



Diretoria de Ensino Região de Jaboticabal

Boletim diário

Ano: **2024**

16/12/2024 segunda-feira

Nº: **222**

Centro de Informações Educacionais e Gestão da Rede Escolar

- Informação n.º 01: Disponibilização de Notebooks para Alunos “Prontos pro Mundo”

Pag. 2

Núcleo de Administração de Pessoal

- Informação n.º 02: Licença sem vencimentos, nos termos do artigo 202, da Lei 10.261/68

Pag. 2 - 4



Diretoria de Ensino Região de Jaboticabal

Boletim diário

Ano: **2024**

16/12/2024 segunda-feira

Nº: **222**

Centro de Informações Educacionais e Gestão da Rede Escolar

Informação n.º 01: Disponibilização de Notebooks para Alunos “Prontos pro Mundo”

O Centro de Instalações e Equipamentos (CIEQ) informa sobre a possibilidade de disponibilização de notebooks, caso necessário, para os alunos participantes da Fase 2 do Programa de Intercâmbio "Prontos Pro Mundo", conforme estabelecido pela Resolução SEDUC N° 112, de 06/12/2024, que autoriza e regulamenta a cessão, em regime de empréstimo, de equipamentos eletrônicos para esses alunos.

A cessão é temporária e condicionada à necessidade. Os equipamentos devem ser devolvidos à Diretoria de Ensino ou à Unidade Escolar responsável em **até 7 (sete) dias úteis** após o término do intercâmbio, em condições compatíveis com o uso regular e adequado.

O empréstimo dos notebooks será realizado pelas escolas, sendo o modelo disponibilizado o Multilaser Ultra (equipamento do professor). As unidades escolares que possuem alunos participantes do Programa e que necessitarão dos equipamentos deverão solicitar que os alunos preencham o Termo de Responsabilidade.

Em seguida, o notebook deverá ser encaminhado ao NIT para a configuração dos equipamentos.

Núcleo de Administração de Pessoal

Informação n.º 02: Licença sem vencimentos, nos termos do artigo 202, da Lei 10.261/68

Tendo em vista os procedimentos da atribuição anual de classes/aulas, os docentes categoria “A” (efetivos) e P (estáveis de 1988), que desejam requerer a Licença Sem Vencimentos - LSV pelo art. 202 da Lei 10.261/68 para o ano de 2025, deverão realizar as seguintes ações:



Diretoria de Ensino Região de Jaboticabal

Boletim diário

Ano: **2024**

16/12/2024 segunda-feira

Nº: **222**

- O servidor deverá requerer tal afastamento, com breve antecedência, durante o período de atribuição 2025, ainda em dezembro de 2024;
- Acrescentar aos documentos necessários, documento (do interessado) solicitando este afastamento e informando a data que pretende iniciar o usufruto;
- Unidade de classificação e equipe de atribuição das Diretorias de Ensino - DEs, não atribuirão aulas/classes a servidor solicitante;

As unidades escolares deverão autuar o processo no SEI, conforme especificado abaixo:

TIPO DO PROCESSO: PROCESSO DE AFASTAMENTOS OU LICENÇAS

ESPECIFICAÇÃO: LICENÇA SEM VENCIMENTOS ART. 202 - NOME

INTERESSADO: digitar o NOME - RG da pessoa e apertar o ENTER

NÍVEL DE ACESSO: RESTRITO

HIPÓTESE LEGAL: INFORMAÇÃO PESSOAL (Art. 31 Lei Federal nº 12.527/2011)

Após autuação, incluir os documentos necessários, conforme modelos a seguir, não esquecendo de autenticá-los.

Encaminhar o processo ao NAP **até o dia 20/12/2024.**

- Requerimento;
- Solicitação de próprio punho de início do usufruto;
- Declaração de próprio punho se acumula ou não cargos/funções, anexando o acúmulo publicado, se for o caso;
- Declaração de próprio punho que não usufruiu a licença pelo artigo 202 da Lei nº 10.261/68, nos últimos 5 (cinco) anos;
- Declaração de próprio punho que está ciente de que a contribuição mensal ao IAMSPE é obrigatória;
- Declaração de próprio punho que está ciente do disposto no artigo 12 da Lei Complementar nº 1.012, de 05/07/2007;
- Declaração de próprio punho que não responde Processo Administrativo Disciplinar;
- Declaração de próprio punho que está ciente que poderá usufruir a licença nos termos do artigo 202, da Lei nº 10.261/68, total ou



Diretoria de Ensino Região de Jaboticabal

Boletim diário

Ano: **2024**

16/12/2024 segunda-feira

Nº: **222**

parceladamente, a critério da Administração, dentro do prazo de 3 (três) anos da data da concessão, e que, aguardarei em exercício a publicação da autorização do afastamento requerido;

- Declaração de próprio punho se é ou não beneficiário(a) do Programa Bolsa Mestrado desta Pasta;

- Declaração de tempo (Diretor de Escola);

- Declaração que o servidor não responde Processo Administrativo Disciplinar (Diretor de Escola);

- Declaração se o servidor é ou não beneficiário(a) do Programa Bolsa Mestrado desta Pasta (Diretor de Escola);

- Despacho de Anuência do superior imediato (Diretor de Escola).

Ressaltamos que, além do requerimento e declarações pertinentes, deve constar impreterivelmente o Despacho de anuência do Diretor de Escola/Diretor Escolar, com confirmação da data solicitada pelo requerente.

Por fim, contamos mais uma vez com a costumeira colaboração de todos, para que estas informações sejam socializadas entre os servidores do Quadro do Magistério.