

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO, TENDO EM VISTA O PREENCHIMENTO DE DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL PARA A ÁREA DE APOIO TÉCNICO DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Prova de Conhecimentos

Esta Prova de Conhecimentos é constituída por dois grupos:

Grupo I – Enquadramento Geral e Específico – Questões de Desenvolvimento

Grupo II – Enquadramento Geral e Específico – Questões de escolha múltipla

As fotocópias dos Diários da República que poderá consultar, **não podem conter quaisquer anotações**. Os membros do júri presentes na sala irão, no decorrer da prova, verificar a legislação trazida pelos candidatos. A prova será imediatamente anulada aos candidatos que tenham na sua posse a legislação anotada.

Serão facultadas folhas para resolução da prova, as quais terão folhas de identificação, a fim de manter o anonimato das mesmas.

Durante a prova, em cima da mesa, apenas poderá ter o presente enunciado da prova, folhas de resolução da prova, a caneta, a legislação e o BI/CC.

A prova de conhecimentos tem a duração de 90 minutos.

A prova terá uma escala de 0 a 20 valores.

Boa sorte!

Grupo I (das 6 questões serão sorteadas 2)

Grupo I – Enquadramento Geral e Específico – Questões de Desenvolvimento

Para cada questão identifique a resposta mais completa ou a correta.

Cada questão tem um valor de 2,5 valores.

1. Tendo como suporte os Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), enumere os órgãos de governo que nele estão previstos.
2. Identifique os setores em que se organiza o Gabinete de Apoio Técnico dos Serviços da Presidência do IPL.
3. Tendo como suporte o Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços da Presidência do IPL, descreva as competências do Setor de Logística e Mobilidade.
4. O Regulamento Interno de Duração e Organização do Tempo de Trabalho do IPL define as regras aplicáveis à duração e organização e disciplina nos Serviços da Presidência do IPL e em quais unidades orgânicas?
5. Com base no Regulamento Interno de Duração e Organização do Tempo de Trabalho no IPL e em relação à duração do tempo de trabalho por favor descreva a diferença, entre os períodos de funcionamento e de atendimento.
6. Com base nos Estatutos do IPL, descreva o conselho permanente e enumere a sua constituição.

Grupo II (das 18 questões serão sorteadas 6)

Grupo II – Enquadramento Geral e Específico – Questões de Escolha múltipla

Cada questão tem um valor de 2,5 valores.

Questão 1

Qual é o horário de funcionamento dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa, nos dias úteis?

- a) Das 8:00h às 20:00h;
- b) Das 8:00h às 19:00h;
- c) Das 9:00h às 19:00h;
- d) Não tem horário.

Questão 2

Qual é a plataforma fixa definida, para o período da manhã, no regime de horário flexível aplicado aos trabalhadores não docentes do IPL:

- a) 8h – 10h;
- b) 10h-13h;
- c) 10h-12h;
- d) Não tem plataforma fixa.

Questão 3

Quantas horas um trabalhador noturno tem de trabalhar para ser considerado trabalho noturno?

- a) Pelo menos 3 horas;
- b) Pelo menos 4 horas;
- c) Pelo menos 5 horas;
- d) Pelo menos 6 horas.

Questão 4

No horário desfasado é admitida a tolerância de ponto diária nas entradas até ao máximo de quantos minutos?

- a) 30 minutos;
- b) 35 minutos;
- c) 40 minutos;
- d) 45 minutos.

Questão 5

Considera-se trabalho por turnos o trabalho que é organizado de forma a que trabalhadores diferentes ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, podendo executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado número de dias ou semanas, pelo que:

- a) Os turnos devem ser interrompidos para que não sejam prestadas mais de cinco horas de trabalho consecutivo e as interrupções destinadas a repouso ou refeição, quando não superiores a 50 minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;
- b) Os turnos devem ser interrompidos para que não sejam prestadas mais de seis horas de trabalho consecutivo e as interrupções destinadas a repouso ou refeição, quando não superiores a 30 minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;
- c) Os turnos devem ser interrompidos para que não sejam prestadas mais de cinco horas de trabalho consecutivo e as interrupções destinadas a repouso ou refeição, quando não superiores a 30 minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;
- d) Os turnos não podem ser interrompidos.

Questão 6

Qual é a plataforma fixa definida, para o período da tarde, no regime de horário flexível aplicado aos trabalhadores não docentes do IPL:

- e) Não tem plataforma fixa;
- f) 12-13h
- g) 13-14h;
- h) 14-16h.

Questão 7

O que é o trabalho suplementar?

- a) Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do período normal de trabalho;
- b) Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado a partir das 20h;
- c) Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado a partir das 22h;
- d) Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado durante o período normal de trabalho.

Questão 8

A tolerância de ponto diária nas entradas, no horário desfasado tem até quantos minutos no máximo:

- a) Até ao máximo de 10 minutos, sujeito a compensação no próprio dia, excecionalmente quando não o seja possível ao trabalhador na própria semana em que ocorra o atraso;
- b) Até ao máximo de 30 minutos, sujeito a compensação no próprio dia, excecionalmente quando não o seja possível ao trabalhador na própria semana em que ocorra o atraso;
- c) Até ao máximo de 30 minutos, sujeito a compensação no dia a seguir;
- d) Não é possível compensar.

Questão 9

Em regra, qual a duração de uma semana de trabalho?

- a) 7 dias;
- b) 5 dias;
- c) 4 dias;
- d) 3 dias;

Questão 10

O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal. Sempre que o cumprimento das ordens ou instruções implique a prática de qualquer crime, o trabalhador deve:

- a) Cumprir a ordem dada, reclamando posteriormente da mesma;
- b) Reclamar da ordem dada, pedindo a sua transmissão ou confirmação por escrito;
- c) Não cumprir a ordem dada, porque cessa o dever de obediência;
- d) Cumprir a ordem dada, se a mesma for emanada pelo Dirigente máximo do serviço.

Questão 11

Determinado trabalhador já gozou todo o período de férias do próprio ano a que tinha direito. Necessitando de faltar nos dias 15, 16 e 17 de outubro, pode fazê-lo por conta do período de férias do ano seguinte?

- a) Pode, pois não existe qualquer restrição ao gozo de férias do ano seguinte;
- b) Pode, desde que comunique com a antecedência mínima de 24 horas;
- c) Pode, desde que comunique com a antecedência mínima de 24 horas ou, se não for possível, no próprio dia;
- d) Não pode.

Questão 12

Cumprindo um dos principais deveres gerais do empregador público e do trabalhador, ambos devem:

- a) Colaborar na obtenção da qualidade do serviço e da produtividade, assim como na promoção humana, profissional e social do trabalhador;
- b) Colaborar na obtenção da qualidade e do lucro, na divulgação externa da imagem do serviço, bem como no aperfeiçoamento humano, profissional e social do trabalhador;
- c) Colaborar na obtenção da excelência dos produtos finais da instituição, bem como na formação humana e profissional do trabalhador;
- d) Colaborar na obtenção da qualidade, da produtividade e do lucro da instituição, assim como na excelência do trabalhador.

Questão 13

Sem prejuízo de outras obrigações, o empregador público deve:

- a) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença;
- b) Adotar, no que se refere à segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram, para o órgão ou serviço ou para a atividade, da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes;
- c) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a proteção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;
- d) Todas as afirmações anteriores estão corretas.

Questão 14

Quais são os departamentos que o centro de serviços comuns integra?

- a) Departamento de Sistemas de Informação e Comunicações; Departamento de Gestão de Recursos Humanos; Departamento de Gestão Financeira; Departamento de Contratação Pública e Património;
- b) Departamento de Sistemas de Informação e Comunicações; Departamento de Gestão de Recursos Humanos; Departamento de Gestão Financeira; Departamento de Contratação Pública e Património; Departamento de Assessoria Jurídica;
- c) Departamento de Gestão Financeira; Departamento de Contratação Pública e Património; Departamento de Assessoria Jurídica;
- d) Departamento de Sistemas de Informação e Comunicações; Departamento de Gestão de Recursos Humanos.

Questão 15

O Gabinete de Apoio Técnico, organiza-se em setores. Qual dos seguintes não pertence ao Gabinete de Apoio Técnico?

- a) Secretariado;
- b) Expediente e Arquivo;
- c) Planeamento e Controlo de Gestão;
- d) Serviço Financeiro.

Questão 16

O Departamento de Gestão de Recursos Humanos é coordenado por um:

- a) Diretor de Departamento;
- b) Chefe de Divisão;
- c) Técnico Superior;
- d) Dirigente Intermédio de Grau 4.

Questão 17

Quantos gabinetes de apoio integram os Serviços da Presidência:

- a) 5;
- b) 6;
- c) 7;
- d) 8;

Questão 18

Os Serviços da Presidência, que integram o centro de serviços comuns, organizam-se por departamentos que por sua vez são constituídos por:

- a) Divisões;
- b) Áreas;
- c) Setores;
- d) Secções.

FIM