

GUIA DE ENTREGA PERDIDOS E ACHADOS

Com a presente guia vai ser entregue no Departamento/Divisão _____, o documento/objeto a seguir identificado, o qual foi encontrado no espaço municipal denominado _____, na presente data, pelas ____h____, pelo Senhor(a): _____, residente _____, Código Postal ____ - _____, _____, com a identificação civil (BI/CC) n.º _____, contacto telefónico n.º _____.

Registo e descrição sumária do bem recebido:

Para os devidos efeitos, e em conformidade com o disposto na Portaria n.º 1513/2007, de 29 de novembro, estes bens serão encaminhados para o posto da PSP ou da GNR mais próximo.

A presente Guia de Entrega é elaborada em duplicado, sendo o original arquivado em pasta própria na unidade orgânica, juntamente com o comprovativo da entrega efetuada na autoridade competente.

O duplicado da Guia de Entrega deverá ser fornecido à pessoa que procede à entrega do bem.

Data de receção do achado: _____ de _____ de _____

Assinatura da pessoa que procede à entrega:

Autorizo que os meus dados pessoais que neste momento forneço sejam utilizados no tratamento de perdidos e achados *.

Assinatura do funcionário que procede à receção:

MOD.SGAC.33.02	Elaborado	Aprovado	15-04-2025
	DTQ	Responsável pela Função de Conformidade Anticorrupção	Página 1 de 2

AUTO DO ACHADO RECLAMADO

Identificação do titular do bem achado:

Nome: _____

Identificação civil (BI/CC) n.º _____, contacto telefónico n.º _____

Forma de comprovar a propriedade do bem:

Data de restituição ao titular: _____ de _____ de _____

Assinatura do proprietário do bem:

Autorizo que os meus dados pessoais que neste momento forneço sejam utilizados no tratamento de perdidos e achados*.

*A informação pessoal será tratada de acordo com as políticas e procedimentos internos de segurança e confidencialidade, sendo preservada pelo tempo estritamente necessário ao tratamento dos perdidos e achados.

O Município compromete-se a tratar os dados recolhidos apenas para a(s) finalidade(s) identificadas e a adotar as medidas organizativas, técnicas e de segurança necessárias e adequadas para assegurar a confidencialidade e a preservação da integridade dos dados pessoais que lhe sejam comunicados.

Para informação adicional pode consultar a [Política de privacidade tratamento de dados pessoais](#) do Município.

Pode revogar a autorização concedida, bem como solicitar a alteração, retificação, portabilidade ou apagamento de qualquer um dos seus dados pessoais para o contacto: atendimento.municipal@cm-cascais.pt.

Pode ainda, sem prejuízo do acima exposto, apresentar reclamação junto da autoridade de controlo.

MOD.SGAC.33.02	Elaborado	Aprovado	15-04-2025
	DTQ	Responsável pela Função de Conformidade Anticorrupção	Página 2 de 2