

ORDEM DE SERVIÇO N.º 08, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre o expediente do IPE Prev no período de 22 de dezembro de 2023 a 29 de fevereiro de 2024.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – IPE Prev, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 14, inciso VII, da Lei Complementar n.º 15.143, de 05 de abril de 2018, considerando a Ordem de Serviço n.º 74/2023 – PGE, bem como a Lei n.º 15.918, de 23 de dezembro de 2022, e tendo em vista a deliberação da Diretoria Executiva, no dia 13 do corrente mês, conforme registrado na Ata n.º 39,

DETERMINA:

Art. 1º O expediente no âmbito do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul - IPE Prev, no período de 22 de dezembro de 2023 a 29 de fevereiro de 2024, observará o disposto nesta Ordem de Serviço.

Art. 2º O expediente na última semana do ano e na primeira semana de 2024 observará o horário regular de funcionamento da Autarquia, em regime de revezamento.

§1º Com o propósito de viabilizar o revezamento estabelecido no “caput”, o servidor deverá permanecer em atividade de 26/12/2023 a 29/12/2023 ou de 02/01/2024 a 05/01/2024.

§2º A fim de assegurar a manutenção dos serviços no âmbito do IPE Prev, em cada período estabelecido no parágrafo anterior deverá ser observado um efetivo de 50% (cinquenta por cento) dos servidores por Serviço/Gerência/Diretoria.

§3º O controle da escala de revezamento será responsabilidade da chefia imediata, com a anuência do respectivo Gerente, o qual deverá submetê-la à aquiescência do respectivo Diretor ou Chefe de Gabinete.

Art. 3º O servidor que se encontrar em gozo de férias ou de licença-prêmio em algum dos períodos referidos no artigo anterior ou em regime integral de teletrabalho não fará jus ao regime de revezamento.

Art. 4º No período 22 de dezembro de 2023 a 29 de fevereiro de 2024, nas segundas e sextas-feiras, fica facultado o horário de expediente diferenciado no âmbito do IPE Prev, sem prejuízo das atividades e serviços, da seguinte forma:

I – nas segundas-feiras, expediente ininterrupto, das 12h às 19h; e

II – nas sextas-feiras, expediente das 8h às 15h.

§1º Nos dias referidos nos incisos I e II do “caput”, o registro biométrico dar-se-á no início e no término da jornada de trabalho.

§2º Em caso de necessidade, a chefia imediata poderá determinar que o servidor realize a jornada de trabalho no horário de expediente regular de funcionamento da Autarquia.

§3º Nas sextas-feiras, o intervalo para almoço será de 30 minutos, mediante revezamento, a critério das respectivas chefias.

Art. 5º Nas segundas-feiras pela manhã e nas sextas-feiras, até às 18h, a Gerência de Administração, juntamente com a Comissão de Administração do Edifício-sede – CAES, ficará responsável pela organização e manutenção dos serviços gerais indispensáveis ao pleno funcionamento do Edifício-sede, bem como a Gerência de Relacionamento com o Beneficiário ficará responsável pela organização e manutenção do atendimento ao público, até às 17h, pelos canais de atendimento.

Art. 6º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data da sua publicação na intranet.


JOSÉ GUILHERME KLIEMANN,
Diretor-Presidente.