



# Certidão de Confirmação de Topónimo e/ou Número de Polícia

|                  |           |
|------------------|-----------|
| Área de Negócio: | Urbanismo |
|------------------|-----------|

|                       |                                                                               |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Descrição do Serviço: | Permite a confirmação através de certidão do número de polícia e/ou topónimo. |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|

## 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, pelas seguintes formas:

- Serviços online
- Atendimento presencial – Balcão Único;

Os modelos de requerimento estão disponíveis no(s):

- Serviços online;
- Atendimento presencial – Balcão Único;

Considerações a tomar na submissão do seu pedido:

- **Requerente/Titular**
  - Pode ser requerida por qualquer pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de realizar a operação urbanística.
  - Os documentos comprovativos da legitimidade para a apresentação do pedido são:
    - Certidão da conservatória do registo predial ou indicação, no requerimento, do código de Certidão da conservatória do registo predial ou indicação, no requerimento, do código de acesso à certidão permanente do registo predial ou caso o imóvel esteja omissa, certidão negativa do registo predial acompanhada de caderneta predial onde constem os artigos matriciais correspondentes ao imóvel ou imóveis.
  - Caso não seja titular de um direito que decorre das certidões acima referidas, deve apresentar nomeadamente os seguintes, em função da respetiva qualidade:
    - Arrendatário/a (Locatário/a) - Fotocópia do contrato de arrendamento e a autorização do locador para a realização da operação urbanística em causa, quando não conste no referido contrato;
    - Comodatário/a – Fotocópia do contrato de comodato;
    - Titular do direito de uso e habitação, Superficiário/a ou Usufrutuário/a – Fotocópia da escritura notarial;
    - Promitente-Comprador/a - Fotocópia do contrato de promessa compra e venda que lhe confira expressamente direito de realizar a operação urbanística subjacente ao pedido;
    - Outros direitos reais – Deve indicar a qualidade no requerimento e apresentar os documentos que comprovem a legitimidade.
  - Devem ainda ser apresentados, quando necessários, os correspondentes documentos de identificação conforme as “Instruções Comuns para a Submissão de Pedidos”.





# Certidão de Confirmação de Topónimo e/ou Número de Polícia

- **Representante**

- Pode ser requerido por representante, em nome do/a requerente/titular, devendo ser apresentados os correspondentes documentos de identificação e da atribuição dos poderes necessários para agir em sua representação conforme as “Instruções Comuns para a Submissão de Pedidos”.

## 2. O QUE DEVO SABER

### 2.1. Âmbito do Pedido

A certidão que permite a confirmação da toponímia e/ou número de polícia deverá ser requerida à Câmara Municipal, sendo este competente para a sua emissão.

- Número de polícia - numeração de porta atribuída pela Câmara Municipal;
- Topónimo - designação de determinada via ou espaço;
- Designação toponímica - indicação completa de um topónimo urbano, contendo o nome próprio do espaço público, o tipo de topónimo e outros elementos que compõem a placa ou marco toponímico.

### 2.2. Custo Estimado

Tabela de Taxas e Licenças do Município de Castelo Branco

- [Consulte a tabela de taxas em vigor.](#)

### 2.3. Meios de Pagamento

#### Meios de pagamento

Tesouraria: Numerário, Cheque, Multibanco;

Transferência Bancária (\*): IBAN | 0035 0222 00003086930 88;

Serviços online: Pagamento por referência multibanco

(\*) Em caso de pagamento por transferência bancária, deve enviar o comprovativo de pagamento, indicando o n.º de registo do pedido para o endereço de e-mail da Câmara Municipal ([dfp-cmcb@cm-castelobranco.pt](mailto:dfp-cmcb@cm-castelobranco.pt)).

### 2.4. Legislação Aplicável

- Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Município de Castelo Branco;
- Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização de Castelo Branco;
- Regulamento de Taxas do Município de Castelo Branco.





# Certidão de Confirmação de Topónimo e/ou Número de Polícia

## 2.5. Outras Informações

### Proteção de Dados

- Os dados pessoais recolhidos no requerimento para apresentação deste pedido são exclusivamente necessários para a sua tramitação pelo Município. Em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), encontra-se prevista, na caixa “Informações Adicionais” do referido requerimento, informação sobre o tratamento dos dados pessoais disponibilizados a realizar pelo Município.
- Ao/À requerente (titular dos dados pessoais) é garantido o direito de acesso, de retificação, de apagamento, de portabilidade, de ser informado/a em caso de violação da segurança dos dados e de limitação e oposição ao tratamento dos dados pessoais recolhidos. O/A requerente (titular dos dados pessoais) tem ainda direito a apresentar reclamação à autoridade de controlo nacional (Comissão Nacional de Proteção de Dados).
- Para exercício dos seus direitos, os/as titulares, poderão:
  - Remeter uma mensagem para [protecaodedados@cm-castelobranco.pt](mailto:protecaodedados@cm-castelobranco.pt);
  - Remeter uma comunicação postal para o endereço postal do Município.
- Para mais informações sobre as políticas de privacidade do Município, consulte o nosso site em <https://www.cm-castelobranco.pt/> ou envie um e-mail para [protecaodedados@cm-castelobranco.pt](mailto:protecaodedados@cm-castelobranco.pt).

## 2.6. Contactos

### Município de Castelo Branco

**Morada:** Praça do Município, 6000-458 Castelo Branco;

**Telefone:** (+351) 272 330 330

**E-mail:** [camara@cm-castelobranco.pt](mailto:camara@cm-castelobranco.pt)

**Site institucional:** [www.cm-castelobranco.pt](http://www.cm-castelobranco.pt)

#### Horário de funcionamento:

Segunda a Sexta-feira das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h30.

## 3. O QUE POSSO ESPERAR

### 3.1. Prazo de Emissão/Decisão

Decisão emitida no prazo de 10 dias nos termos do n.º 1 do artigo 86.º do CPA.

### 3.2. Validade da Pretensão

Não aplicável.

