

*Deliberação aprovada.*

*[Handwritten signature]*

A.M. Sessão de 27/02/2015  
"APROVADA POR UNANIMIDADE."

Reunião de 2015/01/12

**REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E CEDÊNCIA DE VIATURAS DO MUNICÍPIO DE BRAGA:**

---

*[Handwritten signature]*

Submete-se à consideração do Executivo Municipal a proposta de **REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E CEDÊNCIA DE VIATURAS DO MUNICÍPIO DE BRAGA**, documento esse que aqui se dá como reproduzido e transcrito e vai ser arquivado em pasta anexa ao Livro de Atas, depois de rubricado por todos os membros presentes na reunião.

*[Handwritten signature]*

*editado 7/2015*

*[Handwritten signature]*



C.M. Reunião de 12/11/2015  
liberado após a reunião  
15.11.2015

## Regulamento de utilização e cedência de viaturas do Município de Braga

### [Proposta]

Considerando a necessidade premente de organizar e disciplinar a utilização das viaturas municipais no que diz respeito à utilização da frota municipal, de acordo com a política autárquica de prestação de serviços à comunidade e satisfazendo as exigências atuais com eficácia, segurança e economia,

Considerando, por outro lado, a necessidade de otimizar e racionalizar os recursos existentes, dimensionando, quantitativa e qualitativamente, os meios de transporte em relação às necessidades municipais,

É elaborado o Regulamento de utilização e cedência de viaturas do Município de Braga,

ao abrigo do artigo 112º, nº 8 e artigo 241º da Constituição da República Portuguesa, alínea g) do número 1, do artigo 25º e alínea k) do nº 1 do artigo 33º, do Anexo I da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.

### Capítulo I

#### Disposições Genéricas

#### Artigo 1º

##### Princípios gerais

1. O presente Regulamento é aplicável a todas as viaturas propriedade do Município de Braga, bem como às que se encontram ao seu serviço, independentemente do título.



2. Ficam excluídas do âmbito do presente Regulamento as viaturas afetas à Companhia de Bombeiros Sapadores, Polícia Municipal e serviço de Proteção Civil, devido à particularidade da sua utilização.

## Artigo 2º

### Utilização das viaturas municipais

1. As viaturas destinam-se a ser utilizadas em atividades próprias do município.
2. Excecionalmente, poderá o Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, autorizar a utilização de viaturas municipais à prestação de serviços a outras entidades ou organizações e desde que se verifiquem, cumulativamente, as seguintes condições:
  - a) A sua utilização não inviabilize as atividades municipais;
  - b) A Câmara patrocine ou apoie o objetivo da iniciativa da entidade ou organização que solicita a utilização da viatura;
  - c) O fim da utilização não seja contrário aos interesses e objetivos da autarquia;
  - d) A utilização da viatura seja de reconhecido interesse público ou municipal pelos fins científicos, culturais, desportivos ou recreativos que envolve.
3. A utilização das viaturas do Município de Braga, previstas no número anterior só pode ser concedida caso a caso, sem carácter obrigatório e as viaturas devem ser preferencialmente conduzidas por funcionários municipais, no estrito cumprimento do presente regulamento ou outras normas municipais aplicáveis.

## Artigo 3º

### Classificação dos veículos por funções

Quanto aos seus tipos funcionais, os veículos classificam-se em:

1. Ligeiros, que se subdividem em:
  - a. Passageiros (lotação não excedente a 9 lugares);
  - b. Mercadorias (destinados exclusivamente ao transporte de carga);
  - c. Mistos (os que podem ser usados indistintamente no transporte de passageiros e carga);



- d. Especiais (os que se caracterizam por possuírem determinados requisitos técnicos ou se destinarem a serviços de certa especialização).
2. Pesados, que se subdividem em:
  - a. Passageiros (lotação superior a 9 lugares);
  - b. Mercadorias;
  - c. Especiais.

#### Artigo 4º

##### Utilização dos veículos

Os veículos têm a seguinte utilização:

1. Representação - os que se destinam à execução de serviços cuja representatividade justifique o seu uso, bem como ao transporte de entidades oficiais, nacionais ou estrangeiras, nas mesmas condições;
2. Uso pessoal - Aqueles cujo destino normal é o da sua utilização no exercício das funções dos seus detentores, sendo que apenas poderão ser utilizados pelo Presidente da Câmara e Vereadores.
  - a) A distribuição e afetação destas viaturas municipais cabe ao Presidente da Câmara.
  - b) A responsabilidade pelo uso da viatura cabe à pessoa a quem a mesma está afeta.
3. Transporte geral - os que se destinam a permitir a execução das atividades dos diversos serviços, como sejam, Direções Municipais, Departamentos, Divisões e outras estruturas equiparadas, podendo ser reservados pontualmente para uso de outros serviços, ou entidades.
  - a) O uso destas viaturas é da responsabilidade dos vários serviços, aos quais se encontrem afetas;
  - b) A atribuição das viaturas aos serviços cabe ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.
4. Transporte eventual - os que podem ser atribuídos a um serviço ou entidade mediante requisição.



#### Artigo 5º

##### Utilização de veículos ligeiros em serviços eventuais

1. A utilização destes veículos pode ser requisitada telefonicamente por Diretores Municipais, Diretores de Departamento, Chefes de Divisão ou equiparados, com vista a permitir deslocações necessárias e urgentes para resolução de problemas municipais que não possam ou não devam ser resolvidas pelos veículos afetos aos Serviços respetivos;
2. O uso da viatura neste período é da responsabilidade de quem o requisitou.

#### Artigo 6º

##### Restantes veículos

O uso dos restantes veículos será sempre da responsabilidade dos serviços aos quais estão afetos.

#### Artigo 7º

##### Desafetação de viaturas

Qualquer viatura afeta a um serviço municipal pode ser daquele desafetada temporária ou definitivamente, sempre que a sua utilização por outros serviços se torne imprescindível, atendendo ao interesse municipal.

#### Artigo 8º

##### Utilização de veículos fora do Concelho de Braga

1. O uso de veículos municipais no estrangeiro só pode ser autorizado pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.
2. O uso de veículos municipais fora do Concelho de Braga, para além das horas normais de serviço e implicando ajudas de custo só poderá ser autorizado pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada sobre os serviços a que respeita a deslocação.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



3. A autorização de saída para além dos limites fixados no número anterior depende de autorização do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada ou, em casos urgentes, do Diretor Municipal do serviço utilizador, solicitando posteriormente ratificação da respetiva autorização ao responsável pelo pelouro respetivo.
4. A cópia da autorização será anexada aos documentos relativos ao processamento de quaisquer despesas relativas à deslocação.

#### Artigo 9º

##### Recolha e estacionamento de veículos

1. Os veículos deverão recolher no final do serviço e no período da hora do almoço, às instalações municipais.
2. Só em situações excecionais e fundamentadas se poderá proceder de modo diverso, sempre com autorização do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

#### Artigo 10º

##### Condução dos veículos municipais

1. Os veículos municipais podem ser conduzidos por trabalhadores do Município com a categoria de assistente operacional – motorista, ou em autocondução, nos termos do previsto no artigo seguinte, à exceção dos veículos com lotação superior a 9 lugares, de carga e os especiais, nomeadamente os afetos a transporte de deficientes, que apenas podem ser conduzidos, exclusivamente, por motoristas devidamente habilitados para o efeito.
2. Para efeitos de salvaguarda dos interesses do Município de Braga no que diz respeito a eventual responsabilidade civil, criminal, contraordenacional e disciplinar, os serviços que disponham de veículos deverão manter permanentemente organizado e disponível, pelo período mínimo de 2 anos, um registo de identificação do condutor ou

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



autocondutor, do veículo, dia, hora e minuto do início e do termo da utilização que, em qualquer dos casos, corresponderá à disponibilização da respetiva chave.

#### Artigo 11º

##### Autocondução

1. A necessidade de autocondução deverá ser manifestada, por escrito, pelo dirigente do serviço quando daí resulte interesse para o Município, acompanhada de declaração do trabalhador a aceitar este regime bem como o cumprimento do presente Regulamento.
2. Salvo casos excecionais e devidamente fundamentados, a autocondução apenas é permitida para os veículos ligeiros de passageiros e mistos, desde que o trabalhador esteja habilitado com carta de condução adequada e, pelo menos, dois anos de prática.
3. Desde que satisfeitas as condições referidas no número anterior, fica desde já autorizada a autocondução a:
  - Presidente da Câmara Municipal e Vereadores;
  - Diretores Municipais, Diretores de Departamento e Chefes de Divisão.
4. O despacho decisório sobre autocondução, da competência do Senhor Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada, poderá ser revogado a todo o tempo, nomeadamente em casos de incumprimento do presente Regulamento ou de danos provocados à frota municipal.
5. Os trabalhadores devidamente autorizados para a condução de viaturas, respondem civilmente perante terceiros nos mesmos termos que os trabalhadores com a categoria de motorista.

#### Artigo 12º

##### Deveres dos condutores ou autocondutores

1. Todo o condutor, ou autocondutor, é responsável pelo veículo que em cada momento lhe está distribuído, competindo-lhe, nomeadamente:
  - a. Zelar pelo escrupuloso cumprimento do presente Regulamento;

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



- b. Verificar se o veículo possui toda a documentação que permita a sua circulação bem como a existência de Declaração Amigável de Acidente de Viação;
  - c. Verificar os níveis de óleo, água e a pressão dos pneus;
  - d. Proceder a uma inspeção visual do veículo de forma a certificar-se se apresenta danos não participados, zelando, igualmente pelo seu asseio.
2. O condutor, ou auto condutor, fica obrigado a fazer cumprir o horário, itinerário, tempo de estadia e outras condições que lhe forem transmitidas pelos responsáveis do serviço a que pertence, salvo motivos devidamente justificados.
  3. Em cada viatura deverá existir um "livro de viatura", destinado a registar todas as anomalias verificadas no decorrer da utilização da viatura, relacionados, nomeadamente, com o constante do nº 1 do presente artigo, artigo 11º e 12º deste Regulamento.

#### Artigo 13º

##### Deveres dos Serviços

O Serviço Competente assegura a obrigatoriedade de as viaturas municipais se encontrarem em:

1. Perfeito estado de funcionamento, operacionalidade, segurança e limpeza;
2. Bom estado de aparência que corresponda á imagem pública exigida para qualquer atividade municipal;
3. Cumprimento de todas as obrigações legais relativas aos veículos em serviço;
4. Existência de seguro cobrindo riscos contra terceiros de todas as viaturas, riscos de todos os passageiros transportados e, quando determinado, dos bens transportados;
5. Os riscos dos funcionários, condutores ou passageiros em serviço do município, são cobertos pelo regime de acidentes de serviço;
6. Existência em cada veículo dos documentos próprios e do boletim diário de serviço onde serão anotados pelos utilizadores, os quilómetros percorridos, os períodos de utilização e os Serviços utilizadores.



*[Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large 'A' and several illegible signatures.]*

#### Artigo 14º

##### Procedimentos em caso de avaria

Em caso de avaria do veículo, o condutor ou autocondutor, deverá adotar o seguinte procedimento:

- a. Prosseguir a marcha se o veículo se puder deslocar pelos seus próprios meios sem agravamento das condições técnicas, em segurança e em cumprimento do Código da Estrada, devendo a participação ser efetuada nas 24 horas seguintes ao evento ou sua deteção;
- b. Se ficar imobilizado, deverá ser comunicado imediatamente tal facto, por telefone, à Direção Municipal de Obras e Serviços Urbanos ou a quem internamente for delegada tal função, que providenciará pelo transporte do condutor ou autocondutor, bem como pelo reboque e posterior reparação;
- c. Nas circunstâncias da alínea anterior, o condutor ou autocondutor não deverá abandonar o veículo imobilizado até à sua remoção.

#### Artigo 15º

##### Procedimentos em caso de acidente

1. Em caso de acidente do veículo, o condutor ou autocondutor, deverá adotar o seguinte procedimento:
  - a. Obter dos intervenientes e eventuais testemunhas, no local e momento do acidente, os elementos necessários ao completo e correto preenchimento da Declaração Amigável de Acidente de Viação;
  - b. Preencher a participação interna do acidente e entregá-la no prazo máximo de 24 horas no serviço correspondente;
  - c. Solicitar a obrigatória intervenção da autoridade sempre que:
    - O condutor da viatura particular não queira preencher ou assinar a Declaração Amigável de acidente de viação;



- O condutor da viatura particular não apresente no local e momento do acidente, documentos válidos e necessários à identificação da viatura, Companhia de seguros e do próprio condutor;
- O condutor da viatura particular se ponha em fuga sem se identificar, devendo ser de imediato anotada a sua matrícula e outros dados que permitam a sua identificação;
- O condutor da viatura particular manifeste um comportamento perturbado, designadamente, sob o efeito de álcool;
- Do acidente resultem danos corporais;
- Do acidente resultem danos materiais graves;
- A viatura particular tenha matrícula estrangeira.

2. Para efeito do presente Regulamento, entende-se por acidente qualquer sinistro automóvel ou ocorrência em que intervenha um veículo pertencente ao Município, ainda que sem contacto físico com outros bens ou utentes da via pública, do qual resultem danos materiais ou corporais.

#### Artigo 16º

##### Investigação do acidente

1. Compete ao serviço competente investigar os acidentes de viação visando os seguintes objetivos:
  - a. Minimizar custos;
  - b. Atribuir responsabilidade civil;
  - c. Detetar indícios de responsabilidade disciplinar;
  - d. Prevenir a ocorrência de futuros acidentes.
2. Concluída a investigação, será elaborada informação a submeter a apreciação superior, contendo proposta de arquivamento ou de procedimento com vista ao apuramento de eventual responsabilidade disciplinar.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



### Artigo 17º

#### Participação de furto

No caso de ocorrer o furto de um veículo municipal ou de qualquer acessório, a pessoa responsável pela sua utilização deverá participar tal facto de imediato ao Serviço Competente, devendo, posteriormente e logo que possível, apresentar relatório circunstanciado de que conste o dia, hora, local, identificação de testemunhas e outros quaisquer dados que possam contribuir para o esclarecimento dos factos.

### Artigo 18º

#### Multas, coimas e outras sanções

1. As multas, coimas e outras sanções em consequência de infrações das obrigações impostas por lei e imputáveis aos condutores e autocondutores, são da sua exclusiva responsabilidade.
2. É excluída a responsabilidade do condutor ou autocondutor que atue no cumprimento de ordens ou instruções emanadas de legítimo superior hierárquico e em matéria de serviço, se previamente delas tiver reclamado ou tiver exigido a sua transmissão ou confirmação por escrito.

### Artigo 19º

#### Falta disciplinar

Em conformidade com o Regime Disciplinar dos Trabalhadores em Funções Públicas, aprovado pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, constitui infração disciplinar:

- a) A utilização não autorizada de viatura municipal;
- b) A utilização de viatura municipal para além dos limites geográficos definidos no artigo 6º do presente Regulamento, sem autorização ou posterior ratificação;
- c) A não participação de avaria, ocorrência ou acidente nos prazos estipulados e em consequência da qual advenham danos ao Município.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



## Capítulo II

### Regras de utilização de veículos de transporte geral

#### Artigo 20º

##### Disposições genéricas

1. O presente capítulo visa estabelecer as regras de funcionamento e utilização dos veículos de transporte geral.
2. Incumbe ao Serviço Competente a gestão da utilização dos veículos de transporte geral, designadamente quanto ao local de funcionamento, receção e decisão dos pedidos.

#### Artigo 21º

##### Regras de funcionamento

1. O pedido de utilização de uma viatura deverá ser subscrito pelo responsável máximo do serviço em modelo próprio, contendo obrigatoriamente informação relativa ao serviço requisitante, data do pedido e assinatura do responsável, horário de utilização (dia e hora da saída e previsão de chegada), destino e eventual necessidade de motorista ou utilização em autocondução.

## Capítulo III

### Regras de utilização de veículos por parte de entidades externas à Câmara Municipal

#### Artigo 22º

##### Disposições genéricas

1. A cedência das viaturas municipais a entidades externas à Câmara Municipal é excecional e apenas poderá suceder de acordo com a política autárquica de prestação de serviços à comunidade e desde que essa utilização se destine a apoiar iniciativas consideradas socialmente relevantes e de interesse para o concelho.



2. No âmbito do presente capítulo, só podem requisitar viaturas municipais as pessoas coletivas com personalidade jurídica sem fins lucrativos, que tenham sede na área geográfica do Município de Braga ou nele desenvolvam a sua atividade.

3. Estas viaturas podem ser conduzidas por trabalhadores municipais com a categoria de assistente operacional – motorista ou por trabalhador da entidade cessionária, legalmente habilitado para o efeito.

### Artigo 23º

#### Finalidades da utilização

As viaturas previstas neste Capítulo só podem ser utilizadas:

- a. Para atividades do Estado e seus institutos e organismos autónomos personalizados;
- b. Para atividades das Juntas de Freguesia do Concelho;
- c. Para atividades de empresas municipais e fundações;
- d. Para participação de coletividades do Concelho em provas desportivas;
- e. Para iniciativas das escolas do Concelho, dos vários graus de ensino;
- f. Para iniciativas das Instituições Particulares de Solidariedade Social do Concelho;
- g. Para participação das coletividades de cultura e recreio do Concelho, em iniciativas locais, regionais ou nacionais;
- h. Para iniciativas promovidas por outras entidades que prossigam fins de índole social, cultural ou desportivo.

### Artigo 24º

#### Pedidos

1. Os interessados na utilização das viaturas municipais devem apresentar os respetivos pedidos através de impresso próprio a fornecer pela Câmara Municipal de Braga – balcão único e disponível em [www.cm-braga.pt](http://www.cm-braga.pt) (anexo I).
2. Os pedidos devem ser feitos, com, pelo menos, quinze dias de antecedência.
3. Em casos excecionais, devidamente justificados, em função da importância e urgência do serviço a prestar, e desde que haja disponibilidade de meios, poderá ser



autorizada a utilização da viatura mesmo que o serviço seja solicitado sem aquela antecedência mínima de quinze dias, mas nunca com menos de cinco dias.

4. A Câmara Municipal comunicará ao requerente, até cinco dias antes da realização do serviço, o despacho proferido sobre o pedido de utilização, exceto nos casos referidos no número anterior, que serão objeto de decisão em 48 horas.

5. A competência para decidir dos pedidos apresentados pertence ao Presidente da Câmara Municipal, podendo ser delegada em vereador.

#### Artigo 25º

##### Alterações, desistências e anulações

1. Os pedidos de marcação só podem ser alterados até sete dias antes da data prevista para a respetiva utilização, a não ser que se apresentem razões atendíveis estranhas à vontade das entidades requisitantes.

2. A desistência do serviço será obrigatoriamente comunicada aos serviços competentes da Câmara, com antecedência mínima de cinco dias da data prevista para a utilização da viatura sob pena, sendo caso disso, de serem liquidados ao requerente, as taxas previstas para a sua utilização, caso a viatura não venha a ser atribuída a outro utilizador.

3. A Câmara Municipal reserva-se o direito de anular o serviço anteriormente autorizado, em casos excecionais e devidamente fundamentados, decorrentes de avarias mecânicas, impossibilidade de motorista ou iniciativas autárquicas urgentes que exijam a afetação da viatura.

#### Artigo 26º

##### Deveres do condutor

O condutor fica obrigado a:

- a. Zelar pelo bom estado de conservação, manutenção e limpeza da viatura;
- b. Respeitar o itinerário e horário autorizados, tempo de estadia e outras condições que lhe forem transmitidas pelos responsáveis do serviço a que pertence, salvo motivos devidamente justificados;

*Handwritten notes and signatures on the right margin, including the name 'H. G. A.' and several illegible signatures.*



- c. Cumprir e fazer cumprir as normas deste Regulamento;
- d. Cumprir escrupulosamente as regras do Código da Estrada, garantindo a segurança de pessoas e bens;
- e) Conduzir com prudência
- f) Participar no final de cada viagem ou no dia útil imediatamente a seguir à mesma, o relatório das anomalias ocorridas durante a utilização da viatura, bem como proceder ao preenchimento do “livro da viatura” referido no artigo 10º, nº 3 do presente Regulamento;
- g) Antes de iniciar a utilização, proceder à inspeção visual da viatura para verificar se a mesma apresenta danos, verificar o nível de óleo e água, verificar o estado dos pneus e se a viatura se faz acompanhar da documentação e acessórios necessários para poder circular.

#### Artigo 27º

##### Deveres das entidades requisitantes

1. As entidades requisitantes estão obrigadas a cumprir rigorosamente as estipulações do presente capítulo deste Regulamento e os objetivos definidos para cada utilização.
2. As entidades requisitantes devem zelar por uma boa conduta social dos passageiros e pelo bom estado geral do interior da viatura, incluindo a limpeza e a conservação dos assentos, sendo responsáveis perante a Câmara Municipal por quaisquer estragos causados pelos utilizadores na viatura.

#### Artigo 28º

##### Proibições

É expressamente proibido:

- a. Levar animais para o interior das viaturas;
- b. Fumar no interior das viaturas;
- c. Ingerir qualquer tipo de bebidas alcoólicas no interior da viatura.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



### Artigo 29º

#### Taxas

1. A utilização dos veículos pertencentes ao Município de Braga está sujeita ao pagamento das taxas previstas na Tabela Anexa ao Regulamento Municipal de Taxas do Município de Braga.
2. As entidades referidas no artigo 16º do presente Regulamento poderão beneficiar da isenção do pagamento das taxas referidas no artigo anterior, desde que observados os requisitos constantes da secção III do Capítulo III ("Das isenções e reduções") do Regulamento Municipal de taxas e licenças municipais.

### Artigo 30º

#### Uso de veículo próprio

1. A autorização para uso, em serviço, de veículo próprio ou alugado só será concedida a título excecional, de acordo com a legislação que regulamenta a matéria e desde que não seja viável a utilização em tempo útil de veículo do município compatível com o serviço pretendido.
2. A autorização a que se refere o número anterior é da competência do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

### Artigo 31º

#### Relação de Viaturas Municipais

Anualmente, o Serviço Competente elaborará uma relação das viaturas municipais, compreendendo o seu número, marca, modelo, matrícula, ano, tipo funcional, uso a que se destina e Serviço ou Entidade a que se encontra afeta.

### Capítulo III

#### Disposições finais

### Artigo 32º

#### Omissões

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large signature at the bottom.



Direção Municipal de Gestão Administrativa  
Divisão dos Serviços Jurídicos e de Contencioso

Os casos omissos no presente Regulamento são objeto de deliberação por parte da Câmara Municipal de Braga.

#### Artigo 33º

##### Remissões

As remissões feitas para os preceitos que, entretanto venham a ser revogados ou alterados, consideram-se automaticamente transpostas para os novos diplomas.

#### Artigo 34º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor dez dias após a data da sua publicação através de edital nos lugares de estilo e no sítio do Município de Braga na Internet, nos termos e para os efeitos do disposto no art. 56º do Anexo à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

**ANEXO I  
(Requerimento)**

Exmº. Senhor  
Presidente da Câmara Municipal de Braga

**1. REQUERENTE**

Entidade

.....  
.....NIPC.....

Sede.....

Localidade: ....., Código Postal: .....

Tel/Telemóvel: ....., Fax: ....., Email: .....

**2. EXPOSIÇÃO DO PEDIDO**

Solicito a cedência de uma viatura no(s) dia(s) ..... de ..... de ..... para  
.....  
.....  
.....

**Responsável (eis) pela deslocação:**

Nome .....  
BI / cartão de Cidadão n.º ..... de ..... / ..... / .....  
Contacto.....

**Identificação do condutor:**

Nome .....  
BI / cartão de Cidadão n.º ..... de ..... / ..... / .....  
Contacto.....

**PERCURSO:**

.....

PARTIDA: Dia ..... / ..... / ..... Hora .....

Local.....

REGRESSO: Dia ..... / ..... / ..... Hora.....

Local.....

Número de Participantes a transportar com idades:



< 12 anos.....  
de 12 a 16 anos.....  
de 16 a 65 anos.....  
> de 65 anos.....  
Total.....

3. OBSERVAÇÕES

.....  
.....  
.....  
.....

Comprometemo-nos ao cumprimento das normas aprovadas no presente regulamento.

PEDE DEFERIMENTO

Braga, ..... de ..... de .....

O Requerente

.....

Junta, para o efeito, os seguintes documentos:

.....  
.....  
.....  
.....

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*