

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ribeirão Preto, 04 de setembro de 2026.
CHRISTIAN VIANA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO

ANEXO I DA RESOLUÇÃO SME Nº 16, DE 10 DE AGOSTO DE 2026 CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO À DEMANDA DA EDUCAÇÃO INFANTIL

- a) De 12/08 a 09/09/2026 - período inicial para:
1. Inscrição por transferência das crianças matriculadas na Rede Municipal de Ensino em 2026;
 2. Renovação de inscrição no Sistema de Administração Escolar - SAE de crianças que não possuem matrícula na Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino em 2026, demandantes de vaga nas escolas municipais para o ano letivo de 2027;
 3. Inscrição de crianças que não possuem matrícula na Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino em 2026, sem inscrição no Sistema de Administração Escolar - SAE;
- b) De 09/09 a 13/10/2026 - suspensão das inscrições para o ano letivo de 2026 para compatibilização da demanda e das vagas disponíveis;
- c) De 09/09 a 13/10/2026 - as matrículas para o ano letivo de 2026 serão realizadas somente pela Seção de Gestão de Vagas;
- d) Em 13/10/2026 - publicização, pelas unidades escolares de origem, da relação nominal disponibilizada pelo Sistema Coderp-SAE das crianças encaminhadas para outras unidades;
- e) Em 13/10/2026 - publicização, na escola de origem da inscrição, da classificação e do atendimento das crianças inscritas para o ano letivo de 2027, devendo cada escola afixar também a relação nominal das crianças inscritas que serão por ela atendidas;
- f) De 13/10 a 06/11/2026 - efetivação das novas matrículas pelos responsáveis nas escolas definidas para atendimento. A não efetivação da matrícula nesse período acarretará automaticamente a desistência da vaga, exceto quanto às matrículas nas Etapas I e II;
- g) De 09/11 a 19/11/2026 - período para inscrição por deslocamento;
- h) Em 25/11/2026 - divulgação do resultado do processamento das inscrições por deslocamento;
- i) A partir de 07/01/2027 e durante o ano de 2027:
- Inscrição de crianças por transferência de matrícula;
 - Inscrição de candidatos à vaga na Educação Infantil que não se inscreveram no prazo previsto para o processo;
- j) Após o início do ano letivo - inscrição por intenção de transferência.
- (NR)

Secretaria Municipal de Educação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

ASSEMBLEIA DE ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DA COMISSÃO GESTORA DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIBEIRÃO PRETO

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE RIBEIRÃO PRETO, no uso das atribuições que lhe são conferidas e em cumprimento ao disposto no Decreto Municipal nº 154, de 3 de agosto de 2026, que institui a Comissão Gestora responsável pela coordenação do processo de revisão e elaboração do Plano Municipal de Educação de Ribeirão Preto para o decênio subsequente, **TORNA PÚBLICA** a realização da Assembleia destinada à eleição dos representantes titulares e suplentes previstos nos incisos XXVI, XXVII e XXVIII do art. 2º do referido Decreto e **CONVOCA** os profissionais da Educação Básica interessados a participarem do processo eleitoral, nos termos deste Edital.

1. DA FINALIDADE

1.1. A Assembleia tem por finalidade eleger os representantes titulares e suplentes dos seguintes segmentos a fim de compor a Comissão Gestora do Plano Municipal de Educação (2026-2036):

- I - Professor com atuação na Educação Básica;
- II - Coordenador Pedagógico com atuação na Educação Básica;
- III - Gestor Escolar com atuação na Educação Básica.

1.2. A eleição será realizada em atendimento ao § 2º, do artigo 2º, do Decreto Municipal nº 154/2026.

2. DA ASSEMBLEIA

2.1. A Assembleia será realizada no dia 14 de setembro de 2026, nas dependências da Secretaria Municipal da Educação de Ribeirão Preto, localizada na Avenida 13 de Maio, 157 - 1º andar (entrada lateral, pela Rua Cesário Motta, 1187), com início às 19 horas.

2.2. Poderão participar da Assembleia os profissionais pertencentes aos segmentos indicados no item 1.1, observadas as disposições deste Edital.

3. DAS CANDIDATURAS

3.1. Poderão candidatar-se à representação de seu respectivo segmento os profissionais que, na data da Assembleia, estejam em atuação na Educação Básica (rede pública e privada) no município de Ribeirão Preto, mediante a apresentação de documento de identificação e cópia de declaração emitida pela unidade escolar em que o profissional atua nos 30 dias anteriores à data da Assembleia.

3.2. A inscrição será realizada no dia da Assembleia, nos horários estabelecidos a seguir:

- 19h às 19h30: Professor com atuação na Educação Básica.
- 19h30 às 20h: Coordenador Pedagógico com atuação na Educação Básica.
- 20h às 20h30: Gestor Escolar com atuação na Educação Básica.

3.3. Cada candidato poderá concorrer exclusivamente à representação do segmento correspondente à função em que atua.

4. DA ELEIÇÃO

4.1. Para cada um dos segmentos serão eleitos 1 (um) representante titular e 1 (um) representante suplente.

4.2. A eleição ocorrerá por meio de votação aberta, estando habilitados a votar apenas os candidatos devidamente deferidos para as vagas de professor, coordenador e gestor, nos horários estabelecidos a seguir:

- 19h30 às 20h: Explicação dos candidatos deferidos para o segmento Professor com atuação na Educação Básica, eleição e divulgação do resultado.
- 20h às 20h30: Explicação dos candidatos deferidos para o segmento Coordenador Pedagógico com atuação na Educação Básica, eleição e divulgação do resultado.
- 20h30 às 21h: Explicação dos candidatos deferidos para o segmento Gestor/Diretor com atuação na Educação Básica, eleição e divulgação do resultado.

4.3. Será considerado eleito como titular o candidato que obtiver o maior número de votos em seu segmento, ficando como suplente o candidato que obtiver o segundo maior número de votos.

4.4. Em caso de empate, será adotada como critério a maior idade do candidato.



5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. A participação na Comissão Gestora será considerada atividade de relevante interesse público e não será remunerada, nos termos do art. 6º do Decreto Municipal nº 154/2026.

5.2. Os representantes eleitos participarão da Comissão Gestora responsável pela coordenação do processo de elaboração, revisão, acompanhamento e sistematização do Plano Municipal de Educação de Ribeirão Preto para o decênio subsequente.

5.3. Os casos omissos relacionados à realização da Assembleia serão deliberados pela Secretaria Municipal da Educação, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 154/2026.

Ribeirão Preto, 03 de setembro de 2026.

CHRISTIAN VIANA OLIVEIRA

Secretário Municipal de Educação

Secretaria Municipal do Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2026

Institui o fluxo procedimental para a operacionalização do processo de seleção de famílias beneficiárias de empreendimentos habitacionais vinculados ao Programa Minha Casa, Minha Vida - FAR (Faixa Urbano 1), disciplinando as etapas de consolidação de dados, classificação, enquadramento, verificação documental, atendimento, instrução processual, encaminhamento às Secretarias competentes, montagem de dossiê e designação de unidades habitacionais, e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente, e tendo em vista o disposto na Portaria MCID nº 738, de 22 de julho de 2024, no que for aplicável ao Ente Público Local,

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos administrativos relativos à seleção de famílias beneficiárias de empreendimentos habitacionais vinculados ao Programa Minha Casa, Minha Vida - FAR (Faixa Urbano 1) no âmbito do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de articulação entre a Secretaria Municipal do Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação e as demais Secretarias Municipais competentes para a regular tramitação dos processos de seleção;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir segurança jurídica, uniformidade terminológica e garantia de contraditório aos candidatos ao longo de todas as etapas do processo seletivo;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece o fluxo procedimental a ser observado pela Secretaria Municipal do Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação e demais órgãos envolvidos na consolidação de dados, classificação, enquadramento, verificação documental, instrução processual e designação de unidades habitacionais destinadas às famílias inscritas no Sistema de Cadastro Municipal de Administração da Demanda Habitacional (SISHAB) aos empreendimentos contratados com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial (FAR), no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Cadastro Único (CadÚnico): é um sistema do Governo Federal que registra informações sobre famílias brasileiras em situação de vulnerabilidade social;

II - NIS: Número de Identificação Social dentro do CadÚnico;

III - SIGDH: Sistema de Gestão de Demandas Habitacionais da Caixa Econômica Federal, utilizado para centralizar e agilizar o cadastro e a seleção de beneficiários de programas habitacionais no Brasil;

IV - Processo SOLAR: processo administrativo eletrônico individual, aberto para cada família selecionada, destinado ao registro e à guarda da documentação e ao controle das etapas de instrução;

V - Dossiê: conjunto de documentos e informações das famílias, consolidado para fins de encaminhamento à Caixa Econômica Federal e formalização contratual;

VI - Ateste técnico: manifestação das Secretarias Municipais competentes acerca de condições declaradas pelo candidato;

VII - Checklist de instrução: instrumento padronizado de controle documental, elaborado com base na mesma sequência do procedimento de ateste, a ser utilizado uniformemente no atendimento às famílias, permitindo a qualquer servidor identificar a etapa e as pendências de cada processo, independentemente de vínculo prévio com determinado atendente.

VIII - SISHAB: Sistema de Cadastro Municipal de Administração da Demanda Habitacional.

IX - Indicação rejeitada: classificação atribuída pelo SIGDH que constitui impedimento formal ao processamento da pesquisa de enquadramento, decorrente da indicação de NIS que não corresponde ao Responsável pela Unidade Familiar (RF) constante do CadÚnico na data de referência da consulta;

X - Resultado compatível: classificação atribuída pelo SIGDH ao candidato cuja situação cadastral atende aos critérios de elegibilidade do Programa;

XI - Resultado incompatível: classificação atribuída pelo SIGDH ao candidato cuja situação cadastral aponta inconsistência quanto aos critérios de elegibilidade;

XII - Candidato suplente: candidato integrante de lista de classificação, além do quantitativo de unidades habitacionais destinadas à respectiva categoria, apto a ser convocado para preenchimento de vaga remanescente.

Parágrafo único. Fica vedada a vinculação de processos ou de famílias a assistente social ou servidor específico, devendo o checklist de instrução assegurar a continuidade do atendimento por qualquer servidor habilitado.

CAPÍTULO II DA CONSOLIDAÇÃO DA BASE DE DADOS E DA EXTRAÇÃO DAS LISTAS

Art. 3º A consolidação da base de dados para fins de seleção observará as seguintes etapas:

I - Extração dos números de CPF de todos os candidatos inscritos no SISHAB;

II - Consulta à base de dados do CadÚnico a partir dos CPFs extraídos, para obtenção do NIS e da respectiva data de atualização cadastral, considerada a data de encerramento do período de inscrições;

III - incorporação ao SISHAB dos NIS dos titulares do cadastro habitacional obtidos junto ao CadÚnico;

Parágrafo único. O tratamento dos dados pessoais das famílias candidatas, inclusive dados pessoais sensíveis relativos à saúde, à deficiência e à composição familiar, observará os princípios e as regras da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), especialmente quanto à finalidade, à necessidade e à segurança no tratamento das informações.

Art. 4º Somente após a conclusão das etapas previstas no art. 3º será autorizada a extração da lista de classificação, sendo vedada a divulgação ou publicação de listas parciais, provisórias ou não consolidadas.

CAPÍTULO III DA SELEÇÃO E DA PUBLICAÇÃO DAS LISTAS

Art. 5º Com base na relação consolidada de candidatos habilitados, serão elaboradas 5 (cinco) listas de seleção, correspondentes às categorias abaixo, observadas as reservas mínimas de unidades habitacionais estabelecidas em ato próprio, em conformidade com a Portaria MCID nº 738/2024:

