

Projeto de 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**.

Índice

| | |
|---|----------|
| Artigo 1.º - Âmbito | 3 |
| Artigo 2.º - Objetivos | 3 |
| Artigo 3.º - Localização e Gestão..... | 3 |
| Artigo 4.º - Horário de Funcionamento | 3 |
| Artigo 5.º - Destinatários..... | 3 |
| Artigo 6.º - Instalações, Equipamentos e Serviços de Apoio | 4 |
| Artigo 7.º - Acesso ao Centro de <i>Cowork</i>..... | 4 |
| Artigo 8.º - Regras de Utilização | 5 |
| Artigo 9.º - Formalização de pedidos de utilização | 5 |
| Artigo 10.º - Análise de Pedidos de Utilização | 6 |
| Artigo 11.º - Responsabilidade dos Utilizadores | 6 |
| Artigo 12.º - Dúvidas e Omissões..... | 7 |
| Artigo 13.º - Entrada em vigor | 7 |

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, nº 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/imprensa 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, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas relativamente ao dia de utilização pretendido (exceto 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.9º 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 e remetido para o email 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.

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.