

## **Projeto de Regulamento de Acesso e Funcionamento do Espaço *Cowork* da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa**

### **Nota Justificativa**

1. O teletrabalho, desde que criadas as condições tecnológicas para o efeito pode e deve constituir um mecanismo de fixação de postos de trabalho em regiões menos populosas, bem como potenciar a conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar e prevenir o absentismo, promovendo condições que não agudizem as assimetrias sociais de género preexistentes.
2. A Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa (CIM do Tâmega e Sousa), com a abertura deste Espaço *Cowork*, manifesta, de forma expressa e clara, a sua vontade e compromisso em contribuir para os objetivos e metas preconizados pelas orientações nacionais, na medida em que, enquanto entidade pública responsável pela territorialização das políticas públicas, de carácter intermunicipal, deve assumir um papel ativo e dinâmico na implementação de orientações políticas que claramente contribuam para o reforço da coesão social e territorial. É, por isso, missão da CIM do Tâmega e Sousa aproveitar as oportunidades existentes, abraçar os novos desafios resultantes da realidade social e, ao mesmo tempo, liderar os processos de implementação das políticas públicas, contribuindo ativamente para a transição digital.
3. Estes objetivos serão prosseguidos através da promoção de Espaço *Cowork*, um espaço integrante da rede de espaços *cowork* descentralizados e distribuídos pelo território nacional, contribuindo igualmente para a coesão territorial.
4. Tal permitirá utilizar o potencial do teletrabalho para, como já referido, promover a conciliação da vida profissional, pessoal e familiar, no respeito pela segurança e saúde no trabalho, acautelando a dimensão da igualdade de género e potenciando a fixação de postos de trabalho em regiões de menor densidade populacional. Esta opção pelo teletrabalho, contribui também para a diminuição da pegada de carbono, ao reduzir tendencialmente a frequência de deslocações.
5. A constituição deste Espaço *Cowork* resulta de uma candidatura submetida no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência, que se integra na dimensão *Transição Digital* e relacionada com a reforma

*TD-r36: Administração Pública capacitada para a criação de valor Público* e inserida no investimento TD-C19-i07: Capacitação da AP – formação de trabalhadores e gestão do Futuro acentuam a importância do investimento nas pessoas e na capacitação como motores para o desenvolvimento de uma economia cada vez mais assente no digital, contribuindo assim para o aumento da competitividade e, do mesmo passo, para a redução dos custos de contexto.

6. O presente regulamento, tendo natureza de regulamento independente (cfr. artigo 136.º, n.º 2, do Código do Procedimento Administrativo, adiante designado de forma abreviada por CPA), a produzir efeitos externos, em que a competência objetiva se centra no artigo 81.º, n.º 1, alínea h) do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, ao passo que a competência subjetiva é, desta feita e por via dispositivo constante do artigo 96.º, n.º 1, al. I), também deste último diploma, do Conselho Intermunicipal.
7. Este normativo, perpassando-o de forma sumária, encontra-se estruturado em seis capítulos, destacando-se as matérias relacionadas com o horário de funcionamento do Espaço *Cowork*, serviços disponibilizados ao seu utilizador e grau de obrigações.
8. Das disposições que, de forma abreviada, aludimos, destaca-se a respeitante aos critérios de seleção e duração máxima do período de utilização para, no caso de, entretanto, emergirem pedidos em lista de espera, operar-se um exercício de graduação dos pedidos por recurso aos critérios de seleção, com a finalidade de garantir a igualdade de oportunidades.
9. No decurso do Regulamento opta-se pela aplicação das regras do CPA, designadamente, em termos de tramitação do procedimento, salvaguarda do exercício do direito de audiência prévia e contagem de prazos, não só por estarmos perante um verdadeiro regulamento administrativo, mas também não podemos ficar alheios aos seus potenciais destinatários.
10. Por último, mas não de menos, a utilização do Espaço *Cowork* pressupõe uma prévia contratualização em que, por razões de certeza e segurança jurídicas, se opta por publicar a correspondente minuta com a densificação das regras relativas a vicissitudes que importa acautelar.

Assim, nos termos e para os efeitos das disposições conjugadas nos artigos 99.º, 100.º, n.º 1 e 101.º todos do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e artigo 81.º, n.º 1, alínea h) do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi aprovado em reunião do Conselho Intermunicipal de 24 de janeiro de 2023, o período de consulta pública, pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da publicação no Diário da

República do projeto de regulamento, para recolha de sugestões, podendo os interessados dirigir, por escrito, os seus contributos ao Presidente do Conselho Intermunicipal da CIM do Tâmega e Sousa.

## **Regulamento do Espaço *Cowork* da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa**

### Capítulo I

#### **Disposições gerais**

##### Artigo 1.º

##### **Âmbito**

O presente Regulamento estabelece as normas de acesso e de funcionamento do Espaço *Cowork* do Edifício Sede da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa (CIM do Tâmega e Sousa), bem como a fixação das condições de utilização dos serviços disponibilizados e do procedimento inerente à formalização do processo de acesso.

##### Artigo 2.º

##### **Objetivos**

O Espaço *Cowork* tem como objetivos:

- a) Dinamizar o território da NUT III – Tâmega e Sousa e facilitar a fixação e atração de pessoas, através da disponibilização de um espaço de trabalho partilhado;
- b) Maior flexibilidade na prestação do trabalho e melhor conciliação entre a vida familiar e profissional;
- c) Redução da assimetria geográfica de ofertas profissionais;
- d) Diminuir a necessidade de deslocações e a consequente pegada carbónica;
- e) Melhorar a qualidade de vida das populações das regiões periurbanas e interior;
- f) Criar dinâmicas laborais;
- g) Aumentar a produtividade e a troca de experiências;
- h) Aumentar a coesão territorial.

Artigo 3.º

**Destinatários**

O Espaço *Cowork* da CIM do Tâmega e Sousa está acessível 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.

Artigo 4.º

**Localização e gestão**

1. O Espaço *Cowork* tem as suas instalações no piso 0 e 2 do Edifício Sede da CIM do Tâmega e Sousa, sito na Avenida José Júlio, 42, 4560-547 Penafiel
2. A gestão e a promoção do espaço são asseguradas pela CIM do Tâmega Sousa, através do Secretariado Executivo.

Capítulo II

**Horário de funcionamento**

Artigo 5.º

**Horário de funcionamento**

1. O horário de funcionamento do Espaço *Cowork* é de segunda-feira a sexta-feira, das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, todos os dias úteis.
2. Os serviços administrativos de apoio ao Espaço *Cowork* estão disponíveis, nos dias úteis, das 9h30 às 12h30 e das 14h00 às 17h00.
3. Sem prejuízo do fixado nos números anteriores, o horário de acesso pode ser alterado em função das necessidades específicas de cada utilizador, o qual deverá ser solicitado, com fundamentação, tal alteração, especificando o horário pretendido, para avaliação e decisão, ficando sujeito às condições que venham a ser fixadas para o efeito.

### Capítulo III

#### **Espaços, regras de utilização e acessos**

#### Artigo 6.º

##### **Espaços, equipamentos e serviços de apoio**

1. O Espaço *Cowork* da CIM do Tâmega e Sousa disponibiliza os seguintes espaços:
  - a) Um Espaço de *Cowork*, no Piso 2 (dois), espaço para postos de trabalho individuais/fixos/móveis, com capacidade máxima de 12 (doze) utilizadores.; e espaço para reuniões e/ou auditório.
  - b) Uma Sala de *Cowork*, no Piso 0 (zero), equipada com mobiliário de base, com capacidade máxima de 18 (dezoito) utilizadores.
2. O Espaço *Cowork* da CIM do Tâmega e Sousa disponibiliza os seguintes serviços:
  - a) Gerais: uso e fruição dos espaços e salas comuns; da sala de reunião; limpeza e segurança dos espaços comuns; serviços de acesso ilimitado à internet, serviços de acesso a rede telefónica e, ainda, sem prejuízo de requisitos de ordem técnica, serviço de entrada autónoma (com código digital de acesso);
  - b) Serviços de impressão e digitalização, mediante o pagamento dos valores fixados na Tabela de Preços, aprovado em reunião do Conselho Intermunicipal de 2022/03/22.
3. Os utilizadores do Espaço podem ainda ter acesso aos seguintes equipamentos:
  - a) Secretária, módulo de gavetas e cadeira;
  - b) É disponibilizado um conjunto de serviços de apoio administrativo que incluem, designadamente, receção e encaminhamento de visitantes, receção de correspondência e seu encaminhamento, atendimento de chamadas telefónicas, requisição de material e gestão de equipamentos, gestão de espaços comuns devidamente acordados, dentro do período estabelecido no n.º 2, do artigo 5.º, do presente Regulamento.

#### Artigo 7.º

##### **Acesso ao Espaço *Cowork***

1. Será disponibilizada uma chave do módulo de gavetas do ponto de trabalho atribuído, ficando sob exclusiva responsabilidade do utilizador o uso, proteção e manutenção das mesmas.

2. Em caso de perda, extravio ou utilização negligente que provoque qualquer dano, o custo associado à substituição da(s) chave(s) será imputado ao utilizador.
3. A entrada no Espaço *Cowork* e nos espaços comuns do edifício está reservada aos utilizadores, podendo estes fazerem-se acompanhar de convidados, desde que esta situação seja previamente comunicada ao responsável do espaço (cf. indicado no n.º 2 do artigo 4.º) e igualmente aos serviços de apoio, sendo que, qualquer situação anómala que ocorra durante a sua permanência, será da inteira responsabilidade do utilizador.
4. Não é permitido o acesso ao parque privativo de estacionamento e espaço adjacente do Edifício Sede desta Comunidade Intermunicipal.

#### Artigo 8.º

##### **Regras de utilização e duração**

1. A CIM do Tâmega e Sousa faculta aos utilizadores o usufruto do espaço, a título gratuito, e a prestação dos serviços previstos neste Regulamento.
2. O espaço cedido destina-se exclusivamente ao desenvolvimento das atividades inerentes às funções exercidas e que fazem parte das atribuições da entidade pública.
3. Todos os espaços de utilização comum devem ser mantidos limpos e em bom estado de conservação.
4. Cada utilizador 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.
5. Não é permitido fumar nem consumir bebidas alcoólicas dentro do espaço de trabalho.
6. O utilizador deve 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 *Cowork*.
7. Os utilizadores são responsáveis pela segurança, limpeza e ordem na área de seu uso exclusivo.
8. As salas de reuniões estão disponíveis para utilização pelos utilizadores mediante marcação prévia, através de meios eletrónicos, e sujeitas a disponibilidade.
9. Para efeitos do disposto no número anterior a marcação será efetuada através de plataforma eletrónica com a autenticação a ser efetuada através de login e password ou, em caso de indisponibilidade desta,

através de correio eletrónico enviado para o endereço [espaço.cowork@cimtamegaesousa.pt](mailto:espaço.cowork@cimtamegaesousa.pt), devendo neste caso indicar os dados solicitados no contrato de utilização.

10. A utilização do espaço terá a duração de um ano, podendo ser objeto de renovação por igual período, caso não haja situações em lista de espera em que, neste caso, aplicar-se-ão os critérios de seleção previstos no presente Regulamento.
11. As situações de resolução e denúncia do contrato encontram-se tipificadas na minuta constante do Anexo I, sem prejuízo de outras situações que, por facto culposo do utilizador, permite à CIM do Tâmega e Sousa aplicar as regras gerais de direito civil para estas situações.

#### Capítulo IV

#### **Candidaturas**

##### Artigo 9.º

#### **Candidaturas**

1. Os candidatos deverão preencher o requerimento disponível na página eletrónica oficial (<https://www.cimtamegaesousa.pt>) da CIM do Tâmega e Sousa.
2. As candidaturas decorrem de forma contínua.
3. Após a receção do formulário de candidatura, a CIM do Tâmega e Sousa responderá, por correio eletrónico, ao candidato no período de 10 (dez) dias úteis.

##### Artigo 10.º

#### **Critérios de seleção**

1. O requerimento de candidatura será analisado considerando os seguintes critérios de avaliação:
  - 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;
  - b) Trabalhadores com dependentes (descendentes e ascendentes) a seu cargo;
  - c) Trabalhadores com maior distância entre o local de residência e de trabalho;
  - d) Trabalhadores pertencentes ao género sub-representado.

2. Sendo a candidatura aprovada, será celebrado um contrato de utilização que possibilita o uso e fruição do Espaço *Cowork* e do acesso aos serviços disponibilizados pela mesma, cuja minuta consta do Anexo I ao presente regulamento.
3. É salvaguardado que nos 30 (trinta) dias posteriores à receção de candidatura à utilização do Espaço *Cowork*, e na medida em que o permita a lotação do Espaço, serão disponibilizadas vagas de utilização individual e/ou coletiva a organismos da administração pública, cessando as que, eventualmente, possam ter sido cedidas a título ocasional e não recorrente a outros utilizadores.
4. Os pedidos serão objeto de informação por parte dos Serviços e decididos pelo Secretariado Executivo, aplicando as regras gerais do regime comum do procedimento administrativo, previsto no artigo 53.º e seguintes do CPA.
5. As decisões tomadas neste âmbito serão levadas a conhecimento do Conselho Intermunicipal.

## Capítulo V

### Tratamento de dados pessoais

#### Artigo 11.º

### Tratamento de dados pessoais

O tratamento dos dados pessoais ocorrerá ao abrigo das disposições constantes do Regulamento Intermunicipal de Dados Pessoais (2.ª Série do Diário da República, N.º 79, de 22 de abril de 2022), sem prejuízo do disposto na lei e regulamentos comunitários sobre esta concreta matéria.

## Capítulo VI

### Disposições finais

#### Artigo 12.º

### Disposições finais

1. A CIM do Tâmega e Sousa rejeita qualquer obrigação de vigilância sobre os bens e equipamentos que sejam propriedade do utilizador.

2. O utilizador aceita que é o único responsável pela vigilância e conservação dos seus bens e equipamentos, nada tendo a exigir a qualquer título à CIM do Tâmega e Sousa, designadamente, em caso de desaparecimento ou danificação dos mesmos.
3. A CIM do Tâmega e Sousa não será responsável em hipótese alguma pela atividade desenvolvida pelos utilizadores deste serviço, cabendo-lhe somente assegurar a manutenção das condições previstas no presente Regulamento para o desenvolvimento da sua atividade.
4. A CIM do Tâmega e Sousa não será responsável pelo incumprimento das obrigações fiscais, laborais, previdenciais, sociais, comerciais e financeiras que constituam encargo dos utilizadores, perante fornecedores, colaboradores e quaisquer terceiros.
5. O incumprimento de qualquer norma do presente Regulamento é fundamento da cessação imediata do contrato e de eventual responsabilidade civil.

#### Artigo 13.º

##### **Dúvidas e omissões**

As dúvidas e omissões resultantes do presente Regulamento serão resolvidas por decisão do Secretário Executivo, mediante parecer técnico dos Serviços desta Comunidade Intermunicipal.

#### Artigo 14.º

##### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª Série do Diário da República.

Minuta do contrato de utilização  
(cfr. artigo 10.º, n.º 2)

**CONTRATO DE UTILIZAÇÃO**  
**ESPAÇO COWORK DA COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO TÂMEGA E SOUSA**

Como **PRIMEIRO OUTORGANTE:** \_\_\_\_\_, portador do cartão de cidadão n.º \_\_\_\_\_, com validade até \_\_\_\_\_, com domicílio profissional na Avenida José Júlio, 42, 4560-547 Penafiel, que outorga na qualidade de Primeiro Secretário do Secretário Executivo Intermunicipal da COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO TÂMEGA E SOUSA, com sede na Avenida José Júlio, 42, 4560-547 Penafiel, com o número de pessoa coletiva 508889910, e em nome da mesma outorgado no uso da competência que lhe é conferida pela Lei n.º75/2013.

Como **SEGUNDO OUTORGANTE:**

A identidade e legitimidade para efeitos de elegibilidade celebração do presente contrato foram comprovadas pelos documentos juntos ao processo administrativo.

Tendo em conta:

Considerando que:

É celebrado o presente contrato, nos termos das cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA 1.ª**

**Objeto do contrato**

O objeto do presente contrato consiste no estabelecimento das condições de acesso e utilização do “Espaço Cowork da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa”, sem prejuízo das regras constantes do correspondente Regulamento de Utilização publicado na 2.ª Série do Diário da República, N.º \_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023.

## **CLÁUSULA 2.ª**

### **Gratuidade**

O acesso e utilização do “Espaço *Cowork* da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa” não comporta custos para o utilizador.

## **CLÁUSULA 3.ª**

### **Duração**

1. O presente contrato terá a duração de um ano, a contar da assinatura do mesmo, tendo como prazo máximo um ano.
2. O contrato poderá ser renovado por igual período, desde que comunicado pelo segundo outorgante a intenção de o fazer com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias sob a sua data de fim.

## **CLÁUSULA 4.ª**

### **Obrigações do primeiro outorgante**

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, designadamente o Código do Procedimento Administrativo e o Código Civil, a Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa obriga-se a colaborar de boa-fé na execução do contrato, facultando ao segundo outorgante as informações, esclarecimentos e o acesso ao espaço e meios técnicos, nos termos das condições regulamentares.

## **CLÁUSULA 5.ª**

### **Obrigações do segundo outorgante**

1. O segundo outorgante obriga-se a utilizar o espaço apenas para a finalidade que exerce na sua entidade empregadora pública.
2. Constituem ainda obrigações do segundo outorgante:
  - a) Manter os espaços de utilização limpos e em bom estado de conservação.
  - b) Manutenção do mobiliário e outro equipamento colocado à sua disposição, responsabilizando-se também, consoante o caso, pela sua reparação e substituição em caso de danos causados por si ou por terceiros.
  - c) Manter o sigilo e garantir a confidencialidade.

3. Constituem ainda obrigações do segundo outorgante as demais definidas no Regulamento.

#### **CLÁUSULA 6.ª**

##### **Casos fortuitos ou de força maior**

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, for impedida de cumprir as obrigações assumidas no contrato.
2. Entende-se por caso fortuito ou de força maior qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excepcional, independente da vontade das partes, e que não derive de falta ou negligência de qualquer delas.
3. Podem constituir força maior se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins ou determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

#### **CLÁUSULA 7.ª**

##### **Resolução do contrato**

1. No caso de o segundo outorgante não fazer do uso do espaço por períodos de 15 (quinze) dias seguidos em cada mês, constituirá motivo bastante para resolução do contrato.
2. Previamente à efetivação da resolução, primeiro outorgante notificará-lo-á dentro do prazo de 5 (cinco) dias para efeitos de audiência prévia.
3. A resolução será operada através de comunicação por correio eletrónico e para o endereço da conta institucional do segundo outorgante, nos termos do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA).
4. A resolução do contrato não confere direito a indemnização.

#### **CLÁUSULA 8.ª**

##### **Denúncia do contrato**

1. O contrato poderá ser denunciado pelo segundo outorgante, desde que comunicado com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias sob a data do seu término.

2. Para efeitos do número anterior, a denúncia será operada através de comunicação por correio eletrónico e para o endereço da conta institucional ([espaço.cowork@cimtamegaesousa.pt](mailto:espaço.cowork@cimtamegaesousa.pt)) do primeiro outorgante, nos termos do artigo 112.º CPA.

#### **CLÁUSULA 9.ª**

##### **Prevalência**

1. Fazem parte integrante do contrato, o Regulamento do Espaço Cowork da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa.
2. Em caso de divergência entre o clausulado do contrato e o Regulamento referido no número anterior, prevalece o segundo.

#### **CLÁUSULA 10.ª**

##### **Proteção de dados pessoais**

O primeiro outorgante tratará todos os dados pessoais a que tiver acesso, de acordo com o previsto no Regulamento Intermunicipal de Dados Pessoais (2.ª Série do Diário da República, N.º 79, de 22 de abril de 2022); Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 (RGPD), transposto para a ordem jurídica nacional pela Lei n.º 58/2019.

#### **CLÁUSULA 11.ª**

##### **Contagem dos prazos**

Os prazos previstos no contrato são contados nos termos do artigo 87.º do CPA.

#### **CLÁUSULA 12.ª**

##### **Comunicações e notificações**

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas nos termos do artigo 112.º do CPA, para os endereços de correio eletrónico institucionais de cada uma constante do contrato, ou outros que venham a ser formalmente indicados pelas partes.

2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

**CLÁUSULA 17.ª**

**Legislação aplicável**

Nos casos omissos no presente contrato, observar-se-á o disposto no Código de Procedimento Administrativo, Código Civil e demais legislação aplicável.

**CLÁUSULA 18.ª**

**Foro competente**

Para todas as questões emergentes do presente contrato será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel, com expressa renúncia a qualquer outro.

Elaborado em dois exemplares e assinado digitalmente.

Penafiel, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Primeiro Outorgante

Segundo Outorgante