



Memorando Circular Nº 46/2025 - SEE/SUJEPE

Brasília, 01 de dezembro de 2025.

**À Subsecretaria de Educação Básica (Subeb),
À Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação (Suplav),
À Subsecretaria de Educação Inclusiva e Integral (Subin),
À Subsecretaria de Operações em Tecnologia da Informação e Comunicação (Subtic),
Às Coordenações Regionais de Ensino (CREs) e
Às Instituições Educacionais Públicas.**

Assunto: Orientações gerais sobre o encerramento do ano letivo de 2025 e preparação para o início do ano letivo 2026 (Programa Carência Zero), bem como definição da data do Procedimento de Distribuição de Carga Horária e Atribuição de Atendimento/Atuação para o ano letivo de 2026, no dia 16/12/2025.

Com vistas a padronizar os procedimentos de encerramento do ano letivo de 2025 e iniciar as ações do Programa Carência Zero 2026, a Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEEDF) encaminha as orientações que deverão ser observadas pelos chefes de unidades, gerentes e diretores, no âmbito das instâncias centrais e nas Coordenações Regionais de Ensino, que, por sua vez, deverão orientar os gestores das instituições educacionais públicas, no que couber.

1. CALENDÁRIO ESCOLAR

1.1. Informe-se que a data do procedimento de distribuição de carga horária e atribuição de atendimentos/atuação para o ano letivo de 2026, prevista no Calendário Escolar 2025, está definida para o dia 16/12/2025.

2. MONTAGEM DAS TURMAS/AGRUPAMENTOS E DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA NO SISTEMA EDUCADF

2.1. As orientações para a organização do atendimento pedagógico de todas as instituições educacionais públicas da rede pública de ensino do Distrito Federal ao longo do ano letivo de 2026, bem como os aspectos considerados para formação de turmas, agrupamentos, atendimentos e montagem das cargas horárias e grades horárias, estarão contidos na Matriz Curricular, Matriz de Atendimento, Estratégia de Matrícula e nas Diretrizes e Orientações Pedagógicas disponíveis no site da SEEDF.

2.2. Para fins de realização do Procedimento de Distribuição de Carga Horária e Atribuição de Atendimento/Atuação para o ano letivo de 2026, a instituição educacional pública deverá validar as turmas, montar os agrupamentos e proceder com a montagem das cargas horárias e das grades horárias.

2.3. **As instituições educacionais públicas deverão seguir as orientações da Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação (Suplav) e da Unidade Regional de Planejamento Educacional e Tecnologia na Educação (Uniplat) quanto à oferta e planejamento de turmas para o ano letivo de 2026.**

3. PRÉ-MODULAÇÃO

3.1. A equipe gestora, juntamente com a Unidade Regional de Gestão de Pessoas (Unigep/CRE), com o apoio e orientação da Gerência de Modulação de Pessoas (Gmop/Diset/UGP/Sugep), Gerência de Servidores Temporários (Gset/Diset/UGP/Sugep) e Gerência de Lotação e Movimentação (GLM/Diset/UGP/Sugep), fará a pré-modulação até dia **15/12/2025**.

3.2. A Unigep/CRE identificará e listará os servidores que deverão participar da distribuição das carências remanescentes, conforme o cronograma de atendimento a ser divulgado pela Coordenação Regional de Ensino (CRE) até **12/12/2025**.

4. PROCEDIMENTOS PRÉVIOS PARA PONTUAÇÃO NO PROCEDIMENTO DE DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA

4.1. Para fins de participação no Procedimento de Distribuição de Carga Horária e Atribuição de Atendimento/Atuação referente ao ano letivo de 2025/2026, o servidor **deverá, obrigatoriamente**, acessar o sistema EducaDF, por meio do endereço eletrônico educadf.se.df.gov.br, selecionar o menu *Servidor*, no período de 27/10 a 08/12/2025, e proceder ao preenchimento do Formulário de Pontuação/Magistério.

4.2. **O servidor deverá apresentar na instituição educacional pública em que atuará no ano letivo de 2026, no período de 03/12 a 08/12/2025, o comprovante de bloqueio do Procedimento de Remanejamento 2025/2026.**

4.3. O servidor da Carreira Magistério Público do Distrito Federal (CMPDF) com exercício definitivo na instituição educacional pública, ou seja, que participou do procedimento de distribuição de carga horária em 2024 para atuação em 2025 e quem bloqueou carência(s), deve acessar o EducaDF, via [Educadf.se.df.gov.br](http://educadf.se.df.gov.br), no menu SERVIDOR > FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO/MAGISTÉRIO, conferir seus dados cadastrais e preencher o formulário. Ao término do preenchimento, o servidor deverá aguardar a validação pela equipe gestora.

4.4. O servidor que bloqueou carência no Procedimento de Remanejamento Interno e Externo 2025/2026 também deve preencher o formulário de pontuação, disponível no EducaDF, via [Educadf.se.df.gov.br](http://educadf.se.df.gov.br), no menu SERVIDOR > FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO/MAGISTÉRIO, conferir seus dados cadastrais e preencher o formulário. Ao término do preenchimento, o servidor deverá aguardar a validação pela equipe gestora da instituição educacional pública onde irá participar da distribuição de carga horária.

4.5. A equipe gestora deverá acessar o EducaDF, via [Educadf.se.df.gov.br](http://educadf.se.df.gov.br), no menu EQUIPE GESTORA > VALIDAÇÃO DO FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO/MAGISTÉRIO, conferir a documentação, mediante comprovação de documentos originais, e validar a pontuação até dia **09/12/2025, às 21 horas**.

4.6. O servidor poderá solicitar recurso da classificação para chefia imediata, via [Educadf.se.df.gov.br](http://educadf.se.df.gov.br), no menu SERVIDOR > FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO/MAGISTÉRIO, até dia **10/12/2025**, inclusive, anexar documentação adicional, caso necessário.

4.7. A equipe gestora fará a análise dos recursos da pontuação até dia **11/12/2025, às 18 horas**.

4.8. A equipe gestora da instituição educacional pública fará a divulgação da classificação/pontuação dos servidores, conforme relatório de ranqueamento do EducaDF.

4.9. No dia **12/12/2025, às 9h**, para o diurno, e **às 19h**, para o noturno, a equipe gestora divulgará a listagem de classificação final dos servidores com exercício definitivo que participarão do Procedimento de Distribuição de Carga Horária e Atribuição de Atendimento/Atuação, bem como as grades e atendimentos que serão ofertados.

5. PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE TURMA E MONTAGEM DE CARGA HORÁRIA NO EDUCADF

5.1. **Após a disponibilização das turmas no EducaDF pela Suplav, a equipe gestora fará entre os dias 02/12/2025 e 15/12/2025:**

- a validação das turmas;
- a criação dos agrupamentos;
- a montagem das cargas horárias do professor; e
- a montagem e homologação das grades horárias dos estudantes.

6. PROCEDIMENTO DE DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA E DISTRIBUIÇÃO DE ATENDIMENTOS/ATUAÇÃO

6.1. O Procedimento de Distribuição de Carga Horária e Atribuição de Atendimento/Atuação ocorrerá no dia **16/12/2025**, no EducaDF, conforme Portaria própria que dispõe sobre os critérios referentes à atuação dos servidores integrantes da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, nos seguintes horários:

- no diurno às 10h; e
- no noturno, às 20h.

6.2. O Procedimento deverá ser registrado em ata, em conformidade com a Portaria que dispõe sobre o Procedimento de Distribuição de Carga Horária e Atribuição de Atendimentos/Atuação dos servidores integrantes da CMPDF.

6.3. Imediatamente após o término da distribuição e escolha dos Coordenadores Pedagógicos Locais, a ata deverá ser assinada pelos servidores com exercício definitivo e equipe gestora da instituição educacional pública e encaminhada via Processo SEI para a Unigep/CRE juntamente com a modulação atualizada no processo de pré-modulação 2026.

6.4. Os servidores que excederem na distribuição de turmas/atendimentos para 2026, deverão se apresentar à Unigep entre os dias **18 e 19/12/2025**, conforme cronograma e organização divulgada pela CRE, para bloqueio de carência em outra instituição educacional pública ou para encaminhamento a outra CRE que possua carências disponíveis.

6.5. Para o ano letivo de 2026, o Procedimento de Distribuição de Carga Horária e Atribuição de Atendimento/Atuação no Centro de Educação Profissional Escola de Música de Brasília ocorrerá nos dias **15 e 16/12/2025**, conforme horário a ser definido e divulgado pela equipe gestora.

6.6. Após a emissão da Ata do Procedimento de Distribuição de Turmas, Carga Horária, Atribuição de Atendimentos e Atuação, não será permitida alteração nas turmas/agrupamentos, nas cargas horárias, nos atendimentos ou na alocação dos servidores com exercício definitivo na instituição educacional pública ou escola de natureza especial.

6.7. Ficam exetuadas dessa regra as seguintes situações:

- Abertura ou fechamento de turmas ou agrupamentos devidamente autorizados.
- Quando o servidor com exercício definitivo manifestar interesse em se movimentar dentro da própria instituição para suprir carência definitiva, temporária ou remanescente.
- Quando houver desrespeito à ordem de classificação ou pontuação dos Professores de Educação Básica no procedimento de distribuição ou atribuição.
- Quando for identificado erro material.

6.8. Considera-se erro material a alocação equivocada do Professor de Educação Básica em turma ou agrupamento; a alocação de professor com exercício provisório em carga horária; a montagem incorreta de turma ou agrupamento; ou outros casos que forem analisados e confirmados pela Gmop/Diset/UGP/Sugep.

6.9. Quando ocorrer alguma das situações acima, a equipe gestora deverá encaminhar solicitação, com a devida justificativa, para realização de novo Procedimento de Distribuição de Turmas,

Carga Horária, Atribuição de Atendimentos e Atuação, por meio de processo no SEI.

6.10. A solicitação será analisada pela Unigep/CRE, que apresentará uma proposição para a nova distribuição e emitirá parecer favorável ou não.

6.11. Em seguida, o processo será encaminhado à Gmop/Diset/UGP/Sugep para emissão de parecer técnico. Se for confirmado erro material, a Gerência adotará as providências necessárias para correção diretamente no Sistema EducaDF Digital. Nos demais casos, o processo será encaminhado para deliberação da Sugep.

6.12. Informe-se que a **Portaria nº 1.284, de 26 de novembro de 2025**, que dispõe sobre o Procedimento de Distribuição de Carga Horária e Atribuição de Atendimentos/Atuação dos servidores integrantes da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, inclusive dos readaptados e PCD (Pessoas com Deficiência) com adequação expressa para não regência, em exercício nas instituições educacionais públicas e especializadas, nas Escolas de Natureza Especial da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal e nas Unidades Parceiras, quando for o caso, foi publicada no Diário Oficial do Distrito Federal nº 224, página 10, de 27 de novembro de 2025.

7. PROCEDIMENTO DE REGISTRO DA DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA

7.1. Após os procedimentos de validação de turmas, criação dos agrupamentos e montagem de carga horária, a **equipe gestora**, antes da emissão e registro da ata, **deverá verificar**:

- se todas as cargas horárias foram distribuídas;
- se todas as turmas/agrupamentos foram inseridos na carga horária;
- se todas cargas horárias dos atendimentos foram distribuídas;
- se todos os atendimentos de SR, OE, EEAA, SAA, Readaptados, PGinq, CID e outros foram realizados;
- se todos os professores com exercício definitivo foram distribuídos; e
- se todos os coordenadores eleitos foram registrados no campo '**Unidade Escolar/Gestão**'.

7.2. Posteriormente à confirmação de todos os itens supracitados, a equipe gestora deverá **Emitir/Registrar a Ata**.

7.3. Após **Emitir/Registrar a Ata**, as cargas horárias distribuídas de Diretor, Vice-diretor, Supervisor e Coordenador Pedagógico Local, bem como as não distribuídas no processo de distribuição de carga horária, **serão geradas carências automaticamente**.

7.4. As **carências provisórias** deverão ser abertas pela equipe gestora de forma manual em sistema próprio.

7.5. As cargas horárias não bloqueadas por professor na condição de exercício definitivo, serão geradas carências de forma automática ou manual, conforme o caso, e deverão ser supridas por professor com exercício provisório ou por professor substituto em sistema próprio.

7.6. A Unigep poderá a partir do dia **18/12/2025 iniciar o suprimento de carência com alocação de professor na condição de exercício provisório ou professor substituto**, em sistema próprio.

7.7. Após a distribuição de turmas para 2026 na instituição educacional pública e a devida alocação dos professores efetivos na condição de exercício provisório, havendo **carências remanescentes**, deverão ser supridas por professores substitutos em contrato temporário, dando prioridade para as professoras substitutas em Estabilidade Provisória em exercício nas respectivas instituições educacionais públicas, **mantendo a mesma matrícula**, conforme Portaria vigente que dispõe sobre normas para contratação temporária de professor substituto para atender à necessidade de excepcional interesse público na Rede Pública de Ensino do Distrito Federal.

7.8. Quaisquer alterações fora do prazo estabelecido neste Memorando Circular, deverão ser formalizadas por meio de processo SEI e encaminhado à Unigep para análise inicial, com encaminhamento à Diset, que submeterá à Sugep para deliberação superior. Caso necessário, a Sugep realizará a articulação com as demais Subsecretarias.

8. DA ESCOLHA DOS COORDENADORES PEDAGÓGICOS LOCAIS

8.1. A escolha do Coordenador Pedagógico Local será realizada em conformidade com a Portaria que dispõe sobre o Procedimento de Distribuição de Carga Horária e Atribuição de Atendimento/Atuação dos servidores integrantes da Carreira Magistério Público do Distrito Federal em exercício na Rede Pública de Ensino do Distrito Federal.

8.2. A carência oriunda da escolha do professor regente para atuação como Coordenador Pedagógico Local, conforme Ata do Procedimento de Distribuição de Carga Horária e Atribuição de Atendimento/Atuação, a ser realizado em **16/12/2025**, deverá ser suprida durante os procedimentos do Programa Carência Zero.

9. CENTRO INTERESCOLAR DE LÍNGUAS (CIL)

9.1. A equipe gestora organizará e distribuirá o idioma, o turno e as turmas aos docentes com exercício definitivo. As opções não selecionadas deverão ser informadas à Unigep, por meio de processo SEI, para o devido suprimento por professor em exercício provisório ou por docente em regime de contratação temporária.

9.2. No turno diurno, a cada 7 (sete) turmas será alocado 1 (um) professor com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, em jornada ampliada.

9.3. No turno noturno, a cada 4 (quatro) turmas será alocado 1 (um) professor com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

9.4. O professor do Centro Interescolar de Línguas (CIL) que fizer jus à redução de carga horária em regência de classe, nos termos da Portaria nº 259/2013 e da Lei nº 5.105, de 3 de maio de 2013, desde que a autorização esteja devidamente publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, poderá atuar, no diurno, com seis turmas.

9.5. O professor do Centro Interescolar de Línguas (CIL) que fizer jus à redução da carga horária de regência de classe, nos termos da Portaria nº 259/2013 e da Lei nº 5.105, de 3 de maio de 2013, e que atuar no período noturno, encontra-se devidamente contemplado, **uma vez que o currículo vigente do CIL estabelece**, para esse turno, carga de regência correspondente a **10h40** minutos semanais, atendendo ao limite previsto na Portaria nº 259/2013, **sem necessidade de redução do número de turmas**.

9.6. Em caráter excepcional, o Centro Interescolar de Línguas (CIL) fará o registro do Procedimento de Distribuição de Carga Horária e Atribuição de Atendimento/Atuação no Sistema próprio no dia **09/02/2026, às 14h**, para o turno diurno, e às **20h**, para o turno noturno.

10. CENTRO INTERESCOLAR DE ESPORTES-CIEF

10.1. A equipe gestora organizará e distribuirá a modalidade e o turno, aos docentes com exercício definitivo.

10.2. As opções não selecionadas deverão ser informadas à Unigep, por meio de processo SEI, para o devido suprimento por professor em exercício provisório ou por docente em regime de contratação temporária.

10.3. Em caráter excepcional, o Centro Interescolar de Esportes fará o registro do Procedimento de Atribuição de Atendimento/Atuação no Sistema próprio no dia **09/02/2026, às 10h** para o turno diurno.

11. SERVIDOR COM LOTAÇÃO DEFINITIVA NA CRE E EXERCÍCIO PROVISÓRIO

NA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL PÚBLICA

11.1. Ressalte-se que o servidor com exercício provisório na instituição educacional pública não poderá participar do Procedimento de Distribuição de Carga Horária e Atribuição de Atendimento/Atuação.

11.2. O servidor com lotação definitiva e exercício provisório deverá se apresentar à Unigep nos dias **18 e 19/12/2025**, conforme cronograma, e o atendimento será por ordem de classificação, respeitando a pontuação do **Procedimento de Remanejamento 2025/2026 - Edital nº 12, de 08 de maio de 2025**.

11.3. Em caso de inexistência de carência na CRE de lotação, o servidor será encaminhado a outra CRE que possua carência disponível, por meio da Gerência de Lotação e Movimentação (GLM).

11.4. O servidor com lotação definitiva na CRE e exercício provisório na instituição educacional pública **que não atender à convocação da Unigep para apresentação nos dias 18 e 19/12/2025, ficará com carência remanescente**.

12. SERVIDOR COM LOTAÇÃO DEFINITIVA EM OUTRA CRE E SITUAÇÃO DE REMANEJAMENTO A PEDIDO

12.1. O servidor com lotação definitiva em outra CRE e exercício provisório por estar em situação de remanejamento a pedido, não poderá participar do Procedimento de Distribuição de Carga Horária e Atribuição de Atendimento/Atuação e deverá se apresentar à Unigep onde atuou em 2025, nos dias **18 e 19/12/2025**, conforme cronograma e organização divulgada pela CRE.

12.2. O atendimento ocorrerá após os procedimentos referentes aos servidores de lotação definitiva daquela CRE, por ordem de classificação, respeitando a pontuação do Procedimento de Remanejamento 2025/2026 - Edital nº 12, de 08 de maio de 2025.

12.3. Em caso de inexistência de carência na atual CRE de exercício ou a critério do servidor, o servidor será encaminhado à Gerência de Lotação e Movimentação (GLM) para retorno à CRE de origem, caso haja carência, ou para qualquer CRE em que houver carência disponível.

12.4. Dessa forma, ressalte-se que o servidor Remanejado a Pedido poderá permanecer na CRE desde que exista carência definitiva, provisória ou temporária após a distribuição dos servidores com lotação definitiva naquela CRE.

12.5. O servidor com exercício provisório por estar em situação de remanejamento a pedido que não atender à convocação da Unigep, para apresentação nos dias **18 e 19/12/2025**, será devolvido à Gerência de Lotação e Movimentação (GLM) e movimentado para novo exercício onde houver carência definitiva, provisória ou temporária, quando do retorno das férias.

13. SERVIDOR COM LOTAÇÃO PROVISÓRIA

13.1. O servidor com lotação provisória não poderá participar do Procedimento de Distribuição Carga Horária e Atribuição de Atendimento/Atuação e deverá se apresentar à Unigep nos dias **18 e 19/12/2025**, conforme cronograma e organização divulgado pela CRE.

13.2. O servidor com lotação provisória poderá permanecer na CRE desde que existam carências definitivas, provisórias ou temporárias, após alocação dos servidores com lotação definitiva na CRE e dos servidores em situação de remanejamento a pedido.

13.3. Inexistindo carência na atual CRE de exercício, o servidor será encaminhado a outra CRE que possua carência disponível, por meio da Gerência de Lotação e Movimentação (GLM).

13.4. **O servidor com lotação provisória que não atender à convocação da Unigep para apresentação nos dias 18 e 19/12/2025, será devolvido à Gerência de Lotação e Movimentação (GLM) e movimentado para novo exercício em qualquer CRE, conforme interesse da Administração, quando do retorno das férias.**

14. DA DEVOLUÇÃO DOS MONITORES

14.1. A Coordenação Regional de Ensino deverá proceder com a distribuição de seus Monitores, conforme o disposto abaixo.

14.2. O servidor ocupante do cargo de Analista em Políticas Públicas e Gestão Educacional - Monitor que usufruir de trinta dias de férias, será encaminhado à Unigep/CRE por meio de Memorando de Devolução com o último dia trabalhado em **08/02/2026**, para distribuição do exercício anual nas instituições educacionais públicas vinculadas à respectiva CRE. O Memorando de Apresentação para a nova instituição educacional pública de exercício terá início em **09/02/2026**.

14.3. O servidor ocupante do cargo de Analista em Políticas Públicas e Gestão Educacional - Monitor que usufruir de férias proporcionais, em virtude de posse recente, deverá ser devolvido à Unigep/CRE por meio de Memorando de Devolução com o último dia trabalhado em **08/02/2026**, para distribuição do exercício anual nas instituições educacionais públicas vinculadas à respectiva CRE. O Memorando de Apresentação para a nova instituição educacional pública de exercício terá início em **09/02/2026**.

14.4. O servidor ocupante do cargo de Analista em Políticas Públicas e Gestão Educacional - Monitor, deverá observar o cronograma de atendimento a ser divulgado pela CRE/Unieb/Unigep até o dia **20/12/2025**.

14.5. A Unidade Regional de Educação Básica (Unieb/CRE) e Unidade Regional de Planejamento Educacional e Tecnologia na Educação (Uniplat/CRE) definirão as instituições educacionais públicas e os turnos a serem ofertados para a atuação dos Monitores, conforme o planejamento da oferta educacional da CRE.

14.6. A Unieb e a Unigep farão o acolhimento e a **distribuição dos Monitores conforme o cronograma de atendimento. A distribuição seguirá os critérios da Portaria nº 45, de 16 de fevereiro de 2018.**

15. DOS CONSELHEIROS ESCOLARES

15.1. Os profissionais de educação investidos em cargos de conselheiros escolares, nos termos da [LEI N° 4.751, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2012](#), que dispõe sobre o sistema de ensino e a gestão democrática da Educação Básica na Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, terão assegurada a sua permanência na instituição educacional pública pelo período correspondente ao exercício do mandato e um ano após seu término, desde que atenda o quantitativo estabelecido na Portaria nº 369, de 08 de novembro de 2018, que trata da modulação da carreira Políticas Públicas e Gestão Educacional.

15.2. A permanência do servidor na instituição educacional pública, nos termos da [LEI N° 4.751, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2012](#), desde que haja carência.

16. DO RECESSO DE FINAL DE ANO DOS SERVIDORES DA CARREIRA PPGE EM INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS PÚBLICAS

16.1. Os servidores da carreira Políticas Públicas e Gestão Educacional do Distrito Federal em exercício nas unidades escolares, **gozam de recesso na forma estabelecida pelo calendário Escolar 2025 e 2026**, conforme §4º do art. 17 da [Lei nº 5.106, de 03 de maio de 2013](#).

16.2. Deve-se assegurar a manutenção dos atendimentos ao público durante o período mencionado, com especial atenção aos serviços realizados pelas secretarias escolares e atendimento das demandas emanadas pela SEEDF, cuja continuidade é essencial para o regular funcionamento das unidades de ensino.

16.3. Caso necessário, as equipes gestoras poderão ajustar o período de recesso dos servidores da carreira PPGE, observando a natureza das funções exercidas e a quantidade de dias previstos, de modo a evitar qualquer prejuízo à prestação ininterrupta do serviço público. Tal possibilidade encontra amparo no § 5º do art. 17 da [Lei nº 5.106, de 03 de maio de 2013](#), que permite a adequação da fruição do recesso, garantindo ao servidor o gozo do respectivo período em momento oportuno, sem comprometer a continuidade das atividades desenvolvidas pela Instituição Educacional Pública.

17. SEMANA PEDAGÓGICA E INÍCIO DO ANO LETIVO

17.1. A efetivação da movimentação dos servidores, quando for o caso, e do Procedimento de Distribuição Carga Horária e Atribuição de Atendimento/Atuação ocorrerá quando do retorno das férias coletivas, no dia **09/02/2026**.

17.2. Conforme o calendário escolar de 2026, a Semana Pedagógica será realizada de **09/02 a 11/02/2026**.

17.3. O ano letivo terá início no dia **12/02/2026**.

18. PROFESSOR SUBSTITUTO

18.1. A equipe gestora deverá realizar a devolução dos professores substitutos em regime anual com o último dia trabalhado em **18/12/2025**, por meio de processo único por instituição educacional pública contendo:

- **memorando de devolução;**
- **folha de ponto; e**
- **avaliação de desempenho.**

A equipe gestora deverá realizar a devolução dos professores substitutos em regime semestral com o último dia trabalhado em **19/12/2025**, por meio de processo único por instituição educacional pública contendo:

- **memorando de devolução;**
- **folha de ponto; e**
- **avaliação de desempenho.**

18.2. A convocação dos professores substitutos para o ano letivo de 2026 será realizada pelas Unigep/CRE, sob orientação técnica da Gset/Diset/UGP/Sugep, a fim de atender à necessidade de excepcional interesse público na Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, nos termos do [Decreto nº 37.983, de 1º de fevereiro de 2017](#), e da Lei nº 4.266/2008.

18.3. O cronograma com as datas prováveis de convocação e contratação de professores substitutos será divulgado pelas Unigep/CRE, no dia **12/01/2026**, prevendo inclusive a entrega de documentação.

18.4. A entrega de documentação por meio de peticionamento eletrônico via SEI ocorrerá a partir de **12/01/2026**, após ampla divulgação do link e orientações gerais para o procedimento.

18.5. Em acordo com a CNE/CP nº 02, de 20 de dezembro de 2019, ratificada e detalhada pelo art. 15, §1º da Resolução CNE/CP nº 4, de 29 de maio de 2024, do Conselho Nacional de Educação, que dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial em Nível Superior de Profissionais do Magistério da Educação Básica, os cursos de formação pedagógica para graduados não licenciados não se destinam à formação de pedagogos.

18.6. Caso o professor não entregue a documentação necessária na data especificada, não será impedido de comparecer quando convocado para ser contratado. Todavia, no início do ano letivo, considerando o volume de contratações simultâneas, é de suma importância que a entrega da documentação aconteça de forma antecipada, possibilitando averiguação de pendências ou atualizações cadastrais.

18.7. A análise documental será realizada pela Unigep no período de **12/01 a 21/01/2026**.

18.8. Os procedimentos para concessão de aptidão deverão seguir as orientações contidas no Memorando Circular a ser divulgado pela Subin e Subeb.

18.9. A convocação dos professores substitutos para a escolha de carência será a partir de **22/01/2026, às 10h**.

18.10. A contratação temporária deverá ser iniciada pelo suprimento das carências do Ensino Especial, conforme Edital nº 36, de 26 de agosto de 2025, na seguinte ordem:

- **Escola Bilíngue;**
- **Classe Especial/Centro de Ensino Especial/Deficiência Intelectual – CE/CEE/DI/DMU/TEA;**
- **Centro de Ensino Especial – Área Específica – CEE/Área Específica;**
- **CEEDV;**
- **Educação Precoce - Atividades;**
- **Educação Precoce - Educação Física;**
- **Educação de Jovens e Adultos (EJA) Interventiva;**
- **Sala de Recursos Generalista (SRG) Atividades;**
- **Sala de Recursos Generalista (SRG) – Ciências Humanas ou Linguagem;**
- **Sala de Recursos Generalista (SRG) – Ciências da Natureza ou Matemática;**
- **CIL;**
- **Socioeducação; e**
- **Demais etapas e modalidades da Educação Básica conforme organização da Unigep/CRE.**

18.11. As carências a serem consideradas para fins do Programa Carência Zero serão aquelas registradas no Sistema EducaDF até às **23 horas do dia 16/01/2026**, remanescentes da distribuição de turmas.

18.12. Eventualmente, as carências que surgirem por motivo de Licenças e/ou Afastamentos do professor regente após o dia **16/01/2026**, serão supridas a partir do dia **09/02/2026**

18.13. As carências decorrentes da escolha do professor regente para atuação como Coordenador Pedagógico Local, que não foram registradas até o dia **16/01/2026**, somente poderão ser abertas a partir de **02/03/2026**.

18.14. Será considerado o banco integral de candidatos aprovados para a entrega de documentos, levando em conta eventuais abstenções, sem que isso implique a garantia de contratação de todos os convocados. Assim, independentemente do status do candidato no banco de reserva, este deverá ser convocado.

18.15. As professoras substitutas que se encontrarem em Estabilidade Provisória deverão usufruir férias proporcionais na mesma instituição educacional pública em que encerrar o ano letivo e, no retorno das férias proporcionais, continuar a desempenhar as funções de docência até o primeiro dia do ano letivo de 2026.

18.16. O período das férias proporcionais, a ser usufruído pelas professoras substitutas em Estabilidade Provisória, será contabilizado de acordo com o efetivo exercício prestado no ano letivo de 2025.

18.17. Ressalte-se que serão divulgadas quaisquer alterações e/ou adequações nas datas preliminarmente divulgadas, cabendo ao candidato o acompanhamento dos normativos da Pasta.

18.18. Por fim, solicita-se ampla divulgação deste Memorando Circular.

ANEXO I

CRONOGRAMA		
Período	Atividade	Responsável
15/10 a 15/12/2025	Pré-modulação.	Equipe Gestora/Unigep/Gmop/GLM

27/10 a 08/12/2025	Preenchimento do Formulário de Pontuação.	Servidor Carreira Magistério
27/10 a 10/12/2025	Validação do Formulário de Pontuação.	Equipe Gestora
27/10 a 10/12/2025	Solicitação de recurso da validação do Formulário de Pontuação.	Servidor Carreira Magistério
27/10 a 11/12/2025	Análise de recurso da validação do Formulário de Pontuação.	Equipe Gestora
02 a 15/12/2025	Montagem de turmas/agrupamentos.	Equipe Gestora
03 a 08/12/2025	Entrega do comprovante de bloqueio no Procedimento de Remanejamento 2025/2026.	Servidor Carreira Magistério
08/12/2025	Inicio do Programa Carência Zero.	Sugep
12/12/2025	Divulgação do ranqueamento da pontuação para distribuição de carga horária.	Equipe Gestora
12/12/2025	CRE divulga o cronograma de atendimento dos servidores para participação da distribuição das carências remanescentes (Unigep/CRE).	Unigep
16/12/2025	Distribuição de turmas.	Equipe Gestora/Servidores
16 e 17/12/2025	Distribuição de turmas EMB.	Equipe Gestora/Servidores
18 e 19/12/2025	Bloqueio de carência por servidor com exercício provisório.	Servidor/Unigep
18/12/2025	Início de suprimento de carência.	Unigep
18/12/2025	Último dia trabalhado do professor substituto no regime anual.	Equipe Gestora
19/12/2025	Último dia trabalhado do professor substituto no regime semestral.	Equipe Gestora
20/12/2025	Divulgação do cronograma de atendimento dos monitores.	Unigep
12/01/2026	Divulgação do cronograma para entrega de documentação e contratação de professor substituto.	Unigep
12/01/2026	Entrega de documentação por meio de peticionamento eletrônico para professor substituto em contratação temporária.	Professor substituto
12 a 21/01/2026	Análise documental do professor substituto em contratação temporária.	Unigep
16/01/2026	Data limite para abertura de carência para suprimento durante o Programa Carência Zero.	Equipe Gestora
22/01/2026	Início da contratação temporária 2026.	Unigep
08/02/2026	Último dia trabalhado do servidor na condição de exercício provisório ou excedente da distribuição de carga horária e monitor.	Equipe Gestora
09/02/2026	Registro do Procedimento de Turma do CIL em sistema próprio.	Equipe Gestora do CIL
09/02/2026	Início de exercício de servidor na condição de exercício provisório ou excedente da distribuição de carga horária e monitor.	Unigep/Equipe Gestora
09/02/2026	Movimentação dos servidores contemplados no Procedimento de Remanejamento 2025/2026 (De/Para).	GLM
09/02/2026	Suprimento de carência aberta após o dia 16/01/2026.	Unigep

12/02/2026	Início do ano letivo.	SEEDF
02/03/2025	Suprimento de carência de Coordenador Pedagógico Local aberta após 16/01/2026.	Unigep
06/04/2026	Fim do Programa Carência Zero.	Sugep

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **NEDER NUNES ARAUJO - Matr.0020323-8**, **Subsecretário(a) de Gestão de Pessoas substituto(a)**, em 04/12/2025, às 18:41, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO DA SILVA XAVIER - Matr.0248888-9**, **Chefe da Unidade de Gestão de Pessoas**, em 04/12/2025, às 18:43, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=188576082 código CRC= **9C150F4E**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Shopping ID, SCN Quadra 06, conjunto A Edifício Venâncio 3.000, Bloco B, 2º andar - Bairro ASA NORTE - CEP 70716-900 - DF
 Telefone(s): (61)3318-2861 | (61)3318-2862
 Sítio - www.se.df.gov.br

00080-00332449/2025-11

Doc. SEI/GDF 188576082