JUSTIÇA FEDERAL
Tribunal Regional Federal da 2ª Região

Inspeção Geral Ordinária – CJF – 2020

Script de acesso - rede e sistemas

Índice

1) Primeiro acesso à rede: 1
2) Acesso ao Apolo: 3
3) Acesso ao e-Proc 6
4) Acesso ao SIGA-DOC: 6
5) Acesso aos sistemas de RH 8
6) Acesso à Folha de Pagamento: 8

1) Primeiro acesso à rede:

1) Inserir login e senha.

Login: C e seis primeiros números do CPF

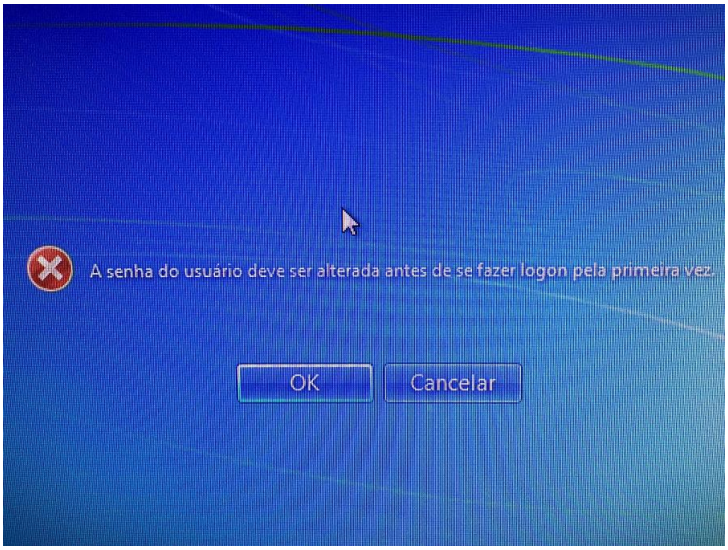
Senha: será informado na chegada dos auditores pela equipe da TI.

Ex: Carolina Silva, CPF 03588513622.

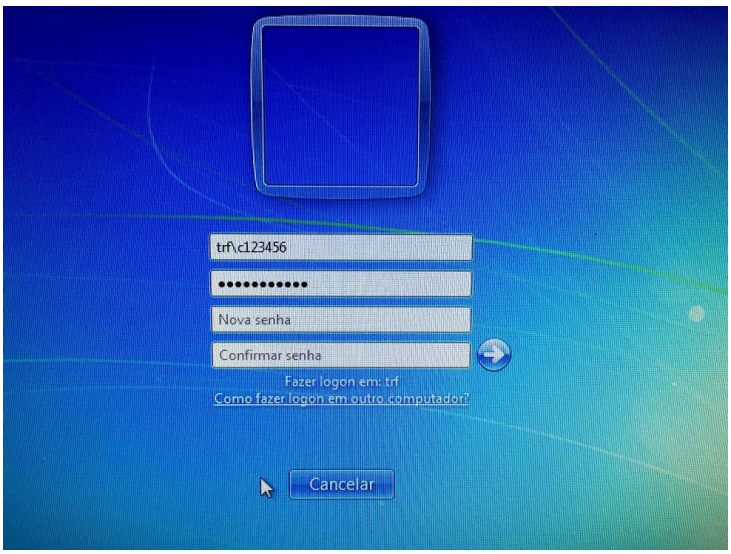
Login: **C035885**

Senha:

2) Ao inserir esses dados, será requerido que se mude a senha, conforme tela abaixo. Dê “OK”:



3) Aparecerá a tela abaixo. Inserir uma nova senha e clicar na seta:



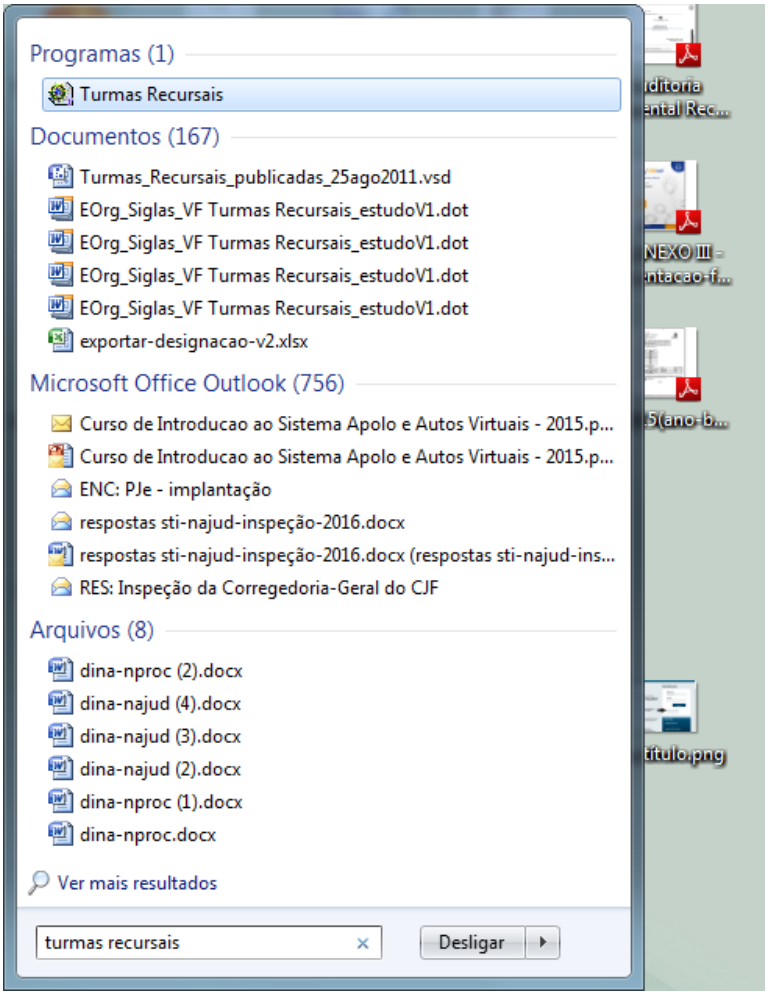
4) O usuário receberá uma confirmação de que a senha foi alterada. Deve aguardar alguns instantes para a preparação da área de trabalho.

2) Acesso ao Apolo:

1) Para entrar no APOLO, clicar no ícone “Turmas Recursais” na área de trabalho



ou digitar Turmas Recursais na pesquisa do Windows.

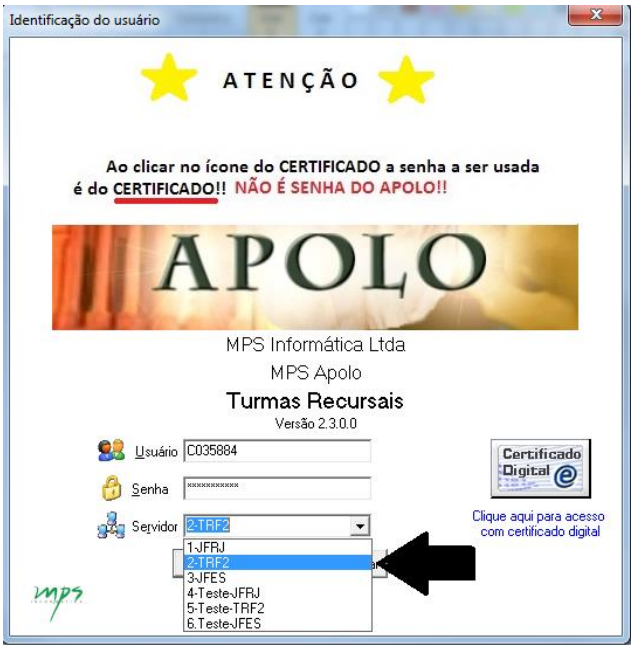


2) Inserir usuário e senha e trocar o servidor, sendo:

Usuário: CPF (apenas números)

Senha: CPF (apenas números).

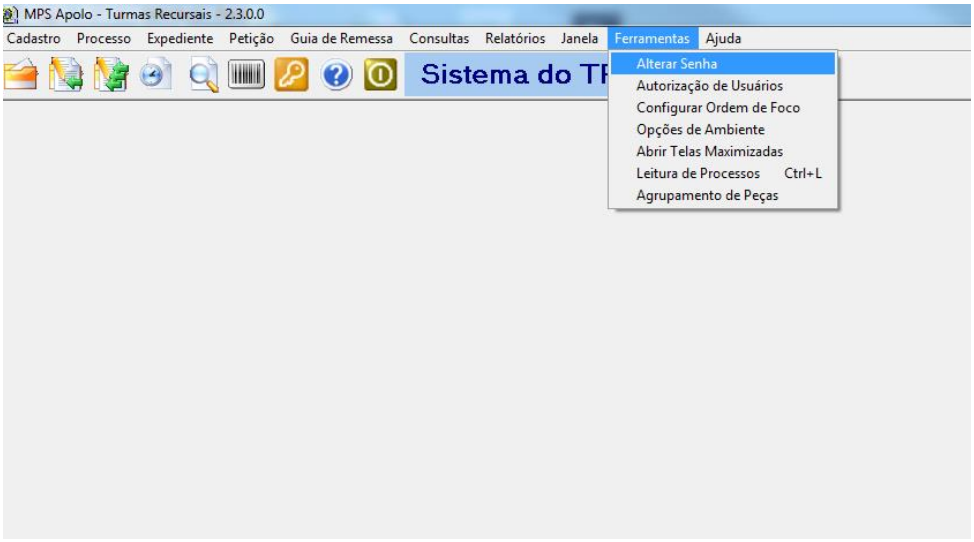
Servidor: escolher a opção **2-TRF2**.



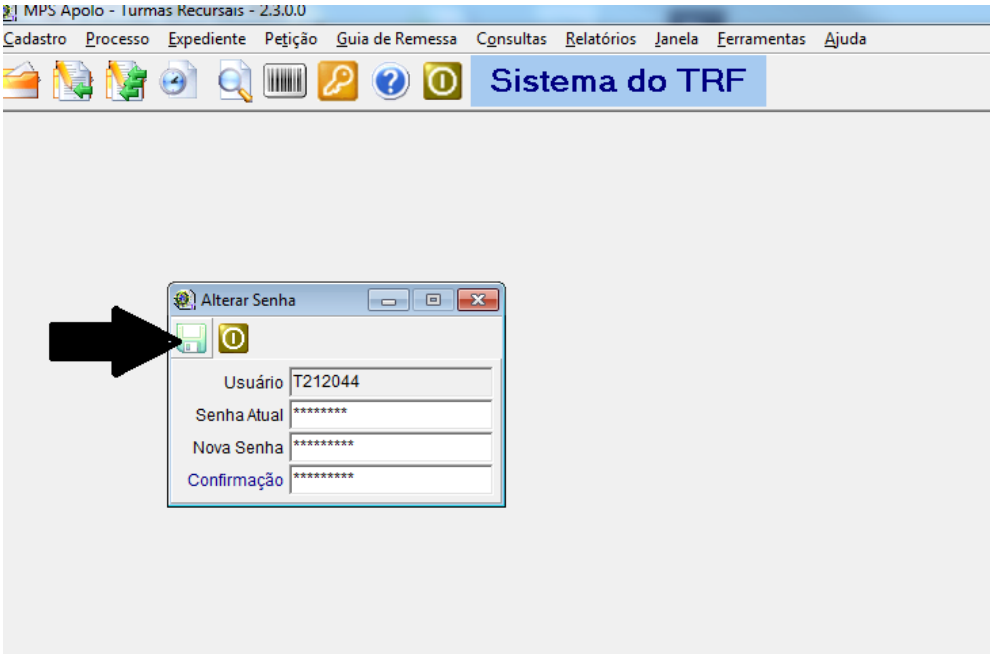
3) Após, clique em ENTRAR.



4) O usuário será direcionado para a tela inicial do Apolo. Em seguida, deve alterar sua senha, clicando em Ferramentas > Alterar senha, conforme abaixo:



5) Inserir senha antiga e criar nova senha, clicando no ícone gravar, conforme abaixo:



Obs: para maiores informações sobre o sistema Apolo, acesse os manuais do sistema no link http://trfnet.trf2.gov.br/saj/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?infoid=169&sid=34.

3) Acesso ao e-Proc

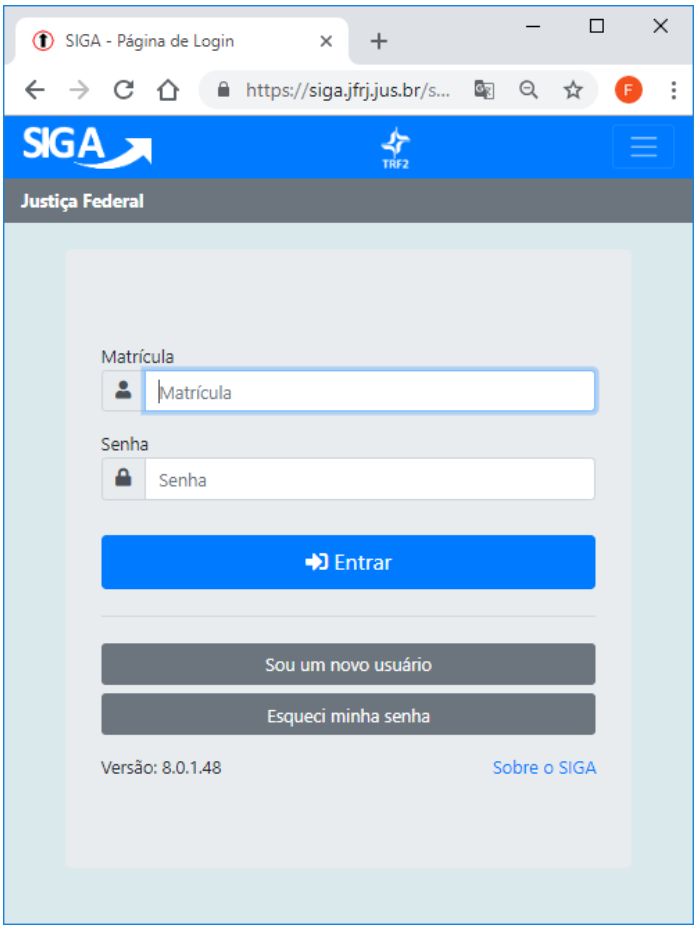
- Utilizar login e senha de acesso fornecidos pela SAJ. Em caso de dúvidas, ligar para 2282-8911.

- Link para os manuais do sistema:
  http://trfnet.trf2.gov.br/saj/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=61

4) Acesso ao SIGA-DOC:

1) Acessar o sistema no link:
   https://siga.jfrj.jus.br/

2) Entrar com a Matrícula e Senha enviadas por e-mail. Caso não tenha recebido o e-mail, utilizar a opção "Esqueci minha senha" e informe a Matrícula e o CPF.

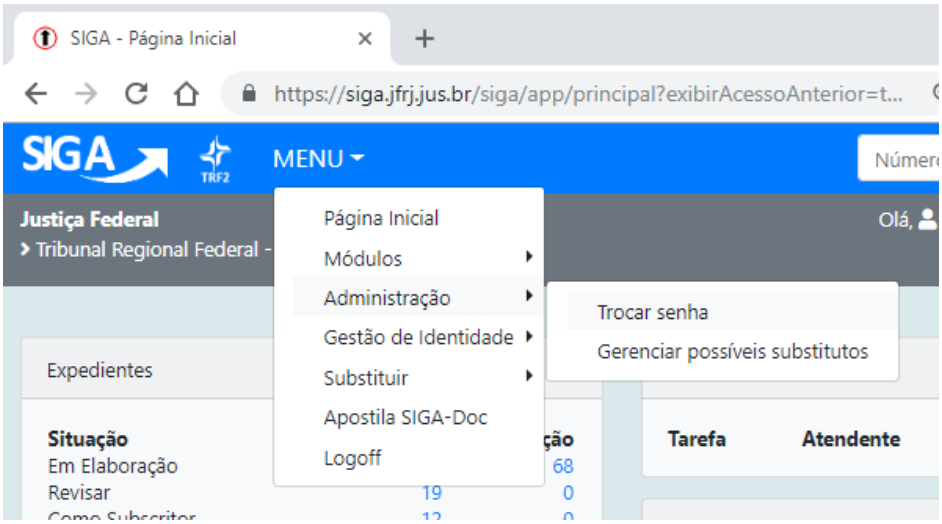


a. Inserir matrícula (de acordo com a tabela abaixo):

Matrícula	Nome	E-mail
AU516728	ANGELITA DA MOTA AYRES RODRIGUES	angelita@cjf.jus.br
AU517977	DÉBORA CRISTINA JARDIM VAZ	debora@cjf.jus.br
AU516727	MANUEL DOS ANJOS MARQUES TEIXEIRA	manuel.teixeira@cjf.jus.br
AU517976	MARCELI PINHEIRO DO VASCONCELLOS	marceli.vasconcellos@cjf.jus.br
AU517975	PAULO ALVES RIBEIRO ALVES	paulo.alves@cjf.jus.br
AU518393	ALBA VALÉRIA GOMES PAZ RODRIGUES	apaz@cjf.jus.br
AU519240	ROBERTO JUNIOR DOS SANTOS MOREIRA	rjunio@cjf.jus.br

b. Caso seja utilizada a opção “Esqueci minha senha”, receber no seu correio eletrônico corporativo um e-mail de confirmação, com senha provisória. Caso não receba o e-mail automático de confirmação, ligar para 3218-9573 ou 3218-9571.

c. Após logar, trocar a senha, clicando em SIGA > Administração>Trocar senha, conforme telas a seguir:



5) Acesso aos sistemas de RH

Foi concedido acesso de consulta aos módulos:

- Cadastro (http://siga.jfrj.jus.br/sigarh) e
- SigaRH-DadosCadastrais (http://siga.jfrj.jus.br/sigarhdadoscadastrais)

Obs: estes módulos contemplam as informações de Cadastro, Lotação, Adicional de Qualificação e Benefícios.

Matrícula	Nome	E-mail
T2700247 / senha enviada para e-mail do usuário	ALBA VALÉRIA GOMES PAZ RODRIGUES	apaz@cjf.jus.br
T2700248 / senha enviada para e-mail do usuário	ROBERTO JUNIOR DOS SANTOS MOREIRA	rjunio@cjf.jus.br

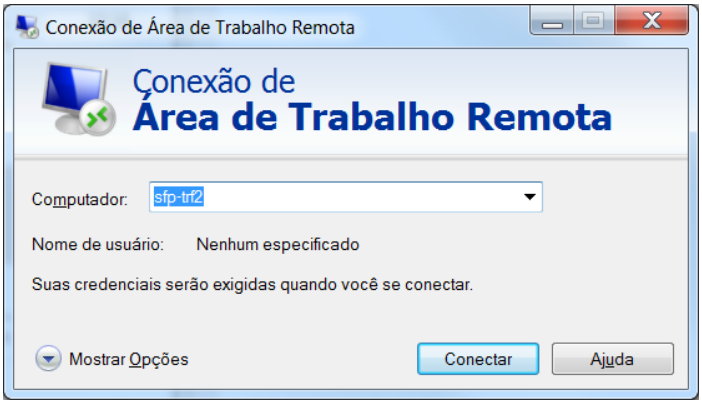
6) Acesso à Folha de Pagamento:

1) No Windows ir em Iniciar (símbolo do Windows) >> Acessórios do Windows >> Conexão de área de trabalho remota.

2) Digite o servidor da Folha no campo Computador, conforme o Órgão.
- digite “sfp-trf2” para acessar a Folha do TRF.
- digite “sfp-jfrj” para acessar a Folha da SJRJ.
- digite “sfp-jfes” para acessar a Folha da SJES.

Para acessar pelo Infovia, digite o IP “172.31.6.134”.

3) Clique em Conectar.



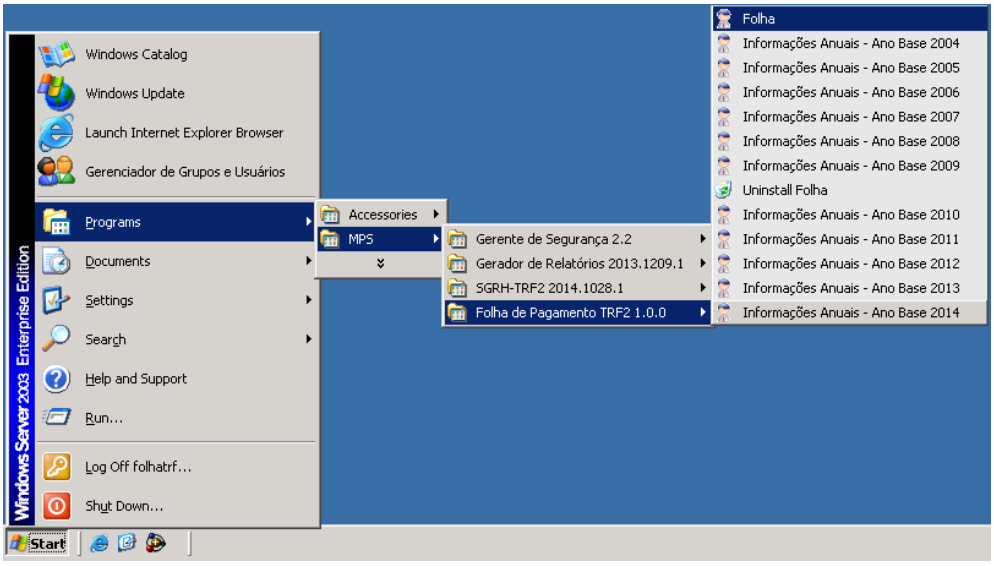
4) Preencha os campos *User name* e *Password* com a sigla e a senha de rede/Windows informadas pela TI.

5) Selecione "*TRF*" no campo "*Log on to*":



6) Clique em *OK*.

7) No Windows ir em *Start* >> *Programs* >> *MPS* >> *Folha de Pagamento* >> *Folha*.



OBS: Caso esta opção de menu não esteja disponível: abrir o Windows Explorer >> abrir o arquivo "***Folha.exe***" localizado na pasta "*C:\Program Files\MPS\Folha de Pagamento TRF2\1.0.0\Cliente*".

8) Preencha os campos *Usuário* e *Senha* fornecidos pela TI.



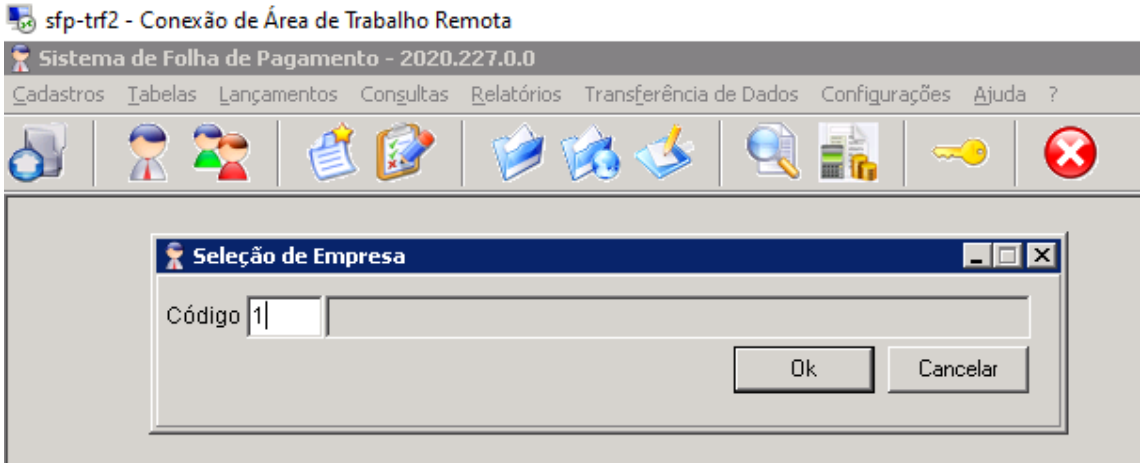
Login *	Nome	E-mail
	ANGELITA DA MOTA AYRES RODRIGUES	angelita@cjf.jus.br
	DÉBORA CRISTINA JARDIM VAZ	debora@cjf.jus.br
	MANUEL DOS ANJOS MARQUES TEIXEIRA	manuel.teixeira@cjf.jus.br
	MARCELI PINHEIRO DO VASCONCELLOS	marceli.vasconcellos@cjf.jus.br
	PAULO ALVES RIBEIRO ALVES	paulo.alves@cjf.jus.br
	ALBA VALÉRIA GOMES PAZ RODRIGUES	apaz@cjf.jus.br
	ROBERTO JUNIOR DOS SANTOS MOREIRA	rjunio@cjf.jus.br

(*) CPF completo (com ponto e traço) / senha padrão de 6 dígitos.

9) Em *Código*, escolha o órgão que deseja acessar os dados da Folha:

- 1 – Folha do TRF.
- 2 – Folha da SJRJ.
- 3 – Folha da SJES.
- 4 – Folha de estagiários.

Exemplo: acessar os dados da Folha dos servidores do TRF2:



10) Clique em *OK*.

11) Após o primeiro acesso ao sistema, trocar a senha fornecida pela TI: acessar a opção de menu *Configurações >> Troca de Senha*.

