



# OFICIAL

Jornal Oficial do Município de Cordeirópolis - SP

Ano 21 - Quarta-feira, 11 de março de 2026 - Nº 1772 - Distribuição Gratuita



## FINAL DO CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL 2026



13 de março, às 19h30



**Ginásio do Centro**  
Rua Carlos Gomes, 777, Jd Jafet



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORDEIRÓPOLIS

[www.cordeiropolis.sp.gov.br](http://www.cordeiropolis.sp.gov.br)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

**RESOLUÇÃO Nº 001/2026**  
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Institui, no âmbito da Guarda Civil Municipal de Cordeirópolis, o POP – Procedimento Operacional Padrão, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, pela legislação municipal vigente e pelo regulamento interno da Guarda Civil Municipal,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 144, § 8º, da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** a Lei nº 13.022/2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais);

**CONSIDERANDO** os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronização técnica dos procedimentos operacionais da Guarda Civil Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica instituído, no âmbito da Guarda Civil Municipal de Cordeirópolis, o POP – Procedimento Operacional Padrão, instrumento normativo destinado a disciplinar, organizar e padronizar as atividades operacionais, administrativas e táticas desenvolvidas pelos integrantes da Corporação.

**Art. 2º** O Procedimento Operacional Padrão tem por finalidade específica:

- I – estabelecer diretrizes técnicas e jurídicas para a atuação dos Guardas Civis Municipais;
- II – uniformizar condutas operacionais;
- III – garantir a segurança jurídica aos agentes públicos;
- IV – assegurar a observância dos direitos e garantias fundamentais;
- V – promover eficiência, profissionalismo e redução de riscos operacionais.

**Art. 3º** Os membros da Guarda Civil Municipal de Cordeirópolis deverão pautar suas ações operacionais, durante o serviço ordinário ou extraordinário, pelas normas contidas no POP, sem prejuízo da observância:

- I – do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- II – do Estatuto da Guarda Civil Municipal;
- III – da legislação penal e processual penal vigente;
- IV – das normas de uso progressivo da força;
- V – das demais normas legais aplicáveis à atividade de segurança pública municipal.

**Art. 4º** O descumprimento injustificado das normas contidas no POP poderá ensejar apuração administrativa disciplinar, nos termos da legislação municipal vigente.

**Art. 5º** A Diretoria e o Comando da Guarda Civil Municipal poderão expedir instruções complementares para atualização, aperfeiçoamento ou adequação dos Procedimentos Operacionais Padrão.

**Art. 6º** O POP instituído por esta Resolução será consolidado no anexo I desta, contendo os Procedimentos Operacionais específicos, podendo ser atualizado mediante ato complementar da Diretoria da GCM e ou Comando da Guarda Civil Municipal.

**Art. 7º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cordeirópolis, 27 de fevereiro de 2026

AMARILDO  
ANTONIO ZORZO  
:03762478864

Assinado digitalmente por AMARILDO  
ANTONIO ZORZO-03762478864  
CPF: 03762478864  
ESTADO: SP  
MUNICÍPIO: CORDEIRÓPOLIS  
DATA: 2026.03.09 14:11:06 -0300

**Amarildo Antonio Zorzo**  
Secretário Municipal de Segurança e Trânsito

### ANEXO I PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS – SP

#### CAPÍTULO I

#### DO OBJETIVO

O Procedimento Operacional Padrão – POP é um instrumento organizacional que estabelece o planejamento e a descrição detalhada das ações e medidas permitidas à execução das atividades operacionais da Guarda Civil Municipal de Cordeirópolis.

Tem por finalidade padronizar procedimentos, minimizar erros operacionais, garantir a qualidade no atendimento das ocorrências e garantir a segurança jurídica aos membros da Corporação.

O presente POP estabelece diretrizes e procedimentos a serem adotados na atuação da Guarda Civil Municipal na abordagem, proteção e encaminhamento de crianças e adolescentes em situação de risco, em conformidade com:

- A Constituição Federal;
- a Lei nº 13.022/2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais);
- a Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA);
- como normas de direito vigentes;
- conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito.

Visa ainda orientar a atuação integrada da Guarda Civil Municipal com órgãos públicos municipais, estaduais e entidades da sociedade civil que atuem diretamente ou diretamente na proteção de pessoas em situação de vulnerabilidade, buscando:

- a melhoria contínua dos resultados das ações de proteção;
- a preservação do uso adequado do espaço público;
- o fortalecimento do profissionalismo institucional;
- a padronização de conduta, postura, fardamento e equipamentos operacionais.

O presente POP também organizou objetivamente os atendimentos de ocorrências envolvendo crianças e adolescentes, conferindo aos agentes da Guarda Civil Municipal maior responsabilidade técnica, segurança jurídica e uniformidade na atuação.

#### I – ABRANGÊNCIA DE APLICAÇÃO

Este POP aplica-se às ocorrências gerais, destacando-se as ocorrências envolvendo crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade ou risco no território do Município de Cordeirópolis.



## JORNAL OFICIAL do Município de Cordeirópolis - SP

**EXPEDIENTE** \_\_\_\_\_ email: [jornal.oficial@cordeirópolis.sp.gov.br](mailto:jornal.oficial@cordeirópolis.sp.gov.br)

**Produzido por:** Assessoria de Imprensa de Cordeirópolis  
**Chefe de Gabinete:** Denis Euripedes de Oliveira Suidedos  
**Jornalista Responsável:** Douglas Oliveira - MTB: 0097505/SP  
**Diagramação:** Sócrates Bolorino  
**Impressão:** Empresa J. J. Regional Ltda.  
**Composição:** Poder Executivo, Legislativo e Judiciário: Autarquias Municipais, Entidades Assistenciais  
**Tiragem:** 1000 exemplares / **Custo desta Edição:** R\$ 1456,32  
O Jornal Oficial do município é o órgão de divulgação da administração municipal instituído pela Lei 2274 de 11 Agosto de 2005, com as suas posteriores alterações.

Paço Municipal **Antonio Thirion** - Praça Francisco Orlando Istocco, 35. Centro - CEP 13490-000 - Cordeirópolis - SP

[www.cordeirópolis.sp.gov.br](http://www.cordeirópolis.sp.gov.br)



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO**

**CMSE - 2ª RM - PRM 02/001**

#### COMUNICADO

A **Junta de Serviço Militar**, solicita com a **máxima urgência**, o comparecimento dos cidadãos abaixo relacionados, para tratarmos de assuntos de seus interesses:

**ANDRÉ MARQUES DOS SANTOS**  
**CLEDILSON LIMA SANTOS**  
**ERIC PATRICK DE SOUSA CEZARIO**

**MÁRCIA AP. FERNANDES LUCKE**  
SECRETÁRIA DA JSM/045

A atuação fora dos limites territoriais do Município somente poderá ocorrer mediante autorização do Comando da Guarda Civil Municipal, nos termos da legislação vigente.

## II – DEFINIÇÕES E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL (ECA)

Para fins deste POP, considere-se:

**Criança:** pessoa até 12 (doze) anos de idade incompleta.

**Adolescente:** pessoa entre 12 (cochilar) e 18 (dezoito) anos de idade.

Consideram-se crianças e adolescentes em situação de risco aqueles que tenham seus direitos ameaçados ou violados, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente quando:

- encontrado em situação de abandono ou desamparo;
- expõe violência, abuso ou exploração sexual;
- submetido a trabalho infantil;
- envolvidos em uso ou tráfico de drogas;
- praticando atos infracionais;
- vítimas de negligência, omissão ou abuso de pais ou responsáveis;
- submetido a exploração econômica ou mendicância;
- em contexto de manipulação do espaço público que compromete sua integridade física ou mental.

Considera-se ato infracional toda conduta descrita como crime ou contravenção penal praticada por adolescente, nos termos do art. 103 do ECA.

## PRINCÍPIOS DE ATUAÇÃO

As ações dos integrantes da Guarda Civil Municipal deverão observar:

- Legalidade;
- Proporcionalidade;
- Necessidade;
- Uso progressivo da força;
- Respeito à dignidade da pessoa humana;
- Proteção integral e prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

A atuação da Guarda Civil Municipal constitui Poder-Dever de proteção, devendo garantir, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos da criança e do adolescente, colocando-os a salvo de qualquer forma de negligência, discriminação, violência, crueldade ou opressão.

Todas as ações previstas neste POP deverão pautar-se no tratamento respeitoso e digno, garantindo proteção sem prejuízo da autoridade legal do agente público.

## CAPÍTULO II

### DOS POSTOS DE SERVIÇO

#### I – DO POSTO DE SENTINELA

##### 1. Finalidade

O posto de Sentinela possui caráter estratégico e institucional, sendo a Guarda Civil Municipal responsável pela segurança da unidade, controle de acesso e representação inicial da Corporação perante o público.

O Sentinela constitui o primeiro contato institucional com a população, devendo atuar com postura profissional, vigilância constante e observância estrita deste POP.

##### 2. Verificação do Posto de Serviço

Ao assumir o posto, o GCM deverá:

- Verificar as condições gerais do local (limpeza, organização e integridade);
- Conferir eventuais danos estruturais ou materiais;
- Tomar ciência do Livro de Ocorrências;
- Observar as imediações do posto, identificando situações atípicas;
- Informar imediatamente ao superior hierárquico que substituiu o cargo, com ou sem alterações.

Ao término do serviço, deverá entregar o posto nas mesmas condições que recebeu.

#### 3. Postura e apresentação

O GCM Sentinela deverá:

- Estar devidamente uniformizado e equipado;
- Manter postura ereta, vigilante e atenta;
- Permanecer atento a tudo o que ocorre ao seu redor;
- Estar à disposição para prestar informações com cordialidade e firmeza;
- Não utilize telefone celular ou aplicativos pessoais durante o serviço, salvo necessidade funcional.

#### 4. Procedimentos Operacionais

Compete ao Sentinela:

- Registrar entrada e saída de visitantes, anotando dados pessoais, horário e motivo da visita;
- Não permitir acesso a áreas restritas sem autorização;
- Agir com energia no cumprimento do dever, sem truculência;
- Não se ausentar do posto sem rendição formal;
- Informar ao sucessor todas as anormalidades ocorridas;
- Não se envolva em atividades alheias ao serviço;
- Não permitir aglomeração de colegas no posto;
- Comunicar formalmente ao superior qualquer irregularidade observada.

#### 5. Resultado Esperado

- Manutenção da segurança da unidade;
- Preservação do patrimônio público e privado sob responsabilidade;
- Atendimento organizado e sem intercorrências;
- Proteção da integridade física de servidores e visitantes.

O Sentinela é o responsável pela segurança das pessoas no interior da unidade e pela preservação do patrimônio sob sua guarda.

## II – DA RONDA ESCOLAR

#### 1. Finalidade

A Ronda Escolar tem por objetivo garantir a segurança no ambiente escolar, proteger o patrimônio público, prevenir situações de risco e promover a integração comunitária.

#### 2. Competências

Competir à equipe de Ronda Escolar:

- Protetor do patrimônio da unidade escolar;
- Patrulhar áreas internas e externas;
- Apresentar-se à direção da escola, buscando informações sobre anormalidades;
- Assinar o livro de registro de ronda;
- Manter relacionamento respeitoso com alunos, professores e funcionários;
- Garantir a integridade física da comunidade escolar;
- Observar e coibir tráfico e uso de drogas nas imediações;
- Auxiliar na travessia de alunos, quando necessário;
- Conhecer unidades de apoio (delegações, hospitais, CAPS, etc.);
- Comunicar à direção da escola as providências adotadas;
- Manter uma postura exemplar, considerando a influência institucional sobre crianças e adolescentes;
- Zelar pela viatura e seus equipamentos;
- Manter o hierárquico superior informado sobre anormalidades.

Em caso de ocorrência, deverão ser adotadas as medidas operacionais previstas neste POP.

## III – DO PATRULHAMENTO MOTORIZADO

#### 1. Caracterização

O patrulhamento motorizado poderá ser realizado com viagens de quatro rodas ou

motocicletas, sendo as equipes compostas por, no mínimo, dois integrantes.

## 2. Atribuições Gerais

Competir em equipe:

- Protetor do patrimônio público;
- Realizar patrulhamento preventivo e ostensivo;
- Priorizar áreas de maior vulnerabilidade;
- Estar devidamente uniformizada e equipada;
- Permanecer atento ao ambiente;
- Prestar informações à população;
- Apoiar órgãos públicos (Polícia Militar, Polícia Civil, Ministério Público, SAMU, Secretarias Municipais, etc.);
- Comunicar imediatamente qualquer anormalidade ao superior;
- Manter comportamento compatível com a função pública;
- Não utilize celular para fins particulares durante o serviço.

## 3. Funções na Viatura

### Motorista:

Responsável pela condução da viatura, conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos, devendo manter as condições operacionais.

### Encarregado:

Responsável pela condução da ocorrência, elaboração de relatórios, boletins de atendimento e demais registros administrativos.

Ambos os membros responderam solidariamente pela segurança da equipe e dos envolvidos.

## CAPÍTULO III

### DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS

#### I – DO PADRÃO OPERACIONAL UNIFORME

O uniforme operacional da Guarda Civil Municipal de Cordeirópolis é de uso obrigatório durante o serviço, devendo estar completo, em perfeito estado de conservação, limpo e devidamente ajustado ao corpo.

#### II – DO USO EXCLUSIVO DE FARDAMENTO OFICIAL

Os membros da Guarda Civil Municipal somente poderão utilizar, em serviço, fardamento e equipamentos fornecidos oficialmente pela Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

O uso de peças, acessórios ou equipamentos não autorizados pela Corporação caracteriza infra administrativa, sujeita às avaliações previstas na legislação municipal e no regulamento disciplinar.

Cada segmento especializado da Corporação utilizará uniformes e equipamentos específicos em conformidade com as normas internas.

#### III – DA APRESENTAÇÃO PESSOAL

O membro da Guarda Civil Municipal deverá apresentar-se ao serviço:

- com uniforme completo e em boas condições;
- com asseio caro;
- observar as normas de apresentação pessoal previstas no Regulamento Interno.

A barba deverá ser feita ou devidamente aparada em conformidade com as normas específicas da Corporação.

#### Parágrafo Único

A blusa de frio, quando utilizada, deverá permanecer devidamente fechada, mantendo o padrão de apresentação e identificação institucional.

## CAPÍTULO IV

### DO ESCALONAMENTO DO USO DA FORÇA

#### PADRONIZAÇÃO DAS AÇÕES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

#### I – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O uso da força pelos integrantes da Guarda Civil Municipal de Cordeirópolis deverá observar:

- Constituição Federal;
- Lei nº 13.022/2014;
- Código Penal (art. 23 – excludentes de ilicitude);
- Código Penal (art. 25 – defesa legítima);
- Código Penal (art. 329 – resistência);
- Código Penal (art. 322 – violência no exercício da função);
- Código de Processo Penal (art. 244 – busca pessoal);
- Código Tributário Nacional (art. 78 – poder de polícia);
- Súmula Vinculante nº 11 do STF;
- Princípios da legalidade, necessidade, proporcionalidade, moderação e razoabilidade.

O uso da força constitui medida excepcional, devendo ser empregado apenas quando outros meios se mostrarem ineficazes.

#### II – EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS

São equipamentos operacionais padronizados:

- Uniforme completo da GCM;
- Arma de fogo institucional (revólver calibre .38, pistola .380 ou 9mm), com carregadores;
- Álgebras e respectivas chaves;
- Tonfa ou cassete;
- Espargidor de pimenta;
- Pistola elétrica incapacitante;
- Colete balístico;
- Rádio portátil;
- Lanterna;
- Luvas aplicadas;
- Fita de isolamento;
- Cinturão completo;
- Talonário institucional, quando aplicável.

#### III – PROCEDIMENTO GERAL DE ATENDIMENTO

Toda ocorrência deverá seguir, obrigatoriamente, as seguintes etapas:

1. Conhecimento da tática;
2. Deslocamento seguro;
3. Avaliação inicial do cenário;
4. Reconhecimento da natureza jurídica da ocorrência;
5. Intervenção proporcional ao risco;
6. Condução das partes, quando necessário;
7. Apresentação à autoridade competente;
8. Registro e encerramento formal.

#### FASE I

##### Pessoa em atitude suspeita (risco potencial não confirmado)

##### Sequência de ações

- Manter arma em posição segura e controlada;
- Realizar visualização e verbalização clara;
- Determinar que mantenha as mãos visíveis;
- Se houver objeto, ordene que o coloque ao solo;
- Processo busca pessoal nos termos do art. 244 do CPP;
- Havendo resistência, utilize meios não letais proporcionais.

**prêmios**

- Preservação da integridade física;
- Controle da situação com mínimo uso de força;
- Segurança jurídica da atuação.

**Possibilidade de erro**

- Falha na verbalização;
- Escalonamento inadequado da força;
- Abordagem precipitada ou desnecessária.

**FASE II****Pessoa fundada suspeita com objeto contundente****Sequência de ações**

- Manter distância segura;
- Verbalização firme;
- Determinar que o objeto esteja colocado sozinho;
- Processo busca pessoal;
- Em caso de resistência, utilize meios não letais (tonfa, espargidor, dispositivo elétrico).

**Observação**

A arma de fogo somente poderá ser utilizada em caso de agressão injusta, atual ou iminente.

**FASE III****Pessoa portando objeto perfuro cortante****Sequência de ações**

- Buscar abrigo ou proteção;
- Reduzir exposição corporal;
- Verbalizar de forma contínua;
- Priorizar distância segura;
- Utilização de meios não letais quando viável;
- Empregar arma de fogo apenas em caso de defesa legítima.

**FASE IV****Agressão com arma de fogo**

Diante de uma armada de agressão injusta, atual ou iminente:

- Buscar abrigo;
- Responder proporcionalmente;
- Priorizar cessar a agressão;
- Interromper disparos quando cessada a ameaça;
- Verifique a necessidade de socorro imediato.

**FASE V****Menores e idosos**

- Arma preferencialmente fria ou em retenção;
- Abordagem respeitosa;
- Observância do ECA e Estatuto do Idoso;
- Uso da força apenas se necessário.

**FASE VI****Abordagem envolvendo outros agentes públicos**

- Identidade funcional do procedimento;
- Manter a segurança da equipe;
- Evitar conflitos institucionais;
- Em caso de conduta criminosa, adote medidas legais.

**FASE VII****Infrator com proteção balística**

- Priorizar abrigo;
- Empregar força letal apenas se definir defesa legítima;
- Interromper ação ao cessar agressão.

**FASE VIII****Situação com refém**

- Comunicar imediatamente ao superior;
- Priorizar negociação;
- Não assumir gerenciamento de crise sem preparação técnica;
- Uso letal apenas se houver risco iminente à vida do refúgio.

**FASE IX****Fuga com veículo**

- Acionar sinais sonoros e luminosos;
- Comunicar central;
- Manter distância segura;
- Evitar disparos em via pública com risco a terceiros;
- Promover cerco com apoio.

**FASE X****Infrator em edificação**

- Não participe isoladamente;
- Solicitar apoio;
- Manter cobertura;
- Evite a progressão sem equipe adequada.

**DIRETRIZ GERAL DO ESCALONAMENTO**

O uso da força deverá seguir a seguinte progressão:

1. Presença policial
2. Verbalização
3. desenvolvimento físico
4. Instrumentos não letais
5. Força letal (somente em defesa legítima)

**REGRA DE OURO**

O objetivo do uso da força não é punir, mas **cessar a agressão injusta e restaurar a ordem**, com preservação da vida sempre que possível.

**ESCLARECIMENTOS****1. QUADRO DO USO DO ESCALONAMENTO DA FORÇA**

O uso da força deverá observar a proporcionalidade entre a conduta do agressor e a resposta da Guarda Civil Municipal, conforme o seguinte quadro orientativo:

PERCEPÇÃO DO GM	AGRESSOR	GRAU	AÇÃO DE RESPOSTA
Intimidação	Conduta hostil sem agressão	1	Presença e prevenção visual
Submissão	Cooperação parcial	2	verbal
Resistência passiva	Recusa em obedecer	3	peito de contato
Resistência ativa	Tentativa de fuga ou oposição física	4	desenvolvimento físico
Agressão da festa menos letal	Ataque sem risco imediato de morte	5	Tática defensiva menos letal
Agressão física letal	Agressão com risco de morte	6	Uso da força letal

Fonte adaptada de estudos internacionais sobre uso progressivo da força (Universidade de Illinois e FBI – EUA).

O quadro acima constitui referência técnica, devendo sempre prevalecer a análise concreta da situação pelo agente, à luz dos princípios da legalidade, necessidade e proporcionalidade.

## 2. TIRO DUPLO DEFENSIVO

Considere-se tiro duplo defensivo a realização de dois disparos sucessivos, em curto espaço de tempo, ações em situação de defesa legítima própria ou de terceiros, diante de agressão injusta, atual ou iminente contra a vida.

O emprego dessa técnica só será admissível quando:

- esgotadas as possibilidades de uso de meios menos lesivos;
- definir a necessidade imediata de cessar ação letal;
- haja risco concreto à integridade do agente ou de terceiros.

A análise da legalidade do uso da força letal observará os requisitos do art. 23 e art. 25 do Código Penal, especialmente:

- agressão injusta;
- atual ou sei;
- uso moderado dos meios necessários.

A realização de dois disparos sucessivos, quando justificada pela necessidade de cessação da agressão, não configura automaticamente o excesso, devendo cada caso ser avaliado conforme suas situações.

O objetivo do disparo é cessar a agressão e não eliminar o agressor.

## 3. CONFERÊNCIA VISUAL APÓS OS DISPAROS

Após a realização dos disparos, o GM deverá:

- Manter uma arma em posição de baixo;
- Realizar conferência visual imediata do agressor;
- Avaliar se a agressão foi cessada;
- Permanecer em estado de alerta para eventual nova ameaça;
- Forneça socorro imediato, se necessário.

A conferência visual é procedimento obrigatório, pois:

- pode haver erro de tiro;
- o agressor pode ter efeitos de substâncias psicoativas;
- pode estar utilizando proteção balística;
- pode ainda representar ameaça residual.

O uso da força deve cessar imediatamente quando cessada a agressão.

## 4. CONTROLE DO CANO E DEDO FORA DO GATILHO

Em todas as posições de emprego da arma (frio, retenção, pronto baixo ou pronto), o GM deverá:

- Manter o controle absoluto do direcionamento do cano;

- Permanecer com o dedo fora do gatilho até o momento efetivo do disparo;
- Evitar apontamentos desnecessários;
- Evite disparos precipitados ou acidentais.

O estresse causado à ocorrência não justifica conduta negligente quanto às regras de segurança no que diz respeito à arma de fogo.

A violação dessas regras poderá ensejar responsabilização administrativa, civil e penal.

## CAPÍTULO V

### DAS ABORDAGENS

#### I – ABORDAGEM A INDIVÍDUOS EM VEÍCULO

##### 1. Fundamento Legal

A abordagem veicular poderá ocorrer:

- Em situação de suspeita fundada (art. 244 do CPP);
- Na fiscalização de trânsito, quando houver competência delegada;
- Em ação em andamento;
- Em apoio a outros.

A atuação deverá observar os princípios de legalidade, proporcionalidade, necessidade e segurança.

##### 2. Identificação do Veículo

A abordagem inicia-se com a identificação do veículo suspeito.

Neste momento:

- Todos os membros devem redobrar a atenção;
- O fato deve ser comunicado à Central de Atendimento e Despacho da GCM;
- Deve-se informar características do veículo e número de ocupantes;
- Havendo número de ocupantes superiores ao da execução, solicite apoio antes da abordagem.

##### 3. Acompanhamento

O envio deverá ocorrer:

- À distância segura;
- Até local adequado para abordagem;
- Evitando áreas com grande fluxo de pedestres;
- Observando o comportamento dos ocupantes;
- Atentando para eventual descarte de objetos.

É vedado emparelhar a viatura com o veículo para determinar parada.

##### 4. Ordem de Parada

Deverá ser dada por:

- Sinais luminosos;
- Sinais sonoros;
- Gestos claros e visíveis.

Deve-se considerar que uma eventual demora do condutor pode resultar de desatenção e não necessariamente de desobediência.

##### 5. Posicionamento da Viatura

- Manter distância de segurança entre 3 a 5 metros;
- Alinhar preferencialmente a lateral da viatura com a traseira do veículo abordado;
- Manter o motor ligado;

- Avaliar fluxo de trânsito antes do desembarque.

## 6. Desembarque

- Desembarque coordenado;
- Uso da porta da viatura como proteção;
- Atenção ao trânsito local;
- Preparação para eventual evasão.

## 7. Verbalização

O agente deverá:

"POLÍCIA! DESLIGUE O VEÍCULO! MANTENHA AS MÃOS VISÍVEIS!"

Após :

- Determinar desembarque sem movimentos bruscos;
- Ordenar posicionamento na traseira do veículo;
- Colocar as mãos na cabeça e os dedos entrelaçados.

## 8. Busca Pessoal

Antes da busca:

- O encarregado deve coldrear uma arma;
- O agente de cobertura permanece atento ao perímetro.

A busca deve seguir o padrão fixo:

1. Segurar! do mencionado;
2. Posicionar-se com o lado da arma afastado;
3. Revistar tronco, cintura e membros inferiores;
4. Verificar bolsos internos;
5. Indagar sobre objetos perfurocortantes.

Encontrado objeto ilícito:

- Separar indivíduos;
- Algema apenas nos termos da Súmula Vinculante nº 11;
- Dar voz de prisão, se for o caso.

## 9. Busca Veicular

A busca deve:

- Após varredura visual interna;
- Iniciando pelo exterior;
- Prosseguindo pelo interior, sem adentrar totalmente o veículo;
- Incluindo porta-malas e compartimento do motor;
- Conferindo numeração de chassi e placas.

É vedado permitir que ocupantes retirem objetos do interior do veículo.

## 10. Checagem e Encerramento

- Consultar documentos e antecedentes via COI;
- Constatada infração administrativa → lavar auto;
- Não havendo irregularidade → motivo explicado da abordagem;
- Agradecer colaboração;
- Embarque somente após retorno do veículo ao fluxo normal.

## II – ABORDAGEM A PESSOAS A PÉ

### 1. Fundamento

Depende de suspeitas fundadas ou de situação objetiva que justifique a intervenção.

Atitude suspeita: comportamento incompatível com horário, local ou situação, menor possível intenção delituosa.

### 2. Procedimento

- Mínimo de dois GM's;
- Avaliar o ambiente antes da abordagem;
- Verbalização clara e objetiva;
- Manter arma em posição segura;
- Determinar mãos na cabeça e posição de busca;
- Arma Coldrear antes da revista;
- Agente de cobertura a 90° do encarregado.

### 3. Busca Pessoal – Sequência Técnica

1. Segurar religiosamente profissionais;
2. Revistar lado a lado, de cima para baixo;
3. Priorizar linha da cintura;
4. Relacionar objetos apreendidos;
5. Identificar abordado;
6. Consultar antecedentes, se necessário.

### 4. Resultados Esperados

- Preservação dos direitos individuais;
- Detecção de objetos ilícitos;
- Prisão em flagrante, se for o caso;
- Atuação respeitosa e profissional.

## III – GRUPOS ESPECIALMENTE VULNERÁVEIS

A abordagem deve observar:

- Princípio da dignidade da pessoa humana;
- Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Estatuto do Idoso;
- Vedação a discriminação racial ou de orientação sexual.

### Busca em mulher

Preferencialmente por agente feminina (art. 249 do CPP).  
Excepcionalmente por agente masculino quando houver risco de prejuízo à diligência.

## IV – ABORDAGEM EM MOTOCICLETA

- Ordem de parada por sinais sonoros e luminosos;
- Manter distância de 3 a 5 metros;
- Determinador de desligamento do motor;
- Busca preliminar antes da retirada do capacete;
- Busca veicular posterior e verificação documental.

### DIRETRIZES GERAIS

Durante toda a abordagem é vedado:

- Uso desnecessário de força;
- Uso de celular;
- Ações isoladas sem cooperação;
- Excesso verbal ou físico;
- Apontamento indevido de arma.

A abordagem deve ser:

- Coordenada;
- Padronizada;
- Proporcional;
- Justificado;
- Registrado em relatório quando necessário.

## CAPÍTULO VI

### DO USO DE ALGEMAS

#### I – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Algema é um instrumento de contenção destinado a impedir ocorrências indevidas, agressivas ou de tentativa de fuga por parte do custodiado, garantindo a segurança do agente público, do próprio detido e de terceiros.

O uso de algemas está regulamentado pela **Súmula Vinculante nº 11 do Supremo Tribunal Federal**, que dispõe:

“Só é lícito o uso de algemas em caso de resistência e de fundado receio de fuga ou de perigo à integridade física própria ou alheia, por parte do preso ou de terceiros, justificada a excepcionalidade por escrito...”

Assim, o uso de algemas é medida **excepcional**, devendo ser:

- Justificado;
- Proporcional;
- Necessário;
- Registrado por escrito no relatório da ocorrência.

O uso indevido poderá acarretar responsabilização administrativa, civil e penal.

#### II – HIPÓTESES AUTORIZADORAS

O uso de algemas será permitido quando houver:

1. Resistência ativa ou passiva relevante;
2. Fundado receio de fuga;
3. Perigo à integridade física do GM, do custodiado ou de terceiros;
4. Condução de preso em flagrante com risco concreto.

É vedado o uso de algemas:

- Como forma de;
- Por mera conveniência;
- Para exposição pública vexatória;
- Sem explicação formal.

#### III – PROCEDIMENTO DE ALGEMAMENTO

##### 1. Preparação

- O custodiado deve estar em posição segura;
- O GM que realizará o algemamento deverá estar com a arma fria;
- O segundo GM realizará uma cobertura;
- Avaliar previamente a possibilidade de ocorrência.

##### 2. Técnica Operacional

1. Sacar as algemas com a mão dominante;
2. Introduzir o indicador dedo no elo de serviço;
3. Aproximar-se de forma segura;
4. Aplique o primeiro elo no punho do custodiado;
5. Conduzir o braço para a região dorsal;
6. Aplicar o segundo elo;
7. Verifique o ajuste (nem apertado, nem frouxo);
8. Realizar o trabalho de segurança;
9. Conferir se as fechaduras estão externas para cima;
10. Auxiliar na locomoção para evitar lesões.

#### IV – RESULTADOS ESPERADOS

- Minimização do risco de ocorrência;
- Segurança da equipe e do custodiado;
- Ausência de lesões ocasionais;
- Controle pleno da situação.

#### V – AÇÕES CORRETIVAS

1. Reforçar a verbalização antes do uso da força;
2. Corrigir posicionamento incorreto;
3. Travar compreender os elos antes da condução;
4. Em caso de investida, aplique escalonamento do uso da força;
5. Impedir tentativa de fuga com força moderada.

#### VI – POSSIBILIDADES DE ERRO

- Algema de compressão (lesão corporal);
- Algema frouxa (risco de fuga);
- Não trabalhe os elos;
- Não é necessária formalmente o uso;
- Realizar algemamento com arma empunhada;
- Expor o preso desnecessariamente;
- Usar algoritmos fora das hipóteses legais.

#### VII – ESCLARECIMENTOS

##### Moderada

Entenda-se como a energia necessária para conter a agressão injusta ou evitar fuga, sem abuso ou excesso.

#### VIII – CADEIA DE COMANDO EM OCORRÊNCIAS COMPLEXAS

As ocorrências que ultrapassem a competência do encarregado deverão ser comunicadas ao:

1. Inspetor Operacional;
2. Subcomandante;
3. Comandante.

#### IX – CONDUTA INSTITUCIONAL EM DIFERENTES AMBIENTES

##### 1. Eventos

- Manter postura e equipamentos visíveis;
- Definir previamente o raio de atuação;
- Comunicar insuficiência de eficácia.

##### 2. Praças

- Postura profissional;
- Contato visual com parceiro;
- Cordialidade com munícipes

##### 3. Eventos Esportivos

- Avaliar grau de risco do evento;
- Preservar a integridade do público e da equipe.

##### 4. Delegacia

- Respeito à Autoridade Policial;
- Vedação a abuso de autoridade;
- Manter foco na ocorrência.

##### 5. Prédios Públicos

- Postura homologada;
- Equipamentos adequados;
- Atendimento eficiente.

## X – OPERACIONAL BASE

- Controle de acesso é responsabilidade do sentinela;
- Visitantes devem ser identificados e autorizados;
- Permanência de viaturas na base limitada ao tempo regulamentar;
- GM de folga deve solicitar solicitação prévia para ingresso;
- Descumprimento gera apuração disciplinar.

## XI – ATRIBUIÇÕES NA GUARNIÇÃO

### Motorista

- Zelar pela viatura;
- Realizar check-list;
- Conduzir conforme determinação hierárquica.

### Encarregado

- Atender ocorrências;
- Elaborar relatórios;
- Comunicar irregularidades;
- Acionar superiormente quando necessário.

### Auxiliar 1

- Segurança do motorista;
- Vigilância do perímetro traseiro.

### Auxiliar 2

- Segurança do encarregado;
- Vigilância complementar.

## XII – DISPOSIÇÕES FINAIS

- Operações especiais de exclusão de autorização do Inspetor;
- Apoio a outras instituições deve ser comunicado;
- Condutas isoladas configuração de infração administrativa;
- O cumprimento deste POP está sujeito ao integrado às avaliações disciplinares.

## CAPÍTULO VII

### DO ATENDIMENTO À OCORRÊNCIA DE PERTURBAÇÃO DO SOSSEGO

#### I – DO REGISTRO DA OCORRÊNCIA

A Guarda Civil Municipal de Cordeirópolis atenderá ocorrências de perturbação do sossego quando devidamente registradas por meio do canal oficial 153 ou outro sistema institucional de atendimento.

As denúncias anônimas poderão ser recebidas pelo sistema, devendo ser avaliadas quanto às previsões operacionais, não se configurando, por si só, impedimento para averiguação preventiva.

Compete à autoridade policial judiciária a apuração investigativa de eventual crime, quando constatado.

#### II – FUNDAMENTOS LEGAIS

O atendimento deverá observar:

- Lei de Contravenções Penais (art. 42);
- Código de Posturas Municipais;

- Lei Complementar Municipal nº 280/2019;
- Normas ambientais e de poluição sonora vigentes.

### III – PROCEDIMENTO OPERACIONAL

Ao atender ocorrência de perturbação do sossego, o GM deverá:

1. identificar o solicitante, quando possível;
2. Avaliar o local quanto à segurança da equipe;
3. identificar o responsável pela emissão sonora;
4. Informar de forma clara sobre a legislação aplicável;
5. Procedimento de aferição sonora com decibelímetro institucional devidamente calibrado.

### IV – DA AFERIÇÃO SONORA

A medição deverá:

- Ser realizado com equipamento oficial do município;
- Ocorrer preferencialmente em frente ao imóvel reclamado;
- Respeitar as disposições técnicas previstas na legislação municipal;
- Constar no relatório o horário, local exato e nível aferido em decibéis (dB).

Caso o nível esteja acima do limite permitido:

- Deverá ser lavrado o auto de infração pelo órgão competente;
- Poderá ter apreensão do equipamento, conforme previsto na legislação municipal;
- Poderá ser dada voz de prisão em caso de recusa injustificada em cessar a perturbação, conforme art. 42 da LCP.

### V – ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

O relatório deverá ser:

- Número do protocolo de ocorrência;
- Identificação do responsável;
- Horário de medição;
- Valor aferido em decibéis;
- Limite legal de área;
- Providências obrigatórias;
- Justificativa de eventual uso de força ou algemas, se houver.

### VI – CONDUTA DO GM

Deve ser:

- Imparcial;
- Respeitoso;
- Técnico;
- Livre de investigação especializada;
- Registrado de forma detalhada.

É vedado:

- Medição sem equipamento oficial;
- Autuação sem constatação técnica;
- Ação arbitrária ou desproporcional.

### VII – DISPOSIÇÃO FINAL

Ocorrências reiteradas ou de grande violência deverão ser comunicadas ao superior hierárquico.

Casos omissos deverão ser submetidos à análise do Comando.

**CAPÍTULO VIII****DO ATENDIMENTO DE OCORRÊNCIAS E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO****I – COMPETÊNCIA**

A Guarda Civil Municipal de Cordeirópolis atuará no atendimento e fiscalização de ocorrências de trânsito dentro dos limites do município, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e da legislação municipal vigente.

**II – ACIDENTE DE TRÂNSITO COM VÍTIMA**

No atendimento a acidente de trânsito com vítima, o GM deverá:

1. Garantir a segurança do local;
2. Acionar imediatamente o serviço de emergência (SAMU/Corpo de Bombeiros);
3. Isolar a área, se necessário;
4. Qualificar as partes envolvidas;
5. Identificar e qualificar testemunhas, se houver;
6. Analisar a documentação dos veículos e condutores.

Caso seja constatada irregularidade administrativa:

- O veículo com licença vencida superior ao permitido pelo CTB deverá ser autuado;
- Poderá haver recolhimento ao pátio credenciado, conforme previsão legal;

A ocorrência deverá ser apresentada à Delegacia de Polícia quando houver:

- Lesão corporal;
- Índices de crime de trânsito;
- Embriaguez ao volante;
- Outras infrações penais.

Observação:

Quando não houver necessidade de presença física das partes, poderá ser fornecida apenas a qualificação e documentação pertinente, conforme orientação da Autoridade Policial.

**III – ACIDENTE DE TRÂNSITO SEM VÍTIMA**

Em/ sem:

1. Orientar as partes quanto ao registro eletrônico (quando aplicável);
2. Incentivar solução consensual;
3. Persistindo desacordo, lavrar Boletim de Atendimento da GCM;
4. Autuar infrações administrativas constatadas.

**IV – CONDUTOR SOB SUSPEITA DE EMBRIAGUEZ**

Nos casos de suspeita de embriaguez ao volante:

1. Observar sinais notórios (odor etílico, fala desconexa, desequilíbrio, agressividade);
2. Ofertar o teste de etilômetro (bafômetro), quando disponível;

**Se aceitar:**

- Realizar aferição com equipamento regulamentado;
- Constatado teor alcoólico acima do limite legal, dar voz de prisão em flagrante;
- Conduzir à Delegacia de Polícia;
- Lavrar auto de infração administrativa (art. 165 do CTB).

**Se servir:**

- Lavrar auto de infração por recusa (art. 165-A do CTB);
- Conduzir à Delegacia quando houver sinais claros de alteração psicomotora;
- A Autoridade Policial deliberará sobre as medidas penais cabíveis.

**V – SUBORDINAÇÃO HIERÁRQUICA**

Os membros da Guarda Civil Municipal de Cordeirópolis estão subordinados exclusivamente à cadeia de comando da Corporação:

- Secretário Municipal competente
- Diretor da GCM
- Corregedoria da Guarda Civil Municipal
- Inspetor Operacional
- Comandante

A GCM não se subordina operacionalmente a outras instituições civis, militares ou federais, preservando a cooperação institucional e o respeito mútuo entre órgãos.

**VI – ARMAMENTO**

Todo armamento utilizado pela Corporação deverá ser:

- Regularizado;
- Registrado;
- Autorizado pelos órgãos competentes (Exército Brasileiro e Polícia Federal, conforme legislação vigente);
- Sob controle institucional.

**VII – REFERÊNCIAS TÉCNICAS**

Este POP tem como base doutrinária:

- Código de Trânsito Brasileiro;
- Manual de Tiro Defensivo na Preservação da Vida – Método Giralddi;
- Doutrina do Uso Progressivo da Força;
- Normativas internas da Corporação.

**DISPOSIÇÃO FINAL**

Situações não previstas neste capítulo deverão ser submetidas ao superior hierárquico para deliberação.

Cordeirópolis, 02 de março de 2026

Documento assinado digitalmente  
gov.br CASSIA DE MORAES  
Data: 02/03/2026 13:33:40-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

**Cassia de Moraes**  
Diretora da GCM

Documento assinado digitalmente  
gov.br IRINEU RIBEIRO  
Data: 02/03/2026 13:30:26-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

**Irineu Ribeiro**  
Comandante da GCM

**Edital de Convocação**

Dispõe sobre convocação dos (as) candidatos (as) habilitados (as) e classificados (as) no Processo Seletivo conforme dispõe o Edital de nº 003/2025, Lei complementar nº 101 de 04/05/2010 artigo 22, parágrafo único, inciso IV, conforme especifica:

**Maria Cristina Degaspari Abraão Saad** – Prefeita Municipal de Cordeirópolis em exercício, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**Resolve:**

I - Pelo presente ficam convocados (as), conforme discriminado abaixo, para comparecer, no período de 11/03/2026 a 13/03/2026, a partir das 13:00 às 17:00h na Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, sito à Rua Toledo Barros, 115, Centro, em Cordeirópolis SP, os (as) candidatos (as) habilitados (as) e classificados (as) no Processo Seletivo 003/2025, para manifestar anuência sobre a admissão e demais providências cabíveis.

NOME	EMPREGO PÚBLICO	CLASSIFICAÇÃO
ÉRIKA CRISTINA FRANCHITO	PEB I COM ESPECIALIZAÇÃO EM ED.ESPECIAL	23º LUGAR

**II** – Se o (a) candidato (a) se achar impossibilitado (a) de comparecer, poderá fazer-se representar por seu procurador (a) devidamente credenciado (a).

**III** - O não comparecimento do (a) candidato (a) convocado (a) implicará na perda dos direitos decorrentes da habilitação no concurso público em apreço, para efeito de ingresso.

**Prefeitura Municipal de Cordeirópolis**, 11 de MARÇO de 2026.

Publicado e registrado no Paço Municipal “ANTONIO THIRION”, em 11 de MARÇO de 2026.

**MARIA CRISTINA DEGASPARI ABRAHÃO SAAD**  
Prefeita Municipal de Cordeirópolis

**LUIZ FERNANDO FERRAZ**  
Secretario Municipal da Administração

### Edital de Convocação

Dispõe sobre convocação dos (as) candidatos (as) habilitados (as) e classificados (as) no Processo Seletivo conforme dispõe o Edital de nº 003/2025, Lei complementar nº 101 de 04/05/2010 artigo 22, parágrafo único, inciso IV, conforme especifica:

**Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad** – Prefeita Municipal de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### Resolve:

**I** - Pelo presente ficam convocados (as), conforme discriminado abaixo, para comparecer, no período de **11/03/2026 a 13/03/2026, a partir das 13:00 às 17:00h na – Secretaria Municipal de Educação de Cordeirópolis, sito à Rua Toledo Barros, nº 115, Centro, em Cordeirópolis SP**, os (as) candidatos (as) habilitados (as) e classificados (as) no **Processo Seletivo 003/2025**, para manifestar anuência sobre a admissão e demais providências cabíveis.

NOME	EMPREGO PÚBLICO	CLASSIFICAÇÃO
CLAUDIO ROBERTO THEODORO JUNIOR	PROF.EDUC.BÁSICA PEB I	80º LUGAR
ADRIANA ANTONIA DE OLIVEIRA	PROF.EDUC.BÁSICA PEB I	81º LUGAR

**II** - Se o (a) candidato (a) se achar impossibilitado (a) de comparecer, poderá fazer-se representar por seu procurador (a) devidamente credenciado (a).

**III** - O não comparecimento do (a) candidato (a) convocado (a) implicará na perda dos direitos decorrentes da habilitação no concurso público em apreço, para efeito de ingresso.

**Prefeitura Municipal de Cordeirópolis**, 11 de MARÇO de 2026.

Publicado e registrado no Paço Municipal “ANTONIO THIRION”, em 11 de MARÇO de 2026.

**MARIA CRISTINA DEGASPARI ABRAHÃO SAAD**  
Prefeita Municipal de Cordeirópolis

**LUIZ FERNANDO FERRAZ**  
Secretario Municipal da Administração

### BALANÇO PATRIMONIAL

0525 NUCLEO ASSISTENCIAL ALVORADA CRISTA

CNPJ: 51.418.473/0001-44

FOLHA: 000002

ENCERRADO EM: 31/12/2025

1 - ATIVO		
1.1 - ATIVO CIRCULANTE		
1.1.1 - DISPONÍVEL		
1.1.1.02 - DEPOSITOS BANCÁRIOS		
1.1.1.02.0001 - BANCO DO BRASIL SA	DEPOSITOS BANCÁRIOS	468.569,94 D
1.2 - ATIVO NÃO CIRCULANTE		
1.2.3 - IMOBILIZADO		
1.2.3.01 - BENS		
1.2.3.01.0001 - IMOVEIS		1,00 D
1.2.3.01.0003 - MÁQUINAS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS		20.950,62 D
1.2.3.01.0004 - EQUIPAMENTOS DE PROC ELETR DADOS		2.820,00 D
1.2.3.01.0005 - OBRAS CONCLUÍDAS		165.692,77 D
1.2.3.01.0006 - MÓVEIS E UTENSÍLIOS		54.923,38 D
1.2.3.01.0007 - VEÍCULOS		64.500,00 D
1.2.3.01.0012 - PLACAS ENERGIA SOLAR-REC VEREADOR		21.556,62 D
BENS		330.444,39 D
<b>Total do ATIVO</b>		<b>799.014,33 D</b>

2 - PASSIVO		
2.4 - PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
2.4.1 - PATRIMONIO		
2.4.1.01 - PATRIMONIO		
2.4.1.01.0002 - PATRIMONIO PROPRIO		260.276,92 C
PATRIMONIO		260.276,92 C
2.4.6 - RESULTADOS ACUMULADOS		
2.4.6.01 - RESULTADOS ACUMULADOS		
2.4.6.01.0002 - RESULTADO DO EXERCÍCIO EM CURSO		538.737,41 C
RESULTADOS ACUMULADOS		538.737,41 C
<b>Total do PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>		<b>799.014,33 C</b>

Reconhecemos a exatidão do presente balanço encerrado em 31 DE DEZEMBRO DE 2025 conforme documentação apresentada.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** CELIA APARECIDA TINTI CARINI  
Data: 29/01/2026 09:14:01 -0300  
Verifique em <https://validar.jf.gov.br>

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** MORGANA BIANCO  
Data: 29/01/2026 08:17:32 -0300  
Verifique em <https://validar.jf.gov.br>

NUCLEO ASSISTENCIAL ALVORADA CRISTA  
CELIA APARECIDA TINTI CARINI  
FUNÇÃO: PRESIDENTE  
RG: 10122754  
CPF: 246.390.478-00

MORGANA BIANCO  
FUNÇÃO: CONTADORA  
CPF: 177.646.158-46  
TC/CRC: 1SP304037/0-0

### DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO PERÍODO

0525 NUCLEO ASSISTENCIAL ALVORADA CRISTA

CNPJ: 51.418.473/0001-44

FOLHA: 000002

ENCERRADO EM: 31/12/2025

3 - RECEITAS		
3.1 - RECEITA OPERACIONAL BRUTA		
3.1.1 - RECEITA BRUTA		
3.1.1.01 - RECEITA BRUTA		
3.1.1.01.0001 - CONVENIO PREFEITURA MUNICIPAL		350.000,00 C
3.1.1.01.0002 - DOAÇÕES COMUNITARIAS P.FISICA		54.588,00 C
3.1.1.01.0003 - CONTR ASSOCIADOS E COLABOR.		32.465,00 C
3.1.1.01.0004 - PROMOÇÕES BENEFICENTES		63.586,00 C
3.1.1.01.0005 - CONTRIBUIÇÕES DE ABRIGADOS		165.230,45 C
3.1.1.01.0007 - CREDITO ICMS NFP		53.073,86 C
3.1.1.01.0008 - CONTR ASSOCIADOS MANTENEDOR		6.680,00 C
3.1.1.01.0011 - DOAÇÕES COMUNITARIAS P.JURIDICA		77.972,00 C
3.1.1.01.0016 - REC VEREADOR EMENDA IMPOSITIVA		120.903,66 C
3.1.1.01.0017 - RECEITA FORUM		10.000,00 C
RECEITA BRUTA		934.498,97 C
3.3 - OUTRAS RECEITAS		
3.3.1 - RECEITAS OPERACIONAIS		
3.3.1.01 - RECEITAS FINANCEIRAS		
3.3.1.01.0002 - REND.APLICAÇÃO C/40054-8 REC PROPR		49.852,63 C
3.3.1.01.0004 - REND.APLIC C/40811-5 CONV PREFEITU		277,52 C
3.3.1.01.0005 - REND.APLIC.C/16762-2 CONV.CAMARA M		120,01 C
RECEITAS FINANCEIRAS		50.250,16 C
<b>Total de RECEITAS</b>		<b>984.749,13 C</b>
<b>(=) RECEITA LÍQUIDA</b>		<b>984.749,13 C</b>
<b>(=) SUPERÁVIT BRUTO</b>		<b>984.749,13 C</b>

5 - DESPESAS		
5.1 - DESPESAS OPERACIONAIS		
5.1.1 - DESPESAS OPERACIONAIS		
5.1.1.01 - DESPESAS COMERCIAIS/ADMINISTRATIVAS		
5.1.1.01.0002 - SALARIOS - CONVENIO PREFEITURA		302.419,64 D
5.1.1.01.0003 - FÉRIAS - CONVENIO PREFEITURA		19.441,18 D
5.1.1.01.0004 - 13º SALÁRIO RECURSO PROPRIO		17.707,72 D
5.1.1.01.0005 - GRATIFICAÇÕES		2.550,00 D
5.1.1.01.0006 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		47.499,77 D
5.1.1.01.0010 - DESPESAS COM GENERO ALIMENTICIO		40.936,24 D
5.1.1.01.0017 - TELEFONE/INTERNET/SITE		3.275,59 D
5.1.1.01.0018 - ENERGIA ELÉTRICA		7.077,33 D
5.1.1.01.0028 - DESPESAS C/CARTÃO ALIMENTAÇÃO		47.530,55 D
5.1.1.01.0030 - RESCISÕES TRABALH. CONV. PREFEITUR		14.465,30 D
5.1.1.01.0032 - DESPESAS C/PROMOÇÃO		38.416,39 D
5.1.1.01.0039 - SALARIOS - RECURSO PROPRIO		55.969,15 D
5.1.1.01.0040 - INSS - RECURSO PROPRIO		44.510,50 D
5.1.1.01.0041 - FERIAS - RECURSO PROPRIO		18.184,51 D
5.1.1.01.0042 - FGTS - RECURSO PROPRIO		52.456,81 D
5.1.1.01.0044 - PATRULHA MIRIM RECURSO VEREADORES		18.547,13 D
5.1.1.01.0046 - RESCISAO TRABAL. REC.PROPRIO		4.103,33 D
5.1.1.01.0047 - 13 SALARIO COLABORAÇÃO PREFEITURA		13.951,40 D
5.1.1.01.0058 - DESP.S/VEICULOS/MANUT. - COMBUSTIV		8.389,90 D
5.1.1.01.0060 - PATRULHA MIRIM RECURSO PROPRIO		1.868,50 D
5.1.1.01.0063 - DESPESAS COM SINDICATO		8.351,71 D
5.1.1.01.0064 - OUTRAS DEPESAS E MANUTENÇÃO		52.846,82 D
5.1.1.01.0066 - FOLHA DE PAGAMENTO REC VEREADOR		48.725,74 D
5.1.1.01.0067 - DESPESAS COM GENERO ALIMENTICIO RE		2.122,66 D
5.1.1.01.0068 - OUTRAS DESPESAS C/ MANUTENÇ REC VE		30.071,53 D

**DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO PERÍODO**

0525 NUCLEO ASSISTENCIAL ALVORADA CRISTA  
CNPJ: 51.418.473/0001-44

FOLHA: 000003  
ENCERRADO EM: 31/12/2025

5.1.1.01.0069 - CREDITO CONSIGNADO P/ FUNCIONARIO	1.938,24 D
DESPESAS COMERCIAIS/ADMINISTRATIVAS	903.357,63 D
5.1.1.02 - DESPESAS TRIBUTÁRIAS	
5.1.1.02.0006 - IRRF FOLHA PAGTO- REC. PROPRIO	5.248,17 D
DESPESAS TRIBUTÁRIAS	5.248,17 D
5.1.1.03 - DESPESAS FINANCEIRAS	
5.1.1.03.0004 - DESP. BANCÁRIAS REC. PROPRIO	1.359,56 D
DESPESAS FINANCEIRAS	1.359,56 D

Total de DESPESAS 909.965,36 D

(=) SUPERÁVIT OPERACIONAL 74.783,77 C

Resultado Financeiro:

Outras Receitas/Despesas:

Participações e Contribuições:

(\*) Total do SUPERÁVIT do Período: 74.783,77 C

Rec... Documento assinado digitalmente  
gouv.br CELIA APARECIDA TINTI CARINI Data: 29/01/2026 09:11:50-0300 Verifique em https://validar.jf.gov.br

Documento assinado digitalmente  
gouv.br MORGANA BIANCO Data: 29/01/2026 09:17:32-0300 Verifique em https://validar.jf.gov.br

NUCLEO ASSISTENCIAL ALVORADA CRISTA  
CELIA APARECIDA TINTI CARINI  
FUNÇÃO: PRESIDENTE  
RG: 10122754  
CPF: 246.390.478-00

MORGANA BIANCO  
FUNÇÃO: CONTADORA  
CPF: 177.646.158-46  
TC/CRC: 1SP304037/O-0

**Portaria nº 13.508 de 10 de março de 2026**

Convalida com efeito retroativo, a nomeação do Ouvidor - Quadro Geral de Cargos de Provimento em Comissão e de Função Gratificada da Municipalidade, conforme especifica.

**Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad** - Prefeita Municipal de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o que lhe faculta o artigo 81, XIX da Lei Orgânica do Município de Cordeirópolis -LOMC e demais disposições aplicáveis; e,

**Considerando** - o disposto o Memorando expedido pela Secretaria Municipal da Administração.

**Art. 1º** - Fica convalidada com efeito retroativo a 02.03.2026, a nomeação do Sr. Antônio Henrique Pereira, portador do R.G nº 48.829.930-5, para ocupar o cargo de Ouvidor - Ref. A\* - Quadro Geral de Cargos de Provimento em Comissão e de Função Gratificada - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis -Gabinete da Prefeita (Lei Complementar nº 376, de 14.12.2023, com posteriores alterações).

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a contar de 60.03.26, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 10 de março de 2026, 128 do Distrito e 79 do Município.

**Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad**  
Prefeita Municipal de Cordeirópolis

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 10 de março de 2026.

**Mayara Rampo**  
Secretária Municipal de Justiça e Cidadania

**INFORMATIVO**  
**ALISTAMENTO MILITAR 2026**

O ALISTAMENTO É OBRIGATÓRIO PARA JOVENS QUE NASCERAM EM 2008, INDEPENDENTE DO MÊS, E DEVE SER FEITO

**ATÉ O DIA 30 DE JUNHO**

**ALISTAMENTO ONLINE**

▼



Através do site oficial do Exército Brasileiro  
<https://alistamento.eb.mil.br>

**ALISTAMENTO PRESENCIAL**  
SOMENTE PARA OS Nascidos antes de 2005

▼

na sede da Junta de Serviço Militar



Rua Carlos Gomes, S/N, Prédio anexo a prefeitura

INFORMAÇÕES 3556-9900  
RAMAL 9929

JUNTA DE SERVIÇO MILITAR DE CORDEIRÓPOLIS



**PROBLEMAS COM A LUZ DA SUA RUA?**

Em caso de troca ou manutenção, ligue: **(19) 3812-6389**



**O IPTU**

QUE VOCÊ PAGA VOLTA EM SERVIÇOS PARA CORDEIRÓPOLIS!

- Limpeza pública
- Capinação e roçagem
- Coleta de resíduos
- Manutenção de vias e espaços públicos
- Iluminação

Cuidar da cidade é um trabalho contínuo. O IPTU contribui para manter ruas limpas, áreas públicas cuidadas e serviços funcionando para toda a população.

