

Requerimento

REGISTO N.º	
CLASSIFICAÇÃO	
PROCESSO N.º	
DATA DE REGISTO	
AUTOR DO REGISTO	

Ambiente e Saúde Pública - Cemitérios Autorização Prévia para Conservação e Embelezamento

**Exmo. Senhor
Presidente da Câmara Municipal de Olhão**

REQUERENTE	
Nome*	
NIF (Id. fiscal)	
Endereço*	
N.º*	Lote, andar, etc.
Freguesia*	
Código Postal*	
País*	
Telefone(s)	
E-mail	
Utilizador ViaCTT	Caixa Postal Eletrónica
<input type="checkbox"/> Cartão de Cidadão	<input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade
<input type="checkbox"/> Passaporte	<input type="checkbox"/> Autorização de Residência
N.º Ident. civil	Válido até
Na qualidade de	<input type="checkbox"/> Proprietário/a
	<input type="checkbox"/> Donatário/a
	<input type="checkbox"/> Usufrutuário/a
	<input type="checkbox"/> Comodatário/a
	<input type="checkbox"/> Arrendatário/a
	<input type="checkbox"/> Superficiário/a
	<input type="checkbox"/> Trespasário/a
	<input type="checkbox"/> Cessionário/a
	<input type="checkbox"/> Se Outro, qual?

REPRESENTANTE	
Nome	
NIF (Id. fiscal)	
Domicílio/Sede	
N.º	Lote, andar, etc.
Freguesia	
Código Postal	
País	
Telefone(s)	
E-mail	
Utilizador ViaCTT	Caixa Postal Eletrónica
<input type="checkbox"/> Cartão de Cidadão	<input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade
<input type="checkbox"/> Passaporte	<input type="checkbox"/> Autorização de Residência
N.º Ident. civil	Válido até
Na qualidade de	<input type="checkbox"/> Representante legal
	<input type="checkbox"/> Mandatário
	<input type="checkbox"/> Gestor/a de Negócios
	<input type="checkbox"/> Se Outro, qual?

* Campos de preenchimento obrigatório

NOTIFICAÇÕES/COMUNICAÇÕES

Solicita que todas as notificações, referentes ao presente pedido, sejam dirigidas para*:

- Morada do Requerente
- Morada do Representante
- Outra morada:

Nome

Endereço

N.º

Lote, andar, etc.

Freguesia

Código Postal

Pais

Telefone(s)

E-mail

E, consente o envio para (aplicável a pessoas singulares):

- a respetiva Caixa Postal Eletrónica (Via CTT)
- o respetivo Correio Eletrónico

PEDIDO

Vem solicitar a V. Ex.ª, no âmbito de trabalhos de conservação e embelezamento, autorização prévia referente a:

- Trabalhos de Conservação:
 - Pintura
 - Reparação de paredes
 - Substituição de portas em jazigos e ossários
 - Outros

Se Outros, quais?

- Embelezamento:

- Colocação de lápide
- Outros

Se Outros, quais?

Identificação do Falecido

Nome do Falecido

Data do falecimento

Data de inumação

Observações

Localização do Falecido

- Cemitério Municipal de Olhão
- Cemitério Municipal 16 de Junho (Quelfes)

Inumado em:

- Jazigo Municipal
- Jazigo Particular
- Jazigo de Capela

- Sepultura Temporária
 Sepultura Particular
 Ossário Municipal

Talhão n.º

Compartimento n.º

Piso n.º

- *O subscritor declara que se responsabiliza por quaisquer danos que possam ocorrer na campa, própria ou de terceiros, bem como no espaço do cemitério, em consequência dos trabalhos de conservação e embelezamento.

Identificação de quem vai realizar trabalhos de conservação/embelezamento:

Nome

NIF (Id. fiscal)

Contactos

Observações

OBSERVAÇÕES

CÓDIGOS DE ACESSO ONLINE

Certidão Permanente de Registo de Procurações

Certidão Permanente de Registo Comercial

Outro Código de Acesso *Online*

- De que documentação se trata?

Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD)

1. Os dados pessoais recolhidos neste pedido são necessários, única e exclusivamente, para dar cumprimento ao disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril (Medidas de Modernização Administrativa) e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado;

2. O tratamento dos dados referidos no ponto 1. por parte do Município respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais, para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município de Olhão consulte no nosso site em [Política de Privacidade](#).

- **Responsável pelo tratamento** - Município de Olhão;
- **Finalidade do tratamento** - Cumprimento de uma obrigação jurídica (CPA e/ou de legislação específica aplicável ao pedido formulado) ou necessário ao exercício de funções de interesse público;
- **Destinatário(s) dos dados** - Serviço municipal com competência para analisar ou intervir no pedido, de acordo com a orgânica municipal em vigor;
- **Encarregado da proteção de dados:** epd@cm-olhao.pt;
- **Conservação dos dados pessoais** - Prazo definido na legislação aplicável ao pedido.

*O/A subscritor/a, sob compromisso de honra e consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que os dados constantes do presente formulário correspondem à verdade e que tomou conhecimento que cumpre todas as obrigações legais e regulamentares identificadas.

Identificação dos Responsáveis no âmbito do RGPD

Responsável pela Direção do Procedimento

Nome **Divisão de Manutenção e Energia**

Contacto 289700100 E-mail servicossociais@cm-olhao.pt

Gestor do Procedimento

Nome **Divisão de Manutenção e Energia**

Contacto 289700100 E-mail servicossociais@cm-olhao.pt

Responsável pela Proteção de Dados

Nome **MUNICÍPIO DE OLHÃO**

Contacto 289700100 E-mail geral@cm-olhao.pt

A PREENCHER NO CASO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL

Para o efeito, exhibe os seguintes documentos:

1. Documento de identificação: Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte;
2. Comprovativo na qualidade de representante legal: Procuração ou outro(s) documento(s) que confira a representação, se aplicável.

- Conferi a identificação do/a Requerente/ Representante, através dos documentos de identificação;
- Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido;

O/A Trabalhador/a

Olhão, 

O/A Requerente / Representante

Assinatura manual/digital qualificada

ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

Para o efeito, junta os seguintes documentos:

- | | | | |
|--------------------------|---|-----|---|
| <input type="checkbox"/> | 1 | 461 | Comprovativo de Legitimidade: Outro documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de realização da operação |
| <input type="checkbox"/> | 2 | 464 | Certidão do Registo Comercial ou Código de Acesso à Certidão Permanente, se Pessoa Coletiva |
| <input type="checkbox"/> | 3 | 171 | Memória descritiva com descrição dos trabalhos de conservação e/ou colocação de sinais funerários e/ou embelezamento a efetuar, natureza dos materiais a utilizar, cor e quaisquer outros elementos caracterizadores, bem como o prazo de execução. |
| <input type="checkbox"/> | 4 | 170 | Fotografia e/ ou esboço de lápide/sinal funerário ou de embelezamento |
| <input type="checkbox"/> | 5 | 999 | Outro(s) documento(s) |

Notas:

- 1) O formulário deve ser instruído com os elementos instrutórios, acima indicados, organizados pela ordem supra indicada, numerados e devidamente rubricados.
- 2) A não entrega dos elementos instrutórios, deve ser fundamentada na Caixa de Observações.
- 3) No caso de possuir Códigos de Acesso Online deverá preencher na Caixa correspondente.