



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU/ PE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



➤ **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Ensino Superior

1. Leitura e compreensão de textos variados. 2. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo, injuntivo, expositivo e dissertativo. 3. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. 4. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. 5. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. 6. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. 7. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções e classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Regência verbal e nominal. 8. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 9. Figuras de linguagem. 10. Funções da linguagem. 11. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. 12. Acentuação gráfica. 13. Pontuação: regras e efeitos de sentido. 14. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. Sintaxe do Período Simples. 15. Coordenação e subordinação. 16. Crase. 17. Ortografia.

Raciocínio Lógico para todos os cargos de Ensino Superior

1. Operações com conjuntos. 2. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. 3. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias. Condição necessária e suficiente. 4. Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. 5. Equivalências e implicações lógicas. 6. Quantificadores universal e existencial. 7. Problemas de Contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. 8. Noções de Probabilidade.

Informática para todos os cargos de Ensino Superior

Modalidades de processamento. Organização e Arquitetura de computadores: conceitos, tipos, características, componentes de hardware e funcionamento, principais periféricos e dispositivos de entrada e saída, unidades de armazenamento, memória, conexão e conectores, operação. Software: Software Livre, software básico e aplicativo, utilitários, sistemas operacionais: conceitos, características, teclas de função, ícones e atalhos de teclado, uso dos recursos. Ambientes Windows 10BR / 11BR e Linux: conceitos, características, "distribuições Linux" versões de 32 e 64 bits, instalação, pastas e diretórios, configuração e utilização dos recursos, utilitários padrão, principais comandos e funções, teclas de função, ícones e atalhos de teclado, uso dos recursos. Sistemas de arquivos, Operações com arquivos, permissões e segurança de arquivos. Editores, Processadores de Textos, Planilhas, Softwares de Apresentação e Bancos de Dados: conceitos, características, teclas de função, ícones e atalhos de teclado, uso dos recursos. Pacotes MS Office BR em suas últimas versões (Word, Excel, PowerPoint, Access) e LibreOffice 24.8.2.1 versão em português ou superior (Writer, Calc, Impress, Base), nas versões de 32 e 64 bits. Edição e formatação de textos. Criação e uso de planilhas de cálculos. Criação e exibição de Apresentações de slides. Noções básicas de bancos de dados. Microsoft 365 em português: conceitos, características, componentes, instalação, configuração, teclas de função, ícones e atalhos de teclado, uso dos recursos. Segurança da Informação, de equipamentos, de sistemas, em redes, na internet e na nuvem: conceitos, características, pilares, vírus x antivírus, backup, firewall, criptografia, cuidados. Lei Geral de Proteção aos Dados (LGPD). Redes de computadores: conceitos, características, meios de transmissão, conexão, cabos e conectores, protocolos, topologias, tecnologias, padrões, redes cabeadas e wireless/wi-fi, Modelo de Referência OSI/ISO, arquitetura TCP/IP, utilitários básicos para configuração e verificação de redes, máscara de rede/sub-rede. Internet X Web: conceitos, características, internet x intranet x extranet, utilização de ferramentas e recursos, browsers Edge x Google Chrome X Mozilla Firefox nas versões atuais de 32 e 64 bit, navegação, correio eletrônico, webmail, softwares Mozilla Thunderbird e Outlook nas versões atuais de 32 e 64 bits, sítios e ferramentas de busca e pesquisa na internet. Redes Sociais e Computação em nuvem: conceitos, características, principais redes e serviços, uso dos recursos. Ferramentas Google: Gmail; Google Meet; Google Documentos; Google Planilhas; Google Drive; Google



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU/ PE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



Agenda: conceitos e características, uso dos recursos. Microsoft Teams: conceitos e características, uso dos recursos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

BIBLIOTECÁRIO

1. Planejamento, Organização e Administração de Bibliotecas. 2. Processamento Técnico da Informação: Catalogação: princípios e Código de Catalogação Anglo-Americano. 3. Classificação: estrutura e sistemas. Classificação Decimal de Dewey, Tabelas de notação de autor. 4. Indexação: Conceitos, processos, linguagens e sistemas, recuperação da informação: princípios, medidas de avaliação, métodos de indexação. 5. Serviço de Referência: conceito, competências, técnicas de busca e disseminação da informação. Utilização de fontes gerais e especializadas de informação. 6. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). 7. Avaliação e Desenvolvimento de Coleções. 8. Estudos e Treinamento de usuários. 9. Redes e Sistemas de Informação: conceitos e características. 10. Marketing: serviços aos clientes, técnicas, implementação, estratégias. 11. Profissão do Bibliotecário: legislação, órgão de classe. 12. Fundamentos de Documentação, Ciência da Informação e Biblioteconomia: conceitos e princípios; 13. Bibliotecas: tipos 14. Controle Bibliográfico Universal 15. Disseminação seletiva da informação: conceitos.

ENGENHEIRO/ ARQUITETO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Legislação atualizada em saúde do trabalhador elaborada pelo Ministério do Trabalho e Emprego e Ministério da Previdência Social. Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214, de 08/06/1978, do Ministério do Trabalho e Emprego. Sistemas de gestão integrada em saúde, meio ambiente e segurança do trabalho. Organização e administração. Psicologia e comunicação. Estatística de acidente do trabalho. Fisiologia do trabalho. Ergonomia. Ventilação industrial. Noções de toxicologia industrial. Noções de epidemiologia. Saneamento do meio. Proteção contra incêndio. Primeiros socorros. Higiene do trabalho. Arranjo físico. Avaliação e controle dos riscos: proteção coletiva, equipamento de proteção individual. Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos. Riscos em eletricidade. Transporte e movimentação de materiais. Segurança na construção civil. Programas, campanhas e SIPATs. Acidentes do trabalho: causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. Segurança no trânsito. Inspeções de segurança. SESMT – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Conceitos de Risco, Perigo, Acidente e Incidente. PGR e PCMSO. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário. LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho. Programas de gerenciamento de riscos. Auditoria de segurança. Técnicas de análise de riscos: série de riscos, análise preliminar de riscos, análise de modos de falha e efeitos, HAZOP, análise de árvore de falhas, técnica de Incidentes críticos. Proteção do meio ambiente. Transporte de materiais perigosos. Normas Regulamentadoras em Segurança do Trabalho.

➤ **ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO**

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Ensino Médio/ Curso Técnico

1. Leitura e compreensão de textos variados. 2. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo, injuntivo, expositivo e dissertativo. 3. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. 4. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. 5. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. 6. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. 7. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções e classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Regência verbal e nominal. 8. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 9. Figuras de linguagem. 10. Funções da linguagem. 11. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. 12. Acentuação gráfica. 13. Pontuação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU/ PE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



regras e efeitos de sentido. 14. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. Sintaxe do Período Simples. 15. Coordenação e subordinação. 16. Crase. 17. Ortografia.

Raciocínio Lógico para todos os cargos de Ensino Médio/ Curso Técnico

1. Operações com conjuntos. 2. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. 3. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias. Condição necessária e suficiente. 4. Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. 5. Equivalências e implicações lógicas. 6. Quantificadores universal e existencial. 7. Problemas de Contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. 8. Noções de Probabilidade.

Informática para todos os cargos de Ensino Médio/ Curso Técnico

Modalidades de processamento. Organização e Arquitetura de computadores: conceitos, tipos, características, componentes de hardware e funcionamento, principais periféricos e dispositivos de entrada e saída, unidades de armazenamento, memória, conexão e conectores, operação. Software: Software Livre, software básico e aplicativo, utilitários, sistemas operacionais: conceitos, características, teclas de função, ícones e atalhos de teclado, uso dos recursos. Ambientes Windows 10BR / 11BR e Linux: conceitos, características, “distribuições Linux” versões de 32 e 64 bits, instalação, pastas e diretórios, configuração e utilização dos recursos, utilitários padrão, principais comandos e funções, teclas de função, ícones e atalhos de teclado, uso dos recursos. Sistemas de arquivos, Operações com arquivos, permissões e segurança de arquivos. Editores, Processadores de Textos, Planilhas, Softwares de Apresentação e Bancos de Dados: conceitos, características, teclas de função, ícones e atalhos de teclado, uso dos recursos. Pacotes MS Office BR em suas últimas versões (Word, Excel, PowerPoint, Access) e LibreOffice 24.8.2.1 versão em português ou superior (Writer, Calc, Impress, Base), nas versões de 32 e 64 bits. Edição e formatação de textos. Criação e uso de planilhas de cálculos. Criação e exibição de Apresentações de slides. Noções básicas de bancos de dados. Microsoft 365 em português: conceitos, características, componentes, instalação, configuração, teclas de função, ícones e atalhos de teclado, uso dos recursos. Segurança da Informação, de equipamentos, de sistemas, em redes, na internet e na nuvem: conceitos, características, pilares, vírus x antivírus, backup, firewall, criptografia, cuidados. Lei Geral de Proteção aos Dados (LGPD). Redes de computadores: conceitos, características, meios de transmissão, conexão, cabos e conectores, protocolos, topologias, tecnologias, padrões, redes cabeadas e wireless/wi-fi, Modelo de Referência OSI/ISO, arquitetura TCP/IP, utilitários básicos para configuração e verificação de redes, máscara de rede/sub-rede. Internet X Web: conceitos, características, internet x intranet x extranet, utilização de ferramentas e recursos, browsers Edge x Google Chrome X Mozilla Firefox nas versões atuais de 32 e 64 bit, navegação, correio eletrônico, webmail, softwares Mozilla Thunderbird e Outlook nas versões atuais de 32 e 64 bits, sítios e ferramentas de busca e pesquisa na internet. Redes Sociais e Computação em nuvem: conceitos, características, principais redes e serviços, uso dos recursos. Ferramentas Google: Gmail; Google Meet; Google Documentos; Google Planilhas; Google Drive; Google Agenda: conceitos e características, uso dos recursos. Microsoft Teams: conceitos e características, uso dos recursos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

1. Origem e dados históricos da região de Caruaru: ocupação e povoamento. Ciclos econômicos na história do Município. Evolução político administrativa: criação, transformação de distritos e vilas ao longo do tempo. Situação atual do Município: População, área, atividades econômicas, limites municipais, inserção regional. Símbolos da bandeira do Município e seus significados, conforme informações da Prefeitura e do IBGE.

2. Conhecimentos básicos sobre Administração e organização. 2.1. As funções de Planejamento, Organização, Direção e Controle: conceitos, características, forma de desenvolvimento nos níveis estratégico, tático e operacional. 2.2. Estruturas organizacionais: tipos, natureza, finalidades; critérios de departamentalização, tipos de atividades segundo os



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU/ PE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



órgãos da estrutura; níveis hierárquicos. 2.3. Administração Direta e Indireta: conceitos e especificidades. 2.4. Conceitos básicos sobre cargo público, efetivo e em comissão; Formas de provimento, posse e vacância; direitos e vantagens.

3. Administração Municipal de Caruaru segundo sua Lei Orgânica: 3.1. Organização Municipal. 3.2. Poder Legislativo - Câmara Municipal: Competências; Mesa Diretora – mandato, atribuições da mesa e de seu Presidente; Funcionamento da Câmara; Comissões. Vereadores: licenças e perda de mandato. Conceitos básicos sobre sessões, sessão legislativa, legislatura, bancadas, plenário, líderes. Fiscalização financeira e orçamentária. 3.3. Processo Legislativo e iniciativa de Leis. 3.4. Poder Executivo - Prefeito Municipal: Competências privativas. Posse e vacância do cargo, substituições, licenças; vedações e responsabilidades; Infrações político-administrativas. Secretários Municipais. 3.5. Administração municipal: Planejamento. Administração Pública. 3.6. Tributos municipais. 3.7. Orçamento. 3.8. Políticas municipais nas áreas de abastecimento, desenvolvimento ambiental, rural, cultura e turismo constantes da Lei Orgânica.

4. Aspectos gerais da estrutura organizacional da prefeitura conforme a Lei Complementar nº 147 de 2025 e suas alterações posteriores: diretrizes da organização administrativa; órgãos e entidades, competências gerais; e, no capítulo das disposições gerais e transitórias, os artigos 30 a 34 e 41 e 42.

5. Atos administrativos: Classificação e espécies, conceitos, conteúdos e utilização dos seguintes atos: apostila, ata, carta, certidão, correspondência interna, decreto, deliberação, despacho, exposição de motivos, instrução normativa, lei, lei complementar, mensagem, ofício, ofício circular, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento, resolução, regulamento.

6. Gestão de documentos: 6.1. Formas de classificação de documentos quanto ao gênero, natureza do assunto e grau de sigilo; classificação e caracterização de documentos de correspondência. 6.2. Protocolo: conceitos, definições e funções básicas; Processos e procedimentos processuais: conhecimentos básicos sobre tramitação, recepção, distribuição, expedição, formação e andamento de processos: capa; autuação, instrução, abertura e encerramento de volumes, anexação, juntada, apensação e desapensação, desentranhamento, desmembramento, acatamento, encerramento, reabertura, reativação. 6.3. Arquivos: Terminologia arquivística; Propriedades de documentos de arquivo; funções arquivísticas.

7. Gestão patrimonial. Bens públicos: conceitos, definição e classificação dos bens públicos quanto à destinação; natureza, critério contábil, estado de conservação. Bens patrimoniais. Formas de incorporação. Tombamento. Inventário físico e suas modalidades; inventário rotativo. Avaliação e Reavaliação. Depreciação. Movimentação de bens patrimoniais e documentação pertinente. Desincorporação (modalidades) e baixa.

8. Atendimento ao público. 8.1. Elementos da comunicação interpessoal. 8.2. Evolução do atendimento na administração pública brasileira nos modelos de gestão patrimonial, burocrático e gerencial. 8.3. Características e princípios atuais: Eficiência, qualidade, foco no cidadão, respeito à pluralidade e diversidade. 8.4. Dimensões da qualidade no atendimento: confiabilidade, responsividade, segurança, tangibilidade e empatia. 8.5. Atendimento e Tratamento; Aspectos do atendimento presencial e telefônico; Atendimento preferencial, conforme a legislação em vigor. 8.6. Recursos e meios para o bom atendimento. 8.7. O papel dos servidores no atendimento.

9. Gestão de materiais: 9.1. Etapas; processos e procedimentos; Conceitos sobre Cadeia de Suprimentos e seus processos; Conceitos sobre logística: missão e finalidades, ciclos de atividades; logística na Administração Pública: aspecto sistêmico e dispositivos legais e normativos; Áreas de logística na organização e suas relações: logística de suprimentos, organizacional, de saída e reversa. 9.2. Estoques: conceito, classificação, dimensionamento, planejamento e controle, avaliação, custos; armazenamento, almoxarifado, controle de materiais e inventário físico; Movimentação de materiais: equipamentos, transporte, distribuição física; Segurança: principais medidas; classes de incêndio; tipos de extintores, indicação, localização e sinalização. Cores de segurança.

FISCAL DO PROCON

1. Administração Municipal de Caruaru segundo sua Lei Orgânica. 1.1. Município - Configuração e atributos: autonomia; competências próprias. Símbolos Municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU/ PE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



- 1.2. Administração pública municipal: princípios; publicidade dos atos. 1.3. Poder Legislativo: competências, composição e organização da Câmara Municipal; funcionamento; atribuições; Vereadores. Conceitos sobre Mesa Diretora, Plenário, Comissões, Sessões. Processo Legislativo; iniciativa de Leis. 1.4. Poder Executivo. Prefeito: Competências privativas. Posse e vacância do cargo, vedações e responsabilidades. Infrações político-administrativas. Secretários Municipais. 1.5. Controle contábil e financeiro; controle interno e externo. 1.6. Tributos municipais. 1.7. Orçamento e leis afins.
2. Aspectos gerais da estrutura organizacional da prefeitura conforme a Lei Complementar nº 147 de 2025 e suas alterações posteriores: diretrizes da organização administrativa; órgãos e entidades, competências gerais; e, no capítulo das disposições gerais e transitórias, os artigos 30 a 34 e 41 e 42.
3. Histórico das atividades de Proteção e Defesa do Consumidor no Brasil. Atos legais. 3.1. A defesa e proteção do consumidor na Constituição Federal. 3.2. Organização dos serviços de proteção e defesa do consumidor: Ministério da Justiça e Segurança Pública. Sistema Nacional: Sistema de Informações de Defesa do Consumidor. Órgãos e entidades participantes. Ações, programas e projetos. 3.3. Sistema Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor/ PE. Órgãos e entidades. Carta de Serviços ao Cidadão. 3.4. Código de Defesa do Consumidor (Atualizado).
4. Atuação do município de Caruaru na área de proteção e defesa do consumidor. Lei Municipal nº 6.168 de dezembro de 2018 e suas alterações posteriores. Sistema Municipal Gerência de Proteção e Defesa do Consumidor, e Conselho.
5. Política de Avaliação Especial de Desempenho do servidor público civil na Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal de Caruaru, conforme a Lei Complementar nº 137 de 2024 e alterações posteriores.
6. Atos administrativos: Classificação e espécies, conceitos, conteúdos e utilização.
7. Funções de protocolo e gerenciamento de processos: Conhecimentos básicos sobre tramitação, recepção, distribuição, expedição, formação e andamento de processos: atuação, instrução, abertura e encerramento de volumes, anexação, juntada, apensação e desapensação, desentranhamento, desmembramento, acautelamento, encerramento, reabertura, extinção e reativação.

INSPECTOR SANITÁRIO

1. Fundamentos da Saúde Pública e Direito à Saúde: princípios constitucionais e legais relacionados à promoção e proteção da saúde pública; relevância pública dos serviços de saúde no Brasil. 2. Organização e Princípios do Sistema Único de Saúde (SUS): estrutura, princípios e diretrizes do SUS; interfaces com as vigilâncias sanitária, epidemiológica, ambiental e à saúde do trabalhador. 3. Legislação Sanitária e Normas Aplicáveis à Inspeção: fundamentos e aplicação das normas sanitárias para produtos de origem animal e vegetal; critérios para avaliação de conformidade em estabelecimentos e produtos relacionados à saúde pública; infrações sanitárias e sanções aplicáveis. 4. Segurança dos Alimentos e Controle Sanitário: fundamentos de segurança dos alimentos; requisitos higiênico-sanitários aplicáveis à produção, manipulação e comercialização de alimentos; procedimentos para inspeção em serviços de alimentação e estabelecimentos produtores; padrões de Boas Práticas e qualidade sanitária; critérios de monitoramento e controle de condições higiênico-sanitárias em toda a cadeia produtiva de alimentos. 5. Inspeção de Produtos de Origem Animal e Vegetal: técnicas de inspeção ante e post-mortem em animais de abate, como bovinos, suínos, aves e pescados; padrões de qualidade e segurança aplicáveis a produtos de origem animal e vegetal, desde a manipulação até a comercialização. 6. Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Sistemas de Qualidade Sanitária: requisitos técnicos de Boas Práticas de Fabricação para serviços e indústrias de alimentação; sistemas de monitoramento de qualidade sanitária; roteiros de inspeção para verificação de conformidade em estabelecimentos relacionados à produção e manipulação de alimentos. 7. Doenças de Interesse Sanitário: doenças transmitidas por alimentos e água e suas implicações na saúde pública; zoonoses relevantes, como brucelose, tuberculose bovina e salmonelose; estratégias de notificação e controle. 8. Vigilância Sanitária e Métodos de Intervenção: conceitos e metodologia de trabalho da vigilância sanitária; estratégias de intervenção em serviços de alimentação e estabelecimentos produtores de alimentos; monitoramento sanitário territorial para prevenção de riscos à saúde. 9. Controle de Vetores e Gerenciamento de Resíduos: controle de roedores, insetos e outros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU/ PE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



vetores em áreas urbanas e industriais; gestão e destinação adequada de resíduos sólidos em estabelecimentos industriais e de serviços. 10. Saneamento e Saúde Pública: relações entre saneamento básico, qualidade ambiental e saúde pública; impactos do saneamento na redução de riscos higiênico-sanitários. 11. Biossegurança e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): princípios gerais de biossegurança aplicados à inspeção sanitária; uso e manutenção de equipamentos de proteção individual. 12. Inovações e Tecnologias em Inspeção Sanitária: métodos laboratoriais aplicados ao controle sanitário de alimentos; inovações tecnológicas e ferramentas de automação nos processos de inspeção sanitária.

TÉCNICO EM ARQUIVO

Princípios arquivísticos. Ciclo de Vida dos Documentos: Teoria das três idades. Fases da gestão de documentos. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Classificação e Destinação de Documentos. Métodos de arquivamento. Microfilmagem e Digitalização de documentos. Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD). Arquivo permanente: recolhimento, arranjo, consulta, descrição, disseminação e acesso. Legislação arquivística. Preservação de documentos arquivísticos. Ética na Administração Pública.