

COMUNICADO – SERVIÇO DE PESSOAS – Nº 056/2026

Data: 12/03/2026

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

Prezados,

Retransmitimos, a seguir, orientações da Coordenadoria de Cargos, Funções e Mobilidade Funcional – COMOB, por intermédio da Divisão de Gestão de Cargos e Funções – DCARF, constantes no Comunicado COMOB/DCARF nº 21, de 11 de março de 2026:

Complementando as orientações constantes no Comunicado COMOB Nº 17, de 24 de fevereiro de 2026 - Procedimentos para concessão de Licença Sem Vencimentos – Artigo 202 da Lei nº 10.261/68 (Comunicado nº 046/2026 – Serviço de Pessoas), informamos que **as publicações dos atos concessórios de Licença Sem Vencimentos – Artigo 202 ocorrerão, como regra, uma vez ao mês, no último dia útil de cada mês**, excetuando-se os casos decorrentes de ação judicial, em especial aqueles amparados por decisão liminar.

Ressalta-se que o requerente somente poderá usufruir da Licença Sem Vencimentos a partir da data de sua publicação em Diário Oficial, não sendo admitido o início do afastamento em data anterior.

Esclarece-se que o interessado dispõe do prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da publicação, para início do gozo da licença, conforme normativas vigentes. Dessa forma, deverá aguardar a publicação do ato de concessão, permanecendo em exercício até o início efetivo do afastamento.

1. 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 substituto.

2. 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.

3. 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 subscrito pelo Diretor de Escola/Escolar, 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;

4. 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.

5. 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.

Diante disso, após a autorização do superior imediato no sistema Portalnet, deverá ser solicitada ao SEPES (pdm.sepes@educacao.sp.gov.br), caso seja necessário, a inclusão do afastamento futuro para que as aulas do docente sejam disponibilizadas para atribuição.

Atenciosamente,

Carmen Lúcia dos Santos Gomes
Chefe de Serviço de Pessoas

De acordo.

Luis Gustavo Martins de Souza
Chefe de Departamento – Dirigente Regional de Ensino