

10 — O regulamento do presente procedimento concursal será disponibilizado na página eletrónica (www.ajecardosopires.pt) e nos serviços administrativos do Agrupamento.

20 de março de 2019. — A Presidente do Conselho Geral, *Ana Sofia da Silva Borges Duarte*.

312232509

Agrupamento de Escolas José Estêvão, Aveiro

Aviso n.º 7627/2019

Denúncia de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Maria da Graça Domingues Pereira, Assistente Operacional do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas José Estêvão, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, solicitou a denúncia do contrato que detinha com este Agrupamento de Escolas, com efeitos a partir de 10 de maio de 2019.

12 de abril de 2019. — O Diretor, *Fernando Delgado Pereira dos Santos*.

312228857

Agrupamento de Escolas Leonardo Coimbra — Filho, Porto

Aviso n.º 7628/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes.

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas Leonardo Coimbra Filho, Porto, de 12/04/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escola, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — De acordo com a autorização da DHGAE de 21/3/2019 para se proceder ao presente concurso, mais se informava que “a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, emitiu declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher, nos termos previstos no artigo 34.º do Regime de Valorização Profissional dos Trabalhadores com Vínculo de Emprego Público (RVP), aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio”.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83 A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações produzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Caracterização do posto de trabalho:

4.1 — Número de postos de trabalho: 1 (um)

4.2 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Leonardo Coimbra Filho, Porto

4.3 — Função: Assistente operacional para o exercício das funções descritas no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.

4.4 — Perfil de competências: O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação

educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;

c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;

e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento;

f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;

i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

4.5 — Posicionamento remuneratório: Os trabalhadores que vierem a adquirir o direito a celebrar contrato, ficarão posicionados na 4.ª posição da categoria de assistente operacional com a mesma designação, nível 4 da tabela remuneratória única, com o vencimento de EUR: 635,07.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Ser detentor, à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

ii) 18 anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

5.2 — Ser detentor da titularidade de escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5.3 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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 publicita o procedimento;

5.4 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

6 — Caso se verifique o previsto no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, é constituída uma reserva de recrutamento interna, pelo prazo de 18 (dezoito) meses a contar da data da homologação da lista de ordenação final e à qual se poderá recorrer após autorização do serviço competente do Ministério da Educação.

7 — Prazo e procedimento de formalização das candidaturas:

7.1 — Prazo: As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de dez dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

7.2 — Forma: As candidaturas devem ser submetidas, obrigatoriamente, em formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão dos Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND > Procedimentos concursais comuns > Formulário de candidatura, no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dga.mec.pt), devendo os candidatos estar registados na plataforma SIGRHE.

7.3 — As candidaturas serão formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas Leonardo Coimbra Filho, Porto, ou enviadas pelo correio, para a morada Rua Pintor António Cruz, 4150-084 Porto, em carta registada com aviso de receção, dirigidas à

Diretora do Agrupamento, até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae*;
- b) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Certificado do registo criminal, de acordo com os artigos 1.º e 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;
- d) Fotocópia de documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;
- e) Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada as funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

7.4 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

8 — Métodos de seleção:

8.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

8.2 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, ou competência ou atividade caracterizadas do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado as mencionadas atribuições, os métodos de seleção a aplicar são a avaliação curricular, (AC) e a entrevista de avaliação de conhecimentos (EAC), nos termos dos pontos n.º 2 e 4.º do artigo 36.º da Lei n.º 35 de 2014.

8.3 — Está prevista a utilização faseada dos métodos de seleção de acordo com artigo 8.º da Portaria n.º 83 A/2009.

8.4 — De acordo com os n.º 12 e n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, cada um dos métodos de seleção é eliminatório, excluindo o primeiro método ao qual todos os candidatos serão admitidos.

8.5 — A exclusão aplicar-se-á quando o candidato obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, de acordo com o n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009.

8.6 — Prova de Conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de funções descritas no n.º 4.4 do presente Aviso. É uma prova individual, de natureza teórica, a incidir sobre conteúdos genéricos relacionados com a função, sendo pontuada de 0 a 20 valores com expressão até às centésimas, e duração de sessenta minutos.

8.6.1 — Temas da prova de conhecimentos: A prova incidirá sobre conteúdos diretamente relacionados com as exigências da função e da prossecução dos objetivos da entidade empregadora, bem como o adequado conhecimento da língua portuguesa, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, do Código de Trabalho, do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Leonardo Coimbra Filho, Porto.

8.6.2 — Bibliografia indicada: Normativos legais nas suas redações atuais a) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; b) Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho; c) Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 147/2005, de 26 de agosto e n.º 262/2007, de 19 de julho e parcialmente revogado pelo Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho; d) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterado pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro; n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro; e) Regulamento Interno do Agrupamento

8.7 — A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais e estabelecer um prognóstico da adaptação às exigências do posto de trabalho. Esta avaliação pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia de apto e não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado através dos níveis de: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido, Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

8.7.1 — A aplicação do método de seleção avaliação pedagógica é efetuada pelos psicólogos do Agrupamento nos termos da alínea b) do n.º 2 b) do artigo 10.º da Portaria n.º 83-A/2009.

8.8 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, a experiência profissional

e a formação profissional. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação final obtida através da seguinte fórmula:

$$AC = [(HAB + 2 EP + FP + AD) / 5]$$

Habilitação Académica (HAB)

- a) 20 valores — 12.º ano de escolaridade ou superior
- b) 18 valores — 11.º ano
- c) 16 valores — 10.º ano de escolaridade
- d) 10 valores — escolaridade obrigatória inferior ao 10.º ano de escolaridade

Experiência Profissional — Tempo de serviço em meio escolar (EP)

- a) 20 valores — com experiência de 8 anos ou mais no exercício das funções inerentes à carreira
- b) 18 valores — com experiência igual ou superior a 5 anos ou mais no exercício das funções inerentes à carreira
- c) 16 valores — com experiência inferior a 5 anos ou mais no exercício das funções inerentes à carreira
- d) 12 valores — sem experiência no exercício de funções inerentes à carreira

Formação Profissional — Formação relacionada com a função (FP)

- a) 20 valores — diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60h
- b) 18 valores — diretamente relacionada com a área funcional, com menos de 60h.
- c) 14 valores — indiretamente relacionada com a área funcional, com igual ou mais de 60h.
- d) 12 valores — indiretamente relacionada, com menos de 60h.
- e) 10 valores — sem formação.

Avaliação de Desempenho — (AD)

A avaliação de desempenho (AD) visa avaliar o desempenho dos candidatos e deve ser relativa ao último período, não superior a três, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Deve obedecer à seguinte fórmula:

$$AD = 4 [(A+B+C)/3]$$

Os candidatos que não tenham avaliação do desempenho, ou tendo, não seja em atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, serão valorados neste parâmetro com 13 valores.

8.9 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Entrevista Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

8.10 — Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/89, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS) a todos os candidatos.

8.11 — A Entrevista Profissional de Desempenho (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica. Será avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

8.12 — A Classificação Final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

$$CF = PC 45 \% + AP 25 \% + EPS 30 \%$$

ou

$$CF = AC 45 \% + EAC 25 \% + EPS 30 \%$$

8.13 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos

do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;

b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

9 — Composição do Júri:

Presidente — Maria José Lagoá (Adjunta da Diretora)
Vogais efetivos:

Diana Ramos Lopes (Mediadora)
Helena Oliveira (Coordenadora dos Assistentes Operacionais)

Vogais suplentes:

Márcia Teles (Técnica de Serviço Social)
António Mendes (Assistente Operacional)

9.1 — A presidente de júri será substituída nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

9.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

10 — Exclusão e notificação dos candidatos:

Os candidatos excluídos serão notificados por via eletrónica para o endereço: <http://aeleonardocoimbra.net/portal>. de acordo com o artigo n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para a audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Leonardo Coimbra Filho, Porto.

11 — Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.

11.1 — Em caso de empate, aplica-se o artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro. Se mesmo assim, prevalecer o empate, este será efetuado pela pontuação da entrevista.

12 — A fixação das listas das candidaturas

12.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora do Agrupamento, é afixada na escola sede do Agrupamento, em local visível, e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento, sendo também publicada em aviso do *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

12.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83 A/2009.

13 — Aceitação da colocação:

13.1 — A aceitação da colocação por parte do candidato selecionado faz-se por via eletrónica e durante um período de 48h a partir da publicação das listas.

13.2 — Caso o candidato não aceite dentro desse prazo, fica a colocação automaticamente sem eleito, sendo, neste caso, posteriormente selecionado o candidato que se segue na lista de ordenação.

14 — 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».

15 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, bem como no portal do Agrupamento de Escolas Leonardo Coimbra Filho, Porto, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série,

e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

12 de abril de 2019. — A Diretora, *Lisete Almeida*.

312235425

Agrupamento de Escolas Lima de Freitas, Setúbal

Aviso (extrato) n.º 7629/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Lima de Freitas, de 26/03/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 43 — 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Escolas Lima de Freitas, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 37.º e 38.º.

3 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 169/2019/SEAE, e 184/2019/SEAE, de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente de 19 e 27 de fevereiro de 2019, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

7 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Lima de Freitas, sita na rua Batalha do Viso, 2904-510 Setúbal.

8 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;