

## Incubadora – Inscrição em Eventos

Área de Negócio:	Empreendedorismo e Emprego
------------------	----------------------------

Descrição do Serviço:	Permite inscrever-se em eventos promovidos pela Incubadora de Empresas do Município de Estarreja.
-----------------------	---

### 1. COMO REALIZAR

#### 1.1. Submissão do Pedido

O pedido é feito através da apresentação de requerimento, dirigido ao/à Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruído, pelas seguintes formas:

- Serviços online - [servicosonline.cm-estarreja.pt](http://servicosonline.cm-estarreja.pt);
- Atendimento presencial – Subunidade de Atendimento ao Município;
- Correio postal.

Os modelos de requerimento estão disponíveis no(s):

- Serviços online;
- Atendimento presencial - Subunidade de Atendimento ao Município;
- Site institucional - [www.cm-estarreja.pt](http://www.cm-estarreja.pt).

Considerações a tomar para a identificação do/a requerente/titular no requerimento:

- **Requerente/Titular**
  - Pode ser requerida por qualquer pessoa singular consoante os termos e condições de acesso/participação em evento promovido pela Incubadora de Empresas.

### 2. O QUE DEVO SABER

#### 2.1. Âmbito do Pedido

A Incubadora de Empresas do Município de Estarreja integra a Rede IERA – Incubadora de Empresas da Região de Aveiro. A Incubadora de Empresas do Município de Estarreja organiza eventos que pretendem promover e potenciar os seus objetivos de funcionamento na comunidade local.

Pode proceder à sua inscrição para participação nesses eventos, indicando no requerimento os seguintes dados, consoante o evento em que se inscreve:

- Indicação do evento em que se inscreve mediante:
  - A seleção da sua tipologia: formação, workshop, conferência, sessão de esclarecimento ou outro;
  - A indicação do nome do mesmo.

- Indicação da data de inscrição e, quando for o caso, da sessão(ões) em que se inscreve (manhã, tarde ou todo o dia);
- Entidade que se encontra a representar, quando for o caso;
- Indicação das suas habilitações literárias e da sua situação profissional atual ou anterior;
- Indicação dos seguintes dados para emissão de fatura, caso o evento em que se inscreve esteja sujeito a pagamento:
  - Nome/Denominação;
  - Morada/Sede;
  - NIF/NIPC.

Em caso de elevado volume de inscrições, os pedidos serão aceites mediante a ordem de chegada/apresentação.

## 2.2. Custo Estimado

- Os custos estimados aplicáveis a este pedido estão disponíveis juntamente com o respetivo formulário online, na área “Taxas”.

## 2.3. Meios de Pagamento

### Meios de pagamento

Tesouraria: Numerário, Cheque à ordem - Município de Estarreja, Numerário, Multibanco e Vale Postal (\*);

Transferência Bancária (\*\*): IBAN | NIB – PT50 0045 3040 40253163375 11;

Serviços online: Pagamento por referência multibanco e MB Way

(\*) Em caso de pagamento por vale postal, este deve ser enviado por correio para a morada no ponto 2.6, indicando o n.º de registo do pedido.

(\*\*) Em caso de pagamento por transferência bancária, deve enviar o comprovativo de pagamento, indicando o n.º de registo do pedido, por uma das seguintes formas:

- Através do formulário “Apresentação de Comprovativos de Pagamento” disponível nos serviços online;
- Para o endereço de e-mail da Câmara Municipal ([tesouraria@cm-estarreja.pt](mailto:tesouraria@cm-estarreja.pt) e/ou [geral@cm-estarreja.pt](mailto:geral@cm-estarreja.pt));
- Por correio para a morada indicada no ponto 2.6.

**Sem esta informação, não nos será possível associar o pagamento ao seu pedido.**

### Prazos de pagamento

As taxas devem ser liquidadas, por algum dos meios de pagamento acima referidos, no prazo de 30 dias contados a partir da data de notificação para pagamento, nos termos do art.º 28.º do Regulamento Municipal de Taxas, Licenças e Outras Receitas.

#### 2.4. Legislação Aplicável

- A legislação aplicável a este pedido está disponível juntamente com o respetivo formulário online, na área “Legislação”.

#### 2.5. Outras Informações

##### Proteção de Dados

- Os dados pessoais recolhidos no requerimento para apresentação deste pedido são exclusivamente necessários para a sua tramitação pelo Município. Em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), encontra-se prevista, na caixa “Informações Adicionais” do referido requerimento, informação sobre o tratamento dos dados pessoais disponibilizados a realizar pelo Município.
- Ao/À requerente (titular dos dados pessoais) é garantido o direito de acesso, de retificação, de apagamento, de portabilidade, de ser informado/a em caso de violação da segurança dos dados e de limitação e oposição ao tratamento dos dados pessoais recolhidos. O/A requerente (titular dos dados pessoais) tem ainda direito a apresentar reclamação à autoridade de controlo nacional (Comissão Nacional de Proteção de Dados).
- Para exercício dos seus direitos, os/as titulares, poderão:
  - Preencher o respetivo formulário nos serviços online;
  - Remeter uma mensagem para [geral@cm-estarreja.pt](mailto:geral@cm-estarreja.pt);
  - Preencher o respetivo formulário na Subunidade de Atendimento ao Múncipe;
  - Remeter uma comunicação postal para o endereço postal do Município.
- Para mais informações sobre as políticas de privacidade do Município, consulte o nosso site em [www.cm-estarreja.pt](http://www.cm-estarreja.pt) ou envie um e-mail para [geral@cm-estarreja.pt](mailto:geral@cm-estarreja.pt).

#### 2.6. Contactos

##### Câmara Municipal de Estarreja

**Morada:** Praça Francisco Barbosa, Apartado 132, 3864-909 Estarreja

**Telefone:** (+351) 234 840 600

**Fax:** (+351) 234 840 607

**E-mail:** [geral@cm-estarreja.pt](mailto:geral@cm-estarreja.pt)

**Site institucional:** [www.cm-estarreja.pt](http://www.cm-estarreja.pt)

**Serviços online:** [servicosonline.cm-estarreja.pt](http://servicosonline.cm-estarreja.pt)

##### Horário de atendimento ao público:

Segunda a sexta-feira das 09h00m às 16h00m.

### 3. O QUE POSSO ESPERAR

#### 3.1. Prazo de Emissão/Decisão

#### 3.2. Validade

### 4. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Junção de elementos.

### 5. ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

DOCUMENTOS A APRESENTAR	APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA?	FORMATO	DIMENSÃO MÁXIMA	ASSINATURA DIGITAL
Comprovativo do pagamento da inscrição em evento	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Certificado de Habilitações	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Documento comprovativo de inscrição no Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP)	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Documento comprovativo do International Bank Account Number (IBAN) emitido pela Instituição Bancária	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não