

MATRIZ DE PROVA DE RECUPERAÇÃO

Curso profissional- TÉCNICO DE SECRETARIADO

Disciplina: TÉCNICAS DE SECRETARIADO

MÓDULO 14- O CIRCUITO DA COMUNICAÇÃO

Duração da prova: 90 minutos

TIPO DE PROVA:- Escrito

Objectivo de Avaliação:

A prova tem como referencia os conteúdos programáticos do 14- o Circuito da Comunicação, da disciplina de Técnicas de Secretariado, do curso profissional de Técnico de Secretariado.

CONTEÚOS	OBJECTIVOS	COMPETENCIAS A AVALIAR	ESTRUTURA E COTAÇÕES
<p>Programa da disciplina de Técnicas de Secretariado</p> <p>Módulo 14- O Circuito da Comunicação</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar os alunos para o domínio da documentação organizacional, seu tratamento e encaminhamento; • Conhecer a importância do documento como suporte de ideias e informações; • Conhecer as fases do circuito da correspondência; • Conhecer os tipos de documentos internos e externos da vida das organizações; • Distinguir tipos de correspondência; • Enumerar regras de redação; • Enumerar tecnologias de apoio com o tratamento da correspondência • Registrar correspondência em Livro de Registo 	<ul style="list-style-type: none"> • Compreensão e assimilação dos conteúdos. • Utilização adequada dos conceitos • Adequação da resposta à questão formulada • Utilização correta da língua portuguesa e de terminologia específica da disciplina 	<p>A Prova consta de 4 grupos com :</p> <ul style="list-style-type: none"> • questões de resposta curta • questões de resposta extensa • elaboração e preenchimento de documentos.



Material a utilizar:

- caneta azul ou preta.
- Não é permitida o uso de lápis; lapiseira ou corretor.

Grupo I- 65 pontos

Grupo II- 60 pontos

Grupo III- 30 pontos

Grupo IV- 45 pontos