ORDEM DE SERVIÇO Nº 02, DE 02 DE MARÇO DE 2026.
(atualizada até a Ordem de Serviço nº 08, de 05 de outubro de 2026)

Dispõe sobre o procedimento para concessão, fruição e pagamento das férias dos servidores no âmbito do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul – IPE Prev.

O **DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – IPE Prev**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VII do art. 14 da Lei Complementar nº 15.143, de 5 de abril de 2018, considerando o disposto no Capítulo II do Título III da Lei Complementar nº 10.098, de 3 de fevereiro de 1994, e o Decreto nº 53.144, de 26 de julho de 2016, bem como a necessidade de organização da escala de férias dos servidores, permitindo um melhor planejamento das atividades e da previsibilidade financeira,

DETERMINA:

Art. 1º O procedimento para concessão, fruição e pagamento da remuneração de férias aos servidores públicos de cargos efetivos, em comissão, temporários e extranumerários, em exercício no Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul - IPE Prev, passa a observar o estabelecido nesta Ordem de Serviço.

Parágrafo único. Esta OS aplica-se também aos servidores cedidos ao IPE Prev e, no que couber, aos requisitados, exceto celetistas, cabendo à Gerência de Recursos Humanos - GRH as providências que se fizerem necessárias junto ao órgão de origem.

Da Aquisição

Art. 2º Os servidores gozarão, anualmente, 30 (trinta) dias de férias.

§1º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§2º É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

~~**§3º** O servidor que não tenha completado 12 (doze) meses de efetivo exercício e que entrar em licença por um dos motivos abaixo especificados terá que completar o referido período quando de seu retorno para solicitar férias:~~

~~I - tratamento de saúde de pessoa da família, sem remuneração;~~
~~II - tratamento da própria saúde, quando exceder o prazo de 24 (vinte e quatro) meses; e~~

~~III – para acompanhar cônjuge ou companheiro, na hipótese da concessão por mais de 30 (trinta) dias.~~

§3º O servidor que gozar licença para tratar de interesses particulares ou licença para acompanhar cônjuge ou companheiro, por período superior a 30 (trinta) dias, somente fará jus a férias após um ano de efetivo exercício, contado da data de seu retorno ao serviço. **(Redação dada pela OS nº 08/2026)**

Art. 3º Perderá o direito às férias o servidor que tiver mais de 30 (trinta) dias de faltas não justificadas no ano antecedente àquele em que deveria gozá-las.

Da Programação de Férias

Art. 4º As férias poderão ser gozadas em até 3 (três) períodos, nenhum dos quais inferior a 5 (cinco) dias consecutivos.

Parágrafo único. É vedado o gozo simultâneo de férias pelo titular da unidade organizacional (Serviço/Assessoria/Gerência) e seu substituto legal, salvo na hipótese de designação formal de outro servidor para exercer a substituição durante o período.

~~**Art. 5º** Para fins de planejamento orçamentário e financeiro, a programação semestral de férias dos servidores, elaborada pela GRH com base nas indicações encaminhadas por cada Diretoria e no interesse da Administração, deverá ser submetida à aprovação da Diretoria Executiva até os dias 30 de junho e 30 de novembro de cada exercício.~~

Art. 5º Para fins de planejamento orçamentário e financeiro, a programação semestral de férias dos servidores, elaborada pela GRH com base nas indicações encaminhadas por cada Diretoria e no interesse da Administração, deverá ser submetida à ciência da Diretoria Executiva até os dias 30 de junho e 30 de novembro de cada exercício. **(Redação dada pela OS nº 07/2026)**

§1º As Diretorias deverão encaminhar à GRH a programação de que trata o "caput" deste artigo até o início de junho e de novembro de cada exercício, por meio eletrônico.

~~**§2º** A programação submetida à aprovação da Diretoria Executiva até 30 de junho refere-se ao período de agosto a janeiro; e a programação submetida até 30 de novembro refere-se ao período de fevereiro a julho.~~

§2º A programação submetida à Diretoria Executiva até 30 de junho refere-se ao período de agosto a janeiro; e a programação submetida até 30 de novembro refere-se ao período de fevereiro a julho. **(Redação dada pela OS nº 07/2026)**

Da Marcação e Aprovação

~~**Art. 6º** A marcação das férias dos servidores observará o período indicado na programação semestral de férias aprovada pela Diretoria Executiva e será realizada por meio do sistema eletrônico IF-RHE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de início da fruição.~~

Art. 6º A marcação das férias dos servidores observará o período indicado na programação semestral de férias submetida à Diretoria Executiva e deverá ser realizada por meio do sistema eletrônico IF-RHE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de início da fruição. **(Redação dada pela OS nº 07/2026)**

~~**Art. 7º** Aos servidores cedidos ao IPE Prev e àqueles cuja chefia imediata seja exercida por servidores cedidos, excepcionalmente e até que seja disponibilizada funcionalidade específica no sistema IF-RHE, a marcação das férias observará o período indicado na programação semestral de férias aprovada pela Diretoria Executiva e será realizada por meio do Sistema Único de Processo Eletrônico - SEI, instruído com o "Formulário para Solicitação de Férias", disponível na intranet institucional, e classificado com os seguintes parâmetros:~~

Art. 7º Aos servidores cedidos ao IPE Prev e àqueles cuja chefia imediata seja exercida por servidores cedidos, excepcionalmente e até que seja disponibilizada funcionalidade específica no sistema IF-RHE, a marcação das férias observará o período indicado na programação semestral de férias submetida à Diretoria Executiva e será realizada por meio do Sistema Único de Processo Eletrônico - SEI, instruído com o "Formulário para Solicitação de Férias", disponível na intranet institucional, e classificado com os seguintes parâmetros: **(Redação dada pela OS nº 07/2026)**

I – Tipo de Processo: Afastamento e Licença: Férias; e
II – Classificação por Assuntos: 07.09.03.08 – Processo de Férias.

Parágrafo único. Após instruído, o processo SEI deverá ser encaminhado à GRH para prosseguimento da marcação das férias.

Art. 8º Compete à chefia imediata do servidor organizar os períodos de férias de sua equipe, de modo a garantir o funcionamento contínuo do setor, com a manutenção de, no mínimo, 40% (quarenta por cento) do efetivo em exercício, realizando os ajustes necessários nos agendamentos, priorizando o interesse público e a continuidade dos serviços.

§1º O servidor que não realizar o agendamento de suas férias até a data estabelecida pela GRH terá suas férias automaticamente programadas para o mês de março do ano subsequente, respeitado o limite de dois períodos acumulados.

§2º Os requerimentos de férias dos Diretores e dos servidores ocupantes de cargos em comissão deverão ser submetidos à aprovação do Diretor-Presidente do IPE Prev.

Da Alteração

~~**Art. 9º** Após a aprovação da programação semestral de que trata o art. 5º, o servidor poderá solicitar 01 (uma) alteração de período de férias por semestre.~~

Art. 9º Finalizada a programação semestral de que trata o art. 5º, o servidor poderá solicitar até 02 (duas) alterações de período de férias por semestre, limitadas a 03 (três) alterações por ano. **(Redação dada pela OS nº 07/2026)**

~~**§1º** A solicitação de que trata o "caput" deverá observar o disposto nos arts. 6º e 7º e contar com a anuência da chefia imediata, podendo ocorrer por necessidade do serviço ou por interesse do servidor, desde que, neste último caso, seja devidamente justificada, com indicação dos motivos e do novo período proposto, para aprovação da Diretoria Executiva e posterior cadastramento no sistema, observado o mínimo do efetivo previsto no art. 8º.~~

§1º As solicitações de que trata o "caput" deverá observar o disposto nos arts. 6º e 7º, contar com a anuência da chefia imediata e poderá ocorrer por necessidade do serviço ou por interesse do servidor, com indicação do novo período proposto, bem como submetida à anuência do respectivo Diretor, observado, sempre, o mínimo do efetivo previsto no art. 8º. **(Redação dada pela OS nº 07/2026)**

§2º A solicitação de alteração do período de férias deverá ser realizada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data inicialmente programada, salvo nas hipóteses abaixo, em que se dispensará a observância do prazo:

I – licença para tratamento da saúde de pessoa da família;
II – licença para tratamento da própria saúde;
III – licença à gestante e à adotante;
IV – licença paternidade;
V – falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos;
VI – casamento;
VII – participação em curso de formação ou compromissos externos relacionados ao serviço;
~~VIII – necessidade do serviço; e~~
VIII – necessidade do serviço, a critério do respectivo Diretor; e **(Redação dada pela OS nº 07/2026)**
~~IX – em casos excepcionais, devidamente justificados, em que fatos imprevisíveis, supervenientes à aprovação semestral, inviabilizem o gozo das férias conforme planejamento anterior, mediante avaliação da chefia imediata e aquiescência do respectivo Diretor.~~
IX - em casos excepcionais, em que fatos imprevisíveis, supervenientes à ciência semestral, inviabilizem o gozo das férias conforme planejamento anterior, mediante avaliação da chefia imediata e aquiescência do respectivo Diretor. **(Redação dada pela OS nº 07/2026)**

§3º Os afastamentos e as licenças referidos nos incisos III, IV e V, quando concedidos durante o período de férias, suspendem o curso destas, reiniciando-se o saldo remanescente após o término do afastamento.

§4º É vedada a superposição de dias entre as férias e as atividades mencionadas no inciso VII.

~~**§5º** Nos casos em que a necessidade do serviço impossibilite a alteração prévia dos dias de gozo de férias no sistema informatizado, a chefia imediata deverá encaminhar formulário à GRH, informando o ocorrido e o novo período, para aprovação pela Diretoria Executiva e posterior cadastramento no sistema.~~

§5º Nos casos em que a necessidade do serviço impossibilite a alteração prévia dos dias de gozo de férias no sistema informatizado, a chefia imediata deverá encaminhar formulário à GRH, informando o ocorrido e o novo período, para cadastramento no sistema. **(Redação dada pela OS nº 07/2026)**

Da Interrupção

Art. 10. A interrupção de férias do servidor por superior interesse público, dependerá de aprovação do Diretor ao qual estiver vinculado.

§1º Em caso de interrupção de férias, o período restante será usufruído de uma só vez, mediante prévia marcação, nos termos dos arts. 6º e 7º, conforme o caso.

§2º O usufruto integral das férias interrompidas por superior interesse público, nos termos do "caput", deverá ocorrer até 31 de dezembro do exercício subsequente àquele a que se referirem.

Da Acumulação

Art. 11. As férias somente poderão ser acumuladas em caso de necessidade do serviço, devidamente reconhecida e justificada pela chefia imediata do servidor ao Diretor ao qual estiver vinculado, sendo permitida a acumulação de, no máximo, 2 (dois) períodos, iniciando-se a fruição pelo mais antigo.

§1º Na hipótese de acumulação de 2 (dois) períodos de férias sem as respectivas marcações de usufruto, a GRH comunicará ao servidor e à sua chefia imediata, com antecedência mínima de até 90 (noventa) dias do término do exercício, a obrigatoriedade de fruição das férias referentes ao período mais antigo, para que seja realizada sua regular marcação e correspondente fruição.

§2º Decorridos 30 (trinta) dias da comunicação referida no parágrafo anterior sem que o servidor tenha procedido à marcação do período de férias, o respectivo Diretor, informado pela GRH, determinará a marcação de ofício do período mais antigo, com usufruto obrigatório no mês de março do ano subsequente.

§3º Enquanto não for usufruído integralmente o período de férias de um exercício, não será autorizado o usufruto de férias relativas ao exercício subsequente.

Do Pagamento

Art. 12. O servidor poderá requerer, no momento da solicitação do gozo de férias, a antecipação dos vencimentos, a qual será paga juntamente com o adicional de 1/3 (um terço), desde que seja obedecido o prazo previsto no art. 6º, a fim de possibilitar inclusão na folha de pagamento.

§1º A antecipação prevista no "caput" poderá ser solicitada uma vez por período aquisitivo.

§2º Os registros efetuados no Sistema de Recursos Humanos – RHE após o fechamento da folha de pagamento do mês anterior ao gozo serão processados para a folha de pagamento seguinte.

§3º No caso de cancelamento ou interrupção das férias, o valor correspondente ao adicional de 1/3 (um terço) será automaticamente estornado, caso já tenha sido pago.

§4º O pagamento da remuneração das férias ao servidor exonerado observará o disposto no art. 74 da LC nº 10.098/1994.

Art. 13. Durante o período de férias, o servidor manterá o direito as vantagens do cargo, exceto o auxílio alimentação.

Das Disposições Finais

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva.

Art. 15. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, tendo plena aplicação a partir do segundo semestre de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

JOSÉ GUILHERME KLIEMANN,
Diretor-Presidente.