



Unidade Regional de Ensino de Jaboticabal

Boletim diário

Ano: **2026**

26/02/2026 quinta-feira

Nº: **033**

Seção de Vida Escolar

- Informação n.º 01: Prontuário Digital do Estudante

Pag. 2

Serviço de Pessoas

- Informação n.º 02: Cronograma e Diretrizes para Avaliação de Desempenho Individual - 2026

Pag. 2-3

Serviço de Administração de Pessoal

- Informação n.º 03: Novas orientações para concessão de LSV - art. 202 da Lei 10.261/1968

Pag. 3-4

Equipe de Especialistas em Currículo

- Informação n.º 04: Materiais COPA DA ESCOLA

Pag. 5



Unidade Regional de Ensino de Jaboticabal

Boletim diário

Ano: **2026**

26/02/2026 quinta-feira

Nº: **033**

Seção de Vida Escolar

Informação n.º 01: Prontuário Digital do Estudante

Prezados,

Informamos que foi encaminhado via email o link para a realização de Orientação Técnica, sobre Prontuário Digital do Estudante a ser realizada no dia **27/02/2026, das 15h às 16h.**

Serviço de Pessoas

Informação n.º 02: Cronograma e Diretrizes para Avaliação de Desempenho Individual - 2026

Informação destinada somente para os Departamentos (Serviços e Seções) da Unidade Regional de Ensino

A Diretoria de Pessoas, tendo em vista a necessidade de estabelecer cronograma e diretrizes para aplicação da Avaliação de Desempenho Individual e em conformidade com a Instrução SGP nº 03 de 09/02/2026, publicado no DOE de 09/02/2026, estabelece:

Artigo 1º - A Avaliação de Desempenho Individual dos servidores pertencentes aos cargos regidos pela Lei Complementar 1.080/2008 e Lei Complementar 1.157/2011 deverá ocorrer no período de 09/03/2026 a 23/03/2026 na conformidade desta Portaria.

Artigo 2º - Os servidores deverão fazer a avaliação dentro do respectivo nível:

I - **Nível Elementar:** Auxiliar de Serviços Gerais;

II - **Nível Intermediário:** Oficial Administrativo, Oficial Operacional, Assistente I, Assistente II, Assistente III, Assistente IV;

III - **Nível Universitário:** Analista Administrativo, Analista de Tecnologia, Analista Sociocultural, Executivo Público, Agente Técnico de Assistência à Saúde, Assistente Técnico I, Assistente Técnico II, Assistente Técnico III, Assistente Técnico IV, Assessor I, Assessor II, Assessor III, Assessor IV, Assessor Especial I, Assessor Especial II, Assessor Especial III, Assessor Especial IV, Assessor Especial V;



Unidade Regional de Ensino de Jaboticabal

Boletim diário

Ano: **2026**

26/02/2026 quinta-feira

Nº: **033**

IV - **Nível Função de Comando:** Chefe de Setor, Chefe de Seção, Chefe de Serviço, Chefe de Divisão, Chefe de Assessoria, Chefe de Departamento, Coordenador, Coordenador Geral, Diretor.

Artigo 3º - A Avaliação de Desempenho Individual será realizada via web, no sistema SED - Secretaria Escolar Digital, no endereço

<https://sed.educacao.sp.gov.br/> conforme segue:

I - **Autoavaliação:** das **12:00 horas de 09/03/2026 até 23:45 horas do dia 23/03/2026;**

II - **Avaliação pela Liderança e do Plano de Ação para o Desenvolvimento - PAD,** das **09:00 horas de 24/03/2026 até 23:45 horas do dia 07/04/2026;**

III - Recurso da avaliação:

a) O servidor receberá a ciência da conclusão da Avaliação da Liderança no e-mail registrado na plataforma SED - Secretaria Escolar Digital e terá 3 dias úteis para interpor recurso na referida plataforma;

b) A partir da data de registro da interposição do recurso, a chefia mediata terá 5 dias úteis para manifestação que, em caso de deferimento, deverá registrar nova avaliação na plataforma SED -Secretaria Escolar Digital;

c) Da decisão da chefia mediata não caberá recurso.

IV - **O Plano de Ação para o Desenvolvimento - PAD, deverá ser validado pela Chefia Mediata** do servidor **até 17/04/2026.**

Seção de Administração de Pessoal

Informação n.º 03: Novas orientações para concessão de LSV - art. 202 da Lei 10.261/1968

A Unidade Regional de Ensino de Jaboticabal, considerando o disposto no artigo 202 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, bem como as orientações anteriores, 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.



Unidade Regional de Ensino de Jaboticabal

Boletim diário

Ano: **2026**

26/02/2026 quinta-feira

Nº: **033**

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, **direcionando-o à Seção de Administração de Pessoal - SEAPE JAB.**

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;

Obs: os dois ofícios deverão ser elaborados diretamente no processo SEI, conforme modelos disponibilizados por e-mail, e assinados pelo diretor da escola.

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.

ATENÇÃO

Os processos que foram enviados à Seção de Administração de Pessoal (SEAPE) e estão em andamento, serão devolvidos às unidades escolares para cancelamento da documentação anexada e inclusão dos documentos listados acima.



Unidade Regional de Ensino de Jaboticabal

Boletim diário

Ano: **2026**

26/02/2026 quinta-feira

Nº: **033**

Equipe de Especialistas em Currículo / EEC

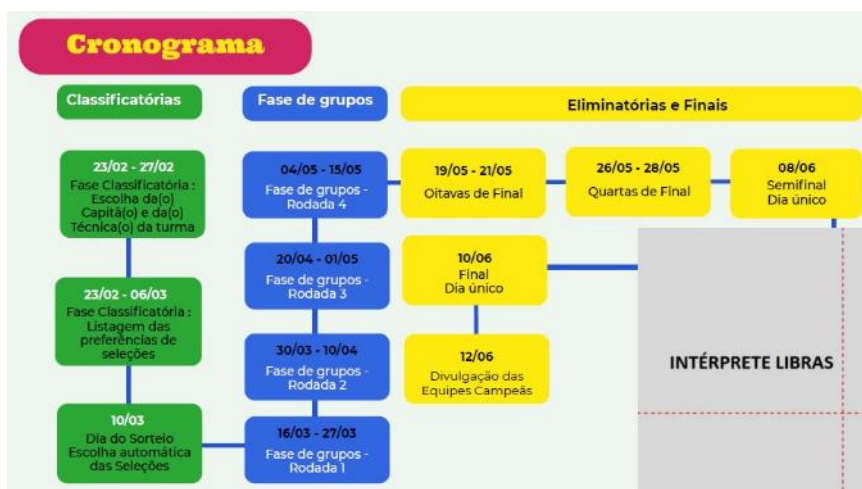
Informação n.º 04: Materiais COPA DA ESCOLA

Prezados(as) Gestores(as),

Conforme já anunciado na live do dia **23/02/2026**, que pode ser acessada pelo link <https://www.youtube.com/watch?v=ld1RVDukRJc>, a **Copa da Escola**, é uma iniciativa importante para promover o engajamento e a qualidade das práticas de estudo dos estudantes da educação pública paulista. A Copa da Escola integra o projeto do **Tarefa SP** a uma campanha de engajamento e de estudos com temática da Copa do Mundo de 2026. Esta é uma oportunidade coletiva de fazer o estudante compreender a importância das tarefas na plataforma em sua prática de estudo, seja em sua casa seja em sua escola, para retomar, sistematizar e aplicar os conhecimentos que desenvolvem nas aulas. A **Copa acontecerá no ambiente da Sala do Futuro, a partir de 23/02** e tem a finalização prevista para **12/06**.

Seguem abaixo o cronograma, o Regulamento Oficial da Copa, e PPT da live que poderão ser consultados diariamente.

Lembrando que amanhã é prazo final da fase classificatória para a Escolha do Capitão(ã) e do(a) Técnico(a) da Turma.



[Link de acesso ao PPT da live Copa da Escola em 23/02/2026](#)

[Link de acesso ao Regulamento Oficial da Copa da Escola](#)

Contamos com toda a equipe para o engajamento dos estudantes!

Equipe de Especialistas em Currículo