

MARCO  
INVEST



## REGULAMENTO INTERNO DE UTILIZAÇÃO MARCOINVEST

### 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 os 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, 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. É da sua exclusiva responsabilidade o uso, proteção e manutenção das chaves atribuídas.
- 3 Em caso de perda, extravio ou utilização negligente com danos associados, o custo associado à substituição da chave é suportado pelo Coworker.

4. Em caso de perda, extravio ou utilização negligente com danos associados, o custo associado à substituição da chave é suportado pelo Coworker.

### ARTIGO 6.º

#### PREÇOS PELA UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS E DOS SERVIÇOS

1. Os 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 pelos 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 neste espaço de coworking, o utilizador 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, nomeadamente 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

# MARCO INVEST

câmaras de videovigilância, procedendo à sua ativação;

- Realizar uma verificação geral aos espaços comuns, sinalizando potenciais problemas ou danos que precisem ser resolvidos

**SPACE TO CREATE**  
MARCOINVEST.PT

## 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