



CRONOGRAMA FOLHA DE PAGAMENTO

		Referência:	Jan/23
Etapa / Atividade	Início	Fim	
Período de atualização da folha no sistema SIAPE.	26/12/2022	13/01/2023	
Auxílio Transporte: envio dos requerimentos via SOU GOV.BR para que seja incluído na folha do mês de JAN/2023 , pagamento em 01/02/2023 .	26/12/2022	06/01/2023	
Férias: solicitações de férias (SEDOC/Sistema FURG) com ou sem repercussão financeira para parcelas que se iniciarão em FEV/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 JAN/2023 .	26/12/2022	12/01/2023	
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 JAN/2023 e FEV/2023 .	26/12/2022	12/01/2023	
Entrega de documentos/processos na PROGEP para implementação de valores e/ou alterações funcionais com repercussão financeira, inclusive os auxílios pré-escola e natalidade.	26/12/2022	11/01/2023	
Período para registro da efetividade no www.sistemas.furg.br	02/01/2023	06/01/2023 (23h59min)	
Disponibilização da prévia do contracheque no SOU GOV.BR	15/01/2023	16/01/2023	

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.