



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº 075 - GPTV, DE 21 DE JUNHO DE 2024.**

“Dispõe sobre a prorrogação do recadastramento obrigatório dos servidores públicos municipais no âmbito do Município de Teotônio Vilela/AL e dá outras providências.”

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA**, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais:

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização dos dados cadastrais e funcionais de todos os servidores do Município de Teotônio Vilela/AL, bem como a necessidade de garantir a eficiência dos serviços prestados, a integridade dos dados cadastrais, aprimorar a gestão de recursos humanos e otimizar os serviços prestados;

**CONSIDERANDO** que a atualização dos dados cadastrais possibilita um melhor gerenciamento da folha de pagamento, evitando erros e diminuindo o risco de fraude;

**CONSIDERANDO** que a integração das diretrizes do eSocial no processo de recadastramento é crucial para assegurar a qualidade e confiabilidade dos dados, bem como essa abordagem rigorosa contribuirá para a consistência das informações e para o cumprimento das normas estabelecidas;

**CONSIDERANDO** o Art. 111, inciso XIX da Lei Municipal nº 933/2015, que dispõe sobre a reestruturação do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Teotônio Vilela das Autarquias e, fundações;

**CONSIDERANDO** a grande quantidade de servidores públicos, bem como a necessidade de prorrogar o recadastramento que trata o Decreto Municipal nº 053/2024, em virtude do período hábil para análise e validação da documentação anexada;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica prorrogado o recadastramento de dados cadastrais e funcionais que trata o Decreto Municipal nº 053/2024, de todos os servidores públicos do Município de Teotônio Vilela/AL, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir de 22 de junho de 2024 a 20 de agosto do ano corrente.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Parágrafo único:** O cadastramento do qual trata o caput, abrange aos servidores públicos municipais que gozam de licença sem vencimentos e aqueles que estão cedidos a demais municípios.

**Art. 2º** O cadastramento de que trata o Art. 1º deste Decreto deverá ser realizado por meio de formulário eletrônico constante no site oficial do Município de Teotônio Vilela/AL, <https://www.teotoniovilela.al.gov.br/>, acessando a opção “MUNICÍPIO ONLINE”, em seguida “SERVIDOR”, efetuando o login e, posteriormente, acessar a opção “RECADASTRAMENTO” e preencher e encaminhar as documentações solicitadas.

**§1º** – Aos servidores que necessitarem de atendimento presencial para realização do cadastramento, deverão comparecer, dentro do prazo de cadastramento que trata o art. 1º deste Decreto, a secretaria no qual são lotados para serem auxiliados no preenchimento do formulário e na coleta de documentos.

**§2º** – Cada Secretaria Municipal deverá disponibilizar um servidor para auxiliar no cadastramento dos servidores públicos que necessitarem de auxílio no cadastramento.

**§3º** – O passo a passo para compreensão do cadastramento encontra-se no ANEXO ÚNICO deste Decreto.

**Art. 3º** Deverão ser preenchidos todos os dados de caráter obrigatório que abrange o formulário online.

**Parágrafo Único** – O Departamento de Recursos Humanos terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise e validação do cadastramento do servidor.

**Art. 4º** No ato do cadastramento, os servidores deverão apresentar os seguintes documentos:

- I - Documento de identificação oficial com foto;
- II - CPF;
- III - Comprovante de residência atualizado;
- IV - Comprovante de estado civil (se houver alteração);
- V - Documentos relacionados ao cargo ou função ocupada (ex: declaração de escolaridade, certificados, entre outros);
- VI - Outros documentos que sofreram alteração durante o período de admissão.

**Art. 5º** Ao servidor que não cumprir o determinado no presente Decreto, estará sujeito as punições previstas nos arts. 123 e 124 da Lei Municipal nº 933/2015. 



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

I – Fica o Departamento de Recursos Humanos responsável por informar à secretaria na qual o servidor é lotado sobre o descumprimento da realização do recadastramento obrigatório.

II – Fica a secretaria na qual o servidor é lotado responsável por aplicar “ADVERTÊNCIA” ao servidor que descumprir o recadastramento obrigatório dentro do prazo previsto neste Decreto, conforme art. 123 da Lei Municipal nº 933/2015.

**Parágrafo Único** – Na advertência deverá conter o razoável de prazo de 05 (cinco) dias úteis para o cumprimento da realização do recadastramento do servidor advertido.

III – Posterior a advertência, em caso de reincidência do servidor ao descumprimento da realização do recadastramento, fica a secretaria na qual o servidor é lotado responsável por aplicar “SUSPENSÃO” por 15 (quinze) dias ao servidor público, conforme previsto no art. 124 da Lei Municipal nº 933/2015.

§1º – Em caso de reincidência do inciso III, deverá ser aplicada suspensão por mais 15 (quinze) dias, não podendo ultrapassar o limite máximo de 90 (noventa) dias, art. 124 da Lei Municipal nº 933/2015.

§2º – A suspensão prevista no art. 124 da Lei Municipal nº 933/2015, acarretará em suspensão salarial no limite do período de dias de acordo com a suspensão aplicada ao servidor.

**Art. 6º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Teotônio Vilela/AL, dia 21 de junho de 2024.

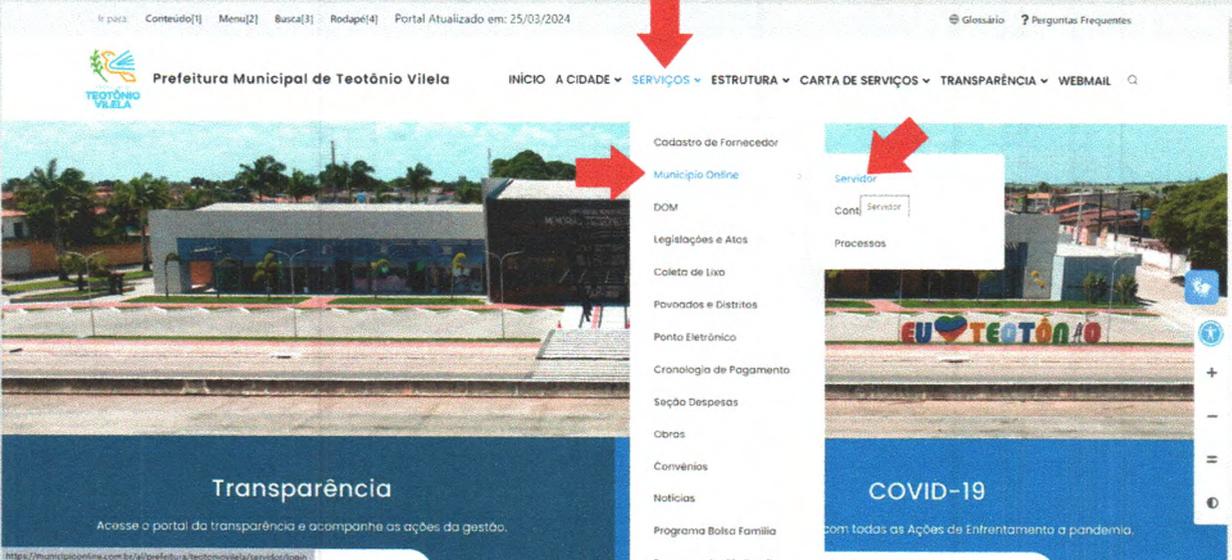
Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

  
PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

**Prefeito**

ANEXO ÚNICO

**1º** Acessar:  
**teotoniovilela.al.gov.br/**



The screenshot shows the website interface with the following elements:

- Header: Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela, INICIO, A CIDADE, **SERVIÇOS**, ESTRUTURA, CARTA DE SERVIÇOS, TRANSPARÊNCIA, WEBMAIL.
- Navigation Menu (under SERVIÇOS):
  - Cadastro de Fornecedor
  - Município Online** (highlighted with a red arrow)
  - DOM
  - Legislações e Atas
  - Coleta de Lixo
  - Povoados e Distritos
  - Ponto Eletrônico
  - Cronologia de Pagamento
  - Seção Despesas
  - Obras
  - Convênios
  - Noticias
  - Programa Bolsa Família
  - Programa Auxílio Brasil
- Sub-menu (under Município Online):
  - Servidor** (highlighted with a red arrow)
  - Cont
  - Servidor
  - Processos
- Other sections: Transparência, COVID-19.

**Clicar em SERVIÇOS > Município Online > Servidor**  
Usar computador Desktop (computador de mesa)



## 2º Entrar com seu CPF e a senha cadastrada\*

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA

Portal do Servidor  
Contraste A+ A- A-

Servidor Login

Login

CPF

Senha

Esqueceu sua senha?  
Primeiro Acesso

Entrar

(\*) Para aqueles que ainda não cadastraram a senha, deverão solicitar no Departamento de RH da Prefeitura.



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA  
GABINETE DO PREFEITO

# 3º Clicar em Recadastramento

The screenshot shows the website interface for the Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela. At the top left is the logo and the text 'PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA Bem-vindo, SEU NOME'. At the top right is the 'Portal do Servidor' section with options for 'Contraste', 'Alterar Senha', and 'Sair'. Below this is a 'SERVIÇOS' section with a message: 'Temos serviços prontos para te oferecer e agilizar o relacionamento com o Recursos Humanos sem você precisar sair de casa.' There are eight service tiles: 'Contracheque', 'Informe de Rendimento', 'Ficha Financeira', 'Requisição de Material', 'Publicação Diário Oficial', 'Recadastramento' (highlighted with a red arrow), 'Férias Solicitações de Férias', and 'Avaliação Desempenho'. At the bottom, there are social media icons for WhatsApp, Telegram, and Facebook, along with contact information: 'RUA PEDRO CAVALCANTE, 162 - 1º ANDAR - CENTRO - CEP: 57265-000 - TEOTÔNIO VILELA - AL - 07345-000', 'gabinete@pmtv.mt.al.gov.br', and '0734543112/66'.



## 4<sup>o</sup> Escolha a sua Unidade Gestora

 **PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA**  
Bem vindo, [SEU NOME](#)

Portal do Servidor  
Contraste A- A+ A-  
Alterar Senha [Sair](#)

SOLICITAÇÃO DE RECADASTRAMENTO DE SERVIDOR Home Servidor Solicitações de Recadastramento

Solicitação de Recadastramento de Servidor

Unidade Gestora\*

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE TEOTONIO VILELA 

RUA PEDRO CAVALCANTE - Teotônio Vilela - AL - 57.265-000  gabinetepmtv@hotmail.com  (82)35431365  www.3Tecnos.com.br

**Participam do Recadastramento:  
Fundos de Saúde, Educação, Assistência e  
Prefeitura Municipal (para as demais secretarias)**



## 5º Clicar no botão indicado

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA**  
Bem vindo, **SEU NOME**

Portal do Servidor  
Contraste A<sup>-</sup> A<sup>+</sup> A<sup>-</sup>  
Alterar Senha **Sair**

**SOLICITAÇÃO DE RECADASTRAMENTO DE SERVIDOR** Home Servidor Solicitações de Recadastramento

Solicitação de Recadastramento de Servidor

Unidade Gestora\*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA

**Clicar aqui!**

Data Situação Observação

Rua Pedro Cavalcante, 162 – 1º Andar – Centro – CEP: 57265-000 – Teotônio Vilela – Alagoas - CNPJ: 12.842.829/0001-10  
Fones: (82) 3543-1365 / (82) 3543-1288 / Celular: (82) 99318.5276 – e-mail: gabinetepmtv@hotmail.com



## 6º Editar o campo que sofreu alteração

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA**  
Bem vindo, SEU NOME

Portal do Servidor  
Contraste A+ A- A-  
Alterar Senha **Sair**

SOLICITAÇÃO DE RECADASTRAMENTO DE SERVIDOR

Atualização de dados do Servidor.

Home Servidor Recadastramento Servidor

**Dados** Dependentes Anexos

### Início da tela de cadastro

**Informações Gerais**

Nome •

Mãe •

Pai

E-mail •

Sexo •  Escolaridade  Est. Civil •

UF Naturalidade •  Nacionalidade

Nascimento •  Telefone  Celular •

**Alterar apenas o campo que sofreu alteração, tipo: endereço, telefone, escolaridade e-mail, estado civil, etc. Nesses casos é necessário anexar o comprovante.**



## 7º Editar o campo que sofreu alteração

 **PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA**  
Bem vindo, [SEU NOME](#)

Portal do Servidor  
Contraste A- A+ A-  
Alterar Senha [Sair](#)

Documentos

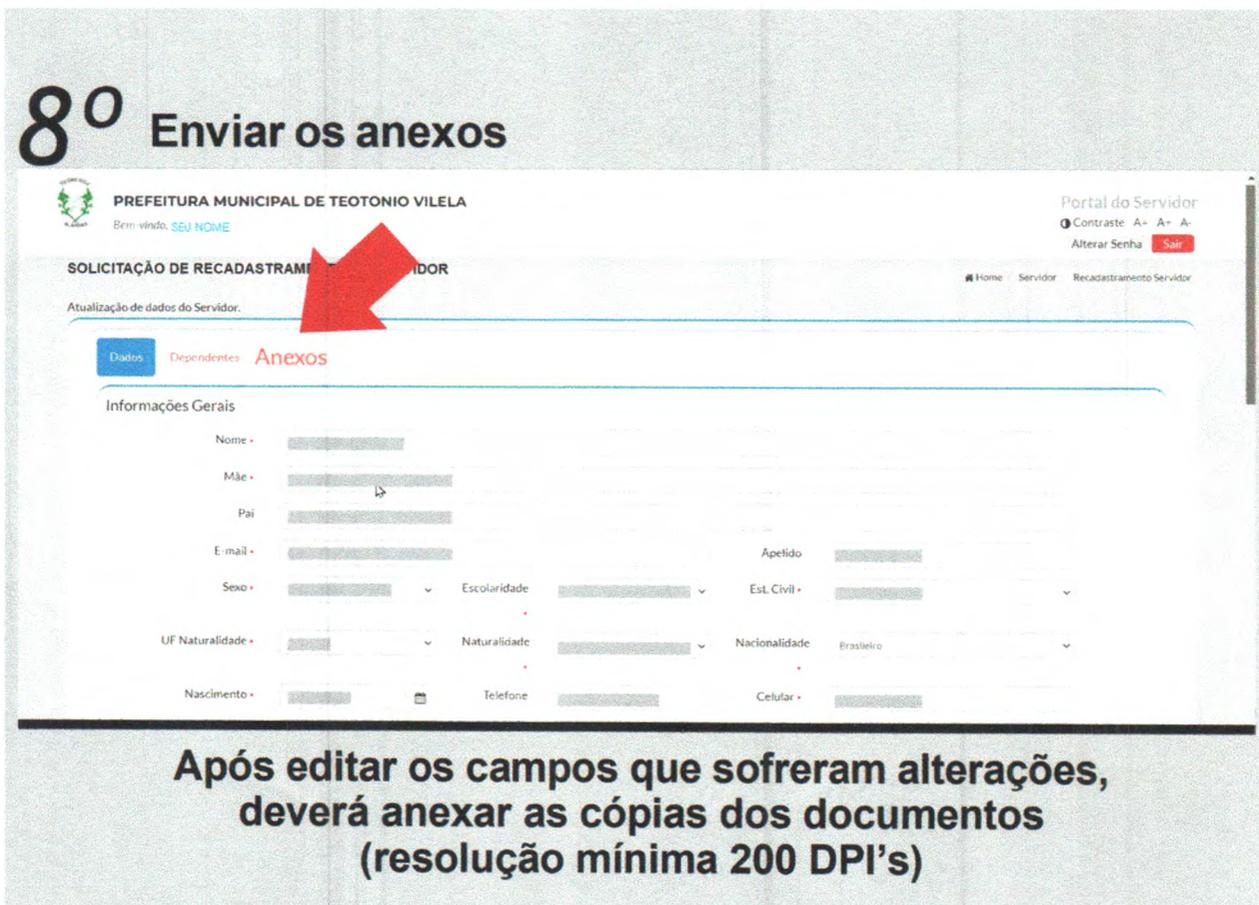
RG	<input type="text"/>	Órgão Expedidor RG	<input type="text"/>	Emissão RG	<input type="text"/>
Título	<input type="text"/>	Zona Título	<input type="text"/>	Seção	<input type="text"/>
CNH	<input type="text"/>	Categoria CNH	<input type="text"/>	Validade CNH	<input type="text"/>
CTPS	<input type="text"/>	Série CTPS	<input type="text"/>	UF CTPS	<input type="text"/>
PIS	<input type="text"/>	Reservista	<input type="text"/>		

**Final da tela de cadastro**

[Finalizar Recadastramento](#) [Cancelar Recadastramento](#)



## 8º Enviar os anexos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
Bem vindo, SEU NOME

Portal do Servidor  
Contraste A+ A- A-  
Alterar Senha **Sair**

SOLICITAÇÃO DE RECADASTRAMENTO DE SERVIDOR

Atualização de dados do Servidor.

**Dados** Dependentes **Anexos**

Informações Gerais

Nome •

Mãe •

Pai •

E-mail •

Sexo •  Escolaridade •  Apetido •

Est. Civil •

UF Naturalidade •  Naturalidade •  Nacionalidade • Brasileiro

Nascimento •  Telefone •  Celular •

**Após editar os campos que sofreram alterações, deverá anexar as cópias dos documentos (resolução mínima 200 DPI's)**

## 9º Enviar Recadastramento

 **PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA**  
Bem vindo, **SEU NOME**

Portal do Servidor  
Contraste A+ A- A-  
Alterar Senha **Sair**

Documentos

RG -	<input type="text"/>	Orgão Expedidor RG -	<input type="text"/>	Emissão RG	<input type="text"/>
Título -	<input type="text"/>	Zona Título -	<input type="text"/>	Seção -	<input type="text"/>
CNH	<input type="text"/>	Categoria CNH	<input type="text"/>	Validade CNH	11-07-2028
CTPS	<input type="text"/>		<input type="text"/>	UF CTPS	<input type="text"/>
PIS	<input type="text"/>		<input type="text"/>		

**Enviar Recadastramento** Cancelar Recadastramento

Após verificar se todos os campos estão corretos e que os anexos foram inseridos, clicar em **Enviar Recadastramento**



## 10º Atenção: Os dados enviados serão recebidos e analisados

 **PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA**  
Bem-vindo, **SEU NOME**

Porta! do Servidor  
Contraste A- A+ A-  
Alterar Senha **Sair**

**MUITA ATENÇÃO QUANDO FOR ALTERAR UMA INFORMAÇÃO.**

SOLICITAÇÃO DE RECADASTRAMENTO DE SERVIDOR

Home Servidor Solicitações de Recadastramento

Solicitação de Recadastramento de Servidor

Unidade Gestora*	Data	Situação	Observação
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA	26/03/2024 10:26	Aprovada	
	26/03/2024 11:21	Aprovada	



Após análise do Departamento de RH e constatado que os anexos estão legíveis e de acordo com a informação prestada, a situação do recadastramento será alterado para **Aprovada**. Caso contrário, será exibido outra mensagem.

O servidor deverá ficar atento e acompanhar até a sua conclusão.