

**CÓDIGOS DE FREQUENCIA DE USO MAIS COMUM**

TIPO	REGIME TRABALHO	COD	LIMITE	PROCEDIMENTO	IMPACTO
Atestado Médico ou Odontológico	CLT	S1	Até 15 dias a Unicamp paga o salário, acima recebe pelo INSS. Atestados com o mesmo CID dentro de 60 dias que somados ultrapassem 15 dias, entra no INSS.  Após retorno, se apresentar atestado com mesmo CID, retorna automaticamente ao INSS. Outro CID começa contar novo pedido.	O servidor deve entregar o atestado no RH da FEQ no prazo de 2 dias, contados a partir da data do início do afastamento. Os servidores que se afastarem por 30 dias ou mais deverão, obrigatoriamente, passar por exame médico de retorno ao trabalho ao término de seu afastamento - agendar via RH da FEQ.	Não interfere na aposentadoria.  Perde direito a Férias (quando acima de 180 dias no período aquisivo).  Adicional por Tempo de Serviço é postergado.
	ESUNICAMP	S1	Atestado de 01 a 04 dias consecutivos de afastamento sujeito a perícia.  Atestado com 05 dias consecutivos, ou mais, de afastamento vai para perícia.	O servidor deve entregar o atestado no RH da FEQ no prazo de 2 dias, contados a partir da data do início do afastamento. Se o atestado for maior que 4 dias consecutivos, o RH vai registrar Guia de Perícia Médica, agendar perícia e acompanhar publicação no Diário Oficial	Não interfere na aposentadoria.  Perde direito a Férias (quando acima de 180 dias no período aquisivo).  Licença Prêmio e Adicional por Tempo de Serviço são postergados.
Falta Integral (Abonada)	CLT	F2	Até 3 vezes no mês e no máximo 6 vezes ao ano, utilizado nos casos de acompanhamento de pessoa da família a consulta médica.	Entregar no RH da FEQ o Atestado de Acompanhamento + Justificativa de Ausência logo após seu retorno.	
	ESUNICAMP	F1 e F2	<b>F1:</b> Até no máximo 6 vezes ao ano, desde que tenham ocorrido por motivo justificado, não excedente a uma por mês. Não poderão ocorrer duas faltas consecutivas. <b>F2:</b> Até 3 vezes no mês e no máximo 6 vezes ao ano, utilizado nos casos de acompanhamento de pessoa da família a consulta médica, com autorização prévia da chefia imediata.	<b>F1:</b> Entregar no RH da FEQ Justificativa de ausência antes da data que ocorrerá a falta. <b>F2:</b> Entregar no RH da FEQ o Atestado de Acompanhamento + Justificativa de Ausência logo após seu retorno.	
Falta Integral (Justificada)	CLT/ESUNICAMP	F3	Não há	Quando o servidor comunica à Chefia Imediata o motivo da falta, mas a mesma não é passível de abono.  Não acarreta consequências de ordem funcional ou disciplinar	Gera desconto no pagamento.  Interfere nas Férias e Contagem de Tempo (Licença Prêmio e Adicional por Tempo de Serviço).
Falta Integral (Injustificada)	CLT/ ESUNICAMP	F4	45 intercaladas ou 30 consecutivas durante o ano (de 01/01 a 31/12)	Quando o servidor não comunica à Chefia Imediata o motivo da ausência ou quando o motivo alegado não tem embasamento e por isso não é aceito pelo superior.  Acarreta consequências de ordem disciplinar.	Gera desconto no pagamento.  Interfere nas Férias e Contagem de Tempo (Licença Prêmio e Adicional por Tempo de Serviço). Consultar RH para consultar os períodos.
Gala (Casamento ou União)	CLT	C3	03 dias consecutivos partir da data do casamento civil ou a data da Declaração de União Estável inclusive o dia.	Preencher e entregar no RH da FEQ o formulário de justificativa de ausência + cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável no dia de retorno.	

Casamento ou União Estável)	ESUNICAMP	C3	08 dias consecutivos a partir da data do casamento civil ou a data da Declaração de União Estável inclusive o dia.	Preencher e entregar no RH da FEQ o formulário de justificativa de ausência + cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável no dia de retorno.	
Nojo (Falecimento)	CLT	C4 ou C5	2 dias corridos (excluir o dia do óbito, caso o colaborador compareça ao trabalho). <b>Ascendentes:</b> Cônjuge ou companheiro, pais e avós. <b>Descendentes:</b> Filhos (inclusive natimorto), irmãos ou pessoa que vivia sob sua dependência econômica	Entregar no RH da FEQ o formulário de justificativa de ausência + cópia da Certidão de óbito no dia do retorno.	
	ESUNICAMP	C4 ou C5	08 dias corridos (excluir o dia do óbito, caso o colaborador compareça ao trabalho) - Cônjuge, companheiro(a), filhos (inclusive natimorto), pais e irmãos. 02 dias corridos (excluir o dia do óbito, caso o colaborador compareça ao trabalho) - padrasto, madrasta, sogros, cunhados, avós e netos.	Entregar no RH da FEQ o formulário de justificativa de ausência + cópia da Certidão de óbito no dia do retorno.	
Doação de Sangue	CLT/ ESUNICAMP	C2	<b>Sexo Masculino:</b> 4 vezes ao ano, com intervalo de 60 dias. <b>Sexo Feminino:</b> 3 vezes ao ano, com intervalo de 60 dias.	Juntar o comprovante da doação no cartão de ponto ou lista de atestado. Não será aceito comprovante de triagem.	
Licença Gestante	CLT/ESUNICAMP	LG	180 dias	Entregar no RH da FEQ cópia autenticada da Certidão de Nascimento tão logo a criança seja registrada.	
Licença Paternidade	CLT	C1	05 dias consecutivos a partir da data de nascimento	Entregar no RH da FEQ cópia autenticada da Certidão de Nascimento + Justificativa de ausência.	
	ESUNICAMP	C1	07 dias consecutivos a partir da data de nascimento	Entregar no RH da FEQ cópia autenticada da Certidão de Nascimento + Justificativa de ausência.	
Licença Adoção - Mães	CLT	798	180 dias	Entregar no RH da FEQ cópia autenticada do Termo de Guarda. A licença será concedida a partir da data do Termo de Guarda. Dever verificar os procedimentos do INSS	
	ESUNICAMP	815	180 dias	Entregar no RH da FEQ cópia autenticada do Termo de Guarda + Declaração de próprio punho alegando não possuir grau de parentesco com a criança.	
Licença Adoção - Pais	CLT		Não tem	Entregar no RH da FEQ cópia autenticada do Termo de Guarda para atualização cadastral.	
	ESUNICAMP	C1	05 dias consecutivos a partir da data do Termo de Guarda	Entregar no RH da FEQ cópia autenticada do Termo de Guarda + Declaração de próprio punho alegando não possuir grau de parentesco com a criança.	

<b>Afastamento para o Exterior</b>	CLT/ESUNICAMP	LA	Período inferior a 90 dias	Entregar no RH da FEQ formulário de Solicitação de Afastamento + formulário Seguro DGA preenchidos + Deliberação do Departamento + folders referente evento. A solicitação deverá ser feita com 90 dias de antecedência e o Diretor deve autorizar.	
<b>Afastamento Nacional</b>	CLT/ ESUNICAMP	LR	Período inferior a 90 dias	Entregar no RH da FEQ formulário de Solicitação de Afastamento. A solicitação deverá ser feita com pelo menos 02 dias de antecedência e o Diretor deve autorizar.	
<b>Férias</b>	CLT	FF	Poderão ser usufruídas em até 3 períodos sendo que um deles não poderá ser inferior a 14 dias corridos e, os demais, não poderão ser inferiores a 5 dias corridos, cada um. Pode solicitar 10 dias de abono pecuniário (vender 10 dias) e antecipação do 13 salário. Não pode acumular períodos de férias. Vedado o início das férias na véspera de feriados ou sextas-feiras.	Todo início do mês o RH da FEQ enviará e-mail com a data limite para marcar as férias referente ao mês seguinte.  O servidor deverá preencher formulário, solicitar a assinatura da chefia imediata e encaminhar o formulário para o RH da FEQ até a data limite informada.	
	ESUNICAMP	FF	Poderão ser usufruídas em até 2 períodos (15/15 ou 30 dias consecutivos), em até 5 anos, sob pena de prescrição. O início pode ocorrer em qualquer dia útil da semana.	Todo início do mês o RH da FEQ enviará e-mail com a data limite para marcar as férias referente ao mês seguinte.  O servidor deverá preencher formulário, solicitar a assinatura da chefia imediata e encaminhar o formulário para o RH da FEQ até a data limite informada.	

Fonte: ESUNICAMP e DGRH

<http://www.dgrh.unicamp.br>

<https://www.pg.unicamp.br>

**Considerações:**

Essa planilha é meramente informativa, existem outros códigos e outras ocorrências que podem ser consultadas nos sites da DGRH, Procuradoria Geral da Unicamp e RH da Unidade Ramal 13913

**ATENÇÃO**

\* Para não sofrer impacto na Licença Prêmio os servidores não podem ultrapassar 30 dias de falta durante 5 anos.

\* Entram na soma dos 30 dias: Atestamos Médicos e Odontológicos, F1, F2, F3, F4 e Lic. Médica.

\* O impacto na Licença dependerá da posição da falta.