

AO

**PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**DOS TRANSPORTES URBANOS DE BRAGA -EM**

<b>01</b>	<b>REQUERENTE</b> (preencher todos os campos obrigatórios)					
NOME/DESIGNAÇÃO*:						
ENDEREÇO*:						
CÓDIGO POSTAL*:		FREGUESIA*:		TELEFONE*:		
E-MAIL*:		TELEMÓVEL*:		NIF*:		
BI/CC*:		VÁLIDO ATÉ*:		CAE:		
DATA DE NASCIMENTO:		CÓDIGO CERTIDÃO COMERCIAL:		- -		
<p><b>Nota 1</b> - As notificações e comunicações aos interessados de todas as decisões ou informações que possam ser efetuadas por via postal simples, serão realizadas através de correio eletrónico, conforme previsto no artigo 112º do CPA ou 121º do RJUE, salvo quando esta não for possível. Sempre que não possa processar-se por via eletrónica, a notificação é efetuada por via postal simples. O requerente presume-se notificado em consonância com o previsto no artigo 113º do Código do Procedimento administrativo. Os Transportes Urbanos de Braga poderão utilizar os contatos fornecidos para efeitos de comunicação/notificação no âmbito de processos em curso.</p>						
<b>02</b>	<b>PRETENSÃO*</b> (assinale com um X a quadrícula respetiva e preencha o que lhe interessa)					
<input type="checkbox"/> VEM REQUERER <b>ISENÇÃO</b> DE ESTACIONAMENTO EM ZONA DE PARCÓMETRO:						
RUA:						
<b>VIATURA</b>	<b>MATRÍCULA:</b>	-	-	<b>MARCA</b>	<b>MODELO</b>	<b>COR</b>
<b>03</b>	<b>DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS</b>					
Morador:						
<input type="checkbox"/> Documento comprovativo do domicílio fiscal (Portal das Finanças > Finanças > Serviços > Documentos e Certidões > Pedir Certidão > Domicílio Fiscal > Confirmar > Obter).						
<input type="checkbox"/> Fotocópia simples frente e verso do título do registo de propriedade do veículo, e ou outro documento, caso o veículo se encontre em outro regime de titularidade (conforme n.º 2, do artigo D-1/30.º do CRMB, que demonstre a relação com o requerente.						
Morador em Teletrabalho (acresce aos 2 documentos no ponto "Morador")						
<input type="checkbox"/> Apresentação de documento comprovativo da situação de teletrabalho, assinado e carimbado pela empresa empregadora.						
MORADOR EM APOIO AOS FILHOS MENORES (ACRESCE AOS 2 DOCUMENTOS NO PONTO "MORADOR")						
<input type="checkbox"/> Apresentação de documento comprovativo da situação de apoio em filhos menores, da segurança social direta.						
MORADOR DESEMPREGADO (ACRESCE AOS 2 DOCUMENTOS NO PONTO "MORADOR")						
<input type="checkbox"/> Apresentação de documento comprovativo da situação de desemprego (data posterior a Maio 2020).						
MORADOR EM LAY-OFF (ACRESCE AOS 2 DOCUMENTOS NO PONTO "MORADOR")						
<input type="checkbox"/> Apresentação de recibo de vencimento da empresa empregadora.						
<b>04</b>	<b>DECLARAÇÃO*</b>					
<input type="checkbox"/> Tomo conhecimento que o pedido está em conformidade com o art.º 102 do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei nº 4/2015 de 7 de janeiro);						

Ao submeter o seu pedido, concorda com os termos definidos na Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, disponível para consulta em [www.tub.pt/informacaoinstitucional/](http://www.tub.pt/informacaoinstitucional/)

REQUERENTE

DATA

*O requerente responsabiliza-se pela informação prestada, quanto à pretensão e conteúdo*

**Nota 2** - Os dados aqui recolhidos estão vinculados às obrigações do Regulamento Geral de Privacidade de Dados da União Europeia (RGPD).

### A PREENCHER PELOS SERVIÇOS

Assinatura do/a(s) requerente(s) foi confirmada pela exibição do documento de identificação.

O Pedido está instruído com os elementos supra indicados pelo/a requerente;

OBSERVAÇÕES:

TÉCNICO/A DE ATENDIMENTO

DATA:

Informação Técnica - Avaliação e Deliberação

Deferido

Indeferido

Observações

RESPONSÁVEL

DATA

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório