

### Conceito

É o direito do servidor efetivo e estável, previsto em estatuto e concedido como prêmio, de após cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público estadual, se afastar pelo período de 3 meses, com remuneração, respeitadas as normas e condições previstas em lei.

### Caracterização/Particularidades

O Sistema SIGRH processa automaticamente a conquista da LP, diariamente, apresentando os servidores que passam a ter direito e podem requerê-la, observando os procedimentos administrativos descritos neste manual.

O servidor pode consultar pelo Portal do Servidor a conquista de sua LP, acessando o link “Acesso às Consultas do Servidor”.

### Tempo a ser computado para Conquista da Licença-Prêmio

É computado apenas o tempo de efetivo serviço prestado no Estado (administração direta, autárquica e fundacional) e o decorrente de mandato eletivo.

### Critérios Gerais para a Concessão do Usufruto da Licença-Prêmio

- O período aquisitivo de LP conquistado pode ser usufruído pelo servidor observando a conveniência, o interesse do serviço público e o de acordo do Gestor Imediato, mediante requerimento padrão.
- Não há concessão de usufruto de licença para servidor que tenha registrado tempo de serviço público estadual, enquanto estiver em estágio probatório.

Com relação ao Estágio Probatório, o servidor só poderá usufruir sua licença-prêmio após a devida homologação, por Portaria, publicada no DOE.

## **Critérios Prioritários na Concessão do Usufruto da Licença-Prêmio**

O servidor que estiver mais próximo de atender aos requisitos para fins de aposentadoria ou de atingir a idade limite prevista para a aposentadoria compulsória, tem prioridade na concessão de usufruto da LP.

A LP deverá ser usufruída integralmente antes da concessão da aposentadoria voluntária ou compulsória.

## **Interrupção do Usufruto de LP**

Não é permitido a Interrupção da LP durante o seu usufruto, com exceção no caso de imperiosa necessidade do serviço, formalizado pela Administração Pública.

Durante o usufruto da licença-prêmio, o servidor não tem direito a interrompê-la para usufruir outras licenças ou afastamentos legais, pois prevelece o primeiro afastamento, no caso a Licença-Prêmio. Excetua-se o caso de ocorrência do parto, para servidora gestante, quando a interrupção se dá automaticamente no SIGRH, ao ser lançada a Licença para Repouso à Gestante.

Por exemplo: Se o servidor necessitar de tratamento de saúde, não poderá usufruir Licença para Tratamento de Saúde e interromper a LP. Somente poderá usufruí-la após o término da LP, com o devido processo administrativo, se permanecer o motivo para LTS.

## **Alteração ou Cancelamento na Programação de Usufruto da Licença-Prêmio**

A alteração ou cancelamento da programação de usufruto da LP pode ser realizada(o) desde que antes do início do usufruto da mesma, observando os procedimentos administrativos cabíveis.

## **Especificidades Quanto ao Usufruto da Licença-Prêmio**

### **- Quadro Civil Geral**

O usufruto da LP pode ocorrer em parcelas não inferiores há 15 dias.

### **- SES**

O usufruto da LP deve iniciar no primeiro dia útil do mês a que se destina, excetuando-se servidores com processo de aposentadoria em tramitação e as servidoras que se encontram em Licença para Repouso à Gestante (LC 479/2010).

### **- PGE**

Especificamente para o cargo de Procurador do Estado o usufruto da LP deve observar o percentual máximo de afastamento simultâneo de 25%, e demais regulamentações.

#### - Quadro do Magistério

- . O usufruto da LP deve ser em período integral (90 dias) para professor em regência de classe;
- . Os professores readaptados e demais servidores do quadro do magistério podem fracionar por no mínimo de 30 dias consecutivos, ou seja, 30, 60, 90 dias;
- . Observar demais regulamentações expedidas pela SED.

#### - Grupo Segurança Pública

- . O usufruto pode ser em período integral (90 dias) ou parcelas de 30 dias.
- . Observar demais regulamentações expedidas para o Grupo Segurança Pública.

### **Suspensão na Contagem do Quinquênio de Licença-Prêmio**

A contagem será suspensa por igual período do afastamento que gerou a suspensão, sendo retomada na data subsequente ao término do mesmo. (Suspende e continua a contagem após o afastamento)

A suspensão ocorre automaticamente no SIGRH, nos seguintes afastamentos:

- O servidor estiver em Licença para Tratamento de Saúde ou Licença para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família por mais de 90 dias para servidor do quadro civil e 60 dias para servidor do quadro do magistério.

Observar que a contagem, neste caso, será suspensa pelo período excedente a 90 e 60 dias, respectivamente. Excetuam-se as licenças compulsórias e o Quadro Segurança Pública - Polícia Civil.

- O servidor se afastar em Licença para Tratar de Interesses Particulares, pelo período da referida licença.

### **Interrupção na Contagem do Quinquênio e Perda da LP**

A interrupção ocorre quando:

- Durante o período (quinquênio), o servidor sofrer pena de suspensão;
- Faltar ao serviço sem justificativa por mais de 10 dias;

A contagem do tempo de serviço será reiniciada após o término do fato gerador da ocorrência da interrupção, automaticamente, no SIGRH, no dia subsequente, sendo que o tempo de serviço anterior à interrupção será dado como perdido para a conquista do quinquênio (Interrompe e Reinicia a Contagem).

O servidor somente terá direito à nova concessão de LP, após o cumprimento de novo quinquênio.

Quando houver solicitação protocolada para a aposentadoria, sem prévia e oportuna apresentação do requerimento de gozo dos períodos de Licença-Prêmio, haverá perda da LP.

## **Tempo de Serviço Estadual de Outro Vínculo**

O tempo de serviço prestado ao serviço público estadual em outro vínculo, em período anterior (não concomitante), submete-se às regras de averbação/registro inclusive para efeito de LP.

Este tempo será considerado para concessão de LP, desde que não tenha sido usufruído/indenizado no vínculo anterior.

## **Indenização Licença-Prêmio Não Gozada e Trabalhada – Quadro do Magistério e Grupo Polícia Civil**

A Indenização/Licença não gozada e trabalhada é o direito do servidor receber a LP em pecúnia, desde que permaneça em atividade, respeitado o limite de um período por ano civil.

Obs.: Esta previsão está **suspensa** por prazo indeterminado conforme o Decreto nº 1.463/2004.

## **Procedimentos Administrativos**

### **REQUERIMENTO DE USUFRUTO DE LICENÇA-PRÊMIO**

#### **Servidor**

- Preencher o formulário “Requerimento de Usufruto de Licença-Prêmio” (MLR-93), disponível no Portal do Servidor, preferencialmente até 30 dias antes da data de início do usufruto desejado.
- Protocolar a documentação no setor de protocolo do órgão/entidade de exercício do servidor, que encaminhará o processo ao Gerente/Diretor da Área de Lotação do Servidor (Gestor Imediato).

#### **Gerência/Diretoria da Área de Lotação do Servidor (Gestor Imediato)**

- Analisar a solicitação, tendo em vista a conveniência e oportunidade que não cause prejuízo à continuidade do trabalho e à Administração Pública.
- Dar o despacho, registrando no formulário MLR – 93.

#### **Se INDEFERIDO:**

- Registrar no formulário MLR-93, bem como o motivo do indeferimento, datando e assinando.
- Encaminhar o processo ao servidor, para conhecimento e finalização do trâmite.

#### **Se DEFERIDO:**

- Registrar no formulário MLR-93, bem como datá-lo e assiná-lo.
- Encaminhar o processo ao Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas.

## Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas

- Conferir o processo, verificando se o formulário de solicitação está corretamente preenchido e com as assinaturas devidas.
- Consultar no SIGRH (AFASTAMENTOS – LIC PRÊMIO/ESPECIAL) o período aquisitivo em aberto informado pelo servidor no formulário MLR-93, a fim de confirmar o direito à LP.
- Verificar o tempo de serviço no mapa/tempo disponível no SIGRH (PREVIDÊNCIA/ APOSENTADORIA / EMITIR MAPA TEMPO)

O mapa/tempo demonstra o tempo de serviço estadual, que pode ser verificado para confirmar os quinquênios conquistados. Orienta-se para que a consulta seja feita “em tela”, para evitar gastos com papel e impressão.

Caso seja constatado inconsistências, encaminhar e-mail para GEBEN ([beneficio\\_lp\\_ats@sea.sc.gov.br](mailto:beneficio_lp_ats@sea.sc.gov.br)) explicando a situação e solicitando a verificação. Aguardar retorno para continuidade do fluxo.

INEXISTINDO período aquisitivo para usufruto de LP:

- Manifestar no processo, registrando no formulário MLR-93, e encaminhá-lo ao servidor, para conhecimento e trâmite final.

EXISTINDO período aquisitivo para usufruto de LP:

- Analisar, observando:
  - Se está dentro dos critérios e especificidades exigidos legalmente.
  - Se há outro afastamento registrado no SIGRH, no mesmo período do usufruto requerido.

NÃO Estando tudo de acordo com a norma e legislação vigente e/ou havendo algum impedimento:

- Diligenciar e/ou manifestar no formulário MLR-93 o motivo do impedimento; datá-lo e assiná-lo.
- Encaminhar o processo ao Gestor Imediato, para conhecimento e posterior encaminhamento ao servidor, para conhecimento e trâmite final.

Estando tudo de acordo com a norma e legislação vigente:

- Programar/incluir no SIGRH o usufruto da licença-prêmio. (AFASTAMENTOS - LIC PRÊMIO/ESPECIAL – 01.MANTER LICENÇA-PRÊMIO/ASSIDUIDADE)
- Comunicar, via e-mail pessoal/institucional, ao servidor o DEFERIMENTO da solicitação e confirmação da data de Usufruto de Licença-Prêmio, orientando no que couber.
- Arquivar o processo.

## Fluxograma

Clique no link para visualizar:

[Requerimento de Usufruto de Licença-Prêmio](#)

### REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO DE LICENÇA-PRÊMIO PROGRAMADA

#### Servidor

- Preencher o formulário “Requerimento de Alteração ou Cancelamento de Licença-Prêmio Programada” (MLR-171), disponível no Portal do Servidor, com antecedência do usufruto programado.
- Protocolar a documentação no setor de protocolo do órgão/entidade de exercício do servidor, que encaminhará o processo, conforme segue:
  - Ao Gerente/Diretor da Área de Lotação do Servidor (Gestor Imediato), no caso de solicitação de ALTERAÇÃO da data da LP, ou
  - Ao Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas, no caso de CANCELAMENTO da LP.

#### Gerência/Diretoria da Área de Lotação do Servidor (Gestor Imediato) **(NO CASO DE ALTERAÇÃO DA DATA)**

- Analisar a solicitação, tendo em vista a conveniência e oportunidade que não cause prejuízo à continuidade do trabalho e à Administração Pública.
- Dar o despacho, registrando no formulário MLR – 93.

#### Se INDEFERIDO:

- Registrar no formulário MLR-171, o motivo do indeferimento, bem como datá-lo e assiná-lo.
- Encaminhar o processo ao Gestor Imediato, para conhecimento e posterior encaminhamento ao servidor, para conhecimento e trâmite final.

#### Se DEFERIDO:

- Registrar no formulário MLR-171, bem como datá-lo e assiná-lo.
- Encaminhar o processo ao Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas.

## Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas

- Conferir o formulário de solicitação, se está devidamente preenchido, com despacho, data e assinaturas.
- Analisar, no caso de alteração de LP, como de praxe, se não há impedimento.

### ESTANDO TUDO “OK”

- Realizar uma nova programação da LP, conforme solicitado.
- Registrar a alteração ou cancelamento da LP no SIGRH.

(AFASTAMENTOS - LIC PRÊMIO/ESPECIAL – 01.MANTER LICENÇA-PRÊMIO/ASSIDUIDADE)

No caso de cancelamento, a programação do usufruto da LP será ANULADA, em campo próprio, no mesmo módulo da alteração.

A exclusão de programação de usufruto de LP só deve ser utilizada quando houver erro de inclusão do registro.

- Comunicar, via e-mail pessoal/institucional, ao servidor o DEFERIMENTO da solicitação e confirmação da NOVA data de Usufruto de Licença-Prêmio ou seu CANCELAMENTO integral, orientando no que couber.

Pressupõe-se que ao CANCELAR a LP, o gestor imediato do servidor possui conhecimento do fato, pelo próprio servidor .

- Arquivar o processo físico na pasta funcional do servidor e o eletrônico no SGP-e

### HAVENDO ALGUM IMPEDIMENTO

- Diligenciar e/ou manifestar no MLR 171, informando o motivo do impedimento; datá-lo e assiná-lo.
- Devolver o processo ao servidor, para conhecimento e trâmite final.

Ao tomar conhecimento da negativa de alteração da LP, o servidor deve informar seu gestor imediato da situação impeditiva.

## Fluxograma

Clique no link para visualizar:

[Requerimento de Alteração ou Cancelamento de Licença-Prêmio Programada](#)

### Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas

- Consultar no SIGRH, trimestralmente ou semestralmente, o Relatório de Previsão de Concessão de LP, pelo SIGRH (AFASTAMENTOS – LIC PRÊMIO/ESPECIAL – 06. RELAÇÃO DE SERVIDORES- CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO), para fins de verificação dos servidores que conquistaram LP num determinado período, se há alguma inconsistência.

Ressalta-se que o SIGRH, atualmente, processa diariamente as conquistas de Licença-Prêmio dos servidores do órgão/entidade.

Constatado inconsistências, encaminhar e-mail a GEBEN/SEA, [beneficio\\_lp\\_ats@sea.sc.gov.br](mailto:beneficio_lp_ats@sea.sc.gov.br), para verificação do SIGRH.

- Observar quando o servidor autuar processo de aposentadoria, os saldos existentes de licença prêmio, orientando o servidor a priorizar o usufruto dos mesmos.
- O SIGRH possui o relatório de servidores com LP Usufruídas, por período mensal, detalhado o período de usufruto, o saldo de LP e quantitativo de servidores que usufruíram LP. (AFASTAMENTOS – LIC PRÊMIO/ESPECIAL – 06. RELATÓRIO DE LICENÇAS-PRÊMIO - GOZO)

## Formulários

Clique no link para visualizar:

[Requerimento de Usufruto de Licença-Prêmio \(MLR-93\)](#)

[Requerimento de Alteração ou Cancelamento de Licença-Prêmio Programada \(MLR-171\)](#)

## Procedimentos Computacionais

Clique no link para visualizar

[Como programar uma licença-prêmio](#)

[Como excluir uma programação de licença-prêmio](#)

[Como alterar a programação de uma licença-prêmio](#)

## Definição de Siglas

Clique no link para visualizar o significado das siglas:

[Siglas dos Manuais](#)

## Perguntas Frequentes

### 1 - O que é Licença-Prêmio?

É o direito do servidor efetivo e estável, previsto em estatuto e concedido como prêmio, de após cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público estadual, se afastar pelo período de 3 meses, com remuneração, respeitadas as normas e condições previstas em lei.

### 2 - Quando posso solicitar o usufruto da Licença-Prêmio?

A licença-prêmio, assim que conquistada, ou seja, após 5 anos de efetivo serviço no serviço público estadual, pode ser solicitada a qualquer tempo pelo servidor, preferencialmente até 30 dias anteriores a data de início do usufruto desejado, respeitando-se os procedimentos administrativos cabíveis e as condições previstas em lei.

### 3 - Como solicitar Licença-Prêmio?

Mediante requerimento padrão, formulário MLR-93 – “Requerimento de Usufruto de Licença-Prêmio”, disponível no Portal do Servidor, que será preenchido, protocolado e encaminhado ao Gestor Imediato que deverá avaliar a concessão, tendo em vista a conveniência e o interesse do serviço público.

### 4 - Tenho que usufruir obrigatoriamente os 3 meses da Licença-Prêmio ou posso parcelar?

Para o quadro civil geral, do Estado, a licença-prêmio conquistada, pode ser usufruída de forma integral (90 dias) ou parcelada, em parcelas não inferiores a 15 dias.

Para os demais, há especificidades, observado os critérios e condições previstas na legislação pertinente a cada quadro de pessoal e órgão/entidade a que pertence o servidor, como: Magistério, Saúde etc.

### 5 - Em caso de Licença para Tratamento de Saúde durante o período aquisitivo, perco a Licença-Prêmio?

A Licença para Tratamento de Saúde, inclusive a Licença para Tratamento de Saúde em Pessoa da Família, pode alterar o período aquisitivo para a conquista do benefício, quando exceder a 90 dias para servidor do quadro civil e 60 dias para servidor do quadro do magistério, sendo retomada imediatamente ao término do afastamento, ou seja, a contagem do quinquênio será suspensa pelo período excedente.

## 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))

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

**Art. 62 e 78, da Lei nº 6.745, de 28.12.1985.** Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado.

**Decreto nº 29.198, de 03.06.1986.** Dispõe sobre os critérios para a concessão de Licença-Prêmio.

**Art. 135, da Lei nº 6.843, de 28.07.1986.** Estatuto da Policial Civil.

**Art. 97, 118 a 120 e 123, da Lei nº 6.844, de 29.07.1986.** Estatuto do Magistério Público do Estado de Santa Catarina.

**Decreto nº 30.270, de 09.09.1986.** Dispõe sobre os critérios para a concessão de adicional e Licença-Prêmio ao membro do Magistério Público.

**Decreto nº 3.026, de 01.03.1989.** Dispõe sobre o pagamento da conversão de licença-prêmio.

**Decreto nº 5.390, de 27.08.1990.** Dispõe sobre o pagamento da conversão pecuniária de licença-prêmio.

**Art. 2º, da Lei Complementar nº 36, de 18.04.1991.** Altera disposições de Estatutos dos Servidores do Estado.

**Lei Complementar nº 48, de 05.02.1992.** Altera dispositivos da Lei nº 6.844, de 29 de julho de 1986, que dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público Estadual.

**Art. 15, inciso I, da Lei Complementar nº 55, de 29.05.1992.** Institui Plano de Carreira do Grupo: Polícia Civil reclassifica seus cargos, altera dispositivo da Lei nº 6.843, de 28 de julho de 1986, e fixa valor de vencimentos na forma dos artigos 106, § 2º e 3º, da Constituição do Estado, e 7º, da Lei Complementar nº 43, de 20 de janeiro de 1992.

**Art. 28, da Lei nº 1.139, de 28.10.1992.** Dispõe sobre cargos e carreiras do Magistério Público Estadual, estabelece nova sistemática de vencimentos e institui gratificações.

**Instrução Normativa nº 002/1993, de 23.04.1993.** Grupo Policial Civil - orienta sobre os procedimentos relativos ao pagamento de licença-prêmio trabalhada e não usufruída, conforme previsto no inciso I, artigo 15, da Lei Complementar nº 55, de 29 de maio de 1992.

**Art. 47, da Lei Complementar nº 81, de 10.03.1993.** Estabelece Diretrizes para a Elaboração, Implantação e Administração do Plano de Cargos e Vencimentos do Pessoal Civil da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo. - Art. 47 Estágio probatório.

**Art. 12 e 13, da Lei Complementar nº 128, de 08.10.1994.** Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 067, de 20 de outubro de 1992, Lei nº 1.139, de 28 de outubro de 1992, Lei nº 6.844, de 29 de julho de 1986, Lei nº 8.391, de 13 de novembro de 1991 e cria cargos em comissão.

**Decreto nº 1.463, de 16.02.2004.** Dá nova redação ao art. 2º do Decreto nº 796, de 24 de setembro de 2003, e estabelece outras providências.

**Lei Complementar nº 323, de 02.03.2006.** Estabelece Estrutura de Carreira, reestrutura o sistema de remuneração e dispõe sobre o regime disciplinar dos servidores da Secretaria de Estado da Saúde e estabelece outras providências.

**Lei Complementar nº 432, de 29.12.2008.** Altera tabela de vencimento prevista na Lei Complementar nº 323, de 2006.

**Art. 1º, da Lei Complementar nº 447, de 07.07.2009.** Dispõe sobre a ampliação da licença gestação para a servidora efetiva e da licença paternidade ao servidor efetivo e cria a licença parental.

**Art. 43, do Decreto nº 3.663, de 25.11.1910.** Regimento Interno da Procuradoria Geral do Estado e estabelece outras providências.

**Art. 190-A, da Lei Complementar nº 534, de 20.04.2011.** Altera dispositivos da Lei Complementar nº 381, de 2007, que dispõe sobre o modelo de gestão e a estrutura organizacional da Administração Pública Estadual.

**Portaria P/44/SED, de 12.11.2013.** Orienta sobre o usufruto de licença-prêmio dos profissionais do magistério que atuam nas escolas da rede pública estadual.

**Art. 6º, da Lei Complementar nº 605, de 18.12.2013.** Altera Lei nº 6.745, de 1985, a Lei Complementar nº 447, de 2009, entre outras.

---

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