

<b>Registo de Entrada</b>
Registo n.º _____ Livro: TRQR
Data _____ - _____ - _____
A/O Assistente Técnica/o

**Exmo Senhor:**

**Presidente da Câmara Municipal de Mortágua**

\_\_\_\_\_, vem por este meio solicitar a V. Ex.a que, autorize a cedência de transporte para o dia \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, com vista a efetuar a deslocação \_\_\_\_\_ a (local) \_\_\_\_\_ para (atividade) \_\_\_\_\_ (1) com saída às \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_ horas, do local \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ e regresso previsto para as \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_ horas.

Duração da atividade: Início: \_\_\_\_\_ h \_\_\_\_\_ m Término \_\_\_\_\_ h \_\_\_\_\_ m

Número de passageiros a transportar: \_\_\_\_\_

Número de horas de utilização: \_\_\_\_\_ horas (2)

Distância a percorrer (ida e volta): \_\_\_\_\_ Km (3)

Itinerário a percorrer: \_\_\_\_\_ (4)

Contacto telefónico do requerente: \_\_\_\_\_

Mortágua, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (5)

**O Requiritante**

\_\_\_\_\_  
(Assinatura conforme documento de identificação)

<b>Informação dos serviços</b>
N.º serviços efetuados desde Janeiro 20 __: _____ (_____ Km)
Custos: Km: _____, _____ € + Adicional: _____, _____ €
Observações: _____
_____
_____
Data: _____ - _____ - _____
A/O Assistente Técnica/o

<b>Despacho</b>
_____
_____
_____
_____
_____
Data: _____ - _____ - _____
<b>O Presidente da Câmara</b>
(Eng. José Júlio Henriques Norte)

- (1) – Só serão aceites requerimentos para participação das Associações deste Município em actividades Culturais ou Desportivas;  
 (2) - A Câmara Municipal de Mortágua, assegura o pagamento das deslocações que não excederem as 12.00 horas, podendo em casos muito excecionais ser autorizado a utilização até ao limite de 15.00 horas;  
 (3) - A distância a percorrer (ida e volta), deverá ser indicada com o máximo de exatidão possível;  
 (4) - O itinerário solicitado, apenas poderá ser alterado por motivos devidamente justificados;  
 (5) - Os requerimentos para cedência de transporte terão obrigatoriamente de dar entrada na Câmara Municipal de Mortágua, com a antecedência mínima de 15 dias.  
**NOTA: A ficha de controlo de serviço deverá ser entregue nos 2 dias seguintes ao da realização do mesmo. A sua não entrega, originará que futuros pedidos sejam indeferidos por falta de informação.**