

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 TÉCNICO PARA A ÁREA DE PRODUÇÃO DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA.

Prova de Conhecimentos

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 a folha de rosto destacável, 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.

Cada questão de escolha múltipla só tem uma resposta correta.

Boa sorte!

Grupo I - Enquadramento Geral e Específico – Questões de Desenvolvimento
(das 6 questões serão sorteadas 2)
Cada questão tem 4 valores

1. Descreva uma situação em que teve de realizar uma tarefa nova ou lidar com um assunto que não conhecia bem.
O que fez para se informar ou resolver a situação?
2. É necessário contactar um fornecedor relativamente a um equipamento cuja entrega estava prevista para a semana anterior, mas que ainda não se concretizou. Dada a urgência, torna-se imprescindível que a entrega ocorra até ao dia seguinte. Como poderá ser redigida uma comunicação formal ao fornecedor, expondo a situação e solicitando uma solução célere? Apresente um exemplo de e-mail apropriado para este contexto.
3. Porque é importante definir responsáveis e equipas específicas para cada atividade na pré-produção de um trabalho em Teatro ou Cinema?
4. Quando tem várias tarefas para fazer, com diferentes prazos, como organiza o seu tempo e se faz uso de algum método ou ferramenta digital?
5. Quais são as condições mínimas do posto de trabalho que promovem a segurança e eficiência no desenrolar dos trabalhos?
6. Porque é importante realizar manutenção regular aos equipamentos e como isso contribui para a confiabilidade durante os trabalhos?

Grupo II - Enquadramento Geral e Específico – Questões de Escolha múltipla
(das 12 questões serão sorteadas 4)
Cada questão tem 3 valores

1. São órgãos do Instituto Politécnico de Lisboa:

- a. Conselho geral;
- b. Presidente e Conselho de Gestão;
- c. Conselho Permanente e Académico;
- d. Administrador.

2. Não constitui competência do Diretor ou Presidente de Unidade Orgânica do Instituto Politécnico:

- a. Aprovar o calendário e horário das semanas letivas, ouvidos o conselho científico ou técnico-científico e o conselho pedagógico;
- b. Representar a Unidade Orgânica perante os demais órgãos da instituição e perante o exterior;
- c. Elaborar o orçamento e o plano de atividades, bem como o relatório de atividades e as contas;
- d. Aprovar a concessão de bares e snack-bares localizados na Unidade Orgânica.

3. Relativamente aos órgãos de governo do Instituto Politécnico de Lisboa:

- a. Decorrem todos da adequação ao RJIES;
- b. Apenas os órgãos coletivos decorrem da adequação ao RJIES;
- c. Apenas o Presidente decorre diretamente da adequação ao RJIES;
- d. Nenhuma das anteriores.

4. Nos termos da legislação aplicável às instituições de ensino superior, quais os tipos de autonomia que as mesmas possuem:

- a. Autonomia Administrativa, Financeira e Patrimonial;
- b. Autonomia Estatutária, Científica, Pedagógica, Cultural, Administrativa, Financeira, Disciplinar e Patrimonial;
- c. Autonomia Administrativa, Financeira, Patrimonial e Disciplinar;
- d. Autonomia Estatutária, Científica, Pedagógica, Cultural, Administrativa.

5. Os docentes das instituições de ensino superior públicas em regime de tempo integral podem acumular funções noutra estabelecimento:

- a. Quando autorizados pela respetiva instituição;
- b. Até ao limite máximo de seis horas letivas;
- c. Quando autorizados pela respetiva instituição e até ao limite máximo de seis horas letivas;
- d. Em nenhuma circunstância.

6. Não é possível reclamar-se de ato administrativo que tenha decidido de anterior reclamação ou recurso administrativo:

- a. Salvo com fundamento em omissão de pronúncia;
- b. Só nos casos de reclamação necessária;
- c. Só nos casos de recurso hierárquico necessário;
- d. Se o autor do ato administrativo assim o autorizar.

7. Compete aos Órgãos da Administração Pública prosseguir o interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos nos termos do princípio geral da atividade administrativa:

- a. Prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos;
- b. Participação;
- c. Boa-fé;
- d. Colaboração com os particulares.

8. A mobilidade na categoria (operada entre dois órgãos ou serviços) pode ser consolidada quando se verifiquem, cumulativamente, todos os requisitos previstos na Lei:

- a. Por vontade expressa do dirigente máximo do órgão ou serviço de destino;
- b. Por vontade expressa do membro do governo que tutela o órgão ou o serviço de destino;
- c. Por vontade expressa dos dirigentes máximos do órgão ou serviço de origem do trabalhador e do órgão ou serviço de destino;
- d. Quando se esteja perante a situação de um trabalhador em regime de requalificação.

9. As carreiras dos trabalhadores com relação jurídica de emprego público distinguem-se em:

- a. Gerais, especiais, unicategoriais, pluricategoriais, de grau de complexidade funcional 1, 2 e 3;
- b. Horizontais e verticais;
- c. De grau de complexidade funcional 1, 2 e 3;
- d. Gerais, especiais, unicategoriais, pluricategoriais, horizontais e verticais.

10. Ocorrendo a doença de um trabalhador que exerce funções públicas, com vínculo de emprego público, abrangido pelo regime de proteção social convergente, em regra, os primeiros três dias são:

- a. Pagos integralmente pelo empregador público;
- b. Pagos pela Segurança Social;
- c. Não são pagos;
- d. Poderão ser pagos se o dirigente máximo do serviço assim o entender.

11. O Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública (SIADAP 1) engloba a:

- a. Administração direta e indireta do Estado, onde não se inclui as universidades e os institutos politécnicos;
- b. Administração direta, indireta do Estado e entidades públicas empresariais;
- c. Administração direta e indireta do Estado, onde se inclui as universidades e os institutos politécnicos com as devidas adaptações se necessário;
- d. Administração direta, indireta do Estado, estruturas de missão e entidades públicas empresariais.

12. A comissão paritária é:

- a. um órgão consultivo, instituído em sede de SIADAP 3;
- b. composta por representantes da Administração e dos trabalhadores, ao qual compete apreciar as propostas de avaliação dadas a conhecer aos trabalhadores avaliados, antes da homologação;
- c. um órgão consultivo, instituído em sede de SIADAP 2;
- d. composto por representantes da Administração e dos trabalhadores, ao qual compete apreciar as propostas de avaliação dadas a conhecer aos trabalhadores avaliados, depois da homologação do dirigente máximo.