

**PROVA DE CONHECIMENTOS**  
**ASSISTENTE OPERACIONAL**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**NÚMERO:** \_\_\_\_\_

-----  
**NÚMERO:** \_\_\_\_\_

**PROVA DE CONHECIMENTOS**  
**ASSISTENTE OPERACIONAL**

(Com consulta da legislação não anotada ou comentada)

**OBS:** A 1.<sup>a</sup> parte da prova é composta por 10 questões de escolha múltipla, cada uma valorada com 1 valor, perfazendo um total de 10 valores. Assinale com um X a única resposta correta.

A 2.<sup>a</sup> parte da prova é composta por 2 questões de desenvolvimento, valoradas em 6 e 4 valores, respetivamente, perfazendo um total de 10 valores.

**Duração da prova: 60 minutos**

**1ª PARTE**

**Leia com atenção todas as questões antes de responder.**

**1. O Agrupamento de Escolas de Ílhavo é composto por ...**

- 7 escolas do 1º ciclo com pré; 1 escola dos 2º e 3º ciclos e uma escola secundária.
- 6 escolas do 1º ciclo com pré; 1 escola dos 2º e 3º ciclos e uma escola secundária.
- 7 escolas do 2º ciclo com 1º ciclo; 1 escola do 3º ciclo e uma escola secundária.
- 7 escolas do 1º ciclo com pré; 1 escola dos 2º e 3º ciclos e uma escola secundária com 3º ciclo.

**2. Os serviços administrativos do Agrupamento funcionam ...**

- na escola secundária Dr João Carlos Celestino Gomes.
- na escola secundária Dr João Carlos Celestino Gomes e na escola básica José Ferreira Pinto Basto.
- em cada uma das escolas.
- nas escolas com mais de 100 alunos.

**3. Nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei geral do Trabalho em Funções Públicas, aquando da celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para os trabalhadores integrados na carreira de assistente operacional o período experimental tem a duração de:**

- 30 dias.
- 90 dias.
- 180 dias.
- 240 dias.

**4. Nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei geral do Trabalho em Funções Públicas, são considerados, entre outros, deveres gerais dos trabalhadores:**

- dever de formação , pontualidade e responsabilidade.
- dever de prossecução do interesse público, isenção, respeito e educação.
- dever de zelo na sua aparência, assiduidade, pontualidade e conhecimento da lei.
- dever de zelo, obediência, correção e informação.

**5. O dever de isenção consiste em ...**

- não emitir opiniões acerca de ocorrências ou pessoas.
- não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce.
- acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.
- tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos.

**6. De acordo com a Lei nº 66-B/2007, de 28.12, entende-se por competências ...**

- o conjunto de conhecimentos, capacidades de ação e comportamentos necessários para o desempenho eficiente e eficaz, adequado ao exercício de funções por dirigente ou trabalhador.
- o conjunto de conhecimentos necessários para o desempenho eficiente e eficaz, adequado ao exercício de funções por dirigente ou trabalhador.
- o conjunto de capacidades de ação necessários para o desempenho eficiente e eficaz, adequado ao exercício de funções por dirigente ou trabalhador.
- o conjunto de comportamentos necessários para o desempenho eficiente e eficaz, adequado ao exercício de funções por dirigente ou trabalhador.

**7. De acordo com a Lei nº 66-B/2007, de 28.12, a avaliação do desempenho dos trabalhadores incide sobre os seguintes parâmetros:**

- resultados e competências.
- resultados e conhecimentos.
- competências e comportamentos.
- competências e capacidades técnicas.

**8. De acordo com a Lei nº 66-B/2007, de 28.12, a homologação das avaliações de desempenho é da competência do ...**

- superior hierárquico imediato do avaliado.
- dirigente intermédio do serviço.
- dirigente máximo do serviço.
- responsável do órgão do governo que tutela o serviço.

**9. Assinale a frase sem erros ortográficos:**

- Afim de que pössamos limpar o pavilhão, pedimos que mantenham as portas fechadas.
- Queremos limpar o pavilhão como deve de ser. Mantenham as portas fechadas.
- Os alunos há-dem manter as portas fechadas, a fim de que possamos limpar o pavilhão.
- Queremos limpar o pavilhão como deve ser. Mantenham as portas fechadas.

**10. Numa reunião de trabalho foi referida a existência de problemas durante os intervalos das atividades letivas. Que frase deveria ser usada?**

- Houveram alguns problemas nos tempos não letivos. O diretor entrevistou.
- Houveram alguns problemas nos tempos não letivos. O diretor interveio.
- Houve alguns problemas nos tempos não letivos. O diretor interveio.
- Houve alguns problemas nos tempos não letivos. O diretor entrevistou.

### 2ª PARTE

**1. A gestão de situações de conflito entre alunos é um dos principais desafios com que um assistente operacional se confronta. Explique como atuaria numa destas situações, exemplificando.**

- Comunicar de um modo claro e assertivo **2 valores**
- Gerir os conflitos através da negociação e da mediação **2 valores**
- Encaminhamento, se necessário, dos alunos (diretor de turma; direção) **2 valores**

**A falta de exemplo(s) retira metade da pontuação máxima à resposta**

**2. Se um aluno apresentar uma ferida aberta, indique quatro ações que não deve fazer.**

**O candidato terá apontado 4 dos seguintes exemplos, com a atribuição de um valor a cada exemplo. Serão aceites outros, desde que se reportem ao pedido em questão.**

- Tocar nas feridas sangrantes sem luvas;
- Utilizar o material (luvas, compressas, etc.) em mais do que uma pessoa;
- Soprar, tossir ou espirrar para cima da ferida;
- Utilizar mercurocromo ou tintura de mertiolato;
- Fazer compressão direta em locais onde haja suspeita de fraturas ou de corpos estranhos encravados, ou junto das articulações;
- Tentar tratar uma ferida mais grave, extensa ou profunda, com tecidos esmagados ou infetados, ou que contenha corpos estranhos.

**FIM**