



Núcleo de Comunicação Social
 R. Líbero Badaró, 73-4ºand.,
 Anexo III, Centro, Capital. Tels.:
 (11) 2172-6430 / 31 / 32 / 33 / 34

Seu setor tem alguma
 novidade para contar?
 envie e-mail para
jf-imprensa@jfsp.jus.br

PROTOCOLO PEDE ATENÇÃO COM DOCUMENTOS

A Seção de Protocolo Administrativo-SUPV informa aos servidores que os documentos que estiverem em desacordo com o Art.4.º, da Ordem de Serviço n.º 05/2009-DF, serão devolvidos para regularização. Diz o artigo 4º que "todos os documentos e expedientes serão obrigatoriamente apresentados pelo interessado para protocolo, capeados por memorando, ofício, requerimento, petição ou outro instrumento de encaminhamento, exceto se o próprio expediente/documento constituir-se em tais peças". A Seção de Protocolo esclarece que o envio de documentos cujos formulários próprios encontram-se disponíveis na Intranet, dispensa o memorando ou ofício de encaminhamento. Os casos mais frequentes de documentos encaminhados em desacordo com ordem de serviço n.º05/2009-DF são: autorização para tratamento odontológico - A.T.O. - formulário "Tratamento Odontológico (formulário para encaminhamento de ATO); certificado de participação em curso - formulário "Adicional de Qualificação - AQ - Treinamento"; certificado de graduação e pós-graduação - formulário "Alteração de Dados Cadastrais - Graduação e Pós-Graduação"; recibo de despesa médica para reembolso pelo Pró-Social - formulário "Reembolso Pró-Social"; comprovante de pagamento de curso de pós-graduação - formulário "Reembolso Pós-Graduação - Programa de Incentivo à Especialização"; relatório médico - formulário "Protocolo de Correspondência"; envio de documentos que não possuam formulário próprio disponibilizado na Intranet - formulário "Protocolo de Correspondência".(DAS/CPG)

PARTICIPE DA CAMPANHA SOLIDÁRIA 2009 DA JUSTIÇA FEDERAL/SP

A 8ª Campanha Solidária continua até 18/12, este ano com inovações. Você pode optar por doar alimentos não perecíveis ou contribuir, em dinheiro, para que eles possam ser comprados. Os alimentos doados ou comprados pelos coordenadores serão destinados às instituições que tratam de crianças e famílias carentes. Serão contempladas quatro instituições. Participe doando e indicando uma instituição para ser beneficiada. (DAS)

MEIO AMBIENTE MOBILIZA AGENTES MULTIPLICADORES



Fotos: ACOM/TRF3
Desembargadora federal
Consuelo Yoshida
e juiz federal
Otávio Henrique Port

A Comissão de Gestão Ambiental da 3ª Região reuniu, no último dia 24/11, representantes dos fóruns de São Paulo e Mato Grosso do Sul para definirem ações de proteção ao meio ambiente em seus respectivos locais de trabalho. Os "agentes multiplicadores" irão promover ações efetivas para colaborar com a preservação dos recursos ambientais. Inicialmente suas ações estarão voltadas para o bom uso da água, energia elétrica, papel e coleta seletiva. Cabe aos multiplicadores sensibilizar os demais servidores e estimular a mudança de hábitos. Fique atento, participe desse esforço. (DAS)

ATRIBUIÇÕES E DIREITOS DOS ESTAGIÁRIOS

Atribuições - Para evitar divergências de interpretações sobre as atribuições dos estagiários, verificadas nas correições realizadas nos fóruns da 3ª Região, a Corregedoria do Tribunal Regional Federal (TRF3) esclarece que é vedado ao estagiário lavrar ou rubricar numeração, termos, certidões e outros documentos que tenham fé pública, secretariar e auxiliar os trabalhos de audiência, ainda que como digitador. A informação consta do Comunicado COGE n.º97/2009.

Direitos – O Núcleo de Acompanhamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos da JF/SP disponibilizou na Intranet as informações sobre o recesso remunerado dos estagiários, redução de carga horária em dias de provas e a não obrigatoriedade de compensar o recesso forense (art. 12 § 3º da Resolução nº188/2009 do TRF). Os estagiários não estão sujeitos à compensação dos dias não trabalhados em decorrência de feriados federais, estaduais, municipais e regimentais, caso do recesso forense. (DAS)