

REQUERIMENTO Apoio à Criação de Emprego

Livro: _____ Exmo(a). Senhor(a).
Reg Ent. N.º: _____ PRESIDENTE da CÂMARA MUNICIPAL de GOUVEIA
Processo N.º: _____ Av. 25 de Abril
Registado em: _____ 6290-554 Gouveia
O funcionário: _____

REQUERENTE

Nome/Denominação:* _____
Sede:* _____ N.º: _____ Lote: _____
Código Postal: _____ Localidade:* _____
NIPC:* _____
Certidão Comercial Permanente (Código): _____
Contacto Telefónico: _____ Fax: _____
E-mail: _____
Qualidade de: _____

(Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório)

REPRESENTANTE

Nome: _____
Domicílio: _____ N.º: _____ Lote: _____
Código Postal: _____ Localidade: _____
NIF: _____
Tipo de Documento de Identificação: _____
N.º: _____ Válido até: _____
Contacto Telefónico: _____ E-mail: _____
Qualidade de: Representante Legal Gestor de Negócios Mandatário
 Outra: _____

NOTIFICAÇÕES/COMUNICAÇÕES

Consinto que as notificações/comunicações sejam feitas via (aplicável a pessoas singulares):

Caixa Postal Eletrónica (ViaCTT) Telefone Fax E-mail

As notificações/comunicações feitas por **via postal** deverão ser enviadas preferencialmente para a seguinte morada:

Requerente Representante Outra morada (por favor, indique):

Domicílio/Sede: _____ N.º: _____ Lote: _____
Código Postal: _____ Localidade: _____

PEDIDO

Vem requerer apoio à criação de emprego, ao abrigo do Regulamento do Projeto “Gouveia Empreende”, concedido a pessoas singulares e coletivas.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 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 apoio à criação de emprego.
- O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município de Gouveia respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base seguintes condições:
 - Responsável pelo tratamento** - Município de Gouveia;
 - Finalidade do tratamento** - Cumprimento de uma obrigação jurídica (CPA e/ou de legislação específica aplicável ao pedido formulado) ou necessário ao exercício de funções de interesse público; Apoio à criação de emprego;
 - 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.
- Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município consulte o nosso site em <https://www.cm-gouveia.pt/politica-de-privacidade-2/> ou envie um e-mail para dpo@cm-gouveia.pt.
- 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).

OUTRAS DECLARAÇÕES

* O(A) subscritor(a), sob compromisso de honra e consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que os dados constantes do presente requerimento correspondem à verdade.

Pede deferimento,

Gouveia, _____

O(A) Requerente / O(A) Representante,

(Assinatura do(a) requerente ou de outrem a seu rogo, se o(a) mesmo(a) não souber ou não puder assinar)

Conferi a identificação do(a) Requerente/ Representante através dos documentos de identificação exibidos.

Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido.

O(A) Funcionário(a)

Responsável pela Direção do Procedimento:

Contacto Telefónico:

E-mail:

Gestor(a) do Procedimento:

Contacto Telefónico:

E-mail:

FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

DOCUMENTOS A APRESENTAR

Para o efeito, apresenta os documentos que se elencam:

- Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade;
- Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante;
- Cópia do pacto social;
- Cartão de pessoa coletiva, se aplicável;
- Declaração de situação regularizada junto das Finanças;
- Declaração de situação regularizada junto da Segurança Social;
- Indicação do NIB da conta bancária da Entidade beneficiária;
- Declaração de que o(a) Requerente do apoio não se encontra em estado de insolvência, de liquidação ou de cessação de atividade, nem tenha o respetivo processo pendente;
- Comprovativo do pagamento da taxa social única relativa ao(s) posto(s) de trabalho criado(s), a apresentar com carácter mensal, ou da respetiva isenção;
- Cópia da declaração de início de atividade, do documento comprovativo do licenciamento para o exercício da atividade e do documento comprovativo do registo, se aplicável;
- Declaração, sob compromisso de honra, sobre a veracidade dos elementos constantes do requerimento;
- Cópia(s) autenticada do contrato de trabalho a termo certo ou contrato de trabalho por tempo indeterminado celebrado relativamente ao(s) novo(s) posto(s) de trabalho criado, se aplicável;
- Declaração, sob compromisso de honra, de que manterá o(s) posto(s) de trabalho objeto de apoio por um período mínimo de um ano;
- Quadro de pessoal do ano em curso e dos dois anos antecedentes, devidamente certificado e atualizado e respetiva lista nominativa dos descontos para a Segurança Social e cópia do(s) contrato(s) de trabalho, se aplicável
- Cópia do(s) recibo(s) de vencimento auferido(s) pelo(s) novo(s) trabalhador(es), assinado(s) por este(s);
- Declaração de autorização da realização das diligências necessárias para averiguar a veracidade dos elementos fornecidos para análise, bem como para solicitar às entidades ou serviços competentes a confirmação desses elementos.
- Cópia do Bilhete de Identidade e do Número de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão do(s) trabalhador(es) correspondente(s) ao(s) novo(s) posto(s) de trabalho;
- Declaração da Junta de Freguesia, nos termos da qual se ateste que (o) novo(s) trabalhador(es) reside(m) e se encontra(m) recenseado(s) no Concelho de Gouveia;
- Outro(s):