



Ficha de Serviço

Proposta de atribuição ou alteração de topónimo

Área de negócio:	Urbanismo
Tipo de pedido:	Este pedido consiste numa proposta formal apresentada à Câmara Municipal com vista à atribuição de um novo topónimo ou à alteração de uma designação toponímica já existente, relativa a arruamentos, praças, largos ou outros espaços públicos.
Canais de interação:	• Presencial; • Correio postal; • Meios Eletrónicos: ○ Serviços Online; ○ Correio Eletrónico; ○ Telefone (nos termos previstos pela lei)

1. Como realizar

1.1. Submissão do pedido

O pedido é feito através da apresentação de requerimento, dirigido ao(à) Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruído, de acordo com o modelo disponível nos serviços online do município de Reguengos de Monsaraz (www.cm-reguengos-monsaraz.pt/servicosonline).

Considerações a tomar na submissão do seu pedido:

Requerente	Entidade singular ou coletiva com legitimidade para iniciar o procedimento.
	No caso de ser uma entidade coletiva deve apresentar os seguintes documentos, consoante o casos:
	• Documento de identificação fiscal da entidade coletiva; • Associações, Coletividades, Grupos, Clubes, etc: Ata de tomada de posse no caso da Direção; Ata ou declaração com poderes no caso das secções ou grupos que integrem coletividades; • Comissões de Festas: Documento comprovativo da sua condição como festeiro ou membro da comissão de Festas; • Empresas, Sociedades: Código ou Certidão Comercial Permanente.
Representante	Entidade singular ou coletiva com legitimidade para assumir a pretensão do pedido no interesse e por conta do(a) requerente.
	O representante pode atuar na qualidade de:
	• Representante Legal: Figura que se encontra definida por lei e resulta da necessidade de proteger os interesses de pessoas incapazes de exercer sua vontade ou assumir o pedido com plenitude ou consciência. Deve ser anexado documento que o comprove; • Mandatário: Figura escolhida livremente pelo(a) requerente quando este lhe concede poder para exercer de acordo com os seus interesses, através de um mandato ou procuração. Deve ser anexado documento que o comprove; • Gestor de Negócios: Pessoa que age em nome do(a) requerente sem que, para tal, esteja legal ou contratualmente autorizada; • Outros (deve indicar qual e anexar respetivo comprovativo).



Nota:

- Só existe a necessidade de junção de documento de identificação de entidades singulares, (requerente ou representantes) no caso em que o requerimento seja apresentado por correio postal ou correio eletrónico.
- Em caso de atendimento presencial, para as referidas entidades singulares, bastará a exibição do documento de identificação para a recolha dos dados de identificação necessários ao pedido sem necessidade de retenção/reprodução do mesmo.

C. Notificações/Comunicações:	As notificações e comunicações efetuam-se por correio eletrónico ou outro meio de transmissão eletrónica de dados, salvo quando estes não forem possíveis ou se mostrarem inadequados (art.º 121.º do RJUE).
D. Assinatura do pedido:	• Se submeter o requerimento através dos Serviços Online, o uso da Chave Móvel Digital ou do Cartão do Cidadão são suficientes como meios de autenticação segura; • Se submeter o requerimento através do Atendimento Municipal (atendimento presencial), deve utilizar a assinatura eletrónica qualificada do Cartão do Cidadão, preferencialmente, ou a assinatura autógrafa (manuscrita) caso não possua o Cartão do Cidadão ou em caso de indisponibilidade do sistema informático; • Se submeter o requerimento através do Correio Eletrónico, deve utilizar a assinatura eletrónica qualificada (assinatura digital) do Cartão do Cidadão ou certificado qualificado; • Se submeter o requerimento Via Postal deve utilizar a assinatura autógrafa (manuscrita) e juntar cópia do documentos de identificação devidamente autorizada para o efeito.
E. Formato digital dos documentos:	• Formato PDF ou PDF/A – Para todos os documentos escritos e demais elementos originados ou não em formato digital; • Digitalização de documentos – Quando não seja possível a conversão direta para PDF dos documentos escritos e exista a necessidade de digitalizar os documentos; Todos os documentos digitalizados que contenham cor, devem, obrigatoriamente, ser digitalizados a cores; • Formato DWFx – Para todas as peças desenhadas do(s) projeto(s), incluindo as que são de entrega obrigatória também em formato vetorial; • Formato DWG ou DXF – Para todas as peças georreferenciadas (ex.: levantamentos topográficos, plantas de síntese e plantas de implantação) • ODS, XLS, XLSX- Para documentos que impliquem cálculos como quadros sinóticos, medições, etc.



2. O que devo saber

2.1. Âmbito do Pedido

Este pedido pode ser apresentado por cidadãos, associações, juntas de freguesia, entidades públicas ou privadas, bem como por membros dos órgãos autárquicos, desde que devidamente fundamentado e enquadrado nos termos do regulamento municipal. A proposta deve respeitar os critérios definidos no regulamento, nomeadamente a relevância histórica, cultural ou geográfica do topónimo sugerido, a inexistência de duplicações ou confusões com outras designações já atribuídas, e a adequação linguística e ortográfica. A proposta será sujeita a parecer da Comissão Municipal de Toponímia, órgão consultivo da Câmara Municipal, e poderá ser submetida a consulta pública, sempre que se justifique.

Efeitos

A aprovação da proposta resulta na atribuição ou alteração oficial da designação toponímica, com efeitos na sinalização urbana, registos administrativos, cartografia municipal, sistemas de informação geográfica, e na identificação postal e fiscal dos imóveis abrangidos.

2.2. Custo Estimado

Não aplicável

2.3. Meios de Pagamento

O pagamento pode ser feito por:

Numerário, cheque ou multibanco nos seguintes serviços:

- Tesouraria
- Balcão Único
- Expediente Urbanístico

Transferência Bancária:

IBAN- PT50 0035 0681 0000 1149 0309 5

Em caso de pagamento por transferência bancária, deve enviar o comprovativo de pagamento e o n.º do registo do pedido para o endereço de e-mail tesouraria@cm-reguengos-monsaraz.pt ou por correio.

Sem esta informação, não nos será possível associar o pagamento ao seu pedido.

2.4. Legislação aplicável

- [Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia](#)
- [Regulamento e Tabela de Taxas, Tarifas e Preços do Município de Reguengos de Monsaraz](#)
- [Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação](#)
- [Decreto-Lei n.º 555/99- Regime Jurídico da Urbanização e Edificação \(RJUE\)](#)
- [Decreto-Lei n.º 4/2015: Código do Procedimento Administrativo – CPA](#)

2.5. Proteção de dados

O [Regulamento Geral de Proteção de Dados](#) é aplicável às pessoas singulares.

Ao entregar/enviar um requerimento ou pedido nos nossos serviços, o Município de Reguengos de Monsaraz enquanto Responsável pelo Tratamento dos Dados, assegura que os dados pessoais recolhidos serão exclusivamente utilizados para tratamento do presente pedido.

O Município de Reguengos de Monsaraz não partilha os seus dados com terceiros, salvo nos casos exigidos por lei.

O requerente, enquanto titular de dados, poderá exercer, a qualquer momento, os seus direitos de Acesso, Retificação, Apagamento, Limitação, Oposição e Portabilidade.

Pode fazê-lo através de solicitação para os seguintes contactos:

- Responsável pelo Tratamento de Dados: geral@cm-reguengos-monsaraz.pt
- Encarregado de Proteção de Dados: dpo@cm-reguengos-monsaraz.pt

Para mais informações consulte a Política de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais disponível no site em <https://www.cm-reguengos-monsaraz.pt/politica-privacidade/>.

Município de Reguengos de Monsaraz



2.6. Contactos

Município de Reguengos de Monsaraz	Praça da Liberdade, Apartado 6, 7201-970 Reguengos de Monsaraz 09h00-12h30 e 14h00-17h00 Tel: (+351) 266 508 040 Email: geral@cm-reguengos-monsaraz.pt Web: https://www.cm-reguengos-monsaraz.pt
Balcão Único Municipal	Rua 1º de Maio, Reguengos de Monsaraz 08h30-16h30 (aberto à hora de almoço) Tel. (+351) 266 508 049 Email: bu.reguengos@cm-reguengos-monsaraz.pt
Serviço de Expediente Urbanístico	Rua 1º de Maio, Reguengos de Monsaraz 09h00-12h30 e 14h00-16h00 Tel. (+351) 266 508 045 Email: urbanismo@cm-reguengos-monsaraz.pt

3. O que posso esperar

3.1. Prazos

Prazos de decisão: A decisão sobre a proposta será tomada pela Câmara Municipal no prazo máximo de 60 dias úteis após receção do pedido devidamente instruído e após emissão de parecer pela Comissão Municipal de Toponímia.

Outros prazos: Caso sejam solicitados esclarecimentos ou elementos adicionais, o proponente deverá responder no prazo de 10 dias úteis. A instalação das placas toponímicas deverá ocorrer no prazo de 90 dias após a aprovação da proposta.

3.2. Validade

A designação toponímica atribuída ou alterada tem validade permanente, salvo decisão posterior fundamentada da Câmara Municipal que determine nova alteração por motivos de reorganização territorial, correção técnica ou interesse público relevante.

As informações constantes neste documento não dispensam a consulta da regulamentação e legislação aplicáveis.