

aprova
concursos

PM-BM - RS

Soldado

Brigada Militar do
Rio Grande do Sul



Edital **verticalizado**

LÍNGUA PORTUGUESA

Reconhecimento, Compreensão e interpretação de textos de gêneros e de tipos variados.

Leitura e compreensão de textos: Assunto; Estruturação do texto; Ideias principais e secundárias.

Denotação e conotação; Implícitos e Subentendidos;

Ortografia oficial;

Acentuação Gráfica;

Fonemas;

Estrutura e Formação das palavras;

Domínio dos mecanismos de coesão textual;

Identificação, Emprego, e domínio de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros mecanismos de sequenciação textual.

Emprego de tempos e modos verbais;

Vozes verbais: reconhecimento, reescrita e conversão;

Domínio da estrutura morfossintática do período simples e do composto;

Emprego e flexão das classes de palavras;

Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração;

Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração;

Emprego dos sinais de pontuação;

Concordância verbal e nominal;

Regência verbal e nominal;

Emprego do sinal indicativo de crase;

Colocação dos pronomes átonos;

Reescrita de frases e parágrafos do texto;

Significação das palavras;

Substituição de palavras ou de trechos de texto;

Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto;

Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade;

Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República);

Aspectos gerais da redação oficial;

Finalidade, estrutura e linguagem dos expedientes oficiais;

Adequação da linguagem ao tipo de documento;

Adequação do formato do texto ao gênero.

MATEMÁTICA

1. Conjuntos e Subconjuntos: operações e problemas com conjuntos.
2. Conjuntos Numéricos: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
3. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
4. Cálculo algébrico: Monômios e polinômios
5. Triângulo retângulo: Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações
6. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau, função exponencial e logarítmica – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.
7. Equações de 1º e 2º graus, equação exponencial. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
8. Trigonometria: Razões trigonométricas no triângulo retângulo. Relações, identidades e equações trigonométricas.
9. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
10. Geometria Espacial – cálculo da área e do volume dos sólidos geométricos.
11. Matemática Financeira: porcentagem, juro simples e compostos.
12. Análise Combinatória e Probabilidade.
13. Progressões: Sequências numéricas, progressão aritmética e geométrica.
14. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas

DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

1. Noções de Direitos Humanos. Antecedentes. Conceito. Características. Classificações.
2. Sistema internacional de proteção dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Pactos Internacionais de Direitos Humanos. Pacto Internacional sobre Direitos Civis e Políticos. Pacto Internacional sobre Direitos Econômicos, Sociais e Culturais.

3. Sistema Interamericano de Direitos Humanos. Organização dos Estados Americanos. Pacto de San José da Costa Rica. Comissão Interamericana de Direitos Humanos. Corte Interamericana de Direitos Humanos. “Convenção de Belém do Pará”. a Convenção Interamericana para Prevenir e Punir a Tortura.
4. Casos envolvendo o estado brasileiro na corte interamericana de Direitos Humanos.
5. Os Direitos Humanos no Mercosul. Protocolo de Assunção sobre Compromisso com a Promoção e Proteção dos Direitos Humanos no Mercosul.
6. A Constituição Federal de 1988 e os Direitos Fundamentais. Conceito de Direitos Fundamentais. Aplicabilidade imediata das normas de direitos fundamentais. Sistema aberto de Direitos Fundamentais. Fundamentalidade material e formal. Funções dos Direitos Fundamentais. Dimensões dos Direitos Fundamentais. Eficácia vertical, horizontal e diagonal dos Direitos Fundamentais.
7. Incorporação de tratados de Direitos Humanos na Constituição Federal de 1988. Tratados Internacionais incorporados ao ordenamento jurídico brasileiro com força de Emenda à Constituição. Tratado de Marraqueche para Facilitar o Acesso a Obras Publicadas às Pessoas Cegas, com Deficiência Visual ou com outras Dificuldades para Ter Acesso ao Texto Impresso. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo.
8. O direito à Cidadania na Constituição Federal de 1988.
9. Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH-3). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Igualdade Racial. Lei do Abuso de Autoridade. Lei de Tortura.
10. Entendimentos do STJ e STF.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

1. Constituição: conceito, conteúdo, estrutura e classificação. Supremacia da Constituição. Princípios. Poder Constituinte. Interpretação e Aplicabilidade. Controle de Constitucionalidade.
2. Constituição Federal de 1988. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado. Organização dos Poderes. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Constituição do Estado do Rio Grande do Sul de 1989.
3. Princípios. Poderes da Administração Pública. Serviço Público. Poder de Polícia.
4. Atos administrativos. Conceitos, espécies, elementos e atributos. Atos discricionários e vinculados. Revogação e anulação.
5. A Administração Pública na Constituição Federal de 1988. A Administração Pública na Constituição do Estado do Rio Grande do Sul de 1989.

6. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil do Estado.
7. Estatuto dos Servidores Militares da Brigada Militar do Estado do Rio Grande do Sul. Lei de Organização Básica da Brigada Militar. Plano de Carreira dos Servidores Militares. Regulamento Disciplinar da Brigada Militar do Estado do Rio Grande do Sul.
8. Lei Maria da Penha. Estatuto Nacional da Igualdade Racial. Estatuto Estadual da Igualdade Racial.
9. Entendimentos do STJ e STF.

CONHECIMENTOS GERAIS

Tópicos atuais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como:

- segurança pública,
- transportes,
- política,
- economia,
- sociedade,
- inclusão,
- desigualdade social,
- educação,
- saúde,
- cultura,
- esportes,
- tecnologia,
- relações internacionais,
- desenvolvimento sustentável e ecologia.

INFORMÁTICA

1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10:

(1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programas Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os Programas, Pesquisar Programas e arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, teclas de atalho, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse;

- (2) Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programas e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse.
- (3) Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programas e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse;
- (4) realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e
- (5) identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos.

2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2013:

- (1) saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, teclas de atalho, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom;
- (2) abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse;
- (3) identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos;
- (4) saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; e (5) saber usar a Ajuda.

3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2013:

- (1) saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, teclas de atalho, guias, grupos e botões;
- (2) Elementos : definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas;
- (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse;

- (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; e
- (5) Ajuda : saber usar a Ajuda.

4. Firefox versão atualizada:

- (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Firefox;
- (2) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Ferramentas, teclas de atalho, Favoritos, Barra de Comandos e Barra de Status;
- (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Histórico, Favoritos, Ferramentas e Ajuda.

5. Google Chrome versão atualizada:

- (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal;
- (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome.
4. GMAIL: Conhecer as funcionalidades do serviço de e-mail Gmail, incluindo: configurações rápidas, configurações gerais, menus, marcadores, caixas de e-mails, enviados, rascunhos, lixeira, spam, estrela, escrever, responder, encaminhar, inserir anexos, filtros, entre outros.

6. Google Apps:

Conhecer principais funcionalidades dos aplicativos como: Agenda, Meet e Drive.



aprova
concursos

0800 727 6282

www.aprovaconcursos.com.br