



CRONOGRAMA FOLHA DE PAGAMENTO

Etapa / Atividade	Início	Fim
Período de atualização da folha no sistema SIAPE.	21/11/2022	12/12/2022
Auxílio Transporte: envio dos requerimentos via SOU GOV.BR para que seja incluído na folha do mês de DEZ/2022 , pagamento em 01/01/2023 .	21/11/2022	07/12/2022
Férias: solicitações de férias (SEDOC/Sistema FURG) com ou sem repercussão financeira para parcelas que se iniciarão em JAN/2023 . E solicitações extemporâneas de férias (formulário de férias extemporâneas, digitalizado e enviado para progep.ccr@furg.br), neste ultimo caso, que se refiram à primeira parcela do exercício (com repercussão financeira), para parcelas que se iniciarão em DEZ/2022 .	21/11/2022	09/12/2022
Férias: alterações de férias, com ou sem repercussão financeira (cancelamento, interrupção e alteração data de início no mês de início) via sistema FURG, para parcelas que se iniciarão em DEZ/2022 e JAN/2023 .	21/11/2022	09/12/2022
Entrega de documentos/processos na PROGEP para implementação de valores e/ou alterações funcionais com repercussão financeira, inclusive os auxílios pré-escola e natalidade.	21/11/2022	08/12/2022
Período para registro da efetividade no www.sistemas.furg.br	01/12/2022	07/12/2022 (13h00min)
Disponibilização da prévia do contracheque no SOU GOV.BR	13/12/2022	14/12/2022

Para consultar os procedimentos a serem adotados no Manual de Férias acessar:
<https://progep.furg.br/arquivos/formularios/000698.pdf>.

Para consultar os procedimentos a serem adotados para criar a conta GOV.BR orientamos acessar:
<https://progep.furg.br/arquivos/procedimentos/000172.pdf>. Após criar a conta é só baixar o aplicativo “SOU GOV.BR” na loja de aplicativos de seu celular e utilizar a conta GOV.BR para acesso a ele.