

	Serviço de Alojamento (empresas constituídas há mais de 12 meses)	Serviço de Incubação (empresas constituídas há menos de 12 meses)	Serviço de Escritórios à Medida (empresas constituídas há menos de 12 meses)	Serviço de Incubação Virtual
	75€ + IVA	60€ + IVA	30€ + IVA	Gratuito
Serviços Prestados	<ul style="list-style-type: none"> ○ Utilização da morada do Centro de Empresarial para efeitos de sede social da empresa; ○ Sala de reuniões (reservar sala telefone 277 200 010); ○ Receção de correio; ○ Atendimento telefónico; ○ Telefone na sala (faturado no final do mês); ○ Serviço de impressão/fotocópias (faturado no final do mês); ○ Internet; ○ Acesso ao edifício em qualquer horário. 		<ul style="list-style-type: none"> ○ Utilização da morada do Centro de Empresarial para efeitos de sede social da empresa; ○ Utilização de Escritório 20h mensais (reservar sala com antecedência 277200010); ○ Utilização Sala de Reuniões: 5h mensais (reservar sala com antecedência 277200010); (Excedendo este n.º de horas, o pagamento será de 5€ + IVA/hora) ○ Atendimento telefónico; ○ Serviço de impressão/fotocópias (faturado no final do mês); ○ Internet; ○ Acesso ao edifício em horário de funcionamento. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Utilização da morada do Centro de Empresarial para efeitos de sede social da empresa; ○ Receção de correio; ○ Utilização Sala de Reuniões (reservar sala com antecedência 277200010); ○ Atendimento telefónico; ○ Serviço de impressão/fotocópias (faturado no final do mês); ○ Internet; ○ Acesso ao edifício em horário de funcionamento.
Procedimentos para Sedar Empresa no Centro Empresarial	<ul style="list-style-type: none"> ○ Contactar o Centro Empresarial (CE) a informar da intenção de sediar a empresa ○ Proceder ao preenchimento e envio dos documentos solicitados: Manifestação de Interesse, CV promotores, Dossier de Candidatura; ○ Agendar reunião com a Comissão de Avaliação, Acompanhamento e Supervisão (CAAS); ○ Reunir com a CAAS; ○ Após análise e avaliação da CAAS, o processo de candidatura será submetido a apreciação e homologação por parte da Direção do CMCD; ○ Caso o parecer de ambas a entidades for positivo, serão requeridos pelo CE os seguintes documentos: <ul style="list-style-type: none"> ⇒ BI e NIF ou CC (de todos os promotores) ⇒ NIPC da empresa ⇒ Declaração de não dívida: <ul style="list-style-type: none"> - Segurança social (quando aplicável) - Finanças (quando aplicável) ⇒ Declaração de início de atividade ⇒ Certidão permanente ou escritura da constituição da empresa ⇒ Após a entrega de todos os documentos será assinado o contrato. A partir deste momento, terá acesso a todos os serviços incluídos na modalidade selecionada a priori pelo promotor. <p>Nota: Esta informação não dispensa a leitura do Regulamento do CE.</p>			<ul style="list-style-type: none"> ○ Contactar o Centro Empresarial (CE) a informar da intenção de sediar a empresa ○ Proceder ao preenchimento e envio dos documentos solicitados: Manifestação de Interesse, CV promotores; ○ Análise e avaliação do processo de candidatura pelos Técnicos do CE e pela Direção do CMCD; ○ Caso o parecer da Direção do CMCD seja positivo, serão requeridos pelo CE os seguintes documentos: <ul style="list-style-type: none"> ⇒ BI e NIF ou CC (de todos os promotores) ⇒ NIPC da empresa ⇒ Declaração de não dívida: <ul style="list-style-type: none"> - Segurança social (quando aplicável) - Finanças (quando aplicável) ⇒ Declaração de início de atividade ⇒ Certidão permanente ou escritura da constituição da empresa <p>Após a entrega de todos os documentos será assinado o contrato. A partir deste momento, terá acesso a todos os serviços incluídos na modalidade selecionada a priori pelo promotor.</p> <p>Nota: Esta informação não dispensa a leitura do Regulamento do CE.</p>
Modalidades de Entrega de Correio	<p>O serviço de correio contempla 3 modalidades de entrega:</p> <p>a) Recolha, por parte do promotor, do correio na receção do Centro Empresarial;</p> <p>b) Digitalização do correio rececionado e envio do mesmo via e-mail (arquivo do mesmo até recolha por parte do promotor ou envio por via CTT no final de cada mês, sendo esta despesa suportada pelo promotor – despesa CTT + IVA);</p> <p>c) Esta modalidade de receção e reenvio do correio via CTT implica a receção de todo o tipo de correio (registado, normal, azul e encomendas não faturáveis), sendo que as cartas registadas serão reencaminhadas via CTT no próprio dia ou dia seguinte, o restante correio será enviado semanalmente, com exceção de encomendas que terão de ser recolhidas pelo promotor no Centro Empresarial. Nesta modalidade prevê-se que o pagamento das despesas CTT (+IVA) sejam suportadas pelo promotor, valor a constar na fatura emitida mensalmente à empresa.</p> <p>Esta manter-se-á em vigor até nova indicação do promotor, que deverá ser comunicada por escrito ao Centro Empresarial e a nova modalidade estará sujeita ao parecer/decisão por parte da Direção do CMCD.</p> <p>Nota: No caso do promotor não autorizar a receção de correio registado deverá comunicar esta informação por escrito e enviar para o Centro Empresarial.</p>			
Sala de Formação	<p>Com capacidade para 25 pessoas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Com equipamento informático – 10€ + IVA/hora ○ Sem equipamento informático – 5€ + IVA/hora 			