



## CRONOGRAMA DA FOLHA DE PAGAMENTO

Referência: Maio/24

Etapa/Atividade	Início	Fim	
Período de atualização da folha no sistema SIAPE.	22/04/2024	17/05/2024	
<b>Auxílio Transporte:</b> envio dos requerimentos via SOU GOV.BR para que seja incluído na folha do mês de <b>MAI/2024</b> , pagamento em <b>01/06/2024</b> .	22/04/2024	12/05/2024	
<b>Férias HU-EBSERH/FURG:</b> solicitações /alterações de férias pelo(a) servidor(a) (SOU GOV.BR) com ou sem repercussão financeira para as parcelas que se iniciarão em <b>JUN/2024</b> .  <b>Obs.:</b> Para as férias com início em <b>MAI/2024</b> , deve ser encaminhado o formulário de férias extemporâneas pela chefia (primeira parcela), via SEI, e memorando da chefia (segunda e terceira parcelas), via SEI.	22/04/2024	14/05/2024	
<b>Férias FURG:</b> homologação pela chefia das solicitações de férias (SOU GOV.BR – LÍDER), com ou sem repercussão financeira para parcelas que iniciarão em <b>JUN/2024</b> .	22/04/2024	17/05/2024	
<b>Férias HU-EBSERH:</b> envio pela Unidade de RH da EBSEERH das respostas quanto à aprovação ou negativa dos pedidos de programação/alteração de férias, com ou sem repercussão financeira para parcelas que iniciarão em <b>JUN/2024</b> .	22/04/2024	17/05/2024 (15h00min)	
Envio <b>documentos/processos</b> , via SEI, para implementação de valores e/ou alterações funcionais com repercussão financeira.	22/04/2024	15/05/2024	
Período para registro da efetividade no Sistema FURG ( <a href="https://api.furg.br/account/login">https://api.furg.br/account/login</a> ).	01/05/2024	09/05/2024 (23h59min)	
<b>PROGRAMA DE GESTÃO</b> OBS.: Para os(as) servidores(as) das unidades que aderiram ao Programa de Gestão.	Entrega do plano de trabalho relativo a <b>ABR/2024</b> . Submissão plano de trabalho relativo a <b>MAI/2024</b> .	01/05/2024	09/05/2024
Disponibilização da <b>prévia do contracheque no SOU GOV.BR</b> . <b>Último dia para ajustes na folha MAI/2024</b> .	18/05/2024	19/05/2024	

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](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 21/05/2024 A 26/05/2024**