



# PROVA DE CONHECIMENTOS

(Categoria de Assistente Operacional)

Procedimento concursal comum de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional

**Data: 18 de setembro de 2019  
15:00 horas**

Nome: \_\_\_\_\_

CC/BI: \_\_\_\_\_

**ANTES DE RESPONDER, LEIA ATENTAMENTE O SEGUINTE:**

- A prova tem a duração de 60 minutos.
- Querendo desistir da prova, o candidato apenas poderá abandonar a sala quinze minutos após o início da mesma, devendo entregar a prova a um dos vigilantes.
- O candidato poderá iniciar a prova até quinze minutos depois do início da mesma.
- Não será permitida a realização da prova após essa hora.
- O bilhete de identidade/cartão de cidadão deverá permanecer em cima da mesa do candidato durante toda a prova.
- Os telemóveis deverão ser desligados antes do início da prova, não sendo admissível a utilização de qualquer meio digital ou informático.
- A prova é constituída por questões de escolha múltipla e questões de resposta aberta.
- As respostas devem ser dadas no enunciado da prova.
- Observe o exemplar da prova que recebeu, e verifique se tem 7 páginas e termina com a palavra FIM.
- Não se aceitam folhas de rascunho.
- Só serão válidas as respostas indicadas no enunciado da prova.
- Quando uma questão tiver como resposta várias alíneas, esta só será considerada como certa se assinalar todas as alíneas corretas.
- Só se avaliam testes escritos a tinta azul ou preta.
- Está interdita a utilização de tinta corretora.
- Qualquer resposta alterada deverá estar completamente riscada.
- O nome do candidato só deve constar na primeira página da prova.

**O NÃO CUMPRIMENTO DE QUALQUER DAS NORMAS ACIMA REFERIDAS IMPLICA A ANULAÇÃO DA PROVA NO TODO.**

**Boa Sorte!**

## GRUPO I

As questões que se seguem são de resposta com escolha múltipla.

Apresente as respostas na prova, selecionando a opção ou opções corretas de acordo com a questão colocada.

---

1. Assinale a frase ou as frases sem erros ortográficos:
  - A) “Queremos limpar o pavilhão como deve de ser. Mantenham as portas fechadas.”
  - B) “A fim de que possamos limpar o pavilhão, hão-de manter-se as portas fechadas.”
  - C) “Afim de que póssamos limpar o pavilhão, pedimos que mantenham as portas fechadas.”
  - D) “Os alunos há-dem manter as portas fechadas, a fim de que possamos limpar o pavilhão.”
  
2. Ocorreu um surto de meningite na escola. O seu superior hierárquico pediu-lhe que afixasse um aviso na portaria. Que frase escolheria:
  - A) “Avisam-se todos os elementos da comunidade escolar que derivado a um surto de meningite a escola será encerrada por dois dias.”
  - B) “Avisa-mos todos os elementos da comunidade escolar que derivado a um surto de meningite a escola será encerrada por dois dias.”
  - C) “Avisam-se todos os elementos da comunidade escolar que devido a um surto de meningite a escola será encerrada por dois dias.”
  - D) “Avisamos todos os elementos da comunidade escolar que derivado a um surto de meningite a escola será encerrada por dois dias.”
  
3. Assinale o diálogo sem erros:
  - A) “- Tu fostes à consulta de medicina do trabalho?  
- Fui, há uma semana.”
  - B) “- Tu foste à consulta de medicina do trabalho?  
- Fui, há uma semana.”
  - C) “- Tu foste à consulta de medicina do trabalho?  
- Fui, à uma semana.”
  - D) “- Tu fostes à consulta de medicina do trabalho?  
- Fui, à uma semana.”

4. O feriado do 5 de outubro celebra:
- A) A Restauração da Independência.
  - B) A revolução dos cravos.
  - C) Um evento religioso.
  - D) A implantação da República.
5. O Conselho Geral de uma escola é o órgão de direção composto por:
- A) 19 elementos.
  - B) Pessoal docente, não docente, pais e encarregados de educação, alunos e elementos do município e da comunidade local.
  - C) Pessoal docente, pais e encarregados de educação, alunos e elementos do município e da comunidade local.
  - D) 17 elementos.
6. Entre outras, Compete ao Conselho Geral:
- A) Aprovar o Projeto educativo, elaborar o regulamento interno do agrupamento, definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento.
  - B) Definir as linhas orientadoras do orçamento, aprovar o relatório de contas de gerência e eleger o diretor.
  - C) Aprovar o Projeto educativo, aprovar o relatório de contas de gerência, elaborar o regulamento interno do agrupamento e eleger o diretor.
  - D) Definir as linhas orientadoras do orçamento, elaborar o relatório de contas de gerência e eleger o diretor.
7. Qual das seguintes respostas é a correta:
- A) O Diretor do Agrupamento é simultaneamente Presidente do Conselho Pedagógico, do Conselho Geral, mas não do Conselho Administrativo.
  - B) O Diretor do Agrupamento é simultaneamente Presidente do Conselho Geral, do Conselho Administrativo, mas não do Conselho Pedagógico.
  - C) O Diretor do Agrupamento é simultaneamente Presidente do Conselho Pedagógico, do Conselho Administrativo, mas não do Conselho Geral.
  - D) O Diretor do Agrupamento é simultaneamente Presidente do Conselho Pedagógico, do Conselho Administrativo e do Conselho Geral.

8. O pessoal não docente integra, entre outros:
- A) Os alunos, os professores e o Diretor da escola.
  - B) Os professores, os assistentes operacionais e o Diretor da escola.
  - C) Os assistentes técnicos, os professores e os assistentes operacionais.
  - D) Os assistentes técnicos, os psicólogos e os assistentes operacionais.
9. Quais os intervenientes no processo de avaliação do pessoal não docente:
- A) avaliador, avaliado, conselho coordenador de avaliação, comissão paritária e dirigente máximo do serviço.
  - B) avaliador, avaliado, conselho coordenador de avaliação e dirigente máximo de serviço.
  - C) avaliador, avaliado, e dirigente máximo do serviço.
  - D) avaliador, avaliado, conselho coordenador de avaliação e comissão paritária.
10. A avaliação de desempenho do pessoal não docente implica:
- A) A fixação de objetivos.
  - B) A fixação de competências.
  - C) A fixação de objetivos e competências.
  - D) Nenhuma das anteriores.
11. Relativamente aos objetivos definidos inicialmente:
- A) podem ser negociados e ajustados, sempre que se justifique, durante o biénio em avaliação.
  - B) não podem ser negociados nem ajustados durante o biénio em avaliação.
  - C) só podem ser negociados e ajustados uma vez durante o biénio em avaliação.
  - D) só podem ser negociados e ajustados, no máximo, duas vezes durante o biénio em avaliação.
12. A validação ou não validação das avaliações de excelente e relevante são da responsabilidade:
- A) do conselho coordenador de avaliação.
  - B) da diretora do agrupamento.
  - C) do avaliador.
  - D) da coordenadora Técnica.

13. Tratar das instalações, materiais e equipamentos escolares consiste no dever:
- A) Organização.
  - B) Correção.
  - C) Limpeza.
  - D) Zelo.
14. O conteúdo funcional de um assistente operacional assenta nas seguintes funções:
- A) Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.
  - B) Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico ou de orientação vocacional.
  - C) Execução de tarefas de apoio geral indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.
  - D) Funções de apoio às aprendizagens dos alunos, à atividade pedagógica docente e encaminhamento dos encarregados de educação entre as atividades letivas.
15. O perfil de competências de um assistente operacional prevê:
- A) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações.
  - B) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas.
  - C) Controlar as entradas e saídas da escola.
  - D) Todas as respostas anteriores estão corretas.
16. No intervalo, um aluno filmava com o telemóvel uma discussão entre colegas. A reação adequada de um assistente operacional é informar o aluno de que:
- A) Pode fazê-lo sem qualquer problema desde que os alunos visados não se importem.
  - B) Pode fazê-lo sem qualquer problema.
  - C) Não o pode fazer.
  - D) Se continuar a filmar lhe tirará o telemóvel.
17. A escolaridade obrigatória cessa:
- A) No momento em que o aluno perfaz 18 anos.
  - B) Com a obtenção de diploma de curso de nível secundário ou no momento em que o aluno perfaz 18 anos.
  - C) No momento em que o aluno integra o mercado de trabalho.
  - D) Com a obtenção de diploma de curso de nível secundário.

18. O regulamento interno da escola prevê prêmios de mérito destinados a distinguir:

- A) Alunos que alcancem excelentes resultados escolares e/ou revelem atitudes exemplares enquanto alunos e pessoas.
- B) Professores com uma longa carreira.
- C) O pessoal não docente que cumpra rigorosamente os seus deveres.
- D) Todas as respostas anteriores estão corretas.

## GRUPO II

As questões que se seguem são de resposta aberta.

Apresente a resposta na prova que entender mais adequada a cada uma das questões.

---

1. Indique três deveres específicos do pessoal não docente para além dos previstos na lei geral aplicável à função pública.

---

---

---

---

---

2. Indique dois deveres, no seu entender, fundamentais dos assistentes operacionais face a uma situação de violência que envolva dois ou mais alunos.

---

---

---

---

---

---

**FIM**