COMUNIDADE INTERMUNICIPAL VISEU DÃO LAFÕES

Regulamento n.º 542/2023

Sumário: Torna-se público o Regulamento de Acesso e Funcionamento dos Espaços de *Coworking* da CIM Viseu Dão Lafões, sediados nos municípios de Castro Daire, Mangualde e Vila Nova de Paiva.

Regulamento de Acesso e Funcionamento dos Espaços de *Coworking* da CIM Viseu Dão Lafões, sediados nos municípios de Castro Daire, Mangualde e Vila Nova de Paiva

Preâmbulo

O teletrabalho e o *coworking* representam uma evolução sequencial lógica das atuais dinâmicas laborais, em consonância com a remotização de serviços ou a imaterialização de processos administrativos e laborais.

Após os períodos de confinamento impostos para o controlo da pandemia COVID-19 existiu a necessidade de adaptação dos regimes laborais a esta nova realidade do trabalho.

Assim, o teletrabalho e o *coworking* representam uma grande vantagem do ponto de vista da redução da assimetria geográfica de ofertas profissionais, democratizando as oportunidades entre as regiões de elevada densidade populacional e as de menor densidade.

Por esta razão assumem particular importância para os territórios do Interior, identificados pela Portaria n.º 208/2017, de 13 de julho, zonas classicamente caracterizadas por baixas densidades populacionais e onde a criação de emprego e a fixação de pessoas assumem maior importância.

Esta possibilidade veio na decorrência de algo que se tornou notório durante a pandemia de COVID-19 e que se consubstancia no facto de muitas empresas e instituições conseguirem funcionar em plenas condições em regime de teletrabalho, o que permite às pessoas optarem por residir nos territórios do interior e trabalhar à distância, ao invés de serem forçadas a deslocar-se para grandes centros à procura de oportunidades laborais.

O teletrabalho é, assim, encarado como uma oportunidade de promover a descentralização e desconcentração gradual da Administração Pública, modificando o paradigma de prestação de trabalho a partir de um único local.

Para além disso, o teletrabalho potencia a fixação de postos de trabalho em regiões de menor densidade populacional, optando por e contribui para a diminuição da pegada de carbono ao reduzir tendencialmente a frequência de deslocações.

Posto isto, o objetivo dos Espaços de *Coworking* da CIM Viseu Dão Lafões, sediados nos Municípios de Castro Daire, Mangualde e Vila Nova de Paiva, é promover modos mais ágeis e flexíveis de desempenho do trabalho em funções públicas, designadamente através do teletrabalho, como potenciador da melhoria da conciliação da vida pessoal, familiar e profissional e reforço da atratividade do trabalho em funções públicas.

Nesse sentido, a CIM Viseu Dão Lafões disponibiliza três espaços de *coworking* no seu território, que podem ser utilizados pelos trabalhadores da administração pública para desempenharem as suas funções, remotamente com o seu local físico de trabalho, facilitando, assim, o trabalho à distância.

Com o presente Regulamento pretende-se definir os conceitos, modalidades e condições de acesso, bem como os procedimentos que definem o funcionamento dos Espaços de *Coworking,* tendo sido elaborado nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 81.º, n.º 2, alínea *h*) e 90.º, n.º 1, alínea *q*), do Estatuto das entidades intermunicipais, aprovado no Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual e nos artigos 98.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento visa estabelecer as normas de acesso e de funcionamento dos Espaços de *Coworking* da Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões, sediados nos Municípios de

Castro Daire, Mangualde e Vila Nova de Paiva, bem como a fixação das condições de utilização dos mesmos e da formalização do processo de acesso.

Artigo 2.º

Objetivos

Os Espaços de *Coworking* da CIM Viseu Dão Lafões têm como objetivos:

a) Estimular, incentivar e apoiar os trabalhadores, que optem por modos mais ágeis e flexíveis de desempenho do trabalho em funções públicas potenciando a conciliação da vida pessoal e profissional;
b) Promover a coesão territorial através da disponibilização de um espaço físico de trabalho partilhado;
c) Potenciar a aplicação de Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) como forma de promover a redução da pegada de carbono;
d) Criar sinergias com vista a uma otimização de recursos e valências a disponibilizar através de novas dinâmicas laborais;
e) Aumentar a produtividade e a troca de experiências através de um ambiente salutar de modo a potenciar o desenvolvimento de complementaridades.

Artigo 3.º

Localização e Gestão

1 — Os Espaços de *Coworking* da CIM Viseu Dão Lafões estão localizados:

a) Castro Daire: Calçada do Calvário, Castro Daire, coordenadas GPS: 40.898447, –7.932861;
b) Mangualde: Fração B — Bloco B, n.º2, Quinta do Alpoim, Mangualde, coordenadas GPS: 40.602381, –7.759283;
c) Vila Nova de Paiva: Avenida Padre Manuel Pinto Ramos, Estrada Nacional 323, Antiga Escola Primária (Lugar de Vila Garcia), 3650-010 Alhais, na União de Freguesias de Vila Nova de Paiva, Alhais e Fráguas, coordenadas GPS: 40.86153, –7.70916

2 — A gestão, promoção e divulgação dos Espaços de *Coworking* referidos no ponto anterior é assegurada pela CIM Viseu Dão Lafões, em articulação com os respetivos Municípios.

Artigo 4.º

Horário de Funcionamento

1 — O horário de funcionamento e acesso aos Espaços de *Coworking* é o seguinte:

a) Espaço de Castro Daire: de segunda a sexta-feira, entre as 09h00 e as 17h00, todos os dias úteis;
b) Espaço de Mangualde: de segunda a sexta-feira, entre as 09h00 e as 17h00, todos os dias úteis;
c) Espaço de Vila Nova de Paiva: de segunda a sexta-feira, entre as 09h00 e as 17h00, todos os dias úteis.

2 — Os serviços administrativos de apoio aos Espaços de *Coworking* estão disponíveis nos horários de funcionamento referidos no ponto anterior.
3 — Sem prejuízo do fixado nos pontos anteriores, o horário de acesso aos Espaços de *Coworking* pode ser alterado em função das necessidades específicas dos seus utilizadores, devendo ser solicitado e fundamentado por escrito, especificando o horário pretendido, para avaliação e decisão, ficando sujeito às condições que venham a ser fixadas para o efeito.

4 — O horário de acesso aos Espaços de *Coworking* pode ser alterado por decisão da CIM Viseu Dão Lafões.

Artigo 5.º

Destinatários

1 — Os Espaços de *Coworking* destinam-se a trabalhadores da administração pública (utilização individual) ou organismos da administração pública (utilização coletiva), sem prejuízo de poderem ser cedidas vagas a título ocasional e não recorrente a outros utilizadores, assim, existam vagas disponíveis.

2 — Todos os utilizadores dos Espaços de *Coworking* serão designados, no presente Regulamento, por *Coworker*.

Artigo 6.º

Instalações, Equipamentos e Serviços de Apoio

1 — Os Espaços de *Coworking* disponibilizam as seguintes instalações:

a) Espaço de Castro Daire:

Espaço amplo para 8 postos de trabalho;
2 Salas de Reuniões;
Instalações Sanitárias;
Espaço para Arrumos.

b) Espaço de Mangualde:

4 gabinetes de trabalho;
1 posto de receção;
1 posto de trabalho em cada gabinete e um no posto de receção, totalizando 5 postos de trabalho;
1 sala de reuniões;
Instalações Sanitárias;
1 lugar de receção, que contempla zona de espera;
Compartimento para arrumos.

c) Espaço de Vila Nova de Paiva:

2 gabinetes de trabalho;
6 postos de trabalho em cada gabinete, totalizando 12 postos de trabalho;
2 instalações sanitárias;
2 halls multifuncionais;
1 sala de arrumos;
2 pátios exteriores;
Rampa entrada para pessoas com mobilidade condicionada;
Parque estacionamento.

2 — Os *Coworkers* podem ainda ter acesso aos seguintes equipamentos:

a) Espaço de Castro Daire:

Secretária, cadeira, computador, armário e bloco de gavetas (equipamento por posto de trabalho);
Impressora;
Destruidora de papel,
Acesso à Internet;

Telefone (através de central);
Eletricidade;
Água.

b) Espaço de Mangualde:

4 secretárias retangulares;
1 secretaria de canto;
5 cadeiras giratórias;
8 cadeiras visitas/reuniões;
6 armários individuais;
2 armários comuns;
1 mesa de reuniões;
6 computadores portáteis;
1 impressora;
Software;
Acesso à Internet;
Eletricidade;
Água.

c) Espaço de Vila Nova de Paiva:

Secretárias e cadeiras;
Sala de arrumos com mobiliário de arquivo e arrumação;
Impressora;
Equipamento de projeção;
Acesso à Internet;
Telefone (através de central);
Eletricidade;
Água;
Alarme com deteção de incêndio;
Ar condicionado.

3 — Os Espaços de *Coworking* disponibilizam, também, um conjunto de serviços de apoio, nomeadamente:

a) Espaço de Castro Daire:

Receção e encaminhamento de visitantes;
Receção de correspondência e respetivo encaminhamento;
Atendimento de chamadas telefónicas;
Serviço de limpeza.

b) Espaço de Mangualde:

Receção e encaminhamento de visitantes;
Receção de correspondência e respetivo encaminhamento;
Atendimento de chamadas telefónicas;
Serviço de limpeza.

c) Espaço de Vila Nova de Paiva:

Receção e encaminhamento de visitantes;
Receção de correspondência e respetivo encaminhamento;
Atendimento de chamadas telefónicas;
Serviço de limpeza.

Artigo 7.º

Acesso aos Espaços de *Coworking*

1 — A CIM Viseu Dão Lafões faculta aos *coworkers* o usufruto dos espaços, a título gratuito.

2 — Os espaços cedidos destinam-se exclusivamente a trabalhadores da administração pública (utilização individual) ou organismos da administração pública (utilização coletiva), sem prejuízo de poderem ser cedidas vagas a título ocasional e não recorrente a outros utilizadores, assim existam vagas disponíveis, privilegiando-se, pela seguinte ordem:

a) Trabalhadores com dependentes (descendentes e ascendentes) a seu cargo;
b) Trabalhadores com maior distância entre o local de residência e de trabalho;
c) Trabalhadores pertencentes ao género sub-representado.

3 — A entrada nos Espaços de *Coworking* e nos espaços comuns dos edifícios está reservada aos *coworkers,* podendo estes fazer-se acompanhar de clientes ou convidados, desde que esta situação seja previamente comunicada ao responsável do mesmo, sendo que, qualquer situação anómala que ocorra durante a sua permanência, será da inteira responsabilidade do *coworker*.

Artigo 8.º

Regras de utilização

1 — Todos os equipamentos e espaços utilizados pelos *coworkers* devem ser mantidos limpos e em bom estado de conservação.

2 — Os *coworkers* são responsáveis pela segurança, limpeza e ordem na área de seu uso exclusivo.

3 — Cada *coworker* é responsável pela boa manutenção do mobiliário e equipamento colocado à sua disposição, responsabilizando-se também pela sua reparação ou substituição em caso de danos causados por si ou por terceiros à sua responsabilidade.

4 — Não é permitido fumar nem consumir bebidas alcoólicas dentro dos espaços de *coworking*.

5 — Os *coworkers* devem garantir que o exercício da sua atividade em nada causa inconveniente aos restantes utilizadores do espaço ou a terceiros, bem como se obriga a guardar sigilo profissional sobre as atividades desenvolvidas no Espaço de *Coworking*.

6 — Os *coworkers* ficam expressamente proibidos de, a qualquer título, arrendar, sublocar ou ceder, no todo ou em parte, o posto de trabalho contratado, sob pena de resolução imediata e automática do Contrato, com todas as consequências daí resultantes.

7 — Nos espaços de *coworking* que dispõem de salas de reuniões estas estão disponíveis para utilização, mediante marcação prévia nos serviços administrativos e de apoio.

8 — Recomenda-se a todos os *coworkers* a gestão eficiente do consumo de eletricidade, água e comunicações e dos equipamentos de escritório disponíveis.

Artigo 9.º

Modalidades de acesso aos Espaços de *Coworking*

1 — Os candidatos a *coworker* podem optar por uma das seguintes modalidades, mediante a disponibilidade:

a) Posto de trabalho Individual: pressupõe a sua utilização por um trabalhador da administração pública, e a partilha de gabinete com trabalhadores de outros organismos;

b) Sala *Business*: pressupõe a sua utilização por um organismo da administração pública, implicando a utilização de um gabinete com todos os postos de trabalho disponíveis no mesmo.

2 — As modalidades de acesso previstas no ponto anterior são desenvolvidas em regime de domiciliação física, o que implica a utilização do posto de trabalho por parte do *coworker*.

3 — Os períodos de permanência das modalidades não deverá ser inferior a 6 meses e terá como limite máximo 2 anos.

4 — Em casos excecionais e devidamente fundamentados, os *coworkers* podem solicitar à CIM Viseu Dão Lafões a prorrogação do prazo de duração do contrato, devidamente fundamentado, para além dos períodos mencionados no ponto anterior, sempre de acordo com a disponibilidade da CIM Viseu Dão Lafões.

Artigo 10.º

Formalização de candidatura

1 — A formalização da candidatura aos Espaços de *Coworking* procede-se através do formulário próprio, disponível no *website* da CIM Viseu Dão Lafões, devendo o mesmo ser remetido para o *e-mail* secretariado@cimvdl.pt e com os documentos solicitados que atestam a qualidade de trabalhadores da administração pública (utilização individual) ou organismo da administração pública (utilização coletiva).

2 — A CIM Viseu Dão Lafões reserva o direito de solicitar esclarecimentos, dados adicionais ou documentos que considere necessários e relevantes para complemento das candidaturas.

3 — As candidaturas decorrem de forma contínua, ficando estabelecido como prioridade de integração a sua ordem de entrada nos serviços e são limitadas à disponibilidade de espaços de trabalho existentes.

4 — A CIM Viseu Dão Lafões garante a confidencialidade dos dados submetidos nas candidaturas nos termos e para os efeitos do RGPD.

Artigo 11.º

Critérios de Seleção de Candidaturas

1 — É critério de seleção obrigatório que as candidaturas sejam submetidas por trabalhadores da administração pública (utilização individual) ou organismo da administração pública (utilização coletiva).

2 — Serão majorados os seguintes subcritérios, por ordem decrescente de relevância:

a) Trabalhadores com dependentes (descendentes e ascendentes) a seu cargo;
b) Trabalhadores com maior distância entre o local de residência e de trabalho;
c) Trabalhadores pertencentes ao género sub-representado.

Artigo 12.º

Avaliação das Candidaturas

1 — A avaliação das candidaturas será efetuada pelo Secretariado Executivo Intermunicipal da CIM Viseu Dão Lafões.

2 — Antes da decisão final, se assim for entendido, a CIM Viseu Dão Lafões convocará, para uma entrevista, os requerentes das candidaturas admitidas.

3 — A CIM Viseu Dão Lafões deverá elaborar um parecer fundamentado, tendo em consideração todos os requisitos definidos no presente Regulamento, sendo o mesmo submetido a aprovação pelo Conselho Intermunicipal.

Artigo 13.º

Responsabilidades dos Contratantes

1 — A CIM Viseu Dão Lafões não será responsável pela atividade desenvolvida pelos *coworkers,* bem como por acidentes pessoais que possam ocorrer durante a permanência dos mesmos no

espaço, cabendo somente à CIM Viseu Dão Lafões assegurar a manutenção das condições previstas no presente regulamento para o desenvolvimento da atividade para que foi aceite e acordada a utilização do Espaço de *Coworking*.

2 — A CIM Viseu Dão Lafões não poderá ser responsabilizada, civil ou judicialmente, em hipótese alguma, pelo incumprimento das obrigações fiscais, laborais, sociais, comerciais e financeiras, que constituem encargo dos *coworkers,* perante os seus fornecedores, colaboradores e quaisquer terceiros.

3 — Os *coworkers* aceitam serem os únicos responsáveis pela vigilância e conservação dos seus bens e equipamentos, nada tendo a exigir a qualquer título à CIM Viseu Dão Lafões, designadamente, em caso de desaparecimento ou danificação dos mesmos.

4 — Caberá à CIM Viseu Dão Lafões definir e disponibilizar o conjunto de Normas de Funcionamento aprovadas pelo Conselho Intermunicipal, com o intuito de melhorar o funcionamento dos Espaços de *Coworking*.

5 — As atividades desenvolvidas pelos *coworkers* devem estar previstas na lei e desenvolverem-se dentro dos padrões da legalidade, sob sua inteira responsabilidade.

6 — A utilização das instalações dos Espaços de *Coworking* para fins contrários à lei, ao presente regulamento e aos bons costumes, incluindo a utilização dos meios informáticos, confere à CIM Viseu Dão Lafões o direito de Resolução do Termo de Aceitação/Contrato, sem prejuízo da responsabilidade do *coworker*.

Artigo 14.º

Termo Aceitação /Contrato

Os termos da cedência e utilização do espaço por parte do *coworker* serão formalizados através da assinatura de um Termo de Aceitação/Contrato entre a CIM Viseu Dão Lafões e o trabalhador ou organismo da administração pública, cuja minuta será aprovada pelo Conselho Intermunicipal da CIM.

Artigo 15.º

Cessação da Utilização

1 — A utilização dos espaços de *Cowork* pode cessar nas seguintes circunstâncias:

a) Por caducidade, no termo do prazo convencionado ou sua renovação;
b) Em caso de desrespeito pelas regras de funcionamento e acesso definidas;
c) Por acordo entre as partes.

2 — Em caso de cessação da utilização, o *coworker* dispõe de quarenta e oito horas para retirar do espaço todos os seus pertences, sob pena de tal remoção ser promovida pela CIM Viseu Dão Lafões, que os conservará pelo período de 30 (trinta) dias.

3 — No caso de remoção promovida pela CIM Viseu Dão Lafões, findo o prazo referido no número anterior, os bens reverterão para o Município onde o espaço de *cowork* se encontre sito.

Artigo 16.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento, bem como os casos omissos serão resolvidos pela CIM Viseu Dão Lafões.

Artigo 17.º

Entrada em vigor e publicação

O presente regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.º série do *Diário da República.*

26 de abril de 2023. — O Presidente do Conselho Intermunicipal, *Fernando de Carvalho Ruas*.

316408335