

---

**Agrupamento de Escolas de Búzio**

---

**PROCEDIMENTO CONCURSAL ASSISTENTE TÉCNICO  
PROVA DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS**

A prova inclui 25 questões de escolha múltipla com quatro opções, A, B, C e D. A classificação final da prova está compreendida entre 0 e 20. Para cada uma das questões, seleccione a opção correta que deve assinalar na folha de respostas.  
**Apenas uma das opções está correta.**

**QUESTIONÁRIO****1 A administração e gestão dos estabelecimentos de educação e ensino devem revalecer:**

A – Critérios, exclusivamente, de natureza administrativa

B – Critérios, exclusivamente, de natureza científica

C – Apenas critérios de natureza pedagógica e científica

D – O primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão

**2 São órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas:**

A – O Conselho Geral, o Conselho Pedagógico e o Conselho Administrativo

B – A Direção Geral Estabelecimentos Escolares, o Conselho Geral e o Conselho Pedagógico

C – O Conselho Geral, o Diretor, o Conselho Pedagógico e o Conselho Administrativo

D – O Conselho Geral, Conselho Pedagógico e Conselhos de Turma

**3 O ato administrativo produz efeitos:**

A - Na data em que for praticado

B – A qualquer tempo

C – No dia 1 do mês seguinte àquele em que for praticado

D – Desde a data em que for praticado, exceto quando a lei ou o próprio ato lhe atribuam eficácia retroativa ou diferida ou condicionada

**Agrupamento de Escolas de Búzió**

**4 Os atos administrativos constitutivos de direitos só podem ser objeto de anulação administrativa dentro do prazo de:**

A – Cinco anos, a contar da data da respetiva emissão

B – Nunca podem ser objeto de anulação administrativa

C – Um ano, a contar da data da respetiva emissão, salvo os casos previstos na Lei

D – Dez anos, a contar da data da respetiva emissão

**5 Os erros de cálculo e os erros materiais na expressão da vontade do órgão administrativo, quando manifestos, podem ser retificados:**

A - No prazo de um ano

B – A todo o tempo

C – No prazo de cinco anos

D – Não podem ser retificados

**6 No contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, o período experimental tem a seguinte duração:**

A - - 365 dias, para os trabalhadores integrados na carreira de assistente técnico e noutras carreiras ou categorias com idêntico grau de complexidade funcional

B - 180 dias, para os trabalhadores integrados na carreira de assistente técnico e noutras carreiras ou categorias com idêntico grau de complexidade funcional

C - 90 dias, para os trabalhadores integrados na carreira de assistente técnico e noutras carreiras ou categorias com idêntico grau de complexidade funcional

D – Não tem período experimental

**7 O período normal de trabalho semanal do pessoal não docente é de:**

A - 22 horas semanais

B – 40 horas semanais

C – 35 horas semanais

D – Determinado pela entidade patronal

**Agrupamento de Escolas de Búzió**

**8** A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho:

**A** – Salvo um período de descanso nunca superior a uma hora, que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho

**B** – Sem período de descanso

**C** - Salvo um período de descanso nunca superior a trinta minutos, que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho

**D** – Salvo um período de descanso nunca inferior a uma hora

**9** O sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP III) aplica-se ao desempenho:

**A** – Apenas aos trabalhadores da Administração Pública, com contrato de trabalho por tempo indeterminado

**B** – Apenas aos trabalhadores da Administração Pública, com contrato de trabalho a termo resolutivo certo

**C** – Dos trabalhadores da Administração Pública dirigentes dos serviços

**D** - Dos trabalhadores da Administração Pública, independentemente da modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público

**10** O prazo para apresentação de reclamação do ato de homologação das avaliações de desempenho do pessoal não docente é:

**A** – De 5 dias úteis a contar da data do seu conhecimento, devendo a decisão ser proferida no prazo máximo de 15 dias úteis

**B** – De 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao seu conhecimento, devendo a decisão ser proferida no prazo de 10 dias úteis

**C** – De 30 dias a contar da data do seu conhecimento, devendo a decisão ser proferida no prazo de 15 dias

**D** – De 5 dias a contar da data do conhecimento, devendo a decisão ser proferida no prazo de 10 dias

**Agrupamento de Escolas de Búzio**

**11 O período anual de férias do pessoal não docente, previsto no Código do Trabalho, tem a duração mínima de:**

A – 30 dias

B – 20 dias úteis seguidos

C – 22 dias úteis

D – 4 semanas

**12 O Código de Contratos Públicos (CCP) não é aplicável a:**

A – Contratos de trabalho em funções públicas e contratos individuais de trabalho

B – Contratos de locação ou aquisição de bens móveis

C – Contratos de aquisição de serviços

D – Contratos de empreitadas de obras públicas

**13 Para a celebração de contratos de locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços adota-se o procedimento de:**

A – Consulta Prévia, quando o valor do contrato seja superior a 75.000 €

B – Consulta Prévia, com convite a pelo menos três entidades, quando o valor do contrato seja superior a 75.000 €

C – Ajuste Direto, quando o valor do contrato for superior a 20.000 €

D – Ajuste Direto, quando o valor do contrato for inferior a 20.000 €

**14 A celebração de qualquer contrato de Consulta Prévia ou Ajuste Direto, para efeitos de eficácia do ato e quaisquer pagamentos, deve ser publicitada:**

A – Diário da República – II série

B – Portal dos Contratos Públicos

C – No site do Agrupamento de Escolas

D – É só necessário assinar o contrato por ambos os intervenientes

**Agrupamento de Escolas de Búzió**

**15 A remuneração horária normal do pessoal docente é calculada através da fórmula:**

**A** –  $(Rb \times 14)/(52 \times 35)$ , sendo Rb a remuneração mensal fixada para o respetivo escalão, onde Rb significa Remuneração base

**B** -  $(Rb \times 12)/(52 \times 35)$ , sendo Rb a remuneração mensal fixada para o respetivo escalão, onde Rb significa Remuneração base

**C** -  $(Rb \times 14)/(52 \times 22)$ , sendo Rb a remuneração mensal fixada para o respetivo escalão, onde Rb significa Remuneração base

**D** -  $(Rb \times 12)/(52 \times 22)$ , sendo Rb a remuneração mensal fixada para o respetivo escalão, onde Rb significa Remuneração base

**16 As férias do pessoal docente em exercício de funções, nos termos do Estatuto da Carreira Docente, são gozadas:**

**A** – Em dois períodos interpolados, um dos quais com a duração mínima de dez dias úteis consecutivos

**B** – Em qualquer período da interrupção das atividades letivas, num total mínimo de 22 dias úteis

**C** - Num único período ou em dois interpolados, um dos quais com a duração mínima de dez dias úteis consecutivos

**D** - Entre o termo de um ano letivo e o início do ano letivo seguinte

**17 As faltas dadas a tempos registados no horário individual do docente são referenciadas a:**

**A** – Períodos de uma hora, tratando-se de docentes dos 2.º e 3.º ciclos do EB e do ensino secundário

**B** - Períodos de 90 minutos, tratando-se de docentes dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do EB e do ensino secundário

**C** - Períodos de quarenta e cinco minutos, tratando-se de docentes dos 2.º e 3.º ciclos do EB e do ensino secundário

**D** - Períodos de 45 minutos, tratando-se de docentes da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do EB

**Agrupamento de Escolas de Búzio**

**18 Ocorrido acidente no trabalho, o trabalhador, por si ou interposta pessoa, deve participá-lo:**

**A** - Por escrito ou verbalmente, no prazo de dois dias úteis ao respetivo superior hierárquico, salvo se este o tiver presenciado

**B** - Por escrito ou verbalmente, no prazo de 24 horas ao respetivo superior hierárquico, salvo se este o tiver presenciado

**C** - Por escrito ou verbalmente, no prazo de dez dias úteis ao respetivo superior hierárquico, salvo se este o tiver presenciado

**D** – Não necessita de qualquer participação

**19 A frequência do ensino básico ou do ensino secundário é obrigatória para os alunos:**

**A** - Dos Cursos de Educação e Formação de Adultos

**B** – Com idades compreendidas entre os seis anos e os dezasseis anos

**C** – Com idades compreendidas entre os seis anos e os dezoito anos

**D** – Nenhuma das opções anteriores

**20 Constitui referência para a fixação e atualização dos valores dos apoios no âmbito da ação social escolar e das comparticipações suportadas pelos benefícios destes decorrentes:**

**A** - O salário mínimo nacional (SMN)

**B** - O indexante de apoios sociais (IAS)

**C** – O salário mensal do encarregado de educação

**D** – Valores a definir anualmente pela Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE)

**Agrupamento de Escolas de Búzió**

**21 Pode candidatar-se à atribuição de Bolsa de Mérito, o aluno que tenha obtido, no ano letivo anterior, classificação que revele mérito e obtenha:**

**A** – Nas ofertas formativas com classificação de 1 a 5, classificação igual ou superior a 4; nas ofertas formativas com classificação de 0 a 20, classificação igual ou superior a 14

**B** - Nas ofertas formativas com classificação de 1 a 5, classificação superior a 4, arredondado às unidades; nas ofertas formativas com classificação de 0 a 20, classificação superior a 14, arredondado às unidades

**C** – Nas ofertas formativas com classificação de 1 a 5, classificação superior a 4,5, arredondado às décimas; nas ofertas formativas com classificação de 0 a 20, classificação superior a 14,0, arredondado às décimas

**D** - Nas ofertas formativas com classificação de 1 a 5, classificação superior a 4,5; nas ofertas formativas com classificação de 0 a 20, classificação superior a 14,0

**22 A conclusão do ensino secundário está dependente:**

**A** - Nos cursos profissionais, da aprovação na prova de aptidão profissional e nos exames nacionais de todas as disciplinas da componente geral

**B** - Nos cursos científico-humanísticos, da realização de exames finais nacionais a todas as disciplinas

**C** - Nos cursos profissionais, da aprovação na prova de aptidão profissional e na formação em contexto de trabalho

**D** - Nos cursos artísticos especializados, da aprovação na prova de aptidão artística e nos exames nacionais de todas as disciplinas

**23 No Ensino Secundário não é considerada para efeitos de progressão dos alunos a(s) disciplina(s):**

**A** - Educação Física

**B** – Educação Física e Educação Moral e Religiosa

**C** – Formação em Contexto de Trabalho

**D** - Educação Moral e Religiosa

**Agrupamento de Escolas de Búzio****24 O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar:**

**A** - Sendo devolvido ao familiar do aluno ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória

**B** - Sendo devolvido ao encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória

**C** – Não podendo ser devolvido ao encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, podendo apenas ser consultado

**D** – Passando a constar do arquivo permanente dos Serviços Administrativos, podendo ser consultado a todo tempo

**25 A notificação de ato administrativo, por carta registada, presume-se efetuada:**

**A** - No quinto dia útil posterior ao registo ou no primeiro dia útil seguinte a esse, quando esse dia não seja útil

**B** – Na data de assinatura do aviso de receção

**C** - No terceiro dia útil posterior ao registo ou no primeiro dia útil seguinte a esse, quando esse dia não seja útil

**D** – No quinto dia posterior ao registo, ou no primeiro dia útil seguinte a esse