

**CIMAC — COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALENTEJO CENTRAL****Regulamento n.º 3/2024**

*Sumário:* Aprova o Regulamento de Acesso ao Centro de Cowork de Mourão.

**Regulamento de Acesso ao Centro de Cowork de Mourão**

## Preâmbulo

A CIMAC e o Município de Mourão criaram, através de candidatura aprovada, no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), integrada na dimensão Transição Digital, TD-r36: Administração Pública capacitada para a criação de valor Público, especificamente no investimento TD-C19-i07: Capacitação da AP — formação de trabalhadores e gestão do Futuro, o Centro de *Cowork* de Mourão.

O concelho de Mourão é limitado, a Norte pelo concelho de Alandroal a Oeste pelo concelho de Reguengos de Monsaraz, a Este por Espanha e a Sul pelos concelhos de Barrancos e Moura (NUT II do Baixo Alentejo).

A promoção do teletrabalho visa difundir modos mais ágeis e flexíveis de desempenho do trabalho em funções públicas, como potenciador da melhoria da conciliação da vida pessoal e profissional, e reforço da atratividade do trabalho em funções públicas.

Também e quanto aos modelos de trabalho, seguindo o princípio de que o teletrabalho é uma modalidade de prestação que deve sempre representar uma opção do(a) trabalhador(a), é 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.

O teletrabalho pode 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.

Neste sentido, pretende-se através do presente Regulamento definir os conceitos, modalidades e condições de acesso, bem como os procedimentos que definem o funcionamento do Centro de *Cowork* de Mourão.

O presente Regulamento foi submetido por 30 dias a consulta pública mediante publicação n.º 436/2023, na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 69 de 6 de abril de 2023, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e publicado no sítio institucional da CIMAC, em [www.cimac.pt](http://www.cimac.pt), não tendo ocorrido qualquer participação.

Nestes termos, o Conselho Intermunicipal da CIMAC deliberou por unanimidade, a 20 de junho de 2023 aprovar o presente regulamento.

5 de dezembro de 2023. — O Presidente do Conselho Intermunicipal do Alentejo Central,  
*Carlos Pinto de Sá.*

## Artigo 1.º

**Âmbito**

O presente regulamento estabelece as normas de acesso e de funcionamento do Centro de *Cowork* de Mourão, bem como a fixação das condições de acesso e de utilização dos serviços disponibilizados.

## Artigo 2.º

**Objetivos**

O Centro de *Cowork* de Mourão tem como principais objetivos:

a) Permitir aos trabalhadores(as) optar por modos mais ágeis e flexíveis de desempenho do trabalho em funções públicas, potenciando a conciliação entre a vida profissional, pessoal e familiar;

- b) Promover a coesão territorial através da fixação de postos de trabalho em regiões de menor densidade populacional;
- c) Promover a utilização de Tecnologias de Informação e Comunicação ao dispor no centro de cowork, levando a uma redução da pegada de carbono.

### Artigo 3.º

#### Localização e Gestão

- 1 — O Centro de *Cowork* de Mourão está instalado no prédio sito na Rua Marcos Gomes de Vasconcelos Rosado, n.º 13, 7240-257 Mourão.
- 2 — A gestão e a promoção do espaço são asseguradas pelo Município de Mourão.

### Artigo 4.º

#### Horário de Funcionamento

- 1 — O horário de funcionamento do Centro de *Cowork* de Mourão é, todos os dias úteis, das 9h00 às 13h00 e das 14h00 às 17h00.
- 2 — Os Serviços Administrativos de apoio ao Centro de *Cowork* de Mourão estão disponíveis no horário de funcionamento do Centro de *Cowork*.
- 3 — O horário de acesso ao Centro de *Cowork* de Mourão pode ser alterado, por decisão da Câmara Municipal de Mourão.

### Artigo 5.º

#### Destinatários

- 1 — O Centro de *Cowork* de Mourão destina-se a trabalhadores da Administração Pública (utilização individual) ou organismos da Administração Pública (utilização coletiva).
- 2 — Poderão ser cedidas vagas a título ocasional e não recorrente a outros utilizadores, caso existam vagas disponíveis.

### Artigo 6.º

#### Instalações, Equipamentos e Serviços de Apoio

- 1 — O Centro de *Cowork* de Mourão é constituído por 5 salas:
  - 1 sala de receção com um posto de trabalho para o rececionista;
  - 3 salas de trabalho para *Cowork* (1, 2 e 3), com capacidade para 5 postos de trabalho;
  - 1 sala de reuniões, com capacidade para 6 pessoas;
  - Instalações Sanitárias.
- 2 — De forma a garantir a igualdade de oportunidades para todos os trabalhadores da Administração Pública, será também disponibilizado 1 computador, para os trabalhadores cujas entidades empregadoras não disponibilizem os meios eletrónicos necessários ao desenvolvimento da sua atividade profissional em teletrabalho.
- 3 — Os utilizadores têm acesso a serviços de fax, fotocopiadora/impressora comum, sempre que necessitarem. O custo/cópia será anualmente fixado e comunicado em tabela visível no local.
- 4 — O acesso e utilização da sala de reuniões implica o envio de um pedido de utilização para o email [gap@cm-mourao.pt](mailto:gap@cm-mourao.pt), com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas relativamente ao dia de utilização pretendido (excetos fins de semana e feriados), de acordo com a disponibilidade da mesma.
- 5 — O Centro de *Cowork* de Mourão está dotado com cobertura de rede informática, água, luz e comunicações.

## Artigo 7.º

**Acesso ao Centro de Cowork**

1 — O acesso e a utilização do Centro de *Cowork* de Mourão são gratuitos, sendo necessário apenas o preenchimento de um formulário próprio, disponível no portal institucional do Município de Mourão e de acordo com o disposto no art.9.º deste Regulamento.

2 — O espaço cedido é exclusivo 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 os seguintes critérios pela seguinte ordem de relevância:

- a) Trabalhadores com dependentes (descendente 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 8.º

**Regras de Utilização**

1 — Existe, à entrada do Centro de *Cowork* de Mourão, um posto de receção, junto do qual, os utilizadores deverão identificar-se.

2 — Conforme o período de utilização solicitado, será atribuído um lugar fixo, com acesso à respetiva chave do módulo de gavetas.

3 — Em caso de perda, extravio ou utilização negligente que provoque qualquer dano, o custo associado à substituição das chaves será imputado aos utilizadores.

4 — Todos os espaços de utilização comuns devem ser mantidos limpos e em bom estado de conservação, ficando sob a responsabilidade dos utilizadores, o uso, e proteção do bom estado de conservação do posto de trabalho atribuído.

5 — A entrada no Centro de *Cowork* de Mourão e nos espaços comuns do edifício está reservada aos utilizadores, podendo estes fazer-se acompanhar de 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 utilizador.

6 — O utilizador deve garantir que o exercício da sua atividade não causa inconveniente aos restantes utilizadores do espaço ou a terceiros, bem como se obriga a guardar sigilo profissional sobre as atividades desenvolvidas no Centro de *Cowork*.

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

8 — Não é permitido fumar nem consumir bebidas alcoólicas dentro do espaço de trabalho.

## Artigo 9.º

**Formalização de pedidos de utilização**

1 — Os pedidos de utilização, em formato de utilização individual ou utilização coletiva, são formalizadas através do preenchimento de formulário próprio para o efeito, disponível para download no portal institucional do Município de Mourão, em [www.cm-mourao.pt](http://www.cm-mourao.pt) e remetido para o *e-mail* [gap@cm-mourao.pt](mailto:gap@cm-mourao.pt), e com os documentos solicitados que atestam a qualidade de trabalhadores da Administração Pública (utilização individual) ou organismos da Administração Pública (utilização coletiva).

2 — Os pedidos de utilização ao Centro de *Cowork* de Mourão decorrem em contínuo, ficando estabelecido como prioridade de integração a sua ordem de entrada nos serviços e são limitadas à disponibilidade de espaços de trabalho.

3 — Os utilizadores podem optar por um dos seguintes tipos de utilização:

- a) Utilização Pontual;
- b) Utilização de Longa Duração.

4 — A Utilização Pontual, permite aos utilizadores o usufruto do posto de trabalho e equipamentos disponíveis, por um período de tempo de ocupação que pode ser até ao máximo de um mês.

5 — A Utilização de Longa Duração, permite aos utilizadores o usufruto do posto de trabalho e equipamentos disponíveis, para necessidades de longa duração, por um período de tempo de ocupação que ultrapasse um mês, tendo como limite máximo seis meses.

6 — É possível ao utilizador solicitar a prorrogação do tempo de utilização, mediante o envio de pedido remetido para o email [gap@cm-mourao.pt](mailto:gap@cm-mourao.pt).

## Artigo 10.º

### Análise de Pedidos de Utilização

1 — É critério de seleção obrigatório que os pedidos de utilização sejam submetidos por trabalhadores da Administração Pública (utilização individual) ou organismos da Administração Pública (utilização coletiva).

2 — Para o efeito, serão também avaliados os seguintes critérios, por ordem 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.

3 — A avaliação dos pedidos de utilização será efetuada pelos serviços técnicos do município e aprovada pelo executivo do município.

4 — Antes da decisão final, e caso seja necessário, o Município de Mourão, reserva-se ao direito de convocar para entrevistas, os requerentes dos Pedidos de Utilização.

5 — A decisão final será comunicada, no prazo máximo de 10 dias úteis, após a receção do pedido.

6 — O Município de Mourão garante a confidencialidade dos dados submetidos nas candidaturas, nos termos e para os efeitos do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD).

## Artigo 11.º

### Responsabilidade dos Utilizadores

1 — O Município de Mourão não se responsabiliza pela atividade desenvolvida pelos utilizadores, bem como por acidentes pessoais que possam ocorrer durante a permanência dos mesmos no espaço, ficando apenas com a responsabilidade de assegurar a manutenção das condições previstas no presente regulamento para o desenvolvimento da atividade para que foi aceite e acordada a utilização do Centro de *Cowork* de Mourão.

2 — O Município de Mourão não poderá ser responsabilizado, civil ou judicialmente, em hipótese alguma, pelo incumprimento das obrigações fiscais, laborais, sociais, comerciais e financeiras, que constituem encargo dos utilizadores, perante os seus fornecedores, colaboradores e quaisquer terceiros.

3 — Os utilizadores são exclusivamente responsáveis pela vigilância e conservação dos seus bens e equipamentos, nada tendo a exigir a qualquer título ao Município de Mourão, designadamente, em caso de desaparecimento ou danificação dos mesmos.

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

5 — A utilização das instalações do Centro de *Cowork* de Mourão para fins contrários à lei, ao presente regulamento e aos bons costumes, incluindo a utilização dos meios informáticos, confere ao Município de Mourão o direito de Resolução do Termo de Utilização, sem prejuízo da responsabilidade do utilizador.



Artigo 12.º

**Dúvidas e Omissões**

As dúvidas e omissões resultantes do presente Regulamento serão resolvidas pelo Município de Mourão.

Artigo 13.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*.

317135204