

VALENÇA - RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA - RIO
DE JANEIRO

Policial legislativo

EDITAL DE ABERTURA 01/2023

CÓD: SL-016MA-23
7908433235781

Língua Portuguesa

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos.	7
2. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia.	8
3. Ortografia: emprego das letras, das palavras e da acentuação gráfica.	8
4. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação	9
5. Classes de palavras: pronomes - classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise);	11
6. verbos - emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos	14
7. vozes verbais.....	17
8. 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.	17
9. Concordância nominal e concordância verbal.....	23
10. Regência nominal e regência verbal.	25
11. Emprego do acento indicativo de crase.	27

Legislação Municipal

1. Lei Orgânica do Município de Valença/RJ.....	37
2. Estatuto do Servidor Público do Município de Valença/RJ.....	64
3. Regimento Interno da Câmara dos Vereadores de Valença/RJ.....	85

Conhecimentos Específicos

1. Conhecimentos de guarda e vigilância.....	129
2. Rondas e inspeções.....	130
3. Controle de entradas e saídas.....	131
4. Medidas preventivas contra sinistros e desordens.....	133
5. Postura e providências em caso de sinistros e desordens.....	134
6. Patrulhamento preventivo.....	134
7. Videomonitoramento.....	134
8. Reconhecimento, avaliação, e controle de riscos.....	135
9. Procedimentos e utilização de permissão de entrada e saída.....	136
10. Noções de resgate e de primeiros socorros.....	136
11. Prevenção e combate a incêndio.....	143
12. Vigilância patrimonial.....	146
13. Noções de segurança.....	149
14. Atendimento ao público. Atendimento telefônico.....	150
15. Ética profissional.....	151

VOCABULÁRIO: SENTIDO DENOTATIVO E CONOTATIVO, SINONÍMIA, ANTONÍMIA, HOMONÍMIA, PARONÍMIA E POLISSEMIA.

Visão Geral: o significado das palavras é objeto de estudo da semântica, a área da gramática que se dedica ao sentido das palavras e também às relações de sentido estabelecidas entre elas.

Denotação e conotação

Denotação corresponde ao sentido literal e objetivo das palavras, enquanto a conotação diz respeito ao sentido figurado das palavras. Exemplos:

“O gato é um animal doméstico.”
“Meu vizinho é um gato.”

No primeiro exemplo, a palavra gato foi usada no seu verdadeiro sentido, indicando uma espécie real de animal. Na segunda frase, a palavra gato faz referência ao aspecto físico do vizinho, uma forma de dizer que ele é tão bonito quanto o bichano.

Hiperonímia e hiponímia

Dizem respeito à hierarquia de significado. Um hiperônimo, palavra superior com um sentido mais abrangente, engloba um hipônimo, palavra inferior com sentido mais restrito.

Exemplos:

- Hiperônimo: mamífero – hipônimos: cavalo, baleia.
- Hiperônimo: jogo – hipônimos: xadrez, baralho.

Polissemia e monosssemia

A polissemia diz respeito ao potencial de uma palavra apresentar uma multiplicidade de significados, de acordo com o contexto em que ocorre. A monosssemia indica que determinadas palavras apresentam apenas um significado. Exemplos:

- “Língua”, é uma palavra polissêmica, pois pode por um idioma ou um órgão do corpo, dependendo do contexto em que é inserida.
- A palavra “decalitro” significa medida de dez litros, e não tem outro significado, por isso é uma palavra monossêmica.

Sinonímia e antonímia

A sinonímia diz respeito à capacidade das palavras serem semelhantes em significado. Já antonímia se refere aos significados opostos. Desse modo, por meio dessas duas relações, as palavras expressam proximidade e contrariedade.

Exemplos de palavras sinônimas: morrer = falecer; rápido = veloz.

Exemplos de palavras antônimas: morrer x nascer; pontual x atrasado.

Homonímia e paronímia

A homonímia diz respeito à propriedade das palavras apresentarem: semelhanças sonoras e gráficas, mas distinção de sentido (palavras homônimas), semelhanças homófonas, mas distinção gráfica e de sentido (palavras homófonas) semelhanças gráficas, mas distinção sonora e de sentido (palavras homógrafas). A paronímia se refere a palavras que são escritas e pronunciadas de forma parecida, mas que apresentam significados diferentes. Veja os exemplos:

– Palavras homônimas: caminho (itinerário) e caminho (verbo caminhar); morro (monte) e morro (verbo morrer).

– Palavras homófonas: apressar (tornar mais rápido) e apreçar (definir o preço); arrochar (apertar com força) e arroxar (tornar roxo).

– Palavras homógrafas: apoio (suporte) e apoio (verbo apoiar); boto (golfinho) e boto (verbo botar); choro (pranto) e choro (verbo chorar).

– Palavras parônimas: apóstrofe (figura de linguagem) e apóstrofo (sinal gráfico), comprimento (tamanho) e cumprimento (saudação).

ORTOGRAFIA: EMPREGO DAS LETRAS, DAS PALAVRAS E DA ACENTUAÇÃO GRÁFICA.

— Definições

Com origem no idioma grego, no qual *orto* significa “direito”, “exato”, e *grafia* quer dizer “ação de escrever”, ortografia é o nome dado ao sistema de regras definido pela gramática normativa que indica a escrita correta das palavras. Já a Ortografia Oficial se refere às práticas ortográficas que são consideradas oficialmente como adequadas no Brasil. Os principais tópicos abordados pela ortografia são: o emprego de acentos gráficos que sinalizam vogais tônicas, abertas ou fechadas; os processos fonológicos (crase/acento grave); os sinais de pontuação elucidativos de funções sintáticas da língua e decorrentes dessas funções, entre outros.

Os acentos: esses sinais modificam o som da letra sobre a qual recaem, para que palavras com grafia similar possam ter leituras diferentes, e, por conseguinte, tenham significados distintos. Resumidamente, os acentos são agudo (deixa o som da vogal mais aberto), circunflexo (deixa o som fechado), til (que faz com que o som fique nasalado) e acento grave (para indicar crase).

O alfabeto: é a base de qualquer língua. Nele, estão estabelecidos os sinais gráficos e os sons representados por cada um dos sinais; os sinais, por sua vez, são as vogais e as consoantes.

As letras K, Y e W: antes consideradas estrangeiras, essas letras foram integradas oficialmente ao alfabeto do idioma português brasileiro em 2009, com a instauração do Novo Acordo Ortográfico. As possibilidades da vogal Y e das consoantes K e W são, basicamente, para nomes próprios e abreviaturas, como abaixo:

– Para grafar símbolos internacionais e abreviações, como *Km* (quilômetro), *W* (watt) e *Kg* (quilograma).

– Para transcrever nomes próprios estrangeiros ou seus derivados na língua portuguesa, como Britney, Washington, Nova York.

Relação som X grafia: confira abaixo os casos mais complexos do emprego da ortografia correta das palavras e suas principais regras:

“ch” ou “x”?: deve-se empregar o X nos seguintes casos:

– Em palavras de origem africana ou indígena. Exemplo: *oxum*, *abacaxi*.

– Após ditongos. Exemplo: *abaixar*, *faixa*.

– Após a sílaba inicial “en”. Exemplo: *enxada*, *enxergar*.

– Após a sílaba inicial “me”. Exemplo: *mexilhão*, *mexer*, *mexerica*.

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 arreamento 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;

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 circulam 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.