

Vogais suplentes — Maria de Jesus Feliciano Oliveira, técnica superior de Serviço Social e Catarina Isabel Rodrigues Marcos Lopes, técnica superior dos Serviços Jurídicos da CMM.

Referência C

Presidente — Dina Isabel Valim Simas, técnica superior de Design — Ramo de Design Industrial;

Vogais efetivos — Fernando António Correia Prata Evangelho, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da CMM, o qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Lília Berta Leal, técnica superior da Secção de Recursos Humanos da CMM;

Vogais suplentes — Telma Almeida de Oliveira Veríssimo, técnica superior e Catarina Isabel Rodrigues Marcos Lopes, técnica superior dos Serviços Jurídicos da CMM.

Referência D

Presidente — Sandra Maria Rodrigues Garcia, técnica superior de Línguas e Literaturas Modernas — Variante Francês/Inglês;

Vogais efetivos — Fernando António Correia Prata Evangelho, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da CMM, o qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Lília Berta Leal, técnica superior da Secção de Recursos Humanos da CMM;

Vogais suplentes — Sandra Isabel Pamplona Ribeiro Bettencourt Dart, técnica superior e Catarina Isabel Rodrigues Marcos Lopes, técnica superior dos Serviços Jurídicos da CMM.

Referência E

Presidente — Fernando António Correia Prata Evangelho, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da CMM;

Vogais efetivos — Lília Berta Leal, técnica superior da Secção de Recursos Humanos da CMM, a qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Manuela Silva Serpa, Coordenadora Técnica da Secção de Recursos Humanos da CMM;

Vogais suplentes — Emanuel Nuno Garcia Vidal, Técnico Superior da Secção de Contabilidade e Património, e Catarina Isabel Rodrigues Marcos Lopes, técnica superior dos Serviços Jurídicos, ambos da CMM.

Referência F

Presidente — Manuel António Dias Neves Sançana, Chefe da Divisão de Obras Serviços Urbanos e Planeamento Urbanístico da CMM;

Vogais efetivos — Fernando António Correia Prata Evangelho, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da CMM, o qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Lília Berta Leal, técnica superior da Secção de Recursos Humanos da CMM;

Vogais suplentes — Maria Manuela Silva Serpa, Coordenadora Técnica da Secção de Recursos Humanos e Emanuel Nuno Garcia Vidal, Técnico Superior da Secção de Contabilidade e Património, ambos da CMM.

21 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final dos métodos, desde que as solicitem.

22 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

5 de fevereiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *José António Marcos Soares*.

307601261

MUNICÍPIO DE MOGADOURO

Despacho n.º 3109/2014

Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau da Unidade de Obras Municipais

Nomeação em Regime de Substituição

Considerando que:

O Modelo de Estrutura Orgânica do Município de Mogadouro foi aprovado pela assembleia municipal, na sua sessão realizada no dia

21/12/2012, sob proposta da Câmara Municipal, deliberada na sua reunião de 04/12/2012 e publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 53, de 15 de março.

Que o lugar de Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau da Unidade de Obras Municipais se encontra vago e que se torna urgente garantir o normal funcionamento desta Unidade Orgânica.

Considerando ainda, que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto estabelece, no n.º 1 do artigo 27.º, que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição, em caso de vacatura do lugar;

Ao abrigo das disposições conjugadas da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, dos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da já referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, verificando-se todos os requisitos legais exigidos, nomeio, em regime de substituição para exercer o cargo de chefe de Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade de Obras Municipais, o licenciado Abel Afonso Varandas.

O nomeado possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2014.

31 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Mateus Albuquerque Guimarães*.

307610999

Despacho n.º 3110/2014

Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau da Divisão dos Serviços Integrados da Presidência

Nomeação em Regime de Substituição

Considerando que:

O Modelo de Estrutura Orgânica do Município de Mogadouro foi aprovado pela assembleia municipal, na sua sessão realizada no dia 21/12/2012, sob proposta da Câmara Municipal, deliberada na sua reunião de 04/12/2012 e publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 53, de 15 de março.

Que o lugar de Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau da Divisão dos Serviços Integrados da Presidência se encontra vago e que se torna urgente garantir o normal funcionamento desta Divisão.

Considerando ainda, que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto estabelece, no n.º 1 do artigo 27.º, que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição, em caso de vacatura do lugar;

Ao abrigo das disposições conjugadas da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, dos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da já referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, verificando-se todos os requisitos legais exigidos, nomeio, em regime de substituição para exercer o cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau da Divisão dos Serviços Integrados da Presidência, a licenciada Maria José Miguel Lopes.

A nomeada possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2014.

31 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Mateus Albuquerque Guimarães*.

307610958

MUNICÍPIO DO MONTIJO

Aviso n.º 2971/2014

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, conjugado com o artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03/09 e cumprindo o disposto no n.º 1 do artigo 9.º e n.º 1 do 10.º da Lei n.º 12-A/2010 de 30 de junho, todos na redação atual, e com disposto no n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 83-C/2013 de 31 de dezembro, faz-se público que, por despacho do Sr. Presidente da Câmara, Nuno Miguel Caramujo Ribeiro Canta, de 07 de fevereiro

de 2014, se encontram abertos procedimentos concursais comuns, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, destinado apenas a candidatos que preencham os requisitos dos n.ºs 1 a 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação atual, ou seja, que já possuam vínculo por tempo indeterminado ou se encontrem em situação de mobilidade especial, previsto no Mapa de Pessoal do Município e para preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Referência A: 1 Posto de trabalho na Carreira/Categoria de Assistente Operacional (pedreiro);

Referência B: 1 Posto de trabalho na Carreira/Categoria de Assistente Operacional (eletricista);

Referência C: 3 Posto de trabalho na Carreira/Categoria de Assistente Operacional (motorista de pesados);

Referência D: 5 Posto de trabalho na Carreira/Categoria de Assistente Operacional (cantoneiro de limpeza);

1 — As funções a desempenhar serão as seguintes:

As constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, referido no artigo 49.º, n.º 2 da mesma lei, na redação atual, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional e:

Referência A: Executar obras de construção civil por administração direta, nomeadamente com a execução de paredes de alvenaria de tijolo ou bloco de betão, executar estruturas simples em betão simples ou armado;

Referência B: Realizar a instalação e reparação de circuitos e aparelhagem elétrica; Zelar pela manutenção das redes elétricas do município; Efetuar a renovação de circuitos elétricos antigos ou degradados; Reparar ou substituir equipamentos com avaria; Realizar trabalhos de passagem de cabos e ligações de quadros elétricos bem como aumentos de potência; Reparar avarias elétricas domésticas e de equipamentos industriais; Realizar a manutenção de sistemas de iluminação interior e exterior e de sistemas de vídeo vigilância; Zelar pela Reparação e manutenção de tomadas, disjuntores, campainhas, trincos elétricos, aquecedores e centrais de incêndio;

Referência C: Condução de todo o tipo de máquinas e outros veículos pesados; Efetuar o transporte de passageiros; Verificar os níveis da viatura e cuidar do seu estado de conservação; Verificar se o veículo está em estado adequado de utilização; Verificar a posse e validade de todos os documentos necessários ao exercício dos serviços; Manter o gestor de tráfego informado de todas as situações ocorridas em serviço; Acompanhar/executar a operação de carga do veículo, constatando o bom estado e quantidades da mercadoria, o acondicionamento adequado e a distribuição equilibrada da mesma no veículo; Acompanhar/executar descarga garantindo a entrega da mercadoria no local previsto e no mesmo estado em que a recebeu; Preencher todos os impressos previstos na execução dos diversos serviços; Praticar uma condução defensiva, económica e em conformidade com a legislação em vigor, nomeadamente com o código de estrada;

Referência D: Realizar a varredura e limpeza das ruas com a utilização dos meios necessários; efetuar a varredura manual e mecânica; recolha de Molok's, contentores e de lixo grosso.

2 — Para efeitos do disposto do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, na redação atual, e após consulta na Bolsa de Emprego Público, verificou-se que o INA, na qualidade de Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não possui reservas de recrutamento ativas.

3 — Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento 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, na redação atual.

4 — Posição remuneratória para todas as referências: 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, 485,00€ mensais de acordo com a tabela remuneratória única.

5 — O local de trabalho será no Município de Montijo, sendo praticado o horário do local de trabalho para que for selecionado(a).

6 — Habilitações Literárias Exigidas: Escolaridade mínima obrigatória.

7 — Requisitos de admissão são os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação atual:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7.1 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação das candidaturas.

7.2 — Requisitos específicos:

Referência B: Detentor de carteira profissional de electricista;

Referência C: Detentor de carta de condução com as categorias C, C1, D e D1.

8 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, na redação atual, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou por quem se encontre em situação de mobilidade especial.

9 — 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 desta Câmara Municipal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Formalização da candidatura:

10.1 — Prazo de Candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no D.R., nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, na sua redação atual.

10.2 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo, disponível na receção dos Paços do Concelho e na Internet em <http://www.mun-montijo.pt> na área de Download de Formulários. Deverá ser entregue pessoalmente na receção dos Paços do Concelho ou enviado pelo correio, para a Rua Manuel Neves Nunes de Almeida, 2870 — 352 Montijo, com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, nele devendo anexar sob pena de exclusão:

Fotocópia do Bilhete de identidade ou Cartão do Cidadão;

Fotocópia do Certificado de habilitações literárias;

Curriculum Vitae datado e assinado;

No caso de possuir relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a menção de desempenho obtida nos últimos três anos e a descrição das atividades/funções que atualmente executa.

10.3 — Não é permitida a entrega dos documentos referidos nos n.ºs anteriores por via eletrónica.

10.4 — É obrigatório o preenchimento do ponto 7 do formulário de candidatura ou entrega de declaração, sob compromisso de honra, em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontra, relativamente a cada um dos requisitos gerais, sob pena de exclusão.

11 — Os métodos de seleção a utilizar no recrutamento, e cumprindo com o disposto no n.º 4 do artigo 4 do artigo 53 da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, e o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 145-A/2011 de 06/04, ambos na redação atual, são os seguintes:

11.1 — Prova de conhecimentos — visa avaliar em que medida os candidatos dispõem das competências e conhecimentos profissionais necessários ao exercício das funções a desempenhar. A prova de conhecimentos escrita, terá a duração de 2 horas, com consulta da legislação não comentada/annotada, e obedecerá, entre outras questões relacionadas com o exercício da função, ao seguinte programa:

Para todas as referências:

Lei n.º 169/99, de 18/09, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01; Lei n.º 12-A/2008 de 27/02 e Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3/09; Lei n.º 58/2008, de 09/09; Lei n.º 59/2008, de 11/09; Lei n.º 66-B/2007 de 28/12 e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4/09; Lei n.º 75/2013 de 12/09.

Serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 neste método de avaliação (n.º 13, artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, na redação atual).

11.2 — Executa-se do método de seleção atrás mencionado, os candidatos que declaram por escrito que, "...cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado...", n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, na redação atual:

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. Serão

excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 neste método de avaliação.

11.3 — Para efeitos de aplicação do método de seleção, avaliação curricular, deverá apresentar junto à sua candidatura os seguintes comprovativos:

- Fotocópia de declarações da experiência profissional;
- Fotocópia de certificados comprovativos de formação profissional.

$$11.4 — AC = \frac{HL + FP + 2EP + AD}{5}$$

em que:

- AC = Avaliação curricular
- HL = Habilitações literárias
- FP = Formação profissional
- EP = Experiência profissional
- AD = Avaliação de desempenho

11.5 — A ordenação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta da nota atribuída no respetivo método de seleção realizado.

11.6 — Considerar-se-ão excluídos da ordenação final, os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores. (n.º 13, artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, na redação atual).

12 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual.

12.1 — Verificando-se ainda a igualdade de valoração, os candidatos serão seriados pelos seguintes critérios:

Experiência profissional no exercício de funções idênticas às do posto de trabalho em questão (número de anos);

Formação profissional relevante para o desempenho do posto de trabalho (número de horas);

- Habilitação literária do candidato;
- Área de residência do candidato.

13 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do método de seleção a utilizar e os sistemas de avaliação final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

14 — A lista de ordenação final, após homologação é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações do Edifício dos Paços do Município e disponibilizada na sua página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual.

15 — O Júri será constituído pelos seguintes elementos:

Referência A:

Presidente — Luis Pedro Saraiva Dias Ferreira, Técnico Superior da DOSUA;

Vogais Efetivos — André Filipe Cardoso Braga Agostinho (que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos), Técnico Superior da DGRH e Andrea Patrícia Rodrigues Mota, técnica superior da DGRH;

Vogais suplentes — Nuno Filipe Alves Garrete, Técnico Superior da DOSUA e Mário Alexandre Patrocínio Ferreira, Técnico Superior da DGRH.

Referência B:

Presidente — Nuno Filipe Alves Garrete, Técnico Superior da DOSUA; Vogais Efetivos — André Filipe Cardoso Braga Agostinho (que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos), Técnico Superior da DGRH e Andrea Patrícia Rodrigues Mota, técnica superior da DGRH;

Vogais suplentes — Luis Pedro Saraiva Dias Ferreira, Técnico Superior da DOSUA e Mário Alexandre Patrocínio Ferreira, Técnico Superior da DGRH.

Referência C:

Presidente — António Rodrigues dos Santos, Encarregado Operacional na DOSUA/Parque Auto;

Vogais Efetivos — André Filipe Cardoso Braga Agostinho (que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos), Técnico Superior da DGRH e Andrea Patrícia Rodrigues Mota, técnica superior da DGRH;

Vogais suplentes — Nuno Filipe Alves Garrete, Técnico Superior da DOSUA e Mário Alexandre Patrocínio Ferreira, Técnico Superior da DGRH.

Referência D:

Presidente — José Mendes Marques, Técnico Superior da DOSUA; Vogais Efetivos — André Filipe Cardoso Braga Agostinho (que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos), Técnico Superior da DGRH e Andrea Patrícia Rodrigues Mota, técnica superior da DGRH; Vogais suplentes — Nuno Filipe Alves Garrete, Técnico Superior da DOSUA e Mário Alexandre Patrocínio Ferreira, Técnico Superior da DGRH.

16 — De acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º e 9.º 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 outra preferência legal.

16.1 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

17 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora promove ativamente 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.

11 de fevereiro de 2014. — O Presidente, *Nuno Ribeiro Canta*.
307615956

MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA

Aviso n.º 2972/2014

Para os efeitos do disposto no n.º 6, do artigo 12.º, do artigo 73.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o disposto no artigo 73.º do regime da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, declara-se que Sérgio Daniel Ledo Caridade, conclui com sucesso o período experimental na carreira de Técnico Superior, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 4, do artigo 12.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, que se encontra arquivado no seu processo individual, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos da atual carreira e categoria.

6 de fevereiro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Engenheiro Victor Manuel Alves Mendes*.

307611751

MUNICÍPIO DE SABROSA

Regulamento n.º 81/2014

Regulamento

José Manuel de Carvalho Marques, Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, torna público, que a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária de 24 de setembro de 2013, e sessão ordinária da Assembleia Municipal de 19 de dezembro de 2013, foi aprovada por unanimidade a proposta de aditamento do artigo 9.º-A do Regulamento da Habitação Social que passará a ter seguinte redação:

«Artigo 9.º-A

Redução extraordinária da renda

1 — Calculada a renda nos termos do artigo 8.º ou atualizada de acordo com o disposto no artigo 9.º, a mesma será comunicada ao inquilino, o qual, no prazo de oito dias, que se contam seguidos, poderá requerer à Câmara Municipal a redução extraordinária do valor que lhe foi apresentado.

2 — O requerimento a apresentar pelo inquilino deve consistir numa exposição pormenorizada de todos os factos que possam levar a uma redução extraordinária da renda, e, sempre que possível, o requerimento deve ser acompanhado de documentos que comprovem, por si só, os factos constantes da exposição.

3 — Caso a situação do inquilino se altere no decurso do ano, o requerimento referido no número anterior pode também ser apresentado pelo inquilino, a todo o tempo, à Câmara Municipal.

4 — Recebido o requerimento este será reencaminhado para os Serviços competentes da Câmara Municipal, os quais, com a possibilidade de pedir esclarecimentos adicionais ao requerente, procederão à análise do requerimento emitindo um parecer téc-