

Tendo em vista o fechamento da folha de pagamento do mês de JUNHO/2022 em 17/06/2022, conforme cronograma anexo, solicitamos a gentileza de enviar via SEI (somente), documentos com impacto financeiro (Por exemplo: substituição de função, progressões, adicional noturno, gratificação por encargo de curso e concurso entre outros) para pagamento e cadastro na PROGEP, impreterivelmente até o dia 06/06/2022, para que possamos fazer os devidos lançamentos.

Ainda, cumprindo orientação da Auditoria/CGU, comunicamos a todas as chefias imediatas, responsáveis pelo envio do Boletim de Frequência, que os referidos documentos devem ser enviados somente via SEI até o quinto dia útil de cada mês na PROGEP, em consonância com o artigo 8º do Decreto nº 1.590/1995, sob pena das responsabilidades administrativas disciplinares.

Além disso, reforçamos, a necessidade das chefias encaminhar mensalmente os boletins dos professores substitutos lotados nas unidades acadêmicas e os boletins específicos de frequência dos servidores que estão cadastrados no relógio de ponto eletrônico, na condição de estudante conforme modelo disponibilizado no endereço eletrônico: <https://ufvjm.edu.br/rh/formularios.html>

Salientamos que o boletim de frequência, emitido pelo sistema do relógio de ponto, não informa as ocorrências que os servidores cadastrados como estudante obtiveram ao longo do mês, sendo impossível fazer os lançamentos no Sistema Integrado de Administração de Pessoal (SIAPE) de afastamentos, como doação de sangue, alistamento eleitoral, faltas, júri etc.

Ressaltamos, que é de responsabilidade da chefia imediata do servidor estudante, encaminhar via GLPI solicitação à PROGEP para a retirada dessa condição no relógio de ponto, quando o mesmo encerrar os estudos.

Aproveitando a oportunidade, informamos que as datas acima elencadas se referem à entrada dos processos nas Divisões de Cadastro e Pagamento. Nem todos os processos e pedidos enviados à DLN para lavratura de portarias entrarão nesta folha de pagamento, pois os mesmos dependem de um fluxo que deverá ser concluído em data anterior ao fechamento da citada folha.

FÉRIAS: caso necessário, as alterações/reprogramações de férias agendadas para julho e meses seguintes podem ser realizadas pelo próprio servidor através do SIGEPE com acordo e conseguinte homologação pela chefia imediata via SOUGOV até o dia 17/06/2022. Findado este prazo, não será possível homologar alterações de férias previamente agendadas para o mês de julho/2022.