



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TEOTÔNIO VILELA

MUITO MAIS DESENVOLVIMENTO

TRABALHO • TRANSPARÊNCIA • EDUCAÇÃO • INCLUSÃO

CÓDIGO DE ÉTICA E CÓDIGO DE CONDUTA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

DECRETOS Nº001 E Nº002 DE JANEIRO DE 2019.



RUA PEDRO CAVALCANTE, 156 - CENTRO
TEOTÔNIO VILELA - ALAGOAS



prefeituradeteotonio



prefeituradeteotoniovilela

João José Pereira Filho
Prefeito

Marcio Roberto Vilela de Vasconcelos
Vice-Prefeito

Pedro Marcelo da Costa Mota
Procurador Geral

Yasmin Stephanie S. Araújo Tenório
Controladora Geral

Edição: Janeiro de 2019.



APRESENTAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela tem feito um enorme esforço nos últimos anos para fazer da ética não somente um assunto importante a ser tratado, mas, principalmente, a ser aplicado. E sabemos que a ética de uma instituição é, essencialmente, reflexo da conduta de seus servidores, que devem seguir um conjunto de princípios e normas, consubstanciando um padrão de comportamento irrepreensível.

Desta forma, apresentamos o Código de Ética e o Código de Conduta da administração municipal, instituídos pelos Decretos Municipais de Nº 001/2019 e Nº 002/2019. São instrumentos orientadores dos servidores públicos municipais, ou seja, todas as pessoas físicas que prestam serviços diretamente à Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela e às entidades da administração indireta (IPREVTEO e SAAE), com vínculo empregatício e mediante remuneração paga pelos cofres públicos. Compreendem de forma geral todos que exercem alguma função no município, ainda que temporariamente.

Ressaltamos que, através desta cartilha a Controladoria Geral do Município buscou tornar acessível à compreensão de todos os itens através de uma linguagem clara, de maneira simples para facilitar a leitura e entendimento de todos, o que podem, o que não podem, o que devem ou o que não devem fazer os servidores ocupantes de cargos da administração direta e indireta.

Esperamos que esta publicação ajude a tornar a ética e a moralidade assuntos presentes em todas as esferas da Administração Pública Municipal.

De toda forma recomendamos o acesso ao documento completo em:
<https://www.municipioonline.com.br/al/prefeitura/teotoniovilela/cidadao/publicacoes/processo>



CÓDIGO DE ÉTICA

Art. 1º. Fica instituído o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil das Autarquias e Administração Pública Direta do Município de Teotônio Vilela, conforme disposições contidas neste Decreto.

Art. 2º. Constituem deveres morais de observância obrigatória por todos servidores municipais:

I - A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais são primados maiores que devem nortear o servidor público, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele, já que refletirá o exercício da vocação do próprio poder estatal. Seus atos, comportamentos e atitudes serão direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.

II - O servidor público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta. Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto, consoante as regras contidas no art. 37, caput, e § 4º, da Constituição Federal.

III - A moralidade da Administração Pública não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da ideia de que o fim é sempre o bem comum. O equilíbrio entre a legalidade e a finalidade,

na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.

IV - A remuneração do servidor público é custeada pelos tributos pagos direta ou indiretamente por todos, até por ele próprio, e por isso se exige, como contrapartida, que a moralidade administrativa se integre no Direito, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade, erigindo-se, como consequência, em fator de legalidade.

V - O trabalho desenvolvido pelo servidor público perante a comunidade deve ser entendido como acréscimo ao seu próprio bem-estar, já que, como cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio.

VI - A função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, se integra na vida particular de cada servidor público. Assim, os fatos e atos verificados na conduta do dia-a-dia em sua vida privada poderão acrescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional.

VII - Salvo os casos de segurança municipal, investigações policiais ou interesse superior do Município da Administração Pública, a serem preservados em processo previamente declarado sigiloso, nos termos da Lei de Acesso à Informação, a publicidade de qualquer ato administrativo constitui requisito de eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar.

VIII - Toda pessoa tem direito à verdade. O servidor não pode omiti-la ou falseá-la, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública. Nenhum Município poderá crescer ou estabilizar-se sobre o poder corruptivo do hábito do erro, da

opressão ou da mentira, que sempre aniquilam até mesmo a dignidade humana quanto mais a de um Nação.

IX - A cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo dedicados ao serviço público caracterizam o esforço pela disciplina. Tratar mal uma pessoa que paga seus tributos direta ou indiretamente significa a possibilidade de causar-lhe dano moral. Da mesma forma, causar dano a qualquer bem pertencente ao patrimônio público, deteriorando-o, por descuido ou má vontade, não constitui apenas uma ofensa ao equipamento e às instalações ou ao Município, mas a todos os homens de boa vontade que dedicaram sua inteligência, seu tempo, suas esperanças e seus esforços para construí-los.

X - Deixar o servidor público qualquer pessoa à espera de solução que compete ao setor em que exerça suas funções, permitindo a formação de longas filas, ou qualquer outra espécie de atraso na prestação do serviço, não caracteriza apenas atitude contra a ética ou ato de desumanidade, mas principalmente, a possibilidade de atingir-lhe grave dano moral aos usuários dos serviços públicos.

XI - O servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente. Os repetidos erros, o descaso e o acúmulo de desvios tornam-se, às vezes, difíceis de corrigir e caracterizam até mesmo imprudência no desempenho da função pública.

XII - Toda ausência injustificada do servidor de seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço público, o que quase sempre conduz à desordem nas relações humanas.

XIII - O servidor que trabalha em harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada concidadão, colabora e de todos pode receber colaboração, pois sua atividade pública é a grande oportunidade para o crescimento e o engrandecimento do Município.

Seção II

Dos Principais Deveres do Servidor Público

Art. 3º. São deveres fundamentais do servidor público:

I - Desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

II - Exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário;

III - Ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;

IV - Não tentar postergar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

V - Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

VI - Ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

VII - Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

VIII - Ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal;

IX - Resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;

X - Zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva, inclusive, com respeito a efetivação do quociente mínimo de serviços públicos que devam estar em funcionamento;

XI - Ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

XII - Comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

XIII - Manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

XIV - Participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

XV - Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

XVI - Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

XVII - Cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem.

XVIII - Facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;

XIX - Exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

XX - Abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

XXI - Divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

Seção III

Das Vedações ao Servidor Público

Art. 4º. É vedado ao servidor público:

I - O uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II - Prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;

III - Ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;

IV - Usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, podendo vir a causar-lhe dano moral ou material;

V - Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;

VI - Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

VII - Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o

cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

VIII - Alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

IX - Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

X - Desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

XI - Retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

XII - Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

XIII - Apresentar-se embriagado no serviço;

XIV - Dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

XV - Exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

CAPÍTULO II

DAS COMISSÕES DE ÉTICA

Art. 5º. Em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta, indireta autárquica e fundacional, ou em qualquer órgão ou entidade que exerça atribuições delegadas pelo poder público, deverá ser criada uma Comissão de Ética, encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e

com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento suscetível de censura.

Art. 6º. A Administração Pública Municipal implementará, em 90 (noventa) dias, as providências necessárias à plena vigência do Código de Ética, inclusive mediante a constituição da respectiva Comissão de Ética, integrada por três servidores, sendo no mínimo um ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente, e será subordinada ao Presidente da Comissão de Inquérito Administrativo.

Art. 7º. À Comissão de Ética incumbe fornecer, aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira dos servidores, os registros sobre sua conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e possíveis aplicações de penalidades, bem como para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.

Art. 8º. A pena aplicável ao servidor público que não respeitar este Código de Ética, será aplicada por meio da Comissão de Inquérito Administrativo, respeitados os princípios constitucionais do contraditório e ampla defesa, por meio de fundamentação legal.

Art. 9º. Para fins de apuração do comprometimento ético, entende-se por servidor público todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão do poder estatal, como as autarquias, as fundações públicas, as entidades paraestatais, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, ou em qualquer setor onde prevaleça o interesse do Município.

Art. 10º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



CÓDIGO DE CONDUTA

CAPÍTULO I

Princípios e Valores Fundamentais

Art. 1º. O servidor público do Município de Teotônio Vilela, Estado de Alagoas, no desempenho de suas atribuições no cargo ou na função, deve pautar-se pelos princípios da imparcialidade, da independência funcional e da moral individual, social e profissional e apresentar conduta compatível com os preceitos estabelecidos neste Código de Conduta.

Parágrafo Único Deve, ainda, o servidor do Município de Teotônio Vilela/AL valorizar a ética como forma de aprimorar comportamentos, atitudes e ações, fundamentando suas relações nos princípios de justiça, honestidade, democracia, cooperação, disciplina, governança, responsabilidade, compromisso, transparência, confiança, civilidade, respeito e igualdade.

Art. 2º. Incumbe ao servidor público do Município de Teotônio Vilela/AL dedicar-se ao seu trabalho de modo a evitar que aconteçam erros, falhas ou desperdícios, atuando de forma preventiva, com vistas a agregar valores éticos, morais e sociais à gestão pública.

CAPÍTULO II
Seção I
DAS CONDUtas

Art. 3º. Constituem condutas a serem observadas pelo servidor público do Município de Teotônio Vilela:

CONDUTAS GERAIS

I - manter, no âmbito pessoal e profissional, conduta adequada aos valores morais, éticos e sociais;

II - preservar o espírito de lealdade, urbanidade, imparcialidade e cooperação no convívio funcional, de forma que preconceitos ou discriminações não venham a influir na objetividade e na exatidão de seu trabalho;

III - alertar, com cortesia e reserva, qualquer pessoa sobre erro ou atitude imprópria contra a Administração Pública.

CONDUTAS ESPECÍFICAS

IV - ser assíduo e pontual ao serviço;

V - apresentar-se ao trabalho com vestimentas sóbrias e apropriadas;

VI - zelar pela correta utilização de recursos materiais, equipamentos, serviços contratados ou veículos do serviço público colocados à sua disposição, sempre observando, tanto na aquisição

quanto na operacionalização, os princípios da economicidade e da responsabilidade socioambiental;

VII - abster-se de emitir opiniões ou adotar práticas que demonstrem preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade, credo e quaisquer outras formas de discriminação ou que possam perturbar o ambiente de trabalho ou causar constrangimento aos demais servidores, inclusive aquelas relacionadas a valores religiosos, culturais ou políticos.

CONDUTAS PROFISSIONAIS

VIII - desempenhar, com tempestividade e profissionalismo, as atribuições que lhe forem cometidas, primando pelo mais alto padrão de prudência, honestidade e qualidade, não se eximindo de qualquer responsabilidade daí resultante;

IX - apoiar-se em documentos e evidências que permitam convicção da realidade ou da veracidade dos fatos ou das situações examinadas, de modo a agir sempre com objetividade e imparcialidade, evitando posicionamentos meramente pessoais;

X - cumprir os prazos regulamentares para apresentação dos trabalhos que lhe são afetos, comunicando à chefia imediata, com antecedência, quando da impossibilidade de atender ao prazo estabelecido;

XI - respeitar o corpo funcional e as alçadas decisórias, mantendo compromisso com a verdade;

XII - representar sempre que for verificado qualquer desvio comprometedor da boa gestão no serviço público, analisada sob os aspectos da legalidade, moralidade, eficiência, economicidade e eficácia;

XIII - agir diligentemente de acordo com as deliberações legitimamente estabelecidas na instituição;

XIV - manter disciplina e respeito no trato com interlocutores quando no exercício de atividade interna ou externa;

XV - contribuir para o aprimoramento das atividades de competência do Município de Teotônio Vilela;

XVI - ter comprometimento técnico-profissional com as atribuições da carreira, primando pela capacitação permanente, pela qualidade dos trabalhos, pela utilização de tecnologia atualizada e pelo compromisso com a missão institucional do órgão;

XVII - manter sigilo e zelo profissionais sobre os dados e informações tratados no Município de Teotônio Vilela, ainda que cedido para órgãos e entidades da Administração Pública ou em casos de fruição de licenças em geral;

XVIII - abster-se de intervir em casos onde haja conflito de interesse que possa influenciar na imparcialidade do seu trabalho, devendo consultar a Comissão de Ética em caso de dúvidas em relação ao tema;

XIX - comunicar imediatamente à Comissão de Ética do Município de Teotônio Vilela/AL a respeito de fatos que tenha conhecimento e que

possam gerar eventual conflito de interesses ou de violação de conduta ética;

XX - fazer-se acompanhar, sempre que possível, de outro servidor público, em casos de participação em encontros profissionais, reuniões ou similares com pessoas que tenham interesse na apuração e nos resultados dos trabalhos realizados, e, quando das audiências concedidas a particulares, observar o disposto no Decreto nº 21, de 1º de junho de 2017.

Seção II

DAS VEDAÇÕES

Art. 4º. É vedado ao servidor do Município de Teotônio Vilela/AL:

I - receber, para si ou para outrem, recompensa, vantagem ou benefício de qualquer natureza, de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, direta ou indiretamente interessadas em decisão relacionada às suas atribuições de servidor público municipal;

II - valer-se do bom relacionamento interpessoal com os colegas para escusar-se do cumprimento de suas obrigações, deveres e atribuições;

III - manifestar para público externo divergências de opinião de cunho técnico que denotem desacordo entre servidores em exercício no Município de Teotônio Vilela/AL, quando no desempenho de suas atribuições funcionais;

IV - divulgar informações relativas aos trabalhos desenvolvidos ou a serem realizados pelo Município de Teotônio Vilela/AL ou repassá-las à imprensa sem a prévia autorização da autoridade competente;

V - ministrar, sem a autorização da chefia imediata, seminários, cursos e similares, remunerados ou não, que comprometam o desempenho das atribuições ou a jornada de trabalho, observada a conduta estabelecida no Art. 3º, Inciso XVI deste Código;

VI - divulgar, comercializar, repassar ou fornecer tecnologias que tenham sido adquiridas ou desenvolvidas pelo Município de Teotônio Vilela/AL, salvo com expressa autorização da autoridade competente;

VII – utilizar informações para qualquer vantagem pessoal ou de qualquer outra maneira contrária à lei ou que resulte em detrimento dos legítimos e éticos objetivos da organização.

§ 1º Para fins do inciso I, não se consideram recompensa, vantagem ou benefício:

a) os brindes que não tenham valor comercial ou aqueles distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, desde que não ultrapassem o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais) e que não sejam direcionados com caráter de pessoalidade a determinados servidores;

b) a participação em eventos de interesse institucional com despesas custeadas pelo patrocinador, desde que não se refiram a benefício pessoal.

CAPÍTULO III

DAS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA

Art. 5º. As condutas que possam configurar em violação a este Código serão apuradas, de ofício ou em razão de denúncias, pela Comissão de Ética do Município de Teotônio Vilela/AL, nos termos do seu Regimento Interno, e poderão, sem o prejuízo de outras sanções legais, resultar em censura ética ou recomendação sobre a conduta adequada a ser apurada pela Comissão de Inquérito Administrativo.

Art. 6º. Os processos decorrentes de violação ao presente Código classificam-se como reservados e observarão as formalidades exigidas pelo Decreto n.º 001, de 08 de janeiro de 2019 de forma subsidiária o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Teotônio Vilela/AL.

Art. 7º. Qualquer cidadão, desde que devidamente identificado, órgão, unidade administrativa ou entidade regularmente constituída é parte legítima para representar perante a Comissão de Ética Município de Teotônio Vilela/AL, sobre violação a dispositivo deste Código.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º. Todo servidor que vier a tomar posse em cargo no Município de Teotônio Vilela/AL assinará termo em que declara conhecer o disposto neste Código de Conduta, firmando compromisso de observá-lo no desempenho de suas atribuições.

§ 1º O disposto neste Código também é aplicável, no que couber:

I - aos servidores da carreira do Município de Teotônio Vilela/AL, em exercício nos órgãos setoriais de controle interno e nos demais órgãos da Administração Pública Direta e Autárquica;

II - aos servidores não integrantes de carreira do Município de Teotônio Vilela/AL, mas que nesse órgão se encontrem em exercício;

III - aos estagiários que prestem serviços no Município de Teotônio Vilela/AL, devendo o servidor responsável pelo educando assegurar a sua ciência;

IV - aos terceirizados e aos prestadores de serviços no Município de Teotônio Vilela/AL, devendo constar dispositivo específico nos editais e nos contratos celebrados sobre a ciência e a responsabilidade da empresa contratada em sua observância.

§ 2º A violação de conduta ética pelos agentes relacionados no inciso II do parágrafo 1º deste artigo será comunicada ao órgão de origem desses agentes, e a cometida pelos agentes relacionados nos incisos III e IV do mesmo artigo deverá ser comunicada à Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município para as providências cabíveis.

Art. 9º As dúvidas na aplicação deste Código e os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Ética do Município de Teotônio Vilela/AL.

Art. 11º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



CONTROLADORIA GERAL

A Controladoria Geral de Teotônio Vilela tem a função de atuar de forma preventiva, concomitante e posterior aos atos administrativos visando assistir e auxiliar ao Prefeito no desempenho de suas atribuições.

Este auxílio é quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, ajudar a seção governamental frente às operações de natureza contábil, orçamentária e financeira, produzindo o controle interno, a auditoria interna, a prestação de contas e o incremento da transparência da gestão no âmbito da administração.

Fica localizada na sede da Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela, na Rua Pedro Cavalcante, Nº 156, 1º andar, no centro de Teotônio Vilela, com contatos através do telefone: (82) 3543-1365, e do e-mail: controladoriapmtv@hotmail.com, funciona de segunda a sexta das 08h às 12h, e de 13h às 17h.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TEOTÔNIO VILELA

MUITO MAIS DESENVOLVIMENTO

TRABALHO • TRANSPARÊNCIA • EDUCAÇÃO • INCLUSÃO

www.teotoniovillela.al.gov.br

Acesse noso site, e conheça nossa cidade!

 [prefeituradeteonio](https://www.facebook.com/prefeituradeteonio)

 [prefeituradeteoniovillela](https://www.instagram.com/prefeituradeteoniovillela)

Fazendo mais e melhor!