

Conceito

O auxílio-doença é um benefício concedido ao segurado do Regime Geral de Previdência Social (RGPS) que esteja incapacitado temporariamente para o trabalho por motivo de doença ou em decorrência de acidente de qualquer causa ou natureza (exceto acidente do trabalho).¹

Caracterização/Particularidades

O auxílio-doença é concedido a pedido do segurado em relação à atividade para a qual esteja incapacitado, substituindo a remuneração ou salário durante este período, deixando de ser pago quando o segurado recupera a capacidade para o trabalho após concordância em avaliação pericial do Órgão Médico Oficial do Estado ou da Previdência Social.

A data de início do auxílio-doença é a data de emissão fixada no atestado expedido pelo médico assistente e homologado pelo Órgão Médico Oficial do Estado.²

Para ser beneficiado o agente público necessita ter carência de 12 (doze) contribuições mensais para a Previdência Social.

A carência não é exigida nos casos de acidentes ou concedida em razão de doença prevista em lei: tuberculose ativa, hanseníase (lepra), alienação mental (loucura), neoplasia maligna (câncer), cegueira, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave (doença grave do coração), doença de parkinson (doença nervosa caracterizada por tremores e rigidez facial), espondiloartrose anquilosante (artrose aguda nas vértebras), nefropatia grave (mau funcionamento ou insuficiência dos rins), estado avançado da doença de paget (inflamação deformante dos ossos), síndrome da deficiência imunológica adquirida (AIDS),

¹ Agente público é o agente político, o servidor ocupante exclusivamente de cargo de provimento em comissão ou o admitidos em emprego de natureza temporária, todos vinculados compulsoriamente ao RGPS (Decreto Federal nº 3.048/99). Quando entre períodos de atividade, o benefício auxílio-doença é considerado tempo de contribuição para aposentadoria.

² Órgão Médico Oficial é o conjunto de profissionais da área da saúde com competências e atribuições em função pericial, cujo ato profissional é assegurado na legislação.

contaminação por radiação (com base em conclusão da medicina especializada) e hepatopatia grave (IN INSS/DC nº 118, de 14.04.05).

Não é concedido o auxílio ao segurado que, ao filiar-se no RGPS, já era portador de doença ou lesão invocada como causa para o benefício, salvo quando a incapacidade sobrevier por motivo de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão.

O Estado é responsável pelo pagamento integral da remuneração do agente público até o 15º (décimo quinto) dia de incapacidade. A partir do 16º (décimo sexto) dia, mantendo ou não o vínculo com o Estado, o benefício é pago ao agente público pelo INSS.³

Está dispensada a avaliação pericial do Órgão Médico Oficial do Estado o afastamento de 1 (um) dia no mês.

Sendo o número de dias de afastamento superior a 1 (um) dia e igual ou inferior a 15 (quinze) dias, o agente público será avaliado apenas pelo Órgão Médico Oficial do Estado.

O agente público será avaliado pelo Órgão Médico Oficial do Estado e pela Agência de Previdência Social do INSS para afastamento superior a 16 (dezesesseis) dias.

Quando da necessidade de novo benefício auxílio-doença com data de início no dia subsequente a data fim do auxílio-doença de mais de 15 (quinze) dias consecutivos vigente, devido a mesma patologia incapacitante, o segurado deverá solicitar a avaliação pericial diretamente na Agência de Previdência Social. Neste caso está dispensada a avaliação pericial pelo Órgão Médico Oficial do Estado.

Sendo negado o benefício pelo INSS, não caberá ao Estado o pagamento da remuneração referente ao período entre o início do afastamento e a data da consulta no referido Instituto, já que não houve dias trabalhados e o INSS não realiza ressarcimento ao Estado.

Na hipótese do contrato do agente público admitido em emprego de natureza temporária possuir data fim inferior a data fim do auxílio-doença de até 15 (quinze) dias, haverá prorrogação da data de término do contrato até o máximo de 15 (quinze) dias.

³ Os primeiros 15 (quinze) dias de afastamento são avaliados pelo Órgão Médico Oficial do Estado e, na necessidade da prorrogação deste, o benefício será avaliado apenas pelo órgão previdenciário competente (INSS).

Quando o agente público já possui aposentadoria no INSS, caberá apenas a concessão de auxílio-doença de no máximo até 15 (quinze) dias, mesmo que o período seja superior. Não deverá ser encaminhado para avaliação pericial da Agência de Previdência Social, e as faltas consecutivas posterior a 15 (quinze) dias deverão ser computadas como falta ao trabalho.

Quando o segurado possuir dois vínculos com o Estado, em que um deles é de servidor efetivo, aplica-se ao cargo efetivo estatutário os procedimentos constantes no manual Licença para Tratamento de Saúde. Será obrigatório o afastamento concomitante dos dois vínculos sob pena de aplicação de punição prevista em lei.⁴

Em razão do que dispõe a Lei nº 11.647/00, que estabelece a concessão mensal de auxílio-alimentação por dia trabalhado, quando em usufruto do benefício auxílio-doença o agente público perde o direito à concessão do auxílio-alimentação, exceto quando existir decisão judicial que determine situação diferente.

Concessão de novo auxílio-doença

Quando solicitado novo auxílio-doença decorrente da mesma patologia incapacitante no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do término da concessão inicial, caracterizando prorrogação do benefício, deverá ser somado o número de dias para verificação dos procedimentos a serem adotados: encaminhamento do agente público para avaliação pericial apenas no Órgão Médico Oficial do Estado ou avaliação no Estado e em seguida na Agência de Previdência Social.

Quando solicitado novo auxílio-doença decorrente de outra patologia incapacitante no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do término da primeira concessão, a segunda concessão do benefício não terá vinculação com a primeira, não podendo os dias de auxílio-doença ser somados para encaminhamento do agente público ao Órgão Médico Oficial do Estado ou à Agência de Previdência Social do INSS. Nesta situação a avaliação será realizada apenas pelo Órgão Médico Oficial do Estado se o período for de até 15 (quinze) dias e por este Órgão e a Agência de Previdência se superior a 15 (quinze) dias.

⁴ O art. 68 da Lei nº 6.745/85 estabelece que “fica impedido o funcionário licenciado para tratamento de saúde de exercer atividades remuneradas, sob pena de cassação da licença”.

Avaliação Pericial na Agência de Previdência Social

As Agências de Previdência Social exigem na perícia médica agendada diretamente no site <https://meu.inss.gov.br/>:

- CLT: documento de identificação com foto, que permita o reconhecimento do requerente; número do CPF; atestado médico legível com CID e o Requerimento de Auxílio-Doença preenchido e impresso quando do agendamento.

- ACT sob o regime administrativo especial, agente político ou detentor de cargo em comissão sem vínculo efetivo: documento de identificação com foto, que permita o reconhecimento do requerente; número do CPF; atestado médico legível com CID; o Requerimento de Auxílio-Doença preenchido e impresso quando do agendamento; e a Relação dos Salários de Contribuição - INSS emitido no SIGRH pelo Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas.

O não comparecimento na perícia médica, na data e hora agendadas pelo segurado, implica em indeferimento do benefício.

Se o segurado não puder comparecer na avaliação, deverá constituir um procurador. O modelo de procuração poderá ser localizado no site <https://www.inss.gov.br/>.

Procedimentos Administrativos

Concessão de Auxílio-Doença de 1 (um) Dia⁵

Agente Público

- Apresentar no Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas o atestado médico, preferencialmente com CID, emitido por médico assistente, no máximo, até 2 (dois) dias úteis após sua emissão.

⁵ A área de controle de benefícios da DSAS poderá solicitar ao Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas, a qualquer tempo, o encaminhamento dos atestados médicos arquivados no órgão ou entidade, a fim de verificar a adoção dos procedimentos definidos em Instrução Normativa.

Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas

- Recepcionar o atestado médico.
- Registrar no SIGRH o dia do mês que ocorreu a ausência justificada por atestado médico. É obrigatório o registro do CID em campo específico, quando constar no atestado médico.
- Arquivar o atestado médico conforme procedimento de organização estabelecido no órgão/entidade.

Concessão de Auxílio-Doença por Período Superior a 1 (um) Dia e Inferior ou Igual a 15 (quinze) dias⁶

Agente Público

- Apresentar no Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas o atestado médico com CID emitido por médico assistente, no máximo, até 2 (dois) dias úteis após sua emissão.⁷
- Não sendo apresentado atestado médico até o prazo estabelecido, quando da solicitação do benefício o agente público ou pessoa designada pelo mesmo, deverá apresentar, ainda, o [formulário Justificativa de Não Agendamento de Avaliação Pericial \(MLR-32\)](#).⁸
- Realizar a avaliação médica pericial no local, data e horário agendado.
- Apresentar na avaliação pericial realizada pelo Órgão Médico Oficial do Estado:
 - atestado médico legível;
 - formulário [Comprovante de Agendamento de Avaliação Pericial - Agente Público do RGPS \(MLR-120\)](#) constando os dados de encaminhamento para a avaliação;⁹

⁶ A legislação em vigor não ampara meia falta justificada por atestado médico, pois a incapacidade laboral definida pelo médico assistente é para o dia trabalhado. O agente público deverá ser avaliado pela perícia a partir do primeiro dia mensal de atestado médico.

⁷ Em conformidade com a Resolução CFM nº 1.658, de 13 de dezembro de 2002, alterada pela Resolução CFM nº 1.851, de 14 de agosto de 2008, ambas do Conselho Federal de Medicina, quando o atestado médico é para fins de avaliação pericial, deverão constar no mesmo o diagnóstico ou o CID (Código Internacional de Doença), o tempo de afastamento estimado para a recuperação, a data de emissão, o nome completo do profissional de saúde, o número do registro no Conselho Regional e a assinatura.

⁸ A apresentação de justificativa não garante o agendamento da avaliação pericial.

⁹ Deverá constar no formulário [Comprovante de Agendamento de Avaliação Pericial - Agente Público do RGPS \(MLR-120\)](#) a assinatura da chefia imediata (diretor/gerente) ou da área. Não constando a assinatura, caberá ao Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas informar à chefia imediata ou da área sobre a existência de agendamento.

- cópia da receita médica ou prescrição de medicação, se houver;
- exames, se houver;
- declaração de internação hospitalar, se for o caso;¹⁰
- documento de identificação com foto (poderá ser cópia).

• Não ocorrendo o comparecimento na avaliação pericial agendada, o agente público ou pessoa designada pelo mesmo, deverá apresentar o formulário [Justificativa de Não Comparecimento em Avaliação Pericial \(MLR-33\)](#), para a realização de novo agendamento no Órgão Médico Oficial do Estado.¹¹

Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas

- Recepcionar até 2 (dois) dias úteis a partir da emissão o atestado médico, conferindo se está legível o CID e se constam as informações mínimas definidas pelo Conselho Federal de Medicina.
- Agendar avaliação médica pericial na unidade de saúde do servidor.
- Preencher o formulário [Comprovante de Agendamento de Avaliação Pericial - Agente Público do RGPS \(MLR-120\)](#), que será apresentado na avaliação pericial acompanhado dos demais documentos, com as informações funcionais do agente público e do agendamento.
- Orientar o agente público sobre a documentação a ser apresentada quando da avaliação.¹²
- Orientar sobre o local, data e horário da avaliação médica pericial a ser realizada pelo Órgão Médico Oficial do Estado.

¹⁰ A declaração de internação hospitalar serve para justificar a ausência do agente público na avaliação pericial.

¹¹ A apresentação de justificativa não garante o agendamento de nova avaliação pericial.

¹² Se o atestado de saúde apresentado para justificar doença de 1 (um) dia não possuía diagnóstico ou CID, o setorial ou seccional deverá imprimir cópia do mesmo e orientar o servidor da necessidade de apresentar a mesma na avaliação pericial.

Unidade de Saúde do Servidor

- Agendar e realizar avaliação médica pericial.
- Recusar a realização da avaliação pericial quando não ocorrer o cumprimento dos requisitos apresentados neste manual.
- Comunicar o resultado da avaliação ao agente público.
- Registrar o afastamento no SIGRH.
- Orientar e prestar esclarecimentos ao Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas.
- Manter controle das informações armazenadas nos prontuário médicos, observando sempre que ocorra agendamento de avaliação a existência ou não de prorrogação do benefício.

Concessão de auxílio-doença por Período Superior a 15 (quinze) Dias

Agente Público

- Apresentar no Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas o atestado médico com CID emitido por médico assistente, no máximo, até 2 (dois) dias úteis após sua emissão.¹³
- Não sendo apresentado atestado médico até o prazo estabelecido, quando da solicitação do benefício o agente público ou pessoa designada pelo mesmo, deverá apresentar, ainda, o formulário [Justificativa de Não Agendamento de Avaliação Pericial \(MLR-32\)](#).¹⁴
- Realizar a avaliação médica pericial no local, data e horário agendado.

¹³ Em conformidade com a Resolução CFM nº 1.658, de 13 de dezembro de 2002, alterada pela Resolução CFM nº 1.851, de 14 de agosto de 2008, ambas do Conselho Federal de Medicina, quando o atestado médico é para fins de avaliação pericial, deverão constar no mesmo o diagnóstico ou o CID (Código Internacional de Doença), o tempo de afastamento estimado para a recuperação, a data de emissão, o nome completo do profissional de saúde, o número do registro no Conselho Regional e a assinatura.

¹⁴ A apresentação de justificativa não garante o agendamento da avaliação pericial.

- Apresentar na avaliação pericial realizada pelo Órgão Médico Oficial do Estado:
 - atestado médico legível;
 - formulário [Comprovante de Agendamento de Avaliação Pericial - Agente Público do RGPS \(MLR-120\)](#) constando os dados de encaminhamento para a avaliação;¹⁵
 - cópia da receita médica ou prescrição de medicação, se houver;
 - exames, se houver;
 - declaração de internação hospitalar, se for o caso;¹⁶
 - documento de identificação com foto (poderá ser cópia).
- Não ocorrendo o comparecimento na avaliação pericial agendada, o agente público ou pessoa designada pelo mesmo, deverá apresentar o formulário [Justificativa de Não Comparecimento em Avaliação Pericial \(MLR-33\)](#), para a realização de novo agendamento no Órgão Médico Oficial do Estado.¹⁷
- Quando há encaminhamento do Órgão Médico Oficial do Estado, agendar no site www.mpas.gov.br a avaliação pericial e apresentar-se, conforme agendamento realizado, na Agência de Previdência Social.
- Apresentar no Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas, até o máximo 2 (dois) dias úteis após o conhecimento, o laudo pericial concessório ou denegatório do auxílio-doença, se for o caso, emitido pela Agência de Previdência Social.

Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas

- Recepcionar até 2 (dois) dias úteis a partir da emissão o atestado médico, conferindo se está legível o CID e se constam as informações mínimas definidas pelo Conselho Federal de Medicina.
- Agendar avaliação médica pericial na unidade de saúde do servidor.
- Preencher o formulário [Comprovante de Agendamento de Avaliação Pericial - Agente Público do RGPS \(MLR-120\)](#), que será apresentado na avaliação pericial acompanhado dos demais documentos, com as informações funcionais do agente público e do agendamento.

¹⁵ Deverá constar no formulário [Comprovante de Agendamento de Avaliação Pericial - Agente Público do RGPS \(MLR-120\)](#) a assinatura da chefia imediata (diretor/gerente) ou da área. Não constando a assinatura, caberá ao Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas informar à chefia imediata ou da área sobre a existência de agendamento.

¹⁶ A declaração de internação hospitalar serve para justificar a ausência do agente público na avaliação pericial.

¹⁷ A apresentação de justificativa não garante o agendamento de nova avaliação pericial.

- Orientar o agente público sobre a documentação a ser apresentada quando da avaliação pericial.¹⁸
- Orientar sobre o local, data e horário da avaliação médica pericial a ser realizada pelo Órgão Médico Oficial do Estado.
- Quando do retorno do agente público após a avaliação pericial realizada pelo Órgão Médico Oficial do Estado, emitir no SIGRH a documentação a ser apresentada pelo agente público na Agência de Previdência Social do INSS.
- Orientar o agente público sobre os procedimentos e a documentação a ser entregue na Agência de Previdência Social.
- Conhecido o resultado da avaliação pericial realizada pela Agência de Previdência Social, registrar no SIGRH a data contida no documento quando do retorno do agente público.
- Sendo negado o benefício pela Agência de Previdência Social, registrar no SIGRH a data fim do benefício quando o agente público retornar as suas atividades.

Unidade de Saúde do Servidor

- Agendar e realizar avaliação médica pericial.
- Recusar a realização da avaliação pericial quando não ocorrer o cumprimento dos requisitos apresentados neste manual.
- Comunicar o resultado da avaliação ao agente público.
- Registrar o afastamento no SIGRH.
- Orientar e prestar esclarecimentos ao Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas.
- Manter controle das informações armazenadas nos prontuário médicos, observando sempre que ocorra agendamento de avaliação a existência ou não de prorrogação do benefício.

¹⁸ Se o atestado de saúde apresentado para justificar doença de 1 (um) dia não possuía diagnóstico ou CID, o setorial ou seccional deverá imprimir cópia do mesmo e orientar o servidor da necessidade de apresentar a mesma na avaliação pericial.

Formulários

Clique no link para visualizar:

[Comprovante de Agendamento de Avaliação Pericial - Agente Público do RGPS \(MLR-120\)](#)

[Justificativa de Não Agendamento de Avaliação Pericial \(MLR-32\)](#)

[Justificativa de Não Comparecimento em Avaliação Pericial \(MLR-33\)](#)

[Requerimento de Avaliação Pericial em Trânsito \(MLR-182\)](#)

[Requerimento de Avaliação Pericial em Trânsito - Órgão/Entidade Externa \(MLR-183\)](#)

Definição de Siglas

Clique no link para visualizar o significado das siglas utilizadas neste manual.

[Sigla dos Manuais](#)

Perguntas Frequentes

1) O agente público deverá apresentar o atestado de saúde no Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas quando o objetivo é a prorrogação consecutiva de auxílio-doença vigente que possui mais de 15 (quinze) dias?

Não. O agente público deverá agendar avaliação pericial de continuidade do benefício vigente diretamente na Agência de Previdência Social. Não haverá nova avaliação pericial do Estado objetivando a prorrogação de benefício que vem sendo pago pelo INSS.

2) O segurado do RGPS que está em auxílio-doença poderá retornar as suas atividades a qualquer tempo?

Sim, desde que comprovado o restabelecimento laboral.

Para tanto, o agente público deverá apresentar um novo atestado médico no Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas quando o auxílio-doença vigente é de período inferior ou igual a 15 (quinze) dias, que adotará o agendamento de nova avaliação pericial no Órgão Médico Oficial do Estado a fim de atestar a capacidade laboral e findar o benefício.

Sendo o período do auxílio-doença superior a 15 (quinze) dias, o agente público agendará nova avaliação diretamente na Agência de Previdência Social e, havendo concordância, apresentará documento no Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas, que registrará no SIGRH a nova data fim (antecipação) do auxílio-doença.

3) O segurado será avaliado quando o atestado médico apresenta mais de 1 (um) dia de afastamento?

Sim. Sendo o período de afastamento superior a 1 (um) dia caberá avaliação pericial pelo Órgão Médico Oficial do Estado. A área de gestão de pessoas não deverá registrar 1 (um) dia de auxílio-doença no SIGRH e depois encaminhar o segurado à avaliação pericial.

4) Se o segurado foi submetido a avaliação pericial por causa de doença e venha a ter mais um dia de auxílio-doença no mesmo mês, ele deverá ser avaliado novamente?

Sim. O servidor será submetido à avaliação pericial quando a soma de dias em decorrência de incapacidade laboral for superior a 1 (um) dia no mesmo mês.

5) O que é avaliação pericial em trânsito?

É a avaliação pericial realizada pela unidade de saúde do servidor mais próxima do agente público, no Estado de Santa Catarina. Procedimento utilizado quando o agente público está em município diferente do local de lotação. Para solicitar a avaliação pericial em trânsito o agente público deverá preencher o formulário [Requerimento de Avaliação Pericial em Trânsito \(MLR-182\)](#), que será apresentado na unidade de saúde mais próxima¹⁹.

6) Há avaliação pericial em trânsito fora do Estado?

Estando o agente público incapacitado para o trabalho fora do Estado de Santa Catarina, deverá preencher o formulário [Requerimento de Avaliação Pericial em Trânsito \(MLR-182\)](#) e encaminhá-lo à Gerência de Perícia Médica (gepem@sea.sc.gov.br), que providenciará documento oficial solicitando que o órgão médico oficial do outro Estado realize a avaliação pericial. O órgão pericial do outro Estado, após o exame pericial, emite documento informando o resultado da avaliação e ou número de dias concedidos, se for o caso, com base na legislação do RGPS.

7) O agente público de outro órgão/entidade estadual poderá realizar avaliação pericial em Santa Catarina?

Sim, desde que conste o benefício requerido na legislação do RGPS. Deverá ser encaminhado, via ofício expedido pelo órgão pericial de origem, o formulário [Requerimento de Avaliação Pericial em Trânsito - Órgão/Entidade Externa \(MLR-183\)](#), devidamente preenchido, para o e-mail gepem@sea.sc.gov.br. Após análise da solicitação, a GEPEM registra no SIGRH os dados cadastrais e define o local da realização da avaliação pericial.²⁰

¹⁹ Está disponível no site www.portaldoservidor.sc.gov.br (link Gestão de Saúde - Perícia Médica) o endereço das unidades de saúde do servidor de Santa Catarina.

²⁰ A responsabilidade pela homologação do resultado da avaliação pericial é do órgão pericial de origem do agente público.

Fundamentação Legal

(Acesso à legislação estadual pelo site: http://www.alesc.sc.gov.br/portal_alesc/legislacao)

(Acesso à legislação federal pelo site: <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>)

Constituição Federal de 1988.

Emenda Constitucional nº 20, de 15.12.98; modifica o sistema de previdência social, estabelece normas de transição e dá outras providências.

Lei Federal nº 8.212, de 24.07.91; dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio, e dá outras providências.

Lei Federal nº 8.213, de 24.07.91 (DOU de 14.08.91); dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.

Lei Federal nº 9.032, de 28.04.95 (DOU de 29.04.95); altera dispositivos das Leis nº 8.212 e nº 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, e dá outras providências.

Decreto Federal nº 3.048, de 06.05.99 (DOU de 07.05.99. Republicado em 12.05.99); aprova o Regulamento da Previdência Social.

Lei Federal nº 9.876, de 26.11.99; alteram dispositivos das Leis nº 8.212 e nº 8.213, ambas de 24 de julho de 1991.

Decreto Federal nº 3.265, de 29.11.99 (DOU de 30.11.99); altera o Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e dá outras providências.

Lei nº 11.647, de 28.12.00 (DOE de 01.01.01); autoriza o Poder Executivo a dispor sobre a concessão mensal de auxílio-alimentação por dia trabalhado aos servidores públicos civis e militares ativos da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional.

Decreto nº 3.338, de 26.06.10; aprova o Manual de Normas Técnicas Médico-Periciais - Segunda Edição.

Instrução Normativa nº 1/SEA, de 19.03.2015 (DOE de 25.03.15); dispõe sobre os procedimentos de afastamentos concedidos aos agentes públicos que estão vinculados compulsoriamente ao RGPS, no âmbito da administração direta, fundações e autarquias do Poder Executivo Estadual.

Lei Federal nº 13.135, de 17.06.2015; altera as Leis nº 8.213, de 24 de julho de 1991, nº 10.876, de 2 de junho de 2004, nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e nº 10.666, de 8 de maio de 2003.

Instrução Normativa nº 2/SEA, de 13.07.2015 (DOE de 23.07.15); dispõe sobre os procedimentos de afastamentos concedidos aos agentes públicos que estão vinculados compulsoriamente ao RGPS, no âmbito da administração direta, fundações e autarquias do Poder Executivo Estadual.

Art. 11 da Lei nº 16.861, de 28.12.15; disciplina a admissão de pessoal por prazo determinado no âmbito do Magistério Público Estadual, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, sob regime administrativo especial, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que citada a fonte.

(Lei Federal nº 9.610, de 19.02.98).