



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