

Prezado(a),

Informamos que a apostila referente ao **ST-26-GCM-SALVADOR-BA-3CL**, destinada ao cargo de **Guarda Civil Municipal - GCM 3ª Classe**, foi atualizada conforme a nova edição liberada em 05/10/2026.

Alterações realizadas:

- Onde lia-se: 1. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características; 2. Arquivos PDF; 3. Sistema operacional Windows XP, 7 e 8: manipulação de janelas, programas e arquivos; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca; 4. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação; 5. Comandos de localização e substituição; 6. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção; formatos para gravação; inserção de objetos; macros; impressão; criação e manipulação de formulários; integração com planilhas; MS Word 2010 BR ou superior; 7. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação; manipulação de arquivos: leitura e gravação; integração com outras planilhas; filtros; ordenação; macros; controle de exibição; recursos para impressão; importação e exportação de dados; controle de alterações; proteção de dados e planilhas; MS Excel 2010 BR ou superior; 8. Internet: conceitos gerais e funcionamento; endereçamento de recursos; navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes; navegadores (browsers) e suas principais funções; sites e links; buscas; transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão.

Lê-se: 1. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características; 2. Arquivos PDF; 3. Sistema operacional Windows 11 BR: manipulação de janelas, programas e arquivos; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca; 4. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação; 5. Comandos de localização e substituição; 6. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção; formatos para gravação; inserção de objetos; macros; impressão; criação e manipulação de formulários; integração com planilhas; MS Word 2010 BR ou superior; 7. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação; manipulação de arquivos: leitura e gravação; integração com outras planilhas; filtros; ordenação; macros; controle de exibição; recursos para impressão; importação e exportação de dados; controle de alterações; proteção de dados e planilhas; MS Excel 2010 BR ou superior; 8. Internet: conceitos gerais e funcionamento; endereçamento de recursos; navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes; navegadores (browsers) e suas

principais funções; sites e links; buscas; transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão.

Atenciosamente,
Permanecemos à disposição para eventuais dúvidas.