



Mental8Works

REGULAMENTO INTERNO

Capítulo I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - Âmbito de aplicação

A Associação sem fins lucrativos Mentaleightworks, doravante designada como “Mental8Works” ou “M8W”, com sede social na Rua de Campolide, nº 295, 6º Direito, 1070-032 Campolide, Lisboa, é regida pelas disposições legais aplicáveis, pelas regras constantes dos seus Estatutos e pelas normas de funcionamento do presente Regulamento Interno.

Artigo 2º - Objetivos do Regulamento Interno

O presente Regulamento Interno visa assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento interno da Mental8Works.

Artigo 3º - Missão e Fins da Mental8Works

1. A Mental8Works tem como missão: promover a qualidade das respostas de saúde mental através de uma abordagem multidisciplinar, integrativa e cooperativa.
2. A Mental8Works tem como fim o desenvolvimento, promoção, defesa e divulgação de questões relacionadas com a saúde mental em Portugal, nomeadamente ações no âmbito da psiquiatria, pedopsiquiatria, psicologia e mediação familiar, através da disponibilização de formações sobre as temáticas afins e da realização de projetos de desenvolvimento e outras atividades relacionadas com a promoção da qualidade e na melhoria da saúde mental.
3. No seguimento da sua missão, a Mental8Works contribuirá para:
 - a) Promoção do diálogo e interajuda entre diversas associações e entidades afins quer nacionais, quer internacionais;
 - b) Criação, execução e apoio a projetos de saúde mental nas mais variadas áreas da sociedade;
 - c) Promoção da saúde mental em todas as fases da vida;

- d) Promoção do estudo, discussão e investigação científica no âmbito da Psiquiatria, Pedopsiquiatria, Psicologia e saúde mental;
- e) Desenvolvimento de ações e atividades educacionais e formativas no domínio da Psiquiatria, Pedopsiquiatria, Psicologia, saúde mental e Mediação Familiar;
- f) Defesa da dignidade e a identidade da profissão de Psiquiatra, Pedopsiquiatra e Psicólogo;
- g) Defesa dos direitos dos doentes e clientes ao melhor tratamento e assistência;
- h) Promoção da divulgação e do debate dos aspetos relativos à área da Psiquiatria, Pedopsiquiatria, Psicologia e saúde mental;
- i) Promoção da reflexão e da articulação sobre as instituições de Psiquiatria, Pedopsiquiatria, Psicologia e saúde mental;
- j) Promoção do desenvolvimento da Psiquiatria, Pedopsiquiatria, Psicologia e saúde mental ao serviço da saúde da população portuguesa;
- k) Aconselhamento de outras entidades sem fins lucrativos e entidades afins, mediante consultoria técnica na área da saúde mental;
- l) Desenvolvimento de ações de Psiquiatria, Pedopsiquiatria, Psicologia, saúde mental e Mediação Familiar ao serviço da saúde da população portuguesa;
- m) Gestão de equipamentos públicos ou privados relacionados com a intervenção da Psiquiatria, Pedopsiquiatria, Psicologia e saúde mental;
- n) Uma resposta de saúde mental uniforme e equitativa seguindo os mais rigorosos princípios éticos e científicos sem discriminação económico-social;
- o) Reforço da interligação entre ciências complementares à saúde mental;
- p) Desenvolvimento e implementação de ações no âmbito da saúde, educação, reinserção social, divórcio, adoção, inserção profissional e outras que se adequem ao fim da associação;
- q) Capacitar todos os públicos-alvo com os quais a Mental8Works trabalha;

- r) Promoção dos valores da Mental8Works (transparência, competência, excelência, sustentabilidade, rigor científico, humanismo, ética, irreverência) em todos os projetos e ações desenvolvidas;
 - s) Redução do risco de desenvolvimento de doença mental;
 - t) Redução da sintomatologia nos doentes e clientes;
 - u) Aumento dos índices de inclusão social de reclusos, desempregados, doentes mentais e famílias com necessidades de intervenção;
 - v) Desenvolvimento e fomento de boas práticas na saúde mental;
 - w) Fomento e desenvolvimento de formação contínua e avançada de qualidade na área da saúde mental;
4. Na prossecução dos seus fins, objetivos e âmbito de ação, a Mental8Works poderá impulsionar, dinamizar, promover, orientar, dirigir, manter ou criar todas as iniciativas, ações e atividades que a eles se adequem.

Artigo 4º - Relações com outras instituições

1. A Mental8Works privilegiará a cooperação e desenvolvimento de parcerias com universidades, empresas e outras associações e organizações não governamentais, nacionais ou estrangeiras que lhe sejam afins.
2. A Mental8Works poderá colaborar, cooperar, filiar-se ou federar-se com e em instituições nacionais, estrangeiras ou internacionais que não prossigam fins contrários aos seus.

CAPÍTULO II

DOS MEMBRO ASSOCIADOS

Artigo 5º - Associados

1. Podem ser Associados todas as pessoas individuais ou coletivas que concordem e adiram ao princípios orientadores, objetivos, missão e fins da Mental8Works mediante carta enviada para a sua sede, em que seja expressa a

intenção de se tornar Associado, de acordo com a missão e os valores da Mental8Works.

2. Após a recepção da carta, a questão será alvo de deliberação, segundo uma regra de maioria de 2/3 dos Associados, na Assembleia Geral seguinte, tendo em conta critérios que revelem o particular empenho e interesse da pessoa na Mental8Works.

3. A inscrição como Associado após votação em Assembleia Geral fica dependente do pagamento da taxa de inscrição e da quota anual deliberados em Assembleia Geral.

Artigo 6º - Associados fundadores

1. São Associados fundadores aqueles que assinaram a ata da fundação da Mental8Works.

2. Os Associados fundadores estão isentos de quotas.

Artigo 7º - Associados honorários

1. Podem ser Associados honorários as pessoas individuais ou coletivas que se tenham distinguido por serviços prestados à Mental8Works ou que, pela sua condição, mereçam um lugar de destaque na sua estrutura.

2. Adquire-se a qualidade de Associado honorário por deliberação da Assembleia Geral, sob candidatura proposta pela Direção, segundo uma regra de deliberação de 2/3.

3. Os Associados honorários estão isentos de quotas.

Artigo 8º - Direitos dos Associados

1. São direitos dos Associados, sem prejuízo dos demais consagrados na Lei:

- a) Participar e votar na Assembleia Geral;
- b) Eleger e ser eleito para os órgãos da Mental8Works;
- c) Participar nas atividades da Mental8Works;

- d) Propor à Direção as iniciativas que julguem adequadas ou convenientes para a prossecução dos objetivos da Mental8Works;
- e) Solicitar à Direção esclarecimentos sobre o funcionamento interno da Mental8Works.

Artigo 9º - Deveres dos Associados

1. São deveres dos Associados, para além dos que se encontrem consignados na Lei:

- a) Cumprir os Estatutos, regulamentos e deliberações dos órgãos sociais;
- b) Participar na Assembleia Geral;
- c) Contribuir para a prossecução dos fins e objetivos da Mental8Works e para o desenvolvimento da respetiva atividade;
- d) Pagar pontualmente as quotas ou quaisquer outras quantias a que se encontrem obrigados;
- e) Comunicar à Mental8Works qualquer mudança de dados pessoais relevantes, nomeadamente o domicílio e endereço eletrónico;
- f) Cumprir escrupulosamente com a obrigação de manter o sigilo profissional inerente à sua função.

2. A violação reiterada e injustificada dos deveres referidos nas alíneas a) e c), como qualquer violação do dever a que aludem as alíneas d) e f) do número anterior implica a exclusão automática do Associado, a declarar em Assembleia Geral.

Artigo 10º - Perda da qualidade de Associado

1. Perde a qualidade de Associado quem:

- a) Comunicar por escrito a sua exoneração;
- b) For excluído por força do n.º 2 do artigo anterior;

2. O Associado que, por qualquer forma, perca a respetiva qualidade não tem direito a reaver o que houver prestado e mantém-se responsável pela satisfação

de todas as prestações em dívida relativas ao tempo em que foi Associado da Mental8Works.

Artigo 11º - Membros Aderentes

1. São membros aderentes da Mental8Works as pessoas e entidades que preencham o Questionário de "*Membro Aderente*" disponibilizado no *site* da Mental8Works e procedam ao pagamento da taxa de inscrição e da quota anual, deliberados em Assembleia Geral.

2. Os Membros Aderentes:

- a) Identificam-se com a missão e com os valores da Mental8Works;
- b) Participam, mediante regras de aceitação e necessidades da Mental8Works, nas atividades desenvolvidas;
- c) Usufruem de inscrições com descontos e custos reduzidos em cursos, serviços, seminários, congressos e conferências organizadas pela Mental8Works;
- d) Têm opção de fazer parte da listagem *online* de "*Membros Aderentes*" da Mental8Works;
- e) Têm direito a receber gratuitamente a *Newsletter* e artigos científicos da Mental8Works;
- f) Possuem identificação de "*Membro Aderente*".

3. É incompatível a acumulação da classe "Membro Aderente" com a classe de "Associado".

Artigo 12º - Membros Beneméritos

1. São Membros Beneméritos pessoas singulares ou coletivas que, por relevantes serviços ou auxílios prestados à Mental8Works, se tornem dignas dessa qualidade.

2. Adquire-se a qualidade de membro benemérito por deliberação da Assembleia Geral, sob candidatura proposta pela Direção, segundo uma regra de deliberação de 2/3.

3. É incompatível a acumulação de classe de “Membro Benemérito” com a classe de “Associado”.

Capítulo III

Dos Órgãos Sociais

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 13º - Órgãos Sociais

1. São órgãos da Mental8Works: a Assembleia Geral, a Direção e o Conselho Fiscal.
2. O exercício de qualquer cargo nos órgãos sociais pode ser ou não remunerado, consoante deliberação expressa em Assembleia Geral.
3. Os órgãos sociais da Mental8Works só podem funcionar com a presença da maioria simples dos respetivos membros, mas a Assembleia Geral em segunda convocação pode funcionar com qualquer número de membros presentes.
4. Salvo o disposto na lei ou nos Estatutos, as deliberações são tomadas por voto da maioria simples dos titulares dos cargos ou dos Associados presentes nas sessões, tendo o Presidente de cada órgão e o da Mesa da Assembleia Geral, nas deliberações desta, direito a voto de desempate.
5. Os titulares dos cargos dos órgãos sociais e os restantes Associados na Assembleia Geral não poderão votar em assuntos que diretamente lhes digam respeito ou nos quais sejam interessados os respetivos cônjuges, ascendentes, descendentes ou equiparados.
6. Nenhum dos titulares dos órgãos pode exercer, simultaneamente, mais do que um cargo nos órgãos sociais.
7. Os membros da Direção e do Conselho Fiscal não podem abster-se de votar nas reuniões em que estejam presentes, salvo o disposto no n.º 5 do presente artigo.

Artigo 14º - Convocação

1. A Assembleia Geral é convocada pelo respetivo Presidente a pedido da Direção, exceto nas situações expressamente previstas na Lei.
2. As reuniões dos órgãos sociais da Mental8Works são convocadas pelo respetivo Presidente.
3. De cada reunião é lavrada a respetiva ata.

Artigo 15º - Responsabilização

1. Os titulares dos cargos associativos são civil e criminalmente responsáveis pelas faltas ou irregularidades contidas no exercício do mandato.
2. Os associados não respondem pelas dívidas ou encargos que a Mental8Works assumir, salvo em situação de responsabilidade civil extracontratual no exercício das funções para que sejam designados.
3. Além de outros casos previstos na lei, constituirão causa de exoneração de responsabilidade dos titulares dos órgãos sociais da Mental8Works, a que alude o número anterior:
 - a) Não terem tomado parte na respetiva deliberação e a ela se opuserem com declaração feita na reunião em que se encontrem presentes;
 - b) Terem votado contra essa deliberação e fazerem-no consignar em ata.
4. O património pessoal dos Associados, dos titulares dos órgãos sociais ou dos colaboradores não pode ser dado como garantia de fiança patrimonial a terceiros, exceto nas seguintes situações:
 - a) Quando por livre vontade, expressa sob a forma de escritura pública, o próprio efetue um ato de doação, legado ou herança;
 - b) Por testamento legalmente constituído e reconhecido;
 - c) Quando por livre vontade, expressa sob a forma de escritura pública, o próprio constitua a Mental8Works legítima depositária de um fundo fiduciário, a título definitivo, por tempo indeterminado ou por um prazo previamente estipulado.

5. A contratação de crédito junto de entidades bancárias ou de terceiros só poderá ser aprovada por unanimidade em Assembleia Geral, mediante proposta da Direção.

6. Sempre que uma instituição de crédito solicite uma fiança ou garantia pessoal à Mental8Works, a Direção nomeará por unanimidade o(s) fiador(es), garantida a prévia concordância do(s) mesmo(s), sendo por isso coletivamente responsável.

Artigo 16º - Duração dos mandatos

1. A duração do mandato dos titulares dos cargos sociais é de quatro anos.

2. O mandato considera-se sempre prorrogado até à tomada de posse dos novos titulares dos cargos dos órgãos sociais.

3. A eleição dos titulares de cargos sociais realizar-se-á na Assembleia Geral ordinária do ano seguinte ao do mandato cessante.

4. Os titulares dos órgãos sociais podem ser reeleitos por uma vez por maioria simples e nas reeleições subsequentes podem ser reeleitos por maioria de 3/4 dos Associados.

Artigo 17º - Perda de quórum

1. Verificando-se que, por qualquer facto, algum órgão perde o respetivo quórum, deverão ser convocadas eleições extraordinárias para o efeito.

2. Para a realização das eleições referidas no número anterior deverá ser convocada Assembleia Geral extraordinária no prazo máximo de 30 dias a contar da verificação da perda de quórum.

3. O mandato do novo elemento do órgão social cessa aquando do término do mandato do respetivo órgão social.

Secção II

Da Assembleia Geral

Artigo 18º - Assembleia Geral

1. A Assembleia Geral é constituída por todos os Associados no pleno gozo dos seus direitos.

2. A Assembleia Geral é presidida pela Mesa da Assembleia Geral.

3. A Mesa da Assembleia Geral é eleita pela própria Assembleia Geral e será constituída por um Presidente e dois Secretários.

4. Os Associados podem fazer-se representar nas sessões da Assembleia Geral por qualquer pessoa, mediante apresentação do Modelo previsto no Anexo III, que expresse a intenção de delegação do poder de voto, de modo devidamente orientado e assinado por ambas as partes, junto com as respetivas cópias dos documentos de identificação, mas cada Associado não poderá representar mais do que um outro Associado.

5. É admitido o voto por correspondência, para o efeito podem ser usados os modelos I e II, previstos no Anexo IV e seguidas as seguintes instruções:

a) Deve ser dirigida ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral um documento que deve conter a carta dirigida ao Presidente de Mesa da Assembleia Geral manifestando a vontade de exercer o Voto por Correspondência segundo o modelo I do anexo IV, com assinatura, manifestando a vontade de votar;

b) Os documentos fechados e independentes, contendo as Declarações de Voto segundo o modelo II do Anexo IV, nos termos da alínea seguinte;

c) Devem ser incluídos tantas Declarações de Voto (Modelo II do Anexo IV) quantos pontos da ordem de trabalho em relação aos quais se pretenda votar;

d) O sobrescrito contendo a carta dirigida ao Presidente da Mesa e os sobrescritos com as Declarações de Voto devem dar entrada na Mental8Works até à véspera da reunião, podendo ser entregues diretamente ou através de carta registada.

Artigo 19º - Atribuições da Assembleia Geral

1. É da exclusiva competência da Assembleia Geral:

a) Deliberar sobre as linhas estratégicas fundamentais da Mental8Works, propostas pela Direção;

- b) Eleger os membros dos órgãos sociais e/ou destituí-los quando haja causa justificativa para o efeito;
- c) Apreciar e votar anualmente o Relatório de Atividades e Contas do Exercício, elaborado pela Direção, e após parecer favorável do Conselho Fiscal;
- d) Deliberar sobre a alteração dos Estatutos;
- e) Deliberar sobre as propostas de alteração do Regulamento Interno.
- f) Deliberar sobre a extinção, fusão ou cisão da Mental8Works ou a constituição de novas entidades;
- g) Deliberar sobre a indicação das pessoas propostas pela Direção para integrar o Conselho Consultivo;
- h) Deliberar sobre a criação de delegações, núcleos ou outras formas de representação social, propostas pela Direção;
- i) Fixar o valor mínimo da quota devida pelos Associados;
- j) Deliberar sobre a perda da qualidade de Associado;
- k) Deliberar sobre todas as matérias que não sejam da competência dos outros órgãos sociais;

Artigo 20º - Funcionamento da Assembleia Geral

1. A Assembleia Geral reunirá anualmente, de forma ordinária, no primeiro trimestre de cada ano para aprovação do Relatório de Atividades e Contas relativamente ao exercício anterior, bem como para apresentação do Planeamento Estratégico para o exercício seguinte, a reunião será convocada pelo Presidente da Mesa da Assembleia Geral.
2. As convocatórias para as reuniões da Assembleia Geral serão efetuadas por aviso postal expedido para cada um dos Associados ou por via eletrónica, para os endereços comunicados nos termos do artigo 9º, n.º 1, alínea e), com uma antecedência mínima de quinze dias.
3. A Assembleia Geral reúne em sessões extraordinárias sempre que seja convocada por iniciativa do Presidente da Mesa da Assembleia Geral ou a

requerimento da Direção, do Conselho Fiscal ou de pelo menos quatro dos Associados no pleno gozo dos seus direitos.

4. As sessões extraordinárias devem ser convocadas no prazo máximo de trinta dias, contados da iniciativa do Presidente da Mesa da Assembleia Geral ou do requerimento referido no número anterior, devendo a reunião ocorrer nos trinta dias seguintes à receção da convocatória.

5. Da convocatória constará, obrigatoriamente, a indicação do dia, hora, local e ordem de trabalhos da reunião.

6. A Assembleia Geral pode reunir e deliberar:

a) À hora marcada na convocatória, se estiverem mais de metade dos Associados no pleno gozo dos seus direitos; ou

b) Uma hora depois da hora marcada, com os Associados que estiverem presentes.

Artigo 21º - Deliberações

1. A cada Associado corresponde um voto.

2. As deliberações da Assembleia Geral são tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes, salvo o disposto no número 3 do presente artigo, no número 2 do artigo 5º e no nº 4 do artigo 15.

3. As deliberações sobre alteração dos Estatutos e sobre a demissão dos órgãos associativos, bem como sobre a extinção, fusão ou cisão da Mental8Works, exigem o voto favorável de 3/4 dos Associados presentes.

Secção III

Da Direção

Artigo 22º - Direção

1. A Direção é o órgão de gestão da Mental8Works e é composta por um Presidente, um Vice-Presidente e um Tesoureiro.
2. Ao Presidente compete presidir às reuniões da Direção.
3. A Direção reúne obrigatoriamente, e pelo menos, uma vez de três em três meses e sempre que um dos seus membros o requeira ao respetivo Presidente.
4. As reuniões da Direção são convocadas pelo respetivo Presidente e só podem deliberar com a presença da maioria dos seus membros.
5. As deliberações são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros presentes.

Artigo 23º - Competências da Direção

1. Sem prejuízo das demais competências previstas na lei ou nos Estatutos, compete à Direção:
 - a) Representar a Mental8Works, em juízo e fora dele, na pessoa do Presidente;
 - b) Garantir o funcionamento, assegurar a administração, dinamizar e impulsionar a atividade da Mental8Works;
 - c) Indicar personalidades a integrar o Conselho Consultivo;
 - d) Elaborar e submeter à aprovação da Assembleia Geral a estratégia da Mental8Works e o orçamento anual;
 - e) Elaborar o Relatório de Atividades e Contas do exercício e submetê-lo à aprovação da Assembleia Geral;
 - f) Elaborar o quadro do pessoal e exercer o respetivo poder disciplinar;
 - g) Assegurar o cumprimento dos princípios éticos subjacentes à Mental8Works;
 - h) Propor à Assembleia Geral alterações aos Estatutos;
 - i) Propor alterações ao Regulamento Interno da Mental8Works;
 - j) Aceitar subsídios, doações, heranças ou legados;

- k) Realizar os investimentos que julgue convenientes à rentabilização do seu património;
- l) Abrir, movimentar e encerrar as contas bancárias da Mental8Works;
- m) Propor à Assembleia Geral a criação de delegações, núcleos ou outras formas de representação social fora da sede;
- n) Garantir uma administração eficiente e obediente aos princípios e valores éticos segundo o Regulamento Interno;
- o) Aprovar um sistema de incentivos/remuneração dos colaboradores da Mental8Works, tendo em consideração os interesses da Mental8Works;
- p) Executar as deliberações da Assembleia Geral e exercer as competências que a Assembleia Geral nela delegar;
- q) Executar estratégias e planos de ação necessários à prossecução dos fins da Mental8Works;
- r) Elaborar e apresentar o Relatório anual de Avaliação de Desempenho;
- s) Desenvolver e estabelecer a organização relativa aos processos e sistemas de suporte para a execução da estratégia da Mental8Works, bem como das operações inerentes;
- t) Executar e efetuar a gestão da Mental8Works a fim de atingir os objetivos de crescimento e qualidade previamente definidos;
- u) Efetuar a medição e reporte de progresso da atividade de cada uma das áreas da Mental8Works e a sua comparação face aos objetivos definidos.

2. A Direção pode delegar alguns dos seus poderes em Associados técnicos ou trabalhadores qualificados, bem como constituir mandatários.

Artigo 24º - Forma de vinculação

1. A Mental8Works obriga-se pela assinatura do Presidente.
2. Para assunto de mero expediente, basta a assinatura de qualquer um dos membros da direção.

3. Na ausência do Presidente, a Mental8Works obriga-se com a assinatura do Vice-Presidente e do Tesoureiro.

Artigo 25º - Conselho Consultivo

1. Junto da Direção poderá funcionar um Conselho Consultivo, composto por elementos com perfis e experiências heterogéneos e complementares, ao qual competirá prestar assessoria estratégica nos termos e para os efeitos do presente Regulamento Interno.

2. Cabe à Direção indicar os membros que possam integrar o Conselho Consultivo, os quais, salvo determinação expressa em contrário pela Direção, permanecerão em funções pelo período de 4 anos.

3. Os membros do Conselho Consultivo deverão ter experiência profissional comprovada, nomeadamente na tomada de decisões e na execução de planos e estratégias corporativas, e ter fortes conhecimentos nas áreas de atuação da Mental8Works e com prestígio e mérito reconhecidos.

4. O Conselho Consultivo reúne obrigatoriamente uma vez por semestre, podendo reunir extraordinariamente, caso solicitado por um dos seus membros.

Artigo 26º - Competências do Conselho Consultivo

1. Compete ao Conselho Consultivo:

a) Atuar enquanto agente consultivo da Direção, mediante solicitação desta;

b) Aconselhar a Direção sobre qualquer processo de alteração aos Estatutos;

c) Apoiar a Direção na prossecução dos objetivos da Mental8Works;

d) Aconselhar a Direção em matérias de impacto na natureza e desenvolvimento da Mental8Works;

e) Promover novas oportunidades de atuação para a Mental8Works com vista a apoiar o seu desenvolvimento.

Secção IV

Do Conselho Fiscal

Artigo 27º - Conselho Fiscal

1. O Conselho Fiscal é composto por três membros: um Presidente, um secretário e um vogal.

Artigo 28º - Competências do Conselho Fiscal

1. Compete ao Conselho Fiscal, para além do disposto na lei e nos Estatutos:

- a) Fiscalizar a escrituração, livros e documentos, quando o julgue necessário;
- b) Elaborar parecer sobre o Relatório de Atividades e Contas do Exercício;
- c) Solicitar à Direção toda e qualquer informação considerada útil ao seu normal funcionamento;
- d) Denunciar qualquer desconformidade de que tenha conhecimento à Mesa da Assembleia Geral;
- e) Analisar e emitir pareceres sobre as demonstrações financeiras;
- f) Apoiar e aconselhar a Direção na tomada de decisões e gestão de responsabilidades financeiras;
- g) Garantir a plena conformidade da atuação dos Associados com as políticas e diretrizes da Mental8Works;
- h) Solicitar ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral a convocação de Assembleia Geral extraordinária sempre que, no exercício das suas funções, tome conhecimento de algum facto relevante que deva ser comunicado aos Associados.

2. O Conselho Fiscal reúne pelo menos uma vez por ano, podendo reunir em sessões extraordinárias sempre que considere necessário.

Capítulo IV

Das Receitas

Artigo 29º - Receitas

1. São receitas e património da Mental8Works, designadamente:
 - a) A joia inicial paga pelos Associados;
 - b) As quotas fixadas pela assembleia geral;
 - 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.

Capítulo V

Da Extinção

Artigo 30º - Extinção

1. A Mental8Works extinguir-se-á nos casos previstos na lei.
2. Nos casos de extinção por deliberação da Assembleia Geral, compete a esta deliberar, igualmente, quanto ao destino dos bens e eleger uma comissão liquidatária, sem prejuízo do disposto na lei.
3. Os poderes da comissão liquidatária ficam limitados à prática dos atos conservatórios e necessários à conclusão da liquidação.

Capítulo VI

Organização Interna

Artigo 31º - Departamentos e Atividades

1. A Mental8Works divide-se internamente por Departamentos, que são compostos por responsáveis designados pela Direção.

2. São departamentos da Mental8Works:

- a) Departamento Clínico, Forense e de Mediação Familiar;
- b) Departamento de Projetos e Investigação;
- c) Departamento de Formação e Desenvolvimento;
- d) Departamento de Comunicação;
- e) Departamento Financeiro e Logística;

Artigo 32º – Departamento Clínico/ Forense e de Mediação Familiar

1. O departamento clínico, forense e de mediação familiar encontra-se dividido em três áreas funcionais: Clínica, Forense e Mediação Familiar.

2. O Departamento pretende desenvolver uma ligação às diferentes áreas complementares na, e à saúde mental, com vista à defesa da dignidade e identidade da profissão de psiquiatra, pedopsiquiatra e psicólogo e ainda à amplificação de conhecimentos nas áreas anteriormente referidas.

3. O departamento deve promover o aconselhamento de outras entidades mediante consultoria técnica na área da saúde mental.

4. O departamento conta com uma equipa de profissionais qualificados de reconhecida competência que tem ao dispor os meios necessários ao diagnóstico, avaliação, tratamento e acompanhamento dos nossos pacientes e suas famílias.

5. A área clínica:

a) Tem como objeto a prática clínica no âmbito da Psiquiatria, Pedopsiquiatria, psicologia clínica de adultos, psicologia clínica infanto-juvenil, psicologia educacional infanto-juvenil com vista à redução do risco de desenvolvimento de doença mental e da sintomatologia nos doentes e clientes;

b) Assume como missão o desenvolvimento de temas de projetos clínicos com uma vertente, psicossocial, educativa, biológica, dinâmica, e integrativa apoiada nas melhores e mais atualizadas práticas, adequadas a cada contexto individual, grupal, familiar e social;

b) É responsável pela supervisão e mentoria de todos os projetos de âmbito clínico e respectivas equipas dos projetos;

c) O coordenador da área clínica é responsável pela organização, manutenção e sigilo de todos os dados, processos, materiais, e ferramentas afins associadas a qualquer utente, paciente, cliente ou projeto que, por questões de ordem profissional e legal, necessitem de ser salvaguardados.

d) Em articulação com a Direção e Departamento Financeiro e Logística, requerer quaisquer materiais clínicos, equipamentos ou espaços.

6. A área forense:

a) Tem como objeto a prática forense no âmbito da Psiquiatria, Pedopsiquiatria e Psicologia com vista à avaliação e intervenção de clientes;

b) Assume como missão o desenvolvimento de temas de projetos com uma vertente, psicossocial, educativa, biológica, dinâmica, e integrativa apoiada nas melhores e mais atualizadas práticas, adequadas a cada contexto individual, grupal, familiar e social;

c) É responsável pela supervisão e mentoria de todos os projetos de âmbito forense e respectivas equipas dos projetos;

d) O coordenador da área forense é responsável pela organização, manutenção e sigilo de todos os dados, processos, materiais, e ferramentas afins associadas a qualquer cliente ou projeto que, por questões de ordem profissional e legal, necessitem de ser salvaguardados.

e) Em articulação com a Direção e Departamento Financeiro e Logística, requerer quaisquer materiais clínicos, equipamentos ou espaços.

7. A área de Mediação Familiar:

a) Tem como objeto a realização de processos de mediação familiar no âmbito do divórcio, divisão de bens e regulação das responsabilidades parentais.

b) É responsável pela supervisão e mentoria de todos os projetos de investigação ou formação relacionados com matérias da Mediação Familiar;

c) O coordenador da mediação familiar é responsável pela organização, manutenção e sigilo de todos os dados, processos, materiais, e ferramentas afins associadas a quaisquer clientes, por questões de ordem profissional e legal, necessitem de ser salvaguardados;

d) Em articulação com a Direção e Departamento Financeiro e Logística, requerer quaisquer materiais, equipamentos ou espaços;

Artigo 33º - Departamento de Projetos e Investigação

1. O Departamento de Projetos e Investigação encontra-se dividido internamente por duas áreas funcionais: Projetos e Investigação.

2. Compete à área funcional de Projetos:

a) Definir os projetos e desenvolver o cronograma e orçamento do mesmo;

b) Definir o projeto significa entender e obter o acordo sobre os objetivos, âmbito, riscos, abordagem, orçamento, etc. e inclui também a definição e adoção de um plano de gestão do projeto específico que será utilizado para gerir o projeto em questão;

3. Cada projeto terá um gestor de projeto que uma vez iniciado o projeto, o gestor de projeto deve:

a) Gerir e controlar o trabalho de um modo eficaz, gerindo o cronograma geral, garantindo que o trabalho é atribuído aos recursos adequados e concluído no prazo e dentro do orçamento;

b) Identificar, gerir e resolver os principais problemas;

c) Gerir pró-ativamente o âmbito, assegurando que seja entregue somente o que foi acordado, incluindo as alterações solicitadas que foram aprovadas;

d) Divulgar pró-ativamente a informação do projeto às partes interessadas.

e) Identificar, gerir e mitigar os riscos do projeto;

f) Assegurar que a solução tem uma qualidade aceitável;

g) Definir e obter as métricas apropriadas para ter uma visão correta do progresso do projeto e da qualidade dos entregáveis produzidos.

4. Compete à área funcional de Investigação definir os projetos de investigação e desenvolver o cronograma e orçamento dos mesmos. Definir o projeto significa entender e obter o acordo sobre os objetivos, âmbito, riscos, abordagem, orçamento, etc., e inclui também a definição e adoção de um plano de gestão do projeto de investigação específico que será utilizado para gerir a investigação em questão;

5. Cada investigação terá um responsável pela coordenação da equipa de investigação que ao iniciar o projeto de investigação, deve:

a) Gerir e controlar o trabalho de um modo eficaz, gerindo o cronograma geral, garantindo que o trabalho é atribuído aos recursos adequados e concluído no prazo e dentro do orçamento;

b) Identificar, gerir e resolver os principais problemas;

c) Gerir pró-ativamente o âmbito, assegurando que seja entregue somente o que foi acordado, incluindo as alterações solicitadas que foram aprovadas;

d) Divulgar pró-ativamente a informação da investigação às partes interessadas.

e) Identificar, gerir e mitigar os riscos do projeto de investigação;

f) Assegurar que a solução tem uma qualidade aceitável;

g) Definir e obter as métricas apropriadas para ter uma visão correta do progresso do projeto de investigação e da qualidade dos entregáveis produzidos.

Artigo 34º - Departamento de Formação e Desenvolvimento

1. O Departamento de Formação e Desenvolvimento encontra-se dividido internamente por duas áreas funcionais: Formação e Desenvolvimento.

2. À área da Formação compete:

a) Supervisionar e aconselhar todas as atividades que envolvem Programas de Formação;

- b) Identificar necessidades de formação e desenvolver os materiais apropriados;
- c) Desenvolver Formação adequada e respetivos materiais para diversos grupos-alvo;
- d) Monitorizar a qualidade e os prazos de todas as atividades de Formação;
- e) Recolher dados sobre formações desenvolvidas (feedback e avaliação), além da elaboração de relatórios sobre as mesmas;
- f) Manter registos de atividades de formação;
- g) Identificar e gerir as necessidades de Formação e Desenvolvimento para os funcionários e voluntários da Mental8Works;
- h) Proporcionar e facilitar reuniões em equipa, com vista a identificar recomendações, para melhorar o conteúdo e a oferta de formação;
- i) Desenvolver atividades de Formação da Equipa;
- j) Recolher resultados e indicadores de resultados das atividades de Formação;
- k) Comunicar o progresso das atividades de Formação para a Equipa Técnica e Coordenadores de Projeto, por meio de relatórios de rotina;
- l) Avaliar os financiamentos para a Formação e escrever as respetivas propostas;
- m) Proporcionar liderança contínua, supervisão, formação e desenvolvimento das equipas dos Departamentos, com vista a assegurar uma equipa eficiente e motivada.

3. À área de Desenvolvimento compete:

- a) Planear e gerir o recrutamento e a seleção de funcionários e voluntários;
- b) Planear e conduzir a orientação de novos funcionários e voluntários;
- c) Desenvolver e implementar políticas de recursos humanos e respetivos procedimentos;
- d) Gerir e garantir renumerações e benefícios, de acordo com a política da Mental8Works e a legislação em vigor;

- e) Apoiar a revisão anual de renumerações; Implementar e monitorizar o sistema de gestão de desempenho;
- f) Lidar com queixas, reclamações e disputas de funcionários e voluntários;
- g) Gerir, em coordenação com a Direção, processos disciplinares de funcionários e voluntários;
- h) Realizar entrevistas de saída;
- i) Rever e atualizar regras e regulamentos relacionados com os funcionários e voluntários;
- j) Manter o sistema de informação de recursos humanos e a base de dados de funcionários e voluntários;
- k) Manter o conhecimento dos requisitos legais e regulamentos governamentais que se relacionam com funções de Recursos Humanos.

Artigo 35º - Departamento de Comunicação

1. O Departamento de Comunicação encontra-se dividido internamente por quatro áreas funcionais: Imagem e Marca, Relações Externas, *Marketing* e *Social Media* e Comunicação.
2. Compete à área funcional da Imagem e Marca:
 - a) Desenvolver e gerir a imagem da Mental8Works;
 - b) Auxiliar na gestão da imagem institucional na imprensa;
 - c) Gerir e desenvolver os Planos de Comunicação da Mental8Works, em coordenação com os restantes coordenadores do departamento;
 - d) Interagir com todos Departamentos da Mental8Works com vista a identificar e auxiliar as suas necessidades de Marca;
 - e) Desenvolver e criar recursos de fotos e editoriais para todos os Projetos e Equipa;
 - f) Co-criação de logótipos e estratégias para aumentar a visibilidade da Mental8Works.

3. Compete à área funcional das Relações Externas:

- a) Desenvolver e supervisionar estratégia de relações públicas e institucionais da Mental8Works;
- b) Escrever comunicados de imprensa;
- c) Coordenar os esforços de Relações Públicas, incluindo funções de relação com advocacia, captação de recursos e parcerias;
- d) Coordenar e preparar reuniões externas;
- e) Participar ou organizar conferências pertinentes;
- f) Gerir a imagem institucional na imprensa;

4. Compete à área funcional de Marketing:

- a) Co-produção de planos de Marketing, incluindo a respetiva análise estratégica, concorrência, posicionamento, mensagens, táticas e orçamento;
- b) Garantir que as mensagens de *Marketing* e as campanhas são completamente adequadas para à sua relevância, local, e públicos-alvo;
- c) Fazer o *benchmarking* e seguir tendências de mercado sociais;
- d) Colaborar com agências externas a fim de desenvolver campanhas de *merchandising* e publicidade.

5. Compete à área funcional da Comunicação e *Social Media*:

- a) Auxiliar na execução de estratégias de comunicação, com vista a promover a imagem da Mental8Works e a consciencialização dos seus públicos-alvo, dos problemas e soluções;
- b) Promover a Mental8Works através de uma multiplicidade de plataformas;
- c) Realizar e aplicar um plano de comunicação;
- d) Permitir a integração da Mental8Works com a comunidade social;
- e) Escrever, publicar e manter as atividades da Mental8Works nos *social media*;
- f) Manter um calendário de conteúdos de *Social Media* e contactar com as várias partes interessadas para recolha de conteúdos;
- g) Moderar mensagens e comentários dos utilizadores e responder aos comentários com empatia e rapidez.

Artigo 36º - Departamento Financeiro e Logística

1. Compete ao Departamento Financeiro e de Logística:

- a) Apoiar o Presidente/a Direção com propostas de captação de recursos, candidaturas a fundos, e iniciativas de Desenvolvimento Sustentável;
- b) Gerir doações e quotas de Associados;
- c) Elaborar o Relatório Financeiro Semestral, que inclua as receitas e despesas da Mental8Works;
- d) Colaborar diretamente com o Presidente/a Direção na elaboração de relatórios anuais para a gestão de Projetos e Campanhas da Mental8Works;
- e) Desenvolver Orçamentos de Projetos de operações e atividades propostas, de acordo com os procedimentos e condições de cada um dos financiadores, em colaboração com a Equipa Técnica e com os gestores de projeto envolvidos;
- f) Fazer projeções orçamentais em intervalos regulares para assegurar que os recursos financeiros são otimizados de acordo com as regras de elegibilidade e flexibilidade de cada financiador;
- g) Garantir a criação e utilização adequada de ferramentas e procedimentos para a gestão contabilística, financeira e orçamental para Mental8Works;
- h) Sugerir ajustes de orçamento, que sejam suscetíveis de envolver os pedidos de alteração de contratos;
- i) Garantir a alocação adequada de recursos em conformidade com os requisitos contratuais em matéria de regras de elegibilidade (procedimentos, natureza, data e aquisições) e prazos;
- j) Realizar auditorias financeiras internas à Mental8Works;
- k) Preparar relatórios financeiros externos quando requerido pelos financiadores;
- l) Preparar previsões de tesouraria com as Equipas e enviar pedidos de transferência para a Equipa Técnica;

- m) Garantir que os fundos de Tesouraria são suficientes para corresponder aos requisitos dos projetos;
- n) Gerir das contas bancárias e do dinheiro de caixa;
- o) Supervisiona as atividades logísticas dos projetos da Mental8Works;
- p) Trabalhar em conjunto com o Presidente/a Direção e com os Coordenadores de projeto sempre que necessário, a fim de desenvolver a estratégia de logística dos seus Projetos.

Artigo 37º - Autonomia Técnica

Cada Responsável de cada Departamento é dotado de autonomia técnica na prossecução das suas missões, sempre delimitado pelas funções expressamente previstas nos termos dos artigos anteriores, naquilo que lhes compete.

Capítulo VII

Voluntários

Artigo 38º - Voluntariado

O voluntariado é uma atividade inerente ao exercício de cidadania que se traduz numa relação solidária para com o próximo, participando, de forma livre e organizada, na solução dos problemas que afetam a sociedade em geral.

Artigo 39º - Perfil do voluntário

Pode ser voluntário quem:

- a) Tiver mais de 18 anos ou, se menor, com a devida autorização do encarregado de educação, cuja decisão seja apoiada em motivações sociais e pessoais;
- b) Estiver exclusivamente movido pelo desejo de altruísmo;
- c) Possuir idoneidade moral e humanas reconhecidas;

- d) For fisicamente capaz de desempenhar as funções atribuídas;
- e) Tiver disponibilidade para fazer formação;
- f) Assumir um compromisso de regularidade na prestação da colaboração;
- g) Possuir elevado sentido de responsabilidade para com os valores da Mental8Works.

Artigo 40º - Admissão de Voluntário

A admissão de voluntários de Mental8Works será regida pelas seguintes regras:

- a) Enquadramento no perfil previsto no artigo anterior;
- b) Preenchimento da ficha de inscrição disponibilizada pela Mental8Works;
- c) Submissão a uma entrevista com um membro do Departamento de Formação com a possibilidade de ser coadjuvado por um membro de outro Departamento da Equipa Técnica;
- d) Assunção dos compromissos previstos no Termo de Confidencialidade (Anexo I) e no Código de Conduta (Anexo II), através de assinatura.

Artigo 41º - Direitos e deveres dos voluntários

1. O voluntário tem direito a:

- a) Ser reconhecido e valorizado no seu contributo;
- b) Exercer a sua atividade dentro da sua disponibilidade;
- c) Apresentar sugestões para ações a desenvolver;
- d) Apresentar reclamações sobre situações vivenciadas na sua atividade;
- e) Ser reembolsado de eventuais despesas inerentes a alguma ação;
- f) Ter prioridade na participação em atividades remuneradas pela Mental8Works;

g) Participar em sessões de esclarecimento e formação sobre áreas do seu interesse;

h) Dispor de um cartão de identificação de voluntário;

i) Exercer a sua atividade em condições de higiene e segurança.

2. O voluntário deverá cumprir os seguintes deveres: a) Estar sempre identificado durante as ações de voluntariado;

b) Aceitar e cumprir com zelo as orientações definidas pela equipa responsável da ação a desenvolver;

c) Adotar uma conduta responsável que o prestigie a si próprio e à Mental8Works, prevenindo quaisquer ações que comprometam a reputação e a eficácia de ambos;

d) Criar um ambiente de respeito pelas pessoas envolvidas nas ações de voluntariado;

e) Desenvolver um bom trabalho de voluntariado, tendo em atenção os objetivos propostos para cada ação;

f) Observar os princípios deontológicos por que se rege a atividade que realiza, designadamente o respeito pela vida privada de todos quantos dela beneficiam;

g) Comparecer nas reuniões periódicas para avaliação e discussão das atividades desenvolvidas.

Artigo 42º - Deveres da Mental8Works

A Mental8Works, enquanto entidade promotora do voluntariado, terá de:

a) Criar meios próprios no sentido de divulgar e promover as ações de voluntariado;

b) Integrar cada voluntário nas atividades a realizar;

c) Disponibilizar meios para o desenvolvimento das ações de voluntariado;

- d) Respeitar o voluntário;
- e) Ter em atenção que o voluntário não seja prejudicado na sua vida particular;
- f) Proporcionar ao voluntário um seguro que o proteja em eventuais acidentes ou doenças sofridos ou contraídos no exercício do trabalho voluntário, se as circunstâncias do trabalho do voluntário e as condições financeiras o permitirem;
- g) Ser reconhecido e valorizado pelas ações desenvolvidas;
- h) Fornecer formação sobre áreas do seu interesse;
- i) Facultar a identificação do voluntário com um documento válido.

Artigo 43º - Suspensão ou cessação do trabalho voluntário

1. O voluntário que pretenda suspender ou cessar o trabalho voluntário deverá informar a Mental8Works com uma antecedência mínima de 15 dias;
2. A Mental8Works pode determinar a suspensão ou cessação da colaboração do voluntário em caso de incumprimento do presente Regulamento Interno, bem como em caso de violação do Termo de Confidencialidade (Anexo I) e do Código de Conduta (Anexo II) assinados pelo voluntário no início da sua atividade.

Capítulo VIII

Comunicação

Artigo 44º - Meios de comunicação

A Mental8Works faculta a todos os seus colaboradores, após assinatura do Termo de Confidencialidade (Anexo I), o acesso a plataformas de comunicação que permitem aos seus colaboradores a troca de informação, colocação de quaisquer dúvidas e prestação de quaisquer esclarecimentos.

Artigo 45º - Perda de Acesso

No momento em que o colaborador ou voluntário cesse a sua atividade, nos termos do Artigo 43º haverá uma imediata perda de acesso às plataformas de comunicação previstas no artigo anterior.

Capítulo IX

Material

Artigo 46º - Regras de utilização

1. A Mental8Works fornece aos seus colaboradores e funcionários a possibilidade de utilização de material, com vista a capacitar o trabalho eficiente da Mental8Works.
2. A utilização desse material deve ser feita de forma idónea e prudente, para evitar quaisquer danos.

Capítulo X

Disposições finais

Artigo 47º - Interpretação

A interpretação do presente Regulamento deve ser feita à luz dos princípios, valores, missões e fins assumidos pela Mental8Works.

Artigo 48º - Integração de lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

Artigo 49º - Disposições Complementares

O presente Regulamento será objeto de alteração ou revogação sempre que normas superiores o exijam ou interesses internos da Mental8Works o justifiquem e serão nulas e sem efeito, quaisquer disposições que restrinjam ou violem disposições legais.

Artigo 50º - Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor a partir do dia 21 de março de 2017, tendo sido aprovado por unanimidade na Assembleia Geral realizada nesse dia, tal como consta na ata nº 3 do livro de atas.

Anexo I

Associação sem fins lucrativos Mental8Works

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Todas as informações da Mental8Works são confidenciais, exceto aquelas que já se encontram disponíveis ao público em geral. As informações confidenciais devem ser apenas usadas dentro da equipa e membros da Mental8Works e com o propósito de bem e fiel cumprir os respetivos fins. Nesta medida, qualquer pessoa está incumbida do dever de zelar e proteger o carácter confidencial das informações da Mental8Works, usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger as suas próprias informações confidenciais e não divulgando o teor dessas informações para o exterior da equipa, mantendo o mais completo e absoluto sigilo em relação a toda e qualquer informação, a que tenham acesso, não podendo, sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, divulgar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, inclusive após o término da colaboração com a Mental8Works.

Parágrafo 1º - O termo "informação" abrange toda informação escrita, verbal ou apresentada de outro modo tangível ou intangível, especialmente relativas a informações administrativas, de projetos, operacionais, técnicas e clínicas.

Parágrafo 2º - O colaborador, finda a sua atividade, compromete-se a devolver à Mental8Works todos e quaisquer documentos, dados e materiais a que tenha tido acesso, inclusive todas e quaisquer cópias dos mesmos.

Eu, _____, declaro que li e compreendi este termo de confidencialidade e que assim atuarei ao longo da minha colaboração com a Mental8Works e após cessação da mesma.

_____ (Assinatura e Data)

Anexo II

Código de Conduta da Associação sem fins lucrativos Mental8Works

A Mental8Works exige de todos os seus colaboradores o cumprimento dos seguintes princípios:

1- Prioridade: São prioridades da Mental8Works as causas a que se dedica, a missão que prossegue, os objetivos que se propõe a atingir, os projetos que cria e desenvolve e o público-alvo a que se dirige. Os possíveis financiamentos para apoiar as causas, projetos, missões e objetivos, bem como, a eventual remuneração de qualquer um dos seus colaboradores será uma questão a ser concretizada após a sua respetiva planificação e definição do colaborador que tem mais competências para o cargo.

2- Transparência, Excelência, Competência e Ética: A Mental8Works caracteriza-se e pretende continuar a ser constituída por uma equipa de pessoas responsáveis, dotadas de profissionalismo, com a capacidade de liderar, de delegar, com flexibilidade, incorruptíveis e com vontade de aprender. Qualquer projeto desenvolvido é da Mental8Works no seu todo e não pertence a qualquer membro individualizado.

3- Trabalho de Equipa: A Mental8Works caracteriza-se por incentivar o trabalho em equipa, o que significa que qualquer ação ou decisão de qualquer dos seus colaboradores terá de ser previamente informada a todos os restantes colaboradores da Mental8Works, designadamente, através de reunião ou das plataformas existentes de comunicação que a Mental8Works criou para o efeito.

4- Humanismo e Rigor Científico: A Mental8Works não tolera qualquer tipo de desrespeito ou discriminação baseados em crenças ou preconceitos do foro pessoal, seja entre os colaboradores, seja com qualquer pessoa relacionada com os projetos que desenvolve ou com as suas parcerias. A Mental8Works não deixará de apoiar causas por razões de preconceito ou discriminação. É de referir,

no entanto, que qualquer ação realizada em nome da Mental8Works tem por base critérios científicos, pelo que tudo o que apele ao esoterismo ou se aproxime da pseudociência não é objeto, método, instrumento, causa ou consequência das ações desta associação.

5- Irreverência e Atitude: A Mental8Works é uma organização altruísta. Na Mental8Works tentamos, falhamos, melhoramos e progredimos.

6- Sustentabilidade: Somos uma organização que promove a autonomização e a sustentabilidade social, económica e ambiental em cada indivíduo, projeto ou comunidade.

Eu, _____, declaro que li, compreendi e fomentarei estes valores ao longo da minha colaboração com a Mental8Works. _____ (Assinatura e Data)

Anexo III

PROCURAÇÃO

Eu,(nome completo),
na qualidade de associado da Associação Mental8Works, portador(a) do BI / CC
n.º..... emitido em/...../..... pelo Arquivo de Identificação de
....., residente em
.....
.....,com o telemóvel/telefone
nomeio como meu/minha procurador(a).....
..... (nome completo),
portador(a) do BI / CC n.º..... emitido em/...../....., pelo Arquivo de
Identificação de, residente em
....., com o telemóvel/telefone
concedendo-lhe plenos poderes para
..... (podem pôr o que quiserem mas no
fundo é: representação e votação na Assembleia Geral extraordinária da
Associação Mental8Works) quanto aos pontos _____ da respetiva
convocatória.

..... de de 2.....

Assinatura (conforme CC) _____ .

Anexo IV

Modelo I

CARTA DIRIGIDA AO PRESIDENTE DA MESA DA ASSEMBLEIA GERAL PARA O EXERCÍCIO DE VOTO POR CORRESPONDÊNCIA Associação Mental8Works

Exm.º Senhor Presidente da Mesa da Assembleia Geral
Rua de Campolide, nº 295, 6º Dto. 1070-032 Campolide, Lisboa

Assunto: Exercício do direito de voto por correspondência

Data: Associado:

Exm.º Senhor Presidente da Mesa da Assembleia Geral, Venho por este meio manifestar vontade de exercer o direito de voto na Assembleia Geral da Associação Mental8Works no dia ___ de _____ de _____, em relação aos pontos da ordem de trabalhos. Para o efeito junto os respetivos documentos independentes e fechados, contendo no exterior a indicação do ponto da ordem dos trabalhos a que se destina e no interior a declaração de voto com assinatura simples.

Com os melhores cumprimentos,

_____ (assinatura)

Modelo II

DECLARAÇÃO DE VOTO

Ponto da Ordem dos Trabalhos: _____

Associado: _____

Em relação ao ponto supra indicado da ordem de trabalhos manifesto-me no seguinte sentido: • Abstenção: ___ • Voto favorável à proposta da Direção: ___ • Voto contra a proposta da Direção: ___ • Voto favorável à proposta apresentada por _____: ___ • Voto contra a proposta apresentada por _____: ___

_____ (Assinatura)