SAI - Sistema de Auditoria Interna

OBJETIVO

Orientar os servidores da Prefeitura de Sorocaba - SP na utilização do Sistema de Auditoria Interna - SAI.

Definições [OPCIONAL]

SAI Sistema de Auditoria Interna – Sistema desenvolvido pela Prefeitura de Sorocaba - SP para auxiliar no processo de auditoria interna.

INSTRUÇÃO

Primeiro Acesso

Após receber o e-mail com usuário e senha para acesso, acesse o sistema pelo endereço: http://docker.sorocaba.sp.gov.br/sai, em seguida clique em Logar.

Use os navegadores Google Chrome ou Microsoft Edge para ter melhor experiência de uso no sistema.

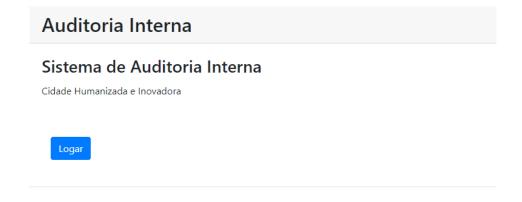


Figura 1 - Tela inicial do SAI

Login



Figura 2 - Tela de login do SAI

É recomendável que troque a senha durante o primeiro acesso seguindo as instruções do sistema.

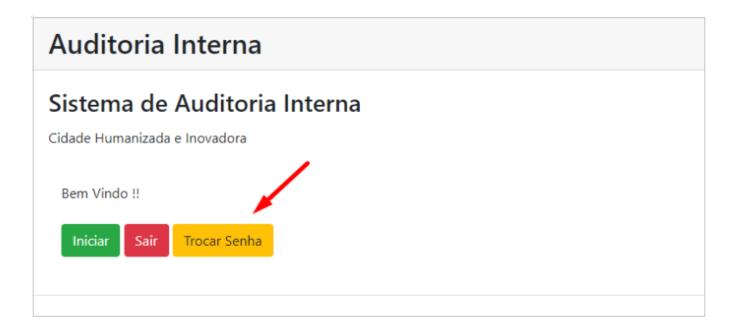


Figura 3 - Tela inicial do SAI evidenciando o botão para alterar a senha

Alteração de Senha
Por favor digite sua senha antiga por motivos de segurança, e então, digite sua nova senha duas vezes para que possamos verificar se você digitou corretamente.
Senha antiga*
Nova senha*
Sua senha não pode ser muito parecida com o resto das suas informações pessoais.
Sua senha precisa conter pelo menos 8 caracteres.
Sua senha não pode ser uma senha comumente utilizada. Sua senha não pode ser inteiramente numérica.
Confirmação da nova senha"
and the second second
Alterar minha senha
Senha alterada com sucesso!!
Sua senha foi alterada. Vamos começar?
Iniciar

Figura 4 - Tela do SAI para alterar a senha com instruções de como deve ser a nova senha

Clique em Iniciar para acessar o Sistema.

Respondendo ao questionário

Na tela de administração aparecerão as dimensões que tem perguntas a serem respondidas pelo usuário do sistema.

Para cada usuário foi gerado um questionário da dimensão a ser respondida.

O usuário deve responder apenas as questões pertinentes ao seu setor de atuação para o qual foi designado responder.

Como cada servidor será responsável pelas respostas que incluir no formulário, é importante que este tenha um registro no setor de evidências que provem a veracidade da informação fornecida para apresentar a futuras Auditorias Externas.



Figura 5 - Telas do SAI onde se deve selecionar o questionário e o seu responsável

Como são questionários extensos, recomenda-se salvar as respostas antes de se ausentar, para evitar qualquer problema causado por instabilidade de rede ou queda de energia.

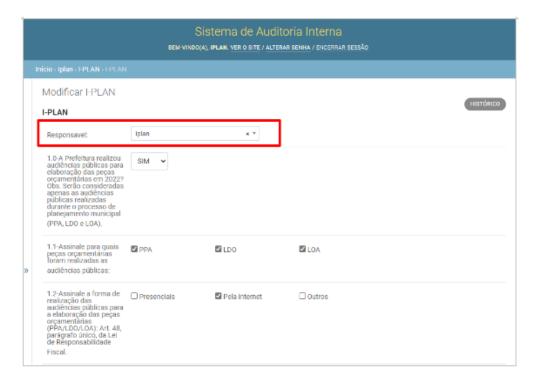


Figura 6 - Tela do SAI com o questionário a ser respondido

Uma dica é usar a tecla End do teclado para ir direto ao final da página onde encontram-se as opções de Salvamento.

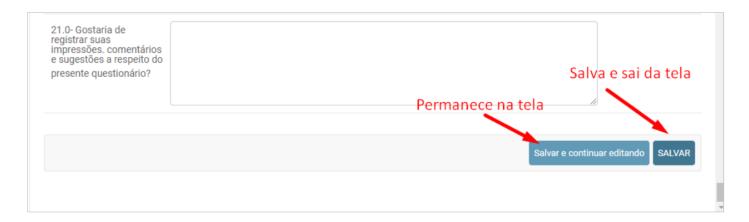


Figura 7 - Ilustração dos botões para salvar e salvar e sair

Usando a tecla de atalho Ctrl + f você pode localizar mais facilmente a pergunta que estava respondendo ou procurar as perguntas que você precisa responder:

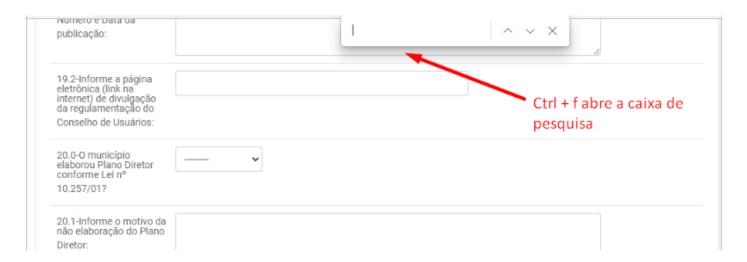


Figura 8 - Auxilio da ferramenta de pesquisa do navegador

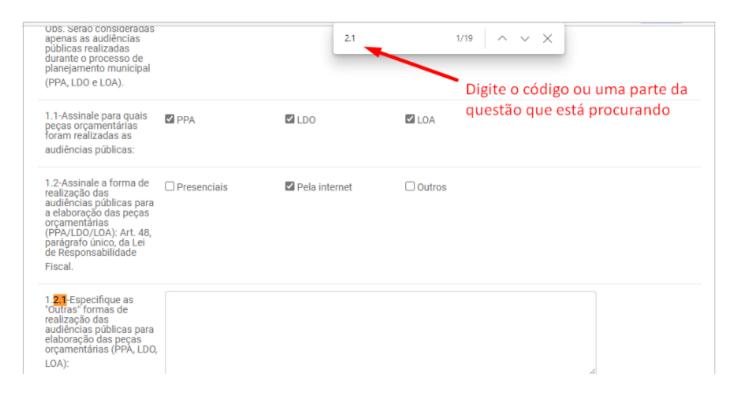


Figura 9 - Demonstração da ferramenta de pesquisa do navegador

Caso queira imprimir o formulário para seu registro setorial, utilize a Ctrl + p que abrirá as opções de impressão:

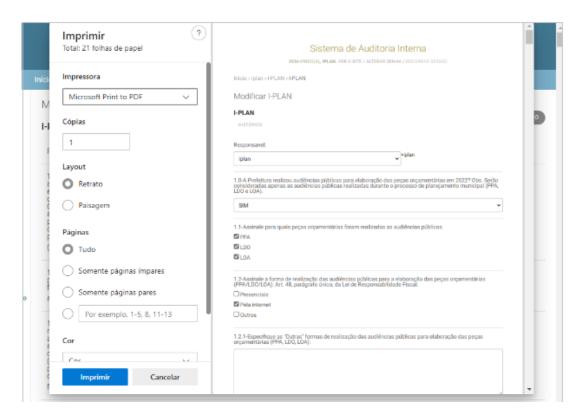


Figura 10 - Imprimindo relatórios

Para dúvidas ou para reportar problemas no sistema, encaminhar e-mail para informatica@sorocaba.sp.gov.br.

Revision #4

Created 9 May 2023 18:21:08 by Jose Mauro Mendes Junior Updated 11 November 2025 11:29:01 by Jose Mauro Mendes Junior