



MUNICÍPIO DE ALJUSTREL  
CAMÃRA MUNICIPAL

## **Centro Municipal de Acolhimento de Micro Empresas**

### **NORMAS E CONDIÇÕES DE ACESSO**

#### **Artigo 1º.**

##### **(Objectivo)**

Pretende-se estimular o empreendedorismo e pôr à disposição das micro empresas do Concelho um espaço que visa o acolhimento de pequenos projectos empresariais.

Os mecanismos e procedimentos de candidatura pretendem-se simples e desburocratizados e o processo de tomada de decisão e concretização da operação, rápidos.

#### **Artigo 2º.**

##### **(Objectivo e âmbito de Aplicação)**

1. O CMAME tem como principal objectivo consolidar algumas micro empresas bem como fomentar o aparecimento de novas empresas na área geográfica do Concelho de Aljustrel, proporcionando-lhes condições técnicas e físicas para o seu desenvolvimento e crescimento.

#### **Artigo 3º.**

##### **(Destinatários)**

Micro empresas (empresas com menos de 10 trabalhadores de acordo com a Recomendação N.º 96/280/CE da Comissão Europeia de 3 de Abril de 1996) e que revistam a forma de empresas em nome individual, de responsabilidade limitada ou sociedade comercial.

## **Artigo 4º.**

### **(Condições de acesso dos Promotores Beneficiários)**

- Cumprir as condições legais necessárias ao exercício da actividade, nomeadamente ter a situação regularizada em matéria de licenciamento;
- Garantir a criação ou manutenção de emprego estável e qualificado;
- Garantir Viabilidade económica, financeira e técnica;
- Possuir a situação regularizada perante a Administração Fiscal, a Segurança Social e a Câmara Municipal.

## **Artigo 5º.**

### **(Condições de elegibilidade dos projectos)**

- Terem viabilidade técnica, económica e financeira;
- A empresa tem que estar formalmente criada até 90 dias depois da aprovação do projecto

§ Este prazo poderá ser prorrogado por igual período desde que devidamente fundamentado e aceite pela Comissão de Avaliação.

## **Artigo 6º.**

### **(Funcionamento do CMAME)**

- 1- O Promotor deve tomar as medidas adequadas de modo a que a sua actividade não cause qualquer inconveniente ao proprietário, aos outros locatários e a terceiros;
- 2- O Promotor pode colocar placas de identificação no exterior, nos vidros das janelas, ou outro, somente após autorização escrita do proprietário;
- 3- São proibidas máquinas e mercadorias que possam causar danos às Instalações do CMAME.
- 4- É proibido depositar mercadorias, embalagens e outros no exterior do CMAME;
- 5- O Promotor deve certificar-se se o seu equipamento/motores eléctricos está de acordo com a lei em vigor para que não interfira em receptores de televisão e rádio;
- 6- O Promotor deve certificar-se de que todo o equipamento está de acordo com a lei em vigor. O locatário é o principal responsável por qualquer dano causado, quer por sua negligência, quer dos seus empregados, clientes ou visitantes;
- 7- O peso máximo autorizado por metro quadrado, repartido uniformemente é:
  - a. nos escritórios = 350 kg
  - b. nos ateliers de produção = 1 000 kg

- 8- O ruído não pode ultrapassar os 80 decibéis.
- 9- As escadas, os espaços comuns, os acessos e os corredores são utilizados exclusivamente para ligar os diferentes escritórios e ateliers de produção;
- 10- É proibida a permanência de animais dentro do CMAME;
- 11- A utilização de produtos químicos, explosivos, armas ou outros deve ser acordada com o proprietário, de acordo com a lei em vigor;
- 12- O promotor é o responsável pela eliminação de lixos, industriais ou tóxicos, de acordo com a lei em vigor.
- 13- Por questões de segurança e para evitar a livre circulação de pessoas dentro do edifício, cada visitante terá de se identificar na recepção e daí será encaminhado ao respectivo escritório/atelier de produção.
- 14- O locatário compromete-se a não construir, modificar ou demolir sem autorização escrita do proprietário. Deverá efectuar estes trabalhos de acordo com a lei em vigor e com a autorização das autoridades competentes;
- 15- No terminus do contrato de locação, os espaços alugados devem ser devolvidos no seu estado original, salvo acordos específicos entre proprietário e locatário.

### **Artigo 7º.**

#### **(Apoios e serviços a conceder)**

Para além da cedência dos espaços modelares, o Centro fornece os seguintes apoios logísticos:

- Fax
- Internet
- Fotocópias
- Sala de Reuniões
- Acompanhamento técnico

Estes serviços poderão ser cobrados por valor a apresentar aos promotores em documento próprio.

### **Artigo 8º.**

#### **(Gestão e Prazos)**

1. Será constituída uma Comissão de Avaliação dos projectos presidida pela Câmara Municipal de Aljustrel e na qual participarão a ADRAL – Agência de Desenvolvimento Regional do Alentejo, o NERE – Núcleo Empresarial da Região de Beja e o IEF – Instituto de Emprego e Formação Profissional.

2. Após a entrega do dossier completo de candidatura, nos serviços da Câmara Municipal de Aljustrel, a Comissão de Avaliação disporá de um prazo para tomar a decisão e comunicá-la ao promotor. Para o efeito serão realizadas as seguintes reuniões ordinárias:

- Processos candidatados até 31 de Março – a comissão de gestão reúne até 30 de Abril;
- Processos candidatados até 30 de Junho – a comissão de gestão reúne até 31 de Julho;
- Processos candidatados até 30 de Setembro – a comissão de gestão reúne até 31 de Outubro;
- Processos candidatados até 31 de Dezembro – a comissão de gestão reúne até 31 de Janeiro.

Sempre que se justifique poderão ser agendadas reuniões extraordinárias de avaliação.

### **Artigo 9º.**

#### **(Critérios de Aprovação)**

Estão definidos cinco critérios básicos de selecção:

- Objectivo da candidatura
- Capacidade do Promotor
- Adequação do Projecto aos objectivos do Centro
- Impacto local / resultados esperados
- Capacidade financeira

A Decisão de Aprovação será tomada por unanimidade, em conformidade com os critérios definidos.

### **Artigo 10º.**

#### **(Vigência)**

Os espaços modelares serão cedidos, mediante o pagamento de uma renda mensal, pelo prazo máximo de 3 anos a contar da data de Aprovação.

§ O prazo poderá ser prorrogado por igual período desde que devidamente fundamentado e aceite pela Comissão de Avaliação.

## **Artigo 11º.**

### **(Relação Proprietário - Promotor)**

- 1- O proprietário do CMAME e o promotor devem ser considerados entidades completamente autónomas, no que respeita ao funcionamento, gestão e património;
- 2- Não existe qualquer relação de empregabilidade ou de dependência entre o proprietário do CMAME e o promotor.
- 3- O promotor não pode estabelecer qualquer contrato em nome do proprietário do edifício, sem a autorização escrita do mesmo.
- 4- O promotor não pode usar o nome Centro Municipal de Acolhimento de Micro Empresas na definição da sua empresa, mas sim acrescentar ao nome da mesma “membro/associado do CMAME”.
- 5- O proprietário não pode interferir na gestão da sociedade dos locatários, se bem que poderá solicitar todos os elementos indispensáveis para analisar a execução do projecto.
- 6- O promotor compromete-se a fornecer todos os elementos indispensáveis à avaliação técnica da sua gestão, por forma a permitir que lhe seja proporcionado, um apoio técnico especializado.
- 7- O pessoal de apoio ao CMAME está sujeito ao sigilo profissional no exercício das suas funções.

## **Artigo 12º.**

### **(Penalizações, reclamações e recursos)**

1. As reclamações aos procedimentos serão feitas à Câmara Municipal.
2. A Câmara ouvirá a Comissão de Avaliação e decidirá em definitivo.
3. O incumprimento das regras definidas nas condições de acesso poderá levar à rescisão unilateral do contrato.

## **Artigo 13º.**

### **(Processo de transição)**

A transição do CMAME para outras instalações deve ser atempadamente preparada, por um lado para garantir a disponibilidade das instalações na data prevista, por outro para assegurar a continuidade e a sustentabilidade da empresa.