



PCPE
2026

AGENTE & ESCRIVÃO DE POLÍCIA

SUPER GUIA

- HORÁRIO DE ESTUDOS
- GUIA DE CONTEÚDOS
- EDITAL SEQUENCIADO

Quem está
Preparado,
conquista. 

The text "Quem está Preparado, conquista." is written in black and blue. The word "Preparado" is in bold blue. To the right of the text is a logo consisting of the letters "EP" in a bold, black, sans-serif font, enclosed within a blue rectangular border that has rounded corners.



online

PCPE 2026

AGENTE & ESCRIVÃO DE POLÍCIA

SITUAÇÃO ANUCIADO
BANCA A DEFINIR
CARGO ESCRIVÃO E AGENTE
VAGAS A DEFINIR
INICIAL R\$5.667,92* [JUNHO/2026]
ESCOLARIDADE SUPERIOR
IDADE SEM LIMITE DE IDADE
CNH B (NO MÍNIMO)
ÚLTIMO EDITAL 2023



Estou Preparado



online

**PCPE
2026**

AGENTE & ESCRIVÃO DE POLÍCIA

SUPER GUIA

➤ **GUIA DE CONTEÚDOS**

Quem está
Preparado,
conquista.



LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.
2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.
3. Domínio da ortografia oficial.
4. Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciamento, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais.
5. Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos.
6. Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.
7. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Aspectos gerais da redação oficial. 7.2 Finalidade dos expedientes oficiais. 7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.4 Adequação do formato do texto ao gênero.

LÍNGUA PORTUGUESA

RACIOCÍNIO LÓGICO

- 1.** Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais.
- 2.** Sistema legal de medidas.
- 3.** Razões e proporções. 3.1 Divisão proporcional. 3.2 Regras de três simples e compostas. 3.3 Porcentagens.
- 4.** Equações e inequações de 1º e de 2º graus.
- 5.** Sistemas lineares.
- 6.** Funções e gráficos.
- 7.** Princípios de contagem.
- 8.** Progressões aritméticas e geométricas.
- 9.** Compreensão de estruturas lógicas.
- 10.** Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.
- 11.** Lógica sentencial (ou proposicional). 11.1 Proposições simples e compostas. 11.2 Tabelas-verdade. 11.3 Equivalências. 11.4 Leis de Morgan. 11.5 Diagramas lógicos.
- 12.** Lógica de primeira ordem.
- 13.** Princípios de contagem e probabilidade.
- 14.** Operações com conjuntos.
- 15.** Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

RACIOCÍNIO LÓGICO

INFORMÁTICA

- 1. Sistema Operacional Windows:** fundamentos do Windows: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho. 1.1 Trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; criação e exclusão de arquivos e pastas. 1.2 Configurações Básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela. 1.3 Windows Explorer.
- 2. Processador de Textos Word:** área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do Word. 1.4.1 Formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc.). 1.4.2 Organização do texto em listas e colunas. 1.4.3 Tabelas. 1.4.4 Estilos e modelos. 1.4.5 Cabeçalhos e Rodapés. 1.4.6 Configuração de Página.
- 3. Planilha Eletrônica Excel:** área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do Excel; deslocamento do cursor na planilha, seleção de células, linhas e colunas. 1.5.1 Introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa. 1.5.2 Principais funções do Excel: matemáticas, estatísticas, data-hora, financeiras e de texto. 1.5.3 Formatação de planilhas: número, alinhamento, borda, fonte, padrões.
- 4. Edição da planilha:** operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc. 1.5.5 Classificação de dados nas planilhas. 1.5.6 Gráficos.
- 5. Software de apresentação do PowerPoint:** área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do PowerPoint; criação de apresentações e inserção de slides; os elementos da tela e modos de visualização; objetos de texto: formatar, mover, copiar e excluir objetos; listas numeradas, listas com marcadores e objetos de desenho; uso de tabelas, gráficos, planilhas e organogramas; layout, esquema de cores, segundo plano e slide mestre; montagem de slides animados; integração com Word e Excel.
- 6. Redes de Computadores** (Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet, Grupos de Discussão, Redes Sociais, Computação na Nuvem, Programas de Navegação, Deep Web, Dark Web. Correio Eletrônico: endereços, utilização de recursos típicos. Sítios de busca e pesquisa na Internet).
- 7. Conceitos de Segurança:** procedimentos e segurança de acessos, programas maliciosos, ferramentas antivírus e criptografia. Procedimentos de Backup, Armazenamento de Dados na Nuvem).

LEGISLAÇÃO ESTADUAL

- 1.** Constituição do Estado de Pernambuco (artigos 101 a 105-B).
- 2.** Lei nº 6.425/1972 - Estatuto do Policial Civil.
- 3.** Lei nº 6.123/1968 - Estatuto do Servidor do Estado de Pernambuco.
- 4.** Lei Complementar nº 137/2008. 4 Lei Complementar nº 317/2015.

LEGISLAÇÃO ESTADUAL

DIREITO CONSTITUCIONAL

- 1.** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 1.2 Poderes Constituintes Originário, Derivado e Decorrente.
- 2.** Aplicabilidade das normas constitucionais.
- 3.** Direitos e garantias fundamentais.
- 4.** Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios.
- 5.** Administração pública. 5.1 Disposições gerais, servidores públicos.
- 6.** Poder executivo.
- 7.** Poder legislativo.
- 8.** Poder judiciário.
- 9.** Funções essenciais à justiça. 9.1 Ministério Público, Advocacia Pública. 9.2 Defensoria Pública. 9.3 Da Defesa do estado e das Instituições Democráticas. 9.4 Segurança Pública na Constituição do Estado de Pernambuco.

DIREITO CONSTITUCIONAL



DIREITO ADMINISTRATIVO

- 1.** Estado, governo e administração pública.
- 2.** Direito administrativo.
- 3.** Ato administrativo.
- 4.** Poderes da administração pública. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder.
- 5.** Regime jurídico-administrativo. 5.1 Conceito. 5.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública.
- 6.** Responsabilidade civil do Estado.
- 7.** Serviços públicos.
- 8.** Organização administrativa. 8.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 8.2 Administração direta e indireta.
- 9.** Controle da administração pública. 9.1 Controle exercido pela administração pública. 9.2 Controle judicial. 9.3 Controle legislativo. 9.4 Improbidade administrativa.
- 10.** Processo administrativo.
- 11.** Licitações e contratos administrativos.
- 12.** Agente público. 12.1 Legislação pertinente. 12.1.1 Disposições constitucionais aplicáveis.
- 13.** Cargo, emprego e função pública.



DIREITO ADMINISTRATIVO

DIREITO PENAL

- 1.** Princípios básicos. Princípios básicos.
- 2.** Crime e Contravenção Penal.
- 3.** Aplicação da lei penal. 3.1 A lei penal no tempo e no espaço. 3.2 Tempo e lugar do crime. 3.3 Lei penal excepcional, especial e temporária. 3.4 Territorialidade e extraterritorialidade da lei penal. 3.5 Contagem de prazo. 3.6 Irretroatividade da lei penal.
- 4.** Crimes contra a pessoa.
- 5.** Crimes contra o patrimônio.
- 6.** Crimes contra a dignidade sexual.
- 7.** Crimes contra a administração pública.
- 8.** Crimes Hediondos (Lei nº 8.072/1990).
- 9.** Crimes resultantes de Preconceito de Raça ou de Cor (Lei nº 7.716/1989).
- 10.** Crimes de Abuso de Autoridade (Lei nº 13.869/2019).
- 11.** Crimes de Tortura (Lei nº 9.455/1997).
- 12.** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).
- 13.** Organizações Criminosas (Lei nº 12.850/2013).
- 14.** Crimes de Trânsito (Lei nº 9.503/1997)
- 15.** Violência doméstica e familiar contra a mulher (Lei nº 11.340/2006).
- 16.** Lei de Drogas (Lei nº 11.343/2006).
- 17.** Violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente (Lei nº 14.344/2022).
- 18.** Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998).
- 19.** Estatuto do Desarmamento (Lei nº 10.826/2003).
- 20.** Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal.

DIREITO PENAL

DIREITO PROCESSUAL PENAL

- 1.** Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. 1.1 Disposições preliminares do Código de Processo Penal.
- 2.** Inquérito policial.
- 3.** Prova: do exame de corpo de delito e das perícias em geral; do interrogatório do acusado; da confissão do ofendido; das testemunhas; do reconhecimento de pessoas e coisas; da acareação; dos documentos; dos indícios; da busca e apreensão.
- 4.** Prisão e liberdade provisória.
- 5.** Medidas cautelares diversas da prisão.
- 6.** Lei nº 7.960/1989 (prisão temporária).
- 7.** Juizados Especiais Criminais (Lei nº 9.099/1995).
- 8.** Investigação Criminal (Lei nº 12.830/2013).
- 9.** Disposições constitucionais aplicáveis ao direito processual penal.

DIREITO PROCESSUAL PENAL



AGENTE & ESCRIVÃO DE POLÍCIA

online

PCPE
2026

ESTATÍSTICA



1. Estatística descritiva e análise exploratória de dados: gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose).
2. Probabilidade. 2.1 Definições básicas e axiomas. 2.2 Probabilidade condicional e independência.
3. **Técnicas de amostragem:** amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados.
4. Tamanho amostral.



AGENTE & ESCRIVÃO DE POLÍCIA

online

PCPE
2026

ESTATÍSTICA



CONTABILIDADE GERAL

1. Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade.
2. **Patrimônio:** componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica.
3. **Atos e fatos administrativos:** conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos.
4. **Contas:** conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos.
5. **Plano de contas:** conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas.
6. **Escrituração:** conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos, regime de competência e regime de caixa.
7. **Contabilização de operações contábeis diversas:** juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/ cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens.
8. **Balancete de verificação:** conceitos, modelos e técnicas de elaboração.
9. **Balanço patrimonial:** conceitos, objetivo, composição.
10. **Demonstração de resultado de exercício:** conceito, objetivo, composição.
11. Normas Brasileiras de Contabilidade.

CONTABILIDADE GERAL

ARQUIVOLOGIA

- 1.** **Arquivística:** princípios e conceitos. 1.1 Funções arquivísticas.
- 2.** Legislação arquivística.
- 3.** Sistemas e redes de arquivo.
- 4.** Gestão da informação e de documentos; implementação de programas de gestão de documentos. 5 Protocolo. 5.1 Recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos.
- 5.** Avaliação e Classificação de documentos de arquivo.
- 6.** Arquivamento, descrição e ordenação de documentos de arquivo.
- 7.** Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo.
- 8.** Preservação e conservação de documentos de arquivo.
- 9.** Análise tipológica dos documentos de arquivo.
- 10.** Políticas de acesso aos documentos de arquivo.
- 11.** Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. 12.1 Documentos digitais. 12.2 Requisitos. 12.3 Metadados.
- 12.** Microfilmagem de documentos de arquivo.

ARQUIVOLOGIA



online
PCPE
2026

AGENTE & ESCRIVÃO DE POLÍCIA

ATUALIDADES

Estou
Preparado

Tópicos relevantes e
atuais na área de segurança pública.



online
PCPE
2026

AGENTE & ESCRIVÃO DE POLÍCIA

ATUALIDADES

Estou
Preparado



online

**PCPE
2026**

AGENTE & ESCRIVÃO DE POLÍCIA

SUPER GUIA

➤ **HORÁRIO DE ESTUDOS**

Quem está
Preparado,
conquista.





online

**PCPE
2026**

AGENTE & ESCRIVÃO DE POLÍCIA

SEGUNDA

PORTUGUÊS

INFORMÁTICA

CONSTITUCIONAL

TERÇA

RAC. LÓGICO

ADMINISTRATIVO

PROC. PENAL

QUARTA

PORTUGUÊS

ESTATÍSTICA

ARQUIVOLOGIA

QUINTA

SÁBADO

DIREITO PENAL

PORTUGUÊS

ADMINISTRATIVO

INFORMÁTICA

CONTABILIDADE

DIREITO PENAL

CONTABILIDADE

CONSTITUCIONAL

LEG. ESTADUAL

DOMINGO

REDAÇÃO SEMANAL

SIMULADINHOS/SIMULADÃO



online

**PCPE
2026**

AGENTE & ESCRIVÃO DE POLÍCIA

SUPER GUIA

➤ EDITAL SEQUENCIADO

Quem está
Preparado,
conquista.



EDITAL

SEQUENCIADO TEMA A TEMA

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE PERNAMBUCO

CARGO: AGENTE & ESCRIVÃO

NÍVEL: SUPERIOR

BANCA: A DEFINIR

TOTAL DE QUESTÕES: A DEFINIR

PROVA: A DEFINIR



online

PCPE
2026

AGENTE & ESCRIVÃO DE POLÍCIA

NOÇÕES DE DIREITO (20)	ESTUDOS		QUESTÕES			VIDEOAULA		
LEGISLAÇÃO ESTADUAL	ON-LINE (CASA)	PRESENCIAL	RESOLVIDAS			ACOMPANHAMENTO		
AGENTE & ESCRIVÃO	DURAÇÃO	DURAÇÃO	SIMULADINHOS	SIMULADÕES	RENDIMENTO	MISSÃO 1	MISSÃO 2	MISSÃO 3
1. Constituição do Estado de Pernambuco (artigos 101 a 105-B).								
2. Lei nº 6.425/1972 - Estatuto do Policial Civil.								
3. Lei nº 6.123/1968 - Estatuto do Servidor do Estado de Pernambuco.								
4. Lei Complementar nº 137/2008.								
5. Lei Complementar nº 317/2015.								
ESTUDOS		QUESTÕES			VIDEOAULA			
DIREITO CONSTITUCIONAL	ON-LINE (CASA)	PRESENCIAL	RESOLVIDAS			ACOMPANHAMENTO		
	DURAÇÃO	DURAÇÃO	SIMULADINHOS	SIMULADÕES	RENDIMENTO	MISSÃO 1	MISSÃO 2	MISSÃO 3
1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 1.2 Poderes Constituintes Originário, Derivado e Decorrente.								
2. Aplicabilidade das normas constitucionais.								
3. Direitos e garantias fundamentais.								
4. Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios.								

5. Administração pública. 5.1 Disposições gerais, servidores públicos.								
6. Poder executivo.								
7. Poder legislativo.								
8. Poder judiciário.								
9. Funções essenciais à justiça. 9.1 Ministério Público, Advocacia Pública. 9.2 Defensoria Pública. 9.3 Da Defesa do estado e das Instituições Democráticas. 9.4 Segurança Pública na Constituição do Estado de Pernambuco								
	ESTUDOS	QUESTÕES				VIDEOAULA		
DIREITO ADMINISTRATIVO	ON-LINE (CASA)	PRESENCIAL	RESOLVIDAS			ACOMPANHAMENTO		
	DURAÇÃO	DURAÇÃO	SIMULADINHOS	SIMULADÔES	RENDIMENTO	MISSÃO 1	MISSÃO 2	MISSÃO 3
1. Estado, governo e administração pública.								
2. Direito administrativo.								
3. Ato administrativo.								
4. Poderes da administração pública. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder.								
5. Regime jurídico-administrativo. 5.1 Conceito. 5.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública.								
6. Responsabilidade civil do Estado.								
7. Serviços públicos.								
8. Organização administrativa. 8.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 8.2 Administração direta e indireta.								
9. Controle da administração pública. 9.1 Controle exercido pela administração pública. 9.2 Controle judicial. 9.3 Controle								

legislativo. 9.4 Improbidade administrativa.								
10. Processo administrativo.								
11. Licitações e contratos administrativos.								
12. Agente público. 12.1 Legislação pertinente. 12.1.1 Disposições constitucionais aplicáveis.								
13. Cargo, emprego e função pública.								
	ESTUDOS	QUESTÕES			VIDEOAULA			
DIREITO PENAL	ON-LINE (CASA)	PRESENCIAL	RESOLVIDAS			ACOMPANHAMENTO		
	DURAÇÃO	DURAÇÃO	SIMULADINHOS	SIMULADÔES	RENDIMENTO	MISSÃO 1	MISSÃO 2	MISSÃO 3
1. Princípios básicos.								
2. Crime e Contravenção Penal.								
3. Aplicação da lei penal. 3.1 A lei penal no tempo e no espaço. 3.2 Tempo e lugar do crime. 3.3 Lei penal excepcional, especial e temporária. 3.4 Territorialidade e extraterritorialidade da lei penal. 3.5 Contagem de prazo. 3.6 Irretroatividade da lei penal.								
4. Crimes contra a pessoa.								
5. Crimes contra o patrimônio.								
6. Crimes contra a dignidade sexual.								
7. Crimes contra a administração pública.								
8. Crimes Hediondos (Lei nº 8.072/1990).								
9. Crimes resultantes de Preconceito de Raça ou de Cor (Lei nº 7.716/1989).								
10. Crimes de Abuso de Autoridade (Lei nº 13.869/2019).								
11. Crimes de Tortura (Lei nº 9.455/1997).								
12. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).								

13. Organizações Criminosas (Lei nº 12.850/2013).								
14. Crimes de Trânsito (Lei nº 9.503/1997).								
15. Violência doméstica e familiar contra a mulher (Lei nº 11.340/2006).								
16. Lei de Drogas (Lei nº 11.343/2006).								
17. Violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente (Lei nº 14.344/2022).								
18. Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998).								
19. Estatuto do Desarmamento (Lei nº 10.826/2003).								
20. Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal.								

PROCESSUAL PENAL	ESTUDOS		QUESTÕES			VIDEOAULA		
	ON-LINE (CASA)	PRESENCIAL	RESOLVIDAS			ACOMPANHAMENTO		
	DURAÇÃO	DURAÇÃO	SIMULADINHOS	SIMULADÔES	RENDIMENTO	MISSÃO 1	MISSÃO 2	MISSÃO 3
1. Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. 1.1 Disposições preliminares do Código de Processo Penal.								
2. Inquérito policial.								
3. Prova: do exame de corpo de delito e das perícias em geral; do interrogatório do acusado; da confissão do ofendido; das testemunhas; do reconhecimento de pessoas e coisas; da acareação; dos documentos; dos indícios; da busca e apreensão.								
4. Prisão e liberdade provisória.								
5. Medidas cautelares diversas da prisão.								
6. Lei nº 7.960/1989 (prisão temporária).								
7. Juizados Especiais Criminais (Lei nº 9.099/1995).								
8. Investigação Criminal (Lei nº 12.830/2013).								

9. Disposições constitucionais aplicáveis ao direito processual penal.								
NOÇÕES DE DIREITO (40)	ESTUDOS	QUESTÕES			VIDEOAULA			
LÍNGUA PORTUGUESA	ON-LINE (CASA)	PRESENCIAL	RESOLVIDAS			ACOMPANHAMENTO		
AGENTE & ESCRIVÃO	DURAÇÃO	DURAÇÃO	SIMULADINHOS	SIMULADÕES	RENDIMENTO	MISSÃO 1	MISSÃO 2	MISSÃO 3
1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.								
2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.								
3. Domínio da ortografia oficial.								
4. Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais.								
5. Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos.								
6. Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de								

diferentes gêneros e níveis de formalidade.								
7. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Aspectos gerais da redação oficial. 7.2 Finalidade dos expedientes oficiais. 7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.4 Adequação do formato do texto ao gênero.								
INFORMÁTICA	ON-LINE (CASA)	PRESENCIAL	QUESTÕES			VIDEOAULA		
	DURAÇÃO	DURAÇÃO	SIMULADINHOS	SIMULADÔES	RENDIMENTO	MISSÃO 1	MISSÃO 2	MISSÃO 3
1. Sistema Operacional Windows: fundamentos do Windows: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho. 1.1 Trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; criação e exclusão de arquivos e pastas. 1.2 Configurações Básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela. 1.3 Windows Explorer.								
1.4 Processador de Textos Word: área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do Word. 1.4.1 Formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobreescrito, etc.). 1.4.2 Organização do texto em listas e colunas. 1.4.3 Tabelas. 1.4.4 Estilos e								

modelos. 1.4.5 Cabeçalhos e Rodapés. 1.4.6 Configuração de Página.								
1.5 Planilha Eletrônica Excel: área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do Excel; deslocamento do cursor na planilha, seleção de células, linhas e colunas. 1.5.1 Introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa. 1.5.2 Principais funções do Excel: matemáticas, estatísticas, data-hora, financeiras e de texto. 1.5.3 Formatação de planilhas: número, alinhamento, borda, fonte, padrões. 1.5.4 Edição da planilha: operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc. 1.5.5 Classificação de dados nas planilhas. 1.5.6 Gráficos.								
1.6 Software de apresentação do PowerPoint: área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do PowerPoint; criação de apresentações e inserção de slides; os elementos da tela e modos de visualização; objetos de texto: formatar, mover, copiar e excluir objetos; listas numeradas, listas com marcadores e objetos de desenho; uso de tabelas, gráficos, planilhas e organogramas; layout, esquema de cores, segundo plano e slide mestre; montagem de slides animados; integração com Word e Excel.								
2. Redes de Computadores (Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet, Grupos de Discussão,								

Redes Sociais, Computação na Nuvem, Programas de Navegação, Deep Web, Dark Web. Correio Eletrônico: endereços, utilização de recursos típicos. Sítios de busca e pesquisa na Internet. Conceitos de Segurança: procedimentos e segurança de acessos, programas maliciosos, ferramentas antivírus e criptografia. Procedimentos de Backup, Armazenamento de Dados na Nuvem).

	ESTUDOS	QUESTÕES			VIDEOAULA			
RACIOCÍNIO LÓGICO	ON-LINE (CASA)	PRESENCIAL	RESOLVIDAS			ACOMPANHAMENTO		
	DURAÇÃO	DURAÇÃO	SIMULADINHOS	SIMULADÕES	RENDIMENTO	MISSÃO 1	MISSÃO 2	MISSÃO 3
1. Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais.								
2. Sistema legal de medidas.								
3. Razões e proporções. 3.1 Divisão proporcional. 3.2 Regras de três simples e compostas. 3.3 Porcentagens.								
4. Equações e inequações de 1º e de 2º graus.								
5. Sistemas lineares.								
6. Funções e gráficos.								
7. Princípios de contagem.								
8. Progressões aritméticas e geométricas.								
9. Compreensão de estruturas lógicas.								
10. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.								
11. Lógica sentencial (ou proposicional). 11.1 Proposições simples e compostas. 11.2 Tabelas-verdade. 11.3 Equivalências. 11.4 Leis de Morgan. 11.5 Diagramas lógicos.								
12. Lógica de primeira ordem.								

13. Princípios de contagem e probabilidade.								
14. Operações com conjuntos.								
15. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.								
ESTATÍSTICA	ON-LINE (CASA)	PRESENCIAL	QUESTÕES RESOLVIDAS			VIDEOAULA		
	DURAÇÃO	DURAÇÃO	SIMULADINHOS	SIMULADÕES	RENDIMENTO	MISSÃO 1	MISSÃO 2	MISSÃO 3
1. Estatística descritiva e análise exploratória de dados: gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose).								
2. Probabilidade. 2.1 Definições básicas e axiomas. 2.2 Probabilidade condicional e independência.								
3. Técnicas de amostragem: amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. 3.1 Tamanho amostral.								
CONTABILIDADE GERAL	ON-LINE (CASA)	PRESENCIAL	QUESTÕES RESOLVIDAS			VIDEOAULA		
SOMENTE PARA AGENTE	DURAÇÃO	DURAÇÃO	SIMULADINHOS	SIMULADÕES	RENDIMENTO	MISSÃO 1	MISSÃO 2	MISSÃO 3
1. Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade.								
2. Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica.								
3. Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos.								
4. Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos.								
5. Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas.								

6. Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos, regime de competência e regime de caixa.								
7. Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/ cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens.								
8. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração.								
9. Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição.								
10. Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição.								
11. Normas Brasileiras de Contabilidade								
	ESTUDOS	QUESTÕES			VIDEOAULA			
ARQUIVOLOGIA	ON-LINE (CASA)	PRESENCIAL	RESOLVIDAS			ACOMPANHAMENTO		
SOMENTE PARA ESCRIVÃO	DURAÇÃO	DURAÇÃO	SIMULADINHOS	SIMULADÔES	RENDIMENTO	MISSÃO 1	MISSÃO 2	MISSÃO 3
1. Arquivística: princípios e conceitos. 1.1 Funções arquivísticas.								
2. Legislação arquivística.								
3. Sistemas e redes de arquivo.								
4. Gestão da informação e de documentos; implementação de programas de gestão de documentos.								
5. Protocolo. 5.1 Recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos.								
6. Avaliação e Classificação de documentos de arquivo.								

7. Arquivamento, descrição e ordenação de documentos de arquivo.								
8. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo.								
9. Preservação e conservação de documentos de arquivo.								
10. Análise tipológica dos documentos de arquivo.								
11. Políticas de acesso aos documentos de arquivo.								
12. Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. 12.1 Documentos digitais. 12.2 Requisitos. 12.3 Metadados. 13 Microfilmagem de documentos de arquivo.								
	ESTUDOS	QUESTÕES			VIDEOAULA			
ATUALIDADES	ON-LINE (CASA)	PRESENCIAL	RESOLVIDAS			ACOMPANHAMENTO		
SOMENTE PARA A PROVA DISCURSIVA	DURAÇÃO	DURAÇÃO	SIMULADINHOS	SIMULADÓES	RENDIMENTO	MISSÃO 1	MISSÃO 2	MISSÃO 3
Tópicos relevantes e atuais na área de segurança pública.								



EstouPreparado.com.br

NOVO PLANO ANUAL DE ASSINATURAS

DESCONTO NA RENOVAÇÃO

+ UM MÊS DE ASSINATURA QCONCURSOS.