



CRONOGRAMA DA FOLHA DE PAGAMENTO

		Referência:	Jun/23
Etapa/Atividade	Início	Fim	
Período de atualização da folha do sistema SIAPE.	22/05/2023	16/06/2023	
Auxílio Transporte: envio dos requerimentos via SOU GOV.BR para que seja incluído na folha do mês de JUN/2023 , pagamento em 01/07/2023 .	22/05/2023	09/06/2023	
Férias HU-EBSERH/FURG: solicitações /alterações de férias pelo(a) servidor(a) (SOU GOV.BR) com ou sem repercussão financeira para parcelas que se iniciarão em JUL/2023 . Obs.: Para as férias com início em JUN/2023 , deve ser encaminhado o formulário de férias extemporâneas pela chefia, via SEI.	22/05/2023	13/06/2023	
Férias FURG: homologação pela chefia das solicitações de férias (SOU GOV.BR - LÍDER), com ou sem repercussão financeira para parcelas que iniciarão em JUL/2023 .	22/05/2023	16/06/2023	
Férias HU-EBSERH: envio pela Unidade de RH da EBSERH das respostas quanto à aprovação ou negativa dos pedidos de programação/alteração de férias, com ou sem repercussão financeira para parcelas que iniciarão em JUL/2023 .	22/05/2023	16/06/2023 (15h00min)	
Envio documentos/processos , via SEI, para implementação de valores e/ou alterações funcionais com repercussão financeira.	22/05/2023	14/06/2023	
Período para registro da efetividade no Sistema FURG (https://api.furg.br/account/login).	01/06/2023	08/06/2023 (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 MAI/2023 .	01/06/2023	05/06/2023
	Aceite do plano de trabalho relativo a JUN/2023 , pela chefia.	01/06/2023	05/06/2023
	Registro, pela chefia, dos dias em que os servidores trabalharam presencialmente e/ou remoto.	01/06/2023	08/06/2023 (23h59min)
Disponibilização da prévia do contracheque no SOU GOV.BR .	18/06/2023	19/06/2023	

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.