

## PROVA DE CONHECIMENTOS

### PROCEDIMENTO CONCURSAL - ASSISTENTE OPERACIONAL

Aviso n.º 14898/2019 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 184, de 25 de setembro de 2019

Oferta n.º OE201909/0575 da Bolsa de Emprego Público (BEP)

## CORREÇÃO

### GRUPO I PROJETO EDUCATIVO



1. O Agrupamento de Escolas António Nobre integra um conjunto de Escolas onde ~~funcionam~~ diferentes níveis de Ensino. Das afirmações abaixo indicadas, assinale com um **X** a opção correta.
- a)  **8 Escolas** - 6 Escolas Básicas (JI/1.º ciclo), 1 Escola Básica (2.º /3.º ciclo) e 1 Escola 3.º Ciclo/Secundário.
- b)  **7 Escolas** - 4 Escolas Básicas (JI/1.º ciclo), 2 Escolas Básicas (2.º /3.º ciclo) e 1 Escola 3.º Ciclo/Secundário.
- c)  **7 Escolas** - 5 Escolas Básicas (JI/1.º ciclo), 1 Escolas Básicas (2.º /3.º ciclo) e 1 Escola 3.º Ciclo/Secundário.
- d)  **10 Escolas** - 6 Escolas Básicas (JI/1.º ciclo), 3 Escolas Básicas (2.º /3.º ciclo) e 1 Escola 3.º Ciclo/Secundário.
2. Das Escolas abaixo indicadas, assinale com um **X** a opção que identifica a Escola Sede do Agrupamento de Escolas António Nobre.
- a)  Escola Básica da Areosa
- b)  Escola Secundária António Nobre
- c)  Escola Básica Nicolau Nasoni
- d)  Escola Básica das Antas

3. Identifique as Escolas que integram o Agrupamento de Escolas António Nobre, assinalando com um **V** as opções que considere Verdadeiras e com um **F** as opções que considere Falsas.

		V/ F
a)	Escola Básica de S. João de Deus	V
b)	Escola Básica da Areosa	V
c)	Escola Básica Nicolau Nasoni	V
d)	Escola Básica Eugénio de Andrade	F
e)	Escola Básica Augusto Lessa	F
f)	Escola Básica de Montebello	V
g)	Escola Básica das Antas	V
h)	Escola Básica Monte Aventino	V
i)	Escola Secundária de António Nobre	V
j)	Escola Básica de Costa Cabral	F

4. Assinale com um **X** as **Escolas Básicas JI /1.º ciclo**, que integram o Agrupamento de Escolas António Nobre.

- a)  Escola Básica de S. João de Deus
- b)  Escola Básica da Areosa
- c)  Escola Básica Nicolau Nasoni
- d)  Escola Básica de Montebello
- e)  Escola Básica das Antas
- f)  Escola Básica Monte Aventino
- g)  Escola Básica de Costa Cabral

5. Assinale com um **X** as Escolas Básicas do 2.º /3.º ciclo que integram o Agrupamento de Escolas António Nobre

- a)  Escola Básica de S. João de Deus
- b)  Escola Básica da Areosa
- c)  Escola Básica Nicolau Nasoni
- d)  Escola Básica Eugénio de Andrade





6. Estabeleça a correspondência entre as **Carreiras** e os **Recursos Humanos** do Agrupamento, associando as carreiras identificadas na **coluna A**, à respetiva letra da **coluna B**.

Coluna A	Coluna B
6.1 - Pessoal Docente	a) Psicólogos
	b) Educadores Infância
	c) Docentes do 1º Ciclo
	d) Assistentes Técnicos
6.2 - Pessoal Não Docente	e) Assistentes Operacionais
	f) Docentes do 3º CEB e SEC

R: 6.1 - b); c); f) / 6.2 - a); d); e)

7. De acordo com os dados constantes no Projeto Educativo 2018/2021 em que **faixa etária** se situa a **maioria dos Assistentes Operacionais** do Agrupamento, afetos ao Ministério da Educação? Assinale com um **X** a opção correta.

- a)  34 aos 39 anos  
 b)  40 aos 49 anos  
 c)  50 aos 59 anos  
 d)  60 aos 65 anos

8. De acordo com os dados constantes no Projeto Educativo 2018/2021 os **Assistentes Operacionais** que desempenham funções no Agrupamento estão afetos ao Ministério da Educação (ME) e à Câmara Municipal do Porto (CMP). Assinale com um **X** as opções corretas.

- a)  Desempenham funções nas Escolas do Agrupamento com 1.º / 2.º / 3.º CEB e Ensino Secundário 62 Assistentes Operacionais afetos ao ME.  
 b)  Desempenham funções nas Escolas do Agrupamento com 2.º / 3.º CEB e Ensino Secundário 62 Assistentes Operacionais afetos ao ME.  
 c)  Desempenham funções nos Jardins de Infância das Escolas Básicas com 1.º CEB do Agrupamento, 16 Assistentes Operacionais afetos à CMP.  
 d)  Desempenham funções nos Jardins de Infância das Escolas Básicas com 1.º CEB do Agrupamento, 8 Assistentes Operacionais afetos à CMP.

9. O Agrupamento de Escolas António Nobre (AEAN) insere-se no grupo de escolas TEIP, (Territórios Educativos de Intervenção Prioritária) dispondo de um Plano de Melhoria Plurianual. Assinale com um **X** a afirmação que identifica claramente os objetivos do Projeto.

- a)  Os objetivos do projeto TEIP estão direcionados para a qualidade da aprendizagem e dos resultados escolares dos alunos, com intervenção prioritária na prevenção e redução do absentismo, do abandono escolar e de situações de indisciplina, tentando assim, otimizar a transição da escola para a vida ativa e para uma cidadania plena.
- b)  Os objetivos do projeto TEIP estão direcionados para a prevenção e redução do absentismo.
- c)  Os objetivos do projeto TEIP estão direcionados para a redução do abandono escolar.
- d)  Nenhuma das alíneas anteriores está correta.

10. Identifique no quadro abaixo a Oferta Formativa da Escola Secundária António Nobre assinalando com um **X** a resposta correta.

- a)  2.º Ciclo do Ensino Básico, 3.º ciclo do Ensino Básico, Ensino Secundário (Cursos Científico Humanísticos), Ensino Secundário (Cursos Profissionais), Centro Qualifica e EFA's .
- b)  3.º ciclo do Ensino Básico, Ensino Secundário (Cursos Científico Humanísticos), Ensino Secundário (Cursos Profissionais), Centro Qualifica e EFA's .
- c)  3.º ciclo do Ensino Básico, Ensino Secundário (Cursos Científico Humanísticos) e Ensino Secundário (Cursos Profissionais).
- d)  2.º Ciclo do Ensino Básico, 3.º ciclo do Ensino Básico, Ensino Secundário (Cursos Científico Humanísticos), Ensino Secundário (Cursos Profissionais).

## GRUPO II – REGULAMENTO INTERNO

1. A administração e gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios. Identifique-os no quadro abaixo assinalando com um **X**, a opção correta.

- a)  O Diretor e o Conselho Administrativo.
- b)  O Conselho Geral e o Diretor.
- c)  Diretor e o Conselho Pedagógico.
- d)  O Conselho Geral, o Diretor, o Conselho Pedagógico e o Conselho Administrativo.



2. O Conselho Geral do Agrupamento é composto por 21 elementos. Considerando que o PND está representado neste órgão, assinale na tabela abaixo, com um **X** a resposta correta.

- a)  Dois representantes do pessoal não docente.
- b)  Um representante do pessoal não docente.
- c)  Três representantes do pessoal não docente.

3. No quadro abaixo são feitas um conjunto de afirmações relativas ao acesso às instalações das várias Escolas que integram o Agrupamento. Assinale com um **V** as que considere Verdadeiras e com um **F** as que considere Falsas.

	V/F
a) A entrada e saída nos vários estabelecimentos do Agrupamento é feita exclusivamente pelo portão principal.	V
b) É autorizada a entrada de pessoas estranhas que não sejam portadoras de documento de identificação.	F
c) A entrada nos estabelecimentos está sujeita a identificação por parte do funcionário que deve solicitar a apresentação de um documento de identificação com fotografia.	V
d) Não é permitida a venda de produtos ou serviços dentro do recinto escolar, à exceção das relacionadas com causas solidárias	V
e) A venda de produtos dentro do recinto escolar, relacionada com causas solidárias não carece de autorização da Direção	F
f) A venda de produtos ou serviços dentro do recinto escolar, relacionada com causas solidárias ou não, desenvolve-se na Sala dos Professores e Pessoal Não Docente das Escolas do Agrupamento.	F
g) Têm livre acesso o respetivo corpo docente, alunos, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, bem como outras pessoas que lá vão prestar serviços, desde que devidamente identificadas e autorizadas.	V
h) É permitida a circulação de veículos dentro do recinto escolar, não necessitando para tal de autorização do Diretor ou Coordenador de Estabelecimento.	F
i) É permitida a entrada no recinto escolar de viaturas para cargas / descargas que, pela sua natureza, não possam ser efetuadas de outro modo, bem como viaturas de transporte de pessoas com mobilidade reduzida ou veículos de socorro e salvamento.	V



4. De acordo com os Art.º 121.º e 122.º do Regulamento Interno os **membros da comunidade educativa têm Direitos e Deveres Gerais a cumprir**. Das opções abaixo indicadas, assinale com um **X** aquelas que entenda como sendo **Direitos**.

- a)  Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar.
- b)  Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem exigidos
- c)  Promover um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo.
- d)  Ter uma pronta e adequada assistência em caso de acidente ou doença súbita ocorrida no âmbito das atividades escolares:
- e)  Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem a sua melhoria.

5. Estabeleça a correspondência entre os **Direitos** e os **Deveres do Pessoal Não Docente (PND)** do Agrupamento, associando a cada item da **coluna A**, a respetiva letra da **coluna B**.

Coluna A	Coluna B
<p><b>5.1 Art.º 159.º Direitos PND</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Colaborar para o bom funcionamento e boa imagem do Agrupamento e dos seus serviços.</li> <li>b) Beneficiar e participar em ações de formação que contribuam para o seu enriquecimento profissional e dos serviços.</li> <li>c) Zelar pela conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos.</li> <li>d) Não se ausentar do serviço sem autorização nem motivo justificável.</li> <li>e) Utilizar instalações, serviços e equipamentos da escola nas condições regulamentadas, bem como dispor de uma sala própria.</li> <li>f) Resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam no Agrupamento de Escolas.</li> <li>g) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e encarregados de educação</li> <li>h) Ter uma pausa no trabalho, a meio dos períodos da manhã e da tarde, salvaguardando os interesses do serviço.</li> </ul>
<p><b>5.2 Art.º 160.º Deveres PND</b></p>	

R: 5.1 - b); e); h) / 5.2 - a); c); d); f); g)



GRUPO III

Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro  
*Estatuto do Aluno e Ética Escolar*

A Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro - *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação.

1. Das afirmações abaixo indicadas assinale com um **X** as que correspondem a **Direitos do aluno**.
- a)  Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
- b)  Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido.
- c)  Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral.
- d)  Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares.
- e)  Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares.
2. Das afirmações abaixo indicadas assinale com um **X** as que correspondem a **Deveres do aluno**.
- a)  Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola.
- b)  Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente.
- c)  Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas.
- d)  Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas (...) exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos seja expressamente autorizada pelo professor (...).
- e)  Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar.



GRUPO IV

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas  
Lei n.º 35/2014 de 20 de junho

1. De acordo com ponto dois, do Artigo 73.º da **Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas** são deveres gerais dos trabalhadores o dever de prossecução do interesse público, o dever de isenção, o dever de imparcialidade, o dever de informação, o dever de zelo, o dever de obediência, o dever de lealdade, o dever de correção, o dever de assiduidade e o dever de pontualidade.

Na tabela abaixo assinale com um **V** as afirmações que considere Verdadeiras e com um **F** as que considere Falsas. **Corrija as Falsas.**

		V/F	Correção
a)	<b>O dever de isenção</b> consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce	V	
b)	<b>O dever de obediência</b> consiste em 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	F	<b>O dever de zelo...</b>
c)	<b>O dever de zelo</b> consiste em acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.	F	<b>O dever de obediência...</b>
d)	<b>Os deveres de assiduidade e de pontualidade</b> consistem em comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas	V	

2. Os trabalhadores com vínculo de emprego público estão sujeitos ao regime de incompatibilidades e impedimentos previsto na lei. Na tabela abaixo assinale com um **V** as afirmações que considere Verdadeiras e com um **F** as que considere Falsas.

		V/F
a)	O exercício de funções públicas não pode ser acumulado com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas.	V
b)	O exercício de funções públicas pode ser acumulado com funções ou atividades privadas, mesmo que o trabalhador não receba qualquer remuneração	F
c)	O exercício de funções públicas pode ser acumulado com funções ou atividades privadas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções públicas	F
d)	A acumulação de funções dos trabalhadores em funções públicas depende de prévia autorização da entidade competente	V
e)	Os trabalhadores em funções públicas podem acumular funções não necessitando de apresentar qualquer pedido de autorização à entidade competente.	F

3. No Artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, são enumeradas e caracterizadas as carreiras gerais. Identifique na tabela abaixo as funções que integram o conteúdo funcional da carreira e categoria de Assistente Operacional, assinalando com um **V** as que considera Verdadeiras e com um **F** as que considera Falsas.

		V/F
a)	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	F
b)	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus e complexidade variáveis.	V
c)	Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.	V
d)	Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	V
e)	Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	F

4. Durante o exercício de funções de assistente operacional (Ação Educativa), ser-lhe-á solicitado que execute um conjunto de atividades que se enquadram no perfil de competências da carreira.

Das opções abaixo indicadas assinale com um **X** a que melhor responde a esta questão.

- 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)  Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento.
- d)  Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, nomeadamente Refeitório, Bufete, entre outros, de modo a permitir o seu normal funcionamento.
- e) **X** Todas as atividades elencadas nas alíneas anteriores se enquadram no perfil de competências da carreira.

5. Considerando o perfil de competências do assistente operacional (Ação Educativa), assinale com um **X** a atividade que não se enquadra nesse perfil.

- a)  Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo..
- b)  Elaborar pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade.
- c)  Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola.
- d)  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.
- e)  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.

#### GRUPO V

*Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública (SIADAP 3)*

1. Identifique no quadro abaixo os intervenientes no processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública, assinalando com um **V** as afirmações que considere Verdadeiras e com um **F** as que considere Falsas.

		V/F
a)	O Conselho Pedagógico	F
b)	O avaliador	V
c)	O avaliado	V
d)	Os Serviços administrativos	F
e)	O conselho coordenador da avaliação	V
f)	A comissão paritária	V
g)	O dirigente máximo do serviço	V
h)	O Conselho Administrativo	F

2. Das afirmações abaixo indicadas assinale com um **V** as que considere Verdadeiras e com um **F** as que considere Falsas.

		V/F
a)	A avaliação do desempenho dos trabalhadores é de carácter bienal e respeita ao desempenho dos dois anos civis anteriores.	V
b)	A avaliação do desempenho dos trabalhadores incide sobre os parâmetros «Resultados» e «Competências».	V
c)	O parâmetro «Resultados» decorre da verificação do grau de cumprimento das competências previamente escolhidas.	F
d)	No início do ciclo avaliativo são fixados um mínimo de QUATRO e um máximo de SETE objetivos para cada trabalhador	F
e)	A avaliação dos resultados obtidos em cada objetivo é expressa em três níveis	V
f)	A pontuação final a atribuir ao parâmetro «Resultados» é a média aritmética das pontuações atribuídas aos resultados obtidos em todos os objetivos.	V

3. A avaliação dos resultados obtidos em cada objetivo é expressa em três níveis: «Objetivo superado», «Objetivo atingido» e «Objetivo não atingido».

Indique para cada nível a pontuação correspondente:

**R: 5, 3 e 1 respetivamente.**

4. A avaliação de cada competência é expressa em três níveis, a que corresponde uma pontuação de 5, 3 ou 1. Indique os três níveis de competência existentes.

**R: Competência demonstrada a um nível elevado (Pontuação 5)**

**Competência demonstrada (Pontuação 3)**

**Competência não demonstrada ou inexistente (Pontuação 1)**

5. A avaliação final dos trabalhadores é expressa em três menções qualitativas em função das pontuações finais obtidas em cada parâmetro.  
Na tabela abaixo assinale com um **V** as afirmações que considere Verdadeiras e com um **F** as que considere Falsas. **Corrija as Falsas.**

		V/F	Correção
a)	<b>Desempenho Adequado</b> correspondendo a uma avaliação final de 4 a 5.	F	<b>Desempenho Relevante</b>
b)	<b>Desempenho Relevante</b> correspondendo a uma avaliação final de desempenho positivo de 2 a 3,999.	F	<b>Desempenho Adequado</b>
c)	<b>Desempenho Inadequado</b> correspondendo a uma avaliação final de 1 a 1,999.	V	

**GRUPO VI - Saúde, Segurança e Higiene no Trabalho**

Primeiro socorro é o tratamento inicial e temporário ministrado a acidentados e/ou vítimas de doença súbita, num esforço de preservar a vida, diminuir a incapacidade e minorar o sofrimento.

1. Assinale com um **X** a opção que melhor se adequa à expressão “O primeiro socorro consiste, conforme a situação:”

- a)  ...na proteção de feridas.
- b)  ...no controlo de hemorragias externas.
- c)  ...na realização de manobras de Suporte Básico de Vida.
- d) **X** Todas as afirmações descritas nas alíneas anteriores estão corretas.

2. Perante uma **doença súbita ou um acidente grave** devemos adotar um conjunto de procedimentos. Das afirmações abaixo indicadas, uma é **Falsa**. Assinale-a com um **X**.

- a)  Ativar imediatamente os serviços de emergência médica.
- b)  Informar claramente o local onde se encontra a vítima.
- c)  Dar indicações precisas sobre o estado da vítima.
- d) **X** Tentar resolver a situação não contactando os Serviços de Emergência Médica.

3. O **desmaio/perda súbita de consciência** é provocado por falta de oxigénio no cérebro, à qual o organismo reage de forma automática, com perda de consciência e queda brusca e desamparada do corpo. Assinale com um **X** as causas do **desmaio/perda súbita de consciência**.

- a) **X** Excesso de calor.
- b)  Suores frios.
- c) **X** Jejum prolongado.
- d)  Palidez.

4. Dos procedimentos abaixo indicados, **assinale com um X**, o que **não devemos** adotar quando nos apercebemos que uma pessoa está prestes a desmaiar.

- a)  Sentá-la
- b)  Colocar-lhe a cabeça entre as pernas
- c)  Molhar-lhe a testa com água fria
- d)  Dar-lhe de beber chá ou café açucarados
- e) **X** Deitá-la com a cabeça de lado e as pernas elevadas

FIM

