

## Licença Luto

### Procedimentos Administrativos

- **Servidor**

O servidor efetivo ou ACT pode solicitar a Licença Luto.

Preencher o formulário (MLR-9) Requerimento de Licença Luto.

Abrir SGPE, anexar formulário, certidão de óbito e documento que comprove o grau de parentesco.

PARENTENCO PARA EFETIVOS:

- ✓ falecimento do cônjuge ou companheiro(a) ou parente, compreendendo consanguíneos e por afinidade até 2º grau, a saber: pai, mãe, filhos (inclusive adotivos), avós, netos, irmãos, sogro(a), cunhado(a), padrasto, madrasta, enteados, genro/nora.
- ✓ O parentesco dá-se tanto pelo casamento quanto pela união estável.

PARENTESCO PARA ACT:

- ✓ falecimento do cônjuge ou companheiro(a), pais, filhos e irmãos, conforme disciplina Lei Estadual específica.

Não será concedida licença em situação de natimorto, podendo a critério médico, ser concedido afastamento para tratamento de saúde.

O servidor pode solicitar a Licença Luto no prazo de até 10 (dez) dias após o óbito, afastando-se por um período de 8 (oito) dias consecutivos, a partir da data do falecimento.

Caso a solicitação ultrapasse o prazo de 10 (dez) dias, será necessário o preenchimento do campo de justificativa.

- **Setorial RH**

O Setorial analisará a validade da documentação e se não houver nenhuma irregularidade a solicitação será homologada.

Caso a solicitação seja negada, o Setorial deverá justificar a negativa e comunicar o solicitante para que possa providenciar a documentação necessária, quando for o caso.