

Processo <b>Gestão das Contratações</b>	Código	Folha nº
	<b>D.SUBD.01</b>	<b>1/4</b>

Manual  
Movimentação do processo virtual

Processo <b>Gestão das Contratações</b>	Código	Folha nº
	<b>D.SUBD.01</b>	<b>2/4</b>

Trata-se de documento que visa demonstrar os módulos de acesso junto ao Sistema Administrativo Integrado - SAI, de processos administrativos virtuais do Tribunal de Justiça de Alagoas.

O servidor terá acesso ao referido sistema utilizando seu login e senha de acesso ao intrajus, devendo em seguida clicar no ícone intitulado virtualização administrativa, o qual terá acesso ao SISTEMA ADM. INTEGRADO (SAI).

Outra opção para acesso direto se dá por meio de site: [www.tjal.jus.br](http://www.tjal.jus.br) clicando no ícone:



Em ambos os casos deverá ser inserido o login e senha para acesso ao SAI.

Na Subdireção Geral, cada servidor é classificado com um código, de modo a inviabilizar sua identificação, cada um com sua permissão de acesso, onde terá acesso ao módulo da Subdireção Geral o SUBDIRETOR GERAL e seus SUBSTITUTOS(AS).

Por fim, os demais servidores, serão classificados com seu próprio código de identificação a seguir:

### **SG- GERAL (SUBDIRETOR/SUBSTITUTOS)**

**SG-1 (APOIO ADMINISTRATIVO)**

**SG-2 (ASSESSORIA)**

**SG-3 (ASSESSORIA)**

**SG-4 (ASSESSORIA)**

**SG-5 (ASSESSORIA)**

**SG-6 (APOIO ADMINISTRATIVO)**

**SG-7 (ASSESSORIA)**

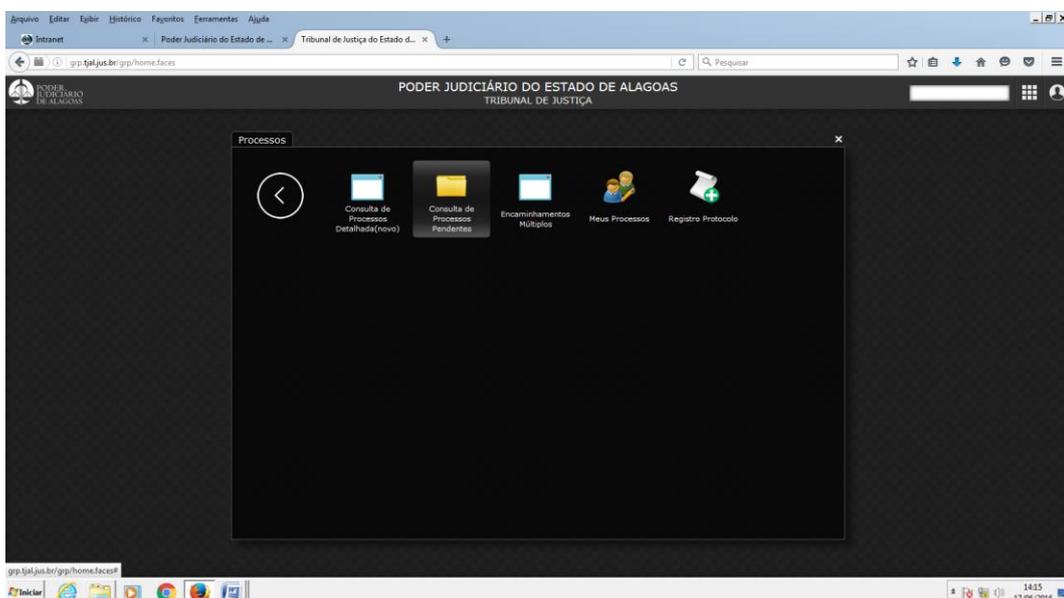
**SG-8 (ASSESSORIA)**

**SG-9 (APOIO ADMINISTRATIVO)**

**SG-10 (ESTAGIÁRIOS)**

**SG-11 (APOIO ADMINISTRATIVO)**

**PARA MOVIMENTAR O PROCESSO NO SISTEMA DE VIRTUALIZAÇÃO SAI DEVE-SE: CLICAR EM CONSULTA DE PROCESSOS PENDENTES**



Processo

**Gestão das Contratações**

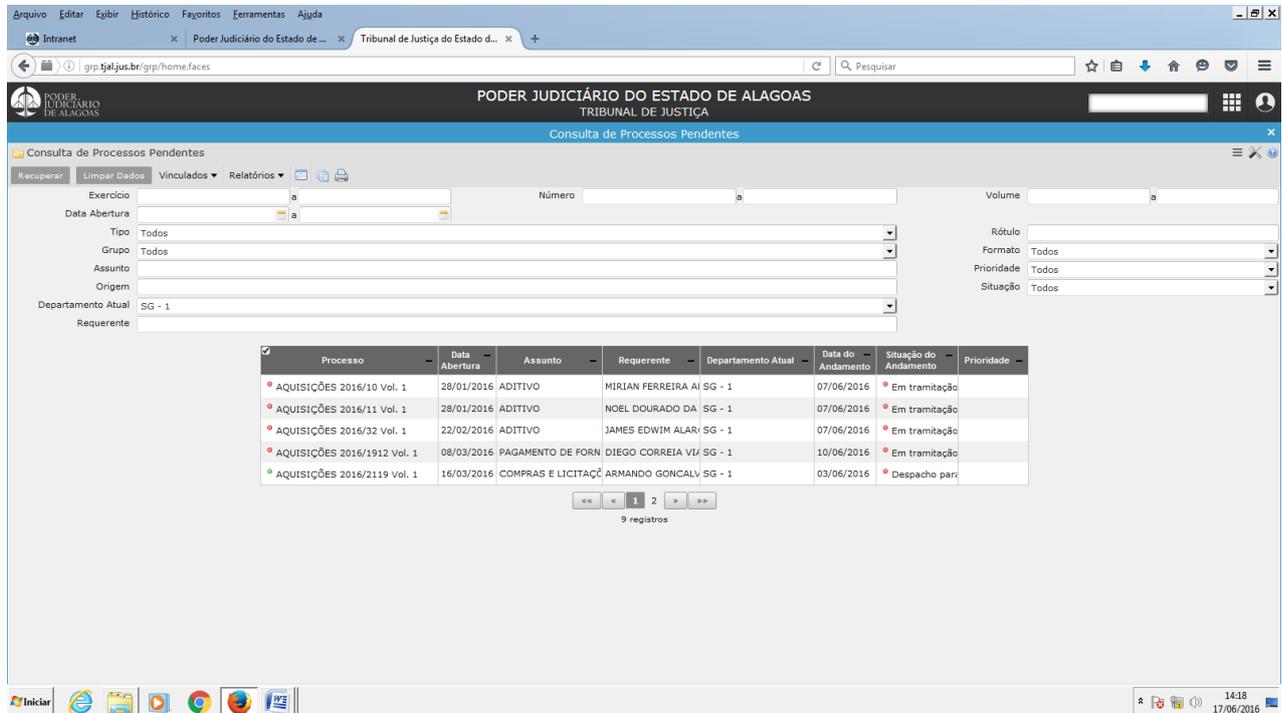
Código

**D.SUBD.01**

Folha nº

**3/4**

Após Clicar em DEPARTAMENTO ATUAL: escolher seu usuário e CLICAR EM RECUPERAR. Aparecerão os processos que estão em seu sistema pessoal de acesso. Clicar no processo que será Distribuído.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE ALAGOAS  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Consulta de Processos Pendentes

Recuperar Limpar Dados Vinculados Relatórios

Exercício: a Número: a Volume: a

Data Abertura: a

Tipo: Todos

Grupo: Todos

Assunto: Todos

Origem: Todos

Departamento Atual: SG - 1

Requerente: a

Rótulo: a

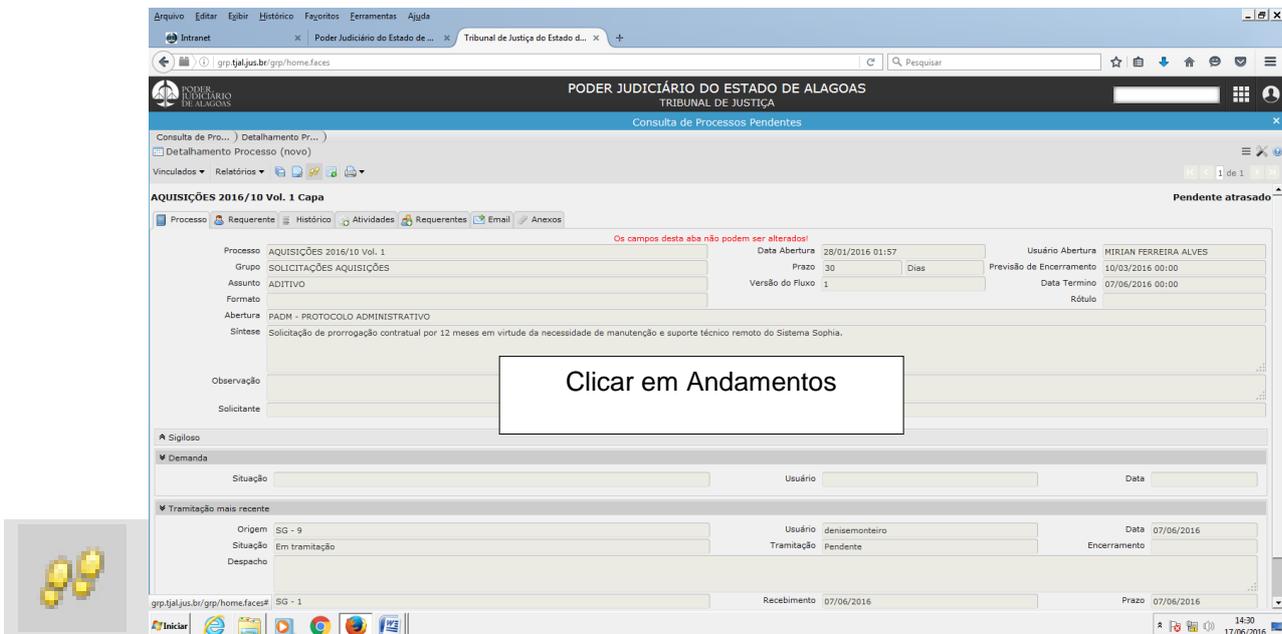
Formato: Todos

Prioridade: Todos

Situação: Todos

Processo	Data Abertura	Assunto	Requerente	Departamento Atual	Data do Andamento	Situação do Andamento	Prioridade
AQUISIÇÕES 2016/10 Vol. 1	28/01/2016	ADITIVO	MIRIAN FERREIRA ALVES	SG - 1	07/06/2016	Em tramitação	
AQUISIÇÕES 2016/11 Vol. 1	28/01/2016	ADITIVO	NOEL DOURADO DA SILVA	SG - 1	07/06/2016	Em tramitação	
AQUISIÇÕES 2016/32 Vol. 1	22/02/2016	ADITIVO	JAMES EDWIN ALARIC	SG - 1	07/06/2016	Em tramitação	
AQUISIÇÕES 2016/1912 Vol. 1	08/03/2016	PAGAMENTO DE FORN	DIEGO CORREIA VIEIRA	SG - 1	10/06/2016	Em tramitação	
AQUISIÇÕES 2016/2119 Vol. 1	16/03/2016	COMPRAS E LICITAÇÃO	ARMANDO GONCALVES	SG - 1	03/06/2016	Despacho par	

9 registros



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE ALAGOAS  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Consulta de Processos Pendentes

Detalhamento Processo (novo)

Vinculados Relatórios

**AQUISIÇÕES 2016/10 Vol. 1 Capa**

Os campos desta aba não podem ser alterados!

Processo: AQUISIÇÕES 2016/10 Vol. 1

Grupo: SOLICITAÇÕES AQUISIÇÕES

Assunto: ADITIVO

Formato: a

Abertura: PADM - PROTOCOLO ADMINISTRATIVO

Síntese: Solicitação de prorrogação contratual por 12 meses em virtude da necessidade de manutenção e suporte técnico remoto do Sistema Sophia.

Observação: a

Solicitante: a

A Sigiloso: a

Demanda: a

Situação: a

Usuário: a

Data: a

Tramitação mais recente:

Origem: SG - 9

Situação: Em tramitação

Usuário: denisemonteiro

Tramitação: Pendente

Data: 07/06/2016

Encerramento: a

Despacho: a

Recebimento: 07/06/2016

Prazo: 07/06/2016

**Clicar em Andamentos**

Processo

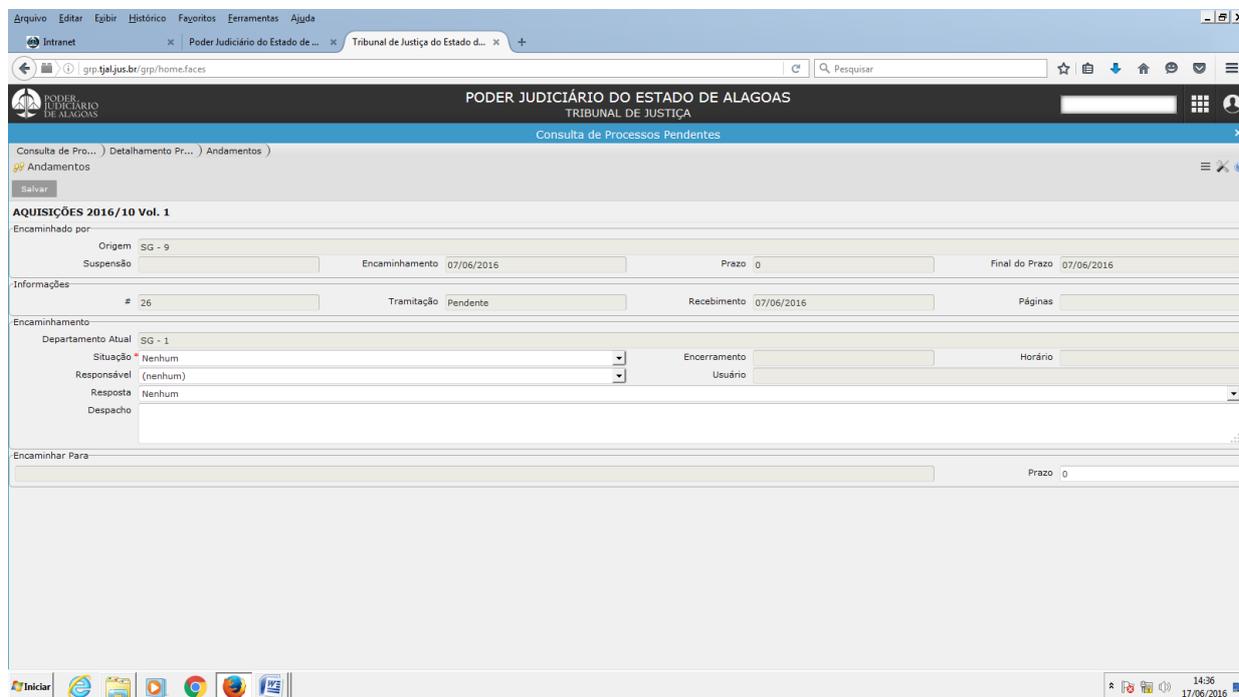
**Gestão das Contratações**

Código

**D.SUBD.01**

Folha nº

**4/4**



Em Situação: escolher a que mais se adequar para o referido processo;  
 Em Despacho: se necessário, inclua alguma informação para um rápido entendimento do que se trata os autos.  
 Em Encaminhamento para: escolher um dos Assessores ou Supervisor Administrativo, indicado de acordo com as siglas.  
 E Clicar em SALVAR. Abrirá uma Tela, Clicar em ENCAMINHAR.

Histórico de Alterações			
Data	Revisão	Descrição das alterações	Aprovação
05/10/2016	00	Validação pelo Gestor	Walter da Silva Santos
05/11/2019	01	Alteração do título do documento, inclusão de nova opção de acesso junto à virtualização administrativa, revisão dos usuários S-G.	Walter da Silva Santos