

Conceito

É o benefício pericial¹ concedido ao servidor efetivo, que esteja comprovadamente impossibilitado de comparecer ao seu local de trabalho, com objetivo de assistência familiar, por período integral ou com redução de uma quarta parte da jornada de trabalho, pelo período máximo de 2 (dois) anos.

Caracterização/Particularidades

A concessão da LTF é por iniciativa do servidor, mediante avaliação pericial², pelo prazo indicado no laudo médico.

A fim de concessão de LTF ao servidor, considera-se conforme o Estatuto, motivo de doença de:

- a- Estatuto do Servidor Público Civil (Lei nº 6.745/85): cônjuge, parentes ou afins até segundo grau, ou de pessoa que viva sob sua dependência do servidor;³
- b- Estatuto do Magistério Público Estadual (Lei nº 6.844/86): cônjuge, filho ou pais, bem como, na de outro parente que comprovadamente viva as expensas do servidor;
- c- Estatuto da Polícia Civil (Lei nº 6.843/86): cônjuge, parentes ou afins até segundo grau, ou de pessoa que viva as expensas do servidor.

Critério estatutário da remuneração do servidor em LTF:

- Até 3 (três) meses a remuneração é integral;
- De 3 (três) meses a 1 (um) ano com 2/3 (dois terços) da remuneração;
- De 1 (um) ano até o limite máximo de 2 (dois) anos com metade da remuneração.

¹ 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.

² Avaliação pericial é a avaliação médica e multiprofissional (Psicólogo e ou Assistente Social) que visa definir o motivo de doença e grau de necessidade do acompanhamento do servidor, acolhendo os conceitos e os critérios legais.

³ O Código Civil brasileiro estabelece o grau de parentesco.

A contagem no quinquênio da licença-prêmio será suspensa pelo período da LTF excedente a 90 (noventa) dias para o servidor regido pelo Estatuto Civil (exceto servidor do Quadro Segurança Pública - Policial Civil) e 60 (sessenta) dias para o servidor regido pelo Estatuto do Magistério.

A LTF poderá ser concedida com remuneração integral, para até 1/4 (um quarto) da jornada de trabalho, nos casos de diabetes insulina de filho com até 8 (oito) anos de idade, hemofilia, usuário de diálise peritonial ou hemodiálise, distúrbios neurológicos e mentais graves e doenças em fase terminal, após comprovada em avaliação pericial. A avaliação pericial será realizada a cada 90 (noventa) dias.

Durante a vigência da LTF, no período destinado à assistência familiar, o servidor é impedido de exercer atividades remuneradas, sob pena de cassação do benefício.

Durante a vigência da LTF não é pago o auxílio-alimentação.

O servidor e o familiar não poderão 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).

A renovação da LTF para prestar assistência ao mesmo familiar pela mesma patologia, contada do término da anterior, é considerada prorrogação da mesma, ainda que a soma de dias não sejam sucessivos (Parecer nº PAR 078/17-PGE, de 23.01.2017).

A LTF pode ser interrompida em procedimento ex-offício do Órgão Médico Oficial do Estado ou a pedido do servidor⁴.

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.

Não há concessão administrativa de LTF motivada por doença do(a) companheiro(a) do mesmo sexo.

⁴ Órgão Médico Oficial é o conjunto de profissionais da área da saúde com competências e atribuições em função pericial, cujo ato profissional é assegurado em legislação específica.

Procedimentos Administrativos

Falta Justificada por Atestado Médico por Tratamento de Saúde de Pessoa da Família⁵

Servidor

- Apresentar no Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas o atestado médico do cônjuge, parente de até segundo grau ou de pessoa que viva sob sua dependência ou expensas, conforme definido no Estatuto, preferencialmente com CID, emitido por médico assistente, no máximo, até 2 (dois) dias úteis após sua emissão.⁶

Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas

- Recepcionar o atestado médico.
- Verificar se o familiar do servidor está cadastrado no SIGRH como familiar dependente. Não constando, adotar os procedimentos necessários para a inclusão do mesmo, conforme legislação em vigor e orientação definida pelo Órgão Central do Sistema de Gestão de Pessoas.
- Registrar no SIGRH o dia do mês que ocorreu a ausência justificada do servidor em razão de atestado médico de pessoa da família, 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 ou entidade.⁷

⁵ 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.

⁶ 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.

⁷ 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 de Pessoa da Família

(Para afastamento superior a 3 dias consecutivos ou intercalados no mês)⁸

Servidor

- Apresentar no Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas o atestado médico do cônjuge, de parente de até segundo grau ou de pessoa que viva sob sua dependência ou expensas, conforme definido no Estatuto, no máximo, até 2 (dois) dias úteis após sua emissão.⁹
- Não sendo apresentado atestado médico da pessoa da família, 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.
- Acompanhar a realização da avaliação médica pericial da pessoa da família, no local, data e horário agendado.
- Apresentar na avaliação pericial da pessoa da família, 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;¹⁰
 - cópia da receita médica ou prescrição de medicação, se houver;
 - exames, se houver;
 - declaração de internação hospitalar, se for o caso;¹¹
 - documento de identificação com foto (poderá ser cópia).

⁸ 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 ou seccional, no máximo, até 5 dias após a sua emissão.

⁹ 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 familiar 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.

Deverá constar, ainda, no atestado médico, o nome do servidor, o nome do familiar e o grau de parentesco do servidor com o paciente familiar.

¹⁰ 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.

¹¹ A declaração de internação hospitalar serve para justificar a ausência do familiar na avaliação pericial.

- Não ocorrendo o comparecimento do cônjuge, do parente de até segundo grau ou de pessoa que viva sob sua dependência ou expensas, 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, até 2 (dois) dias úteis a partir da emissão, o atestado médico do cônjuge, do parente de até segundo grau ou de pessoa que viva sob sua dependência ou expensas, conforme definido no Estatuto, conferindo se o atestado está legível, se possui o CID, se consta o nome do servidor como familiar e o grau de parentesco, bem como as informações mínimas definidas pelo Conselho Federal de Medicina.
- Verificar no SIGRH, se há situação funcional de afastamento remunerado para o mesmo período da LTF. Existindo, adotar os procedimentos necessários.
- Conferir no SIGRH se o cônjuge, parente de até segundo grau ou de pessoa que viva sob a dependência ou expensas do servidor está cadastrado. Não estando, adotar os procedimentos necessários para a inclusão do mesmo como dependente, conforme legislação em vigor e orientação definida pelo Órgão Central do Sistema de Gestão de Pessoas.
- Agendar avaliação médica pericial da pessoa da família, 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.¹²
- Orientar o servidor sobre a documentação a ser apresentada quando da avaliação da pessoa da família.
- Orientar o servidor sobre o local, data e horário da avaliação médica pericial a ser realizada pelo Órgão Médico Oficial do Estado.

¹² 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/Seccional de Gestão de Pessoas 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 servidor o resultado da avaliação do cônjuge, do parente de até segundo grau ou de pessoa que viva sob a dependência ou expensas do 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 que seja realizada nova avaliação pericial do cônjuge, de parente de até segundo grau ou de pessoa que viva sob a dependência ou expensas, mediante o formulário [Convocação para Avaliação Pericial \(MLR-154\)](#).
- Manter controle das informações armazenadas nos prontuário médicos dos servidores, 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 LTF vigente poderá ser a qualquer tempo?

Não. O servidor deverá solicitar a prorrogação, no máximo, até 2 (dois) dias após o término da LTF 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 LTF inicial.

2) Estando o cônjuge, parente de até segundo grau ou a pessoa que viva sob a dependência do servidor, acamado ou hospitalizado, o mesmo está dispensado da avaliação pericial?

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

3) Basta apresentar o atestado médico do cônjuge, parente de até segundo grau ou de pessoa que viva sob a dependência do servidor 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 à apresentação de exames quando o familiar do servidor estiver acometido de lesão osteoarticular.

4) Como fica o usufruto das férias programadas quando o servidor estiver em LTF no mesmo período?

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

5) Qual o procedimento a ser adotado se o familiar assistido pelo servidor, que deu origem a LTF, vier a falecer?

O servidor deverá apresentar na Gerência de Gestão de Pessoas, ou equivalente, a certidão de óbito do familiar, que será encaminhada à GEPEM (gepem@sea.sc.gov.br) para registro da data fim da LTF no SIGRH. A GEPEM irá registrar a data fim do benefício após examinar o prontuário.

O servidor deverá solicitar, ainda, na Gerência de Gestão de Pessoas, ou gerência equivalente, a concessão de licença luto (maiores detalhes estão no manual [Licença Luto](#)).

6) O que é avaliação pericial em trânsito?

É a avaliação pericial realizada pela unidade de saúde do servidor mais próxima do servidor que está prestando assistência a familiar, no Estado de Santa Catarina. Procedimento utilizado quando o servidor está prestando assistência familiar 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 próxima¹³.

7) Há avaliação pericial em trânsito para concessão de LTF fora do Estado?

Estando o familiar do servidor 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 do familiar. 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 público de outro órgão ou entidade estadual poderá realizar avaliação pericial para concessão de LTF 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. Após análise da solicitação, a GEPEM registra no SIGRH os dados cadastrais e define o local da realização da avaliação pericial.¹⁴

¹³ 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.

¹⁴ 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)

Arts. 69 da Lei nº 6.745, de 28.12.85; dispõe sobre o estatuto dos funcionários públicos civis do Estado.

Arts. 121 da Lei nº 6.843, de 28.07.86; dispõe sobre o estatuto da polícia civil do estado de Santa Catarina.

Arts. 112 da Lei nº 6.844, de 29.07.86; dispõe sobre o estatuto do magistério público do Estado de Santa Catarina.

Lei Complementar nº 47, de 31.01.92; acrescenta parágrafos às Leis nº 6.745/85, 6.843/86 e 6.844/86.

Lei Complementar nº 53, de 29.05.92; acrescenta parágrafo único ao artigo 2º da Lei Complementar nº 47/92.

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. 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.

Art. 1º da Lei 17.072, de 12.01.17; altera o art. 1º da Lei nº 11.647, de 2000, que 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 e adota outras providências.

Parecer nº PAR 078/17-PGE, de 23.01.2017, da Consultoria Jurídica da Procuradoria Geral do Estado.

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