



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS**

**PROVA DE CONHECIMENTO INTELECTO-
PROFISSIONAL (PCIP) PARA O CURSO DE
HABILITAÇÃO DE SARGENTOS
(CHS 2024)**

**MANUAL DO MILITAR
VITÓRIA – ES
ANO 2023**



MANUAL DO MILITAR

PCIP CHS 2024

A Polícia Militar do Espírito Santo, ora representada por sua Diretoria de Recursos Humanos, doravante PMES, torna pública a abertura do processo seletivo interno para ingresso em Curso de Habilitação de Sargentos - CHS/2024. A coordenação técnico-operacional da Prova de Conhecimento Intellecto-Profissional (PCIP) atinente, dar-se-á através do Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro, doravante denominado IDIB, em conformidade com a Lei Complementar nº 911/2019, bem como demais disposições estipuladas através deste instrumento.

1. A Prova de Conhecimento Intellecto-Profissional (PCIP) é uma das etapas do processo seletivo para o Curso de Habilitação de Sargentos - CHS/2024.

I. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2. Esta etapa será regulada por este instrumento, em conformidade com a legislação pertinente, sendo a única de responsabilidade do IDIB no referido processo seletivo.
 - 2.1. Todas as demais etapas serão de responsabilidade da **PMES**.
3. A participação na PCIP é restrita aos militares que figurarem na lista de candidatos inscritos, aptos a realizarem a PCIP do processo seletivo para o CHS/2024, divulgada em Boletim Interno da PMES e no endereço eletrônico www.idib.org.br.
4. Todos os atos relativos à PCIP terão seus informes divulgados na íntegra no endereço eletrônico www.idib.org.br.
5. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas à PCIP através do endereço eletrônico supramencionado, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
6. Toda comunicação para esclarecimentos de dúvidas e/ou solicitações acerca da PCIP deverá ser feita exclusivamente com o IDIB por meio do endereço eletrônico www.idib.org.br, Fale Conosco/Chat ou 08008850000.

II. DA PROVA DE CONHECIMENTO INTELECTO-PROFISSIONAL (PCIP) CHS 2024

1. A **PCIP** será composta de 100 (cem) questões objetivas, no valor de 01 (um) ponto cada, contendo 05 (cinco) alternativas de resposta, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta. As disciplinas e distribuição de pontos serão as constantes no quadro **abaixo**:

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES
LÍNGUA PORTUGUESA	20
CONHECIMENTO TÉCNICO-POLICIAL	25
LEGISLAÇÃO DA PMES	25



CONHECIMENTO JURÍDICO	25
INFORMÁTICA BÁSICA	05
TOTAL	100

2. As questões versarão sobre o conteúdo programático disponível no Anexo I do Boletim Especial do Comando Geral (BECG) nº 50, de 15.12.2022, contendo o CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE CONHECIMENTO INTELECTO-PROFISSIONAL (PCIP) PARA O PROCESSO SELETIVO DO CURSO DE HABILITAÇÃO DE SARGENTOS, transcrito no Anexo II deste Manual.
3. A aplicação da PCIP ocorrerá em Vitória – ES, entretanto o IDIB se reserva no direito de valer-se de outro município da Grande Vitória em caso de motivo de força maior e/ou necessidades operacionais relevantes, com a devida aquiescência da Diretoria de Recursos Humanos da PMES e após prévia divulgação.
4. Os locais serão divulgados em Edital próprio de Convocação, com publicação estipulada para a data constante no Anexo I – Cronograma deste Manual.
5. A data da PCIP será a constante no Anexo I – Cronograma deste Manual. A PCIP terá duração de **05 (cinco) horas**, com início às **14h00min** e encerramento às **19h00min**.
 - 5.1. O período de 05 (cinco) horas será contabilizado após término das instruções e coleta das assinaturas de todos os candidatos em sala.
6. Para a realização da PCIP o candidato deverá assinar a lista de presença, sob pena de ser considerado ausente e eliminado do processo seletivo.
7. Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato, por qualquer motivo, da sala de prova.
8. A PCIP em nenhuma hipótese será aplicada fora dos locais e horários supramencionados, determinados pela Comissão Organizadora.
9. Não serão admitidas segundas chamadas, revisão ou repetição da PCIP para os candidatos participantes.
10. O candidato que necessitar de **atendimento especial** para a realização da PCIP deverá se manifestar em até 72 horas antes da data de realização do certame, indicando a necessidade específica, por meio do e-mail atendimento.concurso@idib.org.br, juntamente com os documentos que se fizerem pertinentes para referida comprovação.
 - 10.1. Não serão aceitos pedidos intempestivos.
 - 10.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e será responsável pela guarda da criança. A candidata sem acompanhante não fará a prova.
 - 10.2.1 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
 - 10.2.2 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas.



- 10.2.3** A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
- 10.2.4** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 10.2.5** Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no subitem 21 deste Manual, durante a realização do certame. O não atendimento a esta regra importará na eliminação da candidata do certame.
- 10.3.** Os candidatos que não fizerem a solicitação da condição especial no prazo estabelecido no Anexo I deste Manual, seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.
- 10.4.** A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade, e prévia comunicação nos prazos estipulados.
- 11.** O acesso aos locais de realização da PCIP dar-se-á por conferência da relação de inscritos, previamente divulgada em BECG, podendo o candidato se apresentar em trajes civis.
- 12.** Será impedido de acessar aos locais de realização da PCIP o candidato que se apresentar sem atendimento às normas sanitárias específicas, se houver, na data da aplicação da prova.
- 13.** O candidato deverá, obrigatoriamente, estar portando a Carteira de Identidade Funcional. Na impossibilidade da apresentação do referido documento de identificação por motivo de furto, roubo ou perda, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial e/ou documento de notificação à PMES, devendo nessa hipótese apresentar outro documento de identificação oficial com foto.
- 13.1.** A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 13.2.** Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.
- 13.3.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 14.** Será vedada a saída de candidato do recinto em que estiver sendo aplicada a PCIP sem autorização e acompanhamento do fiscal de prova.
- 15.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar do local de realizações da PCIP, para atendimento médico ou hospitalar, não haverá, após o atendimento, compensação no tempo total de prova.
- 16.** Ao candidato será fornecido formulário específico para transcrição do seu gabarito, o qual poderá ser levado consigo; não cabendo para tanto, qualquer outro material para este fim.
- 17.** O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da PCIP depois de transcorrida uma hora de seu início, não podendo, após a entrega da Folha de Respostas ao fiscal, levar consigo o Caderno de Questões.
- 17.1.** O Caderno de Questões será disponibilizado para os candidatos no site do IDIB, no dia da aplicação das provas. O referido caderno ficará disponível através de senha privativa individual, durante o prazo recursal da prova objetiva. Eventuais erros detectados pelo candidato nos seus dados constantes no material de aplicação da PCIP deverão ser comunicados ao Fiscal de Sala para que sejam tomadas as devidas providências.
- 18.** Ao término da PCIP os candidatos entregarão, obrigatoriamente, a Folha de Respostas ao fiscal de sala, mesmo com seu preenchimento incompleto.



- 19.** Os três últimos candidatos somente poderão deixar a sala juntos, após verificarem o correto armazenamento dos Cadernos de Questões e Folhas de Respostas em invólucros específicos, além de assinarem os seus lacres e a Ata de Aplicação.
- 20.** A correção da PCIP será feita através da Folha de Respostas, portanto, não será atribuída pontuação por respostas de questões não assinaladas nos cartões, ou que contenham rasuras ou com mais de uma resposta por questão, situações nas quais se registrará a pontuação 0 (zero) à respectiva questão.
- 20.1.** O preenchimento da Folha de Respostas, ÚNICO documento válido para a correção, é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas, contidas na capa do caderno de prova e/ou na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 20.2.** O candidato deverá preencher alvéolos contidos na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 20.3.** Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na Folha de Respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 20.4.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.
- 20.5.** Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDIB incumbido para tal tarefa.
- 20.6.** O candidato deverá indicar, em local próprio da Folha de Respostas, o seu tipo de Caderno de Questões, sob pena de ser ELIMINADO em face da impossibilidade de identificação do tipo de Caderno de Questões durante a correção da Folha de Respostas.
- 21.** Durante a PCIP fica vedado:
- Quaisquer tipos de comunicação entre os candidato;
 - Consultas bibliográficas a livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
 - Permanecer nos locais das provas com aparelhos eletrônicos (telefone celular, relógio, smartwatch, notebook, tablet, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, estes deverão ser acondicionados em envelope plástico inviolável. A emissão de qualquer sinal sonoro, mesmo que o aparelho esteja desligado e dentro do envelope, implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude;
 - Utilizar óculos escuros, gorros, bonés, chapéus ou similares, relógios receptores ou gravadores de qualquer espécie;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 21.1.** O IDIB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 22.** Além das sanções previstas na Diretriz do CHS, será atribuído nota “0” ao candidato que:



- a) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, sobre a prova que está sendo realizada, ou estiver utilizando livros, anotações, calculadora, impressos ou similares, ou ainda, qualquer outro material não permitido pela equipe de aplicação da prova;
 - b) Utilizar ou tentar utilizar meio não autorizado para a realização da prova;
 - c) Utilizar-se de telefone ou outro meio de comunicação eletroeletrônica durante a realização da prova;
 - d) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
 - e) Não apresentar a carteira funcional ou, na ausência justificada dessa, outro documento oficial de identificação;
 - f) Não comparecer à prova;
 - g) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - h) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
 - i) Não entregar a Folha de Respostas ao Fiscal;
 - j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
 - k) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste manual;
 - l) Não permitir a coleta de sua assinatura, impressão digital e reconhecimento facial (foto);
 - m) Não assinalar em local próprio da Folha de Respostas, o seu tipo de Caderno de Questões;
 - n) For flagrado por qualquer membro da IDIB, após constatado pela equipe de Militares fiscalizadora da PCIP, em cometimento de crime, transgressão da disciplina ou qualquer ato que cause transtorno à aplicação da prova.
23. O Gabarito poderá ser acessado no dia posterior à aplicação da PCIP no endereço eletrônico www.idib.org.br.
- 23.1. Ao término do prazo recursal, o Caderno de Questões será retirado do ar e não haverá fornecimento de cópias desse material.
24. As notas obtidas pelos candidatos que se submeterem à PCIP serão publicadas em ordem decrescente de pontuação obtida.
- 24.1. Havendo empate entre candidatos na nota final da PCIP, será adotada a antiguidade no respectivo quadro como critério de desempate, conforme art. 17, § 2º, da LC nº 911/2019.

III. DOS RECURSOS

1. Os recursos em face da **PCIP** serão analisados e respondidos pelo IDIB e deverão ser devidamente fundamentados e protocolados no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do Gabarito Preliminar e do Caderno de Questões conforme Anexo I – Cronograma deste Manual.



- 1.1.** Os recursos deverão ser interpostos via internet, no prazo estipulado acima, no endereço eletrônico www.idib.org.br, em *link* específico.
- 2.** No formulário eletrônico para envio de recurso, deverá conter as seguintes especificações:
 - a)** Nome do Militar;
 - b)** Tipo de Caderno de Prova;
 - c)** Número de Inscrição;
 - d)** A fundamentação, o embasamento ou a bibliografia pertinente às alegações realizadas via recurso e o objeto de controvérsia.
 - 2.1.** Cada formulário preenchido deverá conter apenas 01 (um) recurso individual, com o objeto de controvérsia.
- 3.** Não será aceita, em nenhuma hipótese, a interposição de recursos por meios diversos ao especificado neste Manual.
- 4.** As respostas aos recursos interpostos serão objeto de publicação no endereço eletrônico www.idib.org.br, acessíveis através do mesmo link específico utilizado para interposição, na data estipulada no Anexo I – Cronograma.
- 5.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 6.** Havendo alteração do gabarito oficial no que concerne à resposta de qualquer questão da PCIP, por força do julgamento de recurso ou mediante manifestação da banca examinadora, a pontuação afeta àquela modificação, para mais ou para menos, contemplará todos os candidatos que realizaram a prova.
- 7.** O Resultado Preliminar será divulgado juntamente com o Gabarito Definitivo da PCIP, abrindo-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso contra possível erro de contagem de pontuação. Neste período, o candidato, por meio de consulta, poderá acessar sua respectiva Folha de Resposta.
 - 7.1.** Tanto a interposição do recurso, quanto à consulta à Folha de Resposta, se dará por meio da Área do Candidato, acessível através do endereço www.idib.org.br, também em links específicos.
- 8.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
 - 8.1.** A banca examinadora determinada pelo IDIB constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.** São partes integrantes deste Manual os seguintes Anexos: ANEXO I – Cronograma e ANEXO II – Conteúdo Programático.

ANEXO I – CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
--------	------



DIVULGAÇÃO DO MANUAL DO CANDIDATO E LISTAGEM DOS MILITARES APTOS À REALIZAÇÃO DA PCIP PARA O CHS/2024	14/11/20023
PUBLICAÇÃO DA CONVOCAÇÃO PARA PCIP CHS E DOS LOCAIS DE PROVA - ENSALAMENTO	17/11/2023
APLICAÇÃO DA PCIP	03/12/2023
PUBLICAÇÃO DO CADERNO DE QUESTÕES	03/12/2023
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	03/12/2023
PERÍODO DE RECURSOS – GABARITO PRELIMINAR	04/12/2023 a 08/12/2023
RESPOSTA AOS RECURSOS – PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	19/12/2023
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	19/12/2023
PERÍODO DE RECURSOS – RESULTADO PRELIMINAR	20 a 27/12/2023
RESPOSTA AOS RECURSOS – PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL	30/12/2023
DEMAIS ETAPAS DE INCUMBÊNCIA DA PMES	A definir

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE CONHECIMENTO INTELLECTO-PROFISSIONAL (PCIP) PARA O PROCESSO SELETIVO DO CURSO DE HABILITAÇÃO DE SARGENTOS/2024

I. LÍNGUA PORTUGUESA: **1.** Compreensão e interpretação de textos. **2.** Ortografia oficial. **3.** Acentuação gráfica. **4.** Classe de palavras: emprego do substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. **5.** Colocação pronominal. **6.** Frase, oração e período. **7.** Termos da oração. **8.** Flexão nominal e verbal. **9.** Emprego de tempos e modos verbais. **10.** Vozes do verbo. **11.** Concordância nominal e verbal. **12.** Regência nominal e verbal. **13.** Ocorrência de crase. **14.** Pontuação.

Referências:

INFANTE, Ulisses; NETO, Pasquale Cipro. *Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Scipione, 2010.
CEGALLA, Domingos Pachcoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. 48 ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
BECHARA, Evanildo. *Gramática Escolar da Língua Portuguesa*. São Paulo: Nova Fronteira, 2010.

II. INFORMÁTICA BÁSICA: **1.** Noções básicas de informática: *hardwares* e *softwares*, CPU, periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados, conceitos básicos de sistemas operacionais. **2.** Sistema operacional *Microsoft Windows Seven*: iniciação, menus, barra de tarefas, área de trabalho, operações com janelas, gerenciamento de arquivos e pastas, utilização do *Windows Explorer* e da lixeira. **3.** Editor de textos *Microsoft Word 2010*: menus, abrir e salvar documentos, digitação, visualização e impressão de documentos, seleção e formatação de texto, configuração de páginas e margens, configuração de parágrafos, desfazer e refazer tarefas, localizar e substituir arquivos. **4.** *Internet*: navegação básica (*Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox*), correio eletrônico, utilização de ferramentas de busca e pesquisa (*Google* e *Yahoo*).



Referências:

FIGUEIREDO, Vitor. *Informática básica para concursos*. 5. ed. Brasília: Editora Vestcom, 2013.
ÁQUILA, Robson; COSTA, Renato da. *Informática básica*. 4.ed. Niterói: Editora Impetus, 2016.
ANTÔNIO, João. *Informática para concursos*. 6. ed. Rio de Janeiro: Editora Método Elsevier, 2016.

III. CONHECIMENTO TÉCNICO-POLICIAL: **1.** Identificação e desdobramento das missões constitucionais das polícias militares. **2.** Técnicas preventivas de atuação policial militar. **3.** Conceitos de ordem pública e policiamento ostensivo. **4.** Ordem pública e as funções da polícia. **5.** O trabalho policial: natureza, atribuições, situações e resultados. **6.** Uso da força e armas de fogo pelos agentes de segurança pública: conceitos, legitimidade, princípios, nível do uso da força, uso diferenciado da força. **7.** Direitos humanos e a atividade policial militar: ética (pessoal, de grupo e profissional), conduta ética e legal na aplicação da lei, “Código de Conduta para os Encarregados da Aplicação da Lei” (CCEAL), “Princípios básicos sobre o uso da força e de armas de fogo” (PBUFAF). **8.** Polícia comunitária e policiamento comunitário: diferenciação, conceitos, princípios da polícia comunitária, diferenças entre a polícia tradicional e a polícia comunitária.

Referências:

BAYLEY, David H. *Padrões de policiamento: uma análise internacional comparativa*. São Paulo: Editora Universidade de São Paulo, 2001. Páginas 117 a 143.
BRASIL. Decreto nº 88.777, de 30 de setembro de 1983. *Regulamento para as Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares (R-200)*.
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA. *Curso Nacional de Promotor de Polícia Comunitária / Grupo de trabalho*, Portaria Senasp nº 002/2007. Brasília: Secretaria Nacional de Segurança Pública – Senasp, 2007. Páginas 36 a 50. Disponível em: <http://www.pm.pi.gov.br/download/201509/PM04_4ea4b72e95.pdf> Acesso em 08/12/2020.
_____. Portaria Interministerial nº 4.226, de 31/12/2010. Diretrizes para o uso da força pelos agentes de segurança pública. *Diário Oficial da União*. Brasília, 3 jan. 2011. Disponível em: <<https://www.conjur.com.br/dl/integra-portaria-ministerial.pdf>> Acesso em 08/12/2020.
POLÍCIA MILITAR DO ESPÍRITO SANTO. *Instrução Modular*. 5. ed. Vitória, 1999. Páginas 99 a 108.
ROVER, Cees de. *Para servir e proteger: Direitos Humanos e Direito Internacional Humanitário para as Forças Policiais e de Segurança Pública*. 4. ed. Genebra: Comitê Internacional da Cruz Vermelha, 2005. Páginas 167 a 179 (Capítulo 05). Disponível em: <<https://www.icrc.org/pt/doc/assets/files/other/icrc-002-0698.pdf>> Acesso em 08/12/2020.
SILVA, Jorge da. *Controle da criminalidade e segurança pública*. 2. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2008. Páginas 153 a 178 (Capítulo XII).

IV. LEGISLAÇÃO DA PMES: **1.** Estatuto dos Policiais Militares do Estado do Espírito Santo: situações de atividade e inatividade dos policiais militares, ingresso na Polícia Militar, hierarquia e disciplina, cargo e função policiais militares, obrigações e deveres policiais militares, direitos e prerrogativas dos policiais militares, situações especiais (agregação, reversão, excedente, ausente, desertor, desaparecimento, extravio), desligamento ou exclusão do serviço ativo, tempo de serviço, casamento, recompensas e dispensas do serviço, disposições finais e transitórias da Lei nº 3.196/78, com suas respectivas alterações. **2.** Vencimentos, indenizações, gratificações e proventos do pessoal da Polícia Militar: policial militar em atividade (vencimentos, soldo, gratificações), indenizações, outros direitos (salário família, assistência médico-hospitalar, alimentação, funeral, fardamento), policial militar no estrangeiro e na inatividade, descontos em folha de pagamento, disposições diversas da Lei nº 2701/72, com suas



respectivas alterações. **3.** A modalidade de remuneração por subsídio para os militares do Estado do Espírito Santo: disposições iniciais da Lei Complementar nº 420/2007, a estrutura da modalidade remuneratória por subsídio dos militares, a incapacidade definitiva para o serviço ativo dos militares remunerados pela modalidade de subsídio, disposições transitórias e finais da Lei Complementar nº 420/2007. **4.** Normas de promoção das praças e dos oficiais dos quadros administrativos da Polícia Militar do Estado do Espírito Santo: o ingresso e as promoções, disposições finais e transitórias da Lei Complementar nº 911/2019, com suas respectivas alterações. **5.** A organização básica e o efetivo da Polícia Militar do Espírito Santo – PMES, disposições transitórias e finais da Lei Complementar nº 533/2009, com suas respectivas alterações. **6.** A regulamentação da organização básica da Polícia Militar do Espírito Santo - PMES e outras providências do Decreto nº 4970-R, de 27/09/2021. **7.** Código de Ética e Disciplina dos Militares Estaduais do Espírito Santo (CEDME).

Referências:

ESPIRITO SANTO (Estado). Lei nº 3.196, de 09 de janeiro de 1978, com suas respectivas alterações/atualizações. Regula a situação, as obrigações, os deveres, os direitos e as prerrogativas dos policiais militares. *Diário Oficial [do] Estado do Espírito Santo*. Vitória, 24 fev. 1978.

_____. Lei nº 2.701, de 16 de junho 1972, com suas respectivas alterações/atualizações. Regula os vencimentos, indenizações, proventos e dispõe sobre outros direitos. *Diário Oficial [do] Estado do Espírito Santo*. Vitória: 21 jul. 1972.

_____. Lei Complementar nº 420, de 29 de novembro de 2007, com suas respectivas alterações/atualizações. Dispõe sobre modalidade de remuneração por subsídio para os militares do Estado do Espírito e dá outras providências. *Diário Oficial [do] Estado do Espírito Santo*. Vitória, 30 nov. 2007.

_____. Lei Complementar nº 533, de 28 de dezembro de 2009, com suas respectivas alterações/atualizações. Dispõe sobre a organização básica e fixa o efetivo da Polícia Militar do Espírito Santo - PMES e dá outras providências. *Diário Oficial [do] Estado do Espírito Santo*. Vitória, 29 dez. 2009.

_____. Lei Complementar nº 911, de 26 de abril de 2019, com suas respectivas alterações/atualizações. Dispõe sobre a promoção das Praças e dos Oficiais dos quadros de Oficiais de Administração da Polícia Militar do Estado do Espírito Santo – PMES e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo – CBMES. *Diário Oficial [do] Estado do Espírito Santo*. Vitória, 30 abr. 2019.

_____. Decreto nº 4970-R, de 27/09/2021, com suas respectivas alterações/atualizações. Dispõe sobre a Organização Básica da Polícia Militar do Espírito Santo/PMES e dá outras providências. *Diário Oficial [do] Estado do Espírito Santo*. Vitória, 28 set. 2021.

_____. Lei Complementar Nº 962, de 30 de dezembro de 2020, com suas respectivas alterações/atualizações. Institui o Código de Ética e Disciplina dos Militares Estaduais do Espírito Santo (CEDME).

V. CONHECIMENTO JURÍDICO: **1.** Direito Constitucional: princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais, organização do Estado, organização dos poderes, defesa do Estado e das instituições democráticas. **2.** Direito Penal: aplicação da lei penal, o crime, a imputabilidade penal, concurso de pessoas, as penas, as medidas de segurança, a ação penal, a extinção de punibilidade, os crimes contra a pessoa, os crimes contra o patrimônio. **3.** Direito Processual Penal: ação penal, prisão em flagrante, prisão por mandado, busca e apreensão. **4.** Direito Penal Militar: aplicação da lei penal militar, o crime militar, imputabilidade penal militar, concurso de agentes, as penas, medidas de segurança, ação penal, extinção de punibilidade. **5.** Direito de Trânsito: o Sistema Nacional de Trânsito, normas gerais de circulação e conduta, os pedestres e condutores de veículo não motorizados, sinalização de trânsito, os crimes de trânsito. **6.** Direito da Infância e da Juventude: os direitos fundamentais da criança e do



adolescente, medidas de proteção, prática de ato infracional. 7. Legislação Especial: Abuso de Autoridade (Lei n.º 13.869/2019); Crimes de Tortura (Lei n.º 9.455/1997), Estatuto do Desarmamento (Lei n.º 10.826/03); Lei “Maria da Penha” (Lei nº 11.340/2006); Tráfico Ilícito e Uso Indevido de Substâncias Entorpecentes (Lei nº 11.343/2006).

Referências:

BRASIL. Constituição (1988), com suas respectivas alterações/atualizações. *Constituição [da] República Federativa do Brasil*.

_____. Decreto-Lei 2.848, de 07 de dezembro de 1940, com suas respectivas alterações/atualizações. *Código Penal*.

_____. Decreto-Lei 1.001, de 21 de outubro de 1969, com suas respectivas alterações/atualizações. *Código Penal Militar*.

_____. Decreto-Lei 3.689, de 03 de outubro de 1941, com suas respectivas alterações/atualizações. *Código de Processo Penal*.

_____. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, com suas respectivas alterações/atualizações. *Estatuto da Criança e do Adolescente*. Diário Oficial [da] União, Brasília, 16 jul. 1990.

_____. Lei nº 9.455, de 07 de abril de 1997, com suas respectivas alterações/atualizações. Define os crimes de tortura e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, 08 abr. 1997.

_____. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, com suas respectivas alterações/atualizações. *Código de Trânsito Brasileiro*. Diário Oficial [da] União, Brasília, 24 set. 1997.

_____. Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, com suas respectivas alterações/atualizações. Dispõe sobre o Estatuto do Desarmamento. Diário Oficial [da] União, Brasília, 23 dez. 2003.

_____. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006, com suas respectivas alterações/atualizações. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres e da Convenção Interamericana para Prevenir, Punir e Erradicar a Violência contra a Mulher; dispõe sobre a criação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher; altera o Código de Processo Penal, o Código Penal e a Lei de Execução Penal; e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, 08 ago. 2006.

_____. Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006, com suas respectivas alterações/atualizações. Institui o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas - SISNAD; prescreve medidas para prevenção do uso indevido, atenção e reinserção social de usuários e dependentes de drogas; estabelece normas para repressão à produção não autorizada e ao tráfico ilícito de drogas; define crimes e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, 24 ago. 2006.

_____. Lei nº 13.869, de 05 de setembro de 2019, com suas respectivas alterações/atualizações. Dispõe sobre os crimes de abuso de autoridade. Diário Oficial [da] União, Brasília, 27 set. 2019.

CAMILA MUNIZ MONTEIRO
CHEFE DIVISAO CORPORATIVA FGPM
PMDRH - PMES - GOVES
assinado em 06/11/2023 10:32:29 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 06/11/2023 10:32:29 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por UBIRATAN RUBIM GARCIA (1º TENENTE QOA PM - PMDRHSRH6 - PMES - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2023-FMH15C>