

ANTEPROJETO DE 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 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 e profissional e reforço da atratividade do trabalho em funções públicas.

Assim, o teletrabalho é 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.

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 101.º e 135.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: xxxx
 - b) Mangualde: xxxxx
 - c) Vila Nova de Paiva: xxxx
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: xxxx;
 - b) Espaço de Mangualde: xxx;
 - c) Espaço de Vila Nova de Paiva: xxxx.
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
✓ xxx
 - b) Espaço de Mangualde
✓ xxx
 - c) Espaço de Vila Nova de Paiva
✓ xxx
2. Os Coworkers podem ainda ter acesso aos seguintes equipamentos:
 - a) Espaço de Castro Daire
✓ xxx
 - b) Espaço de Mangualde
✓ xxx
 - c) Espaço de Vila Nova de Paiva
✓ xxx
3. Os Espaços de Coworking disponibilizam, também, um conjunto de serviços de apoio, nomeadamente:
 - a) Espaço de Castro Daire
✓ xxx
 - b) Espaço de Mangualde
✓ xxx
 - c) Espaço de Vila Nova de Paiva
✓ xxx

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. As salas de reuniões estão disponíveis para utilização, mediante marcação prévia nos serviços administrativos e de apoio.
8. A cozinha/copa estão disponíveis para utilização do coworker, devendo, este deixar o espaço limpo após a sua utilização.
9. 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) Ponto 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 pontos 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 email 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 sub-critérios, 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 do 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 será formalizado 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 Dúvidas e Omissões

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

Artigo 16.º Entrada em vigor e publicação

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