



PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO

Considerando que:

1. A Associação Industrial e Comercial de Alfândega da Fé, doravante AICAF, representativa da atividade do setor industrial e comercial do concelho de Alfândega da Fé, se apresenta vocacionada para prestar apoio aos comerciantes e empresários nas diversas vertentes da sua atividade;
2. O Município de Alfândega da Fé vai inaugurar um Espaço Cowork, cujas instalações se localizam em parte do prédio urbano (identificada a azul na planta anexa ao presente protocolo, e que dele faz parte integrante) sito na Rua Eng. Duarte Carrilho, s/n, Freguesia e Concelho de Alfândega da Fé, inscrito na matriz predial urbana da referida freguesia sob o artigo matricial 1512;
3. A gestão do Espaço Cowork se enquadra nas funções da AICAF referidas no ponto 1 e que o Município de Alfândega da Fé não dispõe, atualmente, de recursos humanos suficientes que possam proceder à gestão deste espaço,

Entre:

**MUNICÍPIO DE ALFÂNDEGA DA FÉ**, Rua Camilo Mendonça, 5350-045 - Alfândega da Fé, NIPC 506647498, aqui representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Engº Eduardo Manuel Dobrões Tavares, como **Primeiro Outorgante**;

E

**ASSOCIAÇÃO INDUSTRIAL E COMERCIAL DE ALFÂNDEGA DA FÉ**, com sede em Rua Eng. Duarte Carrilho, s/n, 5350-001, Alfândega da Fé, NIPC 502481579, aqui representado pela sua Presidente, Dr. Telmo Rodrigo Abreu Mesquita, como **Segunda Outorgante**;

É celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes.

**Cláusula Primeira**

**Objeto**

1. É objeto do presente protocolo a transferência da gestão do Espaço Cowork do Primeiro Outorgante para a Segunda Outorgante.
2. O Espaço Cowork funcionará em parte do prédio urbano (identificada a azul na planta anexa ao presente protocolo, e que dele faz parte integrante) sito na Rua Eng. Duarte Carrilho, s/n, Freguesia e Concelho de Alfândega da Fé, inscrito na matriz predial urbana da referida freguesia sob o artigo matricial 1512.

3. É ainda objeto do presente protocolo, a definição das regras e condições de acesso e utilização do Espaço Cowork.

4. As regras e condições de acesso e utilização do Espaço Cowork encontram-se previstas no Anexo 1 ao presente protocolo.

### **Cláusula Segunda**

#### **Obrigações do Primeiro Outorgante**

1. Constituem obrigações do Primeiro Outorgante prestar todas as informações à Segunda Outorgante com vista a que esta consiga gerir de forma eficaz o Espaço Cowork, bem como dar apoio em matérias que esta considere relevante.

2. É ainda obrigação do Primeiro Outorgante fiscalizar periodicamente a gestão feita pela Segunda Outorgante do Espaço Cowork.

### **Cláusula Terceira**

#### **Obrigações da Segunda Outorgante**

Constituem obrigações da Segunda Outorgante:

a) Gerir de forma adequada e eficaz o Espaço Cowork, dando cumprimento às regras previstas no presente protocolo;

b) Manter o Primeiro Outorgante informado sobre a gestão do Espaço Cowork, prestando todos os esclarecimentos quando solicitados.

### **Cláusula Quarta**

#### **Horário de funcionamento do Espaço Cowork**

O horário de acesso ao Espaço Cowork fixa-se das 09h00m às 12h30m e das 14h00m às 17h30m, todos os dias úteis.

### **Cláusula Quinta**

#### **Destinatários**

1. O Espaço Cowork é dirigido a:

a) Funcionários públicos que pretendam trabalhar no concelho de Alfândega da Fé à distância, na modalidade de teletrabalho;

b) Trabalhadores de entidades públicas e privadas e profissionais liberais que necessitem de utilizar o Espaço Cowork para realizar trabalho remoto;

c) Estudantes universitários.

2. Todos os utilizadores do Espaço Cowork serão designados no presente protocolo por Coworkers.

### **Cláusula Sexta**

#### **Objetivos do Espaço Cowork**

O Espaço Cowork tem como objetivos:

a) Disponibilizar um espaço que possibilite a realização de teletrabalho a funcionários públicos, que pretendam trabalhar à distância no concelho de Alfândega da Fé;

*ty*

- b) Disponibilizar o acesso a um espaço físico de trabalho partilhado, de equipamentos e de capacitação de atividades, que contribuam para a implementação e crescimento no mercado empresarial e laboral;
- c) Criar, num único espaço, um ambiente urbano, dinamizador da criatividade, do networking e da inovação, através de um conjunto de valências disponíveis a todos os Coworkers;
- d) Apoiar projetos, empresas e profissionais liberais no processo de criação, desenvolvimento e consolidação de negócios ou atividades criativas e inovadoras;
- e) Estimular, incentivar e apoiar o empreendedorismo no concelho de Alfândega da Fé.

*g*

#### **Cláusula Sétima**

##### **Acesso ao Espaço Cowork**

1. A abertura e encerramento do Espaço Cowork é da responsabilidade da Segunda Outorgante.
2. A entrada no Espaço Cowork está reservada aos Coworkers, podendo estes fazer-se acompanhar de clientes ou convidados, desde que esta situação seja previamente comunicada à Segunda Outorgante, sendo que, qualquer situação anómala que ocorra durante a sua permanência, será da inteira responsabilidade do Coworker.

#### **Cláusula Oitava**

##### **Receitas**

As receitas provenientes da utilização do Espaço Cowork reverterão a favor da Segunda Outorgante.

#### **Cláusula Nona**

##### **Limpeza do Espaço Cowork**

Compete à Segunda Outorgante manter o Espaço Cowork limpo e com condições de utilização por parte dos Coworkers.

#### **Cláusula Décima**

##### **Videovigilância**

1. O Espaço Cowork estará equipado com sistema de videovigilância, por forma a garantir a proteção dos bens instalados no Espaço Cowork.
2. O regulamento relativo ao sistema de videovigilância consta do Anexo 2 ao presente protocolo.

#### **Cláusula Décima Primeira**

##### **Vigência**

O presente protocolo entra em vigor no dia da sua assinatura e tem uma duração de cinco anos.

#### **Cláusula Décima Segunda**

##### **Revogação**

Ambos os Outorgantes podem a qualquer momento fazer cessar o presente Protocolo de Colaboração, procedendo à sua revogação nos termos gerais do Direito.

### Cláusula Décima Terceira

#### Resolução

O **PRIMEIRO OUTORGANTE** tem o direito de resolver o presente protocolo, sempre que a Segunda Outorgante não cumpra os fins para que foi criado.

### Cláusula Décima Quarta

#### Omissões

Em tudo o que não estiver previsto neste protocolo, será objeto de decisão por acordo entre ambos os outorgantes.

### Cláusula Quinta

#### Litígios

Para a resolução de quaisquer litígios no âmbito do presente protocolo de colaboração, ambos os outorgantes prescindem do recurso à via judicial, optando por uma resolução amigável, com vista ao equilíbrio dos interesses envolvidos.

Feito em dois exemplares, que depois de lidos e achados conforme, vão ser assinados pelos representantes de ambos os Outorgantes.

Alfândega da Fé, 30 de outubro de 2024.

**PRIMEIRO OUTORGANTE**



---

**Eduardo Manuel Dobrões Tavares**

**SEGUNDA OUTORGANTE**



---

**Telmo Rodrigo Abreu Mesquita**



ANEXO 1 (ao qual se refere a Cláusula Primeira nº 4)

**REGRAS E CONDIÇÕES DE ACESSO E UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO COWORK**

**Cláusula Primeira**

**Horário de funcionamento do Espaço Cowork**

O horário de acesso ao Espaço Cowork fixa-se das 09h00m às 12h30m e das 14h00m às 17h30m, todos os dias úteis.

**Cláusula Segunda**

**Destinatários**

1. O Espaço Cowork é dirigido a:
  - a) Funcionários públicos que pretendam trabalhar no concelho de Alfândega da Fé à distância, na modalidade de teletrabalho;
  - b) Trabalhadores de entidades públicas e privadas e profissionais liberais que necessitem de utilizar o Espaço Cowork para realizar trabalho remoto;
  - c) Estudantes universitários.
2. A entrada no Espaço Cowork está reservada aos Coworkers, podendo estes fazer-se acompanhar de clientes ou convidados, desde que esta situação seja previamente comunicada à Associação Industrial e Comercial de Alfândega da Fé (doravante AICAF), sendo que, qualquer situação anómala que ocorra durante a sua permanência, será da inteira responsabilidade do Coworker.

**Cláusula Terceira**

**Regras de utilização e deveres dos Coworkers**

1. Todos os espaços de utilização devem ser mantidos limpos e em bom estado de conservação.
2. Cada Coworker é responsável pela boa manutenção do mobiliário e equipamentos colocados à sua disposição, responsabilizando-se também pela sua reparação ou substituição em caso de danos causados por si ou por terceiros à sua responsabilidade.
3. Não é permitido fumar nem consumir bebidas alcoólicas no Espaço Cowork.
4. O Coworker deve garantir que o exercício da sua atividade em nada causa inconveniente aos restantes utilizadores do espaço ou a terceiros.
5. Os Coworkers ficam expressamente proibidos de, a qualquer título, arrendar, sublocar ou ceder, no todo ou em parte, o posto de trabalho, sob pena de, perderem automaticamente o direito de utilizar o Espaço Cowork.
6. Recomenda-se a todos os Coworkers a gestão eficiente do consumo de eletricidade, água e comunicações e dos equipamentos de escritório disponíveis.

**Cláusula Quarta**

**Direitos dos Coworkers**

1. Todos os Coworkers têm direito a usar os serviços base colocados à sua disposição.
2. Os Coworkers têm o direito de uso, em exclusividade, do posto de trabalho que lhe for atribuído, bem como aos equipamentos à sua disposição no Espaço Cowork.

3. O direito ao uso das instalações por cada Coworker é intransmissível e exclusivo para o desenvolvimento das atividades que fazem parte do objetivo da empresa, projeto ou trabalho.

#### **Cláusula Quinta**

##### **Admissão dos Coworkers**

Podem candidatar-se ao Espaço Cowork todas as pessoas com idade igual ou superior a 18 anos desde que sejam trabalhadores independentes, associações ou empresas já em atividade ou em fase de lançamento e funcionários públicos que pretendam utilizar este espaço para a realização de teletrabalho.

#### **Cláusula Sexta**

##### **Condições de acesso**

1. Os candidatos que pretendam utilizar o Espaço Cowork devem submeter o respetivo requerimento a solicitar o espaço pretendido, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis:

- a) Em papel presencialmente junto da AICAF, na sua sede sita na Rua Eng. Duarte Carrilho, s/n, Freguesia e Concelho de Alfândega da Fé;
- b) Por carta enviada para a AICAF;
- c) Por correio eletrónico para geral.aicaf@sapo.pt.

2. Os funcionários públicos que pretendam utilizar o Espaço Cowork para a realização de teletrabalho, gozam de preferência e prevalência sobre todos os outros.

3. Uma vez que o Espaço Cowork dispõe de oito postos de trabalho, dois deles devem estar permanentemente reservados para os funcionários públicos que pretendam fazer teletrabalho.

#### **Cláusula Sétima**

##### **Taxas, tarifas e preços**

1. As taxas de utilização do Espaço Cowork são:

- a) Utilização diária - € 5,00;
- b) Utilização semanal - € 10,00;
- c) Utilização mensal - € 35,00

2. O pagamento referido no número anterior, deverá ser feito aquando do início da utilização do espaço.

3. A utilização dos equipamentos de impressão e fotocópias por parte dos Coworkers, desde que ultrapassadas as 300 impressões mensais a preto e 50 impressões a cores, está sujeita ao pagamento, por unidade, dos seguintes valores:

- a) Preto - € 0,05;
- b) Cores - € 0,10.

4. Os pagamentos referidos no número anterior, deverão ser feitos na hora, junto da AICAF.

5. Aos funcionários públicos que venham a utilizar o espaço Cowork para a realização de teletrabalho, não é devido o pagamento de qualquer taxa de utilização, nem o pagamento previsto no nº 3 na presente cláusula.

#### **Cláusula Oitava**

##### **Responsabilidade dos Coworkers**

1. A AICAF não será responsável pela atividade desenvolvida pelos Coworkers, bem como por acidentes pessoais que possam ocorrer durante a permanência dos mesmos no espaço Cowork, cabendo-lhes somente assegurar a manutenção das condições previstas no presente protocolo.

2. A AICAF não poderá ser responsabilizado, civil ou judicialmente, em hipótese alguma, pelo incumprimento das obrigações fiscais, laborais, sociais, comerciais e financeiras, que constituam encargo dos Coworkers, perante os seus fornecedores, colaboradores ou quaisquer terceiros.

thy  
A

3. Os Coworkers aceitam ser os únicos responsáveis pela vigilância e conservação dos seus bens e equipamentos, nada tendo a exigir a qualquer título à AICAF, designadamente, em caso de danificação ou desaparecimento dos mesmos.
4. Caberá à AICAF disponibilizar aos Coworkers o conjunto de Normas de Funcionamento, fixadas no presente protocolo.
5. As atividades desenvolvidas pelos Coworkers devem estar previstas na lei e desenvolverem-se dentro dos padrões de legalidade, sob sua inteira responsabilidade.

#### **Cláusula Nona**

##### **Videovigilância**

1. O Espaço Cowork estará equipado com sistema de videovigilância, por forma a garantir a proteção dos bens instalados no Espaço Cowork.
2. O regulamento relativo ao sistema de videovigilância consta do Anexo 2 ao presente protocolo.





## REGULAMENTO DE INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE VIDEOVIGILÂNCIA

### TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 1º

##### Âmbito

O presente regulamento estabelece as condições gerais de instalação e funcionamento do sistema de videovigilância no Espaço Cowork de Alfândega da Fé, com vista à proteção de pessoas e bens.

#### Artigo 2º

##### Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

- a) "Dados pessoais", informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável («titular dos dados»); é considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador, como por exemplo um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores por via eletrónica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular;
- b) "Tratamento", uma operação ou um conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a recolha, o registo, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, o apagamento ou a destruição;
- c) "Responsável pelo tratamento", a pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, a agência ou outro organismo que, individualmente ou em conjunto com outras, determina as finalidades e os meios de tratamento de dados pessoais recolhidos pelo sistema de videovigilância, sendo no caso Associação Industrial e Comercial de Alfândega da Fé (doravante AICAF);
- d) "Sistema de videovigilância", conjunto de câmaras colocadas em lugares previamente definidos e aprovados em sede de Reunião de Câmara, que captam e transmitem imagens para um sistema de gestão de vídeo que permite, entre outras coisas, a visualização/gravação dessas mesmas imagens.
- e) "Violação de dados pessoais", uma violação da segurança que provoque, de modo acidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados, a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento;

### TÍTULO II INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE VIDEOVIGILÂNCIA

### Artigo 3º

#### Regras de instalação

Na instalação de sistemas de videovigilância e de modo a preservar os direitos, liberdades e garantias individuais e outros direitos constitucionalmente protegidos no âmbito da relação jurídica laboral, é expressamente proibido:

- a) Colocar câmaras de vigilância direcionadas a postos de trabalho específicos;
- b) Colocar câmaras de vigilância em áreas reservadas, designadamente zonas de refeição e instalações sanitárias.
- c) Captar o som das imagens recolhidas.

### Artigo 4º

#### Localização do sistema de videovigilância

1. As câmaras de videovigilância serão colocadas em locais considerados estratégicos para prosseguir os objetivos de proteção de pessoas e bens, mencionados no artigo 3º.
2. Os locais referidos no número anterior são os fixados no Anexo ao presente diploma, e que dele faz parte integrante.

### Artigo 5º

#### Informação sobre meios de videovigilância à distância

1. Os Coworkers serão sempre informados da instalação e localização das câmaras de videovigilância.
2. Juntamente com a instalação do sistema de videovigilância será afixado nos locais onde sejam colocadas as câmaras o seguinte dizer «Para sua proteção, este local é objeto de videovigilância».
3. O aviso previsto no número anterior será acompanhado de simbologia adequada, nos termos definidos por portaria do membro do Governo responsável pela administração interna.

## TÍTULO III

### TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

### Artigo 6º

#### Princípios gerais

1. A AICAF pode tratar os dados pessoais, recolhidos através do sistema de videovigilância, dos Coworkers para as finalidades e com os limites definidos na legislação em vigor, com as especificidades estabelecidas no presente regulamento.
2. O tratamento de dados pessoais deve processar-se de forma transparente e no estrito respeito pela reserva da vida privada, bem como pelos direitos, liberdades e garantias fundamentais, com igual observância dos princípios da necessidade, proporcionalidade, idoneidade e adequação rigorosa ao fim da proteção de pessoas e bens.

### Artigo 7º

#### Qualidade dos dados pessoais

Os dados pessoais recolhidos através do sistema de videovigilância devem ser:

- a) Tratados de forma lícita e com respeito pelo princípio da boa fé;
- b) Recolhidos para finalidades determinadas, explícitas e legítimas, não podendo ser posteriormente tratados de forma incompatível com essas finalidades;
- c) Adequados, pertinentes e não excessivos relativamente às finalidades para que são recolhidos e posteriormente tratados;

ty  
9

- d) Exatos e, se necessário, atualizados, devendo ser tomadas as medidas adequadas para assegurar que sejam apagados ou retificados os dados inexatos ou incompletos, tendo em conta as finalidades para que foram recolhidos ou para que são tratados posteriormente;

2. Cabe ao responsável pelo tratamento dos dados pessoais assegurar a observância do disposto no número anterior.

#### Artigo 8º

##### Segurança do tratamento dos dados pessoais

1. O responsável pelo tratamento dos dados pessoais recolhidos através do sistema de videovigilância deve pôr em prática as medidas técnicas e organizativas adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado.
2. As medidas referidas no número anterior devem assegurar, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação, um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento de dados representa e à natureza dos dados a proteger.

#### Artigo 9º

##### Medidas para garantir a segurança das informações

O responsável pelo tratamento dos dados pessoais recolhidos através do sistema de videovigilância deve ainda tomar as medidas adequadas para:

- a) Impedir o acesso de pessoa não autorizada às instalações e equipamentos utilizados para tratamento desses dados;
- b) Impedir que os suportes de dados possam ser lidos, vistos, copiados, alterados ou retirados por pessoa não autorizada;
- c) Impedir a introdução não autorizada, bem como a tomada de conhecimento, a alteração ou a eliminação não autorizadas de dados pessoais inseridos;
- d) Impedir que sistemas de tratamento automatizados de dados possam ser utilizados por pessoas não autorizadas através de instalações de transmissão de dados;
- e) Garantir que as pessoas autorizadas só possam ter acesso aos dados abrangidos pela autorização;
- f) Garantir a verificação das entidades a quem possam ser transmitidos os dados pessoais através das instalações de transmissão de dados;

#### Artigo 10º

##### Sigilo profissional

O responsável pelo tratamento de dados pessoais recolhidos pelo sistema de videovigilância, bem como as pessoas que pelas suas funções, tenham conhecimento dos dados pessoais tratados, ficam obrigados a sigilo profissional, mesmo após o termo das suas funções.

#### Artigo 11º

##### Tempo de conservação dos dados pessoais

Os dados pessoais recolhidos pelo sistema de videovigilância serão conservados por um período até 30 dias, sendo eliminados até 48 horas após o decurso daquele prazo, sem prejuízo de se manterem por mais tempo no âmbito de processo criminal.

#### Artigo 12.º

##### Utilização dos dados pessoais

1. As imagens gravadas e outros dados pessoais registados através da utilização do sistema de videovigilância só podem ser utilizados no âmbito do processo penal.

2. Nos casos previstos no número anterior, as imagens gravadas e outros dados pessoais podem também ser utilizados para efeitos de apuramento de responsabilidade disciplinar, na medida em que o sejam no âmbito do processo penal”.

### **Artigo 13º**

#### **Responsável pelo tratamento dos dados pessoais**

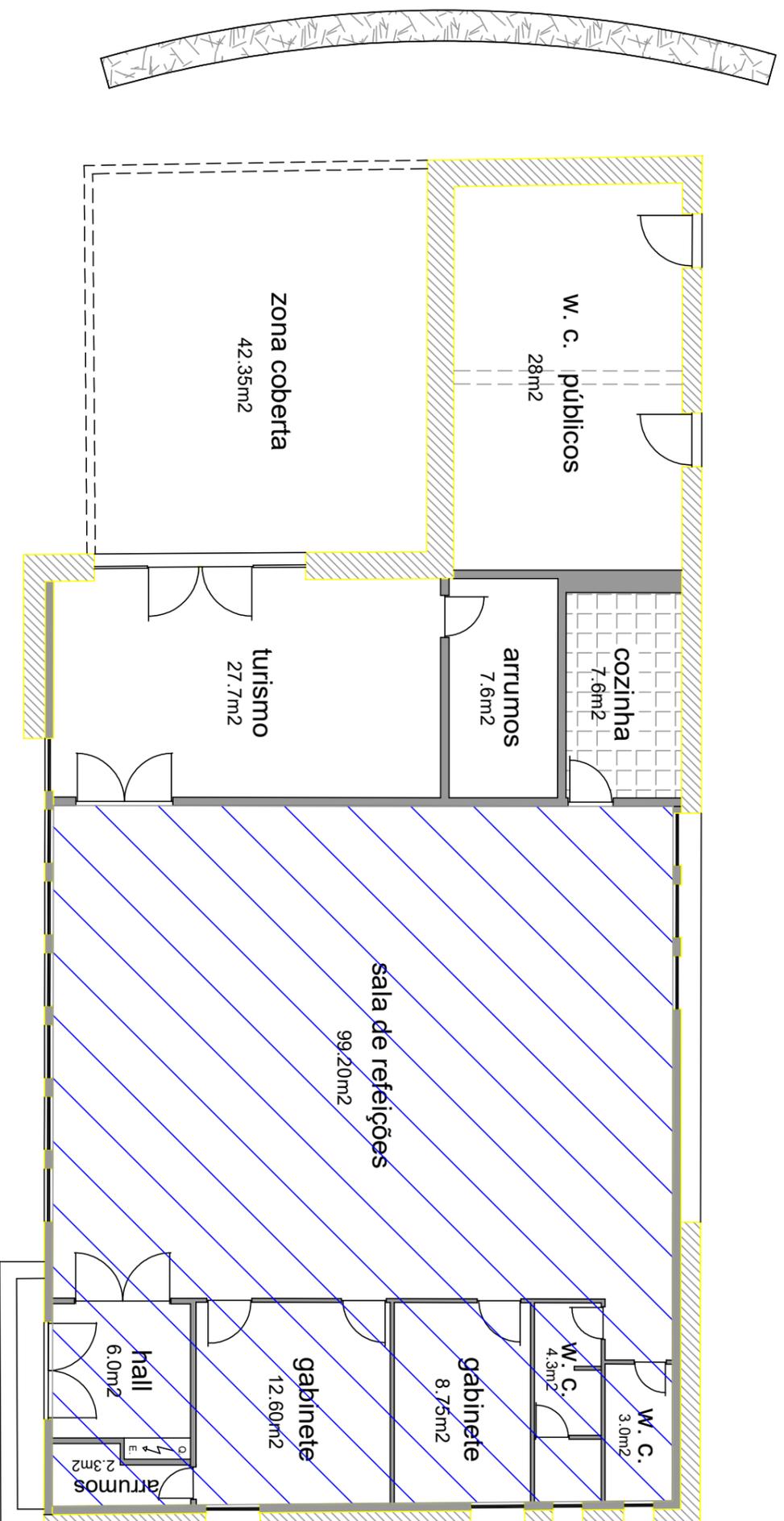
O responsável pelo tratamento dos dados pessoais recolhidos pelo sistema de videovigilância é a AICAF, que deverá observar o disposto no presente regulamento, bem como a demais legislação aplicável.

## **TÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 14º**

#### **Direito subsidiário**

Em tudo o que não esteja previsto neste regulamento remete-se para a legislação aplicável, nomeadamente o Regulamento (UE) do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral de Proteção de Dados – RGPD), a Lei nº 58/2019, de 8 de agosto (Lei da Proteção de Dados Pessoais - LPDP) e o Código do Trabalho.



DIVISÃO de OBRAS

**PLANTA**

CÂMARA MUNICIPAL  
ALFÂNDEGA da FÉ

Chefe de Divisão:

escala:

Promotor: CÂMARA MUNICIPAL DE ALFÂNDEGA DA FÉ

folha:

Projector:

1: 100

Projector:

**P.H.**

Topografia: José Mário R. Pereira

Levamento Topográfico:  
Planta do posto de turismo

data:

Set. 2012