

ACÇÃO: TÉCNICO/A DE CONTABILIDADE

MÓDULO: ORGANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ARQUIVO

FORMADOR/A: TERESA DIAS

CLASSIFICAÇÃO

11.3

ASS. FORMADOR

FORMANDO/A:

Nº

19

DATA 2014-09-24

Leia todo o enunciado antes de realizar a prova.

Cotação: 1,5 valores por cada resposta certa de 1 a 10 e 5 valores para a resposta 11.

1) O que é para si um DOCUMENTO?

- a) É todo o papel que contenha algo escrito e com valor probatório;
- b) É uma unidade constituída pela informação contida e pelo seu suporte desde que não contenha valor probatório;
- ☒ c) É uma unidade constituída pela informação contida e pelo seu suporte desde que contenha valor probatório;
- d) Nenhuma resposta está correta

2) Em que consiste o "Valor dos Documentos?"

- ☒ a) É o motivo pelo qual foram criados que define o valor dos documentos;
- b) É o valor monetário que se encontra inscrito nos mesmos;
- c) É o valor que obriga a um pagamento pelo qual foram criados;
- d) Todas as respostas estão corretas

3) Qual a diferença entre valor primário e valor secundário dos documentos?

- a) O Valor primário identifica-se com o interesse pela investigação do passado, enquanto que o valor secundário existe enquanto os documentos são motivo de utilidade à instituição que os criou ou ao seu destinatário.
- ☒ b) O Valor primário existe enquanto os documentos são motivo de utilidade à instituição que os criou ou ao seu destinatário, enquanto que o valor secundário se identifica com o interesse pela investigação do passado
- c) O Valor primário existe enquanto os documentos não são motivo de utilidade à instituição que os criou ou ao seu destinatário, enquanto que o valor secundário se identifica com o interesse pela investigação do passado;
- d) A resposta c) está correta apesar de incompleta.

4) Em que é que consiste o valor legal dos documentos?

- a) É o valor que está presente em documentos com função de justificar algo;
- b) Existe nos documentos que ajudam o organismo a realizar o seu trabalho fazendo respeitar as decisões tomadas;
- c) Evidenciam documentos que mostram a origem do organismo;
- ☒ d) Existem nos documentos com provas legais, as quais fazem respeitar os direitos e obrigações.

5) Como classifica os arquivos quando à sua idade?

- a) Arquivo ativo, semi-ativo e intermédio;
- b) Arquivo inativo e ativo;
- c) Arquivo corrente, intermédio e gradual;
- ☒ d) Arquivo ativo, semi-ativo e inativo.

6) De que forma se dividem os arquivos?

- ☒ a) Arquivos públicos e Arquivos Privados, sendo os arquivos Públicos os que são constituídos nas dependências de instituições do Estado e os Privados nas dependências de Empresas Privadas;
- b) Arquivos públicos e Arquivos Privados sendo os arquivos Públicos os que são constituídos nas dependências de instituições Privadas e os Arquivos Privados os que são constituídos nas dependências de instituições do Estado;
- c) Arquivos principais e Arquivos secundários;
- d) Arquivos Independentes e Arquivos Dependentes.

7) Qual a diferença entre Arquivo Centralizado, Descentralizado e Dirigido?

- a) Arquivo Centralizado é aquele em que cada unidade orgânica tem o seu próprio arquivo, enquanto que o arquivo descentralizado é aquele em que os documentos se encontram num único órgão especializado e o arquivo dirigido é a fusão dos dois;
- ☒ b) Arquivo Descentralizado é aquele em que cada unidade orgânica tem o seu próprio arquivo, enquanto que o arquivo Centralizado é aquele em que os documentos se encontram num único órgão especializado e o arquivo dirigido é a fusão dos dois;
- c) Arquivo Centralizado é aquele em que cada unidade orgânica tem o seu próprio arquivo, enquanto que o arquivo descentralizado é aquele em que os documentos se encontram num único órgão especializado ;
- d) Nenhuma resposta está correta.

8) Qual a diferença entre Arquivos, Bibliotecas, Centros de Documentação e Museus?

- a) Não existe nenhuma diferença entre eles uma vez que todos consistem na recolha , selecção e conservação de documentos;
- ☒ b) Os arquivos são conjuntos documentais produzidos por uma determinada instituição e resultam sempre da actividade da mesma;
- c) As Bibliotecas, os Centros de Documentação e os Museus, são regra geral instituições colecionadoras, em que cada documento constitui por si só uma unidade resultado de um projecto cultural do seu autor ou criador;
- ☒ d) As respostas b) e c) estão corretas no seu conjunto.

9) Que sistemas de ordenação/classificação de documentos conhece?

- ☒ a) Todas as respostas seguintes estão corretas;
- b) Alfabético (sistema Europeu e Sistema Inglês), Numérico e Alfanumérico;
- c) Cronológico/datas
- d) Geográfico, Por Assuntos

10) Quais são as principais funções de um arquivo?

- a) Recolha de factos, selecção dos factos, conservação e procura dos documentos;
- b) Procura dos factos recolhidos, o que para tal os mesmos devem ter obedecido a uma regra de arquivo coerente;
- c) Recolha de factos, selecção dos factos, classificação dos factos, conservação dos factos e procura dos factos recolhidos;
- d) Todas as respostas estão erradas.

11) Ordene os seguintes nomes da forma solicitada na tabela:

ANA MARIA SOUSA ZAGALO;	JOANA PATRICIA HELO SARAIWA
MENDES & SOUSA, LDA.	SANTOS & VALE, LDA
ABEL DOS SANTOS GRACIO;	COMPLEXO TURISTICO DO DESTE, SA
ZÉLIA CARVALHO TOMAZ AGUIAR;	FERNANDO MANUEL PERREIRA ALVES
TEXTEIS DE SANTARÉM, S.A.;	JOANA PATRICIA HELO SANTOS
JOÃO PAULO CARVALHO SIMÕES;	CARLOS ANTONIO FREIRE COTOVIO
JOÃO PAULO CARVALHO SILVA.	CACOS DO ARTESÃO, LDA

ALFABÉTICA SISTEMA EUROPEU	ALFABÉTICA SISTEMA INGLÊS
ABEL DOS SANTOS GRACIO;	AGUIAR, ZÉLIA CARVALHO TOMAZ
ANA MARIA SOUSA ZAGALO;	GRACIO, ABEL DOS SANTOS
JOÃO PAULO CARVALHO SILVA.	MENDES & SOUSA, LDA.
JOÃO PAULO CARVALHO SIMÕES;	SILVA, JOÃO PAULO CARVALHO
MENDES & SOUSA, LDA.	SIMÕES, JOÃO PAULO CARVALHO
TEXTEIS DE SANTARÉM, S.A.;	TEXTEIS DE SANTARÉM, S.A.
ZÉLIA CARVALHO TOMAZ AGUIAR;	ZAGALO, ANA MARIA SOUSA
Cacos do Artesão, Lda	Alves, Fernando Manuel Ferreira
Carlos António Freire Cotovio	Cacos do Artesão, Lda
Complexo Turístico do Oeste, SA	Complexo turístico do OESTE, SA
Fernando Manuel Ferreira Alves	Cotovio, Carlos António Freire
Joana Patricia Melo Santos	Santos, Joana Patricia Melo
Joana Patricia Melo Saraiwa	Santos & Vale, Lda
Santos & Vale, Lda	Saraiwa, Joana Patricia Melo