



PROVA DE CONHECIMENTOS

(Categoria de Assistente Técnico)

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

Data: 25 de setembro de 2019

15:00 horas

Nome: _____

CC/BI: _____ Assinatura do Candidato: _____

ANTES DE RESPONDER, LEIA ATENTAMENTE O SEGUINTE:

- A prova tem a duração de 90 minutos.
- 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.
- Observe o exemplar da prova que recebeu, e verifique se tem 17 páginas.
- Não se aceitam folhas de rascunho.
- Só serão válidas as respostas relativas ao **Grupo I** indicadas na grelha de respostas (página 17).
- Só serão válidas as respostas relativas ao **Grupo II** indicadas na página 16.
- Quando uma questão tiver como resposta várias alíneas, esta só será considerada como certa se indicar 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 e assinatura do candidato deve constar na primeira e na última 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 grelha de respostas (página 17), indicando a opção ou opções corretas de acordo com a questão colocada.

1. O conteúdo funcional de um assistente técnico assenta nas seguintes funções:
 - A) Realização de tarefas de apoio à atividade pedagógica docente, à gestão de pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.
 - B) Realização de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico ou de orientação vocacional.
 - C) Realização de tarefas de apoio geral indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.
 - D) Realização de atividades inerentes à gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

2. O perfil de competências de um assistente técnico prevê:
 - A) Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pelo órgão executivo do estabelecimento de educação ou de ensino ou do agrupamento.
 - B) Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades.
 - C) Preparar, apoiar e secretariar reuniões do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas, ou outros órgãos, e elaborar as respetivas atas, se necessário.
 - D) Todas as respostas anteriores estão corretas.

3. A carreira de assistente técnico é enquadrada no regime jurídico do trabalho em funções pública como:
 - A) Carreira geral de grau 2 de complexidade funcional, correspondendo a funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, contendo 9 posições remuneratórias.
 - B) Carreira geral de grau 3 de complexidade funcional, correspondendo a funções de natureza executiva, de caráter manual, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios

de atuação dos órgãos e serviços, com graus de complexidade variáveis, contendo 9 posições remuneratórias.

- C) Carreira geral de grau 3 de complexidade funcional, correspondendo a funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, com graus de complexidade variáveis, contendo 9 posições remuneratórias.
 - D) Carreira geral de grau 3 de complexidade funcional, correspondendo a funções de natureza executiva, de caráter manual, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, contendo 8 posições remuneratórias.
4. Ao trabalho suplementar prestado pelos trabalhadores com vínculo de emprego público, e nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, é aplicado, entre outros, um limite de horas de trabalho por ano, correspondendo a:
- A) 300 horas.
 - B) 200 horas.
 - C) 150 horas.
 - D) 100 horas.
5. A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas estabelece os deveres do trabalhador, consistindo o dever de zelo em:
- A) Acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.
 - B) Conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas.
 - C) Conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com a equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado.
 - D) Nenhuma das opções anteriores.

6. Não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce consiste no dever:
- A) Informação;
 - B) Imparcialidade;
 - C) Isenção;
 - D) Lealdade
7. Sempre que as funções afins ou funcionalmente ligadas à atividade principal exijam especiais qualificações, o exercício de tais funções conferem ao trabalhador o direito a, pelo menos:
- A) 50 horas anuais de formação profissional.
 - B) 30 horas anuais de formação profissional.
 - C) 25 horas anuais de formação profissional.
 - D) 10 horas anuais de formação profissional.
8. Todos os trabalhadores são disciplinarmente responsáveis perante os seus superiores hierárquicos. O direito de instaurar o procedimento disciplinar prescreve no prazo de:
- A) 1 ano sobre o conhecimento da infração disciplinar por qualquer superior hierárquico.
 - B) 6 meses sobre o conhecimento da infração disciplinar por qualquer superior hierárquico.
 - C) 60 dias sobre o conhecimento da infração disciplinar por qualquer superior hierárquico.
 - D) Não tem prazo de prescrição.
9. A sanção disciplinar de suspensão prescreve no prazo, contado da data em que a decisão se tornou inimpugnável, de:
- A) 1 ano.
 - B) 6 meses.
 - C) 3 meses.
 - D) 1 mês.
10. É obrigatório o processo disciplinar para as infrações disciplinares que possam resultar nas seguintes sanções:
- A) Suspensão, despedimento disciplinar ou demissão e cessação da comissão de serviço.
 - B) Despedimento disciplinar ou demissão e cessação da comissão de serviço.
 - C) Repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão.

D) Multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão e cessação da comissão de serviço.

11. Para efeitos do disposto no Código do Procedimento Administrativo, considera-se que integram a Administração Pública as seguintes instituições:

A) Regiões autónomas que exercem funções administrativas a título principal;

B) As autarquias;

C) As entidades administrativas independentes;

D) Os institutos públicos e as associações públicas;

E) As escolas e os Agrupamentos de Escolas;

F) Todos os anteriores.

12. Numa Escola Secundária, os órgãos colegiais são:

A) O Conselho Geral, o Diretor, o Conselho Pedagógico e o Conselho Administrativo.

B) O Conselho Geral, o Diretor, o Conselho Pedagógico, mas não o Conselho Administrativo.

C) O Conselho Geral, o Conselho Pedagógico e o Conselho Administrativo, mas não o Diretor.

D) O Conselho Geral, o Diretor, o Conselho Administrativo, mas não o Conselho Pedagógico.

13. Qual das seguintes respostas é a correta:

A) O Diretor do Agrupamento é simultaneamente Presidente do Conselho Pedagógico, do Conselho Administrativo, mas não do Conselho Geral.

B) O Diretor do Agrupamento é simultaneamente Presidente do Conselho Pedagógico, do Conselho Geral, mas não do Conselho Administrativo.

C) O Diretor do Agrupamento é simultaneamente Presidente do Conselho Geral, do Conselho Administrativo, mas não do Conselho Pedagógico.

D) O Diretor do Agrupamento é simultaneamente Presidente do Conselho Pedagógico, do Conselho Administrativo e do Conselho Geral.

14. 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.

15. Qual das seguintes respostas está incorreta:

- A) A conta de gerência é o documento que relaciona as receitas obtidas e as despesas pelo Agrupamento de Escolas.
- B) A Gestão e a Administração dos Agrupamentos de Escolas são asseguradas pelo seu Diretor.
- C) Os instrumentos de autonomia de um Agrupamento de Escolas são, entre outros, o Regulamento Interno e o Orçamento.
- D) Os Coordenadores de Escola podem ser membros do Conselho Geral.

16. Num procedimento de consulta prévia, a entidade adjudicante deve convidar a apresentar proposta, pelo menos, três entidades. Neste caso:

- A) Há lugar às fases de relatório preliminar, audiência prévia e relatório final, mesmo que só haja uma proposta.
- B) Há lugar às fases de audiência prévia e relatório final, quando há mais do que uma proposta.
- C) Há lugar às fases de relatório preliminar, audiência prévia e relatório final, quando há mais do que uma proposta.
- D) A opção A) e C) são corretas.

17. Escolha a opção correta:

- A) Para celebração de contratos de locação ou de aquisição de bens móveis e de serviços, se trate de um contrato de superiores a 20 000 € é adotado um procedimento por ajuste direto, desde que não se trate de contratos ao abrigo da alínea g) do n.º 1 do art.º 27.º do Código dos Contratos Públicos.
- B) Para celebração de contratos de locação ou de aquisição de bens móveis e de serviços inferiores a 20 000 € é adotado um procedimento por ajuste direto, com convite a três entidades, desde que não se trate de contratos ao abrigo da alínea g) do n.º 1 do art.º 27.º do Código dos Contratos Públicos.
- C) Para celebração de contratos de locação ou de aquisição de bens móveis e de serviços inferior a 20 000 € é adotado um procedimento por ajuste direto simplificado.

D) Nenhuma das opções anteriores.

18. Num procedimento por consulta prévia, os prazos a observar são:

- A) O júri elabora um relatório preliminar no prazo de cinco dias e envia-o no prazo não inferior a três dias para audiência prévia de todos os concorrentes.
- B) A entidade adjudicante pode dar um prazo para apresentação dos documentos de habilitação até cinco dias.
- C) O júri elabora um relatório preliminar no prazo de três dias e envia-o no prazo inferior a três dias para audiência prévia de todos os concorrentes.
- D) O júri elabora um relatório preliminar no prazo de cinco dias.

19. Relativamente às atas, indique as afirmações verdadeiras:

- A) A ata é sempre aprovada, logo na reunião a que diga respeito.
- B) As atas são lavradas pelo presidente e submetidas à aprovação dos membros no final da respetiva reunião ou no início da reunião seguinte, sendo assinadas, após a aprovação, pelo presidente e pelo secretário.
- C) De cada reunião é lavrada ata, que contém um resumo de tudo o que nela tenha ocorrido e seja relevante para o conhecimento e a apreciação da legalidade das deliberações tomadas, designadamente a data e o local da reunião, a ordem do dia, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações e as decisões do presidente.
- D) As deliberações dos órgãos colegiais só se tornam eficazes depois de aprovadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas e a eficácia das deliberações constantes da minuta cessa se a ata da mesma reunião não as reproduzir.
- E) Participam na aprovação da ata todos membros, mesmo que não tenham estado presentes na reunião a que ela respeita.
- F) O conjunto das atas é autuado e paginado de modo a facilitar a sucessiva inclusão das novas atas e a impedir o seu extravio.

20. Relativamente à contagem de prazos, indique as afirmações falsas:

- A) O prazo começa a correr independentemente de quaisquer formalidades;
- B) Inclui-se na contagem o dia em que ocorra o evento a partir do qual o prazo começa a correr;
- C) No prazo fixado contabiliza-se os sábados, domingos e feriados;

- D) Na contagem dos prazos legalmente fixados em mais de seis meses, não se incluem os sábados, domingos e feriados;
- E) O termo do prazo que coincida com dia em que o serviço perante o qual deva ser praticado o ato não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o primeiro dia útil seguinte;
- F) Considera-se que o serviço não está aberto ao público quando for concedida tolerância de ponto, total ou parcial.

21. Entende-se por horário de trabalho:

- A) O período de tempo diário durante o qual os serviços estão abertos para atender o público.
- B) A determinação das horas do início e do termo do período normal de trabalho diário ou dos respectivos limites, bem como dos intervalos de descanso.
- C) Qualquer período durante o qual o trabalhador está a desempenhar a atividade.
- D) O período de tempo diário durante o qual os serviços exercem a sua atividade.

22. Se o trabalhador adoecer durante as férias, estas suspendem-se?

- A) Sim;
- B) Não;
- C) Sim, se a doença coincidir com o período de 12 dias obrigatórios de férias;
- D) Sim, desde que o trabalhador dê conhecimento ao empregador público.

23. O período anual de férias tem:

- A) A duração máxima de 22 dias úteis.
- B) A duração mínima de 22 dias úteis.
- C) A duração de 22 dias úteis, podendo ser-lhe concedidos 25 dias úteis, se tiver tido classificação de Excelente na ADD.
- D) A duração máxima de 25 dias úteis.

24. O período de férias é marcado:

- A) Por vontade do empregador.
- B) Por acordo entre empregador e trabalhador.
- C) Por vontade do trabalhador.
- D) Nenhuma das respostas anteriores está correta.

25. O gozo de férias pode ser interpolado:

- A) Por acordo entre empregador e trabalhador, desde que sejam gozados, no mínimo, 15 dias úteis consecutivos.
- B) Por vontade do empregador, desde que sejam gozados, no mínimo, 10 dias úteis consecutivos.
- C) Por acordo entre empregador e trabalhador, desde que sejam gozados, no mínimo, 10 dias úteis consecutivos.
- D) Por vontade do trabalhador, desde que sejam gozados, no mínimo, 15 dias úteis consecutivos.

26. Cessando o contrato o trabalhador tem direito a receber retribuição de férias e subsídio:

- A) Correspondentes a férias vencidas e não gozadas.
- B) Correspondentes apenas a férias vencidas e não gozadas.
- C) Proporcionais ao tempo de serviço prestado no ano de cessação.
- D) As alíneas A) e C) estão corretas.

27. Responda qual das opções é correta:

- A) Os docentes colocados em reserva de recrutamento mantêm-se até ao primeiro concurso interno que vier a ter lugar, desde que no agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas onde o docente tenha sido colocado até ao final do 1º período em horário anual completo ou incompleto subsista componente letiva com duração mínima de seis horas.
- B) Os docentes colocados em contratação inicial mantêm-se até ao primeiro concurso interno que vier a ter lugar, desde que no agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas onde o docente tenha sido colocado até ao final do 1º período em horário anual completo ou incompleto subsista componente letiva com duração mínima de seis horas.
- C) Os docentes colocados em mobilidade interna mantêm-se até ao primeiro concurso interno que vier a ter lugar, desde que no agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas onde o docente tenha sido colocado até ao final do 1º período em horário anual completo ou incompleto subsista componente letiva com duração mínima de seis horas.
- D) Os docentes colocados em contratação de escola mantêm-se até ao primeiro concurso interno que vier a ter lugar, desde que no agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas onde o docente tenha sido colocado até ao final do 1º período em horário

anual completo ou incompleto subsista componente letiva com duração mínima de seis horas.

28. Responda qual das opções é correta:

- A) Os candidatos à contratação a termo resolutivo, em contratação inicial e em reserva de recrutamento podem manifestar preferências para os intervalos de horário completo, horário entre quinze e vinte e uma hora e horário entre oito e catorze horas.
- B) Os candidatos à contratação a termo resolutivo, em contratação inicial, podem manifestar preferências para os intervalos de horário completo, horário entre quinze e vinte e uma hora e horário entre oito e catorze horas.
- C) Os candidatos à contratação a termo resolutivo, em contratação de escola, podem manifestar preferências para os intervalos de horário completo, horário entre quinze e vinte e uma hora e horário entre oito e catorze horas.
- D) Os candidatos à contratação a termo resolutivo, em reserva de recrutamento, contratação inicial, podem manifestar preferências para os intervalos de horário completo, horário entre quinze e vinte e uma hora e horário entre oito e catorze horas.

29. Responda qual das opções é correta:

- A) Os candidatos ao concurso interno são ordenados: na 1ª prioridade docentes da carreira vinculados a agrupamento de escolas ou escola não agrupada que pretendam a mudança do respetivo lugar.
- B) Os candidatos ao concurso interno são ordenados: na 3ª prioridade docentes de carreira vinculados a quadro de zona pedagógica que pretendam a mudança do respetivo lugar.
- C) Os candidatos ao concurso externo são ordenados: na 1ª prioridade docentes da carreira vinculados a agrupamento de escolas ou escola não agrupada que pretendam a mudança do respetivo lugar.
- D) Todas as opções são corretas.

30. Os quadros de pessoal docente dos estabelecimentos de educação ou de ensino públicos estruturam-se em:

- A) Quadros de escola não agrupada; Quadros de zona pedagógica.
- B) Quadros de zona pedagógica.
- C) Quadros de agrupamento de escolas; Quadros de escola não agrupada; Quadros de zona pedagógica.

D) Nenhuma das respostas anteriores.

31. Os quadros de agrupamento de escolas, bem como os quadros das escolas não agrupadas, destinam-se:

A) a satisfazer as necessidades não permanentes dos respetivos estabelecimentos de educação ou de ensino.

B) a satisfazer as necessidades permanentes e transitórias dos respetivos estabelecimentos de educação ou de ensino.

C) a satisfazer as necessidades transitórias dos respetivos estabelecimentos de educação ou de ensino.

D) a satisfazer as necessidades permanentes dos respetivos estabelecimentos de educação ou de ensino.

32. Os módulos de tempo de serviço docente nos escalões têm duração de quatro anos, com exceção do tempo de serviço no 5.º escalão, que tem a duração:

A) Três anos;

B) Um ano;

C) Dois anos;

D) Cinco anos.

33. Um docente posicionado no 4.º escalão vê reconhecido o direito à progressão ao escalão seguinte após a verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

A) Da permanência de um período mínimo de serviço docente efetivo no escalão imediatamente anterior; da atribuição, na última avaliação do desempenho, de menção qualitativa não inferior a Bom; da frequência, com aproveitamento, de formação contínua ou de cursos de formação especializada, pelos docentes em exercício efetivo de funções em estabelecimentos de ensino não superior durante, pelo menos, metade do ciclo avaliativo, num total não inferior a 50h; obtenção de vaga;

B) Da permanência de um período mínimo de serviço docente efetivo no escalão imediatamente anterior; da atribuição, na última avaliação do desempenho, de menção qualitativa não inferior a Bom; da frequência, com aproveitamento, de formação contínua ou de cursos de formação especializada, pelos docentes em exercício efetivo de funções em estabelecimentos de ensino não superior durante,

pelo menos, metade do ciclo avaliativo, num total não inferior a 50h; observação de aulas e obtenção de vaga;

- C) Da permanência de um período mínimo de serviço docente efetivo no escalão imediatamente anterior; da atribuição, na última avaliação do desempenho, de menção qualitativa não inferior a Muito Bom; da frequência, com aproveitamento, de formação contínua ou de cursos de formação especializada, pelos docentes em exercício efetivo de funções em estabelecimentos de ensino não superior durante, pelo menos, metade do ciclo avaliativo, num total não inferior a 50h; observação de aulas;
- D) Da permanência de um período mínimo de serviço docente efetivo no escalão imediatamente anterior; da atribuição, na última avaliação do desempenho, de menção qualitativa não inferior a Bom; da frequência, com aproveitamento, de formação contínua ou de cursos de formação especializada, pelos docentes em exercício efetivo de funções em estabelecimentos de ensino não superior durante, pelo menos, metade do ciclo avaliativo, num total não inferior a 50h; observação de aulas.

34. A atribuição aos docentes da carreira da menção qualitativa de Muito Bom resulta no seguinte efeito:

- A) A menção de Muito Bom num ciclo avaliativo determina a bonificação de um ano na progressão na carreira docente, a usufruir no escalão seguinte.
- B) A menção de Muito Bom num ciclo avaliativo determina a bonificação de seis meses na progressão na carreira docente, a gozar imediatamente.
- C) A menção de Muito Bom num ciclo avaliativo determina a bonificação de seis meses na progressão na carreira docente, a gozar no escalão seguinte.
- D) A menção de Muito Bom num ciclo avaliativo determina a bonificação de um ano na progressão na carreira docente, a usufruir imediatamente.

35. 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.

36. As diretrizes para aplicação objetiva e harmónica do SIADAP3 competem:
- A) ao conselho coordenador de avaliação.
 - B) à diretora do agrupamento.
 - C) ao avaliador.
 - D) à coordenadora técnica.
37. 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.
38. Um docente dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, do ensino secundário e da educação especial, que atinja os 60 anos de idade e 25 anos de serviço docente tem a sua componente letiva reduzida em:
- A) Duas horas.
 - B) Quatro horas.
 - C) Seis horas.
 - D) Oito horas.
39. O docente pode faltar por conta do período de férias:
- A) um dia útil por mês, até ao limite de cinco dias úteis por ano.
 - B) dois dias úteis por mês, até ao limite de sete dias úteis por ano.
 - C) um dia útil por mês, até ao limite de sete dias úteis por ano.
 - D) dois dias úteis por mês, até ao limite de cinco dias úteis por ano.
40. O docente provido definitivamente num lugar dos quadros pode requerer licença sem vencimento de longa duração se contar:
- A) com, pelo menos, dois anos de serviço docente efetivo.
 - B) com, pelo menos, três anos de serviço docente efetivo.
 - C) com, pelo menos, quatro anos de serviço docente efetivo.
 - D) com, pelo menos, cinco anos de serviço docente efetivo.

41. Os trabalhadores em funções públicas estão exclusivamente ao serviço do interesse público, exercendo as suas funções, em regra, em regime de exclusividade:
- A) Pelo que não podem acumular funções, sejam elas públicas ou privadas;
 - B) Pelo que podem acumular funções, desde que não haja sobreposição de horários;
 - C) Pelo que podem acumular funções, sejam elas públicas ou privadas, desde que para tal tenham obtido a devida autorização, nos termos legalmente previstos;
 - D) Pelo que podem acumular funções, desde que sejam sempre funções públicas.
42. 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.
43. Um aluno com 18 anos, que não concluiu o secundário por não ter aprovação em duas disciplinas (1 de 11º ano e 1 de 12º ano), dirige-se aos Serviços Administrativos para efetuar a matrícula. Pode fazê-lo:
- A) Apenas nas disciplinas de 12º ano.
 - B) Nas duas disciplinas, desde que haja vaga.
 - C) Apenas nas disciplinas de 11º ano.
 - D) Em qualquer uma das disciplinas sem constrangimentos.
44. Um aluno com 15 anos, completou o 9º ano. Pretende frequentar o ensino secundário e poderá vir a beneficiar de medidas universais. O encarregado de educação do aluno poderá matricular o seu educando:
- A) Em qualquer oferta formativa e terá um certificado de conclusão e concorrer à Universidade sem qualquer constrangimento.
 - B) Em qualquer oferta formativa, terá um certificado de conclusão e não poderá concorrer à Universidade.
 - C) Só poderá efetuar matrícula nos cursos profissionais e terá um certificado de conclusão de nível 4.
 - D) Em qualquer oferta formativa, terá um certificado de conclusão e terá que continuar a realizar o Plano Individual de Trabalho.

45. Uma aluna com 15 anos chega de França, em Abril de 2019, com um certificado de conclusão do 9º ano. A matrícula:

- A) é efetuada no 10º ano de qualquer curso e pode transitar de ano.
- B) é efetuada no 9º ano de escolaridade e pode transitar para o 10º ano.
- C) é efetuada no 10º ano de qualquer curso e não pode transitar de ano.
- D) não pode efetuar-se.

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 os órgãos de Direção, Administração e Gestão da Escola Secundária Martins Sarmento.

2. Indique quatro competências do Conselho Administrativo para além do estipulado na lei.

FIM

Nome: _____

CC/BI: _____ Assinatura do Candidato: _____

Grelha de Respostas

Questão	Resposta(s)	Questão	Resposta(s)
1.		26.	
2.		27.	
3.		28.	
4.		29.	
5.		30.	
6.		31.	
7.		32.	
8.		33.	
9.		34.	
10.		35.	
11.		36.	
12.		37.	
13.		38.	
14.		39.	
15.		40.	
16.		41.	
17.		42.	
18.		43.	
19.		44.	
20.		45.	
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			