

na sua redacção actual adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 37/2006/M, de 18 de Agosto, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 23/2009/M, de 12 de Agosto.

Durante este período, os interessados podem consultar a Proposta de Alteração ao Regulamento Municipal de Taxas e Compensações nas Operações Urbanísticas, na página electrónica da Câmara Municipal em www.cm-funchal.pt, e ainda na Divisão Administrativa de Obras Particulares, nos Paços do Concelho, sito à Praça do Município, 9004-512 Funchal, durante as horas normais de expediente (9.00 — 12.30 e 14.00 — 17.30).

Para os efeitos acima previstos os interessados podem formular por escrito as suas sugestões dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, por correio ou entregues em mão própria na referida Divisão, dentro do prazo de apreciação pública.

Para constar e para os devidos efeitos, publica-se o presente edital que será afixado nos lugares de estilo.

Funchal e Paços do Concelho, 11 de Maio de 2010. — O Vereador do Pelouro do Urbanismo, Com Delegação de Competências do Presidente da Câmara, *João José Nascimento Rodrigues*.

203251359

MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

Declaração de rectificação n.º 988/2010

Para os devidos efeitos se torna público que o edital n.º 372/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 75, de 19 de Abril de 2010, continha um erro no artigo 21.º do Regulamento e tabelas de taxas, preços e outras receitas municipais do município de Grândola.

Assim, onde se lê «O presente Regulamento e as Tabelas anexas entram em vigor 15 dias.» deve ler-se «O presente Regulamento e as Tabelas anexas entram em vigor 15 dias após a sua publicação.»

12 de Maio de 2010. — O Vice-Presidente da Câmara, *Aníbal Cordeiro*.

203253579

MUNICÍPIO DA GUARDA

Aviso n.º 9876/2010

Procedimentos concursais comuns de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para Assistente Técnico e dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para Assistente Operacional.

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 50.º, do n.º 1 e 3 do artigo 9.º, do artigo 20.º e n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por despachos do Sr. Presidente de 28 de Abril de 2010, no uso de poderes delegados em matéria de procedimentos concursais de Recursos Humanos conforme deliberação tomada em reunião da Câmara Municipal de 6 de Novembro de 2009, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, desde a data de publicação do presente aviso, 2 procedimentos Concursais Comuns na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico e dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional caracterizados no mapa de pessoal da Câmara Municipal da Guarda, que a seguir se indicam:

Procedimento A — 2 postos de trabalho de Assistente Técnico — A exercer funções de assistentes da acção educativa, no âmbito das quais se prevê a execução de funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços. Para além das funções descritas, ainda incumbe genericamente, no desenvolvimento do projecto educativo da escola, no exercício de funções de apoio a alunos, docentes e encarregados de educação entre e durante as actividades lectivas, assegurando uma estreita colaboração no processo educativo, competindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: participar em acções que visem o desenvolvimento pessoal e cívico de crianças e jovens e favoreçam um crescimento saudável; exercer tarefas de apoio à actividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da

animação socioeducativa e de apoio à família; cooperar com os serviços especializados de apoio sócio-educativo; prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência; colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem-estar de crianças e jovens da escola.

Procedimento B — 2 postos de trabalho de Assistente Operacional — A exercer funções de auxiliares da acção educativa, no âmbito das quais se prevê a execução de funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, com grau de complexidade variável, e indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Para além das funções descritas, ainda acompanha directamente as crianças nas actividades educativas e ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas actividades, promovendo nomeadamente a adopção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, segundo o plano elaborado pelo Educador de Infância. Assiste as crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo. Providencia a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico necessário ao desenvolvimento educativo. Zela pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspectiva pedagógica e cívica. Colabora com os educadores de infância na programação e realização de actividades, no atendimento dos encarregados de educação e na interligação entre o estabelecimento de ensino e os mesmos. Participa nas reuniões do pessoal técnico e exerce tarefas de enquadramento e de acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da acção educativa e de apoio à família. Intervém ou comunica eventuais problemas, necessidades ou situações carecidas de resolução quer respeitantes a crianças, quer respeitantes a equipamentos e instalações

2 — Em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no artigo 1.º do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conforme orientação emitida pela Direcção-Geral Administração Emprego Público.

3 — Legislação Aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

4 — Número de postos de trabalho a ocupar: 4 (quatro). Nos termos do n.º 2 do artigo 4.º e artigo n.º 47.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os diversos procedimentos concursais são válidos para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

5 — Local de Trabalho: Para os procedimentos A e B — na área do Município da Guarda.

6 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado na alínea a), n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (Câmara Municipal da Guarda) que terá lugar imediatamente após o termo dos procedimentos concursais.

7 — Requisitos obrigatórios de admissão (eliminatórios):

7.1 — Requisitos Gerais:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a actividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

7.2 — Requisitos Específicos:

7.2.1 — Habilitações académicas:

Para o procedimento A: Os candidatos deverão possuir o 12.º ano de Escolaridade.

Para o procedimento B: A escolaridade obrigatória, conforme a idade, ou seja, nascidos até 31 de Dezembro de 1966 é exigida a 4.ª Classe; nascidos após 1 de Janeiro de 1967 é exigido o ciclo preparatório ou 6.º Ano de escolaridade; nascidos após de 1 de Janeiro de 1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade.

7.2.2 — Experiência Profissional: relevante na área a que se candidatem, para os procedimentos A e B.

Não será admitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional nos procedimentos A e B.

8 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos dos n.º 4, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

Tendo em conta o n.º 6, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e considerando os princípios constitucionais da economia, eficácia e eficiência da gestão da Administração Pública, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 17 de Março de 2010, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho nos termos do n.º 4, do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com a alínea g), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alarga-se o recrutamento a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

9 — Os Métodos de Selecção consistirão em prova de conhecimentos (PC), avaliação psicológica (AP), entrevista profissional de selecção (EPS), todos valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações:

Prova de conhecimentos — ponderação 45 %;
Avaliação Psicológica — ponderação 25 %;
Entrevista Profissional de Selecção — ponderação 30 %.

A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de selecção, efectuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = PC (45 \%) + AP (25 \%) + EPS (30 \%)$$

em que:

VF = Valoração Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

A Prova de Conhecimentos visa avaliar conhecimentos profissionais e competências técnicas necessárias ao exercício de determinada função.

Procedimentos A — A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, terá a duração de 60 minutos, será de escolha múltipla, consistindo em 20 perguntas fechadas, com consulta, versando sobre os seguintes temas:

Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações, Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem Funções Públicas, Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

Regime Estatutário do Pessoal não Docente dos Estabelecimentos Públicos de Educação Pré-escolar e dos Ensinos Básico e Secundário, Decreto-Lei n.º 184/2004 de 29 de Julho;

Código do Procedimento Administrativo, com as alterações efectuadas pela Declaração de Rectificação n.º 265/91 de 31 de Dezembro, Declaração de rectificação n.º 22-A/92 de 29 de Fevereiro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de Janeiro e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de Janeiro e pela Lei n.º 30/2008 de 10 de Julho;

Procedimento B — A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, terá a duração de 60 minutos, será de escolha múltipla, consistindo em 20 perguntas fechadas, com consulta, versando sobre os seguintes temas:

Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações, Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem Funções Públicas, Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

Regime Estatutário do Pessoal não Docente dos Estabelecimentos Públicos de Educação Pré-escolar e dos Ensinos Básico e Secundário, Decreto-Lei n.º 184/2004 de 29 de Julho;

As Provas de Conhecimentos serão valoradas de uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigên-

cias do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil a definir.

A Entrevista Profissional de Selecção, visa avaliar a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, terá a duração máxima de 10 minutos e será classificada através dos seguintes factores de classificados:

Interesse e motivação para o exercício do cargo; Capacidade de expressão e comunicação; Sentido de organização e capacidade de inovação; Capacidade de relacionamento; Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer.

Experiência profissional na função pública; Experiência profissional na área a recrutar; Capacidade de comunicação; Relacionamento interpessoal; Motivação.

Caso surjam candidatos nas condições referidas no ponto 13 do presente Aviso, os métodos de selecção consistirão em avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC), todos valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações:

Avaliação Curricular — ponderação 45 %;
Entrevista de Avaliação das Competências — ponderação 55 %.

A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de selecção, efectuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = AC (45 \%) + EAC (55 \%)$$

em que:

VF = Valoração Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

10 — A Avaliação Curricular visará analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até as centésimas, sendo a classificação obtida através de média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. Para a valoração da Avaliação Curricular o Júri adoptará a seguinte fórmula:

$$AC = HA + FP + EP + AD/4$$

em que:

HA = Habilitações Académicas (certificadas pelas entidades competentes);

FP = Formação Profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função);

EP = Experiência Profissional (com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas);

AD = Avaliação de Desempenho (relativa aos dois últimos anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar).

11 — A Entrevista de Avaliação de Competências que visará obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função que será classificada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, os métodos de selecção serão aplicados faseadamente nos termos definidos no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13 — Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem ou tratando-se de candidatos em situação de mobilidade especial, e se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar pelo presente procedimento concursal, poderão exercer o seu direito de opção quanto à utilização dos métodos de selecção.

Para tanto, deverão mencionar no formulário da candidatura a utilização dos métodos de selecção de prova de conhecimentos e avaliação psicológica.

14 — O Júri será composto pelos seguintes membros nos procedimentos A e B.

Presidente: Vítor Manuel Fazenda dos Santos, Vereador da Câmara Municipal da Guarda;

Vogais efectivos:

1.º Vogal Efectivo — Maria Filomena Coelho Rebelo, técnica superior da Câmara Municipal da Guarda;

2.º Vogal Efectivo — Daniela Patrícia Monteiro Capelo, técnica superior na área Jurídica da Câmara Municipal da Guarda;

Vogais suplentes:

1.º Vogal Suplente — João Luís Sousa Monteiro, Técnico Superior da Câmara Municipal da Guarda;

2.º Vogal Suplente — Maria de Lurdes dos Reis Gomes, Coordenadora Técnica da Câmara Municipal da Guarda;

Em caso de ausência ou impedimento dos presidentes dos Júris, estes serão substituídos pelos Vogais nomeados imediatamente a seguir.

15 — Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam na Acta n.º 1 do Júri do Procedimento, que será facultada aos candidatos sempre que solicitada, por escrito.

16 — Prazo para apresentação das candidaturas: Os eventuais interessados deverão, no prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, apresentar a sua candidatura.

17 — Formalização da candidatura: A candidatura deverá ser apresentada mediante preenchimento do modelo de requerimento específico, de utilização obrigatória, disponível na CMG — Divisão de Recursos Humanos ou na página Electrónica www.mun-guarda.pt, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Guarda, datado e assinado, acompanhada, sob pena de exclusão, de *Curriculum Vitae* devidamente assinado e datado bem como fotocópia do Certificado de Habilitações, Bilhete de identidade ou Cartão de Cidadão e dos documentos identificativos e comprovativos da formação profissional e da experiência profissional. Os candidatos na situação referida no Ponto 13 deverão ainda apresentar declaração emitida pelos serviços de origem, da qual conste a natureza do vínculo, a categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, e as avaliações de desempenho obtidas. Caso pretendam exercer o direito de opção dos métodos de selecção, devem efectuar essa menção no requerimento. É dispensada a apresentação dos certificados e comprovativos aos trabalhadores da Câmara Municipal de Guarda, sempre que os mesmos tenham solicitado o seu arquivo no respectivo processo individual.

18 — A candidatura poderá ser entregue pessoalmente na Divisão Administrativa da Câmara Municipal de Guarda, ou remetida por correio através de carta registada com aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Guarda, Praça do Município, 6301-854 Guarda, até à data limite fixada no presente aviso. Na apresentação da candidatura através de correio registado com aviso de recepção atende-se à data do respectivo registo.

19 — Nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura, e anteriormente elencados, determinará a automática exclusão do procedimento concursal.

20 — Os candidatos serão notificados por ofício registado, caso o número de candidatos seja inferior a 100, e por Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, caso o número de candidatos seja igual ou superior a 100.

21 — A lista dos resultados obtidos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada no portal da internet da Câmara Municipal de Guarda e afixada na Divisão de Recursos Humanos, da Câmara da Guarda sita na Praça do Município, Guarda.

22 — Nos termos do n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com deficiência, cujo o grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação.

23 — Conforme exarado no despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, do Ministro-adjunto, do Ministério da Reforma e da Administração Pública e da Ministra da Igualdade, faz-se constar a seguinte menção: “Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, o Município de Guarda, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

Paços do Concelho da Guarda, 7 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Carlos Dias Valente*.

303239899

MUNICÍPIO DE LAGOA (AÇORES)

Regulamento n.º 469/2010

João António Ferreira Ponte, Presidente da Câmara Municipal de Lagoa — Açores:

Torna público, que a Assembleia Municipal em sua sessão ordinária de 27 de Abril de 2010, aprovou o Regulamento Municipal de Toponímia do Município de Lagoa — Açores, que se anexa e cuja proposta fora oportunamente objecto de apreciação pública, conforme Regulamento n.º 24/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 8, de 13 de Janeiro de 2010.

Paços do Concelho de Lagoa — Açores, 04 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *João António Ferreira Ponte*.

Regulamento Municipal de Toponímia do Município de Lagoa (Açores)

Preâmbulo

Definindo-se etimologicamente como o estudo histórico ou linguístico da origem dos nomes próprios dos lugares, a Toponímia, para além do seu significado e importância como elemento de identificação, orientação, comunicação e localização dos imóveis urbanos e rústicos, é, também, enquanto área de intervenção tradicional do Poder Local, reveladora da forma como o Município encara o património cultural.

Os nomes das freguesias, localidades, lugares de morada e outros, reflectem — e deverão continuar a reflectir — os sentimentos e as personalidades das pessoas e memoriam valores, factos, figuras de relevo, épocas, usos e costumes, pelo que, traduzindo a memória das populações, deverão a escolha, atribuição e alteração dos topónimos rodear-se de particular cuidado e pautar-se por critérios de rigor, coerência e isenção.

As designações toponímicas devem ser estáveis e pouco sensíveis às simples modificações de conjuntura, não devendo ser influenciada por critérios subjectivos ou factores de circunstância, embora possam reflectir alterações sociais importantes.

O grande desenvolvimento urbanístico do Concelho de Lagoa, a expansão demográfica e a necessidade de, em respeito pelos princípios enunciados, serem definidas normas claras e precisas que permitam disciplinar os métodos de actuação, atribuição e gestão da toponímia e numeração de Polícia, levaram à elaboração do presente regulamento:

CAPÍTULO I

Da Toponímia

SECÇÃO I

Atribuição e Alteração dos Topónimos

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento estabelece os critérios e normas a que deve obedecer a toponímia e a numeração de polícia no concelho de Lagoa.

Artigo 2.º

Competência para a Atribuição de Topónimos

Compete à Câmara Municipal de Lagoa, por iniciativa própria ou sob proposta de outras entidades, deliberar, ouvidas as Juntas de Freguesia da respectiva área, sobre a toponímia no Concelho de Lagoa, nomeadamente a denominação de novos arruamentos ou a alteração dos existentes.

Artigo 3.º

Comissão Municipal de Toponímia

A Comissão Municipal de Toponímia, adiante designada somente por CMT, é o órgão consultivo da Câmara Municipal de Lagoa para as questões da toponímia.

Artigo 4.º

Competências da Comissão

À Comissão compete, ouvidas as Juntas de Freguesia das áreas em apreço, em sede de reunião da CMT:

a) Propor à Câmara Municipal a atribuição ou a alteração da denominação toponímica de novos espaços públicos ou a alteração dos actuais;