



CRONOGRAMA DA FOLHA DE PAGAMENTO

Referência: Dez/23

Etapa/Atividade	Início	Fim	
Período de atualização da folha no sistema SIAPE.	27/11/2023	12/12/2023	
Auxílio Transporte: envio dos requerimentos via SOU GOV.BR para que seja incluído na folha do mês de DEZ/2023 , pagamento em 01/01/2023 .	27/11/2023	08/12/2023	
Férias HU-EBSERH/FURG: solicitações /alterações de férias pelo(a) servidor(a) (SOU GOV.BR) com ou sem repercussão financeira para as parcelas que se iniciarão em JAN/2024 . Obs.: Para as férias com início em DEZ/2023 , deve ser encaminhado o formulário de férias extemporâneas pela chefia (primeira parcela), via SEI, e memorando da chefia (segunda e terceira parcelas), via SEI.	27/11/2023	09/12/2023	
Férias FURG: homologação pela chefia das solicitações de férias (SOU GOV.BR – LÍDER), com ou sem repercussão financeira para parcelas que iniciarão em JAN/2024 .	27/11/2023	12/12/2023	
Férias HU-EBSERH: envio pela Unidade de RH da EBSEH das respostas quanto à aprovação ou negativa dos pedidos de programação/alteração de férias, com ou sem repercussão financeira para parcelas que iniciarão em JAN/2024 .	27/11/2023	12/12/2023 (15h00min)	
Envio documentos/processos , via SEI, para implementação de valores e/ou alterações funcionais com repercussão financeira.	27/11/2023	08/12/2023	
Período para registro da efetividade no Sistema FURG (https://api.furg.br/account/login).	01/12/2023	07/12/2023 (23h59min)	
PROGRAMA DE GESTÃO OBS.: Para os(as) servidores(as) das unidades que aderiram ao Programa de Gestão.	Entrega do plano de trabalho relativo a NOV/2023 .	01/12/2023	05/12/2023
	Aceite do plano de trabalho relativo a DEZ/2023 , pela chefia.	01/12/2023	05/12/2023
	Registro, pela chefia, dos dias em que os servidores trabalharam presencialmente e/ou remoto.	01/12/2023	07/12/2023 (23h59min)
Disponibilização da prévia do contracheque no SOU GOV.BR . Último dia para ajustes na folha DEZ/2023 .	13/12/2023	14/12/2023	

Para consultar os procedimentos a serem adotados para criar a conta GOV.BR orientamos acessar: https://progep.furg.br/bin/procedimento/index.php?id_procedimento=377. 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.

OBSERVAÇÃO: NÃO HOMOLOGAR NEM PROGRAMAR FÉRIAS NO PERÍODO DE 15/12/2023 A 25/12/2023