

AVD = Avaliação de desempenho relativo ao último ano: Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19 -A/2004, de 14 de Maio: Excelente: 20 valores; Muito Bom: 16 valores; Bom: 12 valores; Necessita Desenvolvimento: 10 valores; Insuficiente: 0 valores. Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro: Relevante: 20 valores; Adequado: 16 valores; Inadequado: 08 valores.

Os candidatos que obtenham pontuação inferior a 9,5 valores na avaliação curricular consideram -se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

12.2 — Entrevista de avaliação de competências — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Aspectos a avaliar: Qualidade da experiência profissional; Capacidade de comunicação; Relacionamento interpessoal; Motivação e interesses; Sentido crítico.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso.

13 — Composição do Júri: Presidente — António Antunes Gaspar Pita, chefe da divisão de águas e saneamento.

Vogais efectivos: Susana Maria de Castro Cabral, técnica superior, que substituirá o Presidente nas faltas e impedimentos e Jorge Manuel da Costa Taveira, assistente operacional (jardineiro).

Vogais suplentes: Idílio dos Santos Calisto, chefe da divisão de obras municipais e Maria Graziela Bernardes das Neves, coordenadora técnica.

14 — As actas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — Nos termos do artigo 28.º da Portaria, a candidatura deverá ser acompanhada do currículo profissional do candidato, bem como fotocópia do certificado de habilitações literárias e ainda, se for o caso, da declaração de vínculo de emprego público, os quais, caso não sejam entregues, determinarão a exclusão do candidato. Deverão ser igualmente anexados os documentos comprovativos das habilitações profissionais (formação e ou experiência profissional), salvo se tratar de trabalhadores em exercício de funções no Município de Mealhada, que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efectuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o provimento.

As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

16 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do artigo 30.º acima mencionado.

17 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada no Átrio dos Paços do Município, no site do Município, bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

18 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal.

Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supra mencionado.

19 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

7 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Carlos Alberto da Costa Cabral*.

301788605

## CÂMARA MUNICIPAL DE MESÃO FRIO

### Aviso n.º 9851/2009

Para efeitos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que por meu despacho do passado dia 5

de Maio, se encontra aberto procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de seis postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Autarquia, na categoria de assistente operacional.

1 — Caracterização dos postos de trabalho: exercício de funções de apoio ao funcionamento da piscina municipal descoberta e à praia fluvial do Rio Teixeira bem como dos respectivos bares, designadamente, cobrar aos utentes as importâncias devidas pelos diversos bens consumidos, devendo fazer, diariamente, a entrega do dinheiro nos serviços desta Câmara, bem como as funções constantes no anexo a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional.

2 — Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — Duração e prazo de validade:

3.1 — Duração de contrato: por um período de três meses.

3.2 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

4 — 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 e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Local de Trabalho: O local de trabalho situa-se na Zona de Lazer desta Vila.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Os requisitos de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, são os seguintes:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional 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 desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, de acordo com o disposto na alínea l) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

6.3 — Nos termos do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento para a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável nas modalidades previstas no n.º 1 do artigo 9.º do mesmo diploma inicia-se sempre de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado ou, se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

7 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

7.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário tipo, disponível nos Recursos Humanos ou no site desta autarquia ([www.cm-mesaofrio.pt/recursos-humanos](http://www.cm-mesaofrio.pt/recursos-humanos)), e entregue pessoalmente na Divisão Administrativa e de Recursos Humanos ou remetido por correio registado com aviso de recepção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Mesão Frio, Avenida Conselheiro José Maria Alpoim, n.º 432, 5040-310 Mesão Frio. Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

7.3 — A apresentação da candidatura em suporte de papel deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do bilhete de identidade e fotocópia do respectivo *curriculum vitae*, detalhado, actualizado e assinado.

O formulário tipo, deverá estar devidamente assinado, sob pena de ser automaticamente excluído do procedimento concursal.

7.4 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 6.1 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes da candidatura.

7.5 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Mesão Frio, ficam dispensados de apresentar fotocópia do certificado de habilitações, desde que o referido documento se en-

contre arquivado no respectivo processo individual, devendo, para tal, declará-lo no requerimento.

8 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são puníveis, nos termos da lei.

8.1 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvidas sobre as situações que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

8.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, desde que as solicitem.

9 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar são a avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências.

A) Avaliação curricular — visa 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 de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Habilitação académica ou curso equiparado, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho;

A ponderação para a valoração final, deste método de selecção, é de 35%.

Este método de selecção será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = \frac{HAB + FP + EP + AD}{4}$$

sendo:

*HAB* = habilitação académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação, certificado pelas entidades competentes;

Habilitações académicas de grau exigido para a candidatura — 19 valores;

Habilitações académicas de grau superior ao exigido à candidatura — 20 valores.

*FP* = formação profissional: consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:

Sem acções de formação — 10 valores;

Acções de formação com duração < a 35 horas — 10 + 1 valores/cada acção;

Acções de formação com duração > a 35 horas — 10 + 2 valores/cada acção;

*EP* = experiência profissional: incide sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas:

Até um ano — 10 valores;

Superior a um ano e até três anos — 12 valores;

De quatro a seis anos — 14 valores;

De sete a nove anos — 16 valores;

De dez a treze anos — 18 valores;

Superior a catorze anos — 20 valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado ou declarado sob compromisso de honra.

*AD* = avaliação de desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar:

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio:

Desempenho insuficiente — 10 valores;

Desempenho que necessita desenvolvimento — 12 valores;

Desempenho bom — 15 valores;

Desempenho muito bom — 18 valores;

Desempenho excelente — 20 valores;

b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro:

Desempenho inadequado — 10 valores;

Desempenho adequado — 15 valores;

Desempenho relevante — 20 valores.

O factor avaliação de desempenho é aplicável apenas a candidatos que exerçam funções na Administração Pública.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no método de selecção acima referido (avaliação curricular), consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

B) Entrevista de avaliação de competências, visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A ponderação para a valoração final, deste método de selecção, é de 65%.

9.1 — Excepcionalmente, e, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos (avaliação curricular ou entrevista de avaliação de competências, a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório, a avaliação curricular.

10 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = \frac{35\% \times AC + 65\% \times EAC}{100}$$

sendo:

*OF* = ordenação final;

*AC* = avaliação curricular;

*EAC* = entrevista de avaliação de competências.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5, num dos métodos de selecção (avaliação curricular ou entrevista de avaliação de competências), consideram-se excluídos da valoração final.

11 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — Composição do júri:

Presidente — Eng. Jorge Manuel Monteiro Sequeira, técnico superior.

Vogais efectivos — Manuel Fernando Mesquita Correia, fiscal municipal de 1.ª classe e António César Ribeiro Gomes, assistente técnico.

Vogais suplentes — Eng. Luís Alberto Azevedo, Chefe da Divisão do Ambiente, Gestão Urbana e Obras Municipais e Eng. Pedro Filipe de Sousa Ferreira, técnico superior, todos desta Câmara Municipal.

13 — Exclusão e notificação de candidatos:

13.1 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria acima referida.

13.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Mesão Frio e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, através de notificação por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria acima referida.

13.4 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de selecção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.ºs 1 a 5 do artigo 31.º da Portaria acima referida. A referida lista, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações desta autarquia e disponibilizada na página electrónica.

14 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, será objecto de negociação com a entidade empregadora e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

15 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, 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.

16 — Quota de emprego para candidatas com deficiência: dar-se-á cumprimento ao previsto no n.º 2 ao artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, ou seja, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60%. Os candidatos com grau de deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como indicar as respectivas capacidades de comunicação e expressão. É dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo dessa mesma deficiência.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

18 — Dispensada a consulta à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC) por não se encontrar constituída e em funcionamento.

6 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Marco António Peres Teixeira da Silva*.

301766038

## CÂMARA MUNICIPAL DE MIRA

### Regulamento n.º 206/2009

João Maria Ribeiro Reigota, presidente da Câmara Municipal de Mira: faz público, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, conjugado, com o disposto no n.º 1 do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro, que a Assembleia Municipal de Mira em sua sessão ordinária de 30 de Abril de 2009 e sob proposta da Câmara Municipal de Mira de 23 de Abril de 2009, aprovou por unanimidade a Alteração (Aditamento) ao Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, o qual se anexa ao presente Edital.

Para conhecimento geral e devidos efeitos, se publica o presente edital, que vai ser afixado nos lugares de estilo, entrando em vigor 15 dias após a data da sua publicação.

5 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *João Maria Ribeiro Reigota*.

### Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação

O Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Concelho de Mira, foi publicado no apêndice n.º 157, 2.ª série, n.º 247 do *Diário da República* de 24 de Outubro de 2003 (com uma revogação parcial publicada no *Diário da República* de 13 de Abril de 2007, 2.ª SÉRIE, n.º 73).

Com a entrada em vigor dos novos Planos de Urbanização da Praia de Mira (PUPM) em 19/10/2007 e da Vila de Mira (PUVM) em 06/11/2007, torna-se necessária e urgente a previsão de uma compensação pela isenção contemplada nos artigos 49 e 50 do PUPM e nos artigos 47 e 48 do PUVM, nomeadamente por não serem contemplados os lugares de estacionamento privativos devidos pelos pedidos de licenciamento, pelas comunicações prévias e pelos pedidos de autorização de operações urbanísticas, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de Dezembro na sua actual redacção (RJUE). Com esta alteração, procurou-se dar satisfação e conciliar os interesses da livre iniciativa da actividade económica do Município, sem descuidar o bem-estar, a protecção da segurança e a qualidade de vida dos Municípios.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

#### Âmbito e objecto

O presente Regulamento estabelece os princípios aplicáveis à urbanização e edificação, as regras gerais e critérios referentes às taxas

devidas pela emissão de alvarás, pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas, bem como às compensações, no município de Mira.

#### Artigo 2.º

#### Definições

Para efeitos deste Regulamento, entende-se por:

*a*) Edificação — todo o trabalho de construção, reconstrução, ampliação, alteração, reparação, conservação, limpeza, restauro e demolição de imóveis destinados a utilização humana, bem como qualquer outra construção que se implante no solo com carácter de definitivo;

*b*) Obras de urbanização — todas as obras de criação, remodelação e reforço de infra-estruturas urbanísticas;

*c*) Operações de loteamento — todas as acções que tenham como objectivo a constituição de um ou mais lotes destinados à edificação urbana, e que resulte da divisão de um ou mais prédios, ou do seu parcelamento ou reparcelamento;

*d*) Trabalhos de remodelação de terrenos — todas as acções que impliquem a destruição do revestimento vegetal, a alteração do relevo natural e das camadas de solo arável ou o derrube de árvores de alto porte ou em maciço para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais ou mineiros;

*e*) Área bruta de construção — é a soma das superfícies brutas de todos os pisos, acima e abaixo do solo, medida pelo perímetro exterior das paredes exteriores nela incluindo, varandas privativas, espaços de circulação e outros espaços e locais acessórios;

*f*) Unidade de ocupação — todo o edifício ou parte dele, destinada a habitação, comércio, serviços ou outros, com saída própria para uma parte comum do edifício, logradouro, via ou espaço público;

*g*) Fogo — edificação ou espaço de edificação colectiva destinada a habitação unifamiliar;

*h*) Infra-estruturas locais — as que se inserem dentro da área objecto da operação urbanística e decorrem directamente desta;

*i*) Infra-estruturas de ligação — as que estabelecem a ligação entre as infra-estruturas locais e as gerais, decorrendo as mesmas de um adequado funcionamento da operação urbanística, com eventual salvaguarda de níveis superiores de serviço, em função de novas operações urbanísticas, nelas directamente apoiadas;

*j*) Infra-estruturas gerais — as que tendo um carácter estruturante, ou prevista em PMOT, servem ou visam servir uma ou diversas unidades de execução;

*k*) Infra-estruturas especiais — as que não se inserindo nas categorias anteriores, eventualmente previstas em PMOT, devam, pela sua especificidade, implicar a prévia determinação de custos imputáveis à operação urbanística em si, sendo o respectivo montante considerado como decorrente da execução de infra-estruturas locais.

## CAPÍTULO II

### Do procedimento

#### Artigo 3.º

#### Instrução do pedido

1 — O pedido de informação prévia, de autorização e de licença relativo a operações urbanísticas obedece ao disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e será instruído com os elementos constantes da Portaria n.º 1110/2001, de 19 de Setembro.

2 — Deverão ainda ser juntos ao pedido os elementos complementares que se mostrem necessários à sua correcta compreensão, em função, nomeadamente, da natureza e localização da operação urbanística pretendida, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

3 — O pedido e respectivos elementos instrutórios serão apresentados em duplicado, acrescidos de tantas cópias quantas as entidades exteriores a consultar.

4 — Deve ser apresentada uma cópia das plantas de localização, de implantação e dos alçados em suporte informático — disquete, CD ou ZIP, podendo tal ser dispensado, a requerimento do interessado, em casos devidamente justificados.

#### Artigo 4.º

#### Petição

As licenças, autorizações e outras pretensões, deverão ser precedidas de apresentação de requerimento, o qual deverá conter, nomeadamente:

*a*) A designação do órgão administrativo a que se dirige;

*b*) A identificação do requerente, profissão, residência, número de contribuinte e número do bilhete de identidade, data de emissão e respectivo serviço emissor;