

PROVA DE CONHECIMENTOS

IDENTIFICAÇÃO	
Procedimento Concursal:	Técnico Superior – Referência D – Aviso n.º 22120/2024/2, série 2 nº 193
Nome:	
N.º BI/Cartão de Cidadão:	Data: 05 de março de 2025
Nota:	

INSTRUÇÕES

- A prova tem a duração máxima de 120 minutos (2 horas);
- O enunciado da prova é constituído por 3 páginas/2 folhas;
- Durante a prova os candidatos não poderão comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa estranha ao concurso. A infração ao anteriormente estipulado, implicará para o candidato a sua **imediata exclusão** do concurso;
- Responda às perguntas na “**folha de resposta**” devidamente identificadas e numa caligrafia legível, sob pena de as mesmas não serem consideradas. Caso necessite de folhas brancas ou “folha de resposta”, solicite ao supervisor;
- Durante a prova é admitida a consulta de legislação em formato papel, desde que não comentada/anotada;
- Não deve ser colocada qualquer rubrica ou sinalização nas “folhas de resposta” que possam identificar o candidato;
- Quando terminar a prova, entregue o enunciado e as folhas de resposta ao supervisor presente na sala;
- Os telemóveis deverão ser desligados antes do início da prova, não sendo admissível a utilização de qualquer meio digital ou informático.

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO

- Será valorizado o rigor, a clareza e poder de síntese das respostas dadas;
- Se obtiver 9,5 ou mais valores na prova será considerado/a aprovado/a.
- Valorização: A correção da prova respeita a escala de 0 a 20 valores
 - 1.ª Parte: 8 valores (1 valor por cada resposta totalmente correta);
 - 2.ª Parte: 12 valores (2 valores por cada resposta correta e justificada);

PROVA DE CONHECIMENTOS

1.ª PARTE

Atento a tudo o que leu na matéria e legislação aconselhadas no aviso de abertura do presente concurso, indique se as afirmações abaixo formuladas, são VERDADEIRAS ou FALSAS, justificando a sua resposta com referência à legislação aplicável. *(1 valor por cada resposta totalmente correta e justificada. A justificação com referência à legislação aplicável será valorada em 70% da resposta)*

1. A título excecional, o trabalhador pode ser sujeito a mobilidade, com dispensa do seu acordo, para posto de trabalho situado a mais de 80 km de distância da sua residência, desde que reunidas cumulativamente as seguintes condições: a mobilidade ocorra entre unidades orgânicas desconcentradas de um mesmo órgão ou serviço; o trabalhador desempenhe funções correspondentes à categoria de que é titular e ocupe posto de trabalho idêntico na unidade orgânica de destino; a mobilidade tenha uma duração máxima de dois anos; não sejam atribuídas ajudas de custo durante o período de mobilidade.
2. O empregador pode, nos 15 dias seguintes à comunicação da ausência, exigir ao trabalhador prova de facto invocado para a justificação, a prestar em prazo razoável.
3. Todos os subsistemas de avaliação têm ciclos avaliativos com a duração de 3 anos.
4. Nos casos em que é admitida a videovigilância, é permitida a captação de som, exceto no período em que as instalações vigiadas estejam encerradas ou mediante autorização prévia da Comissão Nacional de Proteção de Dados.
5. A ordem do dia é entregue a todos os membros do órgão com a antecedência mínima de três dias úteis sobre a data do início da sessão ou reunião, enviando-se-lhes, em simultâneo, a respetiva documentação.
6. Nos termos da Lei n.º 2/99, de 13 de janeiro, integram o conceito de imprensa todas as reproduções impressas de textos ou imagens disponíveis ao público, boletins de empresa, catálogos, mapas ou desdobráveis publicitários, quaisquer que sejam os processos de impressão e reprodução e o modo de distribuição utilizado.
7. O montante a pagar pelos atos e serviços do Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P. (ICA, I. P.), no âmbito do registo de obras cinematográficas e audiovisuais, constitui receita própria daquele.
8. Nos recintos de espetáculos de natureza artística deve ser reservado um mínimo de três lugares para entidades que exerçam funções de fiscalização, devendo ser utilizados pelos seus colaboradores exclusivamente no exercício das respetivas funções.

PROVA DE CONHECIMENTOS

2.ª PARTE

Atento a tudo o que leu na matéria e legislação aconselhadas no aviso de abertura do presente concurso, comente as seguintes afirmações, justificando a sua resposta com referência à legislação aplicável (2 valor por cada resposta totalmente correta e justificada, com referência à legislação aplicável).

1. Normalmente, o procedimento administrativo é despoletado por iniciativa do particular que se dirige à Administração solicitando uma informação, uma autorização, um parecer ou a adoção de um comportamento. A forma de o fazer é apresentando um requerimento. Identifique os elementos essenciais do requerimento, abordando ainda se é possível formular vários pedidos no mesmo requerimento e o que acontece se o requerimento não estiver perfeito, ou seja, se faltar algum dos elementos que o devam integrar?
2. Em que condições posso citar uma obra?
3. A fundação de jornais e outras publicações encontra-se restrita a alguns indivíduos?
4. Nos termos da Lei da Imprensa, como é exercido o Direito de Resposta e de Retificação?
5. Suponha que, na sequência das recentes declarações do Procurador-Geral da República, um jornalista de um órgão de imprensa apresentou ao seu diretor o resultado de uma investigação sobre escutas telefónicas ilegais em Portugal. O diretor, no entanto, exige conhecer as fontes do jornalista, o que esta recusa invocando o segredo profissional. Em consequência, o diretor não permitiu a publicação do trabalho e instaurou um processo disciplinar ao jornalista por recusa de informação relativa ao desempenho das suas funções. Consultando o Estatuto do Jornalista e a Lei da Imprensa, pode o jornalista invocar o segredo profissional para justificar a sua recusa e para exigir a publicação do seu trabalho?
6. A Lei n.º 55/2012, de 6 de setembro, estabelece os princípios de ação do Estado no setor do cinema e do audiovisual. De que forma é que esta legislação contribui para o financiamento e a promoção da produção cinematográfica e audiovisual nacional e quais são os principais desafios na sua aplicação?

Responda a todas perguntas na “**folha de resposta**” devidamente identificadas e numa caligrafia legível, sob pena de as mesmas não serem consideradas. Caso necessite de folhas brancas ou “folha de resposta”, solicite ao supervisor.

- FIM -