



CRONOGRAMA DA FOLHA DE PAGAMENTO

Referência: Nov/23

Etapa/Atividade	Início	Fim	
Período de atualização da folha no sistema SIAPE.	23/10/2023	10/11/2023	
Auxílio Transporte: envio dos requerimentos via SOU GOV.BR para que seja incluído na folha do mês de NOV/2023 , pagamento em 01/12/2023 .	23/10/2023	06/11/2023	
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 DEZ/2023 . Obs.: Para as férias com início em NOV/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.	23/10/2023	08/11/2023	
Férias FURG: homologação pela chefia das solicitações de férias (SOU GOV.BR – LÍDER), com ou sem repercussão financeira para parcelas que iniciarão em DEZ/2023 .	23/10/2023	10/11/2023	
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 DEZ/2023 .	23/10/2023	10/11/2023 (15h00min)	
Envio documentos/processos , via SEI, para implementação de valores e/ou alterações funcionais com repercussão financeira.	23/10/2023	08/11/2023	
Período para registro da efetividade no Sistema FURG (https://api.furg.br/account/login).	31/10/2023	07/11/2023 (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 OUT/2023 .	01/11/2023	05/11/2023
	Aceite do plano de trabalho relativo a NOV/2023 , pela chefia.	01/11/2023	05/11/2023
	Registro, pela chefia, dos dias em que os servidores trabalharam presencialmente e/ou remoto.	31/10/2023	07/11/2023 (23h59min)
Disponibilização da prévia do contracheque no SOU GOV.BR . Último dia para ajustes na folha NOV/2023 .	12/11/2023	13/11/2023	

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 13/11/2023 A 22/11/2023