
SECÇÃO 3ª - SANÇÕES DISCIPLINARES .....	64
Artigo 98.º - Sanções disciplinares .....	64
Artigo 99.º - Definições .....	65
Artigo 100.º - Suspensão .....	65
Artigo 101.º - Unicidade da punição .....	66
Artigo 102.º - Execução da sanção de suspensão .....	66
Artigo 103.º - Notificação da sanção.....	66
Artigo 104.º - Registo das sanções .....	66



SECÇÃO 4ª - INFRAÇÕES DISCIPLINARES COMUNS.....	66
Artigo 105.º - Ofensa à integridade física genérica.....	66
Artigo 106.º - Coação .....	67
Artigo 107.º - Ameaças.....	67
Artigo 108.º - Ofensa à credibilidade, prestígio e confiança da APR .....	67
Artigo 109.º - Injúrias .....	67
Artigo 110.º - Difamação.....	68
Artigo 111.º - Publicidade e calúnia .....	68
Artigo 112.º - Equiparação à injúria e difamação .....	68
SECÇÃO 5ª - INFRAÇÕES EM ESPECIAL.....	68
Artigo 113.º - Da utilização abusiva do logotipo da APR.....	68
Artigo 114.º - Utilização irregular do logotipo de Núcleo APR de Reiki.....	69
Artigo 115.º - Formação - Falsas declarações .....	69
Artigo 116.º - Desrespeito.....	70
Artigo 117.º - Violação do dever de confidencialidade.....	70
Artigo 118.º - Favorecimento .....	70
Artigo 119.º - Utilização irregular de dístico anual digital de Associado .....	71
Artigo 120.º - Utilização irregular de cartão ou carteira de Associado.....	71
Artigo 121.º - Violação do dever de não aconselhar a supressão ou eliminação ou prescrição de medicamentos .....	71
Artigo 122.º - Da discriminação.....	71
Artigo 123.º - Violação de proibições de conduta .....	72
TÍTULO IX - PROCESSO DISCIPLINAR COMUM E DO PROCESSO DE INQUÉRITO.....	72
CAPÍTULO I - PROCESSO DISCIPLINAR COMUM .....	72



SECÇÃO 1ª - DISPOSIÇÕES GERAIS .....	72
Artigo 124.º - Natureza secreta do processo .....	72
Artigo 125.º - Prescrição do procedimento disciplinar .....	72
Artigo 126.º - Confidencialidade .....	74
Artigo 127.º - Suspensão da prescrição .....	74
Artigo 128.º - Apensação de processos.....	75
Artigo 129.º - Participação ou queixa.....	75
Artigo 130.º - Infração diretamente constatada .....	75
Artigo 131.º - Valor probatório dos autos de notícia.....	76
Artigo 132.º - Despacho liminar .....	76
SECÇÃO 2ª - DOS PRAZOS .....	76
Artigo 133.º - Contagem dos prazos .....	76
SECÇÃO 3ª - INSTRUÇÃO DO PROCESSO .....	77
Artigo 134.º - Nomeação de instrutor.....	77
Artigo 135.º - Suspeição do instrutor.....	77
Artigo 136.º - Início e termo da instrução.....	78
Artigo 137.º - Suspensão e interdição preventivas.....	78
Artigo 138.º - Instrução do processo .....	79
Artigo 139.º - Testemunhas na fase de instrução.....	79
Artigo 140.º - Termo da instrução.....	79
SECÇÃO 4ª - DEFESA DO ASSOCIADO INVESTIGADO .....	80
Artigo 141.º - Notificação da acusação .....	80
Artigo 142.º - Exame do processo e apresentação da defesa.....	81
Artigo 143.º - Resposta do Associado investigado.....	81





Artigo 144.º - Produção da prova oferecida pelo Associado investigado .....	81
SECÇÃO 5ª - DECISÃO DISCIPLINAR E SUA EXECUÇÃO .....	82
Artigo 145.º - Relatório final do instrutor .....	82
Artigo 146.º - Decisão.....	82
Artigo 147.º - Notificação da decisão.....	83
Artigo 148.º - Início da produção de efeitos das sanções .....	83
SECÇÃO 6ª - RECURSOS .....	83
SUBSECÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS .....	83
Artigo 149.º - Princípio Geral .....	83
Artigo 150.º - Espécies de recurso .....	83
Artigo 151.º - Interposição de recurso .....	84
Artigo 152.º - Legitimidade .....	84
Artigo 153.º - Efeito.....	84
Artigo 154.º - Regime de subida dos recursos .....	84
Artigo 155.º - Rejeição liminar .....	85
Artigo 156.º - Reclamação contra despacho de rejeição ou de retenção de recurso.....	85
Artigo 157.º - Prazos para a decisão de recurso .....	85
SUBSECÇÃO II - RECURSO ORDINÁRIO .....	86
Artigo 158.º - Órgão competente.....	86
Artigo 159.º - Prazo de interposição .....	86
SUBSECÇÃO III - RECURSO DE REVISÃO .....	86
Artigo 160.º - Fundamentos da revisão .....	86
Artigo 161.º - Formulação do pedido.....	86
Artigo 162.º - Prazo de interposição .....	87



Artigo 163.º - Trâmites .....	87
Artigo 164.º - Efeitos sobre o cumprimento da sanção .....	87
Artigo 165.º - Efeitos da revisão procedente .....	87
CAPÍTULO II - DO PROCESSO DE INQUÉRITO.....	88
Artigo 166.º - Processo de inquérito .....	88
Artigo 167.º - Termo do inquérito.....	88
TÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	88
Artigo 168.º - Disposição final .....	88
Artigo 169.º - Casos omissos .....	88
Artigo 170.º - Legislação subsidiariamente aplicável.....	89
Artigo 171.º - Alterações .....	89
Artigo 172.º - Revogação.....	89
ANEXOS I a V: .....	90
ANEXO I - CERTIFICADO DIGITAL A QUE SE REFERE O ARTIGO 14 .º.....	91
ANEXO II - CARTEIRA DE ASSOCIADO E PRATICANTE DE REIKI .....	92
A QUE SE REFERE O ARTIGO 15 .º .....	92
ANEXO III - CARTÃO DE ASSOCIADO A QUE SE REFERE O ARTIGO 15.º.....	93
ANEXO IV - VINHETA A QUE SE REFERE O ARTIGO 16.º .....	94
ANEXO V - DÍSTICO ANUAL DIGITAL DE ASSOCIADO A QUE SE REFERE O ARTIGO 17.º .....	95



## **PREÂMBULO**

O direito de associação é um direito consagrado na **Constituição da República Portuguesa** previsto na sua Parte I – direitos e deveres fundamentais → Título II – Direitos, liberdades e garantias → Capítulo I – Direitos, liberdades e garantias pessoais, **artigo 46.º (Liberdade de associação)** que refere o seguinte:

1. Os cidadãos têm o direito de, livremente e sem dependência de qualquer autorização, constituir associações, desde que estas não se destinem a promover a violência e os respetivos fins não sejam contrários à lei penal.
2. As associações prosseguem livremente os seus fins sem interferência das autoridades públicas e não podem ser dissolvidas pelo Estado ou suspensas as suas atividades senão nos casos previstos na lei e mediante decisão judicial.
3. Ninguém pode ser obrigado a fazer parte de uma associação nem coagido por qualquer meio a permanecer nela.
4. Não são consentidas associações armadas nem de tipo militar, militarizadas ou paramilitares, nem organizações racistas ou que perfilhem a ideologia fascista.

O direito de associação também está consagrado no âmbito internacional, como por exemplo na Declaração Universal dos Direitos do Homem (art.º 20º, n.º 1 e n.º 2) e na Convenção Europeia dos Direitos do Homem (aprovada pela Lei 65/78, de 13 de outubro, art.º 11.º, n.º 1 e n.º 2).

Esta liberdade individual de constituição de associações e o direito de aderir a associações existentes, permite que pessoas oriundas das mais diversas origens, formações, crenças, ideologias, etc., se reúnam para agirem de forma estruturada na sociedade em que vivem. No fundo, o associativismo é uma forma de reunir pessoas interessadas em adotar uma cidadania ativa, agindo e intervindo na sociedade procurando, deste modo, transformá-la. É um ato de grande responsabilidade, não raras vezes movido, apenas, pelo altruísmo.



## **INTRODUÇÃO**

### **A importância do associativismo na comunidade de praticantes de Reiki em Portugal**

A Monte Kurama – Associação Portuguesa de Reiki (APR) é uma entidade associativa dedicada a unir pessoas praticantes de Reiki, promovendo os princípios e valores ensinados pelo mestre Mikao Usui, bem como facilitando o crescimento e o desenvolvimento do Reiki em Portugal. A APR reconhece que juntos somos mais fortes e capazes de alcançar os objetivos de informação, credibilização e regulamentação do Reiki, através da promoção da ética e da integridade na sua prática.

### **A importância do Regulamento Interno como instrumento de trabalho de suporte aos Estatutos da APR**

A APR é uma associação sem fins lucrativos, com duração ilimitada, que se rege pelos seus Estatutos, demais regulamentos aprovados em Assembleia Geral e, nos casos omissos, pela legislação aplicável.

Este Regulamento Interno da APR pretende estabelecer normas, diretrizes e princípios que suportem a aplicação prática do definido nos Estatutos. É um instrumento importante para que a APR continue a funcionar de maneira eficaz, transparente e de acordo com os valores e objetivos que nos unem. Através destas orientações, esperamos contribuir para manter a nossa comunidade forte, ética e comprometida com os fins da APR.



## **TÍTULO I - DA “MONTE KURAMA - ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE REIKI”**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 1.º - Associação sem fins lucrativos**

A “Monte Kurama – Associação Portuguesa de Reiki”, denominada abreviadamente por “APR” ou Associação, é uma pessoa coletiva de direito privado, sem fins lucrativos, constituída em 02 de outubro de 2008 por tempo indeterminado, que se rege pelos seus estatutos, regulamentos e demais legislação aplicável.

#### **Artigo 2.º - Fins da APR**

Constituem fins estatutários da APR, os seguintes:

- a) Unir as várias escolas, praticantes, mestres e terapeutas de Reiki, com o intuito de criar um código de ética para a autorregulamentação e para um ensino consistente sobre o método;
- b) Divulgar conhecimento sobre o Reiki como filosofia e prática como terapia complementar, para a sociedade em geral;
- c) Apoiar os seus Associados e praticantes de Reiki no âmbito dos fins a que se propõe;
- d) Promover a ética, o esclarecimento e o debate sobre Reiki;
- e) Promover o estudo científico sobre Reiki criando ou cooperando voluntariamente nos projetos de investigação que lhe sejam apresentados e divulgando os respetivos resultados;
- f) Apresentar às instâncias competentes, propostas para o reconhecimento do Reiki como uma terapia complementar e integrativa;



- g) Divulgar a importância do Reiki na prestação complementar e integrativa nos cuidados de saúde a pessoas e animais;
- h) Prestar, de forma voluntária, a prática de Reiki como terapia complementar nas suas instalações, instituições, espaços públicos, entre outros;
- i) Promover o espírito solidário através da prática de voluntariado na comunidade;
- j) Trabalhar para a união respeitando as diferenças, a interculturalidade e promovendo a cooperação;
- k) Orientar todas as suas ações de acordo com os princípios e ensinamentos transmitidos por Mikao Usui, e promovendo sempre a Legalidade, o Rigor, a Imparcialidade e Transparência, a Ética, Compromisso e Responsabilidade, a Criatividade, Inovação e a Sustentabilidade.

### **Artigo 3.º - Competências**

No exercício e prossecução dos seus fins estatutários, competirá à APR, nomeadamente:

- a) Promover a autorregulamentação e o apoio à prática e reconhecimento do Reiki;
- b) Estabelecer códigos de conduta e outros instrumentos de autorregulação que permitam zelar pelas boas práticas no Reiki;
- c) Representar os Associados em organizações nacionais ou internacionais;
- d) Levar a efeito atividades de divulgação, informação atualizada e sensibilização acerca do Reiki, quer dos praticantes, quer da sociedade em geral;
- e) Promover a divulgação de Reiki, nomeadamente, em escolas e empresas;
- f) Criar e estimular iniciativas no âmbito do trabalho voluntário associado ao Reiki;
- g) Favorecer o bom entendimento e a solidariedade entre os Associados.

### **Artigo 4.º - Prestação de serviços em regime voluntário**

Os titulares dos Órgãos Sociais, coordenadores e voluntários da APR não auferem qualquer contrapartida remuneratória pelos serviços, por si, prestados.



No entanto, os Associados da APR, nomeadamente Órgãos Sociais, poderão usufruir de remuneração no caso da sua atividade ser fundamental para o correto funcionamento da Associação e das suas propostas de trabalho, como a formação, apoio administrativo, entre outros. Qualquer valor a ser usufruído será colocado à consideração através do orçamento apresentado à Assembleia Geral.

## **TÍTULO II – DOS ASSOCIADOS**

### **Artigo 5.º - Composição**

1. A APR é constituída por todos os seus membros, no pleno gozo dos seus direitos.
2. Podem ser membros da APR todas as pessoas singulares, iniciadas em Reiki, ou pessoas coletivas que prestem serviços no âmbito do Reiki, desde que preencham os requisitos de admissão definidos no artigo 9.º do presente regulamento.
3. Sem prejuízo do estabelecido no presente regulamento, qualquer praticante de Reiki, independentemente do sistema de Reiki em que possua comprovada formação, pode requerer a sua admissão.

### **Artigo 6.º - Categorias de Associados**

1. A APR é constituída por Associados efetivos e honorários.
2. São Associados efetivos todos os praticantes de Reiki que voluntariamente se inscrevam na associação. Por praticante de Reiki entende-se uma pessoa que recebeu, através de um Mestre qualificado para os transmitir, os ensinamentos necessários para poder praticar Reiki.
3. A qualidade de Associado é reconhecida pelos Órgãos Sociais da APR, após verificados os critérios de admissão.



4. São Associados honorários os praticantes de Reiki e outras individualidades ou instituições que tenham tido participação relevante na constituição e continuação da APR.
5. A categoria de Associado honorário é atribuída pela Assembleia Geral sobre proposta fundamentada dos Órgãos Sociais.
6. Perdem a qualidade de Associados efetivos:
  - a) Os que o solicitem por escrito ao Presidente da Direção ou através da plataforma AssociaPro;
  - b) Os que não satisfaçam as quotas no prazo que venha a ser fixado pelos Órgãos Sociais, o qual não poderá ser inferior a 30 dias;
  - c) Os que pratiquem atos contrários aos fins da APR ou suscetíveis de afetar gravemente o seu prestígio.
7. A deliberação sobre a perda da qualidade de Associado prevista na alínea b) do n.º 6 do artigo 6.º é da competência dos Órgãos Sociais.
8. A deliberação sobre a perda da qualidade de Associado prevista na alínea c) do n.º 6 do artigo 6.º é da competência da Assembleia Geral sob proposta apresentada pelos Órgãos Sociais, devendo ser aprovada por maioria de três quartos dos Associados presentes.
9. A perda da qualidade de Associado implica a perda da qualidade de membro dos Órgãos Sociais da APR, a perda da qualidade de representante da APR em organismos congéneres, nacionais ou internacionais, e a perda de Núcleo representativo da APR.
10. O disposto na alínea c) do n.º 7 e no n.º 9 do presente artigo aplica-se também aos Associados honorários.

#### **Artigo 7.º - Plena adesão aos estatutos, regulamentos, códigos e normas da APR**

1. O requerimento para admissão ou renovação da inscrição como Associado, implica a plena adesão aos Estatutos da APR, ao presente Regulamento Interno, ao Código Deontológico para Terapeutas de Reiki, ao Código Deontológico para Mestres





Formadores de Praticantes de Reiki, ao Código de Ética Para a Aplicação de Reiki em Animais – Prática de Voluntariado e Profissional e a quaisquer outras normas e deliberações da Assembleia Geral.

2. Os direitos e deveres dos Associados da APR encontram-se descritos no artigo 6.º dos Estatutos da APR.

### **Artigo 8.º - Requisitos para a inscrição como Associado**

1. Para se inscrever pela primeira vez como Associado da APR, a pessoa interessada deverá:
  - a) Ter concluído a sua formação, pelo menos, no primeiro nível de Reiki (iniciação ao Reiki), em qualquer sistema de ensino, em Portugal ou no estrangeiro;
  - b) Proceder ao pagamento da joia de inscrição e da quota anual em vigor na data em que se inscreve e que estará divulgada no site da APR;
  - c) Preencher o formulário de inscrição disponibilizado para o efeito no site da APR;
  - d) Enviar por email disponibilizado para o efeito no site da APR, os certificados que comprovam a formação em Reiki indicada no formulário de inscrição, uma fotografia tipo passe para incluir no cartão de Associado (não obrigatório) e os comprovativos de pagamento da joia e da quota anual.
2. A inscrição pela primeira vez como Associado da APR é admissível em qualquer altura do ano, de janeiro a dezembro, mas a renovação de Associado deve ser feita entre 1 de janeiro e o último dia de março de cada novo ano.

### **Artigo 9.º - Processo para a inscrição como Associado**

1. Para requerer a sua admissão como Associado, o interessado deve promover a sua inscrição e registo na página da APR, acedendo ao link: <http://www.associacaoportuguesadereiki.com/> e preencher, correta e integralmente o formulário ali apresentado, fazendo, nomeadamente, menção do



- nome, data de nascimento, sexo, número de identificação civil, número de contribuinte fiscal, residência/domicílio (com referência à localidade e ao código postal), profissão, nível de Reiki que detém e sistema de ensino, com a indicação de quem foi o seu Prof. Mestre de Reiki.
2. Para efeitos de inscrição, e no referido formulário, o interessado declara expressamente, conhecer, aceitar e cumprir os códigos deontológicos e de conduta que regem os Associados, enquanto terapeutas, praticantes ou formadores de Reiki, sujeitando-se em caso de incumprimento ao regime sancionatório constante deste regulamento.
  3. No ato de formalização do seu pedido de inscrição, o interessado deverá, também, remeter para a APR, os seguintes documentos, sem os quais, o seu pedido de admissão não será apreciado:
    - a) Foto atual tipo passe;
    - b) Certificado/diploma da sua última formação em Reiki;
    - c) Comprovativo do pagamento da quota anual e da joia de inscrição.
  4. Os documentos a que se alude no número anterior deverão ser enviados através de comunicação escrita para os Órgãos Sociais da APR, na qual, se identifique o seu autor, com a menção da data em que formalizou a sua inscrição na plataforma na página da APR.
  5. A referida comunicação poderá ser expedida, por uma das formas seguintes:
    - a) Expedição por correio registado;
    - b) Por endereço eletrónico endereçado a “gestaoassociativa@montekurama.org” ou “info@montekurama.org”.

### **Artigo 10.º - Proteção dos dados pessoais dos Associados**

1. Os dados pessoais obrigatórios para a efetivação da inscrição são fornecidos pela pessoa interessada que assegura, para todos os efeitos legais e sob sua exclusiva responsabilidade, que os mesmos são verdadeiros.



2. A APR compromete-se a respeitar a legislação em vigor relativa à proteção da privacidade dos dados pessoais.
3. Os Associados da APR consentem que os dados pessoais por si facultados fiquem a constar da base de dados desta Associação que, em caso algum os utilizará para outras finalidades que não as relativas à prossecução dos seus fins associativos, salvo ocorrendo consentimento expresso deste ou mandato judicial.

### **Artigo 11.º - Renovação anual da inscrição como Associado**

1. A renovação de inscrição como Associado da APR deve ser feita todos os anos entre 1 de janeiro e o último dia de março de cada novo ano.
2. Para renovar a sua inscrição, o Associado da APR deverá:
  - a) Proceder ao pagamento da quota anual em vigor na data em que se inscreve e que estará divulgada no site da APR;
  - b) Preencher o formulário de renovação de inscrição disponibilizado para o efeito no site da APR ou atualizar a renovação da quota na plataforma AssociaPro;
  - c) Enviar por email disponibilizado para o efeito no site da APR, os certificados que comprovam qualquer atualização na formação em Reiki, indicada no formulário de renovação de inscrição, e o comprovativo de pagamento da quota anual.
3. Com a formalização da renovação da inscrição nos termos previstos no presente artigo, o interessado compromete-se a respeitar o cumprimento das normas e códigos deontológicos que regem os Associados, enquanto terapeutas, praticantes ou formadores de Reiki, aceitando que o exercício da sua atividade no âmbito do Reiki seja regulamentado pela APR.

### **Artigo 12.º - Admissão**

1. É aos Órgãos Sociais da APR que compete a receção, verificação e aceitação ou recusa de um novo Associado.



2. A APR examinará o pedido de inscrição, ou de renovação, de Associado, podendo solicitar os esclarecimentos e a documentação que entender ser necessária, com vista à análise e apreciação da requerida admissão.
3. A Direção pode, nomeadamente, solicitar à pessoa interessada a apresentação dos documentos originais que certificam a sua formação em Reiki, caso surjam dúvidas quanto à sua fidedignidade.
4. Com a aceitação da inscrição como novo Associado, é atribuído ao Associado um número de identificação constituído pela sigla APR (Associação Portuguesa de Reiki), seguido de seis algarismos e das letras PT (Portugal), ex. APR-000000-PT. O número de identificação de Associado permanece o mesmo por todo o período em que forem pagas as quotas, sem prejuízo do estipulado no n.º 4 do artigo 5.º deste Regulamento.
5. Após a atribuição do número de Associado, a Direção da APR emitirá em 30 dias os documentos descritos neste regulamento.
6. O recibo do pagamento é emitido, igualmente no prazo de 30 dias, através de sistema informático certificado. A APR não é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, logo os recibos não são dedutíveis no IRS.
7. Em caso de necessidade de pedido de esclarecimentos à pessoa interessada, conforme descrito no n.º 2 e no n.º 3 deste artigo, o prazo indicado no n.º 5 e no n.º 6 poderá ser superior.
8. A admissão do Associado produz efeitos a partir da data da comunicação, por email, à pessoa interessada, sendo a quota anual válida até 31 de dezembro do ano em curso.
9. No email de confirmação de admissão será também enviado ao Associado:
  - a) O seu acesso às áreas restritas a Associados no website da APR cujo nome de utilizador será sempre o número de Associado indicado no n.º 4 deste artigo:  
<https://www.associacaoportuguesadereiki.com/login-de-associado/>;
  - b) Indicações sobre o acesso à plataforma AssociaPro onde pode atualizar os seus dados de Associado e o pagamento da quota do ano em curso:  
<https://www.associapro.com/>;



c) Os documentos digitais referidos no n.º 5 do artigo seguinte.

### **Artigo 13.º - Documentos de identificação de Associado**

1. O cartão de Associado e o certificado digital de Associado, ambos emitidos pela APR, constituem os documentos de identificação do Associado perante a APR, outros Associados e terceiros. São documentos pessoais e intransmissíveis.
2. O cartão de Associado é válido apenas quando inclui a vinheta correspondente ao ano civil em curso, conforme descrito no próximo artigo.
3. O certificado digital de Associado é um documento emitido eletronicamente, em formato PDF, e é válido para o ano civil em curso, caducando a 31 de dezembro.
0. Em qualquer um dos documentos de identificação constará o símbolo da APR, o número de identificação de Associado, o nome do Associado e as datas de emissão e de validade bem como outras informações definidas pela APR.
  1. A APR promoverá a expedição para o Associado, por email, do certificado digital de Associado, do logotipo anual digital de Associado e do recibo de pagamento, e remeterá por correio o cartão de Associado e/ou a respetiva vinheta.
  2. Cabe ao Associado o dever de guardar o certificado digital de Associado e o cartão de Associado atualizado com a vinheta, e apresentá-los para se identificar.

### **Artigo 14.º - Certificado digital de Associado**

1. O “*certificado digital de Associado*” é um documento emitido eletronicamente pela APR, que comprova o facto de que a pessoa cujo nome nele se encontra mencionado está inscrita, no ano em que aquele documento é emitido, na APR e é identificada pelo número nele constante.
2. Do referido documento consta:
  - a) O símbolo da Associação Portuguesa de Reiki em marca de água;
  - b) O nome do Associado;



- c) O número de identificação de Associado, precedido da sigla “APR” e seguido das letras PT (Portugal);
- d) A declaração seguinte: “*O Associado compromete-se a seguir os princípios de Reiki, a cumprir o código deontológico profissional e de ensino, da Associação Portuguesa de Reiki.*”;
- e) A data de emissão;
- f) A data de validade;
- g) A assinatura do representante da Direção da APR;
- h) A menção na parte inferior da página que: “*A Associação Portuguesa de Reiki tem o seu registo na Associação Na Hora, Odivelas, a 2 de outubro de 2008, publicado no portal do Ministério da Justiça – NIPC 508652103 – [www.associacaoportuguesadeReiki.com](http://www.associacaoportuguesadeReiki.com)*”.

#### **Artigo 15.º - Cartão e carteira de Associado e praticante de Reiki**

1. A carteira de Associado e praticante de Reiki, bem como, o cartão de Associado, constituem documentos emitidos pela APR, que permitem a identificação do seu titular no exercício do Reiki.
2. Dos referidos documentos constam os seguintes elementos:
  - a) Nome e o número do Associado;
  - b) Espaço reservado à aposição de foto do Associado;
  - c) Espaço reservado à assinatura do Associado (que deve ser igual à assinatura constante de documento de identificação);
  - d) Espaço reservado à aposição da vinheta anual emitida pela APR;
  - e) A menção da seguinte referência:

*“Por este meio certifica-se que o portador desta Carteira de Associado e de Praticante de Reiki é membro da Associação Portuguesa de Reiki.  
As informações aqui contidas são válidas para a duração de tempo indicada nas respetivas vinhetas.*”



*O praticante, profissional, ou não, está regido pelas normas e regulamentos da Monte Kurama – Associação Portuguesa de Reiki. Qualquer infração deve ser comunicada à mesma ou ao Conselho Nacional de Ética para a Terapia Reiki.”*

3. Incumbe ao Associado o dever de guardar o cartão, carteira de Associado ou de praticante de Reiki, a fim de o apresentar se, e quando, o mesmo lhe for solicitado.

#### **Artigo 16.º - Vinheta para aposição no cartão e carteira de Associado**

1. A vinheta constitui um pequeno selo autocolante emitido anualmente pela APR, que comprova o pagamento da quota anual para o ano em curso.
2. A vinheta destina-se, exclusivamente, à comprovação de que o Associado está, naquele ano, inscrito na APR, não vinculando a APR para nenhum outro fim.
3. Na vinheta, impressa a preto e branco, consta o símbolo da APR e o ano em curso, sendo válida até 31 de dezembro desse ano.
4. A vinheta deverá ser colada pelo Associado no seu cartão de Associado ou na carteira de Associado e praticante de Reiki, modelo emitido até 2018.
5. A colagem da *vinheta* do ano em curso em qualquer dos documentos referidos no n.º anterior, comprova a qualidade de Associado efetivo da APR.

#### **Artigo 17.º - Dístico anual digital de Associado**

1. O dístico anual digital de Associado é uma pequena imagem emitida anualmente pela APR, que comprova o pagamento da quota anual para o ano em curso.
2. O dístico anual digital destina-se, exclusivamente, à comprovação de que o Associado que o utiliza está, naquele ano, inscrito na APR, não vinculando a APR para nenhum outro fim.
3. No dístico anual digital, imagem JPEG a cores, consta o símbolo da APR e o ano em curso sendo válido até 31 de dezembro desse ano.



4. O dístico anual digital tem a mesma finalidade da vinheta, mas é fornecido aos Associados para lhes permitir identificarem-se como Associados efetivos da APR nos diversos meios de comunicação digital.
5. O dístico anual digital de Associado não pode ser utilizado nas seguintes condições:
  - a) para criar a ideia ou a expectativa de que o Associado que o utiliza, trabalha ou realiza formações ou eventos em nome da APR;
  - b) para indicar qualquer tipo de garantia ou de certificação por parte da APR.

### **Artigo 18.º - Quota anual**

1. A APR é uma associação sem fins lucrativos que tem como principal fonte de receitas as quotas pagas pelos seus Associados.
2. A quota da APR é anual, ou seja, é paga uma vez em cada ano e é válida de 1 de janeiro a 31 de dezembro.
3. O valor da quota anual é definido pela Assembleia Geral da APR e publicado no site.
4. O pagamento da quota anual deve ser efetuado entre 1 de janeiro e o último dia de março de cada ano civil, exceto no ano da inscrição como novo Associado.
5. O Associado pode a qualquer momento cancelar a sua inscrição, mas não lhe serão restituídos quaisquer valores de quotas já pagas.
6. O pagamento da quota dá ao Associado o direito de ser voluntário em nome da APR e de participar nas reuniões da Assembleia Geral com direito a voto.
7. Em caso de dificuldade financeira que dificulte ou impeça o cumprimento do pagamento anual da quota, o Associado pode contactar a APR.

### **Artigo 19.º - Forma de pagamento da quota**

1. O pagamento do valor da quota anual e bem assim, o pagamento da joia inicial de inscrição, deverão ser efetuados mediante depósito, ou transferência bancária, ou MBWAY, para as referências indicadas no *site* da APR.





2. O pagamento da quota é confirmado pela APR, que emitirá, informaticamente, os respetivos recibos comprovativos dos pagamentos efetuados.
3. Os recibos emitidos não servem para fins fiscais.

### **Artigo 20.º - Vantagens de se ser Associado**

1. Pertencer a uma associação empenhada no reconhecimento e regulamentação do Reiki enquanto terapia complementar e integrativa.
2. Ter acesso a material de apoio e ações de esclarecimento, muitas de acesso exclusivo a Associados, cobrindo as três áreas do Reiki: ensino, terapia e filosofia de vida.
3. Participar em eventos e ações, exclusivas para Associados, promovidas pela APR.
4. Apresentar aos Órgãos Sociais ou coordenadores de núcleos, propostas de projetos de solidariedade e não lucrativos, e receber apoio na sua concretização e/ou divulgação, caso sejam aceites. Os projetos devem ser de Reiki e estar dentro da missão e visão da APR.
5. Participar voluntariamente em projetos de estudo de Reiki desenvolvidos em universidades ou em núcleos representativos da APR ou de estudos académicos que se enquadrem no "*Prémio Hayashi de Investigação Reiki*".
6. Complementar o desenvolvimento da sua prática de Reiki através do trabalho voluntário de atendimento a utentes na sede da APR, nos diversos núcleos representativos da APR ou em eventos promovidos pela APR.
7. Doar o seu tempo como voluntário da APR em vários âmbitos, incluindo dentro da sua área profissional quando se coaduna com os fins da APR.
8. Participar ativamente em eventos de esclarecimento e partilha promovidos pela APR, seja na organização, seja como voluntário ou como facilitador.
9. Ter desconto nas entradas de eventos promovidos pela APR.
10. Candidatar-se a Coordenador de um núcleo representativo da APR.
11. Candidatar-se e ser eleito para os Órgãos Sociais da APR.



### **Artigo 21.º - Código de conduta do Associado**

1. Manter-se informado acerca das atividades da APR, participando sempre que possível nas mesmas. A APR existe para benefício de todos os praticantes de Reiki e para prestar um bom serviço de esclarecimento ao público em geral. A participação ativa dos seus Associados é fundamental para que possa cumprir os seus fins.
2. Para se identificar como Associado da APR, utilizar apenas os documentos descritos nos artigos 16.º, 17.º, 18.º e 19.º deste Regulamento, respeitando as normas da sua utilização.
3. Nunca utilizar o Logotipo da APR (composto por símbolo e nome) nos seus certificados de formação ou outras peças de marketing, nem declarar ou sugerir que o seu trabalho com Reiki faz parte das atividades da APR ou é reconhecido por ela.
4. Caso integre um projeto específico promovido pela APR, seguir as orientações dadas por esta, ou por quem esta determine, nomeadamente no que diz respeito à comunicação, conduta ou outras.
5. Procurar, junto dos Órgãos Sociais da APR, o esclarecimento de qualquer dúvida ou dar sugestões de melhoria.
6. Guiar a sua conduta pelo definido nos Estatutos da APR e demais códigos e orientações aprovadas pela Assembleia Geral, evitando iniciativas que possam comprometer a sua integridade enquanto praticante de Reiki, bem como, o bom nome da APR.

### **Artigo 22.º - Direitos e deveres**

- a) Os membros da APR têm direito a:
  - a) Participar com direito a um voto nas Assembleias Gerais, desde que tenha a joia e todas as quotas em dia, conforme aplicável, liquidadas até quarenta e oito horas antes da reunião;



- b) Candidatar-se e ser eleito para os Órgãos Sociais da APR, desde que seja Associado e tenha a joia e todas as quotas em dia;
  - c) Propor-se a coordenar um Núcleo representativo da APR, desde que seja Associado, tenha a joia e todas as quotas em dia e tenha participado ativamente em pelo menos uma das atividades promovida pela APR, entre elas a participação em Assembleias Gerais;
  - d) Utilizar o apoio da APR no âmbito do definido no artigo 2.º;
  - e) Participar e ser mantido ao corrente de toda a atividade da APR;
  - f) Participar em ações de voluntariado que envolvam a terapêutica Reiki, promovidas pela APR, por qualquer um dos seus Núcleos representativos, ou no âmbito de projetos ou parcerias estabelecidas entre a APR e outras entidades;
  - g) Apresentar recurso, ou seja, eventuais protestos e reclamações, à Assembleia Geral de atos contrários aos Estatutos ou à Lei, executados por qualquer dos Órgãos Sociais da APR.
- b) São deveres do Associado efetivo:
- a) Cumprir os presentes Estatutos, códigos deontológicos e demais regulamentos internos;
  - b) Cooperar nas atividades da APR;
  - c) Exercer com zelo e diligência o cargo para que for eleito ou designado;
  - d) Pagar a joia e as quotas que forem fixadas;
  - e) Zelar pelo bom nome e prestígio da APR, não a comprometendo por ações e declarações lesivas dos seus interesses associativos;
  - f) Assegurar que as suas informações, entre elas o contacto para receber as comunicações da APR, estão atualizadas.
- c) O Associado efetivo não pode votar, por si ou como representante de outrem, nas matérias em que haja conflito de interesses entre a associação e o próprio, seu cônjuge, ascendentes ou descendentes.
- d) Aos Associados honorários é reconhecido o direito de participar nas atividades da APR, designadamente participando em grupos de trabalho de apoio aos Órgãos



Sociais, e na Assembleia Geral, sendo que, neste caso, não lhes assiste o direito de voto.

- e) Os Associados honorários não pagam quotas nem qualquer joia que venha a ser estipulada.

### **Artigo 23.º - Da perda da qualidade de Associado**

1. Perdem a qualidade de Associados:
  - a) Aqueles que tenham praticado atos contrários aos fins da APR ou que sejam suscetíveis de afetar gravemente o seu prestígio e bom nome;
  - b) Os que não pagam as suas quotas dentro do período estipulado;
  - c) Os que violarem de forma grave ou reiterada os deveres que sobre si recaem na qualidade de Associado.
2. A exclusão do Associado pertence aos Órgãos Sociais da APR, podendo o excluído recorrer dessa decisão para a Assembleia Geral, no prazo de 10 dias contados desde a notificação da exclusão, mediante requerimento fundamentado, dirigido ao presidente da mesa.

### **Artigo 24.º - Demissão de Associado**

1. Qualquer Associado poderá demitir-se da APR, renunciando à qualidade de Associado.
2. A declaração da demissão será apresentada, por escrito, ao Presidente da Direção, em carta registada ou através da plataforma AssociaPro, e terá efeitos a partir do fim do mês seguinte ao dia da apresentação.



### **TÍTULO III – DOS VOLUNTÁRIOS**

#### **Artigo 25.º - Da pessoa voluntária em representação da APR**

1. Voluntária é a pessoa que, de forma livre, desinteressada e responsável se compromete, de acordo com as suas aptidões e no seu tempo livre, a realizar ações de voluntariado.
2. Para se ser voluntário no âmbito de uma ação promovida ou organizada, pela APR, é necessário reunirem-se as seguintes condições:
  - a) Ser-se sócio efetivo da APR.
  - b) Ter completado, pelo menos, o 2º nível de Reiki.
  - c) Ter completado uma formação de voluntariado da APR, proporcionada por um coordenador de núcleo ou pela própria APR.
3. A pessoa voluntária da APR não recebe qualquer remuneração pelo seu trabalho de voluntariado.
4. A pessoa voluntária ou o recetor da terapia complementar têm a possibilidade de recusar a sessão ou adiá-la, caso não se verifiquem as condições adequadas.

#### **Artigo 26.º - Das responsabilidades da pessoa voluntária**

1. Ter integridade, imparcialidade e respeito para com todos com quem trabalha de forma ética e cumprindo os objetivos.
2. A aplicação da terapia complementar deve ter sempre os padrões mais elevados de prática, de acordo com as orientações da APR.
3. Ter os seus níveis energéticos em boas condições para que possa veicular, corretamente, a Energia Reiki.

#### **Artigo 27.º - Do voluntariado em representação da APR**



1. Além do respeito para com a pessoa que recebe a terapia complementar e para com as próprias normas das instituições onde o voluntariado é realizado, a pessoa voluntária deve:
  - a) Respeitar os dias e horários de forma rigorosa;
  - b) Promover o bem-estar da pessoa que recebe a terapia complementar, respeitando as suas opiniões, escutando-a plenamente e, se possível, motivá-la para práticas que possam melhorar a sua qualidade de vida;
  - c) Aplicar unicamente Reiki à pessoa que recebe a terapia complementar, pois é essa a especialidade para a qual se voluntariou, e não fazer qualquer comentário a eventual medicação que aquela pessoa esteja a fazer;
  - d) Controlar cuidadosamente o tempo previsto para a prática da terapia complementar;
  - e) Não fazer menções ou discriminações políticas, religiosas ou espirituais.
2. Para garantir o bom exercício ao voluntariado a que se propôs, a pessoa voluntária tem o direito a apoio no esclarecimento das suas dúvidas, prestado pela APR.
3. Caso sinta insegurança perante as suas competências, a pessoa voluntária deve dizê-lo e, neste caso, poderá ser acompanhada por um voluntário mais experiente que possa validar o seu trabalho.

#### **TÍTULO IV - DOS COORDENADORES DE NÚCLEO DA APR**

##### **Artigo 28.º - Candidatura a ser Coordenador de Núcleo APR de Reiki**

1. O Associado candidato assume que enquanto coordenador de núcleo respeita os Estatutos da APR, códigos deontológicos e orientações aprovadas em Assembleia Geral, e está disposto a trabalhar em cooperação com outros núcleos.
2. Para que um Associado possa propor-se a coordenar um núcleo da APR, é necessário:
  - a) ter a joia e todas as quotas em dia;
  - b) comprometer-se a constituir uma equipa de voluntários;



- c) ter um plano de atividades estabelecido;
  - d) não haver mais nenhum núcleo na mesma freguesia.
3. É ainda necessário que:
- a) Não exista nenhuma infração disciplinar, provada, contra a pessoa candidata;
  - b) E que tenha completado um curso de Formação de Voluntários oferecido pela APR ou por um núcleo já em atividade.
4. As candidaturas devem ser apresentadas aos Órgãos Sociais da APR, com o intuito de serem analisadas e deliberadas no decorrer do ano civil.

#### **Artigo 29.º - Renovação de candidatura a Coordenador de Núcleo APR de Reiki**

1. Além dos pontos de 1 a 3 referidos no artigo anterior deve o núcleo também:
  - a) participar em pelo menos 25% das reuniões de coordenadores no decorrer do ano;
  - b) comunicar o plano anual de atividades aos Órgãos Sociais da APR;
  - c) corresponder às tentativas de contacto, escrito ou telefónico dos Órgãos Sociais da APR, CNETR ou de outros núcleos.
2. Após receção da renovação de candidatura, os Órgãos Sociais da APR decidirão sobre a aceitação da renovação.

#### **Artigo 30.º - Espaço físico onde funciona o Núcleo APR de Reiki**

1. Não é obrigatório o Associado ter um espaço próprio para instalar o núcleo. O Associado pode estabelecer protocolos com a junta de freguesia, outras associações, bibliotecas, etc.
2. No caso de o núcleo ficar sediado no espaço de trabalho pessoal do Associado coordenador, deverá ser considerado o seguinte:
  - a) Diferenciar de forma clara e indubitável quais são as atividades do núcleo e quais as do espaço de trabalho pessoal;



- b) Ter na mente que a missão de um núcleo APR de Reiki é promover o esclarecimento do Reiki na sua localidade, de forma voluntária e gratuita para os participantes;
- c) O âmbito da APR, e por consequência dos seus núcleos, é apenas o Reiki e não outras terapias. Caso se promovam atividades que envolvam outras práticas, é necessário perceber se esse evento respeita as orientações éticas da APR e, se sim, garantir que se distingue o que é Reiki para não criar confusão nos participantes;
- d) Os coordenadores não podem fazer cursos pagos de Reiki, de qualquer nível, em nome da Associação ou do seu Núcleo;
- e) Os coordenadores não podem emitir certificados de formação em nome da Associação ou do seu Núcleo;
- f) Apenas no âmbito de protocolos de voluntariado celebrados entre o núcleo e outras associações ou entidades sem fins lucrativos, escolas ou universidades seniores, o coordenador pode realizar formação gratuita, exclusivamente de Reiki, e no final entregar diplomas de certificação.

### **Artigo 31.º - Designação do Núcleo APR de Reiki**

1. O núcleo deverá adotar o nome da localidade onde se encontra, integrando sempre a designação “Núcleo APR de Reiki” seguida do nome da localização.
2. Caso nessa mesma localidade já exista um núcleo, o novo núcleo adotará o nome da freguesia.
3. Os núcleos devem trabalhar em parceria, cooperando nas diversas atividades e evitando quaisquer comentários depreciativos entre si.

### **Artigo 32.º - Atividades possíveis em nome do Núcleo APR de Reiki**

1. Promover o esclarecimento do Reiki na sua localidade, de forma voluntária e gratuita para os participantes, através de palestras, reuniões no núcleo ou fora do núcleo.





2. Promover a prática da terapia complementar Reiki de forma voluntária e gratuita para os participantes, no núcleo ou noutras instituições com quem estabeleça protocolos de voluntariado.
3. Promover ações de solidariedade social, como recolha de bens para doação.
4. Promover ações de formação de voluntários que apoie as atividades do núcleo.
5. Quaisquer outras atividades que respeitem os fins da APR.
6. O diálogo permanente entre o coordenador e a APR é fundamental, assim, todas as atividades inovadoras devem ser debatidas com os Órgãos Sociais da APR.

### **Artigo 33.º - Identificação e divulgação do Núcleo APR de Reiki**

1. Com a aceitação da sua candidatura, os Órgãos Sociais da APR emitem o logotipo de identificação do novo núcleo, cria o email de contacto e fornece ao coordenador os respetivos acessos.
2. A APR fica como co-administradora das páginas de redes sociais, ficando o coordenador do núcleo obrigado a dar a correspondente permissão. A APR exercerá o acompanhamento continuado e construtivo na gestão das mesmas.

### **Artigo 34.º - Comunicação e publicidade das atividades**

1. Apenas as atividades do núcleo, da própria APR, de outros núcleos e de ações sem fins lucrativos promovidas no âmbito da solidariedade social, podem e devem ser divulgadas pelos coordenadores, quer por email, Facebook, Instagram ou outros meios de comunicação.
2. A APR divulgará no seu website e nas suas páginas nas redes sociais, os eventos dos Núcleos APR de Reiki, desde que os mesmos respeitem o estipulado no artigo 38.º deste Regulamento. Para tal é sempre necessário enviar para os Órgãos Sociais da APR, os conteúdos para a divulgação, texto e imagens dos eventos.



3. A APR reserva-se o direito de não divulgar eventos que sejam cobrados ou não estejam inteiramente no âmbito da sua missão.

### **Artigo 35.º - Código de conduta de Coordenador de Núcleo**

1. O coordenador orienta a sua conduta de acordo com os cinco princípios do Reiki.
2. O coordenador participa ativamente nas reuniões que decorrem online ou presenciais e que sejam convocadas pelos Órgãos Sociais da APR, ou por quem estes definam, salvo por justificação de impedimento de força maior.
3. O coordenador respeita os Órgãos Sociais da APR e apoia os seus processos e decisões.
4. O trabalho do coordenador é voluntário e não remunerado.
5. O coordenador não poderá em momento algum usufruir de promoção pessoal e/ou proveito financeiro através das atividades do núcleo.
6. Sempre que o núcleo está sediado no espaço profissional pessoal do coordenador, este promove uma clara distinção entre o que são as atividades de um e de outro.
7. O coordenador pode desenvolver atividades noutras localidades, mas caso aí exista outro núcleo, deve contactar o coordenador desse núcleo, informá-lo da atividade que irá promover e, na medida do possível, realizar a ação em conjunto.
8. Os coordenadores devem, sempre que possível, agir em conjunto, participar nas ações uns dos outros, apoiar e incentivar, esclarecer e ajudar. Esse é o espírito de um praticante de Reiki.
9. No cumprimento das suas funções, o coordenador deve estar consciente de:
  1. Não publicitar explicitamente os cursos que faz, as sessões de esclarecimento não servem para angariações de alunos;
  2. No caso de ser questionado diretamente sobre os cursos, poderá indicar os cursos que realiza deixando claro que não vinculam nem a APR nem o núcleo;
  3. Respeitar sempre todos os colegas praticantes de Reiki, independentemente do seu sistema de ensino ou nível de aprendizagem;



4. Respeitar as opções e as questões de cada um, as sessões de esclarecimento servem para apelar à união e resolução de dúvidas, não para motivar discórdias.
10. Partilhar com os Órgãos Sociais da APR questões relevantes que sejam levantadas no decorrer de um evento.

### **Artigo 36.º - Direitos do Coordenador de Núcleo**

1. O coordenador tem o direito de manter a sua independência profissional.
2. Não é obrigado a trabalhar apenas com Reiki.
3. Pode ensinar e praticar Reiki de acordo com o método de ensino que aprendeu, e em conformidade com os métodos e orientações definidas pela APR.
4. O coordenador tem o direito de solicitar apoio aos Órgãos Sociais da APR sempre que necessite, nomeadamente ao nível de informação sobre prática e ensino de Reiki, no estabelecimento de contactos e na realização de protocolos.
5. O coordenador tem o direito de solicitar apoio para a sua formação ou formação de voluntários.
6. O coordenador tem o direito de sugerir e de participar nas diversas atividades organizadas pela APR.

### **Artigo 37.º - Destituição do Cargo de Coordenador de Núcleo**

1. Um Coordenador pode ser destituído do seu cargo no caso de más práticas, ou seja, uma conduta que não esteja dentro dos parâmetros estabelecidos neste Regulamento.
2. Caso não cumpra o trabalho com que se comprometeu, nomeadamente, mas não só, não apresentando os relatórios anuais de atividades do núcleo ou não cumprindo os pontos mencionados no artigo respeitante à renovação de candidatura de coordenador.
3. Caso não responda, de forma repetida e sistemática, às comunicações de qualquer titular dos Órgãos Sociais da APR, dos membros da CNETR ou dos seus colegas.



### **Artigo 38º - Núcleos fora de Portugal**

1. A APR sempre teve a abertura para onde existe vontade e praticantes de Reiki, de facilitar a criação de um Núcleo que possa auxiliar o desenvolvimento da missão da APR e dos projetos de voluntariado.
2. A criação, renovação, responsabilidades, direitos e deveres de um núcleo de Reiki fora de Portugal regem-se pelos mesmos critérios disposto nos pontos anteriores.
3. O apoio a núcleos fora de Portugal é dado pelo(s) membro(s) dos Órgãos Sociais que esteja(m) com essa responsabilidade.
4. Este(s) membro(s) facilitarão a criação e desenvolvimento do núcleo, podendo também criar objetivos particulares dentro da realidade de cada país e dos respetivos praticantes de Reiki, adaptando-se à realidade comunitária e social.

## **TÍTULO V – DOS ÓRGÃOS SOCIAIS**

### **SECÇÃO 1.ª – DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 39.º - Órgãos Sociais**

A APR realiza os seus fins por intermédio da Assembleia Geral, da Direção e do Conselho Fiscal, podendo criar, no âmbito da estrutura associativa, grupos de trabalho que apoiem os Órgãos Sociais na prossecução da sua atividade.

- a) São Órgãos Sociais da APR: a Assembleia Geral, dirigida pela respetiva Mesa da Assembleia Geral, a Direção e o Conselho Fiscal.
- b) Os titulares da Mesa da Assembleia Geral, da Direção e do Conselho Fiscal são eleitos por dois anos, pelos Associados efetivos que componham a Assembleia Geral.
- c) Os titulares eleitos para os Órgãos Sociais tomarão posse no prazo máximo de dez dias úteis, seguintes à data da eleição, a qual será feita pelo presidente cessante da Mesa da Assembleia Geral, após o que se consideram em exercício de funções até à tomada de posse de novos Órgãos Sociais eleitos.



- d) Os titulares dos Órgãos Sociais cessam funções em caso de renúncia, exoneração, ou perda de qualidade de Associado, nos termos do presente regulamento.
- e) A renúncia é apresentada por escrito através de correio eletrónico ou carta, ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral, salvo se este for o renunciante, caso em que é apresentada ao Presidente do Conselho Fiscal.
- f) Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o efeito da renúncia não depende de aceitação e produz-se no último dia do mês seguinte àquele em que for apresentada e confirmada a boa receção, salvo se, entretanto, se proceder à substituição do renunciante.
- g) Caso a renúncia, individual ou coletiva, constituir causa da cessação do mandato da totalidade dos titulares do órgão, a mesma só produzirá efeitos com o início do mandato dos sucessores eleitos, nos termos do disposto no número 9 do presente artigo.
- h) A exoneração de titulares dos Órgãos Sociais tem por fundamento a prática de atos gravemente lesivos do bom nome da APR ou o abandono do cargo, em virtude da existência de mais de dez faltas injustificadas às reuniões de cada órgão, e depende de deliberação da Assembleia Geral.
- i) Sem prejuízo das normas especiais previstas no Regulamento para o funcionamento de cada Órgão Social, sempre que a cessação de funções envolva vários titulares em termos de que impossibilitem o funcionamento do respetivo órgão (Assembleia Geral, Direção, Conselho Fiscal), considera-se este órgão destituído, devendo proceder-se à nova eleição para os titulares do mesmo, em Assembleia Geral extraordinária, a efetuar no prazo de 30 dias.
- j) Exceto no caso de destituição simultânea de pelo menos dois Órgãos Sociais, em que as eleições previstas no número anterior são para a totalidade dos Órgãos Sociais e para mandatos de dois anos, as eleições para os Órgãos Sociais destituídos serão para o tempo em falta para o cumprimento do mandato entretanto interrompido.



- k) Poderão ser constituídos grupos de trabalho, formados por Associados e por terceiros, de apoio à Direção e ao Conselho Fiscal, cuja participação seja relevante para a preparação e desenvolvimento de iniciativas da APR.
- l) O mandato destes grupos de trabalho é o mesmo do dos Órgãos Sociais que os constituem, podendo os seus membros ser reconduzidos pela Assembleia Geral para dar continuidade ao trabalho em curso, na mesma data em que decorre o ato eleitoral.
- m) Considerando a relevância de assegurar a prática ética do Reiki no seio da APR, os Órgãos Sociais, em conformidade com os princípios estatutários, deliberaram a criação da Comissão Nacional de Ética para a Terapia Reiki, conforme artigos 70.º e seguintes, a qual será regida por documento próprio e autónomo.
- n) As deliberações de cada Órgão Social são tomadas por maioria de votos dos titulares presentes, tendo o Presidente, além do seu voto, direito a voto de desempate.

#### **Artigo 40.º - Funcionamento dos Órgãos Sociais**

1. Os Órgãos Sociais desempenham um papel crucial na gestão e no funcionamento da APR e, em matéria de funcionamento e deliberações, devem respeitar o definido nos Estatutos.
2. Os Órgãos Sociais devem colaborar entre si e participar ativamente no desenvolvimento e na implementação dos projetos da APR, realizando reuniões regulares para discutir assuntos, tomar decisões e avaliar o progresso em relação a objetivos e ações da APR.
3. Os Órgãos Sociais devem manter um alto nível de transparência, entre si e entre os Associados, promovendo uma comunicação aberta e eficaz, e certificando-se de que as informações são partilhadas de forma oportuna e clara.
4. Os Órgãos Sociais devem ouvir as opiniões e preocupações dos Associados, tê-las em consideração nas suas deliberações e incentivar o envolvimento ativo dos Associados nas diversas atividades da APR.



5. Os Órgãos Sociais devem agir em conformidade com a legislação em vigor, nas áreas que se relacionam com os fins e atividades da APR.
6. Poderá ser necessário que os Órgãos Sociais facultem formação adequada a algum/alguns do/dos seus titulares, para que possam cumprir as suas funções de forma eficaz.
7. Tanto quanto possível, os Órgãos Sociais deverão avaliar periodicamente o seu próprio trabalho e a eficácia das atividades e procedimentos da APR, fazendo ajustes sempre que necessário para melhorar o seu funcionamento.

#### **Artigo 41.º - Titulares dos Órgãos Sociais**

1. Pode candidatar-se e ser eleito para os Órgãos Sociais da APR qualquer Associado efetivo, desde que:
  1. não exista contra si nenhuma infração disciplinar provada;
  2. cumpra o estipulado nos Estatutos, código deontológico e demais orientações da APR.
2. Cada titular dos Órgãos Sociais deve exercer as suas funções com zelo e responsabilidade, cumprindo a missão e visão da APR.
3. O trabalho dos titulares dos Órgãos Sociais é voluntário e deve ser realizado tendo como base os *5 princípios do Reiki* e a consciência que esta é uma função exigente, mas que pode, e deve, ser cumprida em alegria.
4. Os titulares dos Órgãos Sociais da APR exercerão os seus cargos sem qualquer remuneração, não invalidando o ressarcimento de eventuais despesas feitas no âmbito do exercício das suas funções e de acordo com o estipulado para o efeito pela Assembleia Geral.

#### **Artigo 42.º - Constituição dos grupos de trabalho de apoio aos Órgãos Sociais**

Poderão ser constituídos grupos de trabalho, formados por Associados e por terceiros, de apoio aos Órgãos Sociais da APR, cuja participação seja relevante para a preparação e desenvolvimento de iniciativas da APR.



## **SECÇÃO 2.ª - ASSEMBLEIA GERAL**

### **Artigo 43.º - Constituição**

1. A Assembleia Geral é constituída por todos os Associados no pleno gozo dos seus direitos.
2. A Assembleia Geral considera-se legalmente constituída se estiverem presentes, à hora indicada na respetiva convocatória, mais de metade dos Associados efetivos, funcionando meia hora mais tarde com qualquer número de Associados.
3. Sempre que a Assembleia Geral não deliberar em contrário, nela poderão participar outras pessoas, mas sem direito a voto.
4. Os Associados honorários têm o direito de participar na Assembleia Geral, mas sem direito a voto.
5. Cada Associado efetivo tem direito a um voto.

### **Artigo 44.º - Mesa da Assembleia Geral**

1. A mesa da Assembleia Geral é composta por um número ímpar de Associados sendo um Presidente, um Vice-Presidente e um Vogal.
2. Na falta ou impedimento do Presidente da Mesa este será substituído pelo Vice-Presidente e este pelo Vogal.
3. Compete ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral:
  - a) Convocar a Assembleia Geral;
  - b) Dirigir os trabalhos, orientando os debates e resolvendo as dúvidas;
  - c) Dar posse aos titulares dos Órgãos Sociais eleitos;
  - d) Assinar o expediente da Mesa e da Assembleia Geral;
  - e) Receber as renúncias dos titulares dos Órgãos Sociais, exceto se for o próprio renunciante;
  - f) Exercer as competências de Presidente da Comissão Eleitoral, nos termos previstos no presente Regulamento.





4. Compete ao Vice-Presidente e ao Vogal da Mesa da Assembleia Geral:
  - a) Preparar e expedir os avisos convocatórios;
  - b) Tratar o expediente referente às reuniões da Assembleia Geral;
  - c) Coadjuvar o Presidente da Mesa em tudo o que for necessário ao bom andamento dos trabalhos;
  - d) Redigir as atas das reuniões da Assembleia Geral.

#### **Artigo 45.º - Reuniões**

1. A Assembleia Geral reunirá anualmente por videoconferência e/ou presencialmente, conforme consagrado no artigo 377.º, n.º 6, alínea b) do Código das Sociedades Comerciais, em sessão ordinária até ao dia 31 de março, inclusive, para discussão e aprovação do relatório anual de atividades e contas do ano anterior e para discussão e aprovação do plano anual de atividades do ano em curso.
2. A Assembleia Geral reunirá de dois em dois anos, por videoconferência e/ou presencialmente, em sessão eleitoral realizada até ao dia 20 de dezembro inclusive, para votação dos Órgãos Sociais nos anos das eleições.
3. A Assembleia Geral reunirá em sessão extraordinária, por videoconferência e/ou presencialmente, por iniciativa do Presidente da Mesa da Assembleia Geral, a pedido do Presidente da Direção, do Presidente do Conselho Fiscal ou por petição subscrita por, pelo menos, 20% dos Associados no pleno gozo dos seus direitos.
4. Se a Mesa da Assembleia Geral ou a Direção não convocarem as assembleias gerais nos casos em que devem fazê-lo, a qualquer Associado é lícito efetuar a convocação.

#### **Artigo 46.º - Convocatória**

1. A convocatória para a Assembleia Geral será feita com a antecedência mínima de oito dias, por via eletrónica e publicação no website da APR, indicando a data, hora e ordem de trabalhos.



2. No caso de se tratar da convocação de uma Assembleia Geral extraordinária, dela constará ainda a indicação de quem a requereu e dos motivos invocados para a sua realização.
3. No caso de uma Assembleia Geral Eleitoral, a convocatória será feita com a antecedência mínima de 15 dias.

### **Artigo 47.º - Competências**

1. Compete à Assembleia Geral:
  - a) Apreciar e aprovar estatutos e propostas para a sua alteração;
  - b) Tomar conhecimento, através do Presidente da Mesa ou do Presidente do Conselho Fiscal, da renúncia dos titulares dos Órgãos Sociais;
  - c) Deliberar sobre a perda da qualidade de Associado, sempre que pratiquem atos contrários aos fins da APR ou suscetíveis de afetar gravemente o seu prestígio;
  - d) Fixar o montante da joia e da quota;
  - e) Eleger a Mesa da Assembleia Geral, a Direção e o Conselho Fiscal;
  - f) Discutir e aprovar o relatório anual de atividades e contas e o plano anual de atividades;
  - g) Apreciar e votar a integração da APR em associações nacionais e internacionais;
  - h) Exonerar, no todo ou em parte, os titulares dos Órgãos Sociais da APR, nos termos do presente regulamento;
  - i) Declarar a cessação de funções de titulares dos Órgãos Sociais por perda da qualidade de Associado, nos termos do presente regulamento;
  - j) Deliberar sobre a criação e alteração de regulamentos internos de funcionamento da APR;
  - k) Deliberar, sob proposta da Direção, sobre a admissão de Associados honorários;
  - l) Suspender ou dissolver a APR, deliberando sobre o destino a dar aos bens.



### **Artigo 48.º - Deliberações**

1. As deliberações da Assembleia Geral são tomadas por maioria simples dos Associados presentes, ou seja, o primeiro número inteiro superior à metade e mais um, salvo nos casos previstos nas alíneas seguintes, em que se exige uma maioria de três quartos dos Associados presentes:
  - a) Perda da qualidade de Associado, nos termos do presente regulamento;
  - b) Exoneração de titulares dos Órgãos Sociais, nos termos do presente regulamento;
  - c) Alteração de Estatutos e Regulamentos;
  - d) Extinção da Associação.
2. Para a tomada das deliberações previstas nas alíneas a) e b) do número anterior, é necessário:
  - a) A realização de uma Assembleia Geral expressamente convocada para o efeito;
  - b) A concessão, durante a Assembleia Geral, de um período de audição ao Associado em questão, prévio à tomada da deliberação final.

### **SECÇÃO 3.ª - DIREÇÃO**

#### **Artigo 49.º - Composição e vinculação**

1. A Direção é o órgão executivo responsável pela gestão e administração da APR bem como por a representar em juízo e fora dele.
2. A Direção é constituída por um número ímpar de Associados sendo um Presidente, um Vice-Presidente e um Vogal.

#### **Artigo 50.º - Reuniões**

1. A Direção reúne, sempre que necessário e quando o Presidente ou a maioria dos seus titulares o solicite.
2. Nos casos de ausência, impedimento ou vacatura do cargo do Presidente, este será substituído ou preenchido pelo Vice-Presidente e este pelo vogal.



3. A Direção decide por maioria simples, tendo o Presidente ou o seu substituto, voto de qualidade.

### **Artigo 51.º - Competências**

1. Compete à Direção:
  - a) Prosseguir os fins da APR;
  - b) Cumprir e fazer cumprir os Estatutos e demais regulamentos e códigos aprovados;
  - c) Executar as deliberações da Assembleia Geral;
  - d) Propor à Assembleia Geral o montante da joia e da quota;
  - e) Submeter à Assembleia Geral o relatório de atividades e contas anuais para discussão e aprovação;
  - f) Submeter à Assembleia Geral o plano anual de atividades;
  - g) Administrar os bens da APR;
  - h) Admitir os Associados efetivos;
  - i) Deliberar a perda da qualidade de Associado, nos termos do presente regulamento;
  - j) Propor à Assembleia Geral a perda de qualidade de Associado, nos termos do presente regulamento;
  - k) Propor à Assembleia Geral a admissão de Associados Honorários;
  - l) Representar a APR em juízo e fora dele;
  - m) Exercer todas as demais funções que lhe sejam atribuídas pelos Estatutos e pela Lei.

### **Artigo 52.º - Competências do Presidente da Direção**

1. São competências do Presidente da Direção:
  - a) Superintender na administração da APR, orientando o respetivo funcionamento;
  - b) Convocar e presidir às reuniões da Direção, dirigindo os respetivos trabalhos;



- c) Propor, em reunião de Direção, a indicação de outros titulares ou Associados da APR para representarem a Associação nos diversos organismos e projetos nos quais a Associação participe;
- d) Representar a APR em juízo e fora dele.

### **Artigo 53.º - Competências do Vice-Presidente da Direção**

1. Compete ao Vice-Presidente:
  - a) Substituir o Presidente nas suas ausências e impedimentos.

## **SECÇÃO 4.ª - CONSELHO FISCAL**

### **Artigo 54.º - Composição**

1. O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizador e consultivo da APR.
2. O Conselho Fiscal é constituído por um número ímpar de Associados sendo um Presidente, um Vice-Presidente e um Vogal.
3. Em caso de ausência, impedimento ou vacatura do cargo de Presidente, será o mesmo substituído ou preenchido pelo Vice-Presidente e este pelo vogal.

### **Artigo 55.º - Competências**

1. Compete ao Conselho Fiscal:
  - a) Exercer a fiscalização sobre a escrituração e documentos da APR sempre que o julgue conveniente;
  - b) Verificar da legalidade das despesas efetuadas da APR;
  - c) Dar parecer sobre o relatório de atividades e contas e sobre todos os demais assuntos submetidos à sua apreciação.



2. O Conselho Fiscal pode solicitar à Direção e à Mesa da Assembleia Geral elementos que considere necessários ao cumprimento das suas competências, bem como propor reuniões extraordinárias à Direção para discussão, com este órgão, de determinados assuntos cuja importância o justifique.

#### **Artigo 56.º - Reuniões**

1. O Conselho Fiscal reúne sempre que o Presidente ou a maioria dos seus titulares o solicite.
2. O Conselho Fiscal decide por maioria simples, tendo o Presidente ou o seu substituto, voto de qualidade.

### **SECÇÃO 5.ª - PROCESSO ELEITORAL**

#### **Artigo 57.º - Eleições**

1. Os titulares dos Órgãos Sociais são eleitos bianualmente, em lista conjunta para os três Órgãos Sociais.
2. Considera-se Associado eleitor um Associado com direito de voto, nos termos do presente regulamento. Cada Associado eleitor dispõe de um voto.
3. As eleições realizar-se-ão até 20 de dezembro.
4. As eleições poderão ter lugar em reunião de Assembleia Geral a realizar no último trimestre do ano civil, desde que convocada com a antecedência mínima de 15 dias.
5. O prazo limite para a apresentação das listas candidatas nunca poderá ser inferior a 10 dias antes da referida Assembleia Geral.
6. No caso de vacaturas nos Órgãos Sociais, as eleições para os cargos vagos devem cumprir os termos do presente regulamento.



### **Artigo 58.º - Convocatória**

1. Da convocatória constarão:
  - a) O dia, a localização (acesso virtual e/ou presencial), a hora e a ordem de trabalhos da Assembleia Geral;
  - b) O prazo para a apresentação de candidaturas, nos termos do presente regulamento.

### **Artigo 59.º - Preparação e Fiscalização do ato eleitoral**

1. Os atos preparatórios e a orientação, fiscalização e direção do ato eleitoral competem à Mesa da Assembleia Geral, que funcionará como Comissão Eleitoral.
2. O Presidente da Mesa da Assembleia Geral será o Presidente da Comissão Eleitoral.
3. A ausência de quaisquer elementos da Mesa no ato eleitoral será suprida pela própria Assembleia Geral que designará, de entre os Associados presentes, os necessários para completá-la ou constituí-la.
4. As deliberações da Comissão Eleitoral são lavradas em ata.

### **Artigo 60.º - Candidaturas**

1. As listas de candidatos para os Órgãos Sociais deverão ser remetidas por e-mail ao Presidente da Comissão Eleitoral, no prazo fixado na convocatória, devendo-se ao emissor do email resposta com informação de boa receção do mesmo.
2. O risco de uma eventual falha de receção da candidatura por correio eletrónico corre por conta da respetiva lista candidata.
3. Só serão consideradas as candidaturas dos Associados que cumpram o disposto nos termos do presente regulamento.
4. É obrigatório a lista candidata apresentar o número de titulares previsto para cada Órgão Social e a designação dos respetivos cargos a que se candidatam.
5. Qualquer membro pode ser subscritor da sua própria candidatura, mas é-lhe interdito subscrever mais de uma lista ou candidatar-se a mais do que um Órgão Social.



### **Artigo 61.º - Regularidade e Publicidade das Candidaturas**

1. No dia útil imediato ao termo do prazo para a receção das candidaturas, a Comissão Eleitoral, reunida com os mandatários, deverá comprovar a regularidade das candidaturas com o disposto no presente Regulamento.
2. Se for detetada alguma irregularidade, o mandatário da respetiva lista disporá das quarenta e oito horas seguintes para a sua correção, sob pena de a mesma não poder ser considerada.
3. As deliberações da Comissão Eleitoral são notificadas às Listas interessadas, no dia útil seguinte ao termo do prazo referido no número anterior.
4. Na mesma data proceder-se-á à elaboração e divulgação no website da APR da relação das candidaturas aceites, sem prejuízo de outros meios de divulgação, designadamente por email.
5. As candidaturas aceites são diferenciadas por letras, correspondendo a ordem alfabética à ordem cronológica da respetiva apresentação.
6. Em caso de interposição de recurso da decisão da Comissão Eleitoral em não considerar regular qualquer candidatura, esta será admitida condicionalmente, ficando a sua admissão ou recusa definitiva dependente da deliberação da Assembleia Geral Eleitoral. O pedido de recurso deverá ser recebido pela Comissão Eleitoral no prazo de três dias úteis a contar da data da afixação da relação das candidaturas aceites.
7. As deliberações da Comissão Eleitoral são tomadas por maioria simples, cabendo a cada membro um voto e ao Presidente o voto de qualidade, em caso de empate.

### **Artigo 62.º - Votação**

1. A votação efetuar-se-á no horário indicado na convocatória, apenas podendo votar os Associados efetivos.





2. É permitido o voto por representação que deverá ser recebido por correio eletrónico, carta registada ou entregue em pessoa à Comissão Eleitoral até 2 dias úteis antes da data da Assembleia Geral Eleitoral.
3. Cada Associado pode representar no máximo dois outros Associados.
4. Compete ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral enquanto Presidente da Comissão Eleitoral assegurar a verificação da identificação dos Associados e dar início à votação, assegurando que a eleição se processe, nos termos do presente regulamento.
5. Encerrada a votação, proceder-se-á de imediato ao escrutínio, sendo considerada vencedora a lista que obtiver mais votos.
6. Os resultados da eleição serão publicados no website da APR e divulgados por email a todos os Associados.

#### **Artigo 63.º - Conclusão dos Trabalhos e reclamações**

1. Findos os trabalhos, a Mesa da Assembleia Eleitoral redigirá a ata respetiva que será assinada pelo Presidente da Mesa da Assembleia Geral Eleitoral.
2. Quaisquer reclamações sobre o ato eleitoral deverão ser presentes à Mesa da Assembleia Eleitoral nas quarenta e oito horas seguintes, a qual, funcionando como órgão de fiscalização, decidirá nas vinte e quatro horas seguintes, e comunicará por escrito a sua decisão aos reclamantes.

#### **Artigo 64.º - Ato de Posse**

1. Os titulares eleitos para os Órgãos Sociais tomarão posse no prazo máximo de dez dias úteis seguintes ao ato eleitoral:
  - a) O Presidente da Mesa da Assembleia Geral cessante dará posse ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral eleito;



- b) O novo Presidente da Mesa da Assembleia Geral dará posse aos restantes titulares eleitos para os Órgãos Sociais.

## **TÍTULO VI – DO REGIME FINANCEIRO**

### **Artigo 65.º - Receitas**

- a) Constituem receitas da APR, nomeadamente:
  - a) A joia inicial e o produto das quotizações fixadas pela assembleia geral e pagas pelos Associados;
  - b) A venda de publicações e/ou itens promocionais produzidos para o efeito pela APR;
  - c) Os rendimentos dos bens próprios da associação e as receitas das atividades sociais;
  - d) As liberalidades aceites pela associação;
  - e) Os subsídios que lhe sejam atribuídos;
  - f) Quaisquer outros meios legítimos de obtenção de fundos.

### **Artigo 66.º - Movimentação de contas bancárias e vinculação noutras operações financeiras**

1. Em matéria de movimentação de contas bancárias e vinculação noutras operações financeiras, a APR fica obrigada pela assinatura conjunta do Presidente da Direção e mais um membro dos Órgãos Sociais.
2. As disponibilidades financeiras da APR serão obrigatoriamente depositadas num estabelecimento bancário em conta própria da associação.



### **Artigo 67.º - Dissolução da APR**

Em caso de dissolução, o ativo da APR, depois de satisfeito o passivo, reverterá integralmente a favor da entidade que a Assembleia Geral determinar.

### **Artigo 68.º - Ano Social**

1. O ano social da APR corresponde ao ano civil, principiando no dia 1 de janeiro e terminando no dia 31 de dezembro.
2. A quota da APR é paga uma vez em cada ano civil, é válida até 31 de dezembro, independentemente da data em que alguém se torna Associado da APR pela primeira vez, e, para efeitos de renovação de Associado, é devida entre 1 de janeiro e o último dia de março de cada novo ano.

### **Artigo 69.º - Exercício e remuneração dos Órgãos Sociais**

1. O mandato dos titulares dos Órgãos Sociais da APR tem a duração de dois anos.
2. Os titulares dos Órgãos Sociais da APR podem candidatar-se e serem reeleitos uma ou mais vezes.
3. Os titulares dos Órgãos Sociais da APR poderão usufruir de remuneração no caso da sua atividade ser fundamental para o correto funcionamento da Associação e das suas propostas de trabalho, como a formação, apoio administrativo, entre outros. Qualquer valor a ser usufruído será colocado à consideração através do orçamento apresentado em Assembleia Geral.



## **TÍTULO VII – DA COMISSÃO NACIONAL DE ÉTICA PARA A TERAPIA REIKI (CNETR)**

### **Artigo 70.º - Âmbito e missão da CNETR**

1. O âmbito de atuação da CNETR é dependente da duração da APR.
2. A CNETR serve os interesses das pessoas em geral, que usufruem da prática, e dos praticantes de Reiki em particular. O seu carácter deve ser neutro, imparcial, reconciliador e abrangente.
3. Deve trabalhar em sinergia com todos os Órgãos Sociais da APR, bem como estabelecer contacto com entidades competentes sempre que aplicável.
4. Dará pareceres sobre irregularidades na prática, auxiliará na resolução de conflitos e promoverá o diálogo sempre que o considere necessário.
5. Dará apoio informativo sobre questões de ética no âmbito da terapia complementar e integrativa.

### **Artigo 71.º - Natureza e fins da CNETR**

A CNETR, sem prejuízo das competências disciplinares que lhe estão regularmente cometidas, é uma unidade funcional de natureza independente, que visa zelar, ao nível associativo, pela observância e promoção de padrões de integridade, honestidade e qualidade ética no âmbito da prática do Reiki, em todas as suas vertentes, tais como, filosofia de vida, ensino e promoção do bem-estar, quer do indivíduo quer da comunidade, através de terapia complementar e integrativa.

### **Artigo 72.º - Atribuições e Competências da CNETR**

1. À CNETR compete a análise de questões éticas e disciplinares no âmbito da prática do Reiki, incluindo nas relações institucionais criadas no âmbito das atividades da APR.



2. Compete, em geral, à CNETR:
  - a) Promover a reflexão, o diálogo e a divulgação de aspetos relacionados com a ética no âmbito do Reiki;
  - b) Desenvolver ações de esclarecimento público;
  - c) Elaborar, por escrito, pareceres e recomendações nas matérias da sua competência, por sua iniciativa ou na sequência de pedidos provenientes dos Órgãos Sociais ou de Associados;
  - d) Prestar informações e esclarecimentos que lhes sejam solicitados pelos Órgãos Sociais, em matérias da sua competência.
3. O pedido de emissão de parecer dirigido à CNETR, desde que reúna os necessários pressupostos, deve ser respondido no prazo de 15 dias após o seu conhecimento por todos os seus membros.
4. O prazo referido no número anterior poderá ser protelado até aos 30 dias, por motivos justificados e fundamentados pela CNETR.
5. Compete, em especial, à CNETR, nos termos deste Regulamento:
  - a) Decidir se há, ou não, lugar a processo disciplinar;
  - b) Instruir processos de inquérito e/ou disciplinares nos termos definidos neste Regulamento;
  - c) Apresentar no final do processo aos Órgãos Sociais da APR uma proposta fundamentada de decisão: de aplicação de uma sanção ou de arquivamento.
6. A CNETR poderá criar, por um período definido, grupos de trabalho para o bom desempenho das suas funções e designar terceiros, não Associados, como instrutores técnicos de processo disciplinar.
7. Os grupos de trabalho são constituídos por Associados ou elementos independentes que possam trazer uma mais-valia para os processos a que se terão de dedicar.
8. Cabe a todos os membros da CNETR, em conjunto, a criação destes grupos de trabalho e a sua duração será a estabelecida pelos membros em exercício.



9. Sempre que a designação de instrutores nos termos referidos no número anterior implique a realização de despesa, a mesma deverá ser previamente autorizada pelos Órgãos Sociais da APR.
10. No exercício das suas competências, a CNETR promoverá o respeito pela dignidade e integridade humanas, e terá em especial atenção os códigos deontológicos e de ética associativos.
11. Quando o considerar necessário, a CNETR pode solicitar a terceiros toda a informação que considere relevante, bem como pareceres de peritos externos.

### **Artigo 73.º - Composição, designação, nomeação e mandato dos membros da CNETR**

1. A CNETR é composta por seis membros:
  - a) uma Entidade Decisora que será um Associado efetivo sem funções nos Órgãos Sociais nem nos núcleos, com as competências e saberes necessários para liderar a CNETR e, publicamente, expressar os pareceres, instruções e ações da mesma;
  - b) dois *Observadores* designados de entre os membros dos Órgãos Sociais em exercício;
  - c) e três *Avaliadores* que serão, obrigatoriamente, coordenadores em funções de Núcleos APR de Reiki.
2. Os membros da CNETR são, obrigatoriamente, Associados efetivos da APR, conforme definido neste Regulamento, designados pelos Órgãos Sociais da APR em exercício ou pela lista candidata às eleições e eleita para os Órgãos Sociais, conforme estipulado neste Regulamento, e que voluntariamente aceitam o exercício do cargo.
3. Os membros Observadores têm por função verificar as ações da CNETR composta por todos os membros designados, por eventuais grupos de trabalho em funções, intervir sempre que necessário no esclarecimento mais profundo de decisões, como representantes legítimos e eleitos pelos Associados.



4. A CNETR designa, de entre os seus membros e por maioria simples, um membro que coadjuva a Entidade Decisora e a substitui nas suas faltas e impedimentos.
5. Os membros da CNETR são, obrigatoriamente, Associados da APR, que voluntariamente se auto propõem ao exercício do cargo, podendo, também, ser indicados pelos Órgãos Sociais.
6. O mandato da CNETR é de dois anos, podendo os seus membros ser reconduzidos, sem prejuízo do definido neste Regulamento.
7. Qualquer membro da CNETR pode renunciar ao seu mandato mediante declaração, por escrito, dirigida à CNETR e ao Presidente da Direção da APR, devendo manter-se em funções até à designação de novo membro, o que deverá ocorrer no prazo máximo de trinta dias.
8. Não é devida aos membros da CNETR, pela sua atividade, qualquer remuneração, direta ou indireta, sem prejuízo de lhes ser abonado o reembolso de despesas de transporte, por deslocações em serviço e despesas administrativas (material informativo, portes de expedição, entre outros), quando assim se justifique.

#### **Artigo 74.º - Obrigações dos membros da CNETR**

1. Os membros da CNETR devem:
  - a) Colaborar na consecução dos objetivos e competências da comissão, pondo nesta tarefa todo o seu empenho, dedicação e competências, mantendo sempre o trabalho focado nos cinco princípios e no bem comum em geral;
  - b) Exercer as atribuições com imparcialidade e independência. Caso, em determinada circunstância, percebam a insuficiência de imparcialidade e objetividade para deliberar, devem abster-se de participar do processo de análise e tomada de decisão;
  - c) Manter absoluto sigilo e confidencialidade quanto ao conteúdo da discussão das matérias tratadas no âmbito da CNETR.



### **Artigo 75.º - Competências da Entidade Decisora**

Cabe à *Entidade Decisora*:

- a) Convocar as reuniões e estabelecer a respetiva ordem de trabalhos;
- b) Presidir às reuniões e orientar os respetivos trabalhos;
- c) Velar pelo encaminhamento e comunicação dos pareceres e recomendações emitidos, e pugnar pelo cumprimento do que neles se encontrar;
- d) Solicitar informação ou parecer de peritos, sempre que tal seja decidido pela CNETR;
- e) Propor a criação de grupos de trabalho;
- f) Assegurar a representação da CNETR ou de delegar tais poderes, no caso de impedimento ou impossibilidade.

### **Artigo 76.º - Competências do membro que coadjuva a Entidade Decisora**

Cabe ao membro que coadjuva a *Entidade Decisora*:

- a) Substituir a *Entidade Decisora* em caso de impedimento desta;
- b) Assessorar a Entidade Decisora na condução e boa execução dos trabalhos da CNETR.

### **Artigo 77.º - Funcionamento da CNETR**

1. Reunir em plenário, ou seja, com todos os membros que a constituem.
2. Poderão ser criadas subcomissões por áreas, se assim se considerar necessário para o bom funcionamento e eficácia dos trabalhos.
3. Emitir um relatório anual de atividades, a remeter ao Presidente da Direção da APR.

### **Artigo 78.º - Procedimento Administrativo da CNETR**





1. As questões a apreciar devem ser dirigidas por correio eletrónico para o email oficial [cnetr@montekurama.org](mailto:cnetr@montekurama.org) ou para a APR que as reencaminhará para a CNETR. A *Entidade Decisora* decidirá de que forma a comissão deve dar seguimento à questão.
2. Os pareceres e recomendações emitidos serão comunicados por e-mail aos Órgãos Sociais e a eventuais interessados.
3. Os pareceres poderão ser publicados no website da APR, exceto nos casos em que haja dever de sigilo.

### **Artigo 79.º - Reuniões da CNETR**

1. Reunir ordinariamente, em plenário, uma vez por mês e em dia e hora pré-definidos pelos membros da comissão em exercício, mediante convocatória da *Entidade Decisora*.
2. Não havendo matéria que o justifique, a *Entidade Decisora* poderá dispensar a realização da reunião mensal, através de notificação aos restantes membros, a enviar com um mínimo de quarenta e oito horas de antecedência.
3. Poderá reunir extraordinariamente, sempre que seja necessário, a pedido de qualquer dos seus membros ou dos Órgãos Sociais da APR.
4. As reuniões são realizadas através de videoconferência, nomeadamente, por ZOOM ou outra plataforma acordada pelos membros.
5. Em caso de assunto urgente e impossibilidade de acordar uma data de reunião, poderá debater e deliberar por email, desde que essa decisão seja tomada pela maioria dos seus membros, através de sondagem. Esta deliberação deverá constar em ata específica ou incluída na ata da reunião seguinte. A convocatória de cada reunião deverá ser divulgada com um mínimo de quarenta e oito horas de antecedência e dela deverá constar a respetiva ordem de trabalhos.
6. As convocatórias para as reuniões são efetuadas através do grupo criado no Facebook ou de outra plataforma utilizada para o efeito, sob a designação de “Comissão



Nacional de Ética Para a Terapia Reiki”. O grupo é de acesso restrito aos membros e do Presidente da Direção da APR.

7. A transmissão de documentos, nomeadamente, atas, denúncias, pedidos de pareceres, entre outra documentação, será, em regra, efetuada através de email.
8. Os membros assumem o compromisso de se manterem vigilantes e de consultarem quer as notificações que constem do grupo do Facebook ou de outras plataformas utilizadas para o efeito, quer o seu email pessoal, e de se pronunciarem sobre as mesmas em prazo não superior a dois dias, salvo se motivo impeditivo e justificado o inviabilizar.
9. Os membros obrigam-se a manter atualizados nos registos desta comissão, os seus dados pessoais.

#### **Artigo 80.º - Participação, quórum e deliberações**

1. Nas reuniões apenas participam e votam os seus membros.
2. Sempre que o entendam, podem ser convidados a estar presentes, para audição, peritos das diversas áreas dos temas em discussão.
3. Só pode deliberar quando estiver presente a maioria dos seus membros.
4. As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes à reunião.
5. Em caso de empate na votação, é atribuído à *Entidade Decisora* voto de qualidade.
6. As dúvidas decorrentes dos artigos incluídos neste capítulo até ao presente artigo, inclusive, serão resolvidas mediante deliberação em reunião.

#### **Artigo 81.º - Atas da CNETR**

1. De cada reunião será lavrada a respetiva ata, numerada em sequência, da qual deverão constar, designadamente, a data, hora e local da reunião, membros presentes e ordem de trabalhos, bem como os pareceres e recomendações objeto de deliberação.



2. As atas são sujeitas à aprovação pelos membros presentes, por email depois da respetiva reunião, ou por votação no início da reunião seguinte.
3. No início de cada reunião, designar-se-á o membro que elaborará a respetiva ata.

## **TÍTULO VIII – DO REGIME DISCIPLINAR**

### **SECÇÃO 1.ª - DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 82.º - Infração disciplinar**

Comete infração disciplinar quem, por si ou interposta pessoa, por ação ou omissão, violar, dolosa ou culposamente, algum dos deveres decorrentes dos Estatutos, do presente Regulamento, dos Códigos de Conduta para Órgãos Sociais, Associados, Coordenadores, Mestres Formadores, Código Deontológico para Terapeutas de Reiki e da Norma Portuguesa da Prática da Terapia Complementar Reiki (NPTCR-01), bem como das demais disposições aplicáveis.

#### **Artigo 83.º - Âmbito de aplicação**

Estão sujeitos à jurisdição disciplinar da APR, nos termos do presente Regulamento, os seus dirigentes, coordenadores de núcleos de Reiki e demais Associados.

#### **Artigo 84.º - Competência em matéria disciplinar e direito de recurso para a Assembleia Geral**

1. Sem prejuízo das competências disciplinares atribuídas à CNETR, a aplicação de sanções disciplinares compete aos Órgãos Sociais, com recurso para a Assembleia Geral.



2. Os membros dos Órgãos Sociais da APR estão impedidos de participar na tomada de deliberações em matéria disciplinar em que sejam visados, ou que digam respeito a Associado que com eles possuam relação familiar ou conflito de interesse.
3. A decisão da Assembleia Geral que resulte na expulsão de Associado pode ser passível de recurso, nos termos gerais da lei, perante os tribunais comuns.

### **Artigo 85.º - Competências da CNETR**

1. À CNETR, compete, nomeadamente:
  - a) Decidir se há, ou não, lugar a processo de inquérito ou disciplinar;
  - b) Instruir processos de inquérito e/ou disciplinares nos termos definidos no presente regulamento;
  - c) Apresentar no final do processo aos Órgãos Sociais uma proposta fundamentada de decisão: de aplicação de uma sanção ou de arquivamento;
  - d) Auxiliar na resolução de conflitos entre Associados;
  - e) Emitir pareceres, recomendações e prestar informações sobre situações relacionadas com a ética no exercício do Reiki.
2. As deliberações e conclusões desta comissão deverão ser comunicadas aos Órgãos Sociais da APR para os efeitos que decorram do presente regulamento.

### **Artigo 86.º - Garantias de defesa**

Nenhuma sanção será aplicada sem que seja assegurado ao Associado investigado o direito de audição.



### **Artigo 87.º - Obrigatoriedade de processo disciplinar**

1. É obrigatória a instauração de processo disciplinar para a punição das infrações que determinem a sanção de suspensão ou de expulsão.
2. A aplicação das sanções de advertência e de repreensão escrita não depende da instauração de processo disciplinar.

### **Artigo 88.º - Outras garantias de defesa – Direito de reclamação**

Nos casos em que não haja lugar à instauração de processo disciplinar é assegurado ao Associado investigado o direito de reclamação, a qual deve ser dirigida ao órgão que aplicou a sanção e apresentada, sem efeito suspensivo, no prazo de 10 dias, a contar do conhecimento desta.

### **Artigo 89.º - Garantias quanto à acusação**

1. A acusação formulada contra o Associado investigado deve ser suficientemente esclarecedora dos factos que motivam a aplicação de uma sanção.
2. Nos casos em que não seja obrigatória a instauração de processo disciplinar, serve de acusação a queixa, participação, relatório ou qualquer outro documento idóneo que contenha a notícia da infração.

### **Artigo 90.º - Garantia de recurso**

Ao Associado investigado é sempre assegurado o direito de recurso nos termos previstos no presente regulamento.



### **Artigo 91.º - Formas de infração**

Salvo disposição em contrário, são puníveis, para além do facto previsto sob a forma de infração consumada, a tentativa da prática desse facto.

### **Artigo 92.º - Punição da tentativa**

A tentativa é punida com metade da sanção aplicável à infração consumada.

## **SECÇÃO 2ª - DA ESCOLHA E DA MEDIDA DA SANÇÃO**

### **Artigo 93.º - Determinação da medida da sanção**

1. A determinação da medida da sanção far-se-á em função da culpa do agente, tendo em conta as necessidades de prevenção e de repressão de futuras infrações.
2. Na determinação da medida da sanção atender-se-á ainda, a todas as circunstâncias, considerando, designadamente:
  - a) O grau de ilicitude do facto, o modo de execução deste e a gravidade das suas consequências, bem como o grau de violação dos deveres impostos ao agente;
  - b) A intensidade do dolo ou da negligência.

### **Artigo 94.º - Circunstâncias atenuantes especiais**

1. São circunstâncias atenuantes especiais da responsabilidade disciplinar:
  - a) A confissão e qualquer demonstração de arrependimento;
  - b) A reparação dos danos causados;
  - c) O bom comportamento anterior e a inexistência de registo disciplinar associativo;
  - d) Ter o infrator atuado sob a influência de ameaça grave ou sob o ascendente da pessoa de quem depende ou a quem deve obediência;



- e) Qualquer outra circunstância anterior, contemporânea ou posterior à infração, que diminua por forma acentuada a ilicitude do facto ou a culpa do agente.
2. A provocação não constitui circunstância atenuante especial da sanção.

### **Artigo 95.º - Circunstâncias agravantes especiais**

1. São circunstâncias agravantes especiais da responsabilidade disciplinar:
- a) A premeditação;
  - b) A prática da infração mediante recompensa ou promessa de recompensa;
  - c) A prática da infração de forma concertada com outrem;
  - d) Ser o infrator membro de Órgão Social da APR, coordenador de Núcleo, ou mestre de Reiki;
  - e) Ter havido abuso de autoridade;
  - f) Ter sido empregue meio insidioso;
  - g) Ter sido a infração praticada em representação da APR;
  - h) Ter sido a infração cometida durante o cumprimento de qualquer sanção;
  - i) Ter sido a infração praticada em desobediência ao Regulamento e Estatutos em vigor;
  - j) A reincidência;
  - k) A sucessão;
  - l) A acumulação.
2. A premeditação consiste no desígnio formado com frieza de ânimo ou reflexão sobre os meios a utilizar na prática da infração.
3. Há reincidência quando o agente comete uma infração depois de nos dois anos imediatamente anteriores ter cumprido sanção pela prática do mesmo tipo de infração.
4. Há sucessão quando o agente comete uma infração depois de já ter sido punido no mesmo ano pela prática de um outro tipo de infração.
5. Há acumulação quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião ou em ocasiões diferentes, mas sem que qualquer delas tenha sido punida.



### **Artigo 96.º - Causas de exclusão da responsabilidade disciplinar**

1. São circunstâncias dirimentes da responsabilidade disciplinar:
  - a) A coação insuperável;
  - b) A privação acidental e involuntária do exercício das faculdades intelectuais no momento da prática do ato ilícito;
  - c) A não exigibilidade de conduta diversa;
  - d) O exercício de um direito ou o cumprimento de um dever.

### **Artigo 97.º - Atenuação e agravamento especial da medida da sanção**

1. Quando para a determinação da medida da sanção concorram apenas circunstâncias atenuantes, a sanção fixa e o limite mínimo da sanção variável poderão ser reduzidos para metade.
2. Quando para a determinação da medida da sanção concorram apenas circunstâncias previstas nas alíneas a) a i) do número 1 do artº 95.º, a sanção fixa e os limites mínimo e máximo da sanção variável poderão ser elevados para o dobro, salvo disposição em contrário.
3. Em caso de reincidência as sanções serão elevadas para o dobro nos seus limites mínimo e máximo.
4. Em caso de sucessão, o limite máximo das sanções será elevado para o dobro.
5. Em caso de acumulação, a sanção aplicável não poderá exceder a soma das sanções que concretamente caberia a cada uma das infrações.

## **SECÇÃO 3ª - SANÇÕES DISCIPLINARES**

### **Artigo 98.º - Sanções disciplinares**

1. Às infrações disciplinares são aplicáveis as seguintes sanções:





- a) Advertência;
- b) Repreensão registada;
- c) Suspensão da atividade até um ano;
- d) Expulsão.

### **Artigo 99.º - Definições**

1. A sanção de advertência consiste num contacto pessoal, informal e realizado oralmente por uma entidade competente que visa comunicar as causas da sanção, sensibilizar e possibilitar a correção do comportamento.
2. A sanção de repreensão escrita consiste num registo escrito por e-mail ou, consoante a gravidade, por correio registado, das irregularidades cometidas, oferecendo ao destinatário a oportunidade de compreender as consequências de suas ações e podendo fornecer orientações para a correção do comportamento no futuro.
3. A sanção de suspensão impossibilita o Associado julgado para o exercício de qualquer função no âmbito associativo durante o período que tenha sido fixado, competindo aos Órgãos Sociais da APR fixar o prazo e os efeitos da mesma, a qual, poderá determinar a perda temporária de todos os direitos do Associado.
4. A sanção de *expulsão* determina o afastamento definitivo do Associado da APR e de todas as atividades associativas.

### **Artigo 100.º - Suspensão**

1. A suspensão é fixada por um determinado período de tempo.
2. Se a suspensão não puder ser integralmente cumprida durante o ano civil em que tiver sido decretada, o período em falta será cumprido a partir da sua reinscrição como Associado em qualquer ano civil seguinte.



### **Artigo 101º - Unicidade da punição**

Ninguém pode ser punido mais do que uma vez pela prática da mesma infração.

### **Artigo 102.º - Execução da sanção de suspensão**

A sanção de suspensão produz efeitos a partir da data da respetiva notificação ao infrator.

### **Artigo 103.º - Notificação da sanção**

As notificações efetuadas por qualquer meio previsto na lei, nomeadamente, por correio, ou por email, equivalem a notificação pessoal para todos os efeitos regulamentares.

### **Artigo 104.º - Registo das sanções**

As sanções são sempre registadas no processo individual do Associado.

## **SECÇÃO 4ª - INFRAÇÕES DISCIPLINARES COMUNS**

### **Artigo 105.º - Ofensa à integridade física genérica**

1. O Associado que ofender o corpo ou a saúde de dirigente ou membro da estrutura associativa da APR, de pessoa investida em funções de representação, coordenador de Núcleo de Reiki, mestre de Reiki, Associado ou paciente, será punido com sanção de suspensão de 30 dias até 12 meses.
2. Se as ofensas à integridade física forem consideradas graves ou produzidas em circunstâncias que revelem especial censurabilidade ou perversidade do agente, o Associado será punido com expulsão.



### **Artigo 106.º - Coação**

O Associado que, por meio de violência, ameaça de violência, ou de revelação de um facto atentatório da sua honra ou consideração, constranger dirigente, membro da estrutura associativa da APR, pessoa investida em funções de representação, ou coordenador de Núcleo de Reiki, a uma ação ou omissão, ou a suportar uma atividade, é punido com suspensão de 30 dias até 11 meses.

### **Artigo 107.º - Ameaças**

O Associado que ameaçar ou intimidar dirigente ou membro da estrutura associativa da APR, pessoa investida em funções de representação, coordenador de Núcleo de Reiki, mestre de Reiki, Associado ou paciente, com a prática de crime, contra a vida, a integridade física, a liberdade pessoal, a liberdade ou autodeterminação sexual, de forma adequada a provocar-lhe medo ou inquietação ou a prejudicar a sua liberdade de determinação, será punido com suspensão de 30 dias a 8 meses de suspensão.

### **Artigo 108.º - Ofensa à credibilidade, prestígio e confiança da APR**

O Associado que, sem ter fundamento para, em boa-fé, os reputar verdadeiros, afirmar, propalar, por qualquer meio, factos inverídicos, capazes de ofender a credibilidade, o prestígio ou a confiança que sejam devidos à APR e ao Reiki, é punido com sanção de suspensão até 8 meses.

### **Artigo 109.º - Injúrias**

O Associado que injuriar dirigente ou membro da estrutura associativa da APR, pessoa investida em funções de representação, coordenador de Núcleo de Reiki, mestre de Reiki, ou Associado imputando-lhe factos, mesmo sob a forma de suspeita, ou dirigindo-lhe



palavras, ofensivos da sua honra ou consideração, é punido com suspensão de 20 dias a 4 meses.

### **Artigo 110.º - Difamação**

O Associado que, dirigindo-se a terceiro, imputar um facto contra dirigente ou membro da estrutura associativa da APR, de pessoa investida em funções de representação, coordenador de Núcleo de Reiki, mestre de Reiki, ou Associado, ainda que sob a forma de suspeita, ou formular sobre ela um juízo, ofensivo da sua honra ou consideração, ou os reproduzir, será punido com suspensão de 20 dias a 4 meses.

### **Artigo 111.º - Publicidade e calúnia**

Se as infrações previstas nos artigos 106º e 107.º do presente regulamento forem cometidas através de meio de comunicação social, o Associado é punido com sanção de suspensão até 6 meses.

### **Artigo 112.º - Equiparação à injúria e difamação**

À injúria ou difamação verbais serão equiparadas as feitas por escrito, gestos, imagens ou qualquer outro meio de expressão.

## **SECÇÃO 5ª - INFRAÇÕES EM ESPECIAL**

### **Artigo 113.º - Da utilização abusiva do logotipo da APR**

1. Sem prejuízo das alterações ocorridas nas diferentes formas de identificação de Associados, de núcleos representativos da APR e de projetos, o documento “A



Associação. Um caminho feito de Reiki” apresenta o que inspirou a criação do logotipo da APR e também as suas restrições de uso, em especial a partir da página 11.

2. O presente Regulamento estipula nos seus artigos as formas legítimas de identificação de Associado.
3. Face ao exposto nos números anteriores deste artigo, o Associado que, ilegítima e abusivamente utilize o logotipo da APR, será advertido para não o fazer.
4. Em caso de reincidência, será punido com sanção de repreensão escrita.
5. Caso a utilização abusiva prejudique a reputação da APR, o Associado poderá ser punido com sanção de suspensão ou expulsão.

#### **Artigo 114.º - Utilização irregular do logotipo de Núcleo APR de Reiki**

1. Conforme exposto no n.º 1 do artigo anterior e no presente Regulamento, existem formas legítimas de identificação de Núcleo APR de Reiki.
2. O Associado que, ilegítima e abusivamente e sem autorização expressa por parte dos Órgãos Sociais da APR, utilize um logotipo de Núcleo APR de Reiki, será advertido para não o fazer.
3. Em caso de reincidência, será punido com sanção de repreensão escrita.
4. Caso a utilização abusiva prejudique a reputação do Núcleo em questão e/ou da APR, o Associado será punido com sanção de suspensão.
5. Caso a utilização abusiva e reincidência sejam da parte de um Associado coordenador de um Núcleo APR de Reiki o Associado poderá ser punido com sanção de expulsão.

#### **Artigo 115.º - Formação - Falsas declarações**

O Associado que, dolosamente, preste falsas declarações acerca da sua formação em Reiki, perante a APR, outros Associados, ou paciente de Reiki, ou exerça atividade no



âmbito do Reiki, para a qual, não tem a exigida formação, é sancionado com sanção de suspensão até 12 meses ou sanção de expulsão, consoante a gravidade dos factos.

#### **Artigo 116.º - Desrespeito**

O Associado que não cumpra as deliberações dos Órgãos Sociais proferidas no uso da sua competência e atribuições ou que manifestar desrespeito por dirigente ou membro da estrutura associativa da APR, de pessoa investida em funções de representação ou de coordenador de Núcleo de Reiki, será advertido e se persistir na sua conduta será sancionado com sanção de repreensão escrita ou de suspensão até 30 dias.

#### **Artigo 117.º - Violação do dever de confidencialidade**

O Associado que violar o dever de sigilo é punido com repreensão escrita ou suspensão até dois meses.

#### **Artigo 118.º - Favorecimento**

1. O Associado que, total ou parcialmente, frustrar ou iludir a atividade probatória dos Órgãos Sociais da APR ou da CNETR, com a intenção ou com a consciência de evitar que outrem, que praticou uma infração disciplinar, seja submetido a procedimento disciplinar, será punido com repreensão escrita ou suspensão até 30 dias.
2. A sanção não pode, todavia, ser superior à prevista para o facto praticado por aquele em benefício do qual atuou.



#### **Artigo 119.º - Utilização irregular de dístico anual digital de Associado**

O Associado que utilize abusivamente o dístico anual digital em violação do disposto no presente regulamento, criando perante terceiros, a ideia ou expectativa de que evento, formação ou qualquer outra iniciativa por si promovida e no seu interesse, é realizada em associação com a APR, não o sendo, é punido com sanção de repreensão escrita ou de suspensão até 30 dias.

#### **Artigo 120.º - Utilização irregular de cartão ou carteira de Associado**

O Associado que utilize irregular e dolosamente o cartão ou carteira de Associado, em violação do disposto neste regulamento, nomeadamente, alterando-o ou rasurando-o visando obter benefícios, é punido com sanção de repreensão escrita ou de suspensão até 30 dias, consoante a gravidade dos factos.

#### **Artigo 121.º - Violação do dever de não aconselhar a supressão ou eliminação ou prescrição de medicamentos**

O Associado que violar o disposto no presente regulamento, aconselhando a supressão ou a eliminação de medicamentos ao seu paciente ou prescrevendo tratamento médico, operação ou medicação é punido com sanção de repreensão escrita e de suspensão até 6 meses ou de expulsão.

#### **Artigo 122.º - Da discriminação**

O Associado que discriminar o paciente em função de ascendência, sexo, raça ou etnia, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual, é punido com suspensão até 6 meses ou expulsão.



### **Artigo 123.º - Violação de proibições de conduta**

1. O Associado que, no âmbito da prática do Reiki exercer, sob o paciente, qualquer tipo de comportamento abusivo, seja de carácter físico, sexual, mental, emocional ou de carácter pecuniário, efetuar juízos de qualquer natureza acerca da personalidade ou dos factos que lhe são transmitidos pelo paciente, contribuir para criar qualquer tipo de dependência ao seu paciente ou, de alguma forma, manipular a sua maneira de pensar, sentir ou estar perante a vida, pedir ao paciente a remoção de vestuário, à exceção de casacos e calçado, é punido com sanção de repreensão escrita e suspensão até 7 meses ou expulsão.
2. É considerado comportamento abusivo, o comportamento que exceda manifestamente a boa-fé, os bons costumes e a moral social.

## **TÍTULO IX - PROCESSO DISCIPLINAR COMUM E DO PROCESSO DE INQUÉRITO**

### **CAPÍTULO I - PROCESSO DISCIPLINAR COMUM**

#### **SECÇÃO 1ª - DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 124.º - Natureza secreta do processo**

O processo disciplinar é de natureza secreta até à acusação.

#### **Artigo 125.º - Prescrição do procedimento disciplinar**

1. O direito de instaurar o procedimento disciplinar extingue-se, por efeito de prescrição, logo que, seja decorrido o seguinte prazo:
  - a) 3 anos sobre a data em que a infração houver sido cometida;





- b) 3 meses sobre a data do conhecimento da prática da infração pela entidade disciplinarmente competente.
2. Sempre que justificável um processo disciplinar, cabe à CNETR conduzi-lo bem como levá-lo até à sua decisão final.
3. Para conduzir ações disciplinares de forma justa e transparente, respeitando o direito de defesa do Associado julgado e a proteção da eventual vítima, é fundamental seguir um processo adequado que permita uma avaliação imparcial da situação, cumprindo o seguinte:
  - a) Notificação por escrito: o Associado julgado deve receber uma notificação por escrito que detalhe a natureza das acusações, as evidências disponíveis e o possível resultado das ações disciplinares. Isto deve ser feito de maneira clara e objetiva.
  - b) Direito de resposta: o Associado julgado deve ter a oportunidade de apresentar uma resposta por escrito às acusações, permitindo-lhe expor a sua versão dos factos e fornecendo provas em sua defesa.
4. Quando o caso se revela mais complexo ou em que a imparcialidade está posta em causa, deverá designar-se uma comissão disciplinar ou um grupo de avaliação, imparcial e isento, que inclui obrigatoriamente um ou mais elementos com formação legal e/ou jurídica para o bom desempenho do processo, sendo estes elementos Associados ou não. Deverá esta comissão acompanhar as seguintes fases:
  - a) Audiência: sempre que possível deve realizar-se uma audiência na qual o Associado julgado possa apresentar-se pessoalmente e fazer a sua defesa verbalmente. Durante a audiência, deve ser dada a oportunidade de o Associado julgado apresentar testemunhas em sua defesa, se aplicável.
  - b) Deliberação e decisão: após análise de todas as informações disponíveis, deve ser tomada uma decisão justa e imparcial com base nos factos e nas provas apresentadas. A decisão deve ser fundamentada e documentada, explicando os motivos pelos quais a sanção disciplinar foi ou não aplicada.



- c) Notificação da decisão: o Associado julgado deve ser notificado por escrito da decisão da CNETR ou da comissão disciplinar, incluindo qualquer sanção disciplinar que será aplicada, se for o caso.
- d) Direito de recorrer: o Associado julgado deve ter o direito de recorrer da decisão, se desejar. Isso pode envolver uma revisão adicional do processo pela Direção da APR ou em última instância com recurso à Assembleia Geral.
- e) Proporcionalidade das sanções: as sanções disciplinares aplicadas devem ser proporcionais à gravidade da infração e de acordo com o exposto neste regulamento.
- f) Registo e documentação: é obrigatório fazer registos detalhados de todas as etapas do processo disciplinar, incluindo a notificação, as respostas do Associado julgado, as deliberações, as decisões e as sanções disciplinares aplicadas.
- g) Transparência: é obrigatório manter um nível adequado de transparência sobre o processo disciplinar dentro dos limites da confidencialidade. Todas as pessoas envolvidas devem entender o procedimento e a razão por trás das sanções disciplinares.
- h) Suporte à vítima, quando aplicável: devem criar-se as condições para dar apoio à vítima, ajudando-a a lidar com o impacto da situação.

### **Artigo 126.º - Confidencialidade**

É fundamental garantir a confidencialidade do processo disciplinar, para proteger a privacidade de todas as pessoas envolvidas.

### **Artigo 127.º - Suspensão da prescrição**

A prescrição suspende-se com a instauração de processo de inquérito, independentemente de ele ser direcionado especificamente contra a pessoa a quem a prescrição poderia beneficiar.



### **Artigo 128.º - Apensação de processos**

Para todas as infrações cometidas por um agente será organizado um só processo, mas tendo-se instaurado diversos, serão apensados ao da infração mais grave e, no caso da gravidade ser a mesma, àquele que primeiro tiver sido instaurado.

### **Artigo 129.º - Participação ou queixa**

Todos os Associados que tiverem conhecimento da prática de uma infração disciplinar deverão participá-la, por escrito, ao cuidado dos Órgãos Sociais, com vista ao exercício do poder disciplinar nos termos definidos no presente Regulamento, identificando o seu autor, os factos que a constituem, bem como, o dia, hora, local e circunstâncias em que foi cometida, e demais elementos probatórios, designadamente a identificação de duas testemunhas.

### **Artigo 130.º - Infração diretamente constatada**

1. Membros de Órgãos Sociais, pessoas investidas em funções de representação da APR, ou coordenadores de Núcleos de Reiki que presenciarem ou verificarem o cometimento de infração disciplinar, participá-la-ão, por escrito, ao cuidado dos Órgãos Sociais, identificando o seu autor e as circunstâncias de tempo, modo e lugar em que foi cometida, bem como, designadamente a identificação de duas testemunhas.
2. A participação a que se refere este artigo deverá ser assinada pela pessoa que o levantou, pelas testemunhas, se for possível, e pelo agente visado, se quiser assinar.



### **Artigo 131.º - Valor probatório dos autos de notícia**

1. Os autos levantados nos termos do artigo anterior, fazem fé, até prova em contrário, quanto aos factos presenciados pela entidade que os levantou.
2. A entidade competente para instaurar o processo disciplinar ou o instrutor, quando tiver sido nomeado, ordenará a produção de quaisquer diligências que julgue necessárias.

### **Artigo 132.º - Despacho liminar**

1. Logo que seja recebido o auto, participação ou queixa, os Órgãos Sociais encaminhá-la-ão para a CNETR.
2. Esta Comissão apreciará os factos participados competindo-lhe decidir se há, ou não, lugar a processo de inquérito ou a processo disciplinar.
3. Se a Comissão entender que não há lugar a procedimento disciplinar, mandará arquivar o auto ou participação, notificando-se o participante deste despacho, caso este o tenha requerido.
4. Caso contrário, instaurará processo de inquérito ou disciplinar, competindo-lhe instruí-lo, nos termos previstos neste regulamento.

## **SECÇÃO 2ª - DOS PRAZOS**

### **Artigo 133.º - Contagem dos prazos**

1. À contagem dos prazos são aplicáveis as seguintes regras:
  - a) Não se inclui na contagem dos prazos o dia em que ocorrer o evento a partir do qual o prazo começa a correr;
  - b) O prazo começa a correr independentemente de quaisquer formalidades e não se suspende aos sábados, domingos e feriados;



- c) O termo do prazo que caia em dia em que o serviço perante o qual deva ser praticado o ato não esteja aberto ao público, ou que não funcione durante o período normal, transfere-se para o primeiro dia útil seguinte.

### **SECÇÃO 3ª - INSTRUÇÃO DO PROCESSO**

#### **Artigo 134.º - Nomeação de instrutor**

1. Instaurado processo disciplinar poderá a CNETR proceder à nomeação de um instrutor, que poderá ser escolhido de entre os elementos da própria Comissão.
2. O instrutor pode escolher secretário da sua confiança e requerer a colaboração de técnicos.
3. As funções de instrutor preferem a quaisquer outras que o mesmo tenha a seu cargo, podendo determinar-se, quando tal seja exigido pela natureza e complexidade do processo, que aquele fique exclusivamente adstrito à função de instrução.

#### **Artigo 135.º - Suspeição do instrutor**

1. O Associado investigado e o participante poderão deduzir a suspeição do instrutor do processo disciplinar com qualquer dos fundamentos seguintes:
  - a) Se o instrutor tiver sido direta ou indiretamente atingido pela infração;
  - b) Se o instrutor for parente na linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral do Associado investigado, do participante, ou de qualquer agente ou particular ofendido, ou de alguém com que os referidos indivíduos vivam em economia comum;
  - c) Se estiver pendente em tribunal civil ou criminal processo em que o instrutor e o Associado investigado ou participante sejam partes;



- d) Se o instrutor for credor ou devedor do Associado investigado ou do participante, ou de algum seu parente na linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral;
  - e) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o Associado investigado e o instrutor, ou entre este e o participante ou ofendido.
2. A entidade que tiver mandado instaurar processo disciplinar decidirá em despacho fundamentado no prazo máximo de 5 dias, sem prejuízo do que se dispõe em matéria de recursos.

### **Artigo 136.º - Início e termo da instrução**

A instrução do processo disciplinar deve ultimar-se no prazo de 120 dias, salvo em casos de especial complexidade.

### **Artigo 137.º - Suspensão e interdição preventivas**

1. A entidade competente para instaurar o processo disciplinar pode suspender preventivamente o Associado investigado sempre que houver indícios suficientes da prática de infração punível com sanção máxima de suspensão igual ou superior a 6 meses.
2. A suspensão preventiva extingue-se quando, desde o seu início, tiverem decorrido:
  - a) 60 dias, quando se proceder por infração punível com suspensão de máximo inferior a 6 meses;
  - b) 90 dias, quando se proceder por infração punível com suspensão de máximo igual ou superior a 9 meses.



### **Artigo 138.º - Instrução do processo**

1. O instrutor autuará ou fará autuar o despacho com o auto, participação, queixa ou ofício que o contém e procederá à investigação, ouvindo, caso o entenda necessário, o participante e testemunhas, procedendo a exames e mais diligências que possam esclarecer a verdade.
2. O instrutor deverá ouvir o Associado investigado, a requerimento deste e sempre que o entender conveniente, até se ultimar a instrução, e poderá acareá-lo com as testemunhas ou com os participantes.

### **Artigo 139.º - Testemunhas na fase de instrução**

Na fase de instrução do processo podem ser ouvidas até 5 testemunhas.

### **Artigo 140.º - Termo da instrução**

1. Concluída a investigação, se o instrutor entender que os factos constantes dos autos não constituem infração disciplinar, que não foi o Associado investigado o seu autor, ou que não é de exigir responsabilidade disciplinar por virtude da prescrição ou outro motivo, elaborará no prazo de 20 dias o seu relatório e remetê-lo-á imediatamente com o respetivo processo aos Órgãos Sociais, propondo que se archive.
2. No caso contrário, deduzirá no prazo de 20 dias a acusação, articulando, com a necessária discriminação, as faltas que reputar averiguadas, com referência aos correspondentes preceitos e às sanções aplicáveis.



## SECÇÃO 4ª - DEFESA DO ASSOCIADO INVESTIGADO

### Artigo 141.º - Notificação da acusação

1. Da acusação extrair-se-á cópia a qual, sem prejuízo do disposto no número seguinte, será entregue ao Associado investigado por qualquer meio previsto na lei, nomeadamente por notificação pessoal, correio registado ou por correio eletrónico, marcando-se ao Associado investigado um prazo entre 5 a 10 dias para apresentar a sua defesa escrita.
2. A notificação por qualquer destes meios equivale a notificação pessoal para todos os efeitos regulamentares.
3. A notificação presume-se efetuada na data da sua receção.
4. Se não for possível a notificação nos termos do número 1 do presente artigo, designadamente porque o Associado investigado se encontra ausente em parte incerta, será o mesmo citado através de comunicado na página *online* da APR, para apresentar a sua defesa em prazo não inferior a 30 dias, nem superior a 60 dias, contados da data da respetiva divulgação.
5. O comunicado só deverá conter a menção de que se encontra pendente, contra o associado investigado, processo disciplinar e do prazo fixado para apresentar a sua defesa.
6. A acusação deverá conter a indicação dos factos integrantes da mesma, bem como das circunstâncias de tempo, modo e lugar da infração, acrescentando sempre a referência aos preceitos respetivos e às sanções aplicáveis.
7. Quando o processo seja complexo, pelo número e natureza das infrações ou por abranger vários associados investigados, poderá o instrutor conceder prazo superior ao do n.º 1 do presente artigo.





### **Artigo 142.º - Exame do processo e apresentação da defesa**

1. Durante o prazo para apresentação da defesa, pode o Associado investigado ou o seu advogado examinar o processo na sede da APR, em hora a agendar, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte.
2. Com a resposta deve o Associado investigado apresentar o rol de testemunhas e juntar documentos, requerendo também quaisquer diligências, que podem ser recusadas em despacho fundamentado, quando manifestamente impertinentes ou desnecessárias.
3. Não podem ser ouvidas mais do que três testemunhas por cada facto, podendo ser ouvidas as que não residam no local onde corre o processo, mesmo que o Associado investigado se não comprometa a apresentá-las.
4. O instrutor poderá recusar a inquirição de testemunhas quando considere suficientemente provados os factos alegados pelo associado investigado.
5. A falta de resposta dentro do prazo marcado para a defesa vale como efetiva audiência do Associado investigado para todos os efeitos legais.

### **Artigo 143.º - Resposta do Associado investigado**

1. Na resposta deve o Associado investigado expor com clareza e concisão os factos e as razões da sua defesa.
2. Quando a resposta revelar ou se traduzir em infrações estranhas à acusação e que não interessem à defesa, será autuada e dela se extrairá certidão, que será considerada como participação para efeitos de novo processo.

### **Artigo 144.º - Produção da prova oferecida pelo Associado investigado**

1. As testemunhas serão apresentadas pelo Associado investigado, salvo se este tiver requerido expressamente a sua notificação.



2. Finda a produção da prova oferecida pelo associado investigado, podem ainda ordenar-se, em despacho fundamentado, novas diligências que se tornem indispensáveis para o completo esclarecimento da verdade.

## **SECÇÃO 5ª - DECISÃO DISCIPLINAR E SUA EXECUÇÃO**

### **Artigo 145.º - Relatório final do instrutor**

1. Finda a instrução do processo, o instrutor elaborará um relatório completo e conciso onde conste a existência material das infrações, sua qualificação e gravidade, e bem assim a sanção que entender justa ou a proposta para que os autos se arquivem por ser insubsistente a acusação.
2. O processo, depois de relatado, será remetido aos Órgãos Sociais para decisão.

### **Artigo 146.º - Decisão**

1. Os Órgãos Sociais analisarão o processo, concordando ou não com as conclusões do relatório, podendo ordenar novas diligências, a realizar no prazo que para tal estabeleça.
2. O despacho que ordene a realização de novas diligências será proferido no prazo máximo de 30 dias, contados da data da receção do processo.
3. A decisão do processo será sempre fundamentada quando não concordante com a proposta formulada no relatório do instrutor, devendo ser proferida no prazo máximo de 30 dias, contados das seguintes datas:
  - a) Da data da receção do processo, quando a entidade competente para sancionar concorde com as conclusões do relatório;
  - b) Do termo do prazo que marcar, quando utilize a faculdade prevista no n.º 1, ordenando novas diligências.



### **Artigo 147.º - Notificação da decisão**

1. A decisão será notificada ao Associado investigado, observando-se o disposto no artigo 141.º.
2. Na data em que se fizer a notificação ao Associado investigado será igualmente notificado o instrutor e também o participante, desde que o tenham requerido.

### **Artigo 148.º - Início da produção de efeitos das sanções**

As decisões que impliquem sanções disciplinares começam a produzir os seus efeitos no dia seguinte ao da notificação do Associado investigado ou, não podendo ser notificado, 15 dias após a sua publicação “*online*” na página da APR a que se refere o nº 4 do artigo 141.º do presente Regulamento.

## **SECÇÃO 6ª - RECURSOS**

### **SUBSECÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 149.º - Princípio Geral**

Das decisões dos Órgãos Sociais, cabe recurso para a Assembleia Geral da Associação Portuguesa de Reiki.

#### **Artigo 150.º - Espécies de recurso**

1. Os recursos são ordinários ou de revisão.
2. O recurso de revisão só é admissível relativamente a decisões disciplinares transitadas em julgado.



3. Para efeitos do número anterior, considera-se transitada em julgado a decisão que não seja suscetível de recurso ordinário.

### **Artigo 151.º - Interposição de recurso**

O recurso interpõe-se por meio de requerimento, no qual o recorrente deve expor todos os fundamentos de facto e de direito, podendo juntar os documentos que considerar convenientes.

### **Artigo 152.º - Legitimidade**

Têm legitimidade para recorrer os agentes a quem as sanções tenham sido aplicadas.

### **Artigo 153.º - Efeito**

Os recursos têm efeito meramente devolutivo.

### **Artigo 154.º - Regime de subida dos recursos**

1. Os recursos das decisões que não ponham termo ao processo só subirão com a decisão final se dela se recorrer, salvo o disposto no número seguinte.
2. Sobem imediatamente e nos próprios autos os recursos que, ficando retidos, percam por esse facto o efeito útil.
3. Sobe imediatamente e nos próprios autos o recurso interposto do despacho que não admita a dedução da suspeição do instrutor.



### **Artigo 155.º - Rejeição liminar**

1. Não é admissível recurso:
  - a) Quando for manifesta a improcedência do mesmo;
  - b) Quando a decisão seja insuscetível de recurso;
  - c) Quando for apresentado fora do prazo;
  - d) Quando o recorrente careça de legitimidade;
  - e) Quando haja sido interposto para entidade incompetente;
  - f) Quando ocorra qualquer outra causa que obste ao conhecimento do mesmo.

### **Artigo 156.º - Reclamação contra despacho de rejeição ou de retenção de recurso**

1. Do despacho que não admitir o recurso ou da sua retenção, o recorrente pode reclamar para a entidade a quem o recurso se dirige.
2. A reclamação é apresentada por escrito no prazo de 10 dias contados da notificação do despacho que não tiver admitido o recurso ou da data em que o recorrente tiver tido conhecimento da retenção.
3. A decisão da entidade referida no nº 1 do presente artigo é insuscetível de recurso.

### **Artigo 157.º - Prazos para a decisão de recurso**

1. O recurso deve ser decidido no prazo de 30 dias contados a partir da data do recebimento do mesmo pelo órgão competente.
2. Atendendo à complexidade e natureza do recurso poderá o prazo referido no número anterior ser prorrogado por despacho do Presidente do órgão competente, até ao limite de 60 dias, mediante proposta fundamentada do relator.



## **SUBSECÇÃO II - RECURSO ORDINÁRIO**

### **Artigo 158.º - Órgão competente**

O recurso ordinário é dirigido ao órgão competente nos termos do disposto no artigo 154.º.

### **Artigo 159.º - Prazo de interposição**

O prazo de interposição do recurso ordinário é de 10 dias contados da data da notificação da decisão da entidade recorrida.

## **SUBSECÇÃO III - RECURSO DE REVISÃO**

### **Artigo 160.º - Fundamentos da revisão**

1. A decisão transitada em julgado só pode ser objeto de recurso de revisão quando:
  - a) Se descobrirem novos factos ou meios de prova que, de per si ou combinados com os que foram apreciados no processo, suscitem graves dúvidas sobre a justiça da condenação;
  - b) Uma outra decisão transitada em julgado tiver considerado falsos meios de prova que tenham sido determinantes para a decisão.

### **Artigo 161.º - Formulação do pedido**

1. O requerimento a pedir a revisão é apresentado no órgão que proferiu a decisão que deve ser revista.



2. O requerimento enunciará especificamente os fundamentos do recurso, terminando pela formulação de conclusões, deduzidas por artigos, em que o recorrente resume as razões do pedido.

#### **Artigo 162.º - Prazo de interposição**

O prazo para interposição de recurso de revisão é de 10 dias contados da data em que o recorrente obteve conhecimento dos factos ou meios de prova referidos no artigo 166º.

#### **Artigo 163.º - Trâmites**

Se for admitido o requerimento de revisão, será este apenso ao processo disciplinar, seguindo-se novamente, caso seja necessário à boa decisão da causa, os trâmites daquele tipo de processo.

#### **Artigo 164.º - Efeitos sobre o cumprimento da sanção**

A revisão do processo não suspende o cumprimento da sanção.

#### **Artigo 165.º - Efeitos da revisão procedente**

1. Julgando-se procedente a revisão, será revogada ou alterada a decisão proferida no processo revisto.
2. A revogação da decisão condenatória produzirá os seguintes efeitos:
  - a) Cancelamento do registo da sanção no processo individual do Associado;
  - b) Anulação dos efeitos da sanção.



## **CAPÍTULO II - DO PROCESSO DE INQUÉRITO**

### **Artigo 166.º - Processo de inquérito**

Pode ser ordenada a abertura de processo de inquérito sempre que, verificando-se a existência de indícios da prática de uma infração, se torne necessário proceder a averiguações destinadas ao seu esclarecimento, ainda que não seja conhecido o autor.

### **Artigo 167.º - Termo do inquérito**

1. Concluída a instrução deve o inquiridor elaborar o seu relatório em que proporá prosseguimento do processo como disciplinar, ou o seu arquivamento.
2. O processo de inquérito poderá constituir, mediante decisão da entidade competente, a fase de instrução do processo disciplinar, deduzindo o inquiridor, com base nela, a acusação.

## **TÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

### **Artigo 168.º - Disposição final**

A APR elaborará todos os regulamentos que se revelem indispensáveis à boa aplicação do presente Regulamento.

### **Artigo 169.º - Casos omissos**

Os casos omissos neste Regulamento são resolvidos tendo em atenção os regulamentos e normas em vigor na APR, a legislação portuguesa associativa, a Lei em geral e subsidiariamente os princípios e regras gerais do Direito.





### **Artigo 170.º - Legislação subsidiariamente aplicável**

É subsidiariamente aplicável ao presente Regulamento a legislação civil, penal e processual penal.

### **Artigo 171.º - Alterações**

1. Enquanto instrumento de trabalho diário da APR, este Regulamento Interno pode ser corrigido ou alterado para ir cada vez mais ao encontro das necessidades dos Associados.
2. Qualquer Associado pode enviar aos Órgãos Sociais da APR ([info@montekurama.org](mailto:info@montekurama.org)), sugestões de emendas e ou ajustes ao conteúdo definido no presente Regulamento.
3. As alterações sugeridas, após avaliadas pelos Órgãos Sociais, serão apresentadas para aprovação em Assembleia Geral e posteriormente introduzidas neste Regulamento Interno.

### **Artigo 172º - Revogação**

Com a aprovação do presente Regulamento, revoga-se o *Regulamento de Admissão e Exclusão dos Associados e Regime Disciplinar*.



## **ANEXOS I a V:**



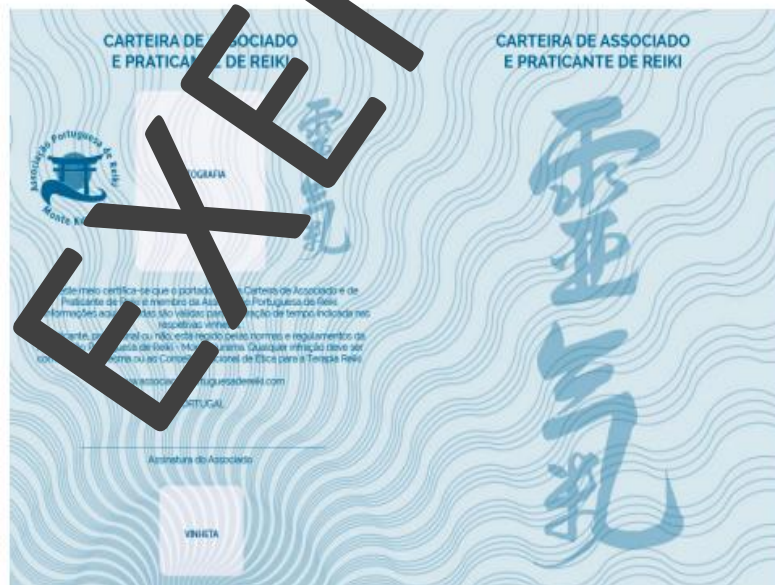
**ANEXO I - CERTIFICADO DIGITAL A QUE SE REFERE O ARTIGO 14.º**





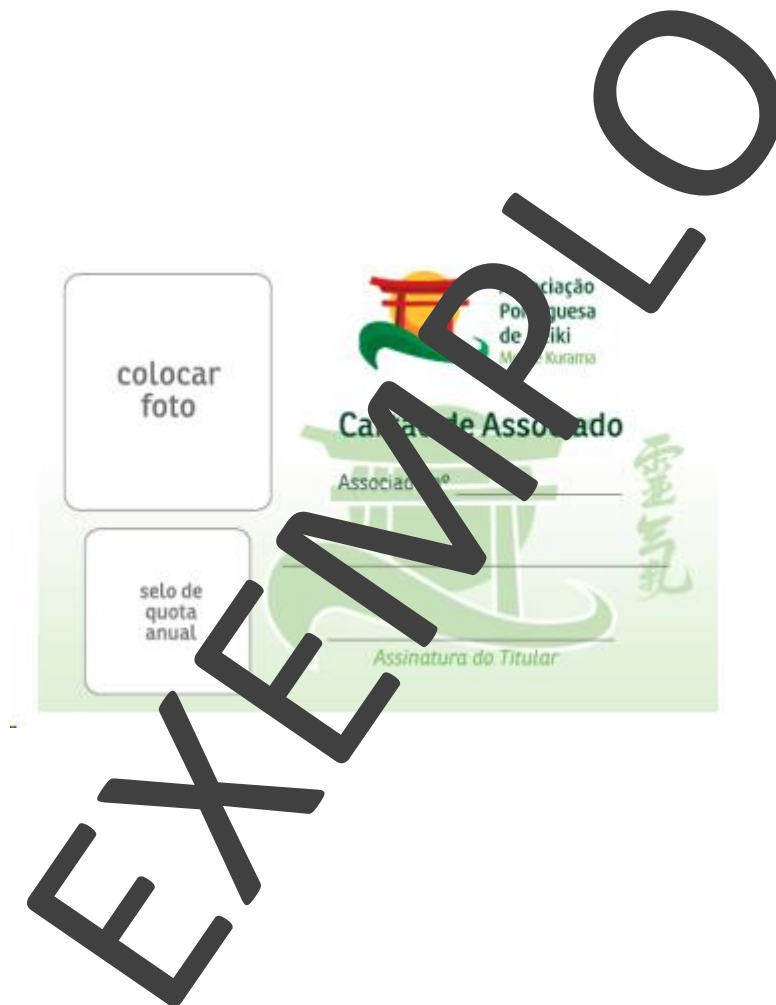
## ANEXO II - CARTEIRA DE ASSOCIADO E PRATICANTE DE REIKI

### A QUE SE REFERE O ARTIGO 15.º





**ANEXO III - CARTÃO DE ASSOCIADO A QUE SE REFERE O ARTIGO 15.º**





**ANEXO IV - VINHETA A QUE SE REFERE O ARTIGO 16.º**

**EXEMPLO**

A large, semi-transparent watermark is oriented diagonally across the page. It consists of the association's logo (a red torii gate in front of a yellow sun) and the year "2024" below it.



**ANEXO V - DÍSTICO ANUAL DIGITAL DE ASSOCIADO A QUE SE REFERE**

**O ARTIGO 17.º**

