

Acolho o pedido, determinando a remessa dos autos à Coordenação de Registros e Concessões:

Concessão Licença-prêmio
Processo TJ-ADM-2016/20009
Servidor(a) MARIA TERESA OLIVEIRA PRATT
Cadastro 500.086-6
Vigência 25 (vinte e cinco) dias, a partir de 27/06/2016

Acolho o pedido, determinando a remessa dos autos à Coordenação de Registros e Concessões:

Concessão Licença-prêmio
Processo TJ-ADM-2016/21366
Servidor(a) TEREZA MARIA MOREIRA DE ALMEIDA
Cadastro 180.211-9
Vigência 30 (trinta) dias, a partir de 27/06/2016

Acolho o pedido, determinando a remessa dos autos à Coordenação de Registros e Concessões:

Concessão Licença-prêmio
Processo TJ-ADM-2016/21149
Servidor(a) WILSON LIMA DE CARVALHO COELHO
Cadastro 500.135-8
Vigência 30 (trinta) dias, a partir de 21/10/2016

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GABINETE

PORTARIA Nº 106/2016

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e considerando o constante no Processo Administrativo nº 5999/2010,

RESOLVE

INTIMAR a empresa ALLBAT POWER CENTER, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 40.841.116/0001-78, estabelecida na Estrada da Batalha, nº 2087, B, Jardim Jordão, Jaboatão dos Guararapes - PE, CEP 54.315-570, com fundamento no art. 37 da Lei Estadual nº 12.209/2011, da EXTINÇÃO do processo em epígrafe, referente ao Pregão Eletrônico nº 012/2009, Lote 1, em decorrência do cumprimento das sanções aplicadas, determinando o conseqüente arquivamento. Ficam os autos do processo com vista franqueada à intimanda para que dele, se quiser, extraia cópia reprográfica, conforme disposto no art. 202, § 5º, da Lei nº 9.433/05.

Secretaria de Administração, em 10 de maio de 2016.

IGOR CAIRES MACHADO
Secretário

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

ORIENTAÇÕES DRH - Nº 02/2016

PLANSERV

A Diretoria de Recursos Humanos, no intuito de dar maior efetividade aos processos relacionados ao PLANSERV, bem como economizar papel, gastos com telefonia e capital humano, solicita que todos os pedidos de Inclusão ou Exclusão sejam realizados mediante preenchimento do Requerimento anexo, disponível no portal RHNet, juntamente com a documentação completa. Os requerimentos devem ser enviados pelo Sistema Siga ou diretamente no Protocolo Administrativo, tramitando em documento eletrônico.

O PLANSERV tem data limite mensal (até o dia 10) para realizar as movimentações no seu sistema e só efetua tais lançamentos após a entrega da documentação completa, tendo ocorrido recorrentes exclusões de servidores do plano por não encontrarem os documentos obrigatórios na ficha do servidor no arquivo daquele órgão.

A entrega da documentação incompleta poderá incorrer em recusa do pedido por parte do PLANSERV, ocasionando o arquivamento do processo, caso não seja entregue dentro dos prazos supramencionados.

REQUERENTE:		CADASTRO:	
CARGO/FUNÇÃO:		TELEFONE:	CELULAR:
VÍNCULO: () ESTATUTÁRIO () COMISSIONADO			
ENDEREÇO RESIDENCIAL:			
BAIRRO	CIDADE	CEP	

PREENCHER UM FORMULÁRIO PARA CADA SOLICITAÇÃO, ANEXANDO A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABRIR PROCESSO:

1.()	Adesão de Titular 1.1.Padrão da Acomodação: (Preenchimento obrigatório) () Plano Básico – Enfermaria () Plano Especial – Quarto Individual	Cópia do RG do servidor Titular ou documento equivalente com foto; Cópia do CPF do servidor Titular; Cópia do Comprovante de Residência.
2.()	Inclusão de Cônjuge/Companheiro(a)	Cópia do RG e CPF ou documento equivalente com foto do Titular; Cópia do RG ou documento equivalente com foto; Cópia do CPF; Cópia da Certidão de Casamento ou União Estável; <i>Obs: Caso o Titular ou Companheiro(a) seja divorciado(a) ou separado judicialmente, deverá apresentar a Certidão de Casamento Averbada, e, em caso de ser viúvo(a), Certidão de Casamento e Certidão de óbito do cônjuge falecido(a).</i>
3.()	Inclusão de Filho(a) solteiro(a) menor de 18 anos	Cópia do RG e CPF ou documento equivalente com foto do Titular; Cópia da Certidão de Nascimento, ou Cópia do RG ou documento equivalente com foto.
4.()	Inclusão de Agregado (Filho(a) maior de 18 anos)	Cópia do RG e CPF ou documento equivalente com foto do Titular; Cópia do RG ou documento equivalente com foto; Cópia do CPF.
5.()	Inclusão de Agregado (Neto)	Cópia do RG e CPF ou documento equivalente com foto do Titular; Cópia da Certidão de Nascimento (Obrigatória para Maior ou menor de 18 anos); Cópia do RG do Neto (Se for maior); Cópia do CPF do Neto (Se for maior).
6.()	Inclusão de Filho Inválido <i>Obs.: A condição de invalidez é comprovada em laudo da Junta Médica Oficial do Estado, sendo obrigatória a verificação semestral nos casos de invalidez temporária.</i>	Cópia do RG e CPF ou documento equivalente com foto do Titular; Cópia do RG ou documento equivalente com foto e Cópia da Certidão de Nascimento; Cópia do CPF; Certidão Negativa do INSS; Certidão Negativa da Prefeitura local em nome do dependente comprovando a inexistência de vinculação previdenciária, quer como segurado, quer como beneficiário dos pais ou de outrem; Relatório Médico com o CID; Declaração de próprio punho do Servidor de que o dependente não possui renda, não dispõe de bens e que tem suas necessidades básicas integralmente atendidas pelo Servidor Titular.
7.()	Inclusão de Tutelado(a) solteiro(a) menor	Cópia do RG ou documento equivalente com foto do Titular; Cópia do CPF do Titular; Cópia do Termo de Tutela; Cópia do RG ou documento equivalente com foto, ou Cópia da Certidão de Nascimento; Cópia do CPF.
8.()	Exclusão Titular	Cópia do RG ou documento equivalente com foto do Titular; Cópia do CPF do Titular.
8.1 ()	Exclusão Dependente Especificar: _____ _____ _____ _____	Cópia do RG ou documento equivalente com foto do Titular.
9.()	Mudança de Plano Básico para Especial	Cópia do RG ou documento equivalente com foto do Titular; Cópia do CPF do Titular.
10.()	Mudança de Plano Especial para Básico	Cópia do RG ou documento equivalente com foto do Titular; Cópia do CPF do Titular.

ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ABERTURA DO PROCESSO:

1. Pelo Sistema SIGA, mediante criação de expedientes; ou
2. No Protocolo Administrativo (Prédio anexo ao TJBA, Térreo) – mediante correspondência via Malote do TJBA ou pessoalmente.

DATA
ASSINATURA DO REQUERENTE