



Oficina de Simplificação de Processos de Trabalho na Justiça Federal do Acre

A **Oficina de Simplificação de Processos de Trabalho**, sob a instrução do Diretor do CEDAP - Centro de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento dos Servidores da 1ª Região - **Marcio da Silva Albuquerque**, aconteceu nos dias 26 e 27 de Janeiro.

A ação realizou-se através de aulas expositivas, dinâmicas de grupo, leituras e debates, tendo por objetivo possibilitar a contínua melhoria e simplificação dos procedimentos e métodos de trabalho, abordando temas como a desburocratização, a gestão pública e mesmo a integração entre as áreas judiciais e administrativas.



Exposição durante a Oficina

A oficina ainda trabalhou questões como liderança, etapas de simplificação e planejamento estratégico, contou com reflexões acerca dos desafios de modernizar a Justiça e apresentou metodologias e ferramentas para essas simplificações e uma melhor execução de tarefas de trabalho.



Orientações do RH para concessão de diárias e passagens aéreas



1. O magistrado ou o servidor que, eventual ou transitoriamente, em razão de serviço, se deslocar da localidade onde tem exercício para outra do território nacional ou do exterior, deve preencher a **AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM A SERVIÇO - AVS**, para fazer jus à percepção de diárias e às respectivas passagens aéreas, conforme os valores fixados pelo CJF.

2. A **AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM A SERVIÇO** deve ser preenchida com todos os dados, indicando o itinerário da viagem, dias e horários de deslocamentos, assinada pela chefia imediata, e encaminhada, por meio do SEI, à unidade responsável com a maior antecedência possível.

ATENÇÃO. De acordo com a IN-14-11, **o servidor que recebeu diárias deve prestar contas no prazo de cinco dias úteis, a contar da data do regresso, preenchendo o formulário relatório de viagem a serviço e o de prestação de contas de viagem a serviço**, que estão disponíveis no endereço na intranet, serviços, formulários, sistema 4 - administração, **acompanhados dos canhotos dos cartões de embarque. Havendo alteração do prazo de estadia, deverá restituir as diárias recebidas em excesso - declarando no respectivo formulário.**



JFAC conta com novos estagiários.

GABRIELLA BRUCH MAZZIERO

SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E
FINANCEIRA/SEPOF

Com 18 anos, natural de Brasília e estudante do 2º período do curso de Letras - Língua Portuguesa da Universidade Federal do Acre (UFAC), Gabriella tem a Justiça Federal como sua primeira experiência de estágio somada à sua passagem por alguns projetos de extensão e docência através da própria universidade. Morou a maior parte da sua vida no estado de Goiás - desde os seus cinco anos - ingressou na área das Letras por seu gosto pela escrita e costuma estudar para concursos na área militar (a qual o pai pertence). Gabriella foi muito bem recepcionada e acolhida pela JF, relata gostar bastante da experiência e estar surpresa e feliz com o bom ambiente de trabalho.



DANIEL BEZERRA DE CASTRO

NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS/NUASG

Atualmente com 24 anos, casado e estudante do 6º período do curso de Administração da Uninorte, Daniel é um dos novos estagiários da Justiça Federal e traz sua experiência de cinco anos trabalhando no Núcleo de Prática Jurídica da Uninorte na área de atendimento ao público e um breve estágio no Instituto Federal do Acre. Sua identificação com a área administrativa após um curso de auxiliar administrativo o levou a prestar vestibular especificamente para o curso de administração a fim de ter, um dia, sua própria empresa. Daniel relata que desde o primeiro momento contou com uma boa receptividade, afinidade com os colegas do setor, um clima de tranquilidade e expectativa de boas experiências neste estágio.

