

# SIAG - Sistema de Apontamentos da GCM

## Introdução

O Sistema de apontamentos da Guarda Municipal tem como principal objetivo o gerenciamento das escalas de horários e locais dos guardas, bem como informar os afastamentos e horas extras efetuados pelos guardas.

## Acessando o sistema

Para acessar o sistema, utilize o link:

<https://siag.sorocaba.sp.gov.br/>

O usuário e senha para acesso ao sistema é o mesmo utilizado para acesso à rede da prefeitura.

Caso não possua acesso ao sistema, solicite ao setor de TI/seção de sistemas.

Informar o nome do usuário da rede, e-mail e nome completo para que o usuário possa ser cadastrado no sistema.



**Prefeitura de  
SOROCABA**

Escala da Guarda Municipal

Lembrar

**ENTRAR**



Desenvolvido pela Prefeitura de Sorocaba.

Caso encontre algum problema, entre em contato através do e-mail [informatica@sorocaba.sp.gov.br](mailto:informatica@sorocaba.sp.gov.br)

Imagem 1 – tela de login ao sistema

## Cadastro de Guardas

No menu de cadastros – Guardas – está o cadastro de guardas, nesta opção é possível informar os dados gerais dos guardas.

Na tela principal, são exibidos todos os registros existentes, com paginação (item 1).




É possível filtrar os guardas pelo número da matrícula, nome ou nome de guerra (item 2).





















No canto superior direito, possui o botão azul (+) para inclusão de um novo guarda (item 3).









Em cada registro, possui o botão amarelo ‘lápiz’, onde é possível alterar os dados do guarda selecionado (item 4).

O botão vermelho ‘lata de lixo’ exclui o guarda selecionado (item 5).

**Cadastro de Guardas**

Matrícula Nome Nome de Guerra   Item 2 Item 3 

Matrícula	Nome	Nome de Guerra	Data de Nascimento	Data de Admissão	Situação	Grau de Instrução	
142956	ADALBERTO TRINDADE	TRINDADE	13/09/1969	16/11/1992	Ativo	Primeiro Grau Completo	 
139408	ADAO ANTONIO DUARTE	DUARTE	25/08/1968	01/09/1992	Ativo	Segundo Grau Incompleto	 
139114	ADAO APARECIDO SANTOS	EX ADAO	13/11/1964	01/09/1992	Inativo	Primeiro Grau Completo	 
503610	ADEMIR DE OLIVEIRA MATOS	MATOS	04/07/1979	13/08/2012	Ativo	Superior Completo	 
285315	ADEMIR NOQUELI	NOQUELI		11/08/2003	Ativo		 
140406	ADILSON ADRIANO BORGES	ADRIANO	24/06/1967	21/09/1992	Ativo	Segundo Grau Completo	 
217891	ADILSON DE OLIVEIRA SANTOS	OLIVEIRA SANTOS	27/10/1977	16/06/1998	Ativo	Segundo Grau Completo	 
141143	ADILSON RIBEIRO DA SILVA	EX ADILSON	02/01/1962	21/09/1992	Inativo	Primeiro Grau Completo	 
198617	ADMILSON DA SILVA	ADMILSON	28/11/1969	22/02/1996	Ativo	Segundo Grau Completo	 
217700	ADRIANA APARECIDA M. BAPTISTA	ADRIANA MAD.	23/09/1969	16/06/1998	Ativo	Superior Completo	 

Item 1        


 Item 4 e 5

Imagem 2 - Tela de cadastro de guardas

Na inclusão ou alteração de guarda, um formulário é exibido.

Se for inclusão, os dados são inicializados vazios, se for alteração, o formulário é preenchido com o guarda selecionado.

Após preencher os dados necessários, clique no botão Cadastrar (para inclusão) ou Salvar (para alteração), no canto inferior direito.

O botão Cancelar, retorna à tela inicial do cadastro, sem salvar as informações.

## Cadastrar Guarda



Matrícula\*

Nome Funcionário\*

Nome de Guerra

Data de Nascimento

RG

CPF

Título de Eleitor

CEP

Endereço

Número

Bairro

Cidade

UF

Complemento

Telefone

Celular

Tipo de Sangue

Estado Civil

Data de Admissão\*

Grau de Instrução

Situação

Registro DRD

Função

Data de Desligamento

Foto

 Nenhum arquivo escolhido

\* campos obrigatórios

Cancelar

Cadastrar

Imagem 3 - Tela de inclusão de guarda

## Editar Guarda

**Matrícula \*** 140406

**Nome Funcionário \*** ADILSON ADRIANO BORGES

**Nome de Guerra** ADRIANO

**Data de Nascimento** 24/06/1967

**RG** 18.666.904

**CPF** 071.959.638-61

**Título de Eleitor** 490279901-91

**CEP** 18100000

**Endereço**

**Número**

**Bairro**

**Cidade**

**UF**

**Complemento**

**Telefone** 2206088

**Celular**

**Tipo de Sangue** O+

**Estado Civil** Casado

**Data de Admissão\*** 21/09/1992

**Grau de Instrução** Segundo Grau Completo

**Situação** Ativo

**Registro DRD** 111587

**Função** GUARDA MUNICIPAL 2A CLASSE

**Data de Desligamento** dd/mm/aaaa

**Foto** Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

**\* campos obrigatórios**

Cancelar Salvar

Imagem 4 - Tela de alteração de guarda

A exclusão do guarda pede uma confirmação do usuário.

## Confirma Exclusão?

Deseja realmente excluir o funcionário:  
ADEMIR NOQUELI - matrícula 285315?  
Esta operação não pode ser desfeita.

Voltar Excluir

## Cadastro Geral

No menu de cadastros - Geral, estão os cadastros gerais utilizados no sistema: Escala, Funções, Setores, Locais e Afastamentos

Os respectivos cadastros de escalas, funções, setores, locais e afastamentos podem ser selecionados a partir da seleção na 'aba' (item 1).

No canto superior direito, possui o botão azul (+) para inclusão de um novo registro (item 2).

Em cada registro, possui o botão amarelo 'lápiz', onde é possível alterar os dados do registro selecionado (item 3).

O botão vermelho 'lata de lixo' exclui o registro selecionado (item 4).

The screenshot displays the 'Cadastro Geral' interface. At the top, there is a horizontal menu with five tabs: 'Escala', 'Funções', 'Setores', 'Locais', and 'Afastamentos'. The 'Funções' tab is highlighted in blue and is pointed to by a red arrow labeled 'Item 1'. To the right of the menu is a blue square button with a white plus sign, labeled 'Item 2' with a red arrow. Below the menu is a table with three columns: 'Código', 'Nome', and 'Abreviatura'. The table contains ten rows of data. To the right of each row is a vertical column of two buttons: a yellow button with a pencil icon (labeled 'Item 3') and a red button with a trash can icon (labeled 'Item 4'). At the bottom center, there is a pagination control with a blue button labeled '1' and a white button labeled '2'. At the bottom right, there is a red arrow pointing upwards, labeled 'Item 3 e 4'.

Código	Nome	Abreviatura
111	DIRETOR DE AREA	DIR.DE AREA
150	GUARDA MUNICIPAL 1A CLASSE	G.M. 1A CLAS
904	GUARDA MUNICIPAL 2A CLASSE	G.M. 2ACLAS
905	GUARDA MUNICIPAL CLASSE DISTINTA	CLASS.DIST.
906	GUARDA MUNICIPAL CLASSE ESPECIAL	CLASS.ESPEC
907	ALUNO GUARDA MUNICIPAL	ALUNO GM
1244	INSPETOR COMANDANTE GERAL	INSP.COM.GER
1245	INSPETOR COMANDANTE AGRUPAMENTO	INSP.COM.AGR
1246	CHEFE DPTO.COM.ASSIST. SOCIAL	CH.D.C.A.SOC
1248	INSPETOR	INSPETOR

Imagem 6 - tela de Cadastros gerais

Na inclusão ou alteração de registro, um formulário é exibido.

Se for inclusão, os dados são inicializados vazios, se for alteração, o formulário é preenchido com o registro selecionado.

Após preencher os dados necessários, clique no botão Cadastrar (para inclusão) ou Salvar (para alteração), no canto inferior direito.

O botão Cancelar, retorna à tela inicial do cadastro, sem salvar as informações.

A exclusão do registro pede uma confirmação do usuário.



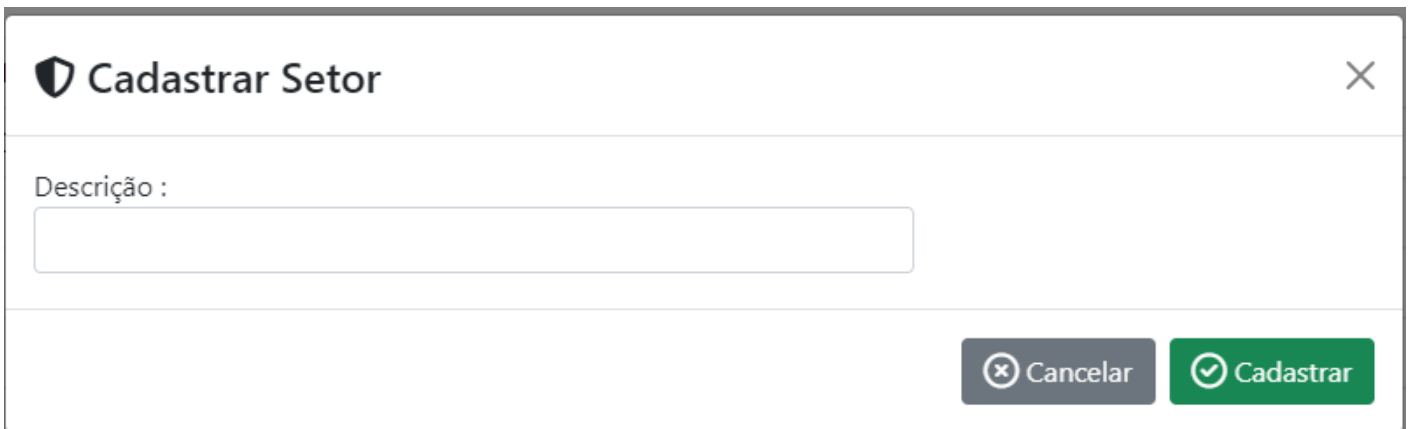
The screenshot shows a modal window titled "Cadastrar Escala" with a close button (X) in the top right corner. The form contains two input fields: "Descrição:" on the left and "Intervalo:" on the right. At the bottom right, there are two buttons: "Cancelar" (with a close icon) and "Cadastrar" (with a checkmark icon).

Imagem 7 - tela de cadastro de escala



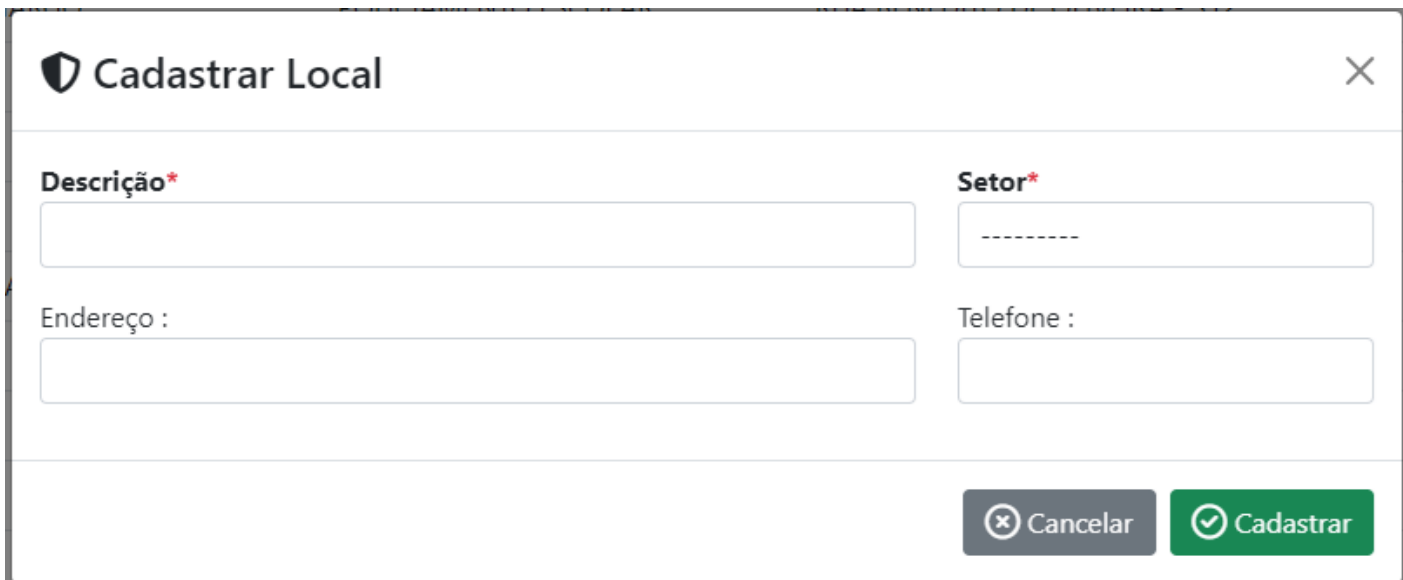
The screenshot shows a modal window titled "Cadastrar Função" with a close button (X) in the top right corner. The form contains two input fields: "Nome:" on the left and "Abreviatura:" on the right. At the bottom right, there are two buttons: "Cancelar" (with a close icon) and "Cadastrar" (with a checkmark icon).

Imagem 8 - tela de cadastro de função



The screenshot shows a modal window titled "Cadastrar Setor" with a close button (X) in the top right corner. The form contains one input field: "Descrição:". At the bottom right, there are two buttons: "Cancelar" (with a close icon) and "Cadastrar" (with a checkmark icon).

Imagem 9 - tela de cadastro de setor



**Cadastrar Local**

**Descrição\***

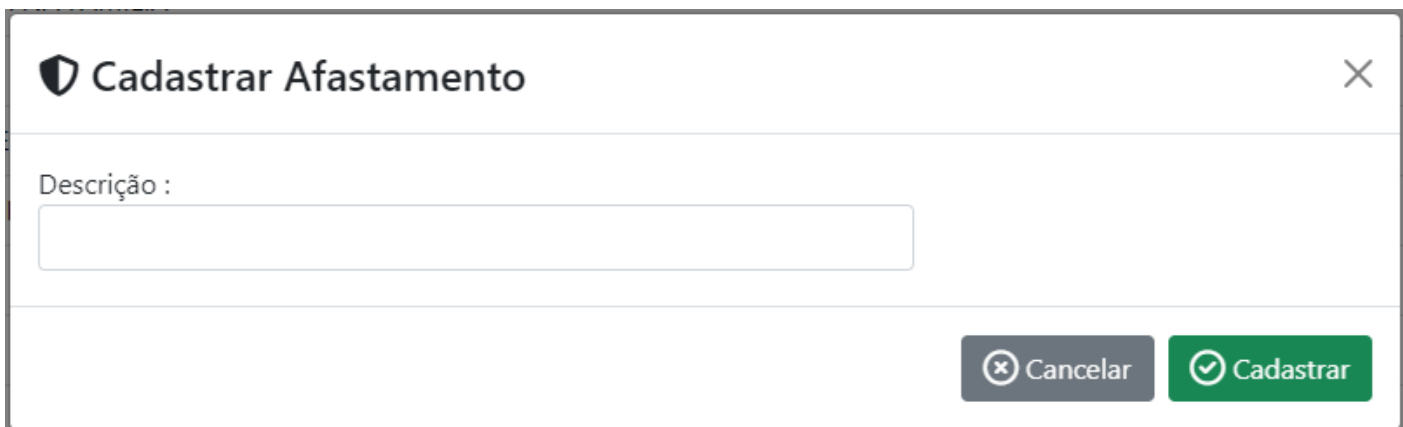
**Setor\***

Endereço :

Telefone :

Cancelar Cadastrar

Imagem 10 – tela de cadastro de local



**Cadastrar Afastamento**

Descrição :

Cancelar Cadastrar

Imagem 11 – tela de cadastro de afastamento

## Lançamento de Históricos

No menu de lançamentos – Históricos é possível efetuar o lançamento de histórico de locais e horários.

São os lançamentos de histórico de local e horário em que o guarda trabalha.

Na ‘aba’ é possível selecionar o tipo de histórico (local ou horário) que será informado (item 1).

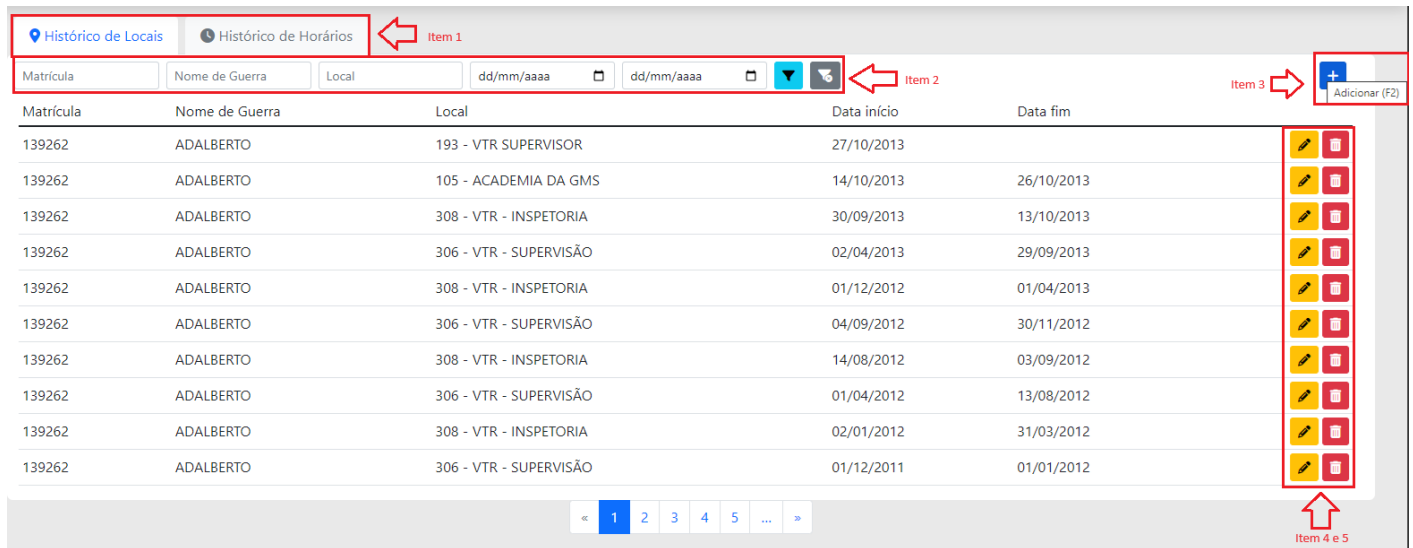
No canto superior é possível filtrar os lançamentos pelo número de matrícula, nome de guerra\*, local (para histórico de local) ou escala (para histórico de horário) e data início e fim do local/horário (item 2).

\* No filtro pelo nome de guerra, o sistema traz o guarda com a informação exata do nome de guerra informado no filtro.

No canto superior direito, possui o botão azul (+) ou teclando o o botão 'F2' para inclusão de um novo registro (item 3).

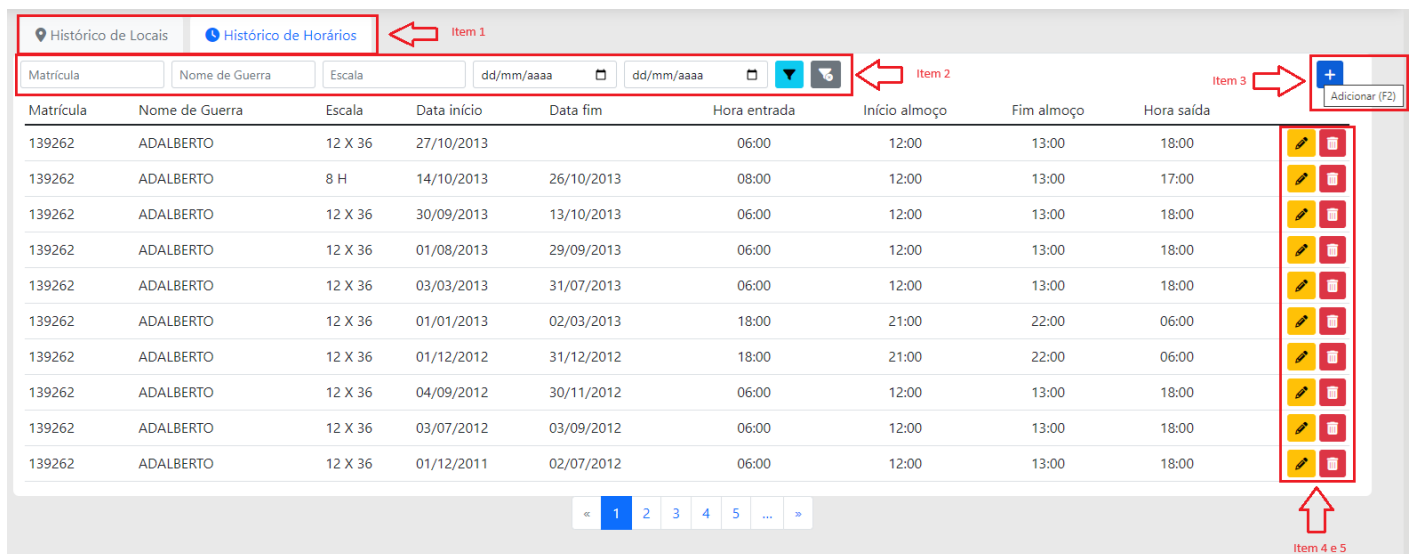
Em cada registro, possui o botão amarelo 'lápiz', onde é possível alterar os dados do registro selecionado (item 4).

O botão vermelho 'lata de lixo' exclui o registro selecionado (item 5).



Matrícula	Nome de Guerra	Local	Data início	Data fim
139262	ADALBERTO	193 - VTR SUPERVISOR	27/10/2013	
139262	ADALBERTO	105 - ACADEMIA DA GMS	14/10/2013	26/10/2013
139262	ADALBERTO	308 - VTR - INSPETORIA	30/09/2013	13/10/2013
139262	ADALBERTO	306 - VTR - SUPERVISÃO	02/04/2013	29/09/2013
139262	ADALBERTO	308 - VTR - INSPETORIA	01/12/2012	01/04/2013
139262	ADALBERTO	306 - VTR - SUPERVISÃO	04/09/2012	30/11/2012
139262	ADALBERTO	308 - VTR - INSPETORIA	14/08/2012	03/09/2012
139262	ADALBERTO	306 - VTR - SUPERVISÃO	01/04/2012	13/08/2012
139262	ADALBERTO	308 - VTR - INSPETORIA	02/01/2012	31/03/2012
139262	ADALBERTO	306 - VTR - SUPERVISÃO	01/12/2011	01/01/2012

Imagem 12 – tela de lançamento de Histórico de Locais



Matrícula	Nome de Guerra	Escala	Data início	Data fim	Hora entrada	Início almoço	Fim almoço	Hora saída
139262	ADALBERTO	12 X 36	27/10/2013		06:00	12:00	13:00	18:00
139262	ADALBERTO	8 H	14/10/2013	26/10/2013	08:00	12:00	13:00	17:00
139262	ADALBERTO	12 X 36	30/09/2013	13/10/2013	06:00	12:00	13:00	18:00
139262	ADALBERTO	12 X 36	01/08/2013	29/09/2013	06:00	12:00	13:00	18:00
139262	ADALBERTO	12 X 36	03/03/2013	31/07/2013	06:00	12:00	13:00	18:00
139262	ADALBERTO	12 X 36	01/01/2013	02/03/2013	18:00	21:00	22:00	06:00
139262	ADALBERTO	12 X 36	01/12/2012	31/12/2012	18:00	21:00	22:00	06:00
139262	ADALBERTO	12 X 36	04/09/2012	30/11/2012	06:00	12:00	13:00	18:00
139262	ADALBERTO	12 X 36	03/07/2012	03/09/2012	06:00	12:00	13:00	18:00
139262	ADALBERTO	12 X 36	01/12/2011	02/07/2012	06:00	12:00	13:00	18:00

Imagem 13 – tela de lançamento de Históricos de Horários

Na inclusão ou alteração de registro, um formulário é exibido.

Se for inclusão, os dados são inicializados vazios, caso seja informado o filtro de matrícula ou nome de guerra, o sistema inicializa o nome do guerra com a informação filtrada.

Se for alteração, o formulário é preenchido com o registro selecionado.

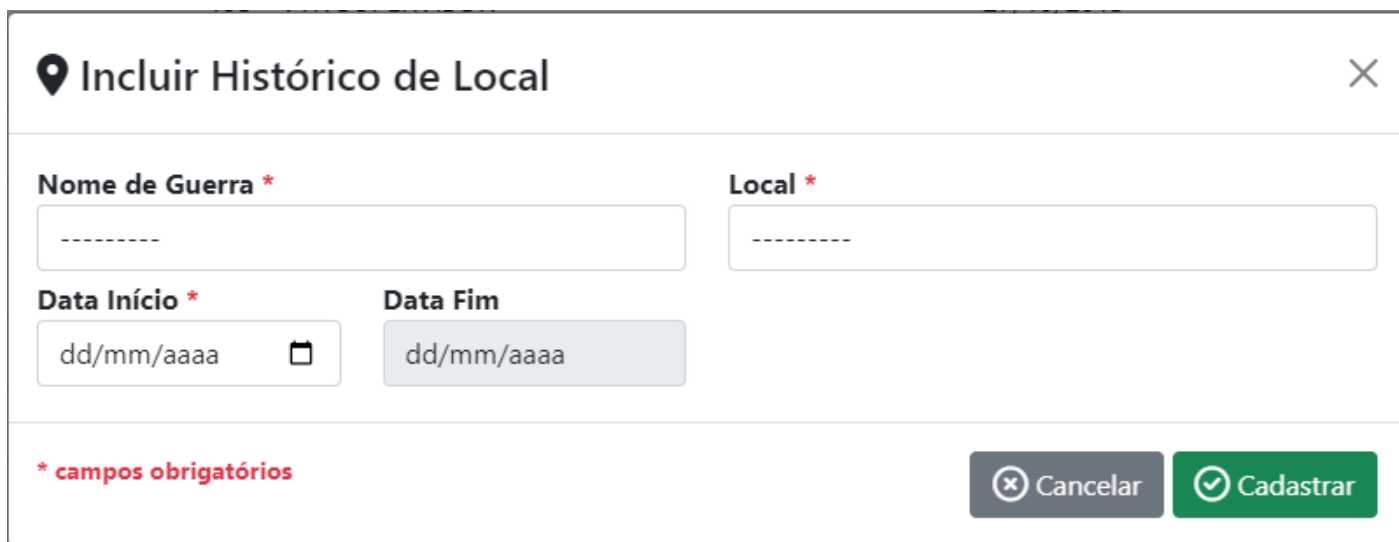
Após preencher os dados necessários, clique no botão Cadastrar (para inclusão) ou Salvar (para alteração), no canto inferior direito.

O botão Cancelar, retorna à tela inicial do cadastro, sem salvar as informações.

A exclusão do registro pede uma confirmação do usuário.

Regras existentes no lançamento de histórico de local / horário:

1. O registro sem data fim indica que o histórico está válido até a data atual.
2. É permitido somente um local/horário para o mesmo funcionário sem data fim.
3. Não é permitido incluir dois históricos com a mesma data início para o mesmo funcionário.
4. A data início de um local/horário deve ser o dia seguinte da data fim de outro registro



A imagem mostra uma interface de usuário para a inclusão de um histórico de local. O formulário é intitulado "Incluir Histórico de Local" e possui um ícone de localização no canto superior esquerdo e um botão de fechar (X) no canto superior direito. O formulário contém os seguintes campos obrigatórios:

- Nome de Guerra \***: Campo de texto com o placeholder "-----".
- Local \***: Campo de texto com o placeholder "-----".
- Data Início \***: Campo de data com o placeholder "dd/mm/aaaa" e um ícone de calendário.
- Data Fim**: Campo de data com o placeholder "dd/mm/aaaa".


Na base do formulário, há uma legenda "\* campos obrigatórios" em vermelho. À direita, há dois botões: "Cancelar" (cinza) e "Cadastrar" (verde).


Imagem 14 - tela de inclusão de lançamento de histórico de local

**Editar Histórico de Local** ✕

**Nome de Guerra \***

**Local \***

**Data Início \***  

**Data Fim**  

**\* campos obrigatórios**

Imagem 15 - tela de alteração de lançamento de histórico de local

**Confirma Exclusão?** ✕

Deseja realmente excluir o histórico de local?

Nome de Guerra: ADALBERTO  
Local: 193 - VTR SUPERVISOR  
Data: de 27/10/2013 até

Esta operação não pode ser desfeita.

Imagem 16 - tela de confirmação de exclusão de lançamento de histórico de local

## Incluir Histórico de Horário

**Nome de Guerra \***

-----

**Escala \***      **Data Início \***      **Data Fim**

-----      dd/mm/aaaa      dd/mm/aaaa

**Hora Entrada \***      **Início Almoço**      **Fim Almoço**      **Hora Saída \***

--:--      --:--      --:--      --:--

**\* campos obrigatórios**      Cancelar      Cadastrar

Imagem 17 - tela de inclusão de lançamento de histórico de horário

## Editar Histórico de Horário

**Nome de Guerra \***

ADALBERTO

**Escala \***      **Data Início \***      **Data Fim**

12 X 36      27/10/2013      dd/mm/aaaa

**Hora Entrada \***      **Início Almoço**      **Fim Almoço**      **Hora Saída \***

06:00      12:00      13:00      18:00

**\* campos obrigatórios**      Cancelar      Salvar

Imagem 18 - tela de alteração de lançamento de histórico de horário

No cadastro de horário, o sistema efetua a validação do total de horas informado com total de horas do cadastro de escala.

### Editar Histórico de Horário

Nome de Guerra \*  
ADRIANA

Escala \* 8 H

Data Início \* 09/04/2024

Data Fim dd/mm/aaaa

Hora Entrada \* 08:00

Início Almoço 12:00

Fim Almoço 13:00

Hora Saída \* 18:00

O total de horas 9:00 não confere com a escala 8:00.

\* campos obrigatórios

Cancelar Salvar

Imagem 19 - tela de alteração de lançamento de histórico de horário com validação do total de horas informado

### Confirma Exclusão?

Deseja realmente excluir o histórico de local?

Nome de Guerra: ADALBERTO  
Escala: 12 X 36  
Data: de 27/10/2013 até  
Horário: 06:00 12:00 13:00 18:00

Esta operação não pode ser desfeita.

Voltar Excluir

Imagem 20 - tela de confirmação de exclusão de lançamento de histórico de horário

# Lançamento de Ocorrências

No menu de lançamentos - Ocorrências é possível efetuar o lançamento de afastamentos e horas extras.

São os lançamentos de afastamentos e horas extras que o guarda efetuou.

Na 'aba' é possível selecionar o tipo de ocorrência (afastamento ou hora extra) que será informado (item 1).

No canto superior é possível filtrar os lançamentos pelo número de matrícula, nome de guerra\*, data início e fim do lançamento (item 2).

\* No filtro pelo nome de guerra, o sistema traz o guarda com a informação exata do nome de guerra informado no filtro.

No canto superior direito, possui o botão azul (+) ou teclando o botão 'F2' para inclusão de um novo registro (item 3).

Em cada registro, possui o botão amarelo 'lápiz', onde é possível alterar os dados do registro selecionado (item 4).

O botão vermelho 'lata de lixo' exclui o registro selecionado (item 5).

A coluna total de dias (item 6) é calculada quando no lançamento está informado 0 (zero). Para o cálculo, o sistema considera a data início de afastamento e a data do dia.

Matrícula	Nome de Guerra	Afastamento	Data início	Data fim	Total dias	
199184	MORAN	FALTA ABONADA	23/03/2025	23/03/2025	1	[Pencil] [Trash]
143081	CLAUDIA	FALTA ABONADA	22/03/2025	22/03/2025	1	[Pencil] [Trash]
140660	SANTOS	ATESTADO MEDICO	19/03/2025	21/03/2025	3	[Pencil] [Trash]
596811	VICTOR	ACIDENTE DE TRABALHO	19/03/2025	20/03/2025	2	[Pencil] [Trash]
198617	ADMILSON	ATESTADO MEDICO	18/03/2025	18/03/2025	1	[Pencil] [Trash]
198722	EDENILSON	ATESTADO MEDICO	17/03/2025	17/03/2025	1	[Pencil] [Trash]
503610	MATOS	ATESTADO MEDICO	17/03/2025	19/03/2025	3	[Pencil] [Trash]
140660	SANTOS	ATESTADO MEDICO	17/03/2025	18/03/2025	2	[Pencil] [Trash]
139378	ALBERTINO	FALTA ABONADA	16/03/2025	16/03/2025	1	[Pencil] [Trash]
537497	LOPES	FALTA ABONADA	16/03/2025	16/03/2025	1	[Pencil] [Trash]

Imagem 21 - tela de lançamento de ocorrência de afastamento

Item 1

Item 2

Item 3

Item 4 e 5

Matrícula	Nome de Guerra	Dt Ini.	Hr. Extra	Hr. Entrada	Hr. Ini. Almoço	Hr. Fim Almoço	Hr. Saída	Local	Observação
285439	ANDRE	28/02/2025	09:00	00:00	00:00	00:00	15:00		HUMANIZAÇÃO
142930	CARMO	28/02/2025	15:00	00:00	00:00	00:00	21:00		HUMANIZAÇÃO
198650	CARVALHO	28/02/2025	08:00	12:00	13:00	17:00			
198650	CARVALHO	28/02/2025	18:00	00:00	00:00	00:00	00:00		CARNAVAL
285757	CASTRO DIAS	28/02/2025	05:30	00:00	00:00	00:00	11:30		TERMINAIS
198722	EDENILSON	28/02/2025	15:00	00:00	00:00	00:00	21:00		HUMANIZAÇÃO
135852	ELAINE	28/02/2025	17:30	00:00	00:00	00:00	23:30		TERMINAIS
218782	JOSE ANTONIO	28/02/2025	21:00	00:00	00:00	00:00	03:00		OP. DELEGADA DOEI
503881	LUCAS	28/02/2025	05:30	00:00	00:00	00:00	11:30		TERMINAIS
138991	MACEDO	28/02/2025	11:30	00:00	00:00	00:00	17:30		TERMINAIS

Imagem 22 - tela de lançamento de ocorrência de hora extra

Na inclusão ou alteração de registro, um formulário é exibido.

Se for inclusão, os dados são inicializados vazios. Caso seja informado o filtro de matrícula ou nome de guerra, o sistema inicializa o nome do guerra com a informação informada no filtro.

Se for alteração, o formulário é preenchido com o registro selecionado.

Na inclusão de afastamento, o sistema calcula a data fim do afastamento de acordo com a data início e o total de dias informado.

Quando não for informado a data fim do afastamento, e o número de dias estiver zero, o sistema irá considerar que o guarda está afastado até a data do dia, e na tela inicial, calcula e exibe o total de dias afastado, considerando que está afastado até a data do dia.

Na alteração de afastamento, a data fim não é calculada automaticamente.

Após preencher os dados necessários, clique no botão Cadastrar (para inclusão) ou Salvar (para alteração), no canto inferior direito.

O botão Cancelar, retorna à tela inicial do cadastro, sem salvar as informações.

A exclusão do registro pede uma confirmação do usuário.

Regras existentes no lançamento de ocorrências de afastamento:

1. Não é permitido incluir uma ocorrência de afastamento com a data maior que o mês corrente (no futuro). Até o final do mês corrente é possível informar os afastamentos.
2. Não é permitido incluir uma ocorrência de afastamento com a mesma data início para o mesmo funcionário.
3. Não é permitido dois registros de afastamento sem data fim para o mesmo funcionário.

Regras existentes no lançamento de ocorrências de afastamento / hora extra:

1. Não é permitido incluir uma ocorrência de horas extras com a data maior que a data do dia (no futuro).

### Incluir Lançamento de Afastamento ✕

<b>Nome de Guerra *</b>	<b>Data início *</b>	<b>Total de dias</b>	<b>Data fim</b>
<input type="text" value="DINIZ"/>	<input data-bbox="582 884 885 996" type="text" value="06/08/2024"/>	<input type="text" value="1"/>	<input data-bbox="1157 907 1476 996" type="text" value="06/08/2024"/>

**Afastamento \***

**Observação**

**\* campos obrigatórios**

Imagem 23 - tela de inclusão de ocorrência de afastamento - cálculo da data fim de acordo com a data início e total de dias

## ✕ Editar Lançamento de Afastamento

**Nome de Guerra \***  **Data início \***  **Total de dias**  **Data fim**

**Afastamento \***

**Observação**

**\* campos obrigatórios** ✕ Cancelar ✓ Salvar

Imagem 24 - tela de alteração de ocorrência de afastamento

## Confirma Exclusão?

Deseja realmente excluir o lançamento de afastamento?

Nome de Guerra: DINIZ  
Afastamento: FOLGA EXTRA  
Data: de 21/07/2024 até 30/07/2024  
Total de dias: 10

Esta operação não pode ser desfeita.

← Voltar 🗑 Excluir

Imagem 25 - tela de confirmação de exclusão de ocorrência de afastamento

## Escalas

Jornada	Trabalha seg a sex	Trabalha sáb	Trabalha domingo e feriado	Adicional noturno (das 22:00 as 5:00)
4h e 8h	sim	não	não	sim
6h	sim	sim	não	sim
12 x 36h	sim	sim	sim	não

### Regras do cálculo de horas extras:

#### *Jornada de 4h, 6h e 8h:*


- Quando trabalha a mais da escala, considera hora extra 50%. Se for em horário noturno, considera hora extra noturna 50%.
- Quando trabalha em domingo ou feriado, considera hora extra 100%, se for em horário noturno, considera hora extra noturna 100%.
- No turno noturno (ex. das 17:00 as 2:00) e o dia que sai é feriado, considera 2h como hora extra noturna 100%.

#### *Jornada 12 x 36h*

- Quando trabalha a mais da escala, considera hora extra e hora extra noturna 50%, caso seja em um domingo ou feriado, considera hora extra e hora noturna 100%.
- Quando trabalha em dia de folga, considera hora extra e hora extra noturna 50%, caso seja um domingo ou feriado, considera hora extra e hora extra noturna 100%.

#### *Regras gerais (considera em todas as jornadas) - define quando a hora extra noturna deve ser considerada.*


- Quando entra no horário e sai mais tarde, considera a hora extra na saída.
- Quando entra mais cedo e sai no horário, considera a hora extra na entrada.
- Quando entra e sai mais cedo e trabalhou a mais que a jornada, considera a hora extra na entrada.
- Quando entra e sai mais tarde e trabalhou a mais que a jornada, considera a hora extra na saída.
- Quando entra mais cedo e sai mais tarde, considera a hora extra na entrada e na saída.

 Incluir Lançamento de Hora Extra
✕

---


**Nome de Guerra \***

**Data inicial \***


 

**Local**


**Hora Entrada \***


**Hora Saída \***


 

**Início Almoço**

**Fim Almoço**

 **Calcular**

**Tot 50**

**Tot 100**

**Tot notur 50**

**Tot notur 100**

**Tot notur**

**Observação**

**\* campos obrigatórios**




 Cancelar
 Cadastrar


Imagem 26 - tela de inclusão de ocorrência de hora extra

 Editar Lançamento de Hora Extra
✕

---


**Nome de Guerra \***

**Data inicial \***


 

**Local**


**Hora Entrada \***


**Hora Saída \***


 

**Início Almoço**


 

**Fim Almoço**


 

 **Calcular**


**Tot 50**


**Tot 100**


**Tot notur 50**

**Tot notur 100**

**Tot notur**

**Observação**

**\* campos obrigatórios**



 Cancelar
 Salvar

Imagem 27 - tela de alteração de ocorrência de hora extra

### Confirma Exclusão?

Deseja realmente excluir o lançamento de hora extra?

Nome de Guerra: GIUSEPE  
Data: 01/07/2024  
Horário: das 01:00 até as 07:00  
Observação: TSA

Esta operação não pode ser desfeita.

Imagem 28 - tela de confirmação de exclusão de ocorrência de hora extra

Na tela de inclusão ou edição do lançamento de hora extra, o botão 'Calcular' efetua os cálculos das horas extras, considerando a escala do guarda, e as horas de entrada e saída informadas.

### Editar Lançamento de Hora Extra

Nome de Guerra \* GIUSEPE      Data inicial \* 01/07/2024      Local -----

Hora Entrada \* 01:00      Hora Saída \* 07:00      Início Almoço 00:00      Fim Almoço 00:00     

Tot 50 02:00      Tot 100 --:--      Tot notur 50 --:--      Tot notur 100 --:--      Tot notur --:--

Observação TSA

\* campos obrigatórios

Imagem 29 - Tela de ocorrências de horas extras - botão calcular

# Relatório de Controle Diário

Relatório que exibe a escala e local de trabalho dos guardas em um determinado dia.

### Escala do dia - Informe uma data

Data da Pesquisa:


[Voltar](#) [Selecionar](#) [Imprimir](#)

Imagem 30 – Tela do relatório de controle diário

Após informar uma data e clicar em 'Selecionar', o sistema exibe os dados na tela, é possível visualizar os guardas ativos no dia.

### Escala do dia - Informe uma data

Data da Pesquisa:

[Voltar](#) [Selecionar](#) [Imprimir](#)

### Controle diário

Escala do dia

Nome de Guerra	Escala	Situação	Local
ADALBERTO	12 X 36	Trabalha	VTR SUPERVISOR
ADMILSON	8 H	Trabalha	VTR POLICIAMENTO
ADRIANA	8 H	Trabalha	BIKE - PAÇO MUNICIPAL
ADRIANA CRISTIN	8 H	Afastado	VTR SUPERVISOR
ADRIANA MAD.	8 H	Trabalha	ESTATÍSTICA
ADRIANA SILVA	8 H	Trabalha	ESTATÍSTICA
ADRIANO	12 X 36	Folga	INSP. TRÂNSITO GCM
AGRELLA	12 X 36	Folga	VTR POLICIAMENTO
AGUIAR	12 X 36	Afastado	PZMQB

Imagem 31 – Tela do relatório de controle diário - selecionar

Ao clicar no botão 'Imprimir', é possível gerar o relatório em formato PDF.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA**  
**Guarda Municipal de Sorocaba**  
**Controle Diário**

Página: 1 de 11  
Data da Pesquisa:  
20/08/2024

<b>NOME DE GUERRA</b>	<b>ESCALA</b>	<b>SITUAÇÃO</b>	<b>LOCAL</b>
ADALBERTO	12 X 36	Trabalha	VTR SUPERVISOR
ADMILSON	8 H	Trabalha	VTR POLICIAMENTO
ADRIANA	8 H	Trabalha	BIKE - PAÇO MUNICIPAL
ADRIANA CRISTIN	8 H	Afastado	VTR SUPERVISOR
ADRIANA MAD.	8 H	Trabalha	ESTATÍSTICA
ADRIANA SILVA	8 H	Trabalha	ESTATÍSTICA
ADRIANO	12 X 36	Folga	INSP. TRÂNSITO GCM
AGRELLA	12 X 36	Folga	VTR POLICIAMENTO
AGUIAR	12 X 36	Afastado	PZMQB
ALAMINO	12 X 36	Folga	VTR - APOIO
ALBERTINO	12 X 36	Folga	VTR POLICIAMENTO
ALBUQUERQUE	8 H	Afastado	SECID
ALCANTARA	12 X 36	Folga	SUPERVISOR
ALESSANDRA	8 H	Afastado	PAÇO MUNICIPAL
ALEXANDRE	12 X 36	Trabalha	VTR SUPERVISOR
ALEXANDRE LIMA	8 H	Trabalha	
ALEXSANDRO	12 X 36	Afastado	PZMQB
ALINE	12 X 36	Trabalha	CENTRO DE VIDEOMONITORAMENTO
ALISON	8 H	Trabalha	URBES
ALMEIDA	8 H	Afastado	FORUM CRIMINAL
ALONSO	12 X 36	Trabalha	CENTRO DE VIDEOMONITORAMENTO

Imagem 32 - Relatório de controle diário em formato PDF

## Relatório de Histórico Individual

Relatório que exibe todas as informações de local, horários e afastamentos de um determinado guarda.

Informar o guarda, e o período que as informações serão selecionadas.

A informação do guarda é obrigatório, pode ser informado pelo número da matrícula, nome de guerra ou nome do guarda.

A data início e fim são informações opcionais, caso não seja informado, o sistema irá selecionar todos os registros.

### Histórico Individual - Informe um funcionário

Matrícula:

Nome de Guerra:

Nome:

Data de Início:

Data Fim:

Imagem 33 – tela de relatório de histórico individual

Após clicar no botão ‘Selecionar’, o sistema exibe os dados na tela, e é possível visualizar os registros selecionados de local, horário e afastamentos.

### Histórico Individual - Informe um funcionário

Matrícula:

Nome de Guerra:

Nome:

Data de Início:

Data Fim:

---

**Históricos**      Nome de Guerra: ADRIANA      Nome: ADRIANA TERESINHA DE BARROS      Matrícula: 199001

Escala	Data início	Data fim	Hora entrada	Início almoço	Fim almoço	Hora saída
12 X 36	08/01/2018	26/01/2020	06:00	12:00	13:00	18:00
8 H	27/01/2020	02/02/2020	08:00	12:00	13:00	17:00
12 X 36	03/02/2020	31/10/2022	06:00	12:00	13:00	18:00
8 H	01/11/2022	26/03/2024	08:00	12:00	13:00	17:00

Imagem 34 – tela de relatório de histórico individual – selecionar

Ao clicar no botão ‘Imprimir’, é possível gerar o relatório em formato PDF.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA**  
**Guarda Municipal de Sorocaba**  
**Histórico Individual**

Página: 1 de 2  
Emissão: 27/08/2024  
Período:  
De:01/01/2020  
Até:31/12/2023

Nome de Guerra: ADRIANA

Nome: ADRIANA TERESINHA DE BARROS

Matrícula: 199001

**Histórico dos Locais de Trabalho**

Local	Data de Início	Data Final
VTR POLICIAMENTO	08/01/2018	26/01/2020
EFAE	27/01/2020	02/02/2020
VTR POLICIAMENTO	03/02/2020	31/10/2022
BIKE - PAÇO MUNICIPAL	01/11/2022	26/03/2024

**Histórico dos Horários**

Escala	Data de Início	Data Final	Horário de Entrada	Horário de Saída
12 X 36	08/01/2018	26/01/2020	06:00	18:00
8 H	27/01/2020	02/02/2020	08:00	17:00
12 X 36	03/02/2020	31/10/2022	06:00	18:00
8 H	01/11/2022	26/03/2024	08:00	17:00

**Histórico dos Afastamentos**

Causa do Afastamento	Data de Início	Data Final	Observação
FOLGA EXTRA	26/01/2020	26/01/2020	
ATESTADO MEDICO	07/02/2020	07/02/2020	
FALTA ABONADA	22/03/2020	22/03/2020	
ATESTADO MEDICO	23/03/2020	01/04/2020	
FALTA ABONADA	28/06/2020	28/06/2020	
ATESTADO MEDICO	29/06/2020	03/07/2020	
FALTA ABONADA	23/08/2020	23/08/2020	
ATESTADO MEDICO	25/08/2020	25/08/2020	
FALTA ABONADA	31/12/2020	31/12/2020	
FALTA ABONADA	10/01/2021	10/01/2021	
ATESTADO MEDICO	14/01/2021	14/01/2021	
ATESTADO MEDICO	16/01/2021	16/01/2021	
ATESTADO MEDICO	28/01/2021	28/01/2021	
FERIAS	18/02/2021	19/03/2021	
FALTA ABONADA	21/03/2021	21/03/2021	
ATESTADO MEDICO	23/03/2021	23/03/2021	

Imagem 35 - relatório de histórico individual em formato PDF

## Relatório de Cartão de Ponto

Relatório que exibe o cartão de ponto de um determinado guarda, com as informações de horário de entrada e saída no dia, afastamentos e horas extras.

Informar o guarda, e o período que as informações serão selecionadas. Todas as informações são obrigatórias.

### Cartão de Ponto - Informe um funcionário

Matrícula  Nome de Guerra  Nome  Período

[← Voltar](#) [Selecionar](#) [Imprimir](#)

Imagem 35 - tela de relatório de cartão de ponto

Após clicar no botão 'Selecionar', o sistema exibe os dados na tela, e é possível visualizar as informações na tela.

Caso não exista ocorrência de afastamento ou hora extra no dia, o sistema considera o horário padrão do guarda.

### Cartão de Ponto - Informe um funcionário

Matrícula  Nome de Guerra  Nome  Período

[← Voltar](#) [Selecionar](#) [Imprimir](#)

Cartão Ponto		Nome de Guerra: ADMILSON				Nome: ADMILSON DA SILVA				Matrícula: 198617	
Dia	Hora entrada	Início almoço	Fim almoço	Hora saída	Total 50%	Total 100%	Total noturna	Total HE noturna 50%	Total HE noturna 100%	Observação	Semana
01	07:00	00:00	00:00	19:00	12:00	00:00	00:00	00:00	00:00	HUMANIZAÇÃO 2 ESCALAS	sabado
02											domingo
03	08:00	12:00	13:00	17:00			00:00				
04	08:00	12:00	13:00	17:00			00:00				
05	08:00	12:00	13:00	17:00			00:00				
06	08:00	12:00	13:00	17:00			00:00				
07	08:00	12:00	13:00	17:00			00:00				
08											sabado
09											domingo
10	08:00	12:00	13:00	17:00			00:00				

Imagem 37 - tela de relatório de cartão de ponto - selecionar

Ao clicar no botão 'Imprimir', é possível gerar o relatório em formato PDF.



Histórico Mensal

Junho de 2024

Matrícula  
198.617

Nome  
ADMILSON DA SILVA

Nome Guerra  
ADMILSON

Dia	Horários	HORAS EXTRAS			HE NOTURNA		Local de Trabalho/Observação	Semana
		50%	100%	Noturna	50%	100%		
01	07:00 00:00 00:00 19:00	12:00	00:00	00:00	00:00	00:00	HUMANIZAÇÃO 2 ESCALAS	sabado
02								domingo
03	08:00 12:00 13:00 17:00			00:00				
04	08:00 12:00 13:00 17:00			00:00				
05	08:00 12:00 13:00 17:00			00:00				
06	08:00 12:00 13:00 17:00			00:00				
07	08:00 12:00 13:00 17:00			00:00				
08								sabado
09								domingo
10	08:00 12:00 13:00 17:00			00:00				
11	08:00 12:00 13:00 17:00			00:00				
12	08:00 12:00 13:00 17:00			00:00				
13	08:00 12:00 13:00 17:00			00:00				
14	08:00 12:00 13:00 17:00			00:00				
15	07:00 00:00 00:00 13:00	06:00	00:00	00:00	00:00	00:00	TSP	sabado
16								domingo
17	08:00 12:00 13:00 17:00			00:00				
18	08:00 12:00 13:00 17:00			00:00				
19	08:00 12:00 13:00 17:00			00:00				
20	08:00 12:00 13:00 17:00			00:00				
21	08:00 12:00 13:00 17:00			00:00				
22	08:00 00:00 00:00 18:00	10:00	00:00	00:00	00:00	00:00	FZMQB E RODOVIÁRIA	sabado
23								domingo
24	08:00 12:00 13:00 17:00			00:00				
25	08:00 12:00 13:00 17:00			00:00				
26	08:00 12:00 13:00 17:00			00:00				
27	08:00 12:00 13:00 17:00			00:00				
28	08:00 12:00 13:00 17:00			00:00				
29	07:00 00:00 00:00 13:00	06:00	00:00	00:00	00:00	00:00	TSP	sabado
30								domingo

H. Extra 50%	H. Extra 100%	He. Noturna	HE Noturna 50%	HE Noturna 100%
34:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00

22/07/2024 - 10:11:35

Página: 1

Imagem 38 - Relatório de cartão de ponto em formato PDF

Revision #21

Created 23 July 2024 10:27:42 by Jefferson Luiz Oliveira de Campos

Updated 23 January 2026 13:41:33 by Júlia Itakawa Queiros