

## MUNICÍPIO DE SOURE

### Aviso n.º 21615/2025/2

**Sumário:** Aprovação do Regulamento do CIS – Centro de Inovação Social.

#### **Regulamento do CIS – Centro de Inovação Social**

Mário Jorge da Costa Rodrigues Nunes, Presidente da Câmara Municipal de Soure, torna público que, conforme deliberações tomadas em reuniões da Câmara Municipal de 25 de junho de 2025 e de Assembleia Municipal de 09 de julho de 2025 e nos termos e em cumprimento do disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, foi aprovado o "Regulamento do CIS – Centro de Inovação Social".

17 de julho de 2025. – O Presidente da Câmara, Mário Jorge da Costa Rodrigues Nunes.

#### **Preâmbulo**

O Município de Soure, no exercício das suas competências ao abrigo da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, tem como objetivo fomentar o desenvolvimento de atividades de interesse municipal, nomeadamente através do incentivo ao empreendedorismo e à criação de empresas que contribuam para o crescimento económico e social do concelho. Nesse contexto, o Centro de Inovação Social (CIS) assume um papel estratégico, proporcionando condições favoráveis à instalação e consolidação de novos negócios, tornando-os financeiramente viáveis e competitivos.

O CIS surge como resposta às necessidades do Município, disponibilizando um espaço físico e uma variedade de serviços administrativos e técnicos que apoiam a incubação de empresas inovadoras e a expansão de negócios com elevado potencial. Esta infraestrutura empresarial temporária permite a instalação de micro e pequenas empresas em fase de arranque, oferecendo assistência na gestão, finanças e marketing, além de promover um ambiente de cooperação e partilha de conhecimentos entre empreendedores e parceiros institucionais.

Enquanto instrumento estratégico de diversificação e descentralização da atividade económica, o CIS visa impulsionar a renovação do tecido empresarial local, acelerar a criação de novas empresas e reforçar a atratividade do concelho para profissionais qualificados e criativos. Ao atuar como mediador entre as entidades instaladas e os parceiros do Município, facilita o acesso a recursos e boas práticas nacionais e internacionais, gerando um efeito de escala que amplia as oportunidades de sucesso dos negócios incubados.

Com a missão de posicionar Soure como um território inovador e competitivo, o CIS pretende contribuir para a fixação de população altamente qualificada, estimular a inovação social e fortalecer o centro histórico do concelho com iniciativas de impacto positivo. Assim, através da disponibilização de infraestruturas adequadas e do apoio contínuo às empresas e entidades instaladas, o CIS reforça a capacidade de inovação, crescimento e competitividade do ecossistema empresarial local, consolidando-se como um polo dinâmico para o desenvolvimento económico e social de Soure.

Com a criação deste novo equipamento municipal, tornou-se necessária a elaboração de um regulamento que estabeleça as regras de utilização, organização, funcionamento e disciplina, bem como a definição das taxas relativas ao uso dos espaços e serviços disponibilizados no CIS. Neste contexto, por deliberação da Câmara Municipal de Soure, em 24 de abril de 2024, foi aprovado dar início ao procedimento para a criação do Regulamento do CIS – Centro de Inovação Social, cuja publicitação no site institucional ocorreu em 12 de maio de 2024, através do Edital n.º 40/2024 C.M., nos termos previstos no n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA). Decorridos os 10 dias úteis concedidos para a constituição de interessados e recolha de contributos, não se registaram manifestações de interesse.

O projeto do presente regulamento foi aprovado pela Câmara Municipal de Soure na reunião ordinária de 22 de abril de 2025, tendo sido posteriormente submetido a consulta pública pelo prazo de 30 dias úteis, através de publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio de 2025 e no site institucional do Município de Soure, nos termos previstos nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo. Decorrido o referido período de consulta pública, não foram apresentadas sugestões ou contributos. O projeto de regulamento foi aprovado, em versão final, pela Câmara Municipal de Soure na reunião de 25 de junho de 2025 e submetido à apreciação e aprovação da Assembleia Municipal de Soure, a qual deliberou favoravelmente na sua sessão de 09 de julho de 2025.

## PARTE I

### Organização Geral e Funcionamento

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### Disposições Gerais

##### Artigo 1.º

##### Âmbito

1 – O presente regulamento estabelece as normas funcionais dos equipamentos incluídos no CIS – Centro de Inovação Social, sito na Rua Evaristo Carvalho (Pai), n.º 5, em Soure:

- a) Incubadora;
- b) Espaços Cowoking;
- c) Auditório.

2 – Ficam sujeitos ao regulamento:

a) Os utilizadores dos edifícios, através de contratos, protocolos parcerias ou que participem nas iniciativas aí realizadas, quer estas sejam da responsabilidade direta do Município de Soure, quer sejam da iniciativa de outras entidades organizadoras;

b) Os técnicos e colaboradores que exercem a sua atividade no CIS, ou outras pessoas de qualquer modo relacionadas com ele.

##### Artigo 2.º

##### Definições

1 – Para efeitos do disposto no presente regulamento, a terminologia utilizada tem o significado abaixo mencionado:

a) Entidade Gestora: entidade responsável pela gestão e administração do CIS e pela prestação de acompanhamento e apoio técnico;

b) CIS: espaço dotado de condições destinado a acolher e apoiar o desenvolvimento de empresas e entidades, constituído por espaços de instalação, espaço coworking, auditório e secretariado;

c) Empreendedor: refere-se aos indivíduos ou empresas que estão a desenvolver projetos ou iniciativas no Centro de Inovação Social (CIS) de Soure. Esses empreendedores podem estar em diferentes fases de desenvolvimento dos seus projetos, desde a pré-incubação até à fase de consolidação;

d) Entidade Instalada: entidade com projeto acolhido no CIS, em regime de vínculo formal;

e) Pré-incubação: Modalidade dirigida aos promotores de ideias ou projetos, com a oportunidade de utilizar um espaço físico de cowork. Consiste no período em que poderão ser disponibilizados aos promotores serviços de consultoria especializados no apoio ao desenvolvimento da ideia de negócio e à sua concretização num plano de negócios, assim como outros serviços especializados com vista à formalização jurídica da empresa;

f) Incubação: Consiste na oportunidade de utilizar um espaço físico com vista ao arranque de um projeto empresarial ou o desenvolvimento empresarial de uma empresa já existente;

g) Desenvolvimento Empresarial: Apoio e orientação às entidades instaladas no seu processo de transição para fora do ambiente do CIS, contribuindo para a sustentabilidade e competitividade das mesmas;

h) Plano de Negócios: documento que formaliza o planeamento empresarial de novas entidades ou já existentes e em processo de expansão ou de realocação, visando a redução de riscos na implementação do negócio;

i) Inovação: ação que conduz à mudança na forma de realização das atividades, isto é, mudança de um produto, processo ou serviço, gerando maior eficácia, maior eficiência e maior valor acrescentado;

j) Inovação social refere-se à aplicação de novas ideias, abordagens, modelos ou soluções para resolver problemas sociais de forma mais eficaz, sustentável e justa. A inovação social procura melhorar a qualidade de vida das pessoas e promover mudanças positivas na sociedade, abordando questões como pobreza, exclusão social, desigualdade, acesso a serviços básicos, entre outros.

2 – Qualquer outra expressão utilizada neste Regulamento que não seja explicitamente definida terá o significado atribuído pela legislação em vigor ou pela prática comumente aceite no âmbito da incubação de empresas.

3 – As definições constantes neste artigo aplicam-se a todo o texto do presente regulamento, bem como a quaisquer outros documentos ou comunicações relacionadas com o funcionamento do CIS.

### Artigo 3.º

#### **Modelo de Gestão**

A gestão e administração do CIS é da responsabilidade do Município de Soure, sendo exercida de acordo com o instituído e articulado neste regulamento, diretamente pelo Presidente da Câmara Municipal, por delegação de competências no Vereador do pelouro competente ou através de entidade terceira devidamente mandatada.

### Artigo 4.º

#### **Objeto**

O CIS – Centro de Inovação Social tem como missão dinamizar a atividade económica através do apoio à constituição, instalação e desenvolvimento de ideias de empreendedores individuais, micro e pequenas empresas em fase embrionária e de consolidação. Proporciona condições físicas e técnicas para o crescimento e afirmação no território, incentivando também empresas já constituídas para o desenvolvimento de produtos e serviços com elevado impacto social.

### Artigo 5.º

#### **Objetivos**

1 – Fomentar o empreendedorismo social, incentivando a formação e consolidação de empresas com impacto social positivo.

2 – Organizar iniciativas para identificar e atrair projetos ou empresas sociais inovadoras que possam beneficiar do apoio oferecido pelo CIS.

3 – Disponibilizar às empresas espaços físicos adequados, assim como acesso a uma variedade de serviços.

4 – Estabelecer sinergias com redes de incubadoras, bem como facilitar o acesso às instituições de ensino e associações empresariais locais ou regionais, promovendo a inovação social de forma colaborativa.

## Artigo 6.º

### Instalações do CIS

1 – O CIS na sua estrutura física circunscreve-se a três edifícios (A, B e C), dispondo de espaços modernos e requalificados, infraestruturados e equipados com o mobiliário essencial para as atividades definidas.

2 – Existem ainda espaços comuns nos edifícios do CIS, que poderão estar ao dispor quer dos incubados, quer das entidades interessadas em desenvolver os seus eventos, seguindo uma lógica de partilha de recursos e serviços, maximizando o investimento.

3 – Infraestrutura disponibiliza:

- a) Dez gabinetes;
- b) Espaço Coworking;
- c) Duas salas de reunião;
- d) Um auditório (edifício C);
- e) Sanitários;
- f) Espaços de utilização comum.

## Artigo 7.º

### Horário de Funcionamento

1 – O CIS funciona nos seguintes termos:

- a) Serviço Receção/Expediente: dias úteis das 9h às 13h e das 14h às 17h;
- b) Espaço de Incubação e Coworking: todos os dias entre as 8h à 00h00;
- c) Auditório: funciona nos horários definidos e aprovados no agendamento das atividades/eventos a realizar nesse espaço.

2 – Durante o período de expediente todos os serviços disponibilizados pelo CIS estarão em funcionamento.

3 – A utilização do espaço por parte dos Coworkers não domiciliados (utilização diária) fica sujeita ao período de funcionamento do Serviço de Receção.

4 – O acesso ao CIS fora do horário normal de funcionamento (horário de expediente), só é permitido aos colaboradores das pessoas coletivas/pessoas singulares instaladas no modelo de incubação física ou coworking desde que devidamente identificados, com autorização escrita, devendo, por razões de segurança, manter sempre a porta de entrada principal fechada, enquanto permanecerem dentro das instalações, responsabilizando-se por quaisquer danos que ocorram durante esse período.

5 – Sem prejuízo do fixado nos pontos anteriores, o horário de funcionamento pode ser alterado em função de necessidades específicas, o qual deverá ser solicitada tal alteração, especificando o horário pretendido, para avaliação e decisão, ficando o requerente sujeito às condições que venham a ser fixadas para o efeito.

6 – O horário de funcionamento do CIS pode ser alterado a qualquer momento, de forma regular ou temporária, por decisão do Presidente da Câmara Municipal.

## Artigo 8.º

### Pagamento de Taxas

1 – As taxas devidas pela ocupação dos espaços do Centro de Inovação Social encontram-se definidas no Anexo I ao presente regulamento, que dele faz parte integrante.

2 – O pagamento das taxas mensais deverá ocorrer até ao dia 10 do mês a que dizem respeito, através dos meios disponíveis para o efeito.

3 – Os pagamentos de taxas pontuais deverão ser pagos até ao dia da utilização.

4 – A Câmara Municipal de Soure pode, de acordo com os objetivos do CIS – Centro de Inovação Social, através de deliberação fundamentada, conceder isenção total ou parcial, do pagamento de taxas aos empreendedores e entidades que demonstrem contribuir significativamente para o desenvolvimento com impacto social no concelho.

## Artigo 9.º

### Responsabilidades

O Município de Soure não se responsabiliza por eventuais furtos ou danos causados aos materiais/equipamentos que fiquem nas instalações pertencentes aos utilizadores dos Gabinetes Individuais, Espaços de Coworking, Salas de Reuniões e Auditório.

## PARTE II

### Incubadora, Coworking e Auditório

## CAPÍTULO I

### Acesso a Incubação do CIS

## Artigo 10.º

### Destinatários

Podem apresentar candidaturas para a Incubadora do CIS:

a) Pessoas singulares, maiores de 18 anos, que pretendam desenvolver uma Ideia de Negócio, com interesse para o território e com o intuito de criarem e gerirem os seus próprios negócios no Concelho de Soure, designadamente nas áreas de investimento consideradas estratégicas.

b) Pessoas coletivas e empresários em nome individual, que pretendam iniciar a sua atividade ou cujas empresas se encontrem constituídas há menos de 12 meses, com projetos inovadores, diferenciadores e com potencial de crescimento, nomeadamente que visem a promoção e a realização de uma atividade económica de que resulte desenvolvimento para o Concelho.

## Artigo 11.º

### Modelo de Incubação, Aceleração e Desenvolvimento Empresarial

1 – O modelo de incubação contempla o apoio aos projetos/empresas em três fases distintas:

- a) Pré-incubação e Aceleração;
- b) Incubação;
- c) Desenvolvimento Empresarial.

2 – A Pré-incubação e Aceleração corresponde ao período de tempo em que o CIS disponibiliza aos Empreendedores apoio no desenvolvimento da ideia de negócio e a sua concretização num Plano de Negócios, para que as empresas que entrem no processo de incubação física tenham o seu produto/serviço suficientemente desenvolvidos para ser lançado no mercado.

a) Os Empreendedores desta fase têm de reunir as condições necessárias para participar no Programa de Pré-incubação e Aceleração, promovido pelo CIS;

b) Neste período, os Empreendedores poderão utilizar as instalações do CIS na vertente de coworking;

c) Todos os projetos concluídos nesta fase terão de ser validados pela Entidades Gestora do CIS.

3 – A Incubação consiste na disponibilização de um espaço físico com vista à implementação de um projeto empresarial ou o desenvolvimento empresarial de uma empresa já existente. Nesta fase serão realizadas reuniões periódicas com vista ao acompanhamento do negócio.

4 – O Desenvolvimento Empresarial corresponde ao período em que o CIS apoia e orienta as entidades instaladas com vista à sua sustentabilidade fora do ambiente da incubadora.

## Artigo 12.º

### **Implementação de Programas de Incubação, Aceleração e Desenvolvimento Empresarial**

1 – Os Programas de Incubação, Aceleração e Desenvolvimento Empresarial são desenvolvidos e implementados pelo Município de Soure.

2 – Podem ser estabelecidas parcerias com outras entidades com vista à melhoria das metodologias e programas a serem implementados.

## Artigo 13.º

### **Candidaturas**

1 – As candidaturas para a incubação física encontram-se sujeitas à disponibilidade estrutural da Incubadora, definida e avaliada, em cada momento, pela Câmara Municipal.

2 – As candidaturas à Incubadora do CIS são formalizadas através da entrega de formulário de candidatura próprio, de preenchimento informático a partir da página web do município ou através do preenchimento em papel e entrega nos balcões de atendimento municipal.

3 – As candidaturas decorrem de forma contínua.

4 – Constituição do dossier de candidatura com os seguintes elementos:

a) Memória Descritiva do Projeto;

b) Documentos complementares de suporte à memória descritiva do projeto (opcional);

c) Cópia do BI e NIF ou CC do(s) promotor(es);

d) *Curriculum Vitae* do(s) promotor(es);

e) Registo Criminal do(s) promotor(es);

f) Cópia de declaração de início de atividade (aplicável apenas a empresas já existentes);

g) Cartão NIPC (aplicável apenas a empresas já existentes);

h) Cópia da certidão de Registo Comercial (aplicável apenas a empresas já existentes);

i) Documento comprovativo de situação tributária regularizada à Segurança Social (aplicável apenas a empresas já existentes);

j) Documento comprovativo de situação tributária regularizada às Finanças (aplicável apenas a empresas já existentes).

5 – Após a receção do formulário de candidatura, o candidato receberá no período de 30 dias úteis o parecer sobre o projeto.

6 – Exceionalmente poderão ser convidados diretamente pelo Município empreendedores a instalarem-se na incubadora, desde que os projetos a desenvolver se enquadrem nos objetivos do presente regulamento.

## Artigo 14.º

### Avaliação das Candidaturas

1 – As candidaturas apresentadas serão avaliadas por uma Comissão de Avaliação composta por três membros, designada por despacho pelo/a Presidente da Câmara Municipal.

2 – A Comissão de Avaliação, na sua avaliação terá por base, a informação constante no formulário de candidatura e respetivos elementos documentais anexos.

3 – Após a análise do ponto acima transcrito, e em reunião marcada pela Comissão de Avaliação, serão atendidos os critérios de avaliação de cada candidatura, consoante a natureza do projeto.

4 – A Comissão de Avaliação elaborará relatório sobre a admissibilidade das candidaturas, no prazo máximo de 30 dias a contar da receção das mesmas.

5 – O relatório de avaliação deve conter a classificação ordenada dos candidatos, para efeitos de atribuição do direito de utilização do espaço, procedendo -se à atribuição do espaço em função da pontuação obtida por cada um dos projetos candidatados.

6 – No sentido de melhor avaliar qualquer candidatura apresentada, a Entidade Gestora, pode promover a realização de uma ou mais entrevistas ao promotor.

7 – O CIS compromete-se a salvaguardar a confidencialidade das ideias de negócio e da informação fornecida para análise e aprovação, no estrito cumprimento do RGPD.

8 – Os/as candidatos/as selecionados/as, após notificação da decisão final de seleção, ficam obrigados/as a, no prazo máximo de dez dias úteis, celebrar contrato de incubação de prestação de serviços com cedência de uso de espaço, sob pena de caducidade do seu direito, passando o direito para o/a candidato/a seguinte e assim sucessivamente.

9 – Sendo a candidatura aprovada será celebrado um Contrato de Incubação que possibilita o uso e fruição do espaço do CIS e acesso aos serviços disponibilizados pela mesmo.

## Artigo 15.º

### Critérios de avaliação

1 – O formulário será analisado considerando os seguintes critérios de avaliação que têm que ser preenchidos na sua totalidade:

a) Produto ou serviço que responda a problema(s) social(ais) com impacto na Região de Coimbra (NUT III);

b) Razoabilidade e exequibilidade do projeto apresentado;

c) Capacidade de implementação por parte da equipa promotora;

d) Definição e validação de um modelo de negócio sustentável;

e) São considerados como critérios de valorização na avaliação do projeto:

i) Projeto que respeite os desafios sociais do concelho de Soure;

ii) Soluções inovadoras que trabalhem produtos endógenos do território de Sicó;

iii) Criação de postos de trabalho.

2 – O Cálculo do Mérito da Candidatura resulta da ponderação dos critérios atrás referidos, segundo a metodologia definida e publicada no site do município.

## Artigo 16.º

### Seleção de candidaturas

- 1 – A seleção das candidaturas é feita nos termos definidos nos Artigos 14.º e 15.º
- 2 – Consideram-se elegíveis os projetos com pontuação igual ou superior a 50 % da pontuação possível.
- 3 – Os projetos são selecionados com base na hierarquia estabelecida pela pontuação de forma decrescente até ao limite da capacidade física de acolhimento de projetos do CIS.
- 4 – Os projetos selecionados serão instalados em sala de coworking ou gabinete individual, conforme previsto no Artigo 11.º
- 5 – Os promotores de projetos que sejam considerados não elegíveis ou aqueles que sendo elegíveis não sejam selecionados, poderão apresentar alegações contrárias, no prazo de até 10 dias contados a partir da data da notificação. A Comissão de Análise, que deverá proferir uma decisão no prazo de até 30 dias.

## Artigo 17.º

### Instalações da Incubadora

- 1 – A Incubadora na sua estrutura física circunscreve-se ao edifício A e B, dispondo uma sala de cowork e nove gabinetes, infraestruturados e equipados com:
  - a) Energia elétrica até ao limite de potência definido pela entidade gestora;
  - b) Acesso à internet;
  - c) Mobiliário de escritório composto por secretária, modulo gavetas, cadeiras e armário.
- 2 – Outros espaços:
  - a) Utilização programada das salas de reuniões;
  - b) Utilização programada do auditório;
  - c) Utilização das instalações sanitárias;
  - d) Possibilidade de realização programada de exposição de produtos e realização de atividades em espaços de uso partilhado mediante prévia autorização da Entidade Gestora, após análise objetiva da respetiva natureza e objetivos.

## Artigo 18.º

### Uso e Fruição dos Gabinetes Individuais

- 1 – Os gabinetes individuais destinam -se exclusivamente à instalação de projetos em fase de incubação e desenvolvimento empresarial.
- 2 – A entidade instalada deverá contratar um seguro de responsabilidade civil para cobertura de danos a terceiros, pessoais e materiais decorrentes do exercício da sua atividade ou provocados pelos equipamentos instalados.
- 3 – Os utilizadores do Gabinete são responsáveis pela boa manutenção e limpeza dos espaços, mobiliário e equipamentos colocados à sua disposição, sendo também responsáveis pela sua reparação ou substituição em caso de danos provocados por si ou por terceiros à sua responsabilidade.
- 4 – Os utilizadores comprometem-se a zelar pelo espaço, respeitar as normas de higiene, saúde e segurança e a garantir a boa convivência.
- 5 – As ligações de máquinas, aparelhos ou equipamentos, que exijam consumos adicionais de energia elétrica, água, comunicações ou outra utilidade além do estabelecido no contrato, bem como a exploração de ramo industrial que implique aumento de risco e perigosidade, dependem de prévia autorização escrita do CIS.

6 – É expressamente vedada a utilização de equipamentos e a realização de atividades que, pela sua natureza, possam perturbar o normal desenvolvimento do trabalho das demais entidades instaladas.

7 – Não é permitida a manipulação de equipamentos, materiais ou substâncias que, de algum modo, possam afetar ou colocar em risco a segurança ou a saúde dos utilizadores do CIS.

8 – É proibido fumar nas instalações.

9 – As salas de reuniões estão disponíveis para utilização pelos utilizadores mediante marcação prévia e disponibilidade, sendo o agendamento realizado, junto do secretariado do CIS, mediante solicitação através preenchimento de formulário próprio disponível na página oficial do Município ou no secretariado.

10 – A entidade gestora reserva-se no direito de inspecionar os espaços cedidos para comprovar o seu estado de conservação e de ordenar as reparações que considere necessárias para repor as instalações nas condições em que se encontravam à data da entrega.

11 – A empresa ou pessoa incubada deverá executar as reparações que lhe venham a ser determinadas em consequência da inspeção prevista no número anterior, no prazo que vier a ser estabelecido pela entidade gestora.

12 – O CIS não será responsável, em hipótese alguma, pelo cumprimento das obrigações fiscais, laborais, previdenciais e sociais, comerciais, financeiras, que constituam encargo das entidades instaladas perante fornecedores, colaboradores e quaisquer terceiros.

#### Artigo 19.º

##### **Contrato de Incubação**

1 – As pessoas coletivas/pessoas singulares, cujas candidaturas tenham sido aprovadas, celebrarão um contrato de incubação com o Município de Soure, nos termos da minuta que será aprovada pela Câmara Municipal.

2 – O contrato de incubação física produzirá efeitos pelo prazo de um ano, renovável por períodos iguais e sucessivos, com o limite máximo de 3 anos, nele constando as obrigações que serão assumidas pelas partes.

3 – Os contratos de incubação que venham a ser celebrados em execução das presentes normas de funcionamento poderão ser livremente denunciados por qualquer uma das partes, mediante comunicação dirigida à outra parte com um pré-aviso de 60 dias, sem direito a indemnização.

4 – No ato da celebração do contrato é paga a taxa devida, referente ao mês, conforme estabelecido no artigo 8.º do presente regulamento.

5 – Em casos excecionais e devidamente justificados, a Câmara Municipal poderá prorrogar o prazo de permanência de uma empresa para além dos períodos previstos no n.º 2 do presente artigo.

#### Artigo 20.º

##### **Acordo de Confidencialidade**

1 – A Entidade Gestora, compromete-se, durante a vigência da relação iniciada com o promotor, a:

a) Conservar e proteger todas as informações com caráter confidencial que lhe são fornecidas pelos promotores no âmbito do projeto a desenvolver no CIS;

b) Não utilizar as informações confidenciais com outro fim que não seja a prossecução dos objetivos do projeto;

c) Não copiar, reproduzir, duplicar, total ou parcialmente, as informações confidenciais, exceto se para as restantes partes envolvidas.

2 – Todas as informações confidenciais são pertença dos promotores e deverão ser-lhes restituídas logo que for solicitado, podendo a Entidade Gestora guardar cópia para questões de registo e arquivo.

3 – Os promotores comprometem-se, durante a vigência da relação iniciada com o CIS, a fornecer informações para a divulgação e promoção da sua atividade por este e a participar ativamente nas ações de divulgação e promoção organizadas pelo Município de Soure.

#### Artigo 21.º

##### **Outras Obrigações**

1 – No âmbito do contrato de prestação de serviços do CIS, os beneficiários obrigam-se a:

- a) Fornecer informação relativa à sua atividade;
- b) Cooperar com a Entidade Gestora nas áreas das respetivas atividades, desenvolvendo todos os esforços para que os objetivos desta sejam efetivamente atingidos;
- c) Aceitar e acatar a recusa ou o impedimento manifestado pela Entidade Gestora no que respeita a atividades, iniciativas ou outras manifestações que venham desvirtuar, alterar ou pôr em causa a filosofia e atuação, âmbito e objetivos estratégicos ou operacionais do CIS;
- d) Respeitar na sua atuação o bom nome e imagem institucional da CIS e da Entidade Gestora;
- e) Cumprir as disposições contidas neste regulamento e nos contratos, e demais orientações emitidas e aprovadas pelo Entidade Gestora.

2 – Os empreendedores terão de manter com os outros ocupantes instalados no CIS relações de boa convivência cívica, não impedindo, por qualquer forma, a utilização dos espaços e serviços comuns, comprometendo-se a garantir:

- a) A disciplina do seu pessoal, dos seus contratados e dos seus visitantes e o uso normal e adequado das instalações comuns;
- b) Que o seu pessoal, os seus contratados e os seus visitantes não exerçam atividades para além das inseridas no desenvolvimento das previstas no contrato realizado entre o empreendedor e o CIS;
- c) O respeito pelas normas de higiene e segurança, relevantes para as atividades desenvolvidas nas instalações cedidas.

#### CAPÍTULO II

##### **Espaço Coworking do CIS ("CIS Cowork")**

#### Artigo 22.º

##### **Características do Espaço**

O Espaço Coworking, instalado num dos gabinetes do CIS, está equipado com as infraestruturas necessárias para que as pessoas singulares, empresas ou associações possam ali desenvolver o seu projeto (mobiliário, energia elétrica e internet), existindo, ainda, uma sala de reuniões bem como um serviço de apoio e acolhimento.

#### Artigo 23.º

##### **Destinatários**

1 – Pessoas singulares e coletivas, detentoras de ideia ou projeto empresarial adequado, que se encontre em fase de Pré-incubação e Aceleração ou consolidação das suas ideias de negócios.

2 – Empreendedores, equipas, estudantes, investigadores e atividades de base tecnológica, serviços, inovação, entre outros, desde que revelem caráter inovador no seu projeto.

3 – Toda a pessoa detentora de iniciativas locais de emprego, bem como profissionais liberais com vista ao autoemprego, que possam ser complementares neste espaço.

4 – Entidades não domiciliadas na Incubadora ou no Espaço Coworking do CIS, com necessidade pontual de usufruir do espaço referido, desde que a sua finalidade principal seja o desenvolvimento de negócios, parcerias ou prestar serviços de formação/capacitação.

5 – Todos os utilizadores serão designados, no presente regulamento por “Coworkers”.

#### Artigo 24.º

##### **Candidaturas e seleção**

1 – As candidaturas ao Espaço Coworking CIS são formalizadas através da entrega de formulário de candidatura próprio, de preenchimento informático a partir da página web do Município ou preenchimento em papel e entrega nos balcões de atendimento municipais, onde são também divulgadas as vagas disponíveis e o procedimento de seleção desenvolvido.

2 – As candidaturas decorrem em contínuo, são analisadas pelos serviços municipais competentes e hierarquizadas de acordo com a ordem de submissão.

3 – A Câmara Municipal reserva-se ao direito de solicitar dados adicionais para efeitos de apreciação das candidaturas.

4 – Após a comunicação da seleção, os utilizadores poderão iniciar a sua atividade, mediante o preenchimento de ficha de inscrição e registo de utilização.

5 – Caso ocorram desistências ou a não comparência de utilizadores, no prazo de dez dias úteis após a comunicação referida no número anterior, as vagas serão preenchidas com base na lista de candidatos, por ordem de seriação.

6 – A alteração substancial da atividade desenvolvida pelos utilizadores já instalados só é possível desde que autorizada expressamente pelo Presidente da Câmara Municipal, ou por quem tenha nesta matéria competência delegada, mediante proposta dos serviços municipais competentes.

7 – A Câmara Municipal garante a confidencialidade dos dados submetidos nas candidaturas.

#### Artigo 25.º

##### **Regime de utilização**

1 – A utilização do Espaço Coworking pode revestir uma das seguintes modalidades:

- a) Utilização mensal;
- b) Utilização pontual.

2 – As modalidades de utilização podem ser alteradas através da solicitação do utilizador, dirigida e autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal de Soure, ou por quem tenha nesta matéria competência delegada, não havendo, em caso algum, devolução dos montantes já liquidados.

3 – A modalidade de utilização pontual não carece de autorização do Presidente da Câmara Municipal. Esta modalidade não dispensa o preenchimento do Formulário de Candidatura, bem como da Ficha de Inscrição e Registo de Utilização. O pagamento será diário de acordo com o estabelecido no artigo 8.º

#### CAPÍTULO III

##### **Utilização do Auditório (Auditório Delfim Pinheiro)**

#### Artigo 26.º

##### **Pedidos de Cedência**

1 – O requerimento para a utilização do auditório e respetivos equipamentos devem ser formalmente apresentado através da entrega de formulário próprio, de preenchimento informático a partir da

página web do Município, preenchimento em papel e entrega nos balcões de atendimento municipais ou através do email geral@cm-soure.pt, com uma antecedência mínima de 15 dias úteis em relação à data programada para o início da atividade.

2 – O pedido deve incluir as seguintes especificações, as quais devem ser devidamente preenchidas no formulário de solicitação de espaço:

- a) Identificação do beneficiário efetivo (Entidade Organizadora);
- b) Nome e contatos da pessoa(s) responsável(eis) pelo evento;
- c) Especificação da natureza do(s) evento(s) ou atividade(s), bem como do (s) dia(s), hora(s) e duração do(s) mesmo(s), incluindo montagens e desmontagens de equipamentos;
- d) Lista de material técnico necessário a instalar pelo beneficiário;
- e) Referência à gratuidade ou não do acesso público ao evento e qual o preço a praticar no caso de não ser gratuito.

3 – O Presidente da Câmara reserva-se o direito de julgar a urgência de casos especiais, devidamente fundamentados.

4 – Eventuais indicações prestadas "in loco" ou por via telefónica acerca da disponibilidade de datas para a cedência dos espaços não constituirão, por si só, uma garantia da respetiva reserva, pelo que só com a notificação da autorização prevista no n.º 1 fica oficializada a reserva dos espaços pretendidos.

5 – Os pedidos que sejam formulados fora do prazo de antecedência prévia previsto no n.º 1 poderão ser considerados, em casos excecionais e devidamente fundamentados, em função da disponibilidade do espaço, dos recursos humanos e técnicos necessários à realização do evento.

6 – A Entidade Organizadora designará um interlocutor que dialogue com o Município sobre todos os aspetos logísticos associados à realização da atividade ou evento.

## Artigo 27.º

### Princípios Inerentes à Cedência

1 – A utilização do auditório depende sempre de autorização do Município ou Entidade Gestora, nos termos do artigo 3.º

2 – As entidades a quem tiver sido cedida a utilização das instalações não podem, por sua vez, ceder estas a terceiros.

3 – A cedência do auditório implica a aceitação pelas entidades utilizadoras das disposições deste regulamento.

4 – As atividades a realizar no auditório são sempre asseguradas, ou têm de ser acompanhadas por colaboradores do Município ou a ele afetos, quer por razões de segurança, quer por razões de responsabilização dos serviços.

5 – A cedência da utilização do espaço não pode ser efetuada para os seguintes fins:

- a) Iniciativas que, pelas suas características, possam ameaçar a segurança do espaço, dos seus equipamentos e da assistência;
- b) Iniciativas que apelem ao desrespeito dos valores constitucionais, nomeadamente no âmbito dos direitos e garantias dos cidadãos;
- c) Atividades atentatórias do Estado de Direito Democrático;
- d) Iniciativas de carácter discriminatório.

## Artigo 28.º

### Ordem de prioridades na cedência dos espaços/instalações

1 – Para a utilização do auditório, dá-se prioridade às atividades promovidas:

- a) Pela Câmara Municipal e Assembleia Municipal;
- b) Pelas Juntas de Freguesia;
- c) Entidades instaladas no CIS;
- d) Pelos Estabelecimentos de Ensino;
- e) Pelas Associações do Concelho de Soure, quando na prossecução dos fins estatutários e pelas Instituições e Serviços Públicos, Cooperativas, Organizações Políticas, Sindicais e Religiosas;
- f) Pelos organismos, serviços e entidades de carácter público/privado;
- g) Por outros utilizadores residentes/sediados no Concelho de Soure;
- h) Por outros utilizadores não residentes/sediados no Concelho de Soure.

2 – Em caso de igualdade, prevalece o requerimento que tiver dado entrada na Câmara Municipal em primeiro lugar, sem prejuízo de reservar-se o direito de apreciar os mesmos em função das atribuições e competências autárquicas, interesse cívico, cultural ou outro, das iniciativas, assim como da oportunidade das mesmas.

3 – A título excepcional, devidamente fundamentado, para o exercício de atividades de manifesto interesse público que não possam, sem grave prejuízo, ter lugar noutra ocasião, o Município de Soure pode requisitar o Auditório, ainda que com prejuízo das entidades utilizadoras, que são informadas do facto com, pelo mesmo 3 dias de antecedência.

## Artigo 29.º

### Responsabilidades dos Utilizadores do Auditório

1 – É da inteira e exclusiva responsabilidade do utilizador (Entidade Organizadora), tendo em vista a realização das iniciativas:

- a) Requerer as respetivas licenças;
- b) O cumprimento das Regras de Utilização previstas no Artigo 30.º e respeitar as Proibições constantes no Artigo 31.º;
- c) A contratação do seguro de acidentes de trabalho e de responsabilidade civil;
- d) Devolver o espaço em bom estado de conservação e manutenção;
- e) Restituição dos danos causados nas instalações e equipamentos;
- f) Quaisquer acidentes pessoais ou de trabalho que ocorram durante a utilização do Auditório;

2 – Qualquer dano ou prejuízo fica sujeito à responsabilidade civil nos termos gerais.

## Artigo 30.º

### Regras de Utilização

1 – Todos os frequentadores do Auditório devem observar as seguintes regras:

- a) Demonstrar um comportamento de máxima correção, não devendo incomodar os demais;
- b) Utilizar os equipamentos e materiais unicamente para os fins a que se destinam;

c) Seguir rigorosamente as instruções dadas pelos colaboradores em serviço, respeitando as normas vigentes;

d) A utilização de materiais de promoção, como cartazes e banners, necessita de autorização prévia do Município.

2 – Não é permitida a modificação ou utilização dos espaços para outras funções que não aquelas para que foram criados.

#### Artigo 31.º

##### **Proibições**

1 – Na utilização do Auditório é proibido:

- a) Desrespeitar as normas estabelecidas no presente regulamento;
- b) Colocar em risco a sua integridade física, ou de terceiros;
- c) Importunar ou ameaçar, verbal ou fisicamente, outros utilizadores ou colaboradores municipais;
- d) Utilizar linguagem inapropriada ou ofensiva;
- e) Fazer ou provocar barulhos perturbadores como falar alto, gritar, bater com objetos e fechar ou abrir as cadeiras do Auditório com violência;
- f) Desenvolver qualquer tipo de atividade ilegal;
- g) Estar sob influência de álcool ou drogas ilícitas;
- h) Exercer qualquer tipo de jogo/atividade, excetuando se o mesmo fizer parte de alguma ação em que haja interação com o público;
- i) Entrar em áreas reservadas ou, temporariamente, assinaladas como inacessíveis;
- j) Fumar, salvo nos locais sinalizados para o efeito;
- k) Comer ou tomar bebidas fora área para o efeito;
- l) Realizar qualquer tipo de combustão;
- m) Remover e/ou ocultar equipamentos destinados à segurança, designadamente extintores;
- n) Afixar cartazes ou desdobráveis, bem como sinalética nas cantarias, janelas ou paredes;
- o) Perfurar, pregar, colar, alterar seja o que for nas paredes, palco ou realizar quaisquer outras alterações sobre estruturas das instalações cedidas;
- p) Obstruir portas, caminhos de evacuação e/ou saídas de emergência;
- q) A entrada de animais, salvo quando se trate de qualquer das situações previstas no Decreto-Lei n.º 74/2007, de 27 de março, na sua redação atual.

#### Artigo 32.º

##### **Utilização de Meios e Equipamentos Técnico-materiais**

1 – O Auditório está dotado de meios técnicos necessários elementares, designadamente mobiliário, iluminação, sistema de som e imagem, sistema de climatização e sanitários.

2 – Outros meios técnicos sob disponibilidade ou propriedade dos requerentes utilizadores poderão utilizar-se no Auditório, sempre mediante autorização prévia do Município para sua utilização no local.

3 – Apenas os meios técnicos do Auditório identificados no n.º 1 deste artigo, serão manuseados, preferencialmente, por colaboradores do Município, outros meios necessários, quer sejam disponibi-

lizados ou propriedade dos requerentes, deverão ser manipulados por pessoal técnico especializado exterior, sempre que devidamente autorizado pelo Município.

4 – Em caso de necessidade de instalar equipamentos adicionais de comunicação, projeção, reprografia, som ou iluminação cénica no Auditório, deverão as entidades utilizadoras e organizadoras providenciar esses equipamentos e técnicos para os operar, após autorização por parte do Município para essa utilização.

5 – Não é permitida a utilização de qualquer meio técnico, equipamento, aparelho ou instrumento para outro fim que não aquele a que está destinado.

#### Artigo 33.º

##### **Carga e descarga de materiais**

1 – Durante as várias fases das iniciativas, a carga e descarga de materiais, serão efetuados através das portas situadas na Rua dos Caboucos, Rua da Carreira ou pelo Espaço 1111 (preferencialmente).

2 – A montagem e a desmontagem de quaisquer equipamentos, pertença do(s) Utilizador(es), são da inteira responsabilidade do(s) mesmo(s), decorrendo, no entanto, tais operações sob a orientação dos colaboradores do Município.

3 – A desmontagem e levantamento do equipamento deverão ser efetuados no próprio dia ou, com autorização do Município no dia imediato ao término das atividades.

4 – O Município de Soure declina qualquer responsabilidade sobre os equipamentos e demais material referidos nos números anteriores, designadamente por qualquer dano, deterioração ou extravio, não havendo lugar a qualquer indemnização por esse facto.

#### Artigo 34.º

##### **Monitorização das Atividades**

1 – Os serviços do Município e os colaboradores responsáveis pela manutenção do Auditório deverão. presenciar a instalação de equipamentos necessários aos eventos, supervisionar, orientar e fiscalizar a correta e segura instalação desses equipamentos, a utilização dos espaços necessários aos eventos e os serviços de apoio aos mesmos, desde que não perturbem o normal desenvolvimento das atividades em curso.

2 – Os serviços do Município e os colaboradores responsáveis pela manutenção do Auditório deverão emitir as instruções necessárias à manutenção da ordem, da segurança e higiene das instalações, sempre que se verifique o desrespeito das obrigações referidas no número anterior.

3 – A verificação de qualquer conduta que, singular ou coletivamente praticada, seja suscetível de afetar ou perturbar o normal funcionamento dos serviços, o acesso aos espaços, de desrespeitar a tranquilidade pública, ou de utilizar os espaços para práticas ilícitas, funestas, desonestas ou diversas das solicitadas e concedidas, permitirá ao município exercer o direito de exercer ordem de expulsão das instalações ou de revogar a autorização de utilização do Auditório (e, neste caso, a suspender o evento previsto ou em curso).

#### Artigo 35.º

##### **Acesso a Áreas Reservadas**

1 – Antes, durante e após os eventos, não é permitida a entrada nas zonas de acesso reservado a pessoas não relacionadas.

2 – Durante eventos específicos, a entrada em zonas reservadas está condicionada ao esquema de circulação estabelecido entre os serviços competentes e as entidades utilizadoras.

PARTE III

**Disposições finais**

CAPÍTULO ÚNICO

Artigo 36.º

**Proteção de Dados Pessoais**

1 – O presente regulamento garante a conformidade com o Regulamento (UE) 2016/679 (RGPD) e a Lei n.º 58/2019, assegurando a proteção dos dados pessoais tratados no âmbito da Incubadora, Cowork e Auditório.

2 – O tratamento de dados pessoais é realizado de forma lícita, leal e transparente, limitando-se ao estritamente necessário para a prossecução das atividades institucionais e operacionais.

3 – Os titulares dos dados têm direito de acesso, retificação, apagamento, limitação do tratamento, oposição e portabilidade, nos termos legais, podendo exercer esses direitos junto do Encarregado de Proteção de Dados.

4 – A partilha de dados com terceiros ocorre apenas para cumprimento de obrigações legais ou contratuais, garantindo-se a segurança e a confidencialidade das informações.

5 – São implementadas medidas técnicas e organizativas adequadas para prevenir acessos não autorizados, perdas ou utilizações indevidas dos dados pessoais.

6 – Em caso de violação de dados pessoais suscetível de comprometer direitos e liberdades dos titulares, será notificada a Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD) e os titulares afetados, nos termos legais.

7 – Para qualquer questão relativa à proteção de dados pessoais, os utilizadores podem contactar o Encarregado de Proteção de Dados do Município através do e-mail: geral@cm-soure.pt

Artigo 37.º

**Casos Omissos**

Cabe à Câmara Municipal a resolução dos casos omissos no presente Regulamento, sem prejuízo do recurso a peritos internos ou externos sempre que a matéria controvertida o justifique e aconselhe.

Artigo 38.º

**Interpretação e Lacunas**

Qualquer dúvida na interpretação deste regulamento e casos omissos serão resolvidos pelo Município de Soure, seguindo critérios legais.

Artigo 39.º

**Divulgação do Regulamento**

O presente Regulamento será divulgado no sítio da internet do Município de Soure.

Artigo 40.º

**Alterações**

Quaisquer alterações a este regulamento serão previamente comunicadas aos utilizadores e publicadas nos meios de comunicação do Município de Soure.

**Artigo 41.º**
**Entrada em Vigor**

Este regulamento entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Diário da República*, nos termos dos artigos 139.º e 140.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

**ANEXO I**
**Tabela de Taxas – CIS – Centro de Inovação Social**
**1 – Taxa por Gabinete de Trabalho Incubação:**

| EDIFÍCIO   | PISO | SALA        | ÁREA (m2) | TAXA MENSAL |
|------------|------|-------------|-----------|-------------|
| EDIFÍCIO A | 0    | Gabinete 01 | 21,32     | 236,00 €    |
| EDIFÍCIO A | 0    | Gabinete 02 | 18,03     | 200,00 €    |
| EDIFÍCIO A | 1    | Gabinete 03 | 18,34     | 203,00 €    |
| EDIFÍCIO A | 1    | Gabinete 04 | 19,30     | 214,00 €    |
| EDIFÍCIO A | 1    | Gabinete 05 | 14,09     | 156,00 €    |
| EDIFÍCIO A | 1    | Gabinete 06 | 21,28     | 236,00 €    |
| EDIFÍCIO A | 1    | Gabinete 07 | 26,92     | 298,00 €    |
| EDIFÍCIO A | 2    | Gabinete 08 | 110,11    | 1 219,00 €  |

**2 – Taxa espaços de utilização diária/partilhada:**

| ESPAÇO                              | Segunda a Sexta-feira       | Sábados, Domingos, Feriados |
|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|                                     | Taxa<br>(€ / período)       | Taxa<br>(€ / período)       |
| <b>AUDITÓRIO</b>                    |                             |                             |
| Das 09 às 13 horas                  | 28,00 €                     | 56,00 €                     |
| Das 14 às 18 horas                  | 28,00 €                     | 56,00 €                     |
| Das 20 às 24 horas                  | 42,00 €                     | 56,00 €                     |
| <b>GABINETE 09</b>                  |                             |                             |
| Das 09 às 13 horas                  | 12,00 €                     | 24,00 €                     |
| Das 14 às 18 horas                  | 12,00 €                     | 24,00 €                     |
| Das 20 às 24 horas                  | 18,00 €                     | 24,00 €                     |
| <b>SALA REUNIÃO 01</b>              |                             |                             |
| Das 09 às 13 horas                  | 4,00 €                      |                             |
| Das 14 às 18 horas                  | 4,00 €                      |                             |
| <b>SALA REUNIÃO 02</b>              |                             |                             |
| Das 09 às 13 horas                  | 2,00 €                      |                             |
| Das 14 às 18 horas                  | 2,00 €                      |                             |
| <b>ESPAÇO</b>                       | <b>Diário</b>               | <b>Mensal</b>               |
|                                     | <b>Taxa<br/>(€/período)</b> | <b>Taxa<br/>(€/período)</b> |
| <b>GABINETE 10 - SALA COWORKING</b> | 5,00 €                      | 55,00 €                     |

Nota. – Taxas apuradas através de estudo económico-financeiro, arredondadas para valor absoluto imediatamente superior.

319414756