



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
Secretaria da Educação  
Unidade Regional de Ensino de Capivari

## **COMUNICADO**

Solicitado por: SEFREP

Comunicado: 127/2026

Data: 28/04/2026

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

Prezados Diretores,

Em complementação às orientações sobre Licença Sem Vencimentos – Artigo 202, informamos os procedimentos para concessão de Licença Sem Vencimentos – Artigo 202 da Lei nº 10.261/1968, informa-se 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, o servidor deverá aguardar a publicação concedendo, 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 docente substituto.

**2. Solicitação no sistema:**

Endereço: Rua Regente Feijó, 773 - Centro - Capivari/SP - Telefone: (19) 3491-9200  
CEP: 13.360-021 E-mail: decap@educacao.sp.gov.br



## GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria da Educação

Unidade Regional de Ensino de Capivari

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, direcionando-o à Seção de Frequência e Pagamento – SEFREP.

#### **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;

### 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.

Responsável:

Sabrina F Costa Teixeira- SEFREP

De acordo:

Marcos Augusto Castilho - SEPES

Endereço: Rua Regente Feijó, 773 - Centro - Capivari/SP - Telefone: (19) 3491-9200  
CEP: 13.360-021 E-mail: decap@educacao.sp.gov.br