PORTARIA N° 611, 04 DE ABRIL DE 2025.

O PREFEITO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições legais e do que lhe confere a Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, considerando o Decreto nº 018/2025, bem como a necessidade de normatização e regulamentação dos procedimentos adotados pela Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela/AL visando o melhor atendimento da necessidade do servidor e gestão de Recursos Humanos;

R E S O L V E:

Art. 1º. O servidor terá até o primeiro dia útil da data do início de seu afastamento do trabalho para entrega do atestado no Departamento de Recursos Humanos da secretaria da qual o servidor é lotado ou, aos servidores públicos lotados em secretaria que não possui Departamento de Recursos Humanos próprio, os atestados deverão ser entregues no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio.

Parágrafo Único – A normatização e regulamentação contidas no Decreto nº 018/2025 e nesta Portaria, aplicam-se a todos os servidores públicos efetivos, em contrato temporário e ocupantes de cargo em comissão do Município de Teotônio Vilela/AL.

Art. 2º. Obedecendo o prazo contido no Art. 1º, os atestados poderão ser entregues por meio dos endereços eletrônicos (e-mails) de cada secretaria na qual o servidor é lotado, bem como via WhatsApp quando disponibilizado pela secretaria, devendo o servidor, no corpo do e-mail ou texto via WhatsApp, se identificar através do nome completo, número do CPF e local de trabalho.

I – Os atestados deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico da secretaria da qual o servidor é lotado, sendo os seguintes endereços;

a) Secretaria Municipal de Saúde: rhsaudetv@gmail.com;

b) Secretaria Municipal de Educação: atestado@educacao.teotoniovilela.al.gov.br;

c) Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania: gestaosmads@gmail.com

d) Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio: departamentoderh@teotoniovilela.al.gov.br

e) Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento: tesourariapmtv@hotmail.com;

f) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Aquicultura e Abastecimento: agricultura@prefeiturateotonio.com.br;

g) Secretaria Municipal de Infraestrutura: sec.infra-estruturapmtv@hotmail.com;

h) Secretaria Municipal da Industria, Comércio e Turismo: sec.mun.indcomercio@gmail.com ;

i) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer: Secretariaesporteelazer-@hotmail.com;

j) Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos: WhatsApp – (82) 99334-8868;

k) Secretaria Municipal de Transporte: (82) 99308-6467;

l) Secretaria Municipal de Cultura: seculturapmtv@gmail.com;

m) Secretaria Municipal de Comunicação Social: comunicacao@teotoniovilela.al.gov.br;

n) Secretaria Municipal de Infraestrutura: sec.infra-estruturapmtv@hotmail.com;

Parágrafo Único - Aos servidores públicos lotados em secretarias que não constam contato ou endereço eletrônico, deve-se seguir o contido no caput do art. 1º e encaminhar os atestados ao endereço eletrônico do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio: departamentoderh@teotoniovilela.al.gov.br.

Art. 3º. Os atestados originais deverão ser devidamente protocolados até o retorno do servidor ao trabalho.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, Registre-se, publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito em Teotônio Vilela – AL, 04 de abril de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito