



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Eunápolis

1

Sexta-feira • 5 de Março de 2021 • Ano • Nº 6626

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de Eunápolis publica:

- **Decreto Nº 9.783, de 03 de Março de 2021** - Dispõe sobre a restrição de locomoção noturna, como medida de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública e dá outras providências.
- **Portaria Nº 066, de 04 de Março de 2021** - Institui o novo Formulário de Requerimento de Direitos e Vantagens do Servidor - RDV e dá outras providências.

### **Esse município tem Imprensa Oficial.**

A Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a população tenha acesso e sua gestão seja transparente e clara.

A Imprensa Oficial criada através de Lei, cumpre esse papel.

#### **Imprensa Oficial do Município.**

Gestão Transparente e consciência limpa.



## Decretos

ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS  
GABINETE DA PREFEITA



### DECRETO Nº 9.783, DE 03 DE MARÇO DE 2021.

*Dispõe sobre a restrição de locomoção noturna, como medida de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública e dá outras providências.*

A **PREFEITA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS, Estado da Bahia**, no uso de suas atribuições legais, e amparado no Art. 57, inciso IV da Lei Orgânica Municipal,

**CONSIDERANDO** a prorrogação de disposições relativas a restrição de circulação noturna impostas pelo Estado da Bahia, por meio do Decreto nº. 20.260 de 02 de março de 2021;

#### DECRETA:

**Art. 1º** - Fica determinada a restrição de locomoção noturna, vedados a qualquer indivíduo a permanência e o trânsito em vias, equipamentos, locais e praças públicas, das 20h às 05h, de 03 de março até 09 de março de 2021, nos termos do Art. 1º do Decreto Estadual nº 20.260 de 02 de março de 2021.

**Art. 2º** - No período compreendido entre às 18h de 05 de março até às 05h de 08 de março de 2021, o comércio local de Eunápolis, na sede e interior do Município, funcionará normalmente nos horários anteriormente previstos no Decreto Municipal em vigor (Decreto nº 9.409, de 04/01/2021, com a prorrogação promovida pelo Decreto nº. 9.635, de 04 de fevereiro de 2021), com a observância dos protocolos de medidas sanitárias, de enfrentamento ao novo coronavírus causador da COVID-19.

Parágrafo Único – No período indicado no *caput*:

I - Será permitida a celebração de culto nos templos religiosos até as 19h30min, garantido o distanciamento e demais medidas estabelecidas nos protocolos de medidas sanitárias em vigor.

II - As atividades autorizadas pelo Decreto nº 9.409, de 04/01/2021, poderão funcionar, inclusive, com atendimento presencial, até as 19h30min.

III - Os serviços de entrega em domicílio (delivery) de alimentação, poderão ter seu funcionamento estendido até as 22 horas.

**Art. 3º** - No período compreendido entre às 18h de 05 de março às 05h de 08 de março de 2021, fica proibida a comercialização de bebida alcoólica, em qualquer horário, inclusive, pelo sistema delivery.

ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS  
GABINETE DA PREFEITA



**Art. 4º** - A medida de restrição de locomoção noturna, das 20h às 05h, de 03 de março até 09 de março de 2021, instituída pelo Decreto Estadual nº 20.260 de 02 de março de 2021, será observada no âmbito do município de Eunápolis, com apoio da Guarda Municipal e demais órgãos de fiscalização do Município.

**Art. 5º** - As repartições públicas municipais deverão manter o regular funcionamento, no período que trata este Decreto.

**Art. 6º** - Este Decreto entra em vigor na data de 03 de março de 2021, revogando as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Eunápolis, 03 de março de 2021.

**CORDÉLIA TORRES DE ALMEIDA**  
Prefeita Municipal

**ANARA LÚCIA VIANA ARAGÃO SARTÓRIO**  
Secretária Municipal de Saúde

**LUIZ ARNALDO MAGALHÃES VIANNA**  
Secretário Municipal de Gestão

## Portarias

ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO



### PORTARIA Nº 066, DE 04 DE MARÇO DE 2021

*Institui o novo Formulário de Requerimento de Direitos e Vantagens do Servidor – RDV e dá outras providências.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Parágrafo Único do Art. 59 da Lei Orgânica Municipal,

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualizar o Requerimento de Direitos e Vantagens, com a finalidade de otimizar o fluxo desta Secretaria;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Instituir novo formulário denominado "REQUERIMENTO DE DIREITOS E VANTAGENS-RDV", constante no Anexo I da presente Portaria.

**Art. 2º** - Todos os Requerimentos de Direitos e Vantagens – RDV devem ser assinados pelo servidor peticionante, pelo chefe imediato, e pelo Secretário da pasta, **EXCLUSIVAMENTE** pelo formulário ora instituído, sob pena de não conhecimento.

**Art. 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Eunápolis, 04 de março de 2021.

**Adm. LUIZ ARNALDO MAGALHÃES VIANNA**  
Secretário Municipal de Gestão  
Decreto nº. 9.750/2021 – CRA/BA nº 12.426

ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO  
NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS



**ANEXO I da Portaria 066/2021**

**REQUERIMENTO DE DIREITOS E VANTAGENS-RDV**



- Use um formulário para cada pedido.
- Antes de preencher, leia as instruções a seguir. Caso seu pedido não esteja relacionado, utilize o campo próprio.
- Use o número de protocolo.
- Este RDV só terá validade após Deferido ou Indeferido.
- IMPRIMIR FRENTE E VERSO.

Protocolo nº

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

- Obtenha a autorização e assinatura do Secretário onde você exerce suas atividades.
- Marque com um "X" o item correspondente ao seu pedido e preencha os campos em branco.
- Date e assine para que a Secretaria de lotação possa encaminhar, via Comunicação Interna, à Secretaria Municipal de Gestão.

**DADOS PESSOAIS**

<b>NOME:</b>	<b>MATRÍCULA:</b>
<b>CARGO:</b>	<b>CPF:</b>
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL:</b>	<b>BAIRRO:</b>
<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA:</b>	<b>TELEFONE:</b>

DIREITOS E VANTAGENS	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
<b>01. <input type="checkbox"/> AUXÍLIO TRANSPORTE</b> QTD. DESLOCAMENTO ( ) 02 VEZES POR DIA ( ) 04 VEZES POR DIA	Cópia do comprovante de residência em nome do servidor, ou de pessoa com parentesco comprovado, ou do contrato de Aluguel. Obs.: Para concessão do auxílio transporte, será deduzida a quantia equivalente 06% do vencimento básico, de acordo com o artigo 3º da Lei Municipal de nº 549/2005, servindo o presente requerimento como autorização para a referida dedução.
<b>02. <input type="checkbox"/> SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS</b> ____/____/____ à ____/____/____	Ofício do Órgão onde o servidor é lotado, indicando o período em que o mesmo se ausentará de suas funções.
<b>03. <input type="checkbox"/> PROGRESSÃO HORIZONTAL</b>	O RDV, devidamente preenchido, será encaminhado pela chefia imediata à Secretaria Municipal de Gestão, obedecendo calendário específico de acordo com a Lei Municipal nº 969/2014.
<b>04. <input type="checkbox"/> PROGRESSÃO POR FORMAÇÃO</b> (De acordo com referência correspondente)	O RDV devidamente preenchido, será encaminhado à Secretaria Municipal de Gestão, acompanhado de comprovação de escolaridade/diplomas/certificados com cópia autenticada ou cópia acompanhada de original para conferência, de acordo com a Lei Municipal nº 969/2014.
<b>05. <input type="checkbox"/> SALÁRIO FAMÍLIA</b>	Certidão de Nascimento dos filhos; Comprovante de escolaridade e cópia do cartão de vacinação dos filhos. Em caso de filho inválido, respectivo comprovante.
<b>06. <input type="checkbox"/> LICENÇA À GESTANTE</b> ____/____/____ à ____/____/____	<b>Gestante:</b> Laudo Médico ou Certidão de Nascimento <b>Adotante:</b> Certidão de Nascimento e Sentença.
<b>07. <input type="checkbox"/> LICENÇA PATERNIDADE</b>	Cópia da Certidão de Nascimento do (a) filho (a).
<b>08. <input type="checkbox"/> LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE</b> (15 DIAS NO MÁXIMO) A PARTIR ____/____/____	Atestado Médico, com visto de Médico do trabalho. O atestado deve ser apresentado no prazo de 48 horas, nos termos da Portaria nº 046/2016.
<b>09. <input type="checkbox"/> AUXÍLIO DOENÇA</b>	Cópia de Laudo Médico e exames que comprovem o diagnóstico; Documento de concessão de benefício pelo INSS.

Rua Arquimedes Martins, s/n - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060 | (73) 3261-5975  
 @prefeunapolis www.eunapolis.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO  
NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS



10. <input type="checkbox"/> LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR ____/____/____ À ____/____/____	Com base na Lei Municipal 341/99, Artigo 87.
11. <input type="checkbox"/> LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA COM PESSOA DA FAMÍLIA (Cônjuge, Companheiro(a), Pai, Mãe, Madrasta, Padrasto, Filhos ou Enteados) ____/____/____ À ____/____/____	Fotocópia do documento de identidade; Documento que comprove parentesco; Declaração do solicitante e Laudo Médico, onde deverá indicar quantidade de dias necessários, com ratificação do Médico do trabalho do Município.
12. <input type="checkbox"/> AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO	Cópia autenticada da CTPS, certidão de tempo de serviço em original de Órgão Público ou do INSS constando: Órgão Expedidor, Nome do Requerente, filiação, data de nascimento, número de RG, Órgão de lotação, matrícula, histórico das empresas onde trabalhou, carimbo e assinatura de quem emitiu a certidão.
13. APOSENTADORIA <input type="checkbox"/> POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO <input type="checkbox"/> INTEGRAL <input type="checkbox"/> PROPORCIONAL <input type="checkbox"/> POR IDADE (COM PROVENTOS PROPORCIONAIS)	Declaração de bens (datada e assinada); cópia autenticada do RG ou Certidão de Nascimento/Casamento; Atestado de atividade atual assinada pelo chefe imediato. Caso complemente carga horária em outra unidade de serviço: anexar 02 (dois) comprovantes; Atestado de atividade do tempo averbado se atividade pública ou privada, fotocópia autenticada da CTPS e cópia do termo de posse, perfil profissional gráfico previdenciário.
14. <input type="checkbox"/> LICENÇA PARA MANDATO CLASSISTA	Ata de eleição; Termo de Posse fornecido pela entidade.
15. <input type="checkbox"/> LICENÇA POR FALECIMENTO	Cópia do atestado de Óbito: cônjuge, companheiro (a), pais, madrasta ou padrasto, filho, enteado ou menor sob guarda de tutela de irmãos.
16. <input type="checkbox"/> READAPTAÇÃO	Laudo Médico com diagnóstico definido, solicitando mudança de função, acompanhado do exame que confirme o diagnóstico. O servidor será incluído em programa próprio.
17. <input type="checkbox"/> REVERSÃO	Termo de Cessação de aposentadoria por invalidez; Laudo Médico de aptidão ao trabalho.
18. <input type="checkbox"/> RESCISÃO CONTRATUAL A PARTIR ____/____/____	Fotocópia do documento de identidade e declaração do solicitante.
19. <input type="checkbox"/> EXONERAÇÃO A PARTIR ____/____/____	Fotocópia do documento de identidade e Declaração do solicitante de próprio punho, com firma reconhecida.
20. <input type="checkbox"/> REMOÇÃO PARA: _____	Declaração do então chefe imediato sobre os desempenhos das funções.

UTILIZE ESTE ESPAÇO PARA SOLICITAR DIREITOS E VANTAGENS NÃO LISTADO E/OU OBSERVAÇÕES:

Declaro serem verdadeiras as informações aqui prestadas, as quais assumo todas as responsabilidades, sob pena de incorrer nas sanções previstas no art. 299 do Código Penal.

Eunápolis-Ba, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Servidor (a)

Autorizo  
Assinatura da Chefe Imediata

Autorizo  
Assinatura e Carimbo do Secretário (a)

DEFERIDO

INDEFERIDO

Secretario(a) Municipal de Gestão

Rua Arquimedes Martins, s/n - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060 | (73) 3261-5975  
@prefeunapolis @www.eunapolis.ba.gov.br

Atualizado em Março/2021