



## CRONOGRAMA FOLHA DE PAGAMENTO

Referência: Dez/22		
Etapa / Atividade	Início	Fim
Período de atualização da folha no sistema SIAPE.	21/11/2022	12/12/2022
<b>Auxílio Transporte:</b> envio dos requerimentos via SOU GOV.BR para que seja incluído na folha do mês de <b>DEZ/2022</b> , pagamento em <b>01/01/2023</b> .	21/11/2022	07/12/2022
<b>Férias: solicitações de férias</b> (SEDOC/Sistema FURG) <b>com ou sem repercussão financeira</b> para parcelas que se iniciarão em <b>JAN/2023</b> . E <b>solicitações extemporâneas de férias</b> (formulário de férias extemporâneas, digitalizado e enviado para <a href="mailto:progep.ccr@furg.br">progep.ccr@furg.br</a> ), neste ultimo caso, que se refiram à primeira parcela do exercício ( <b>com repercussão financeira</b> ), para parcelas que se iniciarão em <b>DEZ/2022</b> .	21/11/2022	09/12/2022
<b>Férias:</b> alterações de férias, <b>com ou sem repercussão financeira (cancelamento, interrupção e alteração data de início no mês de início)</b> via sistema FURG, para parcelas que se iniciarão em <b>DEZ/2022 e JAN/2023</b> .	21/11/2022	09/12/2022
Entrega de <b>documentos/processos</b> 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 <b>efetividade</b> no <a href="http://www.sistemas.furg.br">www.sistemas.furg.br</a>	01/12/2022	07/12/2022 (13h00min)
Disponibilização da <b>prévia do contracheque no SOU GOV.BR</b>	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.