

**Secretaria da
Educação**



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

Coordenadoria de Cargos Funções e Mobilidade Funcional – COMOB

DIVISÃO DE MOBILIDADE FUNCIONAL – DMOB

"Confirmação de Participação para o Processo Anual de Atribuição de Classes e Aulas 2026"

Quem confirma a participação?

“Fase 1”

13/10/2025 a 31/10/2025

- ✓ Docentes efetivos;
- ✓ Docentes não efetivos (P, N, F);
- ✓ Docentes contratados (2023, 2024 e 2025 até 31/08/2025) exceto do cadastro emergencial.

Fase 1

Efetivos

Conferir:

✓ Dados pessoais e funcionais, registros de títulos e de tempo de serviço, bem como as informações relativas à formação curricular e às disciplinas de habilitação e/ou autorização.

Declarar:

✓ Acúmulo de cargo ou função, se houver.

Indicar:

- ✓ Manutenção de jornada (ampliação ou redução).
- ✓ Interesse no credenciamento PEI e função desejada.
- ✓ Interesse em participar dos demais projetos e programas da Pasta.
- ✓ Interesse em participar da atribuição inicial nos termos do artigo 22.

Fase 1

Não efetivos (P, N, F)

Conferir:

✓ Dados pessoais e funcionais, registros de títulos e de tempo de serviço, bem como as informações relativas à formação curricular e às disciplinas de habilitação e/ou autorização.

Declarar:

✓ Acúmulo de cargo ou função, se houver.

Indicar:

- ✓ Opção de carga horária ou de jornada.
- ✓ Interesse no credenciamento PEI e função desejada.
- ✓ Interesse em participar dos demais projetos e programas da Pasta.
- ✓ Interesse na transferência para outra URE.
- ✓ Área de conhecimento correspondente a formação curricular.

Fase 1

Contratados (2023, 2024 e 2025 até 31/08/2025)

Conferir:

✓ Dados pessoais e funcionais, registros de títulos e de tempo de serviço, bem como as informações relativas à formação curricular e às disciplinas de habilitação e/ou autorização.

Declarar:

✓ Acúmulo de cargo ou função, se houver.

Indicar:

- ✓ Interesse no credenciamento PEI e função desejada.
- ✓ Interesse em participar dos demais projetos e programas da Pasta.
- ✓ Área de conhecimento correspondente a formação curricular.

Observações:

- ✓ A ampliação da jornada somente poderá ser concedida se no período compreendido entre 01/07/2024 e 30/06/2025 tenha frequência igual ou superior a 90%.
- ✓ A redução não se aplica à jornada reduzida e somente será autorizada na hipótese de inexistência de aulas da respectiva disciplina em nível de Unidade Regional de Ensino.
- ✓ O credenciamento no PEI, só poderá se no período compreendido entre 01/07/2024 a 30/06/2025 tenha frequência igual ou superior a 90% e não tiver sido cessado do programa no ano letivo de 2025.

Importante!

- ✓ Os docentes que identificarem inconsistências ou necessitem atualizar seus dados, antes de concluir a confirmação de participação, deverão informar a Unidade Escolar sede de classificação ou controle de frequência, devendo apresentar a documentação comprobatória para análise do Diretor de Escola/Diretor Escolar.
- ✓ A verificação da vida funcional do docente, bem como os registros de eventos, devem ser verificados e analisados pelo Diretor de Escola/Diretor Escolar.
- ✓ O Diretor de Escola/Diretor Escolar deverá analisar a solicitação, e quando necessário, realizar a correção, atualização ou retificação dos dados, no sistema.
- ✓ As alterações realizadas no sistema serão migradas as segundas, quartas e sextas-feiras.

Pontuação

✓ Docentes efetivos e não efetivos (P, N, F)

Tempo de serviço = 20% da pontuação final.

Presença em sala de aula = 20% da pontuação final.

Desenvolvimento = 20% da pontuação final.

Jornada/Carga horária atual = 2,5% da pontuação final.

Titulação = 7,5% da pontuação final.

Avaliação de desempenho = 30% da pontuação final.

Pontuação

✓ Docentes contratados (2023, 2024 e 2025)

Tempo de serviço = 20% da pontuação final.

Presença em sala de aula = 20% da pontuação final.

Desenvolvimento = 20% da pontuação final.

Aprovação concurso Vunesp 2023 = 2,5% da pontuação final.

Titulação = 7,5% da pontuação final.

Avaliação de desempenho = 30% da pontuação final.

Pontuação

Observações:

- ✓ Consideram-se como dias letivos, a fim de definir a pontuação do critério Presença em sala de aula, aqueles ministrados em sala de aula, desprezando-se todo e qualquer tipo de ausência e afastamento ou licença, exceto os dias de convocação docente para orientação técnica e de designação para acompanhamento de estudantes nos jogos escolares, nomeado ou designado pelos dirigentes da Unidades Regionais de Ensino – URE.
- ✓ Os certificados de aprovação em concurso de docentes devem ser desta Secretaria.

Pontos de Atenção!

- ✓ Diretor de Escola/Diretor Escolar deve revisar e atualizar, anualmente, as informações relativas à formação curricular dos docentes de sua unidade escolar inseridas no Portalnet:
 - em caráter obrigatório, e antes do período destinado à confirmação de participação no processo anual de atribuição de classes e aulas, deverá ser realizada a conferência regular das disciplinas de habilitação e/ou autorização.
 - a qualquer tempo, no decorrer do ano, poderão ser registrados novas habilitações e/ou autorizações adquiridas pelo docente e correções em geral, sem efeito retroativo a classificação já publicada, nem sobre o vínculo funcional, sendo consideradas somente para atribuição durante o ano.
- ✓ A carga horária, bem como a jornada, alteração/transferência de sede e demais situações, devem ser verificadas e analisadas pela UA.

Tempo de Serviço

- ✓ **“Tempo de UA”**: quando se tratar de docente efetivo ou não efetivo (categorias “P”, “N” ou “F”), considerando apenas o tempo na atual unidade de classificação.
- ✓ **“Tempo do Cargo ou da Função”**: quando se tratar de docente efetivo ou não efetivo (categorias “P”, “N” ou “F”), considerando apenas o tempo do vínculo atual.
- ✓ **“Tempo de Magistério”**: para docente efetivo, não efetivo (P, N, F) e contratados, considerando o total de dias de efetivo exercício, associado a um mesmo DI.

Observação: O tempo será considerado em dias.

Como realizar conferência no Portalnet

- 1 - Acessar o Portalnet: <https://portalnet.educacao.sp.gov.br>
- 2 – Realizar o login com usuário e senha pessoal
- 3 – Acessar o sistema Contagem de Tempo
- 4 – Após acessar o sistema, acessar Períodos >> Consolidação
- 5 – Inserir o CPF do docente e “pesquisar”
- 6 – É necessário verificar os vínculos. Caso os vínculos anteriores não estejam associados ao DI atual, deve-se acessar a opção “Inclusão de Tempo” para vinculá-los ao mesmo DI, garantindo que todo o tempo de serviço docente na rede estadual seja considerado para fins de magistério.
- 7 – É necessário subtrair as ausências descontáveis referentes a cada período, verificando na “lupa”.
- 8 – Deverá também ser verificado se todos os registros referentes aos tempos estão inseridos em cada evento.

Obrigado!

