

Conceito

Readaptação funcional é o reaproveitamento do servidor em outras atribuições e responsabilidades compatíveis com a sua condição de saúde, sem que haja mudança de cargo, pelo prazo máximo de 1 (um) ano¹, quando há modificações do seu estado físico ou psíquico, que acarrete limitações da sua capacidade funcional.

Caracterização/Particularidades

O servidor readaptado realizará atividades respeitando a habilitação exigida para o ingresso no cargo, equivalência de vencimentos e carga horária.

Na readaptação funcional é considerado além da doença e da capacidade física e psíquica existente, o cargo ocupado, a idade e o tempo de serviço, não podendo durante a sua vigência ser concedida licença para tratamento de saúde motivada pela mesma patologia que determinou a readaptação, salvo nos casos de reagudização clínica.²

Expirado o prazo da readaptação funcional o servidor retornará à sua função anterior.

A readaptação não acarreta diminuição ou aumento da remuneração.

¹ Após reavaliação pelo Órgão Médico Oficial do Estado a readaptação poderá ser prorrogada, desde que o servidor não readquirir as condições normais de trabalho no prazo fixado na concessão inicial.

² O Órgão Médico Oficial do Estado se manifestará quando ocorrer licença para tratamento de saúde concomitante com o período da readaptação, após avaliação pericial.

O Órgão Médico Oficial do Estado não realiza avaliação de requerimento de readaptação funcional e ou reabilitação profissional de servidor regido pelo Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

O Decreto nº 602/2007, que trata da avaliação especial de desempenho dos servidores nomeados para o exercício de cargo de provimento efetivo do quadro do magistério, estabelece que servidor em estágio probatório e que tenha concessão de readaptação funcional, terá a avaliação suspensa e prorrogada a contagem de tempo de avaliação para efeito de homologação do estágio probatório.

Quem pode ser readaptado

A readaptação funcional poderá ser concedida quando o servidor apresentar:

- Afecção ortopédica ou traumatológica que gere incapacidade para o pleno exercício da função, desde que a capacidade laborativa residual permita o exercício de outra atividade;
- Afecção psiquiátrica que determine licenças repetidas ou excessivas prorrogações, desde que não configure invalidez definitiva;
- Doença otorrinolaringológica que determinem alterações estruturais mínimas, nódulos/lesões nodulares. pólipos, edema de Reinke, granulomas, disfonias e fendas glóticas;
- Gestação acompanhada de redução da capacidade física ou presença de doença que impossibilite ou desaconselhe o exercício pleno das funções;³
- Doença cardíaca com possibilidade de reabilitação para atividades mais leves, desde que a executada pelo servidor exija grandes esforços físicos;
- Doença imunossupressora que impeça atuar no local de trabalho, enquanto estiver em tratamento;
- doença alérgica quando há fatores agravantes da alergia no local de trabalho;
- Deficiência visual que gere incapacidade para o cargo exercido, podendo exercer outras atividades em função da visão residual existente;
- Epilepsia refratária quando o servidor exerce atividade que coloque em risco sua vida ou de terceiros;
- Doença neurológica degenerativa e sequelar, desde que com capacidade laborativa residual;
- Limitação funcional ocasionada por tratamento cirúrgico de neoplasia maligna de mama;

³ A readaptação poderá ocorrer a partir do 5º (quinto) mês de gestação, mesmo no período do estágio probatório. Quando a gestante desempenha função em que fica exposta a fonte radioativa, a readaptação ocorrerá a partir do diagnóstico do estado gestacional.

- Neoplasia maligna de pele tratada e passível de cura, desde que o servidor tenha atividade com exposição ao sol.

A concessão de readaptação não está restrita apenas as limitações provocadas pelos fatores apresentados acima. Outras doenças ou afecções podem gerar limitações da capacidade funcional que implique na necessidade de readaptação após avaliação médica pericial.

Cancelamento da readaptação funcional

O cancelamento da readaptação poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante reavaliação pericial:

- quando solicitado pelo servidor ou chefia imediata;⁴
- se constatada a continuidade da licença para tratamento de saúde que motivou a readaptação; ou
- quando comprovado em procedimento administrativo irregularidades na concessão.

Para que a unidade administrativa de saúde do servidor realize o agendamento da reavaliação pericial, o servidor deverá preencher e assinar o formulário **“Requerimento de Cancelamento de Readaptação (MLR-104)”**, anexando o atestado médico legível e com diagnóstico. Encaminhar documentação, via setor de protocolo, à chefia imediata. Posteriormente deverá ser encaminhado ao Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas.

Ocorrerá o cancelamento da readaptação, sem reavaliação pericial, quando o Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas não encaminhar à Gerência de Controle de Benefícios (GECOB) o formulário **“Relatório de Acompanhamento do Servidor Readaptado (MLR-63)”**, dentro do prazo estabelecido.

Procedimentos Administrativos

Solicitação de Readaptação Funcional

Servidor

- Dirigir-se ao Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas do órgão/entidade de exercício para obter informações sobre o preenchimento do formulário de requerimento de readaptação, da documentação a ser apresentada na unidade de saúde do servidor e sobre o fluxo.

⁴ O cancelamento da readaptação a pedido do servidor ou da chefia imediata pressupõe melhora das condições de saúde ou adequação do seu local de trabalho.

- Preencher e assinar o formulário **“Requerimento de Readaptação Funcional (MLR-61)”**, disponível no www.portaldoservidor.sc.gov.br (link Manuais e Formulários - Gestão de Saúde do Servidor - Formulários).
- Protocolar o formulário Requerimento de Readaptação Funcional (MLR-61) no setor de protocolo do órgão ou entidade de exercício, que encaminhará o processo à chefia imediata (diretor/gerente) do servidor.⁵
- Quando da avaliação pericial, o servidor deverá apresentar:
 - Atestado médico emitido pelo médico assistente, legível e original, especificando a limitação/restrrição para o exercício da função readaptada;
 - Exames comprobatórios da situação clínica de saúde, se houver;⁶
 - Cópia da receita médica ou prescrição de medicação, se houver;
 - Formulário **“Relatório do Local de Trabalho - Readaptação Funcional (MLR-62)”** devidamente preenchido e assinado pelo servidor e pela chefia imediata;
 - Formulário **“Relatório de Atividades Compatíveis com a Função Readaptada (MLR-103)”**, no caso da função ocupada pelo servidor exigir o preenchimento e a assinatura do médico assistente.

Diretoria/Gerência da Área

- Ao receber o processo constando o formulário Requerimento de Readaptação Funcional (MLR-61), dar conhecimento (datar e assinar). Após, encaminhar o processo ao Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas.
- Preencher em conjunto com o servidor, o formulário Relatório do Local de Trabalho - Readaptação Funcional (MLR-62).

Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas

⁵ Aguardar em exercício a comunicação do agendamento da consulta na unidade da perícia. Não havendo o comparecimento no local, data e horário agendado, o servidor poderá justificar a ausência e solicitar nova consulta pelo formulário “Requerimento de Reagendamento de Avaliação Pericial” (MLR-33), a ser protocolado na unidade administrativa pericial até 48 horas após a data do agendamento inicial. A perícia poderá deferir ou indeferir o requerimento após análise da justificativa.

⁶ A Perícia Médica Oficial poderá solicitar outros exames, avaliações ou pareceres especializados, a fim de complementar o diagnóstico.

- Atender o servidor, prestando todas as informações sobre o preenchimento do formulário Requerimento de Readaptação Funcional (MLR-61), da documentação a ser apresentada na unidade administrativa da perícia e do fluxo.⁷
- Receber o processo de solicitação de readaptação, verificando se o formulário Requerimento de Readaptação Funcional (MLR-61) está devidamente preenchido, atendendo as informações necessárias.
- Diligenciar o processo se não possuir as informações necessárias.
- Estando o processo devidamente instruído, conferir a situação funcional do servidor no sistema informatizado: existência de afastamento não remunerado que impeça a concessão da readaptação.
- INDEFERIR o requerimento, quando não atender as exigências.
- Quando DEFERIDO encaminhar o processo de requerimento de readaptação funcional à unidade administrativa de saúde do servidor que atende os servidores da região.
- Recepcionar o processo constando o Termo de Inspeção de Saúde - Readaptação Funcional, após a realização da avaliação pericial.
- Se DESFAVORÁVEL o benefício da readaptação funcional, encaminhar o processo ao servidor para conhecimento e posterior arquivamento.⁸
- Se FAVORÁVEL, conferir o registro de readaptação no sistema Informatizado e comunicar o

⁷ Sendo a concessão de readaptação de iniciativa do médico perito, a abertura e a instrução do processo serão realizadas pela unidade administrativa de saúde do servidor.

Caberá ao servidor e Diretor/Gerente da área do mesmo o preenchimento do formulário Relatório do Local de Trabalho - Readaptação Funcional (MLR-62), que será apresentado pelo servidor à unidade de saúde do servidor, para arquivamento no prontuário, após o recebimento do processo com o Termo de Inspeção de Saúde - Readaptação Funcional.

Está dispensada a apresentação do formulário Relatório de Atividades Compatíveis com a Função Readaptada (MLR-103).

Fica mantido a adoção dos procedimentos relacionados ao Relatório de Acompanhamento do Servidor Readaptado (MLR-63), bem como do Relatório de Tratamento Realizado (MLR-102), quando ocorrer reavaliação pericial, no período de vigência da readaptação funcional.

⁸ O servidor deverá ser informado que o processo é passível de reconsideração, desde que comprovado à Junta Médica da Perícia Médica Oficial a incapacidade mediante justificativa técnica. O documento comprobatório deverá acompanhar o processo original de requerimento.

diretor/gerente e o servidor sobre a expedição do Termo de Inspeção de Saúde.

- Quando a readaptação implicar em movimentação, registrar a nova unidade organizacional (local de trabalho) do servidor no sistema informatizado.
- Arquivar o processo.⁹
- Encaminhar à GECOB, por e-mail (gecobreadaptacao@sea.sc.gov.br), semestralmente e ao término da readaptação, o formulário Relatório de Acompanhamento do Servidor Readaptado (MLR-63), mantendo o controle do servidor readaptado de sua área de abrangência.¹⁰

Em qualquer etapa do fluxo, o processo poderá ser diligenciado se forem detectadas pendências que prejudiquem a continuidade e/ou despacho da solicitação. Para diligências, está disponível no Portal do Servidor o formulário Diligência de Processo (MLR-99) e o Resposta à Diligência de Processos (MLR-101).

As comunicações e notificações devem ser realizadas mediante o e-mail institucional do Governo, o “expresso SC”, ou, na ausência deste, pelo e-mail cadastrado no SIGRH, salvo situações onde está determinado expressamente o contrário.

Unidade Administrativa de Saúde do Servidor

- Recepcionar o processo de requerimento de readaptação.¹¹
- Quando o processo é recepcionado por:

- Unidade de Saúde do Servidor:

a- Encaminhar o processo e o prontuário médico à unidade regional para avaliação psicológica ou social;¹²

⁹ Tratando-se de órgão ou entidade que confecciona e publica portaria de concessão de readaptação, adotar a publicação da portaria antes do arquivamento do processo. **O processo não deverá, em hipótese alguma, ser reencaminhado à unidade administrativa de saúde da perícia.**

¹⁰ Haverá manifestação da Perícia Médica Oficial quando constar no Relatório dificuldades de operacionalização da readaptação. Havendo necessidade, poderão ser solicitados à GECOB relatórios gerenciais dos servidores readaptados.

¹¹ Quando a readaptação é concedida por iniciativa do médico perito, a abertura do processo de concessão é realizada pelo formulário Readaptação Funcional - Concessão pela Perícia Médica Oficial (MLR-112), devendo ser encaminhado acompanhado do Termo de Inspeção de Saúde - Readaptação Funcional, ao setorial ou seccional para a adoção dos procedimentos finais pertinentes ao processo.

Na situação de iniciativa de concessão pelo médico perito, o servidor continua obrigado a apresentar, na avaliação pericial, o formulário Relatório do Local de Trabalho - Readaptação Funcional (MLR-62).

¹² Este procedimento será adotado quando, conforme o diagnóstico do médico assistente, não existir psicólogo ou assistente social na unidade de saúde do servidor.

b- Quando do retorno do processo e prontuário da unidade regional, agendar data e horário da avaliação pericial médica, comunicando o servidor sobre o agendamento.

- Unidade Regional de Saúde do Servidor:

a- Recepcionar o processo e o prontuário encaminhado pela unidade de saúde da sua região, adotando o agendamento psicológico ou social. Após, devolver o processo para que o servidor seja avaliado pelo médico da unidade de saúde do servidor de origem;

b- Quando o processo é de servidor do município da unidade regional, agendar local, data e horário das avaliações periciais, comunicando o servidor sobre o agendamento.

- Cabe, conforme as atribuições da unidade definida acima, realizar a avaliação médica e social ou psicológica.¹³
- Definir na avaliação pericial a necessidade ou não de apresentação de exames complementares ou parecer especializado, bem como a realização de perícia móvel, antes da concessão do benefício.
- Sendo o requerimento DESFAVORÁVEL, arquivar o prontuário médico após anexar a cópia do Termo de Inspeção de Saúde - Readaptação Funcional¹⁴, bem como encaminhar o processo ao Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas para dar conhecimento ao servidor.
- Sendo o requerimento FAVORÁVEL, registrar a concessão da readaptação no sistema SIGRH e arquivar o prontuário físico atualizado com a cópia do Termo de Inspeção de Saúde - Readaptação Funcional, onde deverá conter as condições de readaptação com suas restrições, prazo e embasamento legal.
- Encaminhar o processo com o Termo de Inspeção de Saúde - Readaptação Funcional ao Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas para adoção dos procedimentos finais específicos de cada órgão/entidade.

¹³ Não ocorrendo o comparecimento do servidor no local, data e horário agendado, a unidade administrativa de saúde manterá o processo sobrestado pelo prazo máximo de 3 (três) dias úteis, aguardando a apresentação de justificativa de não comparecimento. Ao final do prazo e inexistindo justificativa, o processo será devolvido ao setorial ou seccional com a informação de não comparecimento do requerente na avaliação pericial.

¹⁴ Quando do indeferimento o servidor tem direito a pedido de reconsideração pericial, que deverá ser formulado com justificativa técnica. A reconsideração deverá constar no processo de requerimento inicial. Caberá a Perícia Médica Oficial concluir pelo indeferimento definitivo ou reagendamento de avaliação.

Solicitação de Prorrogação da Readaptação Funcional¹⁵

Servidor

- Preencher e assinar o formulário **“Requerimento de Readaptação Funcional (MLR-61)”**, disponível no www.portaldoservidor.sc.gov.br (link Manuais e Formulários - Gestão de Saúde do Servidor - Formulários), informando no mesmo que se trata de prorrogação.
- Protocolar o formulário Requerimento de Readaptação Funcional (MLR-61) no setor de protocolo do órgão/entidade de exercício, que encaminhará o processo à chefia imediata (diretor/gerente) do servidor.¹⁶
- Quando da reavaliação pericial o servidor deverá apresentar:
 - Atestado médico emitido pelo médico assistente, legível e original, especificando a limitação/restrição para o exercício da função readaptada;
 - Exames comprobatórios da situação clínica de saúde, se houver;¹⁷
 - Cópia da receita médica ou prescrição de medicação, se houver;
 - Formulário Relatório de Acompanhamento do Servidor Readaptado (MLR-63) devidamente preenchido e assinado pelo servidor, pela chefia imediata e pelo Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas;¹⁸
 - Formulário **“Relatório de Tratamento Realizado (MLR-102)”**;

¹⁵ Persistindo as condições que motivaram a concessão inicial de readaptação funcional, o servidor poderá solicitar reavaliação, até 30 (trinta) dias antes do término do benefício.

¹⁶ Aguardar em exercício a comunicação do agendamento da consulta na unidade de atendimento da perícia. Não havendo o comparecimento no local, data e horário agendado, o servidor poderá justificar a ausência e solicitar nova avaliação pelo formulário “Requerimento de Reagendamento de Avaliação Pericial” (MLR-33), a ser protocolado na unidade administrativa pericial até 48 horas após a data do agendamento inicial. A perícia poderá deferir ou indeferir o requerimento após análise da justificativa.

¹⁷ A Perícia Médica Oficial poderá solicitar outros exames, avaliações ou pareceres especializados, a fim de complementar o diagnóstico.

¹⁸ O Relatório, que é o mesmo encaminhado pelo setorial ou seccional de gestão de pessoas à GECOB, 30 (trinta) dias antes do término da readaptação vigente, será utilizado na avaliação pericial para subsidiar a concessão da prorrogação do benefício.

- Formulário “**Relatório de Atividades Compatíveis com a Função Readaptada (MLR-103)**”, no caso da função ocupada pelo servidor exigir o preenchimento e a assinatura do médico assistente.

Diretoria/Gerência da Área

- Ao receber o processo de prorrogação constando o formulário Requerimento de Readaptação Funcional (MLR-61), dar conhecimento (datar e assinar). Após, encaminhar o processo ao Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas.
- Preencher em conjunto com o servidor o formulário Relatório de Acompanhamento do Servidor Readaptado (MLR-63).

Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas

- Receber o processo de solicitação de prorrogação de readaptação, verificando se o formulário Requerimento de Readaptação Funcional (MLR-61) está devidamente preenchido, atendendo as informações necessárias.
- Diligenciar o processo se não possuir as informações necessárias.
- Estando o processo devidamente instruído, conferir a situação funcional do servidor no sistema informatizado: existência de afastamento não remunerado que impeça a concessão da readaptação.
- INDEFERIR o requerimento quando não atender as exigências.
- Quando DEFERIDO encaminhar o processo de requerimento de prorrogação de readaptação funcional à unidade administrativa de saúde do servidor que atende os servidores da região.
- Recepcionar o processo prorrogação constando o Termo de Inspeção de Saúde - Readaptação Funcional, após a realização da avaliação pericial.
- Se DESFAVORÁVEL o benefício da readaptação funcional, encaminhar o processo ao servidor para

conhecimento e posterior arquivamento.¹⁹

- Se FAVORÁVEL, conferir o registro de readaptação no sistema Informatizado e comunicar o diretor/gerente e o servidor sobre a expedição do Termo de Inspeção de Saúde.
- Arquivar o processo.²⁰
- Encaminhar à GECOB por e-mail (gecobreadaptacao@sea.sc.gov.br), semestralmente e 30 (trinta) dias antes do término do benefício, o formulário Relatório de Acompanhamento do Servidor Readaptado (MLR-63), mantendo o controle do servidor readaptado de sua área de abrangência.²¹

Em qualquer etapa do fluxo, o processo poderá ser diligenciado se forem detectadas pendências que prejudiquem a continuidade e/ou despacho da solicitação. Para diligências, está disponível no Portal do Servidor o formulário Diligência de Processo (MLR-99) e o Resposta à Diligência de Processos (MLR-101).

As comunicações e notificações devem ser realizadas mediante o e-mail institucional do Governo, o “expresso SC”, ou, na ausência deste, pelo e-mail cadastrado no SIGRH, salvo situações onde está determinado expressamente o contrário.

Unidade Administrativa de Saúde do Servidor

- Recepcionar o processo de prorrogação de readaptação.
- Quando o processo é recepcionado por:
 - unidade de saúde do servidor:
 - a- Encaminhar o processo e o prontuário médico à unidade regional para avaliação psicológica ou social; ²²
 - b- Quando do retorno do processo e prontuário da unidade regional, agendar data e horário da

¹⁹ O servidor deverá ser informado que o processo é passível de reconsideração, desde que comprovado à Perícia Médica Oficial a incapacidade mediante justificativa técnica. O documento comprobatório deverá acompanhar o processo original de prorrogação do benefício.

²⁰ Tratando-se de órgão ou entidade que confecciona e publica portaria de concessão de readaptação, adotar a publicação da portaria antes do arquivamento do processo. **O processo não deverá, em hipótese alguma, ser reencaminhado à unidade administrativa de saúde da perícia.**

²¹ Haverá manifestação da Perícia Médica Oficial quando constar no Relatório dificuldades de operacionalização da readaptação. Havendo necessidade, poderão ser solicitados à GECOB relatórios gerenciais dos servidores readaptados.

²² Este procedimento será adotado quando, conforme o diagnóstico do médico assistente, não existir psicólogo ou assistente social na unidade de saúde do servidor.

avaliação pericial médica, comunicando o servidor sobre o agendamento.

- unidade regional de saúde do servidor:

- a- Recepcionar o processo e o prontuário encaminhado pela unidade de saúde da sua região, adotando o agendamento psicológico ou social. Após, devolver o processo para que o servidor seja avaliado pelo médico da unidade de saúde de origem;
- b- Quando o processo é de servidor do município da unidade regional, agendar local, data e horário das avaliações periciais, comunicando o servidor sobre o agendamento.

- Cabe, conforme as atribuições da unidade, definida acima, realizar a avaliação médica e social ou psicológica.²³
- Definir na avaliação pericial a necessidade ou não de apresentação de exames complementares ou parecer especializado, bem como a realização de perícia móvel, antes da prorrogação do benefício.
- Sendo o requerimento DESFAVORÁVEL, arquivar o prontuário médico após anexar a cópia do Termo de Inspeção de Saúde - Readaptação Funcional²⁴, bem como encaminhar o processo ao Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas para dar conhecimento ao servidor.
- Sendo o requerimento FAVORÁVEL, registrar a prorrogação da readaptação funcional no sistema informatizado e arquivar o prontuário físico atualizado com a cópia do Termo de Inspeção de Saúde, que deverá conter as condições de readaptação com suas restrições, prazo e embasamento legal.
- Encaminhar o processo com o Termo de Inspeção de Saúde - Readaptação Funcional ao Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas para adoção dos procedimentos finais específicos de cada órgão/entidade.

²³ Não ocorrendo o comparecimento do servidor no local, data e horário agendado, a unidade administrativa de saúde manterá o processo sobrestado pelo prazo máximo de 3 (três) dias úteis, aguardando a apresentação de justificativa de não comparecimento. Ao final do prazo e inexistindo justificativa, o processo será devolvido ao setorial ou seccional com a informação de não comparecimento do requerente na consulta pericial.

²⁴ Quando do indeferimento o servidor tem direito a pedido de reconsideração pericial, que deverá ser formulado com justificativa técnica. A reconsideração deverá constar no processo de prorrogação de readaptação funcional. Caberá a Perícia Médica Oficial concluir pelo indeferimento definitivo ou reagendamento de avaliação.

Formulários

Clique no link para visualizar:

[Requerimento de Reagendamento de Avaliação Pericial \(MLR-33\)](#)

[Requerimento de Readaptação Funcional \(MLR-61\)](#)

[Relatório do Local de Trabalho para fins de Readaptação Funcional \(MLR-62\)](#)

[Relatório de Acompanhamento do Servidor Readaptado \(MLR-63\)](#)

[Relatório dos Tratamentos Realizados pelo Servidor em Readaptação \(MLR-102\)](#)

[Relatório de Atividades Compatíveis com a Função Readaptada \(MLR-103\)](#)

[Requerimento de Cancelamento de Readaptação Funcional \(MLR-104\)](#)

[Readaptação Funcional - Concessão pela Perícia Médica Oficial \(MLR-112\)](#)

Definição de Siglas

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

[Sigla dos Manuais](#)

Perguntas Frequentes

1) O Relatório de Acompanhamento do Servidor Readaptado (MLR-63) poderá ser encaminhado via processo à GECOB?

Não. O encaminhamento do Relatório é realizado pelo Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas, exclusivamente por e-mail (gecobreadaptacao@sea.sc.gov.br).

Cabe lembrar, que as Unidades Administrativas de Saúde do Servidor não poderão recepcionar o documento e arquivar no prontuário.

Fundamentação Legal

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

Art. 35, 36 e 71, da Lei nº 6.745, de 28.12.85; dispõe sobre o estatuto dos funcionários públicos civis do estado.

Art. 55 a 58, da Lei nº 6.843, de 28.07.86; dispõe sobre o estatuto da polícia civil do Estado de Santa Catarina.

Art. 48 e 49, da Lei nº 6.844, de 29.07.86; dispõe sobre o estatuto do magistério público do Estado de Santa Catarina.

Art. 12, do Decreto nº 602, de 10.09.07; dispõe sobre a avaliação especial de desempenho dos servidores nomeados para o exercício de cargo de provimento efetivo do quadro do magistério público estadual.

Decreto nº 2.121, de 01.04.14 (DOE de 02.04.14); regulamenta o benefício da readaptação funcional de servidores públicos civis dos órgãos e das entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual.

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