

INFORME PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS – EXERCÍCIO 2026

A Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) informa que o prazo para realizar a programação e a homologação de férias, relativas ao mês de janeiro de 2026, encerra-se no dia **04/12/2025**. Os demais meses do ano seguem o calendário da Folha de Pagamento. Para mais informações sobre Férias consulte o [INFORME DE FÉRIAS WEB](#).

Observações:

- Servidores afastados devem programar as férias relativas ao exercício de 2026 no mês em que desejam receber o 1/3 de férias e/ou o adiantamento da gratificação natalina. Caso não façam a programação, as férias serão registradas pela PROGEP e pagas no mês de dezembro do mesmo ano.
- É necessário manter as lotações de exercício e os e-mails atualizados. A chefia imediata deverá enviar memorando eletrônico para a Coordenadoria de Cadastro, informando quando ocorrer mudança no setor de exercício.
- A PROGEP incentiva o diálogo entre servidores e chefias em cada setor, para que o planejamento das férias seja organizado em uma escala coerente, a fim de não ocorrer prejuízo das atividades. Assim, sugerimos a utilização do aplicativo “SouGov Líder” por parte das chefias imediatas, o que proporcionará a otimização do processo de homologação de férias, bem como o gerenciamento de suas equipes.

Importante:

- **Adiantamento Salarial:** O(a) servidor(a) poderá requerer a antecipação de até 70% da remuneração, na opção “Adiantamento de salário”, ao programar as férias. Vale lembrar que este valor será integralmente descontado no pagamento subsequente ao retorno das férias. O valor do adiantamento é proporcional à remuneração dos dias de férias.
- **Adiantamento de 13º:** O(a) servidor(a) que gozar férias no primeiro semestre poderá optar por receber a antecipação da primeira parcela da gratificação natalina (13º salário) no mês das férias. Essa opção deverá ser informada no item “Adiantamento de 13º”, caso contrário, o Governo Federal efetuará tal antecipação na folha de pagamento do mês de junho.