



REGULAMENTO INTERNO DE UTILIZAÇÃO MARCO INVEST

ARTIGO 1.º

OBJETO

O presente visa definir o Regulamento interno de utilização do espaço MarcoInvest, doravante designado “MarcoInvest”, cuja gestão e promoção do espaço são asseguradas em exclusividade pelo Município do Marco de Canaveses.

ARTIGO 2.º

ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS

- 1 Para a concretização dos objetivos do “MarcoInvest”, a Câmara Municipal do Marco de Canaveses coloca ao serviço dos utilizadores, doravante designados como Coworkers, os espaços e equipamentos definidos em sede de Regulamento do MarcoInvest.
- 2 @s Coworkers têm acesso aos espaços e equipamentos comuns, de acordo com as condições de uso associadas.
- 3 Adoção de medidas de etiqueta respiratória (tossir ou espirrar para lenço ou antebraço):
 - a. Átrio, receção e respetivo equipamento;
 - b. Zona lounge e equipamento associado;
 - c. Copa e equipamento associado;
 - d. Instalações sanitárias;
 - e. Espaços exteriores.

- 4 Espaços partilhados de uso condicionado, sujeitos a reserva prévia e, eventualmente, a taxas de utilização:
 - a. Sala de reuniões equipada
 - b. Espaço multiusos equipado
- 5 No espaço Coworking são atribuídos cacifos individuais, devidamente numerados, identificados e fechados.
- 6 Nos gabinetes (i)Labs, cada empresa fica responsável pela chave de acesso ao seu gabinete.

ARTIGO 3.º

UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS

1. Os espaços e serviços disponibilizados estão reservados a@s Coworkers e respetivos clientes/fornecedores/convidados, no período de funcionamento e conforme as condições previstas no presente Regulamento.
2. A utilização da sala de reuniões e do espaço multiusos está acessível a@s Coworkers mediante marcação prévia e disponibilidade dos equipamentos associados.
3. Os serviços partilhados e profissionais de apoio à gestão são instituídos pelo Gabinete “MarcoInvest”, mediante cronograma a implementar.

ARTIGO 4.º

REGRAS GERAIS DE UTILIZAÇÃO

1. Tod@s @s Coworkers devem gerir de forma sustentável o consumo de eletricidade, água e dos equipamentos de escritório disponíveis.

2. Os espaços de utilização comum devem ser mantidos limpos e em bom estado de conservação.
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 pessoas a si associadas.
4. @ Coworker deve basear a sua conduta com base no respeito mútuo e ética profissional, garantindo que não causa qualquer inconveniente com a sua atividade aos restantes utilizadores e a terceiros, guardando sempre sigilo sobre as atividades desenvolvidas no MarcoInvest.
5. Não é permitido fumar e consumir bebidas alcoólicas no espaço MarcoInvest.
6. @s Coworkers ficam expressamente proibidos de, a qualquer título, arrendar, sublocar ou ceder, no todo ou em parte, o posto de trabalho ou o seu gabinete, sob pena de resolução imediata e automática do Termo de Aceitação ou Contrato de Cedência de Espaço e Prestação de Serviços.

ARTIGO 5.º

CHAVES DOS EQUIPAMENTOS

- 1 Cada Coworker domiciliado terá:
 - a. Chave do cacifo atribuído;
 - b. Chave do espaço (l)Lab ou posto coworking, quando aplicável;
- 2 Mediante requerimento d@ Coworker, poderá ser cedida a chave de acesso às áreas comuns do edifício “MarcoInvest”, devendo o gabinete MarcoInvest validar a importância da pretensão de utilização do espaço para além do horário de funcionamento em vigor pelo Município do Marco de Canaveses.
- 3 A cedência prevista no número anterior será feita mediante subscrição de termo de responsabilidade, sendo da exclusiva responsabilidade d@ Coworker, o uso, a proteção e a manutenção das chaves atribuídas.
- 4 Em caso de perda, extravio ou utilização negligente com danos associados, o custo associado à substituição da chave é suportado pel@ Coworker.

ARTIGO 6.º

PREÇOS PELA UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS E DOS SERVIÇOS

1 @s Coworkers, pela utilização do espaço afeto, têm que efetuar o pagamento, conforme a tabela seguinte:

ESPAÇOS MARCOINVEST:	PREÇO:
Gabinete (i)Lab 1 – 18 m2	71,84 €
Gabinete (i)Lab 2 – 10 m2	46,19 €
Gabinete (i)Lab 3 – 29 m2	123,15 €
Gabinete (i)Lab 4 – 17 m2	71,84 €
Gabinete (i)Lab 5 – 24 m2	102,63 €
Espaço Coworking individual	20,52 €

- 2 A utilização dos equipamentos de impressão e fotocópias pel@s Coworkers, desde que ultrapassadas as 50 a preto e 20 a cores, está sujeita ao pagamento, de 0,11€, por unidade.
- 3 A utilização do Espaço Multiusos será taxado de acordo com o valor previsto para utilização do Auditório Municipal segundo o disposto na Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais do Município do Marco de Canaveses em vigor.
- 4 As taxas mencionadas no número anterior atualizam anualmente de acordo com a taxa de inflação adotando a mesma metodologia da tabela de Taxas, Licenças e Outras

- 5 Aos valores mencionados nos números 2 e 3 acrescerão, sempre que aplicável, os valores referentes a impostos devidos ao estado, designadamente Imposto sobre o Valor Acrescentado, Imposto de selo, ou Outros.
- 6 O pagamento das fotocópias/impressões será ressarcido até ao dia 8.º dia de cada mês, após verificação da utilização, valor a liquidar aquando do pagamento do espaço utilizado.
- 7 Após a data limite fixada para pagamento, ao valor de consumos em dívida acrescerá a sobretaxa fixada no Contrato de Cedência de Utilização do Espaço.

ARTIGO 7.º

OBRIGAÇÕES DOS COWORKERS

- 1 Constituem obrigações d@s Coworkers, para além do disposto no artigo 18º do Regulamento Municipal de Admissão e Utilização do Espaço MarcoInvest, publicado a 29 de março de 2023 sob o número 390/2023:
 - a. Respeitar e fazer respeitar o cumprimento das normas de higiene e segurança aplicáveis;
 - b. Enquanto permanecer no espaço de Coworking ou (i)Lab, a pessoa que o utiliza deverá referir que se localiza e beneficia do apoio do MarcoInvest em todo o seu material de comunicação, nomeadamente cartões da empresa, brochuras e páginas na internet;
 - c. Respeitar as normas de sinalização estabelecidas pelo Município do Marco de Canaveses para a identificação externa da empresa nos espaços (i)Lab.
 - d. Manter em bom estado de utilização todos as zonas, em específico o espaço cedido ao seu projeto/empresa;
 - e. Não depositar qualquer objeto nas áreas comuns sem autorização prévia do Gabinete MarcoInvest e não utilizar as áreas de estacionamento para carga e descarga para qualquer outra finalidade;
 - f. Os resíduos sólidos urbanos ou equivalentes produzidos devem ser acondicionados em sacos plásticos próprios para este fim e colocados no ecoponto, respeitando sempre a sustentabilidade e o meio ambiente;
 - g. Permitir o acesso às zonas de trabalho atribuídas, desde que previamente solicitado pelo Município do Marco de Canaveses, designadamente para manutenção das instalações de água, energia, transmissão de dados ou esgoto;
 - h. Solicitar formalmente a autorização para a realização de qualquer obra de adaptação do espaço individual;
 - i. Não instalar qualquer router ou equipamento equivalente para Internet, ou qualquer outro equipamento sem autorização prévia do Gabinete MarcoInvest, sob pena de responsabilização pelo prejuízo causado, designadamente a necessidade de novas configurações;

j. Quando lhe for cedida a chave de acesso às áreas comuns do edifício “MarcoInvest”, nos termos do nº2 do artigo 5º do presente Regulamento Interno, constituem obrigações d@ Coworker as seguintes associadas à abertura e encerramento das instalações:

- Abertura das Instalações:
 - Verificar a segurança das portas utilizadas
 - Ligar as luzes dos espaços comuns e verificar se todos os equipamentos estão no correto funcionamento;
 - Verificar a ativação dos sistemas de segurança, como alarmes e câmaras de videovigilância, procedendo à sua desativação, caso se aplique;
 - Realizar uma verificação geral aos espaços comuns, sinalizando potenciais problemas ou danos que precisem ser resolvidos
- Encerramento das Instalações:
 - Garantir que todas as portas utilizadas fiquem trancadas;
 - Desligar as luzes e verificar se todos os equipamentos estão no correto funcionamento;
 - Verificar a ativação dos sistemas de segurança, como alarmes e câmaras de videovigilância, procedendo à sua ativação;
 - Realizar uma verificação geral aos espaços comuns, sinalizando potenciais problemas ou danos que precisem ser resolvidos

ANEXOS

ANEXO 1 | ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS MARCOINVEST

ESPAÇO/EQUIPAMENTOS MARCOINVEST:	TELEWORK	PROCESS	GLOBAL	FOCUS	BUSINESS
Recepção/Telefone	X	X	X	X	X
Coworking	X	X	X	X	X
Gabinetes (l)Lab's	-	-	-	-	X
Sala de Reuniões	X	X	X	X	X
Espaço Multiusos	X	X	X	X	X

ESPAÇO/EQUIPAMENTOS MARCOINVEST:	TELEWORK	PROCESS	GLOBAL	FOCUS	BUSINESS
Copa e espaço lounge	X	X	X	X	X
Internet	X	X	X	X	X
Cacifo	X	X	X	X	X
Receção de correio	X	X	X	X	X
Impressora/Scanner	X	X	X	X	X

ANEXO 2 | SERVIÇOS DE APOIO ESPECIALIZADOS MARCOINVEST

SERVIÇOS DE APOIO ESPECIALIZADOS MARCOINVEST:	PROJETO	EMPRESA
Apoio administrativo	X	X
Disponibilização de informação sobre empreendedorismo e apoio ao investimento	X	X
Divulgação de avisos a programas de financiamento	X	X
Estruturação da ideia Consolidação do modelo de negócio	X	-
Plano de Negócios	X	-
Gestão laboral da Empresa	X	-
Gestão estratégica de Recursos Humanos	X	-
Estratégia de comunicação e marketing	X	-

MARCO
MARCO DE CANAVESES



SPACE TO CREATE
MARCOINVEST.PT