

Primeiro acesso ao portal do servidor:



PRONIM



BEM-VINDO!

Para garantir a segurança dos seus dados, sugerimos a alteração da senha quando do primeiro acesso ao Portal do Servidor.

A nova senha deverá conter **no mínimo 6 e no máximo 10 caracteres (números e letras)**.

Caso tenha esquecido sua senha, você pode solicitar a alteração de senha clicando no link "Esqueceu a senha?" ou contatar diretamente o setor RH do seu órgão.

CPF

Senha

[Entrar](#)

[Esqueceu a senha?](#) [Primeiro acesso](#)



PRIMEIRO ACESSO

Você está acessando o Portal do Servidor pela primeira vez?

Precisamos confirmar alguns dados. Preencha os campos ao lado e escolha uma senha para seu acesso ao Portal.

Atenção! A sua senha deve conter no mínimo 6 e no máximo 10 caracteres (números e letras).

Prefeitura Municipal

[Retornar para Login](#)

CPF

3 primeiros dígitos do seu RG

Nome completo da sua mãe

Senha

Repita a senha

Enviar

Servidor ▾

Início > Alteração Cadastral

ALTERAÇÃO CADASTRAL

LEIA COM ATENÇÃO!

As alterações do seu cadastro poderão ser feitas por você no Portal do Servidor e poderão ter a obrigação de envio de documento digitalizado para comprovação dos dados inseridos.

Tenha documentos comprobatórios digitalizados em sua posse, tais como: comprovante de residência, certidão de nascimento/casamento e carteira de identidade.

Serão aceitos arquivos em formato .pdf, .jpg ou .png e com tamanho máximo de 1mb cada.

Ao concluir com sucesso a atualização do seu cadastro, o RH da sua região irá conferir os dados e aprovará a atualização se tudo tiver comprovado.

Não há um prazo para esta análise ocorrer. Você receberá um e-mail com maiores informações.

Qualquer dúvida, entre em contato com o RH da sua região.

Concordo com as condições para alteração cadastral.

Servidor ▼

Início

BEM-VINDO(A) AO PORTAL DO SERVIDOR

Contracheque
Online

Comprovante de
Rendimentos

Alteração
Cadastral

Botões:

Salvar: ao clicar no botão de “Salvar”, os dados ficarão armazenados no Portal do Servidor, porém somente o próprio servidor terá acesso as informações ali contidas. O RH não conseguirá visualizar as alterações cadastradas.

Enviar para RH: ao clicar no botão de “Enviar para RH”, os dados serão disponibilizados para o acesso do setor de Recursos Humanos, porém as alterações ainda dependem da “Aprovação” do RH. Somente após a aprovação é que os dados serão atualizados na base de dados do PRONIM GP.

Restaurar Cadastro: ao clicar no botão de “Restaurar Cadastro”, os dados alterados, porém ainda não enviados/aprovados pelo RH, serão habilitados novamente, eliminando as alterações feitas.

PRONIM 519.01.04.000 Prefeitura Municipal de Triunfo

PORTAL DO SERVIDOR PAULO AVALONI DUTRA ALLF ?

Servidor ▾

Início > Alteração Cadastral

Seu cadastro está em **Análise.**

ALTERAÇÃO CADASTRAL

Informações Pessoais Dados para Contato Documentos de Identificação Formação

Nome Completo Paulo Avaloni Dutra Allf

Apelido f

Sexo Masculino

Nome do Pai Olavo N Allf

Nome da Mãe

Nacionalidade

Salvar Enviar para RH Restaurar Cadastro

Campos obrigatórios

Para acesso ao contracheque e comprovante de rendimentos:



Pesquisar o mês que deseja gerar ou visualizar:

PRONIM 519.01.04.000 Prefeitura Municipal

PORTAL DO SERVIDOR PAULO AVALONI DUTRA ALLF ?

Servidor ▾

Início > Contracheque Online

CONTRACHEQUE ONLINE

Ano: 2019

Mês: Maio

Contrato: 1 000048 - 5 / 1

Pesquisar Limpar campos

Competência	Tipo	Seq. de Habilitação
maio/2019	Folha Adiantamento	1
maio/2019	Folha Mensal	1

Gerar Visualizar