

 PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS	Orientações aos Novos Servidores		
Processo Gestão de Pessoas	Código	Folha nº	
	D.DAGP.03.01	1/1	

NÚMERO MATRÍCULA - _____

1. Para acessar INTRAJUS:

- 1º passo: Usuário: CPF (sem pontos e sem dígito)
- 2º passo: Senha: 1ª senha: 123456 (deverá ser substituída posteriormente)

2. Para acessar PORTAL DO SERVIDOR:

- 1º passo – Número da Matrícula (sem pontos)
- 2º passo – Número do CPF (sem ponto e sem dígitos)

3. Para acesso ao sistema SAI e SAJ:

- Enviar um INTRAJUS ao chefe do setor onde o servidor está lotado pedindo para que ele solicite ao DIATI o cadastro nos sistemas do TJAL: SAI (Sistema de virtualização administrativa) e, condicionado ao cargo e função a ser desenvolvido, o SAJ (Sistema Judiciário), bem como solicitar o cadastro de e-mail funcional.

4. Para acesso as instalações do Poder Judiciário o servidor receberá um cartão provisório, após deverá solicitar carteira funcional definitiva por meio de processo administrativo, sistema SAI:

- Acessar sistema SAI na janela <REGISTRO DE PROTOCOLO> Clicar em <CRIAR>
- Preencher Tipo <RECURSOS HUMANOS>, Grupo <SOLICITAÇÕES RH>, Assunto <SOLICITAÇÃO DE CARTEIRA FUNCIONAL>Clicar em <SALVAR>
- Finalizado o processo com a comunicação de que a carteira funcional definitiva está disponível para o servidor na DAGP, a qual só poderá ser entregue mediante a devolução da carteira provisória ou carteira antiga.

5. Para participar da lista de transmissão TJOTINHA:



- Adicione o número 98172-9586 na lista de contatos do seu celular
- Mande uma mensagem para o aplicativo (app) de mensagens (**WhatsApp**), com o nome e número de matrícula.

Histórico de Alterações			
Data	Revisão	Descrição das alterações	Aprovação
02/12/2020	00	Validação pelo Gestor	Abelardo Braga Laurindo de Cerqueira Júnior
03/11/2021	01	Atualização da senha no 2º passo do item 1.	Abelardo Braga Laurindo de Cerqueira Júnior