



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2026

Estabelece procedimentos e critérios complementares para a instrução, avaliação, concessão, acompanhamento, renovação e revogação da licença especial regulamentada pelo Decreto Municipal nº 23.425, de 31 de julho de 2026, e disciplina a avaliação funcional nos casos de dependente com Transtorno do Espectro Autista - TEA.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LAGES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal, especialmente pelo art. 20 do Decreto Municipal nº 23.425, de 31 de julho de 2026, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 79 da Lei Complementar Municipal nº 293, de 6 de setembro de 2007, e no art. 240 da Lei Municipal nº 1.574, de 11 de outubro de 1990;

CONSIDERANDO que a concessão da licença especial depende da comprovação, mediante avaliação médico-pericial e estudo social, da real necessidade de afastamento ou redução da jornada do servidor para acompanhamento de dependente em tratamento específico, em horário incompatível com a jornada normal de trabalho;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar a instrução processual, a avaliação funcional, a motivação das decisões, o controle da frequência e a comprovação da correta utilização do benefício;

CONSIDERANDO que a pessoa com Transtorno do Espectro Autista é considerada pessoa com deficiência para todos os efeitos legais, sem prejuízo da avaliação individualizada da necessidade concreta de acompanhamento;

CONSIDERANDO a orientação técnica encaminhada pelo Serviço de Atenção à Saúde do Servidor - SASS e pela Junta Médica Ocupacional quanto à avaliação dos níveis de suporte e dos domínios de funcionalidade e habilidade adaptativa nos casos de TEA;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, proteção da pessoa com deficiência, segurança jurídica e interesse público,

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece procedimentos e critérios complementares para a aplicação do Decreto Municipal nº 23.425, de 31 de julho de 2026, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º A licença especial destina-se exclusivamente ao servidor público municipal ocupante de cargo efetivo que comprove a necessidade de afastamento integral ou de redução da jornada para acompanhamento de filho com deficiência em tratamento, terapia, consulta, reabilitação ou atividade educacional especializada, quando houver incompatibilidade efetiva com o horário ou a jornada normal de trabalho.

§ 1º A concessão não decorre automaticamente do diagnóstico ou da condição de pessoa com deficiência, exigindo-se a demonstração cumulativa da necessidade de acompanhamento pelo servidor, da incompatibilidade de horários e da adequação da modalidade e do período solicitados.

§ 2º A avaliação será individualizada e considerará as condições de saúde e funcionalidade do filho, o grau de dependência em relação ao servidor, a frequência e duração dos atendimentos, a rede de apoio existente, as condições socioambientais e as demais circunstâncias do caso concreto.

§ 3º A licença especial poderá ser concedida conforme a legislação municipal, a conclusão do estudo social, a avaliação médico-pericial e o ato administrativo de concessão.

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – dependente: a pessoa com deficiência que mantenha com o servidor vínculo de filiação reconhecida na forma da legislação aplicável;

II - acompanhamento indispensável: a presença direta do servidor necessária à segurança, locomoção, comunicação, regulação comportamental, cuidados pessoais, adesão ao tratamento ou realização das atividades especializadas do dependente;

III - incompatibilidade de horários: a impossibilidade objetiva de realizar os atendimentos fora do horário de trabalho ou de compatibilizá-los com a jornada, inclusive mediante organização razoável da agenda;

IV - avaliação funcional e adaptativa: análise do impacto da deficiência sobre a autonomia e o desempenho do dependente nos domínios prático, social e conceitual;

V - Junta Médica Ocupacional: colegiado médico oficial responsável pela avaliação pericial prevista no Decreto Municipal nº 23.425/2026;

VI - Comissão Multiprofissional: equipe especialmente instituída por ato próprio para subsidiar ou realizar avaliação integrada, quando necessária;

VII - SASS: Serviço de Atenção à Saúde do Servidor, responsável pela recepção técnica, agendamento, acompanhamento e controle das avaliações e comprovações previstas nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO II - DO REQUERIMENTO E DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Art. 4º O pedido de concessão ou renovação será formalizado por requerimento justificado:

I - no setor de protocolo do Município, em formulário próprio, conforme Modelo Anexo IV.

§ 1º O requerimento deverá indicar, no mínimo, a modalidade pretendida, o período solicitado, a jornada atual, os dias e horários de tratamento ou atendimento e a justificativa objetiva da incompatibilidade com a jornada de trabalho.

§ 2º Cada pedido será autuado em expediente próprio e tramitará com acesso restrito, em razão da presença de dados pessoais sensíveis e informações de saúde.

Art. 5º O requerimento deverá ser instruído com os documentos exigidos pelo art. 5º do Decreto Municipal nº 23.425/2026 e, conforme o caso, com:

I - relatório médico emitido por profissional especialista, com identificação do dependente, diagnóstico e código correspondente na Classificação Internacional de Doenças, descrição da condição clínica e funcional, necessidade de acompanhamento e previsão ou duração dos atendimentos;

II - comprovante de filiação;

III - atestado de frequência escolar, quando aplicável;

IV - plano terapêutico, agenda ou declaração da instituição ou dos profissionais assistentes, contendo dias, horários, frequência, duração estimada e necessidade de presença do responsável;

V - laudos, pareceres ou relatórios de profissionais habilitados, tais como fonoaudiólogo, psicólogo, psicopedagogo, terapeuta ocupacional, fisioterapeuta ou assistente social;

VI - agendamentos, requisições, comprovantes do SISREG ou documentos equivalentes;

VII - declaração do servidor acerca da composição familiar, da rede de apoio disponível e das razões pelas quais sua presença é necessária ou indispensável;

VIII - outros documentos solicitados pelo SASS, pela Assistência Social, pela Junta Médica Ocupacional ou pela Comissão Multiprofissional, desde que pertinentes à avaliação do requisito legal.

Parágrafo único. A ausência de documento obrigatório acarretará o indeferimento e o arquivamento do pedido, na forma do Decreto Municipal nº 23.425/2026, sem prejuízo da formulação de novo requerimento devidamente instruído.

Art. 6º Recebido o expediente, o protocolo ou o órgão de origem deverá encaminhá-lo ao SASS, que realizará a conferência formal dos documentos e providenciará:

I - o agendamento do estudo social;

II - o agendamento da avaliação presencial pela Junta Médica Ocupacional;

III - a solicitação de complementação técnica, quando indispensável à análise, sem afastar a regra prevista no parágrafo único do art. 5º desta Instrução Normativa para documentos obrigatórios ausentes;

IV - a organização das informações necessárias à decisão administrativa e ao acompanhamento posterior do benefício.

CAPÍTULO III - DO ESTUDO SOCIAL E DA AVALIAÇÃO MÉDICO-PERICIAL

Art. 7º O estudo social será realizado por Assistente Social e deverá examinar, de forma fundamentada:

I - a composição e a dinâmica familiar;

II - a rotina de cuidados e atendimentos do dependente;

III - a rede de apoio familiar, comunitária, educacional e institucional disponível;

IV - a participação efetiva do servidor nos cuidados e as razões de sua indispensabilidade ou centralidade;

V - as condições de deslocamento, frequência e duração dos atendimentos;

VI - a compatibilidade ou incompatibilidade da agenda terapêutica, médica ou educacional com a jornada de trabalho;

VII - as alternativas de organização familiar e laboral que tenham sido consideradas e sua viabilidade concreta;

VIII - a modalidade e o período que se mostrem necessários, observada a realidade socioambiental apurada.

Art. 8º A avaliação médico-pericial será presencial e realizada pela Junta Médica Ocupacional, admitido, se necessário, o apoio de Comissão Multiprofissional especialmente instituída, e deverá considerar:

I - o diagnóstico, o impedimento de longo prazo e a condição atual do dependente;

II - o impacto funcional e adaptativo da deficiência;

III - o grau de autonomia e de dependência de terceiros;

IV - a necessidade, frequência, duração e intensidade dos tratamentos, terapias, consultas, reabilitações ou atividades educacionais especializadas;

V - a necessidade de presença direta do servidor e os riscos ou prejuízos decorrentes de sua ausência;

VI - a coerência entre os documentos apresentados, o estudo social, a avaliação presencial e a modalidade requerida;

VII - a existência de condição temporária ou permanente e a necessidade de reavaliação periódica.

Art. 9º O parecer médico-pericial deverá ser conclusivo e indicar:

I - se estão presentes ou não os requisitos para concessão da licença especial;

II - a modalidade recomendada, sem substituição da competência da autoridade administrativa;

III - o período recomendado e, quando cabível, a data de reavaliação;

IV - os dias ou faixas de horário relevantes para o acompanhamento, quando tecnicamente possível;

V - os fundamentos médico-funcionais da conclusão, preservado o sigilo das informações que não sejam necessárias à decisão administrativa;

VI - eventuais condições ou obrigações específicas para acompanhamento e revisão do caso.

Parágrafo único. A conclusão deverá resultar da análise conjunta dos elementos médico-periciais, funcionais, sociais e documentais, vedada decisão fundada apenas no nome do diagnóstico, no código da doença ou em classificação abstrata dissociada do caso concreto.

CAPÍTULO IV - DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS PARA DEPENDENTE COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA - TEA

Art. 10. Nos casos de dependente com TEA, a avaliação destinada ao enquadramento no critério municipal de deficiência mental ou intelectual grave ou acentuada observará, além dos requisitos gerais desta Instrução Normativa, o nível de suporte clinicamente indicado, o funcionamento adaptativo e a dependência concreta em relação ao servidor.

§ 1º O relatório médico deverá, sempre que tecnicamente aplicável, indicar o nível de suporte necessário e descrever as repercussões funcionais atuais, não sendo suficiente a mera indicação do diagnóstico e do código da classificação de doenças.

§ 2º A classificação em nível de suporte constitui elemento técnico relevante, mas não substitui a avaliação individualizada determinada pelo art. 20, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 23.425/2026.

§ 3º Os níveis de suporte deverão ser interpretados segundo os critérios clínicos vigentes e em conjunto com os domínios adaptativos previstos nesta Instrução Normativa.

Art. 11. Constituem indicadores técnicos favoráveis ao reconhecimento da gravidade ou acentuação funcional, especialmente quando presentes de forma persistente e combinada:

I - necessidade de apoio muito substancial ou substancial para comunicação, interação social, comportamento, segurança, autocuidado ou execução de rotinas;

II - dependência frequente ou contínua de terceiro para atividades básicas ou instrumentais da vida diária;

III - necessidade de supervisão para prevenção de riscos à integridade física ou para manejo de crises, desregulação comportamental, fuga, autoagressão ou heteroagressão;

IV - comprometimento severo da comunicação receptiva ou expressiva, com limitação importante da interação autônoma;

V - inflexibilidade comportamental ou dificuldade de adaptação que comprometa gravemente a rotina, a participação social ou a realização dos atendimentos sem suporte de terceiro;

VI - necessidade de tratamento multidisciplinar intensivo e de presença do responsável para deslocamento, comunicação, regulação, segurança ou adesão terapêutica.

Art. 12. Para a recomendação de concessão, a Junta Médica Ocupacional deverá registrar limitação acentuada, preferencialmente em pelo menos dois dos seguintes domínios adaptativos, sem prejuízo de situações excepcionais devidamente fundamentadas:

I - domínio prático: dependência ou necessidade relevante de supervisão ou auxílio para alimentação, higiene, vestuário, locomoção, segurança, organização de rotinas, uso de serviços ou outras atividades da vida diária;

II - domínio social: limitação severa na comunicação social receptiva ou expressiva, na compreensão de situações sociais, na autorregulação ou na interação autônoma, com isolamento ou dependência importante de mediação;

III - domínio conceitual: prejuízos relevantes na cognição funcional, aprendizagem, julgamento, planejamento executivo, organização temporal ou gestão de tarefas, que exijam apoio substancial de terceiro.

Parágrafo único. A exigência prevista no caput deverá ser aplicada com razoabilidade, considerando idade, fase de desenvolvimento, comorbidades, ambiente, acesso a terapias, barreiras e demais circunstâncias capazes de alterar a expressão funcional do TEA.

Art. 13. A classificação de TEA com necessidade de apoio muito substancial - nível 3 - constitui forte indicador de dependência acentuada, desde que confirmada pela avaliação funcional, pelo estudo social e pela necessidade concreta de acompanhamento do servidor.

Art. 14. A classificação de TEA com necessidade de apoio substancial - nível 2 - poderá fundamentar o enquadramento por equivalência funcional, quando demonstrada limitação acentuada das habilidades adaptativas e incapacidade relevante de condução autônoma das rotinas de tratamento, educação, reabilitação ou vida diária.

Art. 15. O diagnóstico de TEA com necessidade de apoio leve - nível 1 -, isoladamente, não é suficiente para caracterizar o critério de gravidade ou acentuação exigido pela legislação municipal.

§ 1º Em regra, será recomendado o indeferimento quando a avaliação demonstrar autonomia prática e cognitiva preservada, ausência de dependência severa ou acentuada de terceiros e inexistência de necessidade comprovada de acompanhamento do servidor durante a jornada de trabalho.

§ 2º O indeferimento não poderá decorrer exclusivamente da denominação nível 1, devendo ser motivado pelas condições funcionais atuais, pelo grau de dependência, pela necessidade de acompanhamento e pelos demais elementos do caso concreto.

Art. 16. Para a avaliação dos casos de TEA, poderão ser exigidos ou considerados:

I - relatório de neuropediatra, neurologista, psiquiatra ou outro médico especialista competente, com indicação do diagnóstico, classificação aplicável, nível de suporte quando tecnicamente possível e descrição funcional;

II - plano terapêutico ativo emitido pela equipe multidisciplinar, com carga horária, frequência, objetivos e necessidade de acompanhamento presencial;

III - avaliação da rede de apoio, identificando se o servidor é o responsável principal ou indispensável para a condução do dependente;

IV - avaliações complementares de psicologia, neuropsicologia, fonoaudiologia, terapia ocupacional, psicopedagogia, serviço social ou outras áreas pertinentes, quando houver dúvida relevante;

V - documentos escolares e relatórios de apoio educacional que demonstrem as necessidades de mediação, supervisão ou acompanhamento;

VI - informações sobre comorbidades, crises, alterações sensoriais, comportamentos de risco, limitações de comunicação e atividades de autocuidado.

§ 1º A validade do laudo diagnóstico de TEA observará a legislação aplicável, sendo vedada a exigência de renovação recorrente exclusivamente para comprovar a irreversibilidade do diagnóstico.

§ 2º A Administração poderá solicitar documentos atuais sobre funcionalidade, dependência, tratamentos, agenda terapêutica e necessidade de acompanhamento, pois tais elementos podem variar ao longo do tempo e são essenciais à manutenção do benefício.

CAPÍTULO V - DA DECISÃO, DA CONCESSÃO E DO RECURSO

Art. 17. Concluídos o estudo social e a avaliação médico-pericial, o expediente será encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos - DRH, contendo:

I - o estudo social conclusivo;

II - o parecer médico-pericial conclusivo;

III - a indicação da modalidade, do período e das condições recomendadas;

IV - a informação sobre a regularidade formal do processo;

V - a minuta do ato de concessão, quando cabível.

Art. 18. A licença especial somente poderá ser usufruída após a emissão e publicação da respectiva Portaria, sendo vedada a fruição antecipada, inclusive em pedido de renovação.

§ 1º O DRH comunicará o início, a modalidade, o período e as condições da licença à Secretaria ou entidade de lotação do servidor, para reorganização das atividades e eventual substituição.

§ 2º A chefia imediata deverá registrar e controlar a frequência conforme o ato de concessão e comunicar ao DRH e ao SASS qualquer divergência, ausência injustificada ou alteração relevante.

Art. 19. O indeferimento será formalmente motivado e cientificado ao servidor, com indicação dos requisitos não comprovados ou das razões técnicas e administrativas da decisão.

Parágrafo único. Do indeferimento caberá recurso administrativo no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da publicação ou ciência da decisão, o qual será processado na forma da legislação municipal e poderá ser submetido a nova manifestação técnica quando houver documento, fato ou argumento relevante.

CAPÍTULO VI - DO ACOMPANHAMENTO, DA RENOVAÇÃO E DA REAVALIAÇÃO

Art. 20. O servidor beneficiado deverá comprovar semestralmente ao SASS, por intermédio do Serviço Social, os atendimentos, sessões, consultas, terapias, atividades educacionais especializadas ou demais compromissos realizados com o dependente, informando os respectivos dias e horários.

§ 1º A comprovação será apresentada mediante formulário constante do Anexo III, acompanhado das declarações ou comprovantes emitidos pelos profissionais ou instituições responsáveis.

§ 2º A ausência de comprovação poderá ensejar diligência, suspensão cautelar para averiguação, revogação da licença e encaminhamento à Auditoria-Geral e à Controladoria Interna, conforme o Decreto Municipal nº 23.425/2026 e a legislação aplicável.

§ 3º O SASS manterá registro das comprovações e comunicará ao DRH eventuais inconsistências ou descumprimentos.

Art. 21. O pedido de renovação deverá ser protocolado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do término da licença, acompanhado de documentação atualizada quanto aos atendimentos, horários, funcionalidade e necessidade de acompanhamento, sem prejuízo da validade do laudo diagnóstico nos termos legais.

Parágrafo único. A protocolização do pedido de renovação não autoriza a continuidade do benefício após o término do ato vigente sem a publicação de nova Portaria.

Art. 22. A Administração poderá determinar reavaliação a qualquer tempo, especialmente quando:

I - houver alteração da condição funcional do dependente, da agenda terapêutica, da rede de apoio ou da jornada do servidor;

II - surgirem indícios de utilização inadequada, desvio de finalidade ou incompatibilidade entre a licença e os atendimentos comprovados;

III - forem identificadas inconsistências documentais ou informações inexatas;

IV - se mostrar necessário adequar a modalidade, a carga horária ou o período concedido;

V - a Junta Médica Ocupacional ou o Serviço Social recomendar revisão periódica.

Art. 23. O servidor deverá comunicar imediatamente à chefia, ao DRH e ao SASS qualquer alteração nas condições que fundamentaram a licença, inclusive interrupção ou mudança dos tratamentos, modificação de horários, alteração da rede de apoio, internação, mudança de domicílio ou cessação da necessidade de acompanhamento.

CAPÍTULO VII - DAS VEDAÇÕES, DO CONTROLE E DA RESPONSABILIDADE

Art. 24. Durante o período correspondente à licença especial, integral ou com redução de jornada, o servidor fica impedido de:

I - exercer outra atividade remunerada no período abrangido pelo benefício;

II - realizar serviço extraordinário;

III - exercer função gratificada, quando incompatível com a concessão, na forma do Decreto Municipal nº 23.425/2026;

IV - utilizar a redução ou o afastamento para finalidade diversa do acompanhamento que fundamentou a concessão.

Art. 25. Quando os pais ou responsáveis pelo dependente forem ambos servidores públicos do Município de Lages, apenas um deles poderá usufruir a licença especial prevista na legislação municipal, mediante declaração específica e verificação administrativa.

Art. 26. A licença poderá ser cessada ou revogada a qualquer tempo quando:

I - nova avaliação demonstrar que não subsiste a necessidade de afastamento ou redução da jornada;

II - houver pedido do servidor;

III - for constatado desvio de finalidade, ausência de comprovação dos atendimentos, exercício de atividade vedada, omissão de alteração relevante ou descumprimento das condições fixadas;

IV - forem constatadas inexatidões nas informações ou irregularidades nos documentos apresentados.

Parágrafo único. A cessação ou revogação não prejudica a apuração de responsabilidade administrativa, civil ou criminal, nem a adoção das medidas de ressarcimento cabíveis.

Art. 27. Os agentes públicos que atuarem na instrução, avaliação e decisão deverão preservar o sigilo médico e a proteção dos dados pessoais e sensíveis, limitando o acesso e o compartilhamento às informações estritamente necessárias ao cumprimento das competências administrativas.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Os casos omissos e as dúvidas de aplicação serão dirimidos pela Secretaria da Administração, após manifestação do DRH, do SASS, da Junta Médica Ocupacional, da Assistência Social ou da Procuradoria-Geral do Município, conforme a natureza da matéria.

Art. 29. Os formulários e roteiros constantes dos anexos integram esta Instrução Normativa e poderão ser atualizados por ato interno da Secretaria da Administração, desde que não haja alteração dos direitos, requisitos e obrigações previstos em lei ou decreto.

Art. 30. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Lages, 13 de Agosto de 2026.

FERNANDA CRISTINA TORRES

Secretária Municipal da Administração

ANEXO I

CHECKLIST PARA CONCESSÃO OU RENOVAÇÃO DA LICENÇA ESPECIAL

Item	Documento/Informação	Exigência	Conferência
1	Requerimento justificado, com modalidade e período solicitados	Obrigatório	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
2	Identificação do servidor, matrícula, lotação, cargo e jornada	Obrigatório	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
3	Relatório médico de especialista com diagnóstico, CID, condição funcional, necessidade de acompanhamento e previsão de atendimentos	Obrigatório	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
4	Comprovante de parentesco, guarda, tutela ou dependência	Obrigatório	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
5	Atestado de frequência escolar, quando aplicável	Conforme o caso	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
6	Agenda/plano terapêutico com dias, horários, frequência e duração	Obrigatório quando houver tratamento continuado	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
7	Declaração da instituição/profissional sobre a necessidade de presença do responsável	Conforme o caso	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
8	Laudos e relatórios multiprofissionais	Conforme o caso	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
9	Agendamentos ou requisições do SISREG e documentos equivalentes	Conforme o caso	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
10	Declaração sobre composição familiar e rede de apoio	Obrigatório	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
11	Declaração de que o outro genitor/responsável servidor municipal não usufrui do mesmo benefício	Quando aplicável	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
12	Comprovantes mensais anteriores	Obrigatório na renovação	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
13	Documentos atuais sobre funcionalidade, dependência e rotina terapêutica	Obrigatório na renovação, conforme avaliação	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A

ANEXO II

ROTEIRO DE AVALIAÇÃO MÉDICO-PERICIAL E FUNCIONAL - TEA

Preenchimento eletrônico: clique nos campos em cinza e nas caixas de seleção.

A. IDENTIFICAÇÃO E DOCUMENTOS

- ☐ Identificação do dependente e vínculo com o servidor.
- ☐ Diagnóstico e classificação clínica vigente.
- ☐ Especialista responsável e data do relatório.
- ☐ Nível de suporte, quando tecnicamente indicado.
- ☐ Comorbidades e condições associadas.

B. DOMÍNIO PRÁTICO

- ☐ Autocuidado: alimentação, higiene, vestuário e uso do banheiro.
- ☐ Segurança pessoal e percepção de risco.
- ☐ Locomoção, deslocamento e uso de transporte.
- ☐ Organização da rotina, medicação e comparecimento aos atendimentos.
- ☐ Grau e frequência de supervisão ou auxílio físico.

C. DOMÍNIO SOCIAL

- ☐ Comunicação receptiva e expressiva.
- ☐ Reciprocidade e interação social.
- ☐ Autorregulação emocional e comportamental.
- ☐ Necessidade de mediação para participação em ambientes sociais, educacionais ou terapêuticos.
- ☐ Isolamento, crises, fuga, autoagressão, heteroagressão ou outros comportamentos de risco.

D. DOMÍNIO CONCEITUAL

- ☐ Cognição funcional e capacidade de aprendizagem.
- ☐ Planejamento executivo, organização temporal e julgamento.
- ☐ Capacidade de compreender instruções e gerir tarefas.
- ☐ Necessidade de apoio para decisões e execução de atividades complexas.

E. TRATAMENTO E ACOMPANHAMENTO

- ☐ Modalidades terapêuticas e carga horária semanal.
- ☐ Dias, horários e duração dos atendimentos.
- ☐ Possibilidade ou impossibilidade de agendamento fora da jornada do servidor.
- ☐ Necessidade de presença do servidor para comunicação, regulação, segurança, deslocamento ou adesão.
- ☐ Existência e suficiência de rede de apoio alternativa.

F. CONCLUSÃO

- ☐ Há limitação acentuada? Em quais domínios?
- ☐ Há dependência relevante de terceiro?
- ☐ A presença do servidor é indispensável ou central?
- ☐ Há incompatibilidade objetiva com a jornada?
- ☐ Modalidade recomendada: integral ou redução de jornada.
- ☐ Período recomendado e necessidade de reavaliação.
- ☐ Condições específicas e justificativa técnica.

Síntese conclusiva:

Clique para inserir a síntese conclusiva

ANEXO III
COMPROVAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO

Servidor(a): Clique para preencher
Matrícula: Clique para preencher
Secretaria/Órgão de lotação: Clique para preencher
Dependente: Clique para preencher
Mês/Ano de referência: Clique para preencher

ATENDIMENTOS/SESSÕES REALIZADOS

Data	Horário inicial	Horário final	Profissional/Instituição	Tipo de atendimento	Comprovante anexo
dd/mm/aaaa	hh:mm	hh:mm	Clique para preencher	Clique para preencher	Sim/Não
dd/mm/aaaa	hh:mm	hh:mm	Clique para preencher	Clique para preencher	Sim/Não
dd/mm/aaaa	hh:mm	hh:mm	Clique para preencher	Clique para preencher	Sim/Não
dd/mm/aaaa	hh:mm	hh:mm	Clique para preencher	Clique para preencher	Sim/Não
dd/mm/aaaa	hh:mm	hh:mm	Clique para preencher	Clique para preencher	Sim/Não
dd/mm/aaaa	hh:mm	hh:mm	Clique para preencher	Clique para preencher	Sim/Não
dd/mm/aaaa	hh:mm	hh:mm	Clique para preencher	Clique para preencher	Sim/Não

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras e que o período de licença/redução foi utilizado para a finalidade que fundamentou a concessão.

Lages, dd/mm/aaaa

Assinatura do(a) servidor(a)

CONFERÊNCIA DO SERVIÇO SOCIAL/SASS

Documentação regular: ☐ Sim ☐ Não

Pendências/observações: Clique para preencher

Responsável pela conferência: Clique para preencher

Data: dd/mm/aaaa

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE CONCESSÃO/RENOVAÇÃO DE LICENÇA ESPECIAL

I – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: Clique para preencher

CPF: Clique para preencher

Cargo: Clique para preencher

Secretaria: Clique para preencher

Local Atuação: Clique para preencher

Chefia: Clique para preencher

Telefone: Clique para preencher

E-mail: Clique para preencher

II – TIPO DO PEDIDO

☐ Concessão inicial ☐ Renovação

III – IDENTIFICAÇÃO DO DEPENDENTE

Nome: Clique para preencher

Data nasc.: dd/mm/aaaa

Parentesco: Clique para preencher

Diagnóstico/CID: Clique para preencher

IV – JUSTIFICATIVA

Descreva objetivamente a necessidade e a incompatibilidade com a jornada

V – TRATAMENTO

Dias/Horários: Clique para preencher

Locais: Clique para preencher

Incompatibilidade com jornada: ☐ Sim ☐ Não

Justificativa: Clique para preencher

VI – REDE DE APOIO

Existe outro responsável? ☐ Sim ☐ Não

Quem? Clique para preencher

Justificativa: Clique para preencher

VII – DECLARAÇÕES

☐ Informações verdadeiras.

☐ Documentos autênticos.

☐ Comunicarei alterações.

- ☐ Ciente de que a licença depende de Portaria.
- ☐ Ciente da avaliação social e médico-pericial.
- ☐ Ciente das comprovações mensais.
- ☐ Ciente das responsabilidades legais.

VIII – CHECKLIST

☐ Documento de identificação	☐ CPF
☐ Documento do dependente	☐ Comprovante de parentesco/guarda
☐ Relatório médico	☐ Plano terapêutico
☐ Agenda de atendimentos	☐ Declaração da instituição
☐ Laudos multiprofissionais	☐ Atestado escolar (quando aplicável)
☐ SISREG/requisições	☐ Declaração de composição familiar
☐ Declaração de rede de apoio	☐ Declaração de que outro servidor não usufrui do benefício
☐ Outros: especificar	

Assinado eletronicamente por:

* FERNANDA CRISTINA TORRES (**.202.669-**)

em 13/08/2026 15:43:24 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)

Não aderente à RESOLUÇÃO CG ICP-BRASIL Nº 182/2021.

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://lages.eciga.consorcioeciga.gov.br/#!/documento/e4d8d151-29ae-4de8-96f5-4ed2728a3168>

