



CÓD: OP-016MA-23  
7908403535965

# **VALENÇA-RJ**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

PoliciaI legislativo

**EDITAL DE ABERTURA 01/2023**

## ***Língua Portuguesa***

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos .....	5
2. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia .....	15
3. Ortografia: emprego das letras, das palavra .....	15
4. Acentuação gráfica .....	16
5. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação .....	17
6. Classes de palavras: pronomes - classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); verbos - emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos, e vozes verbais; preposições - relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas; conjunções - classificação, relações estabelecidas por conjunções, locuções conjuntivas; substantivos - classificação e flexões; adjetivos - classificação e flexões .....	18
7. Concordância nominal e concordância verbal .....	24
8. Regência nominal e regência verbal .....	26
9. Emprego do acento indicativo de crase .....	27

## ***Legislação***

1. Lei Orgânica do Município de Valença/RJ .....	31
2. Estatuto do Servidor Público do Município de Valença/RJ .....	57
3. Regimento Interno da Câmara dos Vereadores de Valença/RJ .....	77

## ***Conhecimentos Específicos PoliciaI legislativo***

1. Conhecimentos de guarda e vigilância .....	119
2. Rondas e inspeções.....	120
3. Controle de entradas e saídas.....	121
4. Medidas preventivas contra sinistros e desordens.....	123
5. Postura e providências em caso de sinistros e desordens .....	123
6. Patrulhamento preventivo .....	124
7. Videomonitoramento .....	124
8. Reconhecimento, avaliação, e controle de riscos .....	125
9. Procedimentos e utilização de permissão de entrada e saída .....	125
10. Noções de resgate e de primeiros socorros.....	125
11. Prevenção e combate a incêndio .....	132
12. Vigilância patrimonial .....	136
13. Noções de segurança.....	138
14. Atendimento ao público. Atendimento telefônico .....	139
15. Ética profissional.....	141

---

# LÍNGUA PORTUGUESA

## LEITURA, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

Compreender e interpretar textos é essencial para que o objetivo de comunicação seja alcançado satisfatoriamente. Com isso, é importante saber diferenciar os dois conceitos. Vale lembrar que o texto pode ser verbal ou não-verbal, desde que tenha um sentido completo.

A **compreensão** se relaciona ao entendimento de um texto e de sua proposta comunicativa, decodificando a mensagem explícita. Só depois de compreender o texto que é possível fazer a sua interpretação.

A **interpretação** são as conclusões que chegamos a partir do conteúdo do texto, isto é, ela se encontra para além daquilo que está escrito ou mostrado. Assim, podemos dizer que a interpretação é subjetiva, contando com o conhecimento prévio e do repertório do leitor.

Dessa maneira, para compreender e interpretar bem um texto, é necessário fazer a decodificação de códigos linguísticos e/ou visuais, isto é, identificar figuras de linguagem, reconhecer o sentido de conjunções e preposições, por exemplo, bem como identificar expressões, gestos e cores quando se trata de imagens.

### Dicas práticas

1. Faça um resumo (pode ser uma palavra, uma frase, um conceito) sobre o assunto e os argumentos apresentados em cada parágrafo, tentando traçar a linha de raciocínio do texto. Se possível, adicione também pensamentos e inferências próprias às anotações.

2. Tenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto, para poder procurar o significado de palavras desconhecidas.

3. Fique atento aos detalhes oferecidos pelo texto: dados, fonte de referências e datas.

4. Sublinhe as informações importantes, separando fatos de opiniões.

5. Perceba o enunciado das questões. De um modo geral, questões que esperam **compreensão do texto** aparecem com as seguintes expressões: *o autor afirma/sugere que...; segundo o texto...; de acordo com o autor...* Já as questões que esperam **interpretação do texto** aparecem com as seguintes expressões: *conclui-se do texto que...; o texto permite deduzir que...; qual é a intenção do autor quando afirma que...*

### Tipologia Textual

A partir da estrutura linguística, da função social e da finalidade de um texto, é possível identificar a qual tipo e gênero ele pertence. Antes, é preciso entender a diferença entre essas duas classificações.

### Tipos textuais

A tipologia textual se classifica a partir da estrutura e da finalidade do texto, ou seja, está relacionada ao modo como o texto se apresenta. A partir de sua função, é possível estabelecer um padrão específico para se fazer a enunciação.

Veja, no quadro abaixo, os principais tipos e suas características:

<b>TEXTO NARRATIVO</b>	Apresenta um enredo, com ações e relações entre personagens, que ocorre em determinados espaço e tempo. É contado por um narrador, e se estrutura da seguinte maneira: apresentação > desenvolvimento > clímax > desfecho
<b>TEXTO DISSERTATIVO ARGUMENTATIVO</b>	Tem o objetivo de defender determinado ponto de vista, persuadindo o leitor a partir do uso de argumentos sólidos. Sua estrutura comum é: introdução > desenvolvimento > conclusão.
<b>TEXTO EXPOSITIVO</b>	Procura expor ideias, sem a necessidade de defender algum ponto de vista. Para isso, usa-se comparações, informações, definições, conceitualizações etc. A estrutura segue a do texto dissertativo-argumentativo.
<b>TEXTO DESCRITIVO</b>	Expõe acontecimentos, lugares, pessoas, de modo que sua finalidade é descrever, ou seja, caracterizar algo ou alguém. Com isso, é um texto rico em adjetivos e em verbos de ligação.
<b>TEXTO INJUNTIVO</b>	Oferece instruções, com o objetivo de orientar o leitor. Sua maior característica são os verbos no modo imperativo.

### Gêneros textuais

A classificação dos gêneros textuais se dá a partir do reconhecimento de certos padrões estruturais que se constituem a partir da função social do texto. No entanto, sua estrutura e seu estilo não são tão limitados e definidos como ocorre na tipologia textual, podendo se apresentar com uma grande diversidade. Além disso, o padrão também pode sofrer modificações ao longo do tempo, assim como a própria língua e a comunicação, no geral.

Alguns exemplos de gêneros textuais:

- Artigo
- Bilhete
- Bula
- Carta
- Conto
- Crônica
- E-mail

- Lista
- Manual
- Notícia
- Poema
- Propaganda
- Receita culinária
- Resenha
- Seminário

Vale lembrar que é comum enquadrar os gêneros textuais em determinados tipos textuais. No entanto, nada impede que um texto literário seja feito com a estruturação de uma receita culinária, por exemplo. Então, fique atento quanto às características, à finalidade e à função social de cada texto analisado.

### ARGUMENTAÇÃO

O ato de comunicação não visa apenas transmitir uma informação a alguém. Quem comunica pretende criar uma imagem positiva de si mesmo (por exemplo, a de um sujeito educado, ou inteligente, ou culto), quer ser aceito, deseja que o que diz seja admitido como verdadeiro. Em síntese, tem a intenção de convencer, ou seja, tem o desejo de que o ouvinte creia no que o texto diz e faça o que ele propõe.

Se essa é a finalidade última de todo ato de comunicação, todo texto contém um componente argumentativo. A argumentação é o conjunto de recursos de natureza linguística destinados a persuadir a pessoa a quem a comunicação se destina. Está presente em todo tipo de texto e visa a promover adesão às teses e aos pontos de vista defendidos.

As pessoas costumam pensar que o argumento seja apenas uma prova de verdade ou uma razão indiscutível para comprovar a veracidade de um fato. O argumento é mais que isso: como se disse acima, é um recurso de linguagem utilizado para levar o interlocutor a crer naquilo que está sendo dito, a aceitar como verdadeiro o que está sendo transmitido. A argumentação pertence ao domínio da retórica, arte de persuadir as pessoas mediante o uso de recursos de linguagem.

Para compreender claramente o que é um argumento, é bom voltar ao que diz Aristóteles, filósofo grego do século IV a.C., numa obra intitulada “Tópicos: os argumentos são úteis quando se tem de escolher entre duas ou mais coisas”.

Se tivermos de escolher entre uma coisa vantajosa e uma desvantajosa, como a saúde e a doença, não precisamos argumentar. Suponhamos, no entanto, que tenhamos de escolher entre duas coisas igualmente vantajosas, a riqueza e a saúde. Nesse caso, precisamos argumentar sobre qual das duas é mais desejável. O argumento pode então ser definido como qualquer recurso que torna uma coisa mais desejável que outra. Isso significa que ele atua no domínio do preferível. Ele é utilizado para fazer o interlocutor crer que, entre duas teses, uma é mais provável que a outra, mais possível que a outra, mais desejável que a outra, é preferível à outra.

O objetivo da argumentação não é demonstrar a verdade de um fato, mas levar o ouvinte a admitir como verdadeiro o que o enunciador está propondo.

Há uma diferença entre o raciocínio lógico e a argumentação. O primeiro opera no domínio do necessário, ou seja, pretende demonstrar que uma conclusão deriva necessariamente das premissas propostas, que se deduz obrigatoriamente dos postulados admitidos. No raciocínio lógico, as conclusões não dependem de crenças, de uma maneira de ver o mundo, mas apenas do encadeamento de premissas e conclusões.

Por exemplo, um raciocínio lógico é o seguinte encadeamento:  
A é igual a B.  
A é igual a C.  
Então: C é igual a B.

Admitidos os dois postulados, a conclusão é, obrigatoriamente, que C é igual a A.

Outro exemplo:

Todo ruminante é um mamífero.

A vaca é um ruminante.

Logo, a vaca é um mamífero.

Admitidas como verdadeiras as duas premissas, a conclusão também será verdadeira.

No domínio da argumentação, as coisas são diferentes. Nele, a conclusão não é necessária, não é obrigatória. Por isso, deve-se mostrar que ela é a mais desejável, a mais provável, a mais plausível. Se o Banco do Brasil fizer uma propaganda dizendo-se mais confiável do que os concorrentes porque existe desde a chegada da família real portuguesa ao Brasil, ele estará dizendo-nos que um banco com quase dois séculos de existência é sólido e, por isso, confiável. Embora não haja relação necessária entre a solidez de uma instituição bancária e sua antiguidade, esta tem peso argumentativo na afirmação da confiabilidade de um banco. Portanto é provável que se creia que um banco mais antigo seja mais confiável do que outro fundado há dois ou três anos.

Enumerar todos os tipos de argumentos é uma tarefa quase impossível, tantas são as formas de que nos valem para fazer as pessoas preferirem uma coisa a outra. Por isso, é importante entender bem como eles funcionam.

Já vimos diversas características dos argumentos. É preciso acrescentar mais uma: o convencimento do interlocutor, o auditório, que pode ser individual ou coletivo, será tanto mais fácil quanto mais os argumentos estiverem de acordo com suas crenças, suas expectativas, seus valores. Não se pode convencer um auditório pertencente a uma dada cultura enfatizando coisas que ele abomina. Será mais fácil convencê-lo valorizando coisas que ele considera positivas. No Brasil, a publicidade da cerveja vem com frequência associada ao futebol, ao gol, à paixão nacional. Nos Estados Unidos, essa associação certamente não surtiria efeito, porque lá o futebol não é valorizado da mesma forma que no Brasil. O poder persuasivo de um argumento está vinculado ao que é valorizado ou desvalorizado numa dada cultura.

### Tipos de Argumento

Já verificamos que qualquer recurso linguístico destinado a fazer o interlocutor dar preferência à tese do enunciador é um argumento.

#### Argumento de Autoridade

É a citação, no texto, de afirmações de pessoas reconhecidas pelo auditório como autoridades em certo domínio do saber, para servir de apoio àquilo que o enunciador está propondo. Esse recurso produz dois efeitos distintos: revela o conhecimento do produtor do texto a respeito do assunto de que está tratando; dá ao texto a garantia do autor citado. É preciso, no entanto, não fazer do texto um amontoado de citações. A citação precisa ser pertinente e verdadeira. Exemplo:

“A imaginação é mais importante do que o conhecimento.”

Quem disse a frase aí de cima não fui eu... Foi Einstein. Para ele, uma coisa vem antes da outra: sem imaginação, não há conhecimento. Nunca o inverso.

Alex José Periscinoto.  
In: Folha de S. Paulo, 30/8/1993, p. 5-2

A tese defendida nesse texto é que a imaginação é mais importante do que o conhecimento. Para levar o auditório a aderir a ela, o enunciador cita um dos mais célebres cientistas do mundo. Se um físico de renome mundial disse isso, então as pessoas devem acreditar que é verdade.

#### **Argumento de Quantidade**

É aquele que valoriza mais o que é apreciado pelo maior número de pessoas, o que existe em maior número, o que tem maior duração, o que tem maior número de adeptos, etc. O fundamento desse tipo de argumento é que mais = melhor. A publicidade faz largo uso do argumento de quantidade.

#### **Argumento do Consenso**

É uma variante do argumento de quantidade. Fundamenta-se em afirmações que, numa determinada época, são aceitas como verdadeiras e, portanto, dispensam comprovações, a menos que o objetivo do texto seja comprovar alguma delas. Parte da ideia de que o consenso, mesmo que equivocado, corresponde ao indiscutível, ao verdadeiro e, portanto, é melhor do que aquilo que não desfruta dele. Em nossa época, são consensuais, por exemplo, as afirmações de que o meio ambiente precisa ser protegido e de que as condições de vida são piores nos países subdesenvolvidos. Ao confiar no consenso, porém, corre-se o risco de passar dos argumentos válidos para os lugares comuns, os preconceitos e as frases carentes de qualquer base científica.

#### **Argumento de Existência**

É aquele que se fundamenta no fato de que é mais fácil aceitar aquilo que comprovadamente existe do que aquilo que é apenas provável, que é apenas possível. A sabedoria popular enuncia o argumento de existência no provérbio “Mais vale um pássaro na mão do que dois voando”.

Nesse tipo de argumento, incluem-se as provas documentais (fotos, estatísticas, depoimentos, gravações, etc.) ou provas concretas, que tornam mais aceitável uma afirmação genérica. Durante a invasão do Iraque, por exemplo, os jornais diziam que o exército americano era muito mais poderoso do que o iraquiano. Essa afirmação, sem ser acompanhada de provas concretas, poderia ser vista como propagandística. No entanto, quando documentada pela comparação do número de canhões, de carros de combate, de navios, etc., ganhava credibilidade.

#### **Argumento quase lógico**

É aquele que opera com base nas relações lógicas, como causa e efeito, analogia, implicação, identidade, etc. Esses raciocínios são chamados quase lógicos porque, diversamente dos raciocínios lógicos, eles não pretendem estabelecer relações necessárias entre os elementos, mas sim instituir relações prováveis, possíveis, plausíveis. Por exemplo, quando se diz “A é igual a B”, “B é igual a C”, “então A é igual a C”, estabelece-se uma relação de identidade lógica. Entretanto, quando se afirma “Amigo de amigo meu é meu amigo” não se institui uma identidade lógica, mas uma identidade provável.

Um texto coerente do ponto de vista lógico é mais facilmente aceito do que um texto incoerente. Vários são os defeitos que concorrem para desqualificar o texto do ponto de vista lógico: fugir do tema proposto, cair em contradição, tirar conclusões que não se fundamentam nos dados apresentados, ilustrar afirmações gerais com fatos inadequados, narrar um fato e dele extrair generalizações indevidas.

#### **Argumento do Atributo**

É aquele que considera melhor o que tem propriedades típicas daquilo que é mais valorizado socialmente, por exemplo, o mais raro é melhor que o comum, o que é mais refinado é melhor que o que é mais grosseiro, etc.

Por esse motivo, a publicidade usa, com muita frequência, celebridades recomendando prédios residenciais, produtos de beleza, alimentos estéticos, etc., com base no fato de que o consumidor tende a associar o produto anunciado com atributos da celebridade.

Uma variante do argumento de atributo é o argumento da competência linguística. A utilização da variante culta e formal da língua que o produtor do texto conhece a norma linguística socialmente mais valorizada e, por conseguinte, deve produzir um texto em que se pode confiar. Nesse sentido é que se diz que o modo de dizer dá confiabilidade ao que se diz.

Imagine-se que um médico deva falar sobre o estado de saúde de uma personalidade pública. Ele poderia fazê-lo das duas maneiras indicadas abaixo, mas a primeira seria infinitamente mais adequada para a persuasão do que a segunda, pois esta produziria certa estranheza e não criaria uma imagem de competência do médico:

- Para aumentar a confiabilidade do diagnóstico e levando em conta o caráter invasivo de alguns exames, a equipe médica houve por bem determinar o internamento do governador pelo período de três dias, a partir de hoje, 4 de fevereiro de 2001.

- Para conseguir fazer exames com mais cuidado e porque alguns deles são barrapésada, a gente botou o governador no hospital por três dias.

Como dissemos antes, todo texto tem uma função argumentativa, porque ninguém fala para não ser levado a sério, para ser ridicularizado, para ser desmentido: em todo ato de comunicação deseja-se influenciar alguém. Por mais neutro que pretenda ser, um texto tem sempre uma orientação argumentativa.

A orientação argumentativa é uma certa direção que o falante traça para seu texto. Por exemplo, um jornalista, ao falar de um homem público, pode ter a intenção de criticá-lo, de ridicularizá-lo ou, ao contrário, de mostrar sua grandeza.

O enunciador cria a orientação argumentativa de seu texto dando destaque a uns fatos e não a outros, omitindo certos episódios e revelando outros, escolhendo determinadas palavras e não outras, etc. Veja:

“O clima da festa era tão pacífico que até sogras e noras trocavam abraços afetuosos.”

O enunciador aí pretende ressaltar a ideia geral de que noras e sogras não se toleram. Não fosse assim, não teria escolhido esse fato para ilustrar o clima da festa nem teria utilizado o termo até, que serve para incluir no argumento alguma coisa inesperada.

# LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

## LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE VALENÇA/RJ

### LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE VALENÇA ESTADO DO RIO DE JANEIRO

A CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições constituintes e legais, em nome da sua comunidade e para assegurar, no âmbito da autonomia municipal, os direitos sociais e individuais, à liberdade, promulga sob a proteção de Deus, a seguinte Lei Orgânica do Município de Valença.

#### TÍTULO I DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 1o - O Município de Valença, em união indissolúvel à República Federativa do Brasil e ao Estado do Rio de Janeiro, assume a esfera de governo, dentro do estado democrático e de direito e fundamenta sua existência no seguinte:

- I. - autonomia;
- II. - cidadania;
- III. - dignidade da pessoa humana;
- IV. - valores sociais do trabalho e da livre iniciativa;
- V. - pluralismo político;
- VI. - território próprio.

Parágrafo Único - Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos, diretamente, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 2o - São objetivos do Município de Valença:

- I. - a constituição de uma comunidade livre, justa e solidária;
- II. - a garantia do desenvolvimento local, integrado ao desenvolvimento regional e nacional;
- III. - a erradicação da pobreza e da marginalização e redução das desigualdades sociais e regionais;
- IV. - a promoção do bem estar de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação;
- V. - o aperfeiçoamento da sua comunidade, prioritariamente pela educação;
- VI. - a garantia do desenvolvimento local, sem prejuízo dos sistemas ecológicos.

Art. 3o - O Município de Valença rege-se pelos seguintes princípios:

- I. - autonomia municipal;
- II. - prevalência dos direitos humanos;
- III. - defesa da democracia;
- IV. - igualdade entre bairros, distritos e regiões;
- V. - repúdio ao terrorismo, à violência, ao tóxico e ao racismo;
- VI. - cooperação entre os municípios, para o progresso das comunidades;
- VII. - solução política dos conflitos;

VIII. - integração econômica, política, social e cultural dos municípios brasileiros;

IX. - poder de associar-se aos municípios limítrofes e ao Estado, para planejamento, organização e execução de projetos de interesse comum.

#### TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL

##### CAPÍTULO I DO MUNICÍPIO

##### SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4o - O Município de Valença, pessoa jurídica de direito público interno, no pleno uso de sua autonomia política, administrativa e financeira, reger-se-á por esta Lei Orgânica, votada e aprovada por sua Câmara Municipal.

Art. 5o - São poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo e o Executivo.

Parágrafo Único - São símbolos do Município, a Bandeira, o Hino e o Brasão, representativos da sua cultura e história.

Art. 6o - Constituem bens do Município todas as coisas móveis e imóveis, direitos e ações que a qualquer título lhe pertençam.

Art. 7o - A sede do Município dá-lhe o nome e a categoria de cidade.

##### SEÇÃO II DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO

Art. 8o - O Município poderá dividir-se, para fins administrativos, em distritos a serem criados, organizados, suprimidos ou fundidos por lei, após consulta plebiscitária à população diretamente interessada, observada a legislação estadual, e o atendimento aos requisitos estabelecidos no Art. 9o desta Lei Orgânica.

§ 1o - A criação do distrito poderá efetuar-se mediante fusão de dois ou mais distritos, que serão suprimidos, sendo dispensada, nessa hipótese, a verificação dos requisitos do artigo 9o desta Lei Orgânica.

§ 2o - A extinção do distrito, somente se efetuará mediante consulta plebiscitária à população da área interessada.

§ 3o - O distrito terá o nome da respectiva sede, cuja categoria será a de vila.

Art. 9o - São requisitos para a criação de distritos:

- I. - população, eleitorado e arrecadação não inferiores à quinta parte exigida para a criação do município;
- II. - existência, na povoação sede, de pelo menos, cinquenta moradias, escola pública, posto de saúde e posto policial.

Parágrafo Único - A comprovação do atendimento às exigências enumeradas neste artigo, far-se-á mediante:

a) declaração, emitida pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, de estimativa da população;

b) certidão, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral, certificando o número de eleitores;

c) certidão, emitida pelo agente municipal de estatística ou pela repartição fiscal no município certificando o número de moradias;

d) certidão do órgão fazendário estadual e do municipal certificando a arrecadação na respectiva área territorial;

e) certidão emitida pela prefeitura ou pelas Secretarias de Educação, de Saúde, e das Secretarias de Polícia Civil e Militar, certificando a existência de escola pública e dos postos de saúde e policial na povoação-sede.

Art. 10 - Na fixação das divisas distritais serão observadas as seguintes normas:

I. - evitar-se-ão, tanto quanto possível, formas assimétricas, estrangulamentos e alongamentos exagerados;

II. - dar-se-á preferência, para a delimitação, às linhas naturais, facilmente identificáveis;

III. - na inexistência de linhas naturais, utilizar-se-á linha reta, cujos extremos, pontos naturais, ou não, sejam facilmente identificáveis e tenham condições de fixidez;

IV. - é vedada a interrupção de continuidade territorial do município ou distrito de origem.

Parágrafo Único - As divisas distritais serão descritas trecho a trecho salvo, para evitar duplicidade, nos trechos que coincidirem com os limites municipais.

Art. 11 - A alteração de divisão administrativa do município, somente pode ser feita quadrienalmente, no ano anterior ao das eleições municipais.

Art. 12 - A instituição do distrito se fará perante o Juiz de Direito da Comarca, na sede do distrito.

## CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO

### SEÇÃO I DA COMPETÊNCIA PRIVATIVA

Art. 13 - Ao Município compete prever a tudo quanto diga respeito ao seu peculiar interesse e ao bem-estar de sua população cabendo-lhe, privativamente, dentre outras, as seguintes atribuições:

I. - legislar sobre assuntos de interesse local;

II. - suplementar a legislação federal e estadual, no que couber;

III. - elaborar o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;

IV. - criar, organizar, e suprimir Distritos, observada a legislação estadual;

V. - manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado programas de educação pré-escolar e de ensino fundamental;

VI. - elaborar o orçamento anual, a lei de diretrizes orçamentárias e plurianual de investimentos;

VII. - instituir e arrecadar tributos, bem como aplicar as suas rendas; prestar contas e publicar balancetes até trinta dias do encerramento de cada mês.

VIII. - fixar, fiscalizar e cobrar tarifas ou preços públicos;

Emenda Aditiva n. 01 – art.13, incisos VI e VII

IX. - dispor sobre organização, administração e execução dos serviços locais;

X. - dispor sobre administração, utilização e alienação dos bens públicos;

XI. - organizar o quadro e estabelecer o regime jurídico único dos servidores públicos;

XII. - organizar e prestar, diretamente, ou sob o regime de concessão ou permissão, os serviços públicos locais;

XIII. - planejar o uso e a ocupação do solo em seu território, especialmente em sua zona urbana;

XIV. - estabelecer norma de edificação, de loteamento, de aruamento e de zoneamento urbano e rural, bem como as limitações urbanísticas convenientes à ordenação do seu território observada a lei federal;

XV. - conceder e renovar licença para localização e funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e quaisquer outros;

XVI. - cassar a licença que houver concedido ao estabelecimento que se tornar prejudicial à saúde, à higiene, ao sossego, à segurança e aos bons costumes, fazendo cessar a atividade ou determinando o fechamento do estabelecimento;

XVII. - estabelecer servidões administrativas necessárias à realização de serviços, inclusive à dos seus concessionários;

XVIII. - adquirir bens, inclusive mediante desapropriação;

XIX. - regular a disposição, o traçado e as demais condições dos bens públicos de uso comum;

XX. - regulamentar a utilização dos logradouros públicos e, especialmente no perímetro urbano, determinar o itinerário e os pontos de parada dos transportes coletivos;

XXI. - fixar os locais de estacionamentos de táxis e demais veículos;

XXII. - conceder, permitir ou autorizar os serviços de transporte coletivo e de táxis, fixando as respectivas tarifas;

XXIII. - fixar e sinalizar as zonas de silêncio e de trânsito e tráfego em condições especiais;

XXIV. - disciplinar os serviços de carga e descarga e fixar a tonelagem máxima permitida a veículos que circulem em vias públicas municipais;

XXV. - tornar obrigatória a utilização da estação rodoviária, quando houver;

XXVI. - sinalizar as vias urbanas e as estradas municipais, bem como regulamentar e fiscalizar sua utilização;

XXVII. - prover sobre a limpeza das vias e logradouros públicos, remoção e destino do lixo domiciliar e de outros resíduos de qualquer natureza;

XXVIII. - ordenar as atividades urbanas, fixando as condições e horários para funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços, observadas as normas federais pertinentes;

XXIX. - dispor sobre os serviços funerários e de cemitério;

XXX. - regulamentar, licenciar, permitir, autorizar e fiscalizar a afixação de cartazes e anúncios, bem como a utilização de quaisquer outros meios de publicidade e propaganda, nos locais sujeitos ao poder da polícia municipal;

XXXI. - prestar assistência nas emergências médico-hospitalares de pronto-socorro, por seus próprios serviços ou mediante convênio com instituição especializada;

XXXII. - organizar e manter os serviços de fiscalização necessários ao exercício do seu poder de polícia administrativa;

XXXIII. - fiscalizar, nos locais de venda, peso, medidas e condições sanitárias dos gêneros agrícolas-alimentícias;

XXXIV. - dispor sobre o depósito e venda de animais e mercadorias apreendidos em decorrência de transgressão da legislação municipal;

XXXV. - dispor sobre o registro de vacinação e captura de animais, com a finalidade precípua de erradicar as moléstias de que possam ser portadores ou transmissores;

XXXVI. - estabelecer e impor penalidades por infração de suas leis e regulamentos;

XXXVII. - prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;

XXXVIII. - promover a proteção do patrimônio histórico-cultural local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual.

Emenda Aditiva n. 01 – artigo 13 incisos XXXVII e XXXVIII

XXXIX. promover os seguintes serviços:

a) mercados, feiras e matadouros;

b) construção e conservação de estradas e caminhos municipais;

c) transportes coletivos e estritamente municipais;

d) iluminação pública;

XL. - regulamentar o serviço de carros de aluguel, inclusive o uso de taxímetro;

XLI. - assegurar a expedição de certidões requeridas às repartições administrativas municipais, para defesa de direitos e esclarecimento de situações, estabelecendo os prazos de atendimento;

XLII. - disciplinar os depósitos ou armazenagem de carga e descarga no perímetro urbano.

§ 1o - As normas de loteamento e arruamento a que se refere o inciso XIV deste artigo deverão exigir reserva de áreas destinadas a:

a) zonas verdes e demais logradouros públicos;

b) vias de tráfego e de passagem de canalizações públicas, de esgotos, e de águas pluviais nos fundos dos vales;

c) passagem de canalizações públicas de esgotos e de águas pluviais, com largura mínima de dois metros nos fundos dos lotes, cujo desnível seja superior, a um metro da frente ao fundo.

§ 2o - Lei complementar de criação da guarda municipal estabelecerá a organização e competência dessa força auxiliar na proteção dos bens, serviços e instalações municipais.

## SEÇÃO II DA COMPETÊNCIA COMUM

Art. 14 - É da competência administrativa comum do Município, da União e do Estado, observada a Lei complementar federal, o exercício das seguintes medidas:

I. - zelar pela guarda da Constituição, das leis e das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;

II. - cuidar da saúde e da assistência pública, da proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiência;

III. - proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;

IV. - impedir a evasão, a destruição e descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico e cultural;

V. - proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação e à ciência;

VI. - proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;

VII. - preservar as florestas, a fauna e a flora;

VIII. - fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar;

IX. - promover programas de construção de moradias e a melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;

X. - combater as causas da pobreza e os fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;

XI. - registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais em seus territórios;

XII. - estabelecer e implantar política de educação para a segurança do trânsito.

## SEÇÃO III DA COMPETÊNCIA SUPLEMENTAR

Art. 15 - Ao Município compete suplementar a legislação federal e estadual no que couber e naquilo que disser respeito ao seu peculiar interesse.

Parágrafo Único - A competência prevista neste artigo será exercida em relação às legislações federal e estadual no que digam respeito ao peculiar interesse municipal, visando adaptá-las à realidade local.

## CAPÍTULO III DAS VEDAÇÕES

Art. 16 - Ao Município é vedado:

I. - estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-los, embaraçar-lhes o funcionamento ou manter com eles ou seus representantes relações de dependência ou aliança, ressalvada, na forma da lei, a colaboração de interesse público;

II. - recusar fé aos documentos públicos;

III. - criar distinções entre brasileiros ou preferências entre si;

IV. - subvencionar ou auxiliar, de qualquer modo, com recursos pertencentes aos cofres públicos, quer pela imprensa, rádio, televisão, serviço de alto-falante ou qualquer outro meio de comunicação, propaganda político-partidária ou com fins estranhos à administração;

V. - manter a publicidade de atos, programas, obras, serviços e campanhas de órgãos públicos que não tenham caráter educativo, informativo, ou de orientação social, assim como a publicidade da qual constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizam promoção pessoal, de autoridades ou servidores públicos;

VI. - outorgar isenções ou anistias fiscais, ou permitir a remissão de dívidas, sem interesse público justificado, sob pena de nulidade do ato;

VII. - exigir ou aumentar o tributo sem Lei que o estabeleça;

VIII. - instituir o tratamento desigual entre contribuintes que se encontrem em situação equivalente, proibida qualquer distinção em razão de ocupação profissional ou função por eles exercida, independentemente da denominação jurídica dos rendimentos, títulos ou direitos;

IX. - estabelecer diferença tributária entre bens e serviços de qualquer natureza, em razão de sua procedência ou destino;

X. - cobrar tributos:

a) em relação a fatos geradores ocorridos antes do início da vigência da Lei que os houver instituído ou aumentados;

b) no mesmo exercício financeiro em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou;

XI. - utilizar os tributos com efeito de confisco;

XII. - estabelecer limitações ao tráfego de pessoas ou bens, por meio de tributos, ressalvada, a cobrança de pedágio pela utilização de vias conservadas pelo Poder Público;

XIII. - instituir impostos sobre:

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## Policial legislativo

### CONHECIMENTOS DE GUARDA E VIGILÂNCIA

De acordo com o dicionário Aurélio, dentro a ótica do artigo, Segurança pode ser entendido como:

Conjunto das ações e dos recursos utilizados para proteger algo ou alguém.

O que serve para diminuir os riscos ou os perigos.

Pessoa cuja atividade profissional consiste em proteger pessoas, instalações ou bens, ou em controlar o acesso de pessoas a determinado local.

Dentro da proposta do artigo, podemos concluir que:

Segurança é o termo utilizado para se referir a todo profissional que presta serviços na área de segurança, podendo ser: Vigilante, Guarda, Vigia, Porteiro, entre outros.

Qual a formação do guarda patrimonial?

Não há um curso específico regulamentado por lei. Na maioria dos casos, o guarda patrimonial faz os cursos de formação e reciclagem de vigilante.

Qual a regulamentação da profissão de guarda

Não há legislação específica sobre a ocupação de guarda patrimonial.

Quais as Características Específicas da ocupação de Guarda

A profissão do vigilante tem sua origem na profissão de guarda patrimonial e dos serviços de segurança orgânica das médias e grandes empresas.

No passado, antes da regulamentação da profissão de vigilante e das empresas especializadas em segurança, a segurança das grandes e medias empresas eram feitas por colaboradores da própria empresa, os chamados Guardas Patrimoniais.

Esses guardas, muitos oriundos das Forças Armadas, eram selecionados e treinados pela própria empresa e em muitas casos trabalham armados.

Com advento da regulamentação da atividade de segurança privada no Brasil e com o surgimento da Empresas Prestadoras do Serviço de Segurança Privada, algumas empresas, possuidoras de serviço de segurança orgânico, passaram a a terceirizar esses serviços.

Assim surge, o primeiro profissional de segurança privada regulamentado por um legislação específica, que estabelece critérios para exercício da ocupação, o Vigilante.

Dessa forma, o vigilante passou a ocupar o lugar dos guardas patrimoniais nas empresas, em consequência do processo de terceirização.

Hoje em dia, é possível encontrar empresas, possuidoras de serviço de segurança orgânico, autorizados pela Polícia Federal, que utilizam a nomenclatura de guarda para os profissionais que trabalham na sua própria segurança.

Observar-se porém, que esses profissionais (Guardas), seguem os critérios de contratação e formação estabelecidos para os Vigilantes, inclusive frequentam os cursos de formação e reciclagem de vigilantes.

Vale ressaltar que, as empresas prestadoras de serviço de segurança privada, não podem contratar guardas para prestação de serviço, e assim, apenas os vigilantes.

A seguir um resumo dos principais pontos que elucidam a Diferença entre Segurança, Vigilante, Guarda, Vigia e Porteiro.

Segurança:

Pessoa cuja atividade profissional consiste em proteger pessoas, instalações ou bens.

Vigilante:

Atividade regulamentada pela Lei no 7.102, de 20 de junho de 1983 e regulamentadas pela PORTARIA Nº 3.233/2012-Diretoria Geral /Departamento Polícia Federal, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012.

Obrigatoriedade legal de frequentar curso de formação e reciclagem em academia credenciada pela Polícia Federal.

Empregado de empresa especializada em segurança privada ou empresa autorizada a constituir seu próprio corpo de segurança orgânica.

Atua nas diversas especialidades da segurança privada, de acordo com a formação e vínculo empregatício, (vigilância patrimonial, transporte de valores, escolta armada e segurança pessoal);

Possibilidade de porte de arma, quando em efetivo exercício da função.

Guarda:

Função similar a de vigilante;

Atividade não regulamentada por lei;

Atua nas atividades de segurança patrimonial, em empresas de grande e médio porte;

Empregado de empresa autorizada a constituir seu próprio corpo de segurança orgânica.

Vigia:

Atividade não regulamentada por lei;

Atua, principalmente, em empresas de pequeno porte, prédios, hotéis, restaurantes etc;

Atividades: Vigiar estabelecimento, controle de acesso em postos perimetrias, portarias e rondas internas;

Exerce atividade de guarda e zelo do patrimônio;  
Empregado de empresa zeladoria ou autônomo.  
Porteiro:  
Função similar a de vigia, porém, focada no controle de acesso em portarias e portões;  
Atividade não regulamentada por lei;  
Atua, principalmente, em de empresas de pequeno porte, prédios, hotéis, restaurantes etc.  
Atividade: Controle de acesso em portarias e portões;  
Empregado de empresa zeladoria e/ou serviço de portaria.

## RONDAS E INSPEÇÕES

### **Rondas**

As rondas são serviços móveis de fiscalização e vigilância que tem por finalidade cobrir os espaços vazios existentes entre pontos fixos de segurança. São diligências que o profissional realiza para verificar irregularidades.

Ao lado do controle de acesso, a ronda é um dos serviços mais importantes realizados pelo profissional de segurança na vigilância patrimonial, pois é a atividade que permitirá o efetivo controle das instalações em geral, bem como da observância da circulação interna de pessoas, veículos e materiais.

Visando não receber o posto sem saber a normalidade local, o profissional deverá realizar sua primeira ronda antes da assunção do serviço e, se possível, em companhia daquele que estiver passando o posto.

Considerando que a vigilância patrimonial é exercida nos limites do imóvel vigiado, as rondas podem ser divididas em Internas e Periféricas, não podendo, por determinação do órgão controlador, ser externa.

**Rondas Internas:** São aquelas realizadas no interior das instalações, nos setores desativados por ocasião do encerramento expediente.

**Rondas Periféricas:** São aquelas realizadas no espaço compreendido entre a área construída e as barreiras perimetrais.

Por ser a ronda uma diligência para se verificar irregularidades, o vigilante deve ser crítico e observador ao realizá-la, procurando envidar esforços para solucionar as irregularidades constatadas. Não sendo possível, deve anotar no livro de ocorrências de serviço e comunicar a quem de direito, para que sejam adotadas as providências pertinentes.

Portanto, tudo deve ser alvo de observação, como por exemplo, pessoas circulando internamente aparentando estarem perdidas e desorientadas, pessoas circulando após o término do expediente, reconhecimento das pessoas que circulem internamente pelo crachá, abordagem de pessoas com comportamento suspeito, fiscalização das instalações físicas em geral, verificação dos veículos estacionados, observação de pontos vulneráveis no perímetro de segurança, observação de presença de veículos e pessoas em atitude suspeita pelas imediações, etc.

Uma das formas mais eficientes para se fazer uma ronda sem esquecer qualquer detalhe é o chamado *check-list* (uma lista com todos os itens que o vigia deverá observar ao fazer a ronda). Isso evita que se esqueça de fiscalizar algum ponto.

Dentre os equipamentos que o profissional utiliza nas rondas podemos citar: cassetete de madeira ou borracha, algemas, lanterna, rádio transceptor portátil, e colete a prova de balas.

### **Sede do Vigia**

Considera-se sede o local onde os profissionais fazem a assunção do serviço, bem como permanecem os materiais e livros de registro de recebimento e passagem do serviço e de ocorrências.

Todo vigilante deve fazer a conferência dos materiais que se encontram sob sua guarda, sejam de propriedade do município, sejam de propriedade do posto de serviço (posto de saúde, escola, creche, praça, etc.).

Tais materiais devem ser controlados e registrados em livro próprio, como forma de controle, de modo que o mesmo que está passando o posto transfira sua responsabilidade àquele que está assumindo.

De todos os materiais que existem no posto de serviço, os que merecem atenção redobrada são aqueles controlados pela Polícia Federal e Comando do Exército (armamentos, munições e colete a prova de balas), pois o furto, roubo ou extravio de qualquer um desses equipamentos obriga a Guarda Municipal a fazer o Boletim de Ocorrência e a comunicação imediata ao Departamento de Polícia Federal, não sendo possível resolver tal questão apenas internamente.

### **Desempenho do Vigilante**

A fim de que o vigia desempenhe sua função de acordo com os ditames estabelecidos pela política da segurança patrimonial adotada pela Polícia Federal, é necessário que se invista de maneira sólida em seu treinamento e capacitação profissional.

Somente um profissional capacitado profissionalmente terá condições de agir de acordo com as expectativas do usuário final do serviço. Portanto, é de suma importância o treinamento permanente e a conscientização do próprio profissional, no que tange a seu dever de controle, fiscalização e promoção da ordem interna do estabelecimento vigiado.

O profissional em segurança deve se conscientizar da responsabilidade que assume no tocante à segurança física das instalações e da integridade das pessoas que se encontram no local sob sua guarda. Sua atuação tem caráter preventivo, de modo a se antecipar a um evento futuro e possível.

O comprometimento profissional e o equilíbrio emocional proporcionarão o sucesso de sua atuação, de modo a se mostrar espontâneo e imparcial, não deixando prevalecer a emoção nos momentos críticos.

### **Segurança Física de Instalações**

#### **Medidas**

**Medidas de Segurança** são medidas necessárias para garantir a funcionalidade do sistema preventivo de segurança. Constituem verdadeiros obstáculos, quer seja por barreiras e equipamentos, quer seja pela ação humana, para inibir, dificultar e impedir qualquer ação criminosa.

**Medidas Estáticas** são barreiras e equipamentos utilizados no sistema de segurança que visam inibir e impedir ações criminosas, bem como garantir maior eficiência da atividade de vigilância patrimonial. Ex: Barreiras perimetrais, circuito fechado de TV, sistemas de alarmes, portas giratórias detectoras de metais, catracas eletrônicas, portinholas (passagem de objetos), clausuras (es-

paço entre dois portões, que antecedem a entrada de veículos e pessoas, aparelhos de controle de acesso com base na biometria (impressão digital, íris) etc.).

**Medidas Dinâmicas** Tratam da atuação inteligente do vigia, como pessoa capacitada para fazer a segurança física das instalações e dignitários. Ex: Identificação pessoal, abordagem à distância, sinalização entre os integrantes da equipe de segurança em casos de pessoas em atitude suspeita, contato telefônico com empresas fornecedoras e prestadoras de serviços para confirmar dados de funcionários, vigilância atenta, posicionar-se em pontos estratégicos (pontos que permitam visão ampla do perímetro de segurança), redobrar a atenção quanto aos pontos vulneráveis (pontos que permitam fácil acesso) etc.

#### **Pontos**

**Pontos Estratégicos de Segurança** são pontos, no perímetro de segurança, que permitem ao profissional proporcionar sua própria segurança, evitando assim o fator surpresa e, ao mesmo tempo, obter maior ângulo de visão, garantindo maior eficiência na execução das atividades preventivas de vigilância. Ex: Pontos elevados, de onde o vigilante pode observar todo perímetro de segurança e suas imediações.

**Pontos Vulneráveis ou de Riscos** são pontos, no perímetro de segurança, que permitem fácil acesso, sendo, por conseguinte, locais visados para o planejamento de ações criminosas. Ex: Acessos não controlados, ausência de medidas de segurança, etc.

### CONTROLE DE ENTRADAS E SAÍDAS.

#### **Proteção de Entradas Não Permitidas**

As entradas não permitidas não são os maiores alvos das invasões, pois quaisquer acessos por esses pontos chamam a atenção, ficando em evidência, que é justamente o que os grupos criminosos evitam em suas ações.

No entanto, o maior erro do profissional de segurança é não acreditar na audácia do criminoso, mesmo as pesquisas indicando que, via de regra, as invasões ocorrem pelas entradas permitidas.

A fiscalização, o controle e a vigilância devem ser constantes e abranger todos os pontos do perímetro de segurança, de modo a inibir e impedir qualquer ação criminosa, ressaltando que a atividade de vigilância patrimonial tem caráter preventivo.

Várias medidas de proteção devem ser adotadas, incluindo restrição de acesso, a vigilância constante executada pelo homem ainda é a mais importante.

#### **Barreiras**

As barreiras representam uma ajuda na proteção das áreas de segurança, tendo o propósito de:

- Delimitar área geográfica pertencente à instalação;
- Servir como dissuasivo psicológico contra entradas não permitidas;
- Impedir ou retardar tentativas de invasões;
- Aumentar o poder de detectar do pessoal da segurança, canalizando as entradas e saídas de pessoas, materiais e veículos.

Sua eficácia depende da ação do profissional ao sistema de iluminação, distribuição adequadas de guaritas, etc.

As barreiras podem ser:

**Naturais** - rios, matas, montanhas, etc;

**Artificiais** - cercas, muros, telas, corrente, etc.

#### **Controle de Entradas Permitidas**

As entradas permitidas são pontos fixos de segurança, denominados de **portaria**, em que o profissional deve controlar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais.

A portaria é um dos principais pontos de segurança de qualquer estabelecimento vigiado. Trata-se de um ponto que exige do vigilante conhecimento efetivo de suas atividades, tirocínio, raciocínio rápido, organização, dinâmica e boa capacidade de comunicação. A falta de controle neste ponto revela a ausência total de segurança.

#### **Controles de Acesso**

Controles de acesso compreendem as atividades, medidas e procedimentos dos quais resultem limitação e controle de circulação e acesso de pessoas, veículos, materiais, documentos, inclusive dados e informações. Considerando a natureza do meio empregado, são exemplos de controles de acesso instrumentais por sistemas de identificação biométrica: a geometria da mão e a identificação da retina.

#### **Controle do Acesso de Pessoas**

No controle do acesso de pessoas o profissional deve seguir determinados procedimentos que garantam a segurança das instalações e de todos que estejam envolvidos no sistema (colaboradores, visitantes, usuários, servidores, etc.). Para tanto seguem alguns mandamentos indispensáveis:

**Fazer a inspeção visual**, procurando analisar e memorizar as características das pessoas, mostrando-se atento, pois tal comportamento garante a prevenção, uma vez que qualquer pessoa mal-intencionada perde o interesse de agir quando percebe que foi observada antes de se aproximar;

**Fazer a abordagem**, preferencialmente à distância, procurando obter e confirmar todos os dados necessários ao efetivo controle do acesso;

**Nunca julgar as pessoas pela aparência**, pois as quadrilhas de criminosos procuram induzir o profissional a erro. Levar sempre em consideração se é pessoa desconhecida, e mesmo sendo conhecida, caso esteja acompanhada de desconhecido, deve-se agir com maior critério;

**Fazer a identificação pessoal**, exigindo a apresentação de documento emitido por órgão oficial e que possua fotografia. Ex: RG, reservista, passaporte, nova CNH, identidades funcionais, etc.

**Anunciar ao segurança o visitado**, e, sendo autorizado seu acesso certificar-se de quem partiu a autorização;

**Fazer o devido registro dos dados** - O registro dos dados é a única forma de controle e a melhor forma de produção de provas para diversas finalidades. Portanto o vigilante deve fazê-lo com corretamente e sem qualquer exceção.

**Cumprir às normas estabelecidas internamente.**

#### **Acesso em Agências Bancárias**

O emprego de equipamentos eletrônicos, no controle de acesso às agências bancárias, tornou-se uma necessidade, tendo em vista inibir o acesso de pessoas armadas ao interior das agências e dificultar as ações criminosas contra essas instituições.