

PC-PE

Escrivão de Polícia



Editais verticalizados

Polícia Civil de Pernambuco

 O que cai
na prova

.....

CONHECIMENTOS BÁSICOS

NOÇÕES DE 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.

NOÇÕES DE 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 jurídicoadministrativo.
- 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.

NOÇÕES DE DIREITO PENAL

- 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.

NOÇÕES DE 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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 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

- 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, 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.

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).

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.

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.
 - 3.1 Tamanho amostral.

NOÇÕES DE 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.
- 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.

ATUALIDADES (SOMENTE PARA A PROVA DISCURSIVA)

- 1 Tópicos relevantes e atuais na área de segurança pública.

CANAIS

Já nas redes sociais, você pode contar com o nosso apoio em canais atualizados diariamente, oferecem notícias completas e conteúdos direcionados sobre concursos de todo o Brasil. Fique ligado!



BONS ESTUDOS!