FAPES
Cerro Largo-RS



BEM - VINDOS



ao Serviço Público Municipal:



CONHECENDO SUA VIDA FUNCIONAL









Estrutura Municipal

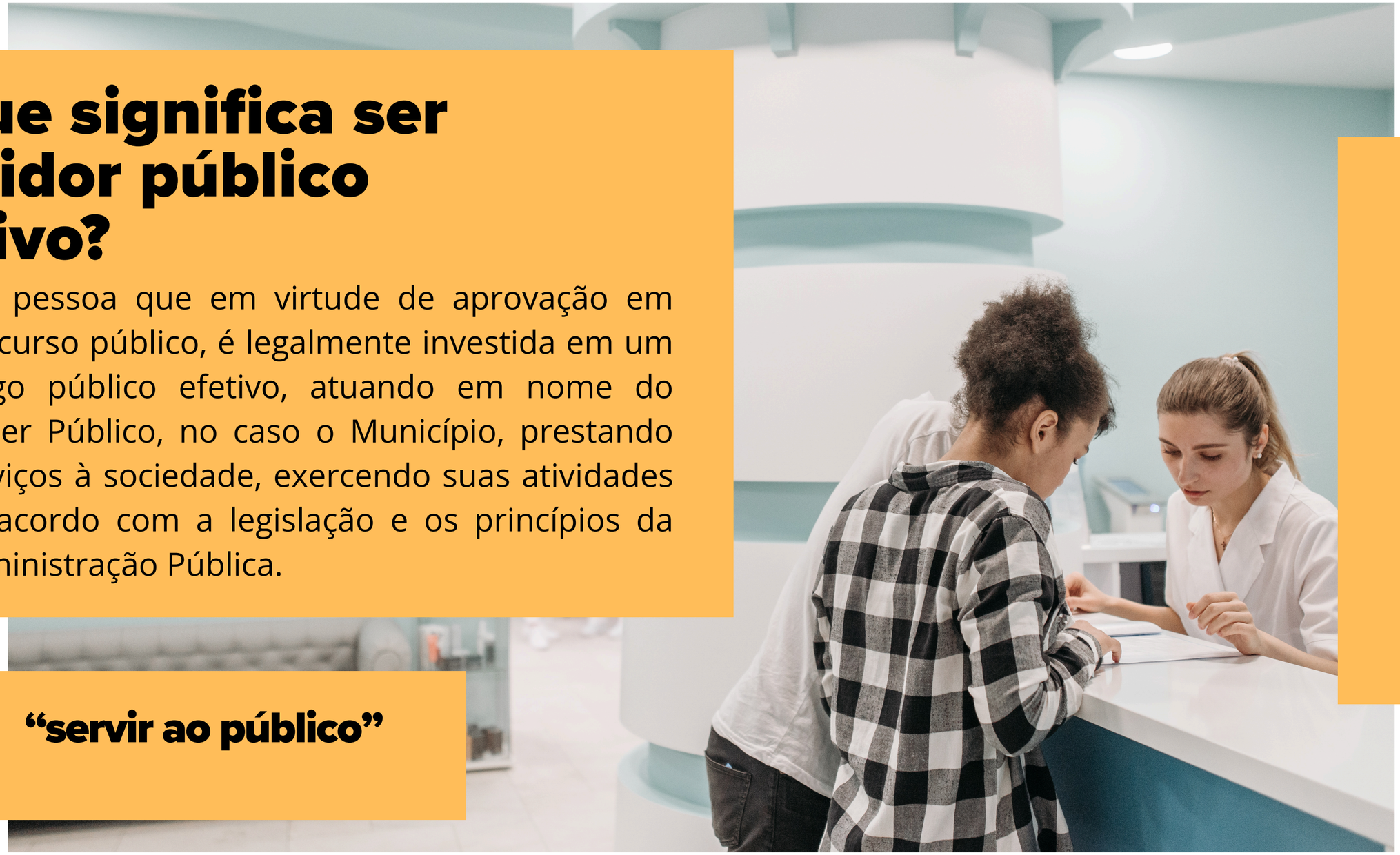
Regimento Interno - Decreto Municipal nº 3.001/2026:

- Gabinete do Prefeito Municipal;
- Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Projetos e Gestão;
- Secretaria de Administração;
- Secretaria de Finanças;
- Secretaria de Obras, Viação e Serviços Públicos;
- Secretaria de Educação e Cultura;
- Secretaria de Saúde;
- Secretaria de Agricultura e Expansão Econômica;
- Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo;
- Secretaria Municipal de Esportes, Juventude e Lazer;
- Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social.

- Controle Interno;
- Comissões e Conselhos Municipais.

O que significa ser servidor público efetivo?

É a pessoa que em virtude de aprovação em concurso público, é legalmente investida em um cargo público efetivo, atuando em nome do Poder Público, no caso o Município, prestando serviços à sociedade, exercendo suas atividades de acordo com a legislação e os princípios da Administração Pública.



“servir ao público”

Cargo Público: atribuições e requisitos

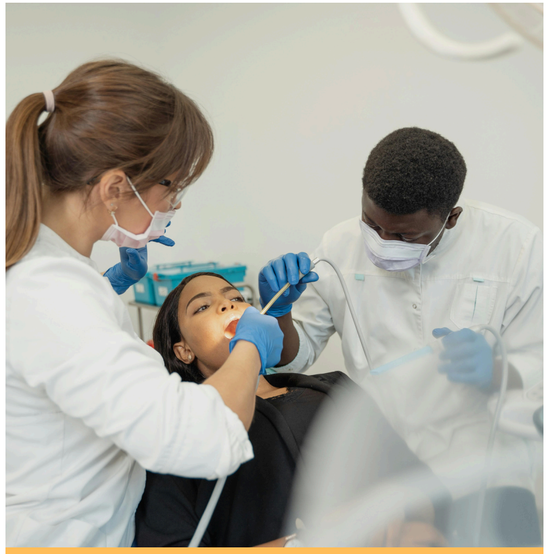


Plano de Cargos e Salários do Município:

- **Quadro de cargos do Município e as atribuições legais;**
- **Requisitos de escolaridade e habilitação exigidos;**
- **Competências e responsabilidades inerentes à função;**
- **Padrão remuneratório e jornada de trabalho de cada cargo.**



O quadro geral tem suas previsões na Lei Municipal 1.154/1990 e alterações e o quadro do Magistério tem suas previsões constante na Lei Municipal 2.098/2008 e alterações.



É no Plano de Cargos que constam os requisitos para fins de promoção de classe.

Estágio Probatório

É o período inicial de exercício do servidor público efetivo, destinado a avaliar sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo para o qual foi nomeado.

Realizado através de avaliações periódicas, a primeira em 6 meses e as subsequentes de 3 em 3 meses (10 boletins) e tem duração de 36 meses.

Previsto na Lei Municipal 1.809/2004 (Regime Jurídico Único) e avalia itens como assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência, responsabilidade, capacidade e relacionamento. No Decreto Municipal 1.255/1999 também constam os critérios.









Conhecendo o RPPS

O RPPS - Regime Próprio de Previdência Social é o sistema de previdência destinado aos servidores públicos titulares de cargo efetivo do Município.

Sua finalidade é garantir proteção previdenciária ao servidor e seus dependentes, por meio de aposentadoria e pensão por morte, conforme requisitos previstos na legislação.



456 servidores



182 aposentados

56 pensionistas



Aplicações:
R$ 82.990.059,05

É custeado nos termos da Lei Municipal 1.321/1993 e alterações, nos seguintes percentuais:

- **contribuição segurado 14%;**
- **contribuição patronal 14%;**
- **contribuição patronal suplementar para recuperação do passivo de 35,45%.**

Regime de Previdência Complementar

- Passou a ser obrigatório a partir da EC 103/2019, sendo instituído no Município pela Lei Municipal 3.031/2021 e tem como ente patrocinador a Fundação Banrisul de Seguridade Social.

- É um regime facultativo e organizado de forma autônoma em relação ao RPPS e tem como objetivo proporcionar ao servidor uma renda complementar à aposentadoria.



Aplica-se aos servidores que ingressaram no serviço público a partir de 01 de dezembro de 2021 e limita os benefícios desses servidores ao teto do RGPS, possuindo a mesma alíquota de contribuição de 14% por parte do servidor e 14% de contribuição patronal.

Previsões no Estatuto dos Servidores

Na Lei Municipal 1.809/2004 (Regime Jurídico dos Servidores) estão estabelecidas as normas relacionadas a:

- **Provimento do cargo.**
- **Frequência e horário extraordinário.**
- **Remuneração e vantagens (13º salário e adicionais).**
- **Regime disciplinar (deveres funcionais).**
- **Processo disciplinar em geral.**
- **Licença para tratamento à saúde e gestante.**
- **Férias.**

Registro de frequência e prazos da comunicação de afastamentos

- Decreto Municipal 2.311/2017 – prazo para apresentação de atestados médicos e odontológicos.

- Decreto Municipal 2.369/2018 e Ordem de Serviço 02/2021 – registro de ponto, frequência, jornada e horário extraordinário, prazo para requisição de férias, forma de comunicação e formulários.



Segurança do Trabalho e uso de EPIs

- A obrigatoriedade do uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) é para a proteção do servidor contra riscos que possam comprometer a segurança e a saúde durante o trabalho.

- Os itens são adquiridos e entregues por cada Secretaria Municipal.

- Ao servidor cabe usar de forma correta, conservar e comunicar quando houverem danos ou necessidade de substituição.

A segurança é uma responsabilidade compartilhada entre a Administração e o servidor.



Na Ordem de Serviço 03/2017 constam orientações em relação ao uso dos equipamentos de proteção individual além das instruções contidas dos laudos emitidos pela empresa de saúde e segurança do trabalho.

Auxílio-alimentação

O auxílio alimentação possui previsão na Lei Municipal 2335/2011 na qual constam os requisitos, sendo pago através de cartão.



Plano de Saúde

O Município possui contrato com o Plano de Saúde Ipê, sendo de caráter facultativo, com previsão na Lei Municipal 3.303/2025, com valores definidos conforme tabela de idade publicada pelo Ipê Saúde.

Para o servidor, o Município auxilia com participação de 50% do valor do plano de saúde, sendo facultada a inclusão de dependentes, os quais são custeados integralmente pelo servidor.



Atualização cadastral

A base cadastral de dados é enviada a todos os órgãos de controle de fiscalização, como TCE/RS e órgãos federais através do e-social (Receita Federal), além de servirem de base cadastral previdenciária para a composição do cálculo atuarial do RPPS. Por isso, ressaltamos a importância de sempre comunicar alterações de:

Endereço

Telefone

E-mail

Escolaridade

Estado civil

Dependentes



Declaração de bens e demais obrigatoriedades

Ressaltamos a importância de os servidores ficarem atentos aos comunicados, pois o cumprimento de obrigações periódicas, semestrais e anuais é inerente às suas atividades, tais como:

- Anualmente deve ser realizada a entrega da declaração de bens e valores – Lei Improbidade Administrativa e Lei Municipal 3.078/2022;
- Anualmente deve ser realizada a atualização cadastral - Lei Municipal 3.078/2022;
- Semestralmente deve ser apresentada a regularidade profissional - Ordem de Serviço 04/2017;
- Além de outras que vierem a ser solicitadas para cumprimento de obrigações legais.



Acompanhamento da vida funcional

Orientamos o servidor a acompanhar toda sua trajetória funcional, mantendo organizada sua documentação:

- **Portarias**
- **Designações**
- **Licenças**
- **Férias**
- **Promoções**
- **Contracheques**



A organização desses documentos facilitará processos administrativos e previdenciários ao longo da carreira.





CONTATOS:

(55) 99681-0168

https://rpps.cerrolargo.rs.gov.br/site

rppscerrolargo@cerrolargo.rs.gov.br

Rua Cel. Jorge Frantz - 675 - Centro

@cerrolargorpps

Cerro Largo Rpps

Que o início desta jornada seja também o início de uma carreira construída com propósito, dedicação e orgulho de ser servidor.

Servir é transformar o trabalho de cada dia em compromisso com o bem de todos.



FAPES
Cerro Largo-RS