



EDUCAÇÃO



## **Prova Escrita**

Concurso para a Categoria de Assistente Operacional do AEFC

---

Duração da Prova:60minutos.

### **Critérios de Correção**

**Prova escrita****Cotações**

<b>Questões</b>	<b>Pontos</b>
<b>I Grupo escolha múltipla</b>	<b>50p</b>
10questões	5p
<b>II Grupo verdadeiro e falso/ligações</b>	<b>42p</b>
1.	12=2px6 2,p cada alínea certa
2-	30=2px15 2p cada ligação certa
<b>III- Grupo</b>	<b>108</b>
<b>Questões de resposta curta</b>	
1	14
2	14
3	14
4	14
5	13
6	14
7	25
<b>Total da prova</b>	<b>200 pontos</b>



REPÚBLICA  
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO



AEFC

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DO FORTE DA CASA

## GRUPO I

### CHAVE DOS ITENS DE SELEÇÃO (ESCOLHA MÚLTIPLA)

Itens	Resposta Certa	Pontuação
1	A	5
2	C	5
3	C	5
4	C	5
5	D	5
6	D	5
7	C	5
8	B	5
9	C	5
10	C	5
Total		50P

**Nota –Só se pode considerar 1 alínea certa.**

## Grupo II

### Pergunta 1

#### CHAVE DOS ITENS

<b>Itens</b>	<b>Resposta Certa V Ou F</b>	<b>Pontuação</b>
1	a-V	2
1	b-F	2
1	c-V	2
1	d-V	2
1	e-V	2
1	f-F	2
<b>Total</b>		<b>12p</b>

### Pergunta 2

#### CHAVE DOS ITENS

<b>Itens</b>	<b>Pontuação</b>
2A	2
3B	2
4C	2
1D	2
3E	2
1F	2
2G	2
1H	2
1I	2
3J	2
1L	2
3M	2
4N	2
3O	2
3P	2
<b>Total</b>	<b>30p</b>

### Grupo III

#### Pergunta 1

Define cada parâmetro.

**Resultados** obtidos na prossecução de objetivos individuais em articulação com os objetivos da respetiva unidade orgânica.

**Competências** que visam avaliar os conhecimentos, **Integrando a capacidade de liderança** capacidades técnicas e comportamentais adequadas ao exercício de uma função/cargo.

Níveis	Descritores de desempenho	Pontuação
4	Identifica e define os dois parâmetros	14
3	Identifica só um parâmetro e define	7
2	Só identifica parâmetros e não define	4
1	Só identifica um parâmetro	2

#### Pergunta 2

Para medir o grau de cumprimento de cada objetivo a avaliação dos resultados é expressa em três níveis:

- Objetivo superado – a que corresponde uma pontuação de 5;
- Objetivo atingido – a que corresponde uma pontuação de 3
- Objetivo não atingido – a que corresponde uma pontuação de 1.

Níveis	Descritores de desempenho	Pontuação
4	Tem de identificar os três níveis, dizendo o nome do objetivo e a respetiva ponderação	14
3	Identifica só dois objetivos e a respetiva ponderação	7
2	Identifica só um objetivo com a respetiva ponderação	4
1	Identifica os objetivos sem a respetiva ponderação	2

### Pergunta 3

A avaliação final é expressa em menções qualitativas em função das pontuações finais de cada parâmetro, nos seguintes termos:

- *Desempenho relevante*, correspondendo a uma avaliação final de 4 a 5;
- *Desempenho adequado, ou (apto)* correspondendo a uma avaliação final de desempenho positivo de 2 a 3,999;
- *Desempenho inadequado, ou (não apto)* correspondendo a uma avaliação final de 1 a 1,999;

A atribuição da menção qualitativa de *Desempenho Relevante* é objeto de apreciação pelo CCA, para efeitos de eventual reconhecimento de mérito

(cf. n.º 4 do art. 50.º e n.º 1 do art. 51.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual)

<b>Níveis</b>	<b>Descritores de desempenho</b>	<b>Pontuação</b>
<b>5</b>	Identifica qualitativa e quantitativamente a avaliação expressa em três parâmetros, mencionando a referência da lei à apreciação pelo CCA, para efeitos de eventual reconhecimento de mérito	<b>14</b>
<b>4</b>	Identifica três parâmetros e a respetiva ponderação qualitativa ou Identifica três parâmetros e a respetiva ponderação quantitativa	<b>10</b>
<b>3</b>	Identifica dois parâmetros e a respetiva ponderação qualitativa e ou Identifica dois parâmetros e a respetiva ponderação quantitativa	<b>6</b>
<b>2</b>	Identifica só um parâmetro e a respetiva ponderação qualitativa ou quantitativa ou Identifica dois parâmetros sem qualquer ponderação	<b>3</b>
<b>1</b>	Identifica um parâmetro sem ponderação qualitativa ou quantitativa.	<b>1</b>

### Pergunta 4

Sim. O avaliado pode apresentar reclamação do ato de homologação no prazo de 5 dias úteis a contar da data do seu conhecimento.

*(cf. n.º 1 do artigo 72.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual e n.º 2 do art. 34.º do Regulamento SLADAP-UC)*

<b>Níveis</b>	<b>Descritores de desempenho</b>	<b>Pontuação</b>
<b>3</b>	Sim. O avaliado pode apresentar reclamação do ato de homologação no prazo de 5 dias úteis ( ou prazo legal) a contar da data do seu conhecimento.	<b>14</b>
<b>2</b>	Sim. O avaliado pode apresentar reclamação do ato de homologação, mas não identifica corretamente o prazo ou a natureza do mesmo.	<b>8</b>
<b>1</b>	Sim, referindo apenas que pode apresentar reclamação. Sem mencionar o prazo	<b>4</b>

### Pergunta 5

O contrato caduca nos termos gerais, nomeadamente pelo seu termo; por impossibilidade superveniente do trabalhador prestar o seu trabalho ou de o empregador o receber; e pela reforma por velhice ou invalidez.

<b>Níveis</b>	<b>Descritores de desempenho</b>	<b>Pontuação</b>
<b>3</b>	Identifica três causas.	<b>13</b>
<b>2</b>	Identifica duas	<b>6</b>
<b>1</b>	Identifica uma.	<b>3</b>

## Pergunta 6

### DIREITOS

- a) Participar ativamente na vida da escola tendo em conta as suas funções;
- b) Ser respeitado no exercício das suas funções, exigindo que todos os atos que afetem a sua dignidade profissional ou pessoal sejam evitados ou punidos
- c) Apresentar ao diretor, através do superior hierárquico, quaisquer sugestões que visem melhorar o funcionamento da escola;
- d) Recorrer ao diretor quando existam problemas de serviço, que não possam ser resolvidos pelo encarregado dos assistentes operacionais;
- e) Participar em ações de formação que contribuam para o aperfeiçoamento profissional e conseqüente melhoria dos respetivos serviços;
- f) Ser avaliado de acordo com a lei;
- g) Exercer livremente a sua atividade sindical;
- h) Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do agrupamento, nos termos da legislação em vigor.

### DEVERES

- a) Tratar com respeito e correção os diversos membros da escola, bem como todas as pessoas que dentro dela se lhes dirijam;
- b) Aceitar e cumprir rigorosamente os horários estabelecidos;
- c) Permanecer no local de trabalho durante as horas de serviço, não abandonando o bloco ou serviço que lhes estão confiados, salvo por motivo de trabalho ou com prévia autorização superior;
- d) Cumprir escrupulosamente todas as instruções que lhes sejam dadas no que respeita a limpeza, disciplina, registo de faltas, circulação de documentos, ordens de serviço e outras;
- e) Receber e entregar no destinatário com a máxima brevidade possível todas as comunicações internas;
- f) Só entrar nas salas de aula com autorização do professor e quando chamado por este ou mandado pelo diretor;



- g)** Mandar sair os alunos do bloco após toque de saída das aulas, salvo circunstâncias excepcionais devidamente justificadas;
- h)** Comunicar ao encarregado dos assistentes operacionais todas as anomalias ou estragos verificados no edifício, mobiliário ou material;
- i)** Comunicar por escrito ao diretor quaisquer ocorrências que considerem graves e perturbadoras do normal funcionamento da escola;
- j)** Depositar no chaveiro todas as chaves que lhe tenham sido confiadas, sempre que se ausente das instalações da escola;
- k)** Executar prontamente quaisquer outras tarefas que facilitem a relação ensino/aprendizagem, sempre que solicitadas pelos professores;
- l)** Não se dedicarem durante o período de serviço a atividades exteriores ou incompatíveis com os interesses da escola;
- m)** Usar identificação;
- n)** Prestar informações, controlar entradas e saídas de pessoas que se desloquem à escola, evitando a entrada de estranhos na mesma, sem que previamente se identifiquem e registem o objetivo da sua visita;
- o)** Proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações. No final do dia deve verificar se as luzes, torneiras, portas, janelas, se encontram devidamente fechadas;
- p)** Os funcionários em exercício na reprografia devem manter absoluto sigilo relativamente aos trabalhos aí executados e impedir a entrada de elementos alheios ao serviço;
- q)** Os funcionários em serviço na portaria devem controlar as entradas e saídas das escolas do agrupamento cumprindo as orientações específicas emanadas pelo diretor, não abandonando o local sem assegurar a sua substituição;
- r)** Comunicar ao diretor ou coordenador de estabelecimento qualquer tipo de ocorrência, que ponha em causa o regular funcionamento do estabelecimento, no setor de que é responsável. S

<b>Níveis</b>	<b>Descritores de desempenho</b>	<b>Pontuação</b>
<b>6</b>	Enuncia 3 Direitos e 3 Deveres	<b>14</b>
<b>5</b>	Enuncia 2 deveres e 2 direitos	<b>10</b>
<b>4</b>	Enuncia 1 dever e 1 direito	<b>8</b>
<b>3</b>	Enuncia 3 deveres ou 3direitos	<b>6</b>
<b>2</b>	Enuncia 2 deveres ou 2 direitos	<b>4</b>
<b>1</b>	Enuncia só 1dever ou só 1 direito	<b>2</b>

## Pergunta 7

Níveis	Descritores de desempenho	Pontuação
4	Caracterizar com rigor técnico e linguístico a evolução histórica da vila do Forte da Casa e relacionar a mesma com o meio envolvente -Zona urbana densamente povoada.	<b>25</b>
3	Caracterizar sem rigor técnico mas com rigor linguístico a evolução histórica da vila do Forte da Casa e relacionar a mesma com o meio envolvente -Zona urbana densamente povoada. ou Caracterizar com rigor técnico mas sem rigor linguístico a evolução histórica da vila do Forte da Casa e relacionar a mesma com o meio envolvente -Zona urbana densamente povoada.	<b>18</b>
2	Caracterizar com rigor técnico e linguístico a evolução histórica da vila do Forte da Casa mas sem relacionar a mesma com o meio envolvente -Zona urbana densamente povoada. ou Caracterizar com rigor técnico e linguístico o meio envolvente da vila do Forte da Casa sem relacionar o mesmo com a evolução histórica da-Zona urbana densamente povoada.	<b>12</b>
1	Caracterizar sem rigor técnico e linguístico a evolução histórica da vila do Forte da Casa sem relacionar a mesma com meio envolvente -Zona urbana densamente povoada. ou Caracterizar sem rigor técnico e linguístico o meio envolvente da vila do Forte da Casa sem relacionar o mesmo com a evolução histórica da-Zona urbana densamente povoada.	<b>6</b>