

## **Licença Luto**

A Licença Luto é um afastamento temporário concedido ao servidor efetivo, ao ocupante de cargo de provimento exclusivamente em comissão ou admitido em emprego de natureza temporária que por motivo de falecimento do cônjuge ou companheiro e parente até segundo grau .

---

### **Caracterização/Particularidades**

O afastamento temporário é de até 08 (oito) dias consecutivos, sem prejuízo dos seus direitos.

O início da concessão é a partir da data da certidão de óbito.

Compreende parente até 2º grau, os consanguíneos ou por afinidade do servidor, 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.

Caso o servidor tenha registro no Sistema SIGRH de outro afastamento, no período da solicitação da Licença Luto, prevalece o primeiro registro.

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

---

### **Como Solicitar:**

O servidor deverá acessar o SGPe e realizar os seguintes procedimentos:

Clicar em "Cadastro Documento Digital";

Preencher o campo assunto com "618 - Licença Luto" e o campo classe com "18 - Requerimento de Licença Luto";

Preencher os demais campos;

Depois clique em "Peças" para anexar a Certidão de Óbito, o formulário MLR-9, que deve ser preenchido, além de documentos que comprovem o vínculo com o servidor (no caso de cunhado (a), genro, nora, padrasto, madrasta, enteado, sogro (a), neto(a), sobrinho(a)) ;

Se for o caso, cópia do comprovante de união estável também deve ser incluso;

Assinar digitalmente as peças inclusas e encaminhar para UDESC/CERES/CRH

Não esqueça que a chefia imediata deve ser avisada em qualquer afastamento.