

### Conceito

Trata-se de benefício pericial<sup>1</sup> concedido ao servidor efetivo que por motivo de doença, comprovada mediante avaliação médica ou multidisciplinar, esteja temporariamente incapacitado de comparecer ao seu local de trabalho ou de desenvolver as suas atividades<sup>2</sup>.

### Caracterização/Particularidades

A solicitação de concessão da LTS poderá ser por iniciativa do servidor ou de seu representante ou, ainda, da administração pública (*ex officio*), mediante avaliação pericial<sup>3</sup>, pelo prazo indicado no laudo de saúde.

A LTS concedida dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior, é considerada prorrogação da mesma.

O servidor poderá usufruir o benefício pericial pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Órgão Médico Oficial<sup>4</sup>. Expirado o prazo máximo de LTS e não estando em condições de reassumir o cargo/função ou de ser readaptado, será sugerida a aposentadoria por invalidez.

O servidor em LTS não poderá recusar a avaliação pericial, sob pena de suspensão da licença (Estatuto Civil e da Polícia Civil) ou do pagamento do vencimento/remuneração (Estatuto do Magistério).

---

<sup>1</sup> Benefício pericial é um direito que pode ou não gerar afastamento do exercício laboral, que tem como prerrogativa a avaliação pericial para confirmação dos requisitos necessários à concessão.

<sup>2</sup> A incapacidade laboral poderá decorrer de doença diagnosticada ou de situação clínica verificada no momento do exame.

<sup>3</sup> Avaliação pericial é a avaliação médica e multiprofissional que visa definir a capacidade laborativa do servidor, acolhendo os conceitos e os critérios legais.

<sup>4</sup> 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.

Durante a vigência da LTS o servidor é impedido de exercer atividades remuneradas, sob pena de cassação da licença.

A LTS poderá ser interrompida se o servidor for considerado apto após reavaliação pericial. A reavaliação poderá ser realizada *ex officio* ou a pedido do servidor.

Se a LTS for consecutiva por período igual ou superior a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, não poderá ser registrada no SIGRH a programação de férias do servidor. A inclusão da data de início das férias só poderá ser feita quando o servidor retornar da LTS, ou seja, quando do término da mesma.

O servidor que precisar se deslocar da sua sede, por convocação da DSAS, tem assegurado o direito ao transporte (passagens) e, no máximo, três diárias, que serão fornecidas pelo órgão ou entidade de lotação ou de exercício, mediante a apresentação do ofício de convocação.

Será aceito laudo médico de especialistas, homologado pelo Órgão Médico Oficial de outro Estado, quando o servidor estiver ausente de Santa Catarina.

O servidor portador de doença transmissível poderá ser compulsoriamente licenciado a juízo do órgão sanitário, enquanto durar essa condição.

### **Servidor civil inativo designado membro do CTISP**

Sendo a LTS menor ou igual a 3 (três) dias no mês, a mesma deverá ser registrada no SIGRH. Quando superior a 3 (três) dias, o designado deverá ser encaminhado para avaliação pericial.

O servidor designado será dispensado *ex officio* em virtude de saúde quando o período de afastamento for superior a 60 (sessenta) dias no ano, a contar da data de início da designação.

# Procedimentos Administrativos

## Falta Justificada por Atestado Médico<sup>5</sup>

### Servidor

- 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.<sup>6</sup>

### 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, sendo 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.<sup>7</sup>

---

<sup>5</sup> Consta no Manual Administrativo Frequência todos os procedimentos que tratam de falta justificada por atestado médico e falta injustificada. 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.

<sup>6</sup> Para os servidores da SES, da APSFS (que realiza escala de revezamento de 12 horas), em exercício no Terminal Rita Maria do DETER (que realiza escala de revezamento de 12 horas) e em exercício no Centro Educacional São Gabriel da SST (que realiza escala de revezamento de 24 horas), o atestado médico deverá ser apresentado, no máximo, até 5 dias após a sua emissão.

<sup>7</sup> 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.

## Licença para Tratamento de Saúde

(Para afastamento superior a 3 dias consecutivos ou intercalados no mês)<sup>8</sup>

### Servidor

- 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.<sup>9</sup>
- Não sendo apresentado atestado médico até o prazo estabelecido, o servidor ou pessoa designada pelo mesmo deverá apresentar, ainda, no Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas, o formulário [Justificativa de não Agendamento de Avaliação Pericial \(MLR-32\)](#), quando da solicitação do benefício. A apresentação de justificativa não garante o agendamento da avaliação pericial.
- 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 \(MLR-124\)](#) constando os dados de encaminhamento para a avaliação;<sup>10</sup>
  - Cópia da receita médica ou prescrição de medicação, se houver;
  - Exames, se houver;
  - Declaração de internação hospitalar, se for o caso;<sup>11</sup>
  - Documento de identificação com foto (poderá ser cópia).

---

<sup>8</sup> Aplica-se a LTS para afastamento superior a 4 dias consecutivos ou intercalados no mês aos servidores da SES, da APSFS (que realiza escala de revezamento de 12 horas), em exercício no Terminal Rita Maria do DETER (que realiza escala de revezamento de 12 horas) e em exercício no Centro Educacional São Gabriel da SST (que realiza escala de revezamento de 24 horas). As categorias definidas acima deverão apresentar o atestado médico no Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas, no máximo, até 5 dias após a sua emissão.

<sup>9</sup> 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 servidor deverá ser avaliado pela perícia a partir do terceiro dia mensal de atestado médico.

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.

<sup>10</sup> Deverá constar no formulário [Comprovante de Agendamento de Avaliação Pericial \(MLR-124\)](#) 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.

<sup>11</sup> A declaração de internação hospitalar serve para justificar a ausência do servidor na avaliação pericial.

- Não ocorrendo o comparecimento na avaliação pericial agendada, o servidor 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, sendo que a apresentação de justificativa não garante o agendamento de nova avaliação pericial.
- Não sendo o resultado da avaliação pericial a contento, poderá ser solicitada reconsideração na unidade de saúde do servidor, pelo formulário [Requerimento de Reconsideração de Avaliação Pericial \(MLR-153\)](#).

### **Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas**

- Recepcionar o atestado médico até 2 (dois) dias úteis a partir da sua emissão, conferindo se está legível o CID e se constam as informações mínimas definidas pelo Conselho Federal de Medicina.
- Verificar no SIGRH se há situação funcional de afastamento remunerado para o mesmo período da LTS. Existindo, adotar os procedimentos necessários.
- Agendar avaliação médica pericial na unidade de saúde do servidor.
- Preencher o formulário [Comprovante de Agendamento de Avaliação Pericial \(MLR-124\)](#), que será apresentado na avaliação acompanhado dos demais documentos, com as informações funcionais do servidor e do agendamento.<sup>12</sup>
- Orientar o servidor sobre a documentação a ser apresentada quando da avaliação.
- Orientar o servidor sobre o local, data e horário da avaliação médica pericial a ser realizada pelo Órgão Médico Oficial do Estado.

---

<sup>12</sup> Deverá constar no comprovante de agendamento de avaliação pericial a assinatura da chefia imediata (diretor/gerente) ou da área. Não constando a assinatura, caberá ao setorial ou seccional informar a chefia imediata ou da área sobre a existência de agendamento.

## Unidade de Saúde do Servidor

- Agendar e realizar avaliação pericial.
- Recusar a realização da avaliação pericial quando não ocorrer o cumprimento dos requisitos apresentados neste manual.
- Comunicar o resultado da avaliação ao servidor.
- Registrar o benefício pericial no SIGRH.
- Orientar e prestar esclarecimentos ao Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas.
- A unidade de saúde do servidor poderá convocar o servidor, sempre que julgar necessário, para realizar nova avaliação pericial, mediante o formulário [Convocação para Avaliação Pericial \(MLR-154\)](#).
- Manter controle das informações armazenadas nos prontuário médicos, observando sempre que ocorra agendamento de avaliação a existência ou não de prorrogação do benefício.

## Formulários

Clique no link para visualizar:

[Comprovante de Agendamento de Avaliação Pericial \(MLR-124\)](#)

[Convocação para Avaliação Pericial \(MLR-154\)](#)

[Declaração de Conhecimento da Ausência do Formulário Comprovante de Agendamento de Avaliação Pericial \(MLR-106\)](#)

[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 \(MLR-183\)](#)

[Requerimento de Reconsideração de Avaliação Pericial \(MLR-153\)](#)

## Definição de Siglas

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

[Sigla dos Manuais](#)

## Perguntas Frequentes

### 1) A prorrogação da LTS vigente poderá ser a qualquer tempo?

Não. O servidor deverá solicitar a prorrogação, no máximo, até 2 (dois) dias após o término da LTS inicial. Para os servidores da SES e que trabalham em revezamento ou plantão na APSFS, Terminal Rita Maria do DETER e Centro Educacional Dom Jaime Câmara da SST, a prorrogação deverá ser solicitada, no máximo, até 5 (cinco) dias após o término da LTS inicial.

### 2) Estando o servidor acamado ou hospitalizado, o mesmo está dispensado da avaliação pericial?

Sim. O servidor encaminhará um representante para comparecer na avaliação pericial. Quando da realização da avaliação sobre os documentos apresentados pelo representante, na unidade de saúde do servidor, o médico perito definirá sobre a necessidade ou não de perícia móvel.

### 3) Basta apresentar o atestado médico na avaliação pericial?

Não. O servidor deverá apresentar atestado médico legível, formulário específico constando os dados de encaminhamento para a avaliação, cópia da receita médica ou prescrição de medicação, se houver, exames, se houver, declaração de internação hospitalar, se for o caso, documento de identificação com foto (poderá ser cópia). É indispensável apresentação de exames quando o servidor estiver acometido de lesão osteoarticular.

### 4) O servidor que ficar doente durante o período de usufruto de férias ou de licença-prêmio tem direito a LTS?

Se o servidor ficar incapacitado durante o usufruto das férias ou licença-prêmio, o mesmo não poderá ter outro afastamento concomitante, prevalecendo o primeiro.

Na situação do servidor continuar incapacitado após o usufruto das férias ou licença-prêmio, deverá apresentar atestado médico no setorial/seccional após o término do referido afastamento. Deverá ficar atento para a data de emissão do atestado, que só poderá ser para o período posterior ao afastamento anterior.

## 5) Como fica o usufruto das férias programadas quando o servidor estiver em LTS no mesmo período?

Quando do registro da LTS no SIGRH, o mesmo critica a inclusão da LTS. A GEPEM realiza a solicitação de exclusão do usufruto das férias para poder incluir a LTS. O servidor deverá, após a LTS, entrar em contato com o seu Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas para verificar a nova programação ou reprogramar a data de início das férias.

## 6) O que é avaliação pericial em trânsito?

É a avaliação pericial realizada pela unidade de saúde do servidor mais próxima do servidor, no Estado de Santa Catarina. Procedimento utilizado quando o servidor está em município diferente do local de lotação. Para solicitar a avaliação pericial em trânsito o servidor deverá preencher o formulário [Requerimento de Avaliação Pericial em Trânsito \(MLR-182\)](#), que será apresentado na unidade de saúde mais próxima<sup>13</sup>.

## 7) Há avaliação pericial em trânsito fora do Estado?

Estando o servidor 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](mailto: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.

## 8) Servidor ou agente público de outro órgão ou entidade estadual poderá realizar avaliação pericial em Santa Catarina?

Sim, desde que conste o benefício requerido no estatuto do Estado de origem do servidor. 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](mailto: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.<sup>14</sup>

---

<sup>13</sup> Está disponível no site [www.portaldoservidor.sc.gov.br](http://www.portaldoservidor.sc.gov.br) (link Gestão de Saúde - Perícia Médica) o endereço das unidades de saúde do servidor de Santa Catarina.

<sup>14</sup> A responsabilidade pela homologação do resultado da avaliação pericial é do órgão pericial de origem do servidor.



## Fundamentação Legal

(Acesso à legislação estadual pelo site: [http://www.alesc.sc.gov.br/portal\\_alesc/legislacao](http://www.alesc.sc.gov.br/portal_alesc/legislacao))

**Arts. 64 a 68 e 102 da Lei nº 6.745, de 28.12.85;** Dispõe sobre o estatuto dos funcionários públicos civis do Estado de Santa Catarina.

**Arts. 105 a 120 da Lei nº 6.843, de 28.07.86;** Dispõe sobre o estatuto da polícia civil do Estado de Santa Catarina.

**Arts. 100 a 111 da Lei nº 6.844, de 29.07.86;** Dispõe sobre o estatuto do magistério público do Estado de Santa Catarina.

**Art. 26 da Lei Complementar nº 323, de 02.03.06;** Dispõe sobre a estrutura de carreira e o regime disciplinar dos servidores da Secretaria de Estado da Saúde.

**Art. 15 da Lei Complementar nº 380, de 03.05.07;** Dispõe sobre o corpo temporário de inativos da Segurança Pública do Estado e sujeita os mesmos às normas administrativas vigentes.

**Art. 5º do Decreto nº 1.619, de 21.08.08;** Dispõe sobre os critérios de afastamento por motivo de doença ao servidor da APSFS - Administração do Porto de São Francisco do Sul.

**Art. 6º do Decreto nº 2.152, de 27.02.09;** Dispõe sobre os critérios de afastamento por motivo de doença do servidor do DETER.

**Art. 5º do Decreto nº 3.136, de 19.03.10;** Dispõe sobre os critérios de afastamento por motivo de doença do servidor em escala de trabalho no Centro Educacional São Gabriel, pertencente à SST.

**Decreto nº 3.338, de 23.06.10;** Dispõe sobre o Manual de Normas Técnicas Médico-Periciais - 2ª ed.

**Instrução Normativa nº 04/SEA, de 06.10.15 (DOE de 14.10.15);** Dispõe sobre os procedimentos relativos à elaboração, execução e controle da escala de férias dos servidores da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo Estadual.

---

*Permitida a reprodução parcial ou total, desde que citada a fonte.  
(Lei Federal nº 9.610, de 19.02.98).*