081
06/11/2026

APEOESP

Acesse: www.apeoesp.org.br
imprensa@apeoesp.org.br

Informa Urgente

SINDICATO DOS PROFESSORES DO ENSINO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Filiado à CNTE e CUT

SEDUC PUBLICA PORTARIA REGULAMENTANDO A AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE LABORAL

A Avaliação de Capacidade Laboral (ACL) está prevista na Resolução SEDUC 91

APEOESP cobra a possibilidade de interposição de reconsideração/recurso nos casos de indeferimento do auxílio-doença.

Secretaria de Comunicação

A Secretaria da Educação (SEDUC), por meio da Diretoria de Pessoas, publicou a Portaria DIPES nº 63/2026, que regulamenta os procedimentos para realização da Avaliação de Capacidade Laboral (ACL), prevista na Resolução SEDUC nº 91/2026, relacionada à análise dos afastamentos por incapacidade temporária para o trabalho e à concessão do auxílio-doença aos servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, incluindo os professores e professoras contratados (Categoria O).

De acordo com a nova regulamentação, o próprio servidor deverá realizar o agendamento da avaliação por meio do sistema disponibilizado pela empresa contratada pela SEDUC, no endereço:

https://sistemas.ambientalqvt.com.br/seduc/#/acl

No momento do agendamento, será necessário preencher corretamente as informações solicitadas e anexar a documentação exigida, de forma integral e legível. O servidor deverá acompanhar as comunicações encaminhadas pelos contatos cadastrados no sistema, por meio das quais serão informados a data, o horário, o local e a modalidade da avaliação.

Após a realização da ACL, o resultado será disponibilizado ao servidor e comunicado à respectiva unidade de exercício, por meio de e-mail institucional, para que sejam adotadas as providências administrativas cabíveis.

Avaliação por videoconferência

Excepcionalmente, a avaliação poderá ser realizada por videoconferência, nos pedidos de auxílio-doença de até quatro dias, para servidores acometidos de doenças infectocontagiosas, com idade igual ou superior a 60 anos, que apresentem transtorno mental grave, estejam gestantes, acamados, internados ou em período pós-operatório contemporâneo, ou sejam pessoas com deficiência cuja condição dificulte ou impeça o comparecimento presencial.

Reagendamento da avaliação

Nas hipóteses previstas na Resolução SEDUC nº 91/2026, os pedidos

de reagendamento deverão ser encaminhados pela Unidade Regional de Ensino, por meio do Serviço de Pessoas (SEPES), no caso dos servidores das unidades escolares, ou pela unidade de lotação, no caso dos servidores dos órgãos setoriais.

A solicitação deverá ser acompanhada de documentação médica, identificação do servidor e comprovantes da ocorrência de caso fortuito ou força maior, sendo encaminhada exclusivamente ao e-mail cogef.dsoc@educacao.sp.gov.br.

O pedido ficará sujeito à análise da área técnica competente, não havendo deferimento automático.

Situações de internação hospitalar

Nos casos previstos na Resolução SEDUC nº 91/2026, a unidade de exercício deverá encaminhar a documentação comprobatória imediatamente após a alta hospitalar, respeitando o prazo máximo de dois dias úteis.

Deverão ser apresentados, conforme o caso, atestado médico ou odontológico, relatório de internação, comprovante de alta, identificação do servidor e da unidade de exercício, além de outros documentos necessários.

A Portaria estabelece que a apresentação desses documentos não dispensa a realização da Avaliação de Capacidade Laboral nem regulariza automaticamente o afastamento.

Resultado da avaliação e publicação do auxílio-doença

Após a realização da ACL, o resultado será disponibilizado ao servidor e comunicado à respectiva unidade de exercício por e-mail institucional.

A publicação da concessão do auxílio-doença somente poderá ocorrer após a conclusão da avaliação e deverá observar integralmente o

parecer técnico emitido pela empresa contratada, inclusive quanto ao período de afastamento reconhecido.

APEOESP reivindica possibilidade de recurso

Em reunião realizada entre a Diretoria da APEOESP e o Secretário-Executivo da Educação, a Professora Bebel, Deputada Estadual e Primeira Presidenta da Entidade, reivindicou a possibilidade de interposição de reconsideração/recurso nos casos de indeferimento do auxílio-doença.

Entretanto, essa possibilidade ainda será objeto de análise, não havendo, até o momento, definição sobre os procedimentos e critérios para sua implementação.

Aos professores e às professoras cujo auxílio-doença tenha sido indeferido, orientamos que agendem atendimento com o departamento jurídico da subsede da APEOESP de sua região, para análise e adoção das providências cabíveis.

Segue a íntegra da Portaria:

PORTARIA DIPES Nº 63/2026

Regulamenta, em nível operacional e procedimental, a Resolução da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo – SEDUC nº 91, de 23 de setembro de 2026

A Diretora da Diretoria de Pessoas – DIPES, da Subsecretaria de Gestão Corporativa – SUCOR, da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo – SEDUC, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, considerando, em especial, o disposto no artigo 3º, § 1º, no artigo 4º, parágrafo único, e no artigo 5º, § 1º, todos da Resolução SEDUC nº 91, de 23 de setembro de 2026:

RESOLVE:

Artigo 1º – Esta Portaria estabelece os procedimentos operacionais relativos ao processamento da Avaliação de Capacidade Laboral – ACL

de que trata a Resolução da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo - SEDUC nº 91, de 23 de setembro de 2026, aplicável aos servidores especificados no artigo 2º da mesma Resolução.

Artigo 2º – A fim de subsidiar a análise dos afastamentos por incapacidade temporária para o trabalho e a respectiva concessão de auxílio-doença, o servidor deverá proceder ao agendamento da ACL por meio do sistema disponibilizado pela empresa contratada por esta SEDUC, observado o disposto no artigo 3º, § 1º, da Resolução SEDUC nº 91, de 23 de setembro de 2026.

§ 1º - O acesso ao sistema citado no "caput" deste artigo será feito por meio do "link" disponível no endereço abaixo:

> https://sistemas.ambientalqvt.com.br/seduc/#/acl

§ 2º – Compete ao próprio servidor preencher corretamente as informações solicitadas, bem como apresentar a documentação indicada no sistema no momento do agendamento, sempre de forma legível e integral.

§ 3º – Por meio dos contatos cadastrados no momento da solicitação em sistema, o servidor será informado acerca da data, horário, local e modalidade de realização da ACL.

§ 4º – Compete ao servidor acompanhar as informações relativas ao agendamento e comparecer à ACL na data, horário e local estabelecidos.

Artigo 3º - Excepcionalmente, o servidor receberá, juntamente com a data e com o horário da ACL, um "link" para acesso de videoconferência nas hipóteses de a avaliação ser feita à distância, de forma remota.

Parágrafo único – A excepcionalidade descrita no "caput" será adotada nos pedidos de auxílio-doença de até quatro dias, especificamente nos casos de o servidor se encontrar em alguma das seguintes situações:

I – acometido de doença infectocontagiosa;

II – idoso, com idade igual ou superior a 60 anos;

III – apresentar transtorno mental grave;

IV – estar em gestação;

V – indicar condição de pessoa acamada;

VI – estar em internação hospitalar ou em período pós-operatório contemporâneo; ou

VII – ser pessoa com deficiência que dificulte ou impeça o comparecimento presencial.

Artigo 4º - Nas hipóteses previstas no artigo 3º, § 5º, da Resolução SEDUC nº 91, de 23 de setembro de 2026, o pedido de reagendamento da ACL deverá ser encaminhado pela Unidade Regional de Ensino – URE que seja sede da unidade de exercício do servidor, por meio do seu Serviço de Pessoas – SEPES, ou pela unidade de lotação, no caso de servidor dos órgãos setoriais, única e exclusivamente para o endereço eletrônico abaixo:

> cogef.dsoc@educacao.sp.gov.br

§ 1º – Além da documentação médica correspondente e da que identifique o servidor solicitante, deverá ser apresentada no e-mail citado no "caput" a documentação, de forma legível e integral, que comprove a hipótese de caso fortuito ou força maior.

§ 2º – A solicitação de reagendamento citada neste artigo será submetida à análise da área técnica competente e não implica seu deferimento automático.

§ 3º – Em sendo deferido o pedido citado no "caput", a unidade administrativa de exercício deverá orientar o servidor quanto à obrigatoriedade, ao prazo e aos procedimentos necessários à realização da ACL.

Artigo 5º – Na hipótese do artigo 5º da Resolução SEDUC nº 91, de 23 de setembro de 2026, a documentação deverá ser encaminhada pela unidade de exercício do servidor imediatamente após a alta, observado o prazo máximo de dois dias úteis, para o endereço eletrônico abaixo:

> cogef.dsoc@educacao.sp.gov.br

§ 1º – Para a análise da situação descrita no dispositivo citado no "caput" deste artigo deverão ser apresentados, quando aplicáveis, de forma legível e integral:

I – atestado médico ou odontológico;

II – relatório de internação, com o período correspondente;

III – comprovação de alta emitida pelo médico assistente;

IV – identificação do servidor e da unidade de exercício; e

V – demais documentos necessários à análise do caso.

§ 2º – A situação prevista neste artigo não dispensa a realização da ACL nem enseja a regularização automática do afastamento, nos termos do artigo 5º, § 2º, da Resolução SEDUC nº 91, de 23 de setembro de 2026.

Artigo 6º – O resultado da ACL, após a realização da avaliação, será disponibilizado ao servidor e comunicado à respectiva unidade de exercício por e-mail institucional, com vistas à adoção das providências funcionais e administrativas cabíveis.

§ 1º – A publicação da concessão do auxílio-doença só poderá ser feita após o resultado da realização da ACL.

§ 2º – A publicação de que trata o § 1º deste artigo deverá observar integralmente o parecer técnico conclusivo emitido pela empresa contratada responsável pela ACL, inclusive quanto ao período de auxílio-doença reconhecido.

Artigo 7º – Os procedimentos previstos nesta Portaria deverão ser observados de forma uniforme pelas URE e demais unidades administrativas da SEDUC.

Artigo 8º – A área técnica responsável nesta DIPES poderá estabelecer e atualizar fluxos, formulários, sistemas, manuais, comunicados e demais instrumentos operacionais necessários à execução dos procedimentos previstos nesta Portaria.

Artigo 9º – Os casos omissos e as situações excepcionais serão submetidos à análise da Diretoria de Pessoas – DIPES, mediante instrução feita pela unidade de exercício e pela URE, quando cabível, a ser encaminhada para o endereço eletrônico abaixo:

> cogef.dsoc@educacao.sp.gov.br

Parágrafo único - Aplica-se o disposto neste artigo à hipótese do artigo 4º, parágrafo único, da Resolução SEDUC nº 91, de 23 de setembro de 2026.

Artigo 10 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.