



Solicitar utilização de posto(s) de trabalho(s) no CoWork Pátio

Área de Negócio	Desenvolvimento Económico / Empreendedorismo	
Descrição do Serviço	Permite solicitar a utilização de posto(s) de trabalho (s) no espaço municipal CoWork Pátio – Criatividade, Inovação e Empreendedorismo	
Canais de Interação	<u>Meios Eletrónicos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Serviços Online;• Correio Eletrónico	Presencial; Postal; Fax; Telefone (nos termos previstos pela lei).

1. Como realizar

Submissão do Pedido

O pedido é feito através da apresentação de Requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruído, de acordo com o modelo disponível em:

- Serviços Online: [AQUI](#)
- Site institucional: [MOD 041](#)
- Locais de atendimento presencial: Mercado Municipal D. Pedro V e Loja do Cidadão

Considerações a tomar na submissão do seu pedido:

A. Requerente

Entidade singular ou coletiva com legitimidade para iniciar o procedimento.

B. Representante

Entidade singular ou coletiva com legitimidade para assumir a pretensão do pedido no interesse e por conta do requerente. Pode atuar na qualidade de:

- **Representante Legal** –instrução com documento que comprove o ato jurídico que confira o poder de representação ou sentença judicial que comprove essa qualidade (ex.: documento que comprove que a pessoa é tutor/a de outrem; documento que comprove que a pessoa é a cabeça de casal da herança de outrem, etc.);
- **Representação orgânica ou estatutária**, nomeadamente, de:



- **Sociedades:** Instrução com certidão da conservatória do registo comercial ou indicação, no requerimento, do código de acesso à certidão permanente e do(s) documento(s) de identificação do/a(s) representante(s) legal(ais);
- **Associações ou Fundações:** Instrução com a ata de eleição dos corpos diretivos e o(s) documento(s) de identificação do/a(s) representante(s) legal(ais);
- **Condomínios:** Instrução com a ata de eleição do/a(s) administrador(es/as) e o(s) documento(s) de identificação do(s) administrador(es/as);
- **Representação voluntária** – Instrução com procuração. (cfr. artigo 262.º do Código Civil);
- **Mandatário** – Figura escolhida livremente pelo requerente quando este lhe concede poder para exercer de acordo com os seus interesses, através de um mandato ou procuração. Instrução com contrato de mandato (cfr. 1157.º do Código Civil);
- **Gestor de Negócios** – Pessoa que age em nome do requerente, sem que para tal esteja legal ou contratualmente autorizada; carece de ratificação posterior (cfr. artigo 464.º do Código Civil);
- **Outros** (deve indicar qual e anexar respetivo comprovativo).

C. Notificações/Comunicações:

A Via Postal é o meio de notificação/comunicação pré-definido e que não necessita de consentimento para a sua utilização. Se pretender ser notificado por meios eletrónicos deverá dar consentimento prévio no requerimento inicial tendo as seguintes opções:

1. Caixa Postal Eletrónica (Via CTT) - A ativação é gratuita e pode ser efetuada diretamente no site da Via CTT;
2. Telefone;
3. Fax;
4. E-mail.

No caso da submissão do pedido pelos Serviços Online as notificações/ comunicações poderão ser efetuadas pela mesma via, nos termos previstos na Lei.

D. Assinatura do pedido:

- Todos os requerimentos são assinados pelos requerentes ou pelos seus representantes legais, devidamente mandatados;
- Na submissão do requerimento deve ser utilizada a assinatura digital qualificada, preferencialmente do Cartão do Cidadão. Caso não possua assinatura digital qualificada ou em caso de indisponibilidade do sistema informático, deverá ser utilizada assinatura autógrafa (manuscrita), ficando o original, em papel, na posse do Município;
- Poderá, no balcão de atendimento, ser criado o requerimento, em formulário a assinar digitalmente pelo requerente ou representante.).



E. Formato digital dos documentos:

- **Formato PDF/A (ISO 19005) com conteúdo pesquisável** – Documentos e peças escritas, documentos digitalizados, imagens, fotografias e levantamentos fotográficos.

2. O que devo saber

2.1 Âmbito do Pedido

Permite apresentar uma candidatura inicial para utilização de posto(s) de trabalho(s), no CoWork Pátio – Criatividade, Inovação e Empreendedorismo, em modalidade mensal, semestral ou anual.

As renovações de utilização são feitas mediante solicitação escrita por e-mail, mas qualquer alteração de modalidade de utilização implica uma candidatura nova.

Os pedidos de utilização em modalidade pontual processam-se exclusivamente através de e-mail.

2.2 Custo estimado

- Não aplicável na submissão do pedido.
- As taxas devidas pela utilização do espaço municipal CoWork Pátio – Criatividade, Inovação e Empreendedorismo estão previstas no Regulamento Geral de Taxas e Preços Municipais.

2.3 Meios de pagamento

O pedido deve ser feito preferencialmente através dos Serviços Online, sendo o pagamento das taxas efetuado por Referência Multibanco.

Nos Locais de Atendimento Presencial: Multibanco, Numerário, Cheque.

2.4 Legislação aplicável

- Tabela Geral de Taxas Municipais anexa ao Regulamento Geral de Taxas e Preços Municipais (Regulamento n.º 307/2021, publicado em Diário da República, 2.ª série - N.º 62 - 30 de março de 2021);
- Edital n.º 444/2025 – Atualização da Tabela Geral de Taxas Municipais e da Tabela Geral de Preços e Tarifas Municipais anexas ao Regulamento Geral de Taxas e Preços Municipais;
- Edital n.º 195/2024 – Condições Gerais de Funcionamento, Acesso e Utilização do “Espaço Municipal CoWork Pátio – Criatividade, Inovação e Empreendedorismo”, de 03 de julho.

2.5 Outras Informações



Aviso de Privacidade

1. Os dados pessoais recolhidos neste pedido são necessários, única e exclusivamente, para dar cumprimento ao disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado.
2. O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município de Coimbra respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base nas seguintes condições:
 - Responsável pelo tratamento – Câmara Municipal de Coimbra – Praça 8 de Maio 3000-300 Coimbra;
 - Responsável pela proteção de dados – Encarregado da proteção de dados do Município de Coimbra (DPO) – Câmara Municipal de Coimbra, Praça 8 de Maio 3000-300 Coimbra dpo@cm-coimbra.pt;
 - Finalidade do tratamento - Cumprimento de uma obrigação jurídica (CPA, Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, e/ou de legislação específica aplicável ao pedido formulado) ou necessário ao exercício de funções de interesse público;
 - Destinatário(s) dos dados - Serviço municipal com competência para analisar ou intervir no pedido, de acordo com a orgânica municipal em vigor;
 - Conservação dos dados pessoais - Prazo definido na legislação aplicável ao pedido;
 - Direitos dos titulares dos dados pessoais – Ao requerente (titular dos dados pessoais) é garantido o direito de acesso, de retificação, de apagamento, de portabilidade, de ser informado em caso de violação da segurança dos dados e de limitação e oposição ao tratamento dos dados pessoais recolhidos. O titular tem ainda o direito a apresentar reclamação à autoridade de controlo nacional (Comissão Nacional de Proteção de Dados).
3. Para mais informações sobre a Política de Privacidade do Município consulte o website da Câmara Municipal de Coimbra (www.cm-coimbra.pt) em <https://www.cm-coimbra.pt/areas/transparencia/politica-de-privacidade/aviso-de-privacidade-do-municipio-de-coimbra> ou envie um e-mail para dpo@cm-coimbra.pt.
4. Os documentos apresentados no âmbito do presente pedido são documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pelo regime de acesso à informação administrativa e ambiental e reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto).

2.6 Contactos

ATENDIMENTO AO PÚBLICO – MERCADO MUNICIPAL D. PEDRO V

Morada: Galeria Superior do Mercado do Peixe | Rua Olímpio Nicolau Fernandes | 3000-122 Coimbra

Telefone: (+351) 239 857 500

Fax: (+351) 239 820 114

E-mail: geral@cm-coimbra.pt

Horário de atendimento:

| Dias úteis | 08h30 às 16h30

LOJA DO CIDADÃO

Morada: Avenida Central 16/18/20 | 3000-607 Coimbra



Telefone: 707 241 107

E-mail: info.portaldocidadao@ama.pt

Horário de atendimento:

| Dias úteis | 08h30 às 19h30 | Sábado | 09h30 às 15h00

3. O que posso esperar

3.1. Prazo de emissão/decisão

- Aperfeiçoamento do pedido: o Município, no prazo de 5 dias a partir da data da receção do pedido, indica as deficiências e solicita a sua correção em prazo fixado para o efeito;
- Tempo médio de resposta: 10 dias.

3.2. Validade da pretensão

Não aplicável.

4. Serviços online relacionados

- Junção de Elementos.

Documentos a Apresentar	Obrigatório	Formato	Assinatura Digital
(Aplicável consoante o tipo de requerente) Requerente de entidade singular - Documento de identidade ou passaporte	Sim	PDF/A	Não
(Aplicável consoante o tipo de requerente) Requerente de entidade singular estrangeiro – Visto ou autorização de residência	Sim	PDF/A	Não
(Aplicável consoante o tipo de requerente) Requerente de entidade singular – Curriculum Vitae	Sim	PDF/A	Não
(Aplicável consoante o tipo de requerente) Requerente Entidade coletiva - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade de representante	Sim	PDF/A	Não
(Aplicável consoante o tipo de requerente) Requerente Entidade coletiva - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante	Sim	PDF/A	Não
(Aplicável consoante o tipo de requerente) Requerente Entidade coletiva - Certidão permanente de registo comercial da empresa ou Estatutos de Associação	Sim	PDF/A	Não
Certidão de Não Dívida à Autoridade Tributária e Aduaneira	Sim	PDF/A	Não
Certidão de Não Dívida à Segurança Social	Sim	PDF/A	Não
Logo da entidade/projeto	Não	PDF/A	Não
Informação complementar que considere importante	Não	PDF/A	Não