

Agrupamento de Escolas Frei João de Vila do Conde,
Vila do Conde

Despacho n.º 10684/2017

1 — Ao abrigo e nos termos previstos nos art.ºs 44.º a 50.º, do Código do Procedimento Administrativo, publicado como anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (CPA), bem como do n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, delego, sem possibilidade de subdelegação, na subdiretora do Agrupamento de Escolas Frei João de Vila do Conde, Anabela da Silva Machado, designada por meu despacho de 18 de setembro de 2017, publicado pelo Despacho n.º 8511/2017 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, a competência para praticar os seguintes atos:

1.1 — Nas minhas faltas e impedimentos, nos termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 41.º do CPA, e em conformidade com o definido no n.º 8 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, todas as competências que a Lei, a Câmara Municipal e o Regulamento Interno me conferem;

1.2 — Autorizar pedidos de transferência de escola ou mudança de turma nos 2.º e 3.º ciclos, matrículas, renovações de matrículas ou inscrições para matrículas, mesmo depois de expirados os prazos legais;

1.3 — Autorizar a constituição e alteração de turmas nos 2.º e 3.º ciclos, desde que seja cumprida a legislação, não se verifique acréscimo de despesa e dentro da rede definida;

1.4 — Autorizar a integração de alunos em turmas em que o professor é seu familiar, nos casos em que não haja possibilidade de inclusão em turma alternativa;

1.5 — Alterar e autorizar alterações nos horários dos docentes e das turmas nos 2.º e 3.º ciclos, desde que não seja violado o determinado legalmente, incluindo a afetação e gestão da Componente Não Letiva de Estabelecimento;

1.6 — Superintender, no geral, todos os assuntos que, em termos pedagógicos, digam respeito ao Corpo Discente ao nível dos 2.º e 3.º Ciclos e coordenar e supervisionar a realização de todas as reuniões de caráter pedagógico nos 2.º e 3.º ciclos (conselhos de turma, conselhos de turma de avaliação, conselho de diretores de turma, etc.), verificando o seu funcionamento nos termos da lei e do regulamento interno, podendo determinar a criação das comissões e instrumentos formais que entenda como necessários e convenientes para o efeito;

1.7 — Supervisionar e coordenar todo o processo de realização de todas as provas de avaliação externa ou equiparadas e testes intermédios que se realizem no Agrupamento ao nível dos 2.º e 3.º ciclos, podendo adotar todos os procedimentos que entenda como necessários ou adequados para os levar a cabo;

1.8 — Dirigir os serviços técnicos e técnico-pedagógicos, nomeadamente os serviços de Psicologia;

1.9 — Coordenar e supervisionar o funcionamento dos Serviços de Ação Social Escolar e dos respetivos setores em funcionamento na escola (papeleria, refeitório, bufetes) e ainda da reprografia;

1.10 — Convocar todas as reuniões a que lhe assista a presidência, bem como todas aquelas que entenda necessárias para o bom funcionamento das várias áreas do Agrupamento, em concreto no que respeita a reuniões dos SASE, de conselhos de turma, apoio educativo, diretores de turmas e serviços de psicologia, bem como para o exercício e cumprimento das competências delegadas;

1.11 — Justificar as faltas do Diretor;

1.12 — Abrir, despachar e reencaminhar a comunicação recebida por correio eletrónico nos endereços oficiais do Agrupamento, nos termos definidos no Regulamento Interno.

2 — As competências delegadas extinguem-se pelas formas e nos termos determinados no artigo 50.º do CPA;

3 — O presente despacho produz efeitos a 13 de junho de 2017, ficando ratificados todos os atos praticados desde essa data no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados.

16 de novembro de 2017. — O Diretor, *António Ventura dos Santos Pinto*.

310930401

Despacho n.º 10685/2017

1 — Ao abrigo e nos termos previstos nos art.ºs 44.º a 50.º, do Código do Procedimento Administrativo, publicado como anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (CPA), bem como do n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, delego, sem possibilidade de subdelegação, no Adjunto do Diretor do Agrupamento de Escolas Frei João de Vila do Conde, José Augusto de Assis Vaz Saleiro, designado por meu despacho de 18 de setembro de 2017, publicado

pelo Despacho n.º 8511/2017 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, a competência para praticar os seguintes atos:

1.1 — Substituir e representar o Diretor em todos os assuntos de gestão corrente relacionados com o 1.º Ciclo no Agrupamento;

1.2 — Supervisionar e superintender ao funcionamento geral daquele ciclo de ensino em todas as escolas básicas do Agrupamento, bem como decidir e proceder ou propor procedimento adequado ao Diretor sobre todos os assuntos que àquele nível de ensino digam respeito;

1.3 — Ser o responsável por tudo o que respeite aos assistentes operacionais das escolas básicas do Agrupamento em serviço afeto ao 1.º Ciclo;

1.4 — Supervisionar e coordenar todo o processo de realização de todas as provas de avaliação externa ou equiparadas ou outras que se realizem no Agrupamento ao nível do 1.º ciclo, podendo adotar todos os procedimentos que entenda como necessários ou adequados para o levar a cabo;

1.5 — Também para o 1.º Ciclo do Ensino Básico do Agrupamento:

a) Autorizar pedidos de transferência de escola ou mudança de turma, matrículas, renovações de matrículas ou inscrições para matrículas, mesmo depois de expirados os prazos legais;

b) Autorizar a constituição e alteração de turmas, desde que seja cumprida a legislação, não se verifique acréscimo de despesa e dentro da rede definida;

c) Alterar e autorizar alterações nos horários dos docentes e das turmas, desde que não seja violado o determinado legalmente;

1.6 — Coordenar e superintender a implementação das Atividades de Enriquecimento Curricular, praticando todos os atos necessários a tal, sempre no respeito pelo determinado legalmente ou por determinação superior;

1.7 — Coordenar a organização da Componente de Apoio à Família (CAF) no 1.º Ciclo, propor a sua implementação e supervisionar o seu funcionamento;

1.8 — Convocar todas as reuniões a que lhe assista a presidência, bem como todas aquelas que, associadas ao exercício das competências atribuídas, entenda necessárias para o bom funcionamento do 1.º Ciclo no Agrupamento;

1.9 — Abrir e reencaminhar a comunicação recebida por correio eletrónico nos endereços oficiais do Agrupamento, nos termos definidos no Regulamento Interno;

1.10 — Representar o Diretor em todos os atos e situações em que para tal seja por aquele designado.

2 — As competências delegadas extinguem-se pelas formas e nos termos determinados no artigo 50.º do CPA.

3 — O presente despacho produz efeitos a 13 de junho de 2017, ficando ratificados todos os atos praticados desde essa data no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados.

16 de novembro de 2017. — O Diretor, *António Ventura dos Santos Pinto*.

310930897

Agrupamento de Escolas Martim de Freitas, Coimbra

Aviso n.º 14734/2017

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º e n.º 5 do artigo 56.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 Martim de Freitas, de 17/11/2017, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 9676-B/2017 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 2 de novembro de 2017, publicado em 3 novembro de 2017 no *Diário da República*, 2.ª série, 1.º Suplemento, n.º 212, 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 Escolas Martim de Freitas na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

2 — 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.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e não ter sido efetuada consulta prévia à entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos de entre os previstos no artigo 41.º da Portaria n.º 83-A/2009.

4 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se-á 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.

5 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi procedido do Despacho n.º 304/2017/SEAP, da Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, de 27 de outubro de 2017, para os efeitos previstos no artigo 120.º do Decreto-Lei n.º 25/2017, de 3 de março, de modo a possibilitar o recrutamento, não apenas de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado previamente estabelecida, mas também de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.ºs 4 a 9 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Martim de Freitas, com sede na Rua André Gouveia, 3000-029 Coimbra.

7 — Caracterização do posto de trabalho -Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes à 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 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.

8 — Posicionamento remuneratório -O posicionamento remuneratório será efetuado nos termos do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que foi prorrogado por força do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento recursal comum, correspondendo ao 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única (€ 557,00).

9 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, 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;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP;

c) Os candidatos deverão ser titulares da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou equivalente, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — 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 idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

11.2 — Forma — a apresentação das candidaturas deverá ser efetuada em suporte de papel, formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por 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 de administração escolar do Agrupamento de Escolas Martim de Freitas, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 6 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada.

11.3 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

Fotocópia dos 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;

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 da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

11.4 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

11.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

11.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Métodos de seleção

12.1 — Considerando a urgência do procedimento e atento o disposto no n.º 5 do artigo 56.º, no artigo 36.º da LTFP e no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplica-se o método de seleção Avaliação Curricular (AC).

A ponderação a utilizar é a seguinte:

Avaliação Curricular (AC) — 100 %.

12.2 — Avaliação curricular (AC) 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 obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

12.3 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção.

13 — Composição do Júri:

Presidente:

Cecília Oliveira Simões, subdiretora

Vogais efetivos:

Maria Fátima Félix Carvalho, Adjunta da direção

Alexandre Miguel Pires Pereira Agreira, Coordenador Técnico

Vogais suplentes:

João Nuno Carvalho Eufrásio, Adjunto da direção

Adelino Vilão Rodrigues, Encarregado operacional

13.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

13.2 — 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.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da 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 Martim de Freitas

15 — A 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.

16 — Critério de desempate:

16.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

16.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no curso 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.

17.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas Martim de Freitas é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Martim de Freitas, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

18 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido 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.

19 — 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».

20 — Nos termos do disposto no 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 na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas Martim de Freitas, 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.

17 de novembro de 2017. — O Diretor, *Alberto Luís Domingues Barreira*.

310936291

Agrupamento de Escolas de Miranda do Corvo

Aviso n.º 14735/2017

Nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, foi

reconduzido, em reunião de Conselho Geral que decorreu no dia 24 de julho de 2017, José Manuel de Paiva Simões, docente do grupo 260, para o cargo de Diretor do Agrupamento de Escolas de Miranda do Corvo, por um período de quatro anos, em regime de comissão de serviço, como previsto no n.º 1 do artigo 24.º e artigo 26.º do referido diploma.

15 de novembro de 2017. — O Presidente do Conselho Geral, *Maria Manuela Simões Oliveira do Bem*.

310929877

Agrupamento de Escolas de Moura

Aviso n.º 14736/2017

O Agrupamento de Escolas de Moura torna público a abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º e n.º 5 do artigo 56.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 Presidente da Comissão Administrativa Provisória do Agrupamento de Escolas de Moura, de 8 de Novembro de 2017, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 9676-B/2017 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 2 de novembro de 2017, publicado em 3 novembro de 2017 no *Diário da República*, 2.ª série, 1.º Suplemento, n.º 212, 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 dois postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Moura, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

2 — 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.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e não ter sido efetuada consulta prévia à entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos de entre os previstos no artigo 41.º da Portaria n.º 83-A/2009.

4 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se-á 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.

5 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi procedido do Despacho n.º 304/2017/SEAEP, da Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, de 27 de outubro de 2017, para os efeitos previstos no artigo 120.º do Decreto-Lei n.º 25/2017, de 3 de março, de modo a possibilitar o recrutamento, não apenas de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado previamente estabelecida, mas também de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.ºs 4 a 9 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas de Moura, sita na Avenida Poeta Joaquim Costa, s/n, 7860-108 Moura.

7 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes à 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 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;