



**Núcleo de Comunicação Social**  
R. Líbero Badaró, 73-4º and.,  
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.gov.br

### **SAÚDE ON-LINE: PREVINA O ESTRESSE**

O Núcleo de Assistência Médico-Social (NUAM) disponibiliza periodicamente novos arquivos na intranet, no link "Saúde on-line". O mais recente é sobre o estresse, que, de uma forma geral significa a reação de adaptação do organismo a situações ameaçadoras à sua vida ou seu equilíbrio interno. Problemas financeiros, trânsito, dificuldades no trabalho, relações interpessoais, problemas familiares, alterações hormonais e do metabolismo, tabagismo, uso de drogas e álcool são exemplos de estímulos ao nosso organismo que podem desencadear estresse. A prevenção do estresse ocupacional se preocupa com ações para reduzir ou eliminar as causas e promover um ambiente de trabalho saudável e solidário. Assim, alimente-se bem, pratique atividades físicas, reserve um tempo para o lazer e, principalmente, mantenha bons relacionamentos! (VPA/DAS)

### **ATENÇÃO ÀS FALTAS NO TRABALHO**

Considerando as dúvidas das chefias, bem como dos servidores a respeito da questão, informamos que a Lei 8.112/90, em seu art. 44, prevê que o servidor perderá a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado e também a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata. Há ainda dispositivos como o art. 116, inciso X, e mesmo o artigo 117, ambos da mesma lei, tratando de outras questões relacionadas ao tema. Contato: adm\_inforh@jfsp.jus.br (TMM/DAS)

### **CAMPANHA DO AGASALHO 2009**

Participe dessa campanha que se estende até 30/6. Procure a caixa de coleta no prédio em que trabalha e doe agasalhos, sapatos, roupas usadas em bom estado ou novas. Tudo que aquece ou protege o corpo é bem-vindo, aliás, fazendo o bem quem sai aquecido é você. Se preferir, colabore com a lista de arrecadação de dinheiro para a compra de cobertores. Fóruns da capital e do interior, todos estão convidados. (DAS)

### **CHAMADAS DO CALLCENTER**

A Secretaria de Informática comunica que conforme a Ordem de Serviço nº. 10, de 1º de julho de 2008, todos os chamados técnicos devem ser feitos pelo sistema Callcenter e não através do envio de e-mails para a caixa postal do Callcenter. Se necessário incluir ou complementar alguma informação no pedido, deve-se fazê-lo na própria solicitação, evitando o envio de e-mails para a caixa postal. Para incluir a informação, basta acessar a página da Intranet da Justiça Federal e clicar nos links *Callcenter > Solicitações > Minhas Solicitações*, em seguida digitar o *login* e senha. Clique no número da solicitação e no link "*Dar andamento*", inclua as informações e pronto. Esta prática evita o desencontro de informações e agiliza o serviço. (RAN/DAS)

### **SEÇÃO DE LOTAÇÃO TEM NOVO E-MAIL**

A Seção de Recrutamento e Lotação alterou sua denominação para Seção de Controle de Ingresso, Lotação e Designações, e agora possui um novo endereço eletrônico. Para solicitar a confecção de portarias de substituição encaminhe a mensagem para: jfsp-adm-suld@jfsp.jus.br (RAN/DAS)

### **REGULAMENTAÇÕES E ATOS NORMATIVOS**

Estão disponíveis na intranet e também na internet, através da extranet no site do TRF 3ª Região, as principais regulamentações e atos normativos referentes a assuntos de Recursos Humanos para consulta de servidores e magistrados. Dúvidas, informações, reclamações e sugestões podem ser enviadas para: adm\_inforh@jfsp.jus.br (DAS)

### **GROUPWISE: AGENDE SEUS COMPROMISSOS**

O e-mail corporativo Groupwise possui a função "calendário", onde fornece a todos os usuários uma agenda eletrônica. Nela, é possível marcar audiências, reuniões e outros compromissos importantes que ocorrerão nos próximos 180 dias. Após esse prazo, a rede, automaticamente, exclui os compromissos agendados. Na página da intranet está disponível um tutorial indicando os passos necessários para a correta utilização da ferramenta: intranet < Manuais < Tutoriais de Informática < Groupwise: agendando um compromisso. (RAN/DAS)