



REQUERIMENTO DE TRASLADAÇÃO / EXUMAÇÃO

* CAMPOS DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Ex.^{mo} Senhor Presidente da Câmara Municipal da Marinha Grande

1. REQUERENTE

*Nome/Designação			
*N.º de Contribuinte		N.º BI/CC	
*Morada			
*Freguesia			
*Código postal		*Concelho	
*Contacto telefónico		*E-mail	

Na qualidade de:

- ☐ Testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária
- ☐ Cônjuge sobrevivente
- ☐ Pessoa que viva com o falecido em condições análogas às dos cônjuges
- ☐ Qualquer herdeiro
- ☐ Qualquer familiar
- ☐ Qualquer pessoa ou entidade
- ☐ Outros

Especifique:

☐ Autorizo a utilização dos contactos de telemóvel e e-mail acima referenciados para o envio de informações e notificações relativamente a este processo

2. REPRESENTANTE

Agência			
N.º de Contribuinte		DGAE N.º	
Morada			
Código postal		Concelho	
Contacto telefónico		E-mail	

3. PEDIDO

Vem requerer a V. Ex.^a a de



Município da Marinha Grande

4. DADOS DO FALECIDO

Nome			
Morada			
Código postal		Concelho	
Estado Civil		Sexo:	☐ Feminino
Data Inumação			☐ Masculino

5. ORIGEM

Local:	☐ Jazigo		
	☐ Sepultura Perpétua		
	☐ Sepultura Temporária		
	☐ Ossário	Número:	
		Secção:	
Cemitério:	☐ Marinha Grande		
	☐ Casal Galego		
Última Inumação:		Dias Decorridos:	

6. DESTINO

Local:	☐ Jazigo		
	☐ Sepultura Perpétua		
	☐ Sepultura Temporária		
	☐ Ossário	Número:	
		Secção:	
Cemitério:	☐ Marinha Grande		
	☐ Casal Galego		
	☐ Outro:		
Última Inumação:		Dias Decorridos:	



7. DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

☐	Outros elementos pertinentes – Documentos que considere importantes para a análise do pedido
☐	Alvará de concessão
☐	Justificação para os elementos não aplicáveis:

NOTA: A não fundamentação/fundamentação inadequada para os elementos aplicáveis implica a suspensão do processo

8. PEDE DEFERIMENTO

* O/a Requerente		Data	
------------------	--	------	--

9. O FUNCIONÁRIO

Confirmo que os dados constantes no requerimento estão de acordo com o cartão de cidadão apresentado

Assinatura		Data	
------------	--	------	--

Esclarecimento

A Câmara Municipal da Marinha Grande na qualidade de entidade responsável pela administração do Cemitério Municipal da Marinha Grande e de Casal Galego esclarece que:

- A Câmara Municipal apenas tem responsabilidade sobre a abertura e tapamento do coval para inumação;
- A desmontagem da sepultura para abertura do coval é da responsabilidade dos proprietários dos túmulos que podem requerer a mesma à Câmara Municipal, pagando a taxa prevista no capítulo VI artigo 37.º da Tabela de Taxas do Município da Marinha Grande;
- Em caso de ser requerida a desmontagem à Câmara Municipal, o serviço é prestado pela empresa adjudicatária do contrato de prestação de serviços cemiteriais;
- A empresa, antes da remoção, tem o dever de informar previamente, a Câmara Municipal, do estado de conservação e estabilidade dos revestimentos existentes nas sepulturas e dos riscos inerentes à desmontagem, atendendo às normas legais vigentes que devem ser respeitadas para a abertura do coval;
- No caso de existirem riscos que possam provocar danos nas estruturas, os proprietários das sepulturas terão de decidir se mantêm o requerimento de desmontagem, assumindo a responsabilidade sobre qualquer dano que possa ser causado, ou se pretendem contratar o serviço a outra entidade;
- A empresa que presta os serviços cemiteriais faz um registo fotográfico antes de iniciar os trabalhos de levantamento das pedras tumulares e após a conclusão do levantamento;
- A recolocação das pedras tumulares é da responsabilidade dos proprietários que podem contratar pessoal habilitado para o efeito, uma vez que este serviço não está previsto no Regulamento e Tabela de Taxas do Município da Marinha Grande

Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD)

O Município da Marinha Grande, enquanto responsável pelo tratamento de dados pessoais, no estrito cumprimento das suas obrigações legais, exercício das suas funções de interesse público e de autoridade pública em que se encontra investido, efetua através do seu órgão Câmara Municipal, o tratamento dos dados pessoais constantes deste requerimento para as seguintes finalidades:

- Proceder à instrução do seu pedido;
- Decidir sobre o mesmo, e
- Comunicar as decisões sobre ele tomadas.

A proteção dos seus dados pessoais e da sua privacidade é importante para o Município, pelo que são utilizadas medidas técnicas e organizativas para assegurar um nível de segurança adequado aos riscos para os seus direitos e liberdades. Assim, enquanto titular desses dados, pode exercer



os seguintes direitos:

- a) Perante o Município – direito de informação, direito de acesso, direito de retificação dos dados inexatos, direito à limitação do tratamento, direito de apresentar reclamação à Autoridade de Controlo – Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd) e direito a não ser sujeito a decisões automatizadas, incluindo a definição de perfis;
- b) Perante o encarregado de proteção de dados (EPD), através do email dpo@cm-mgrande.pt, o direito de apresentar exposições;
- c) Perante a autoridade de controlo, nomeadamente Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd), o direito de apresentar reclamações;
- d) Perante as instâncias jurisdicionais competentes, o direito de ação judicial e de indemnização, no caso de violação dos seus direitos;

Para efeitos de exercício de qualquer um dos seus direitos, deve utilizar o formulário próprio a fornecer pelos serviços municipais e disponível no sítio de Internet do Município www.cm/mgrande.pt.

Os seus dados pessoais são tratados, nomeadamente, pelos trabalhadores afetos às unidades orgânicas municipais que intervêm no procedimento administrativo em causa.

Os seus dados pessoais são conservados pelo prazo necessário para a tramitação do procedimento, acrescido do prazo legal de arquivo previsto no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais.

Para além do cumprimento da obrigação legal e tratamento para arquivo, não haverá tratamento posterior dos seus dados pessoais para finalidade distinta da que presidiu à recolha.