



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DO TRABALHO

COLOCAÇÃO TEMPORÁRIA DE TRABALHADORES SUBSIDIADOS

(Decreto Regulamentar Regional nº 50/83/A)

INSTRUÇÕES EXTERNAS

1. REQUERIMENTO

- 1.1. O requerimento, a elaborar pelas entidades que se proponham a utilizar os benefícios concedidos pelo Decreto Regulamentar Regional nº 50/83/A, dirigido a Sua Excelência o Secretário Regional do Trabalho, será feito nos impressos CT-1 e CT-2, a fornecer pelo Centro de Emprego.
- 1.2. Por solicitação do Centro de Emprego e nos termos do artº 39º /3, a entidade requerente poderá ter que apresentar documentação comprovativa de que os trabalhos a efectuar têm reconhecido interesse social.
- 1.3. O requerimento deverá ser acompanhado de prova de que a entidade se acha abrangida pelo regime estabelecido no diploma (artº 19º/2), com excepção dos casos em que tal conclusão possa tirar-se, de forma imediata, da sua denominação e natureza.
- 1.4. O requerimento, bem como toda a demais documentação exigida, deverá ser entregue no Centro de Emprego da área respectiva, a saber:
 - Centro de Emprego de Angra do Heroísmo
Canada dos Melancólicos
9 700 ANGRA DO HEROÍSMO
 - Centro de Emprego da Horta
Rua Ernesto Rebelo, 14
9 900 HORTA
 - Centro de Emprego de Ponta Delgada
Rua da Cruz, 9
9 500 PONTA DELGADA AÇORES

2. PAGAMENTO DO SUBSÍDIO DE DESEMPREGO.

- 2.1. Os subsidiados de desemprego, ocupados ao abrigo do Decreto Regulamentar Regional nº 50/83/A, continuarão a receber, nos moldes habituais, os subsídios a que tiveram direito, processado através dos Centros de Prestações Pecuniárias da Segurança Social.
- 2.2. Deferido o requerimento, a entidade requerente será contactada pelo Centro de Emprego, com vista à satisfação da oferta de colocação temporária, devendo a apresentação dos trabalhadores ser veiculada por uma guia de apresentação (impresso CT-3).
- 2.3. Da guia de apresentação constarão os seguintes elementos: nomes e moradas dos trabalhadores subsidiados, profissões, período provável de trabalho, remunerações legal ou convencionalmente estabelecidas para as profissões e categorias, os montantes que os trabalhadores auferem a título de subsídio de desemprego e os diferenciais a pagar pelas entidades beneficiárias.

3. FOLHAS DE SALÁRIO E CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL.

- 3.1. As entidades que empregarem trabalhadores ao abrigo do diploma em apreço deverão fazer uma folha de salários à parte, para a Segurança Social, da qual constarão exclusivamente os trabalhadores subsidiados, disso fazendo menção na coluna de observações ("Trabalhadores ao serviço de acordo com o D.R.R. nº 50/83/A, de 15 de Novembro").
- 3.2. Da folha de salários mencionada em 3.1. constará somente o complemento de vencimento que a entidade utilizadora pagar ao trabalhador subsidiado.

4. GUIAS DE PAGAMENTO DE IMPOSTO PARA O FUNDO DE DESEMPREGO.

- 4.1. Sobre o montante pago aos trabalhadores, constante da folha de salários indicada em 3.1., deverão as entidades beneficiárias efectuar os correspondentes e legais descontos para o Fundo de Desemprego.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DO TRABALHO

4.2. Para o pagamento deste imposto deverá ser elaborada uma guia separada, em cujo verso constará tratar-se de "imposto gerado ao abrigo do Decreto Regulamentar Regional nº 50/83/A".

5. OBRIGAÇÕES FISCAIS.

Para além do disposto em 3 e 4 da presente norma, pelo complemento de salário referido no artº 79/1/a) do diploma regulamentar são devidos, pela entidade utilizadora, todos os demais encargos fiscais, nos termos da legislação aplicável.

6. INÍCIO DA OCUPAÇÃO DOS TRABALHADORES.

Só depois do despacho favorável de Sua Excelência o Secretário Regional do Trabalho ter sido comunicado à entidade requerente, nos termos do nº 2.2., é que a mesma poderá iniciar a ocupação dos trabalhadores pedidos.

7.

7.1. A entidade empregadora enviará ao Centro de Emprego, até ao dia 10 de cada mês, o impresso CT-4, devidamente preenchido e acompanhado de cópia ou fotocópia da folha de salários da Segurança Social (visada pelo Centro de Prestações Pecuniárias), bem como dos recibos das importâncias pagas aos trabalhadores.

7.2. Caso note anomalia, o Centro de Emprego contactará o Centro de Prestações Pecuniárias, a fim de ser exigida a correcção..