



CRONOGRAMA DA FOLHA DE PAGAMENTO

| Etapa/Atividade | Início | Fim |
|--|------------|--------------------------|
| Período de atualização da folha no sistema SIAPE. | 23/01/2023 | 10/02/2023 |
| Auxílio Transporte: envio dos requerimentos via SOU GOV.BR para que seja incluído na folha do mês de FEV/2023 , pagamento em 01/03/2023 . | 23/01/2023 | 06/02/2023 |
| Férias: solicitações de férias (SEDOC/Sistema FURG) com ou sem repercussão financeira para parcelas que se iniciarão em MAR/2023 . E solicitações extemporâneas de férias (formulário de férias extemporâneas, digitalizado e enviado para progep.ccr@furg.br), neste ultimo caso, que se refiram à primeira parcela do exercício (com repercussão financeira), para parcelas que se iniciarão em FEV/2023 . | 23/01/2023 | 09/02/2023 |
| Férias: alterações de férias, com ou sem repercussão financeira (cancelamento, interrupção e alteração data de início no mês de início) via sistema FURG, para parcelas que se iniciarão em FEV/2023 e MAR/2023 . | 23/01/2023 | 09/02/2023 |
| Entrega de documentos/processos na PROGEP para implementação de valores e/ou alterações funcionais com repercussão financeira, inclusive os auxílios pré-escola e natalidade. | 23/01/2023 | 08/02/2023 |
| Período para registro da efetividade no www.sistemas.furg.br | 01/02/2023 | 07/02/2023 (23h59min) |
| Período para registro dos dados relativos ao trabalho remoto no Programa de Gestão (www.sistemas.furg.br). OBS.: Para os(as) servidores(as) das unidades que aderiram ao Programa de Gestão. | 01/02/2023 | 07/02/2022 (23h59min) |
| Disponibilização da prévia do contracheque no SOU GOV.BR | 12/02/2023 | 13/02/2023 |

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.