

COMUNICADO – SERVIÇO DE PESSOAS – Nº 046/2026

Data: 04/03/2026

Assunto: Procedimentos para concessão de Licença Sem Vencimentos – Artigo 202 da Lei nº 10.261/1968

Prezados,

Retransmitimos, a seguir, informações Coordenadoria de Cargos, Funções e Mobilidade Funcional – COMOB, constantes no Comunicado COMOB Nº 17, de 24 de fevereiro de 2026:

A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto no artigo 202 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, bem como as orientações constantes no COMUNICADO – SERVIÇO DE PESSOAS – Nº 025/2025 de 09/02/2026, comunica às Unidades Escolares os procedimentos a serem observados para a solicitação e concessão de Licença Sem Vencimentos aos docentes do Quadro do Magistério.

Condições para requerimento para Gozo:

O requerimento da Licença Sem Vencimentos poderá ser apresentado a qualquer momento, devendo o respectivo gozo ocorrer apenas após a atribuição de 100% das aulas ao docente substituto.

Solicitação no sistema:

O servidor interessado deverá formalizar o pedido de Licença Sem Vencimentos exclusivamente por meio do PORTALNET, conforme fluxo vigente, cabendo à chefia imediata e mediata a análise e manifestação no próprio sistema.

Instrução obrigatória e tramitação do processo:

Nos casos de docentes, a licença somente será autorizada se houver professor substituto para assumir, de forma integral, as classes ou aulas atribuídas ao servidor afastado.

Dessa forma, ao realizar a solicitação, a Unidade deverá, obrigatoriamente, instruir o processo com a documentação necessária e providenciar sua tramitação por meio do Sistema

Eletrônico de Informações – SEI, para SEDUC-SEPES-PDM, o qual será posteriormente encaminhado à Coordenadoria de Cargos, Funções e Mobilidade Funcional – COMOB.

Para fins de correta instrução, deverão ser juntados ao processo:

I – O requerimento de Licença Sem Vencimentos emitido pelo PORTALNET;

II – Ofício assinado pela autoridade competente da Unidade, declarando expressamente a carga horária e o horário das aulas atribuídas ao docente afastado;

III – Ofício subscrito pela autoridade competente, contendo a identificação do docente e seus dados funcionais, bem como a carga horária e o horário atual, além de declaração da carga horária, dos horários e das aulas atribuídas do docente afastado ao docente substituto;

Registro do início da licença:

O lançamento do início da Licença Sem Vencimentos deverá ser realizado exclusivamente no sistema GDAE/PORTALNET, somente quando o servidor iniciar efetivamente a licença.

Disposições finais:

Para evitar pendências administrativas, é necessário que o docente possua saldo zero de aulas, que o processo esteja devidamente instruído e que haja regular tramitação via SEI à COMOB.

Atenciosamente,

Carmen Lúcia dos Santos Gomes
Chefe de Serviço
Serviço de Pessoas

De acordo:

Ailton José Agostini
Chefe de Departamento - Dirigente Regional de Ensino