



CRONOGRAMA FOLHA DE PAGAMENTO

Referência:	fev/26
-------------	--------

Etapa / Atividade		Início	Fim
Período de atualização da folha no sistema SIAPE		26/01/2026	10/02/2026
Auxílio Transporte: envio dos requerimentos via SIGEPE para que seja incluído na folha do mês de <u>FEV/2026</u> , pagamento em <u>02/03/2026</u> .		26/01/2026	03/02/2026
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 MAR2026 . Obs.: Para as férias com início em FEV/2026 , deve ser encaminhado o formulário de férias extemporâneas pela chefia (primeira parcela), via SEI, e memorando da chefia (segunda e terceira parcelas), via SEI.		26/01/2026	07/02/2026
Férias FURG: homologação pela chefia das solicitações de férias (SOU GOV.BR - LÍDER), com ou sem repercussão financeira para parcelas que iniciarão em MAR/2026 .		26/01/2026	10/02/2026
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 MAR/2026 .		26/01/2026	09/02/2026 (15h00min)
Envio de processos, via SEI , para implementação de valores e/ou alterações funcionais com repercussão financeira		26/01/2026	08/02/2026
Período para registro da <u>efetividade</u> no www.sistemas.furg.br		30/01/2026	05/02/2026
Registro, pelo servidor, do EFETIVO DESLOCAMENTO - Somente para servidores que não fazem parte do PG-FURG e recebem Auxílio		01/02/2026	09/02/2026
PROGRAMA DE GESTÃO OBS.: Para os(as) servidores(as) das unidades que aderiram ao Programa de Gestão.	Entrega do plano de trabalho relativo a <u>JAN/2026</u> .	01/02/2026	13/02/2026
	Submissão plano de trabalho relativo a <u>FEV/2026</u> .	01/02/2026	13/02/2026
	Registro, pela chefia, dos dias em que os servidores trabalharam presencialmente e/ou remoto.	01/02/2026	09/02/2026 (23h59min)
Disponibilização da <u>prévia do contracheque no SOUGOV.BR</u> . Período para ajustes, <u>caso necessários</u> , na ficha financeira até 12h do dia 12/02/2026 .		12/02/2026	12/02/2026
Previsão do pagamento.			02/03/2026

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 13/02/2026 A 18/02/2026.**