

REGULAMENTO INTERNO

Artº1

Objecto

O presente Regulamento Interno aplica-se às estruturas afetas à INCUBADORA e regula as relações entre os CLIENTES e a INCUBADORA em tudo aquilo que não estiver previsto no contrato de prestação de serviços de incubação de empresas.

Artº2º

Uso das Instalações

O uso das instalações da INCUBADORA por pessoal da responsabilidade do CLIENTE subentende a observância de todas as regras de horário, postura e comportamentos exigidas pela Incubadora.

Artº3º

Acesso

O acesso ao interior do edifício é condicionado por horário fixado pela INCUBADORA.

A INCUBADORA tem horário de expediente em dias úteis entre as 9 h e as 12 h 30 e entre as 14 h e as 18 h, em que o acesso ao interior do edifício é público.

Aos CLIENTES será facilitado um acesso ao seu espaço privado fora do horário de expediente, desde que cumpram processo de identificação através do sistema de controlo de acessos e desactivação do alarme relativo ao seu espaço de incubação. Neste período, cada CLIENTE deverá confirmar a sua saída no sistema de controlo de acessos, activar o alarme relativo ao seu espaço de incubação e garantir que a porta ficará devidamente fechada.

Artº4º

Áreas de Circulação e Equipamentos de Uso Comum

Entendem-se por áreas de circulação e equipamentos de uso comum:

- a) O Átrio e a Recepção da INCUBADORA;
- b) Todas as zonas de circulação, incluindo escadas;
- c) O espaço de cafetaria e bar.
- d) As Salas de Reuniões e Auditório (com utilização restrita e sujeita a consentimento prévio da INCUBADORA)
- e) As instalações sanitárias comuns existentes nos espaços referidos anteriormente;

- f) Os pátios, arranjos exteriores e zonas de estacionamento;
- g) As instalações gerais de água, esgotos, electricidade, telecomunicações e ar condicionado;
- h) A estrutura e fachadas do edifício;
- h) O equipamento de segurança;
- i) O mobiliário;
- j) A sinalética e qualquer outro equipamento de uso geral.

Artº5º

Serviços Assegurados pela INCUBADORA

Será da responsabilidade da INCUBADORA, assegurar os seguintes serviços:

- a) Contratar, suspender, despedir e exercer disciplina sobre o pessoal necessário à prestação de serviços gerais, constantes do quadro anexo a este regulamento, denominado DETALHE DOS SERVIÇOS DISPONÍVEIS NA INCUBADORA;
- b) Coordenar e superintender o trabalho do pessoal referido na alínea anterior;
- c) Regular o uso das áreas gerais e assegurar a prestação de serviços a essas mesmas áreas: higiene e limpeza, vigilância e segurança, manutenção de arranjos exteriores, recolha de resíduos sólidos, água, esgotos, energia térmica, energia eléctrica e elevadores;
- d) Promover e supervisionar a instalação do equipamento no edifício, nas áreas referidas no Artº4º deste regulamento;
- e) Ceder aos CLIENTES um espaço de incubação equipado com mobiliário de escritório cuja composição e quantidades são definidas de acordo com a tipologia e área do espaço, linhas telefónicas e respectivos terminais, rede informática e acesso à internet, energia eléctrica e ar condicionado.
- f) Assegurar aos CLIENTES os serviços administrativos e de secretariado, tais como recepção, atendimento telefónico, tratamento da correspondência e serviços de reprografia.
- g) Disponibilizar aos CLIENTES, mediante marcação prévia, o uso de salas de reunião e o Auditório,
- h) Efectuar e manter actualizado o seguro de multi-riscos do edifício;
- i) Cobrar as receitas e pagar os custos das referidas prestações de serviços;
- j) Assegurar o cumprimento do presente Regulamento;
- k) Em geral praticar tudo o mais que se revelar necessário ou conveniente ao adequado e eficiente funcionamento do edifício.

Artº6º

Responsabilidade Civil

O CLIENTE que, directa ou indirectamente, violar o disposto no presente Regulamento será responsável pelas perdas e danos a que o seu procedimento der lugar.

Artº7º

Direitos dos CLIENTES

Cada CLIENTE pode utilizar exclusivamente o espaço respectivo, tendo ainda o direito de acesso às áreas de circulação geral dos edifícios e aos estacionamento, nos termos e condições constantes dos artigos seguintes.

Artº 8º

Limitações

1 Os CLIENTES estão sujeitos às condições de uso decorrentes do presente Regulamento.

2. É especialmente vedado aos CLIENTES:

- a) Realizar quaisquer obras ou trabalhos sem prévia autorização por escrito da INCUBADORA;
- b) Praticar qualquer acto que impossibilite, dificulte ou onere a utilização dos restantes espaços;
- c) Dar ao espaço que lhe é destinado uma utilização diferente da contratualmente estabelecida;
- d) Introduzir no seu espaço alterações que, exterior ou interiormente, prejudiquem a estética geral do edifício;
- e) Colocar tabuletas, reclamos luminosos ou outras formas de publicidade sem prévia aprovação da INCUBADORA;
- f) Fazer uso das Salas de Reuniões ou Auditório sem o consentimento prévio da INCUBADORA;
- g) Ocupar, por qualquer modo, os espaços de circulação e de usos gerais do edifício, salvo prévia autorização por escrito da INCUBADORA, e/ou dificultar a livre circulação dos seus CLIENTES;
- h) Violar ou deixar violar as normas legais aplicáveis, o presente Regulamento e/ou quaisquer outras determinações da INCUBADORA;
- i) Manter ao seu serviço, pessoal que não respeite normas irrepreensíveis de conduta, asseio e disciplina, indispensáveis ao bom funcionamento das instalações.
- j) Fazer cargas e descargas de mercadorias/materiais fora dos locais e horários previstos para efeito e que serão fixados pela INCUBADORA;
- k) Em geral, praticar quaisquer actos ou adoptar processos que prejudiquem a harmonia, ordem, disciplina e eficiência, ou tornem mais oneroso o funcionamento do edifício da Incubadora.

Artº9º

Encargos Próprios dos CLIENTES

1. Os CLIENTES pagarão todos os meses, até ao dia 8, o valor relativo à cedência do espaço próprio de Incubação e encargos de usos geral, de acordo com a tabela de preços em vigor. Em caso de atraso no pagamento, ao valor acima referido serão acrescidos juros de mora à taxa legal em vigor.
2. Os encargos próprios decorrentes da utilização corrente das linhas telefónicas são da responsabilidade dos CLIENTES.
3. Os encargos próprios relativos ao uso dos serviços comuns (secretariado, impressão, fotocópias, etc.) e serviços de consultoria serão pagos pelo CLIENTE, de acordo com a tabela fixada pela INCUBADORA.
4. Os CLIENTES deverão liquidar os encargos próprios relativos ao mês em curso, a 30 (trinta) dias da data de emissão das facturas. O incumprimento por parte dos CLIENTES das obrigações assumidas nos termos do presente artigo, confere à INCUBADORA o direito a suspender o fornecimento dos serviços em causa, até integral e efectivo pagamento.

Artº10º

Licenças e Alvarás

As licenças e alvarás de funcionamento, quando necessários, serão da responsabilidade dos CLIENTES.

Artº11º

Restrição de Circulação

Para preservar o sigilo de todas as actividades em execução na Incubadora e nas Empresas em Incubação, a circulação de pessoas dependerá de prévio credenciamento e restringir-se-á às partes que forem designadas.

Artº12º

Propriedade Industrial

As questões de propriedade industrial são tratadas caso a caso, considerando-se o grau de envolvimento da incubadora no desenvolvimento ou aperfeiçoamento de modelos ou processos utilizados pela empresa em incubação, com observância da legislação aplicável.

Artº13º

Casos Omissos

Os casos omissos serão tratados pela Direção da INCUBADORA.

ANEXO:

DETALHE DOS SERVIÇOS DISPONÍVEIS NA INCUBADORA

		ACÇÕES INTERNAS	TÉCNICO (S) RESPONSÁVEL INTERNOS	ACÇÕES EXTERNAS	BOLSA DE FORNECEDORES EXTERNOS	OBSERVAÇÕES
1.	Serviços de Gestão					
	1.1. Consultoria	Apoio na estruturação do negócio, na definição / consolidação do modelo de negócio, apoio na construção do business plan / apoio posterior no desenvolvimento e consolidação do negócio	Mafalda Cunha / Cristina Morais	Estudos específicos sobre produtos específicos/mercados, certificações de produto	CITEVE / CATIM / INESQ / INEGI / OUTROS CENTROS TECNOLÓGICOS / UNIVERSIDADES	
1 - 2 - A s s e s o r i a T é c n i c a	Área Comercial	Apoio na definição e operacionalização de toda a vertente comercial / Apoio na definição do perfil e contratação de RH / Apoio na definição dos Sistemas de Informação ERP e CRM	Mafalda Cunha			
	Área Administrativa e Financeira	Apoio na definição e operacionalização de toda a vertente administrativa e financeira / Apoio na definição do perfil e contratação de RH / Apoio na definição dos Sistemas de Informação ERP e CRM	Cristina Morais / Dulce Alves			
	Contabilidade	Elaboração da Contabilidade (TOC) / Apoio na definição de procedimentos contabilísticos / Auditoria	Mafalda Cunha / Cristina Morais / Dulce Alves			
	Gestão financeira	Elaboração da Contabilidade (TOC) / Apoio na definição de procedimentos contabilísticos / Auditoria / Apoio na elaboração de candidaturas a concursos de empreendedorismo e inovação; Apoio no contacto com investidores e entidades financeiras	Cristina Morais			
	Controlo de gestão	Elaboração do Controlo de Gestão / Apoio na definição de procedimentos de controlo de gestão	Cristina Morais			
	Serviços de Marketing	Apoio na estruturação da estratégia de comunicação/marketing; Apoio na divulgação da atividade, produtos ou serviços; Apoio na estruturação/consolidação do processo de internacionalização;	Mafalda Cunha	Execução de sites / lojas on-line / implementação de ERP / CRM / Gestão documental	UPANDWAY / INFORBETA / PLAKO / CDIEP	
	Jurídica	Enquadramento Legal e Fiscal / Pacto Social /Registos / Certificado de Admissibilidade	Mafalda Cunha e Cristina Morais	A AEBA disponibiliza desde 2000 aconselhamento e apoio técnico às empresas associadas em questões jurídicas decorrentes da prática da atividade empresarial. Este aconselhamento é realizado através de consulta presencial, esclarecimento telefónico ou escrito	Maria João Pontes, Advogada / Avencada	O exercício da profissão de advocacia é incompatível segundo a Ordem dos Advogados com vínculos profissionais dependentes por conta de outrem. Estes profissionais trabalham normalmente em regime externo. No caso da AEBA, existe um contrato que prevê uma pr
Produção (Desenvolvimento de produtos e serviços)	Apoio estruturação, definição de layout's e dos processos do negócio; Apoio à proteção/valorização de direitos de propriedade intelectual, propriedade industrial e patentes		Apoio à digitalização de processos de negócios; Arquivo e Gestão documental; Apoio à proteção/valorização de direitos de propriedade intelectual; Implementação de softwares específicos;	PAPIRO		
2	Tutoria e capacitação na gestão	Acompanhamento e coaching ao empreendedor, além do componente de acompanhamento técnico pelos empresários com CV de referência: José Manuel Fernandes, Luís Portela; Manuel Pontes, António Pontes, Mário Azevedo, Mário Ramos, Pedro Roquette	Mafalda Cunha / José Manuel Fernandes, Luís Portela; Manuel Pontes, António Pontes, Mário Azevedo, Mário Ramos, Pedro Roquette	Formação especializada	ATEC / CENFIM / CICOPIR / MODATEX / CINEL / EGP / EGE / UP	