PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 7.010, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a organização da estrutura administrativa e pedagógica de apoio à Política Municipal de Alfabetização, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação da Estância Turística de Pereira Barreto, e dá providências correlatas."

DR. HERMÍNIO BARBOSA KOMATSU, Prefeito da Estância Turística de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, alterado pelo Decreto Federal nº 12.191/2024, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, com a finalidade de assegurar o direito à alfabetização das crianças na idade adequada;

Considerando o Decreto Estadual nº 68.335, de 20 de fevereiro de 2024, que institui o Programa Alfabetiza Juntos SP, visando o fortalecimento das políticas de alfabetização nos municípios paulistas;

Considerando a Lei Municipal nº 5.239, de 13 de outubro de 2026, que dispõe sobre a instituição da Política Municipal de Alfabetização no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino da Estância Turística de Pereira Barreto, estabelecendo princípios, objetivos, diretrizes, mecanismos de implementação, monitoramento e avaliação, e dá providências correlatas;

Considerando o Edital nº 7/2026, que estabelece as normas e os parâmetros da 3ª Edição do Selo de Alfabetização, notadamente o critério do item 3 da Seção I, que exige a implementação, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, de estrutura administrativa e pedagógica específica destinada a ampliar a capacidade institucional do Município para a elaboração e a implementação de ações da Política de Alfabetização própria;

Considerando a estrutura administrativa e pedagógica específica atualmente existente no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, composta pelos Departamentos de Ensino Fundamental e de Educação Infantil, pelo Departamento de Administração e Finanças da Educação, pela Supervisão Pedagógica, pela articulação municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e pelas equipes das unidades escolares;

Considerando a necessidade de fortalecer a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação para o planejamento, a coordenação, a execução e o monitoramento das ações da Política Municipal de Alfabetização, por meio da definição de estrutura própria, de suas atribuições e de seu organograma;

Considerando a necessidade de organizar, formalizar e dar transparência à atuação integrada dos setores e profissionais responsáveis pelo planejamento, pela formação continuada, pelo acompanhamento pedagógico, pelo monitoramento da aprendizagem, pelas intervenções pedagógicas e pela avaliação das ações de alfabetização;

Considerando que a estrutura prevista neste Decreto será exercida por servidores que já integram a Administração Municipal, no âmbito de suas atribuições institucionais e funcionais, sem criação de cargo ou função, sem alteração de lotação, jornada, regime jurídico ou remuneração e sem instituição de vantagem pecuniária; e

Considerando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como os princípios da economicidade e da continuidade do serviço público,

D E C R E T A

Art. 1º Fica organizada, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação da Estância Turística de Pereira Barreto, a estrutura administrativa e pedagógica específica de apoio à Política Municipal de Alfabetização, destinada a ampliar a capacidade institucional do Município para a elaboração, a implementação, o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação das ações de alfabetização, sem prejuízo da articulação com o Comitê Municipal de Alfabetização e Monitoramento de Resultados Educacionais, instituído nos termos da Lei Municipal nº 5.239/2026.

Parágrafo único. A estrutura de que trata este Decreto constitui organização interna e articulada da Secretaria Municipal de Educação, não possui personalidade jurídica, orçamento próprio ou competência decisória distinta da

Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º A estrutura administrativa e pedagógica de apoio à Política Municipal de Alfabetização será denominada, para fins de organização, registro e comprovação institucional, **Estrutura Municipal de Apoio à Política de Alfabetização.**

Art. 3º A Estrutura Municipal de Apoio à Política de Alfabetização observará as seguintes diretrizes:

I – articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, os Departamentos de Ensino Fundamental e de Educação Infantil, o Departamento de Administração e Finanças da Educação, a Supervisão Pedagógica, a articulação municipal dos programas de alfabetização e as unidades escolares;

II – planejamento integrado das ações de alfabetização, com definição de objetivos, metas, responsáveis, cronograma e instrumentos de acompanhamento;

III – formação continuada dos profissionais da educação, especialmente no tocante à alfabetização;

IV – acompanhamento pedagógico sistemático das unidades escolares;

V – monitoramento da aprendizagem e dos indicadores educacionais;

VI – adoção de intervenções pedagógicas e ações de recomposição das aprendizagens;

VII – registro, avaliação e produção de relatórios técnicos sobre as ações desenvolvidas;

VIII – cooperação entre os profissionais da educação, com atenção à Educação Infantil e aos anos iniciais do Ensino Fundamental;

IX – subsidiar tecnicamente a elaboração, a revisão e o monitoramento do Plano de Trabalho Anual (PTA) da Política Municipal de Alfabetização;

X - acompanhar, orientar e apoiar pedagogicamente as unidades escolares na implementação das ações de alfabetização e de recomposição das aprendizagens;

XI - articular-se com as instâncias estadual e federal responsáveis pelo Programa Alfabetiza Juntos SP e pelo Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

XII – apoiar a organização, a sistematização e a guarda da documentação técnica e das evidências relativas à execução da Política Municipal de Alfabetização, inclusive para fins de prestação de contas e de participação em programas de reconhecimento, como o Selo de Alfabetização;

XIII – apoiar a Secretaria Municipal de Educação na organização, análise e utilização pedagógica dos resultados das avaliações da Rede Municipal de Ensino, especialmente quanto às ações de alfabetização.

Art. 4º Integram a Estrutura Municipal de Apoio à Política de Alfabetização:

I – o (a) titular da Secretaria Municipal de Educação, responsável pela direção institucional;

II – o Departamento de Ensino Fundamental;

III – o Departamento de Educação Infantil;

IV – o Departamento de Administração e Finanças da Educação, como unidade de suporte administrativo, financeiro, de pessoal, material e de infraestrutura;

V – a Supervisão Pedagógica, inclusive a atuação do servidor responsável pela articulação municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

VI – os diretores e vice-diretores das unidades escolares;

VII – os coordenadores pedagógicos;

VIII – os professores que atuam no 1º e no 2º ano do Ensino Fundamental e nas oficinas curriculares relacionadas à alfabetização; e

IX – os professores auxiliares, quando envolvidos nas ações de apoio à alfabetização.

§ 1º A participação dos setores e profissionais previstos neste artigo será definida conforme as atribuições dos respectivos cargos, funções, atos de nomeação ou designação e as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A composição nominal e funcional, o quantitativo de cargos e servidores, o regime de trabalho, a jornada e a organização da estrutura constam do Anexo Único deste Decreto, sem prejuízo de sua atualização quando houver alteração na ocupação dos cargos ou funções.

§ 3º A estrutura será representada pelo organograma descritivo constante do Anexo Único, que evidencia a

vinculação institucional da política à Secretaria Municipal de Educação e a articulação entre a administração central, a supervisão pedagógica e as unidades escolares.

§ 4º A atualização da composição nominal prevista no § 2º poderá ser formalizada por relatório, ato administrativo ou registro institucional próprio, desde que não implique criação de cargo ou função nem alteração das atribuições legais dos servidores.

§ 5º As atividades de alfabetização previstas neste Decreto serão exercidas cumulativamente com as atribuições ordinárias dos servidores, durante a jornada regular de trabalho, conforme planejamento da Secretaria Municipal de Educação, sem dedicação exclusiva, sem afastamento e sem alteração remuneratória.

Art. 5º A direção institucional da Estrutura Municipal de Apoio à Política de Alfabetização caberá ao Secretário Municipal de Educação, a quem compete:

I – coordenar a Política Municipal de Alfabetização e aprovar suas diretrizes, metas e prioridades;

II – assegurar, no âmbito da Secretaria, as condições administrativas, pedagógicas e operacionais necessárias à execução das ações;

III – aprovar o plano de trabalho, os relatórios técnicos e os instrumentos de monitoramento;

IV – promover a articulação entre os departamentos, a supervisão pedagógica, a articulação municipal e as unidades escolares;

V – acompanhar os resultados das avaliações e determinar, quando necessário, a adoção de medidas de intervenção e recomposição das aprendizagens; e

VI – representar a Secretaria Municipal de Educação nas articulações institucionais relacionadas às políticas, programas e ações de alfabetização, observadas as competências da autoridade municipal;

VII – exercer outras atribuições correlatas e inerentes ao bom da Estrutura Municipal de Apoio à Política de Alfabetização.

Art. 6º Ao Departamento de Ensino Fundamental compete, no âmbito da Política Municipal de Alfabetização:

I – coordenar e supervisionar a execução das ações de alfabetização nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

II – assegurar a articulação pedagógica entre a Secretaria, a supervisão, a gestão escolar, a coordenação pedagógica e os professores;

III – acompanhar a organização do trabalho pedagógico e a adequação das condições de funcionamento das unidades de Ensino Fundamental;

IV – apoiar a análise dos resultados de aprendizagem e a definição de estratégias de intervenção;

V – subsidiar a elaboração dos planos, relatórios e registros técnicos da Política Municipal de Alfabetização;

VI – exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação e determinadas pela Secretaria Municipal de Educação;

Art. 7º Ao Departamento de Educação Infantil compete, no âmbito da Política Municipal de Alfabetização:

I – coordenar e supervisionar as ações pedagógicas relacionadas à Educação Infantil;

II – apoiar o desenvolvimento de experiências e práticas que favoreçam a oralidade, a linguagem, a leitura, a escrita e o desenvolvimento integral das crianças;

III – promover a articulação pedagógica entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, especialmente no processo de transição para os anos iniciais;

IV – acompanhar as unidades de Educação Infantil e subsidiar a formação dos profissionais que nelas atuam;

V – contribuir para o planejamento e para os relatórios técnicos da Política Municipal de Alfabetização;

VI – exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação e determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 8º Ao Departamento de Administração e Finanças da Educação compete prestar suporte à execução da Política Municipal de Alfabetização, especialmente quanto:

I – à organização e ao dimensionamento dos recursos humanos necessários às ações;

II – à disponibilização e ao controle dos recursos materiais, financeiros e contábeis, conforme a legislação aplicável;

III – ao apoio à manutenção da infraestrutura física das unidades escolares;

IV – aos procedimentos administrativos necessários ao funcionamento dos serviços municipais de educação;

V – à organização dos documentos administrativos que comprovem a execução das ações, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Educação;

VI – exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação e determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 9º À Supervisão Pedagógica e à articulação municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada compete:

I – acompanhar o trabalho pedagógico das unidades escolares;

II – apoiar diretores, vice-diretores, coordenadores pedagógicos e professores;

III – orientar a implementação das ações de alfabetização e de recomposição das aprendizagens;

IV – monitorar os indicadores e as evidências de aprendizagem;

V – participar da elaboração do plano de trabalho, dos relatórios técnicos e dos instrumentos de acompanhamento;

VI – organizar devolutivas pedagógicas às equipes escolares;

VII – identificar necessidades de apoio e propor intervenções pedagógicas;

VIII – articular, no âmbito municipal, as ações relacionadas ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, ao Programa Alfabetiza Juntos SP e a outras iniciativas oficiais de alfabetização;

IX – manter organizados os registros das ações, das formações, das visitas, das avaliações e das providências adotadas;

X – exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação e determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 10 Aos diretores e vice-diretores das unidades escolares compete:

I – assegurar a execução das ações de alfabetização na unidade escolar;

II – acompanhar o trabalho dos profissionais da educação envolvidos nas ações;

III – promover a articulação entre a gestão escolar, a coordenação pedagógica, os professores, os estudantes e as famílias;

IV – garantir o registro das atividades, dos resultados e das intervenções pedagógicas realizadas;

V – participar das reuniões, formações e ações de acompanhamento promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;

VI – comunicar à supervisão e à Secretaria as necessidades identificadas no desenvolvimento da Política Municipal de Alfabetização;

VII – exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação e determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 11 - Aos coordenadores pedagógicos compete:

I – acompanhar o planejamento e as práticas pedagógicas de alfabetização;

II – promover e participar de ações de formação continuada;

III – analisar avaliações, registros e evidências de aprendizagem;

IV – acompanhar o desenvolvimento de cada estudante e propor intervenções pedagógicas;

V – apoiar os professores na organização do trabalho pedagógico e na recomposição das aprendizagens;

VI – registrar avanços, dificuldades, encaminhamentos e resultados;

VII – manter diálogo com as famílias, em articulação com a gestão escolar, quando necessário ao acompanhamento da aprendizagem;

VIII – exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação e determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12 Aos professores que atuam no 1º e no 2º ano do Ensino Fundamental, nas oficinas curriculares e em atividades correlatas compete:

I – planejar e desenvolver as atividades pedagógicas de alfabetização;

II – acompanhar a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes;

III – realizar avaliações e registros pedagógicos;

IV – aplicar estratégias de intervenção e recomposição das aprendizagens;

V – participar das formações continuadas e das reuniões de acompanhamento;

VI – fornecer informações e evidências necessárias ao monitoramento da Política Municipal de Alfabetização;

VII – exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação e determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 13 Aos professores auxiliares envolvidos nas ações de alfabetização compete apoiar o professor responsável no planejamento, no desenvolvimento das atividades, no acompanhamento dos estudantes e na execução das estratégias pedagógicas, conforme orientação da equipe gestora e da coordenação pedagógica.

Art. 14 Constituem atribuições gerais da Estrutura Municipal de Apoio à Política de Alfabetização:

I – elaborar e revisar o plano de trabalho da Política Municipal de Alfabetização;

II – organizar ações de formação continuada;

III – acompanhar o planejamento e a execução das práticas pedagógicas;

IV – monitorar os resultados de aprendizagem e os indicadores educacionais disponíveis;

V – promover intervenções pedagógicas e ações de recomposição das aprendizagens;

VI – acompanhar a aprendizagem dos estudantes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, com prioridade para as ações relacionadas à alfabetização;

VII – produzir relatórios técnicos periódicos;

VIII – reunir e organizar documentos, registros e evidências da execução das ações;

IX – avaliar os resultados e propor aperfeiçoamentos à Política Municipal de Alfabetização.

Art. 15 A execução da Política Municipal de Alfabetização será organizada, preferencialmente, por meio dos seguintes instrumentos:

I – plano de trabalho anual, com objetivos, metas, ações, responsáveis, cronograma e indicadores;

II – registros de reuniões, formações, visitas técnicas e orientações pedagógicas;

III – instrumentos de acompanhamento e monitoramento da aprendizagem;

IV – registros de intervenções pedagógicas e de recomposição das aprendizagens;

V – relatórios técnicos periódicos;

VI – documentação comprobatória das ações realizadas.

Art. 16 Os relatórios técnicos deverão apresentar, conforme aplicável:

I – as ações realizadas no período;

II – os setores e profissionais envolvidos;

III – os estudantes e unidades escolares alcançados;

IV – os indicadores e evidências analisados;

V – os resultados observados;

VI – as dificuldades identificadas;

VII – as intervenções e providências adotadas; e

VIII – as propostas de continuidade ou aperfeiçoamento.

Art. 17 A Secretaria Municipal de Educação poderá estabelecer cronogramas, modelos de registros, instrumentos de avaliação, rotinas de reuniões e procedimentos de elaboração de relatórios necessários à execução deste Decreto.

Art. 18 As ações de planejamento, formação, acompanhamento, monitoramento, intervenção, registro e elaboração de relatórios serão realizadas de forma integrada e compatível com as atribuições ordinárias dos servidores, observadas sua jornada, sua lotação, seu regime jurídico e as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º O Plano de Trabalho e demais relatórios técnicos deverão indicar, para o período de referência, o regime de trabalho, a jornada semanal, o número total de cargos e servidores envolvidos e o tempo ou a estimativa de horas ou

períodos efetivamente destinados às atividades de alfabetização por setor ou integrante.

§ 2º As ações previstas no *caput* deste artigo observarão, conforme aplicável, cronograma, indicadores, procedimentos de análise, devolutivas e estratégias de intervenção.

§ 3º As informações previstas nos §§ 1º e 2º deste artigo poderão ser detalhadas em quadro próprio do relatório técnico ou em documento institucional complementar, desde que assinado pelo Secretário Municipal de Educação e vinculado a este Decreto.

Art. 19 A organização da Estrutura Municipal de Apoio à Política de Alfabetização não implica criação, transformação ou provimento de cargo ou função pública, nem alteração de lotação, jornada, regime jurídico ou remuneração.

§ 1º A participação nas atividades previstas neste Decreto não dará direito a gratificação, adicional, prêmio, bolsa, bonificação, vantagem pecuniária, indenização ou qualquer outra parcela remuneratória.

§ 2º A participação nas atividades será realizada cumulativamente com as atribuições ordinárias dos servidores públicos, durante a jornada regular de trabalho e sem afastamento.

§ 3º O registro interno dos participantes terá finalidade exclusivamente descritiva, organizacional e comprobatória, não substituindo ato de provimento, designação para função, alteração de lotação ou modificação do regime funcional.

Art. 20 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 21 A indicação nominal dos servidores no Anexo Único tem finalidade exclusivamente, organizacional e comprobatória, não substitui os atos formais de nomeação, designação, lotação ou exercício

Art. 22 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal “Francisco Vidal Martins”, 14 de outubro de 2026.

DR. HERMÍNIO BARBOSA KOMATSU

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado nesta
Prefeitura na data supra.

ANEXO ÚNICO

A que se refere o artigo 4º, §2º deste Decreto

COMPOSIÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA INFORMADA PARA A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

1. Direção institucional

Secretário Municipal de Educação: Cidmar Vicentin da Silva, servidor efetivo designado como agente político.

2. Administração Central da Secretaria Municipal de Educação

Departamento de Ensino Fundamental: Patrícia Regina de Souza, servidora efetiva em função de confiança, com jornada de 40 horas semanais.

Departamento de Administração e Finanças da Educação: Massumi Kiwada Toyoda, servidora efetiva em função de confiança, com jornada de 40 horas semanais.

Departamento de Educação Infantil: Milena da Silva da Costa, servidora efetiva em função de confiança, com jornada de 40 horas semanais.

Supervisão Pedagógica e articulação municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada: Silmara Vania Muniz da Silva, servidora efetiva em função de confiança, com jornada de 40 horas semanais.

3. Equipes das unidades escolares

Diretores de Escola: Patrícia de Oliveira Sakane Barakat; Enedina Rodrigues de Carvalho; e Suzana Regina Basaglia Modesto, servidoras efetivas em função de confiança, conforme informação constante do relatório técnico.

Vice-diretores: Amanda Angelica Trentin; Rute Meireles; e Amanda Pereira Bezerra, servidoras efetivas em função de confiança, conforme informação constante do relatório técnico.

Coordenadores Pedagógicos: Leila Regina Oliveira da Costa Polachini; Gislaine da Silva Santos; Gislaine

Esperança; Eliane Cardoso Ximeno; e Gisele Cristina Martins, com vínculo funcional de função de confiança.

Professores do 1º e do 2º ano do Ensino Fundamental e das oficinas curriculares:

EMEB Com. Hirayuki Enomoto: Fabiana Kazue Chiesa Nishiyama Yokota; Antônia Adriana Bonfim de Souza; Beatriz Aparecida Marques da Silva; Cleonice Ferreira de Freitas Satin; Simônica Nogueira Rosa; Neide Cavalcante Souza; Cleide Ribeiro dos Santos; Roseli dos Santos; e Barbara Trentin Brandt de Oliveira;

EMEB. Prof. Celda Mello Oliveira: Simone Lopes Gasques Stuch 1° A ,Márcia Meira da Silva 1° B ,Vanessa da Silva Vicente dos Santos 1° C, Olga Midori Suguiyama 1° D ,Maria Cristina Rodrigues Costa Nascimento 2° A ,Vaglan Cardoso 2° B , Angela Maria Silva Rodrigues 2° C e Cintia Tashiro 2° D, da EMEB Profª Maria Elza de Aguiar Domingues: Aldaci Madalena Passos Nascimento 1º Ano A, Camila Paula Burrego Benà 1º Ano B, Erlani Goulart de Souza 1º Ano C, Alice Idalina Silva Souza 1º Ano D, Ana Paula Hansen de Lima 2º ano A, Eunice Beirão dos Santos Fuzeto2º ano B, Maria Aparecida Pereira Chaves Carneiro 2º ano C, Zilda Faria da Silva Costa 2º ano D e Vera lucia sagrado, 2º ano E.

Professores Auxiliares: profissionais que atuam nas unidades escolares e que forem formalmente identificados nos registros funcionais e documentos comprobatórios da Secretaria Municipal de Educação, com jornada, vínculo e quantitativo a serem conferidos nos atos próprios.

4. Quantitativo, regime de trabalho, jornada e tempo dedicado

A composição nominal compreende, até o momento, 5 (cinco) integrantes da administração central e da supervisão/articulação municipal, 3 (três) diretores, 3 (três) vice-diretores, 5 (cinco) coordenadores pedagógicos e 9 (nove) professores do 1º e do 2º ano do Ensino Fundamental, totalizando 25 (vinte e cinco) servidores nominalmente identificados, sem prejuízo da inclusão dos professores auxiliares e de outros profissionais que forem formalmente comprovados no Relatório Técnico.

O tempo efetivamente dedicado às ações de alfabetização deverá ser discriminado no Relatório Técnico e no Plano de Trabalho, por setor ou integrante, mediante indicação da periodicidade, das atividades, da estimativa de horas ou dos períodos de trabalho, sem alteração da jornada regularmente estabelecida.

5. Organograma descritivo

Secretaria Municipal de Educação

↳ **Departamento de Ensino Fundamental** — coordenação e supervisão das ações de alfabetização nos anos iniciais do Ensino Fundamental.

↳ **Departamento de Educação Infantil** — coordenação e supervisão das ações pedagógicas da Educação Infantil e da transição para o Ensino Fundamental.

↳ **Departamento de Administração e Finanças da Educação** — suporte de recursos humanos, materiais, financeiros, contábeis, administrativos e de infraestrutura.

↳ **Supervisão Pedagógica/Articulação Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada** — acompanhamento pedagógico, formação, monitoramento, articulação e relatórios técnicos.

↳ **Unidades escolares** — diretores, vice-diretores, coordenadores pedagógicos, professores e professores auxiliares, responsáveis pela execução e pelo registro das ações junto aos estudantes.

Portarias

PORTARIA Nº 23.944, DE 8 DE OUTUBRO DE 2026.

"Altera a Portaria nº 23.007, de 20 de março de 2025 e dá outras providências. ."

DR. HERMÍNIO BARBOSA KOMATSU, Prefeito do Município da Estância Turística de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o Memorando nº 76/2026 do Departamento de Segurança Pública para substituição de membros da Comissão Municipal de Trânsito, Transportes, Mobilidade e Acessibilidade - COMUTTRANMA da Estância Turística de Pereira Barreto.

R E S O L V E