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.



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 ‘lápis’, onde é possível alterar os dados do guarda selecionado (item 4).

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

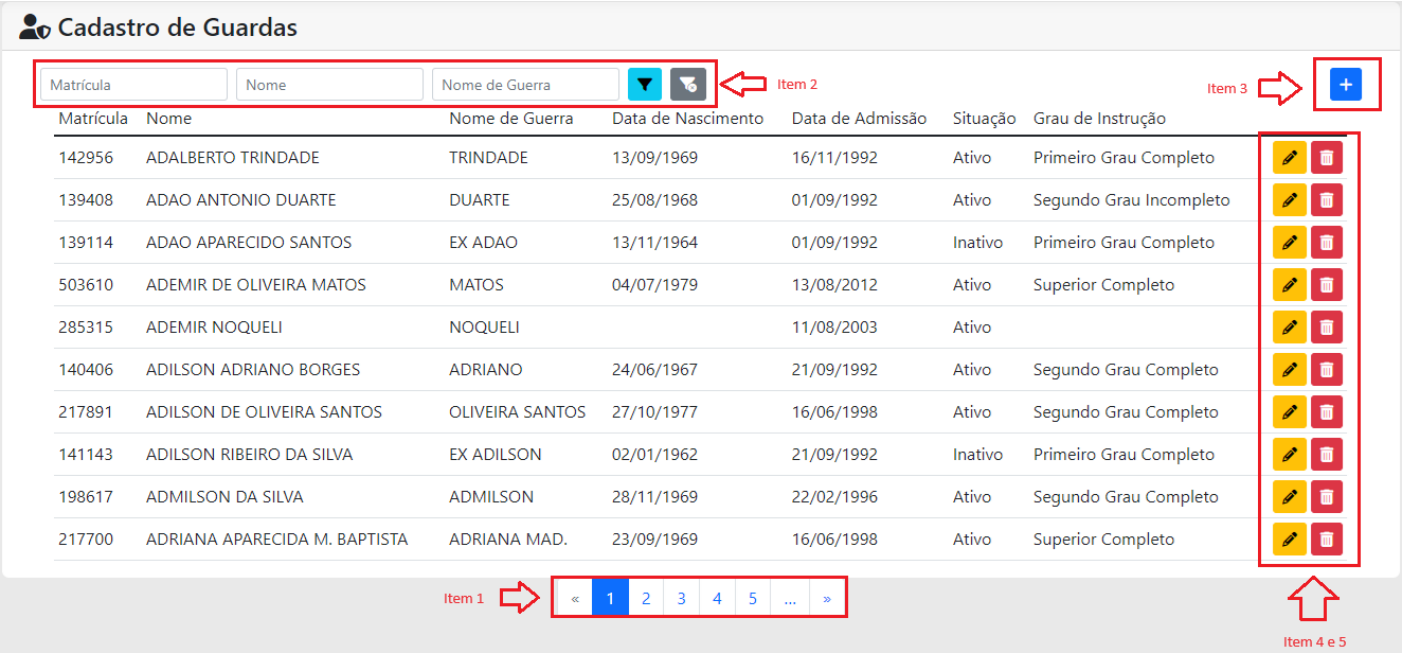


Imagem 2 – Tela de cadastro de guardas

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.

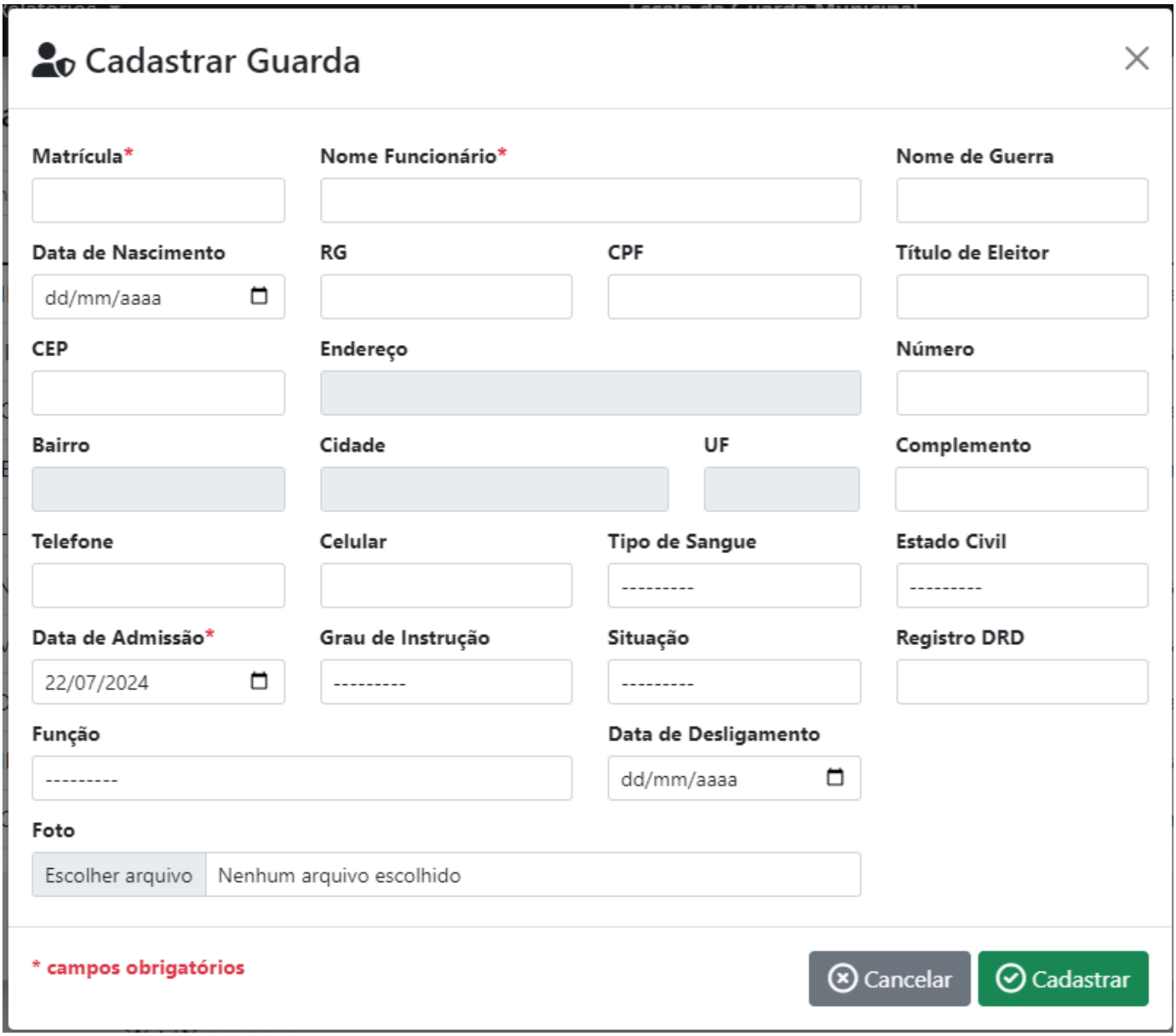


Imagem 3 – Tela de inclusão de guarda

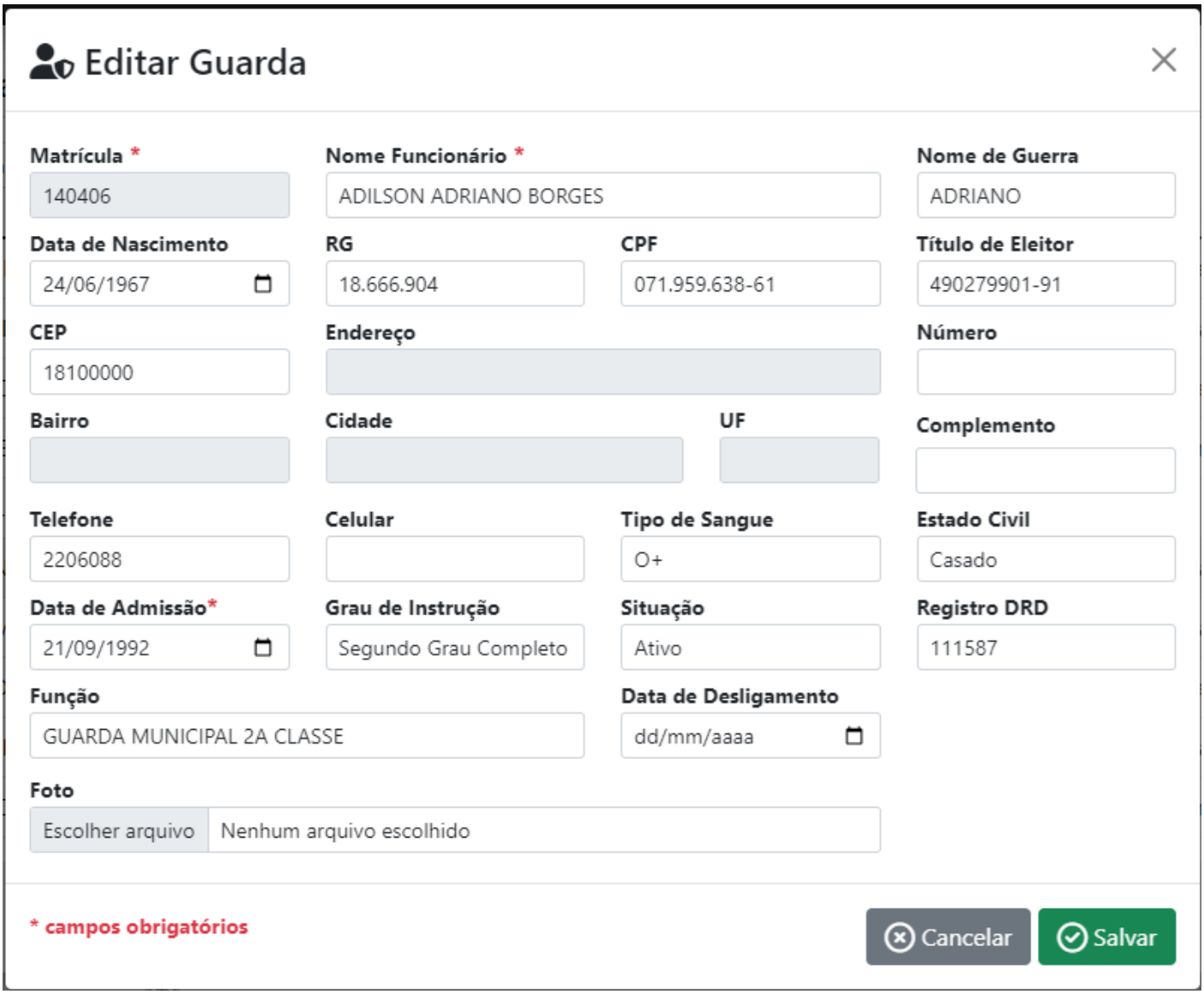


Imagem 4 – Tela de alteração de guarda

A exclusão do guarda pede uma confirmação do usuário.

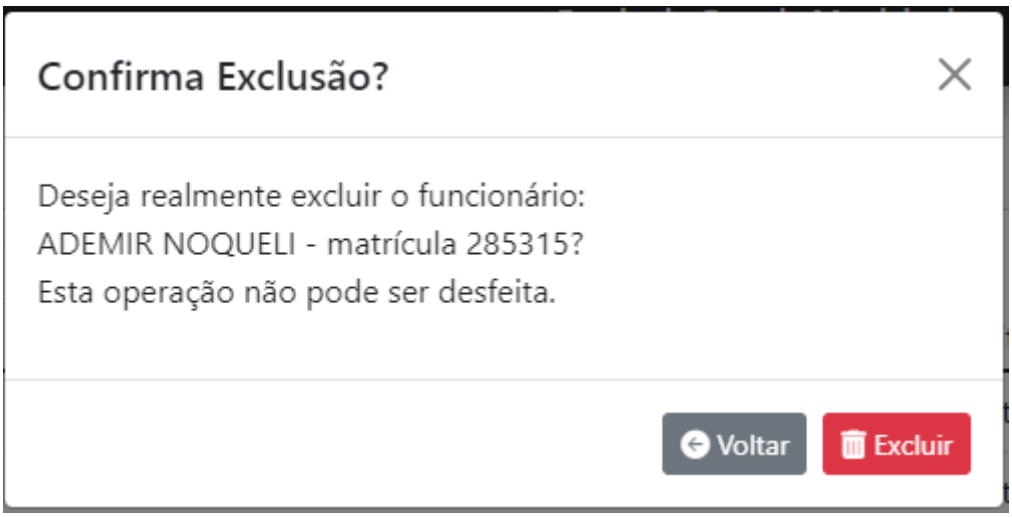


Imagem 5 – tela de confirmação de exclusão de guarda

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 ‘lápis’, onde é possível alterar os dados do registro selecionado (item 3).

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

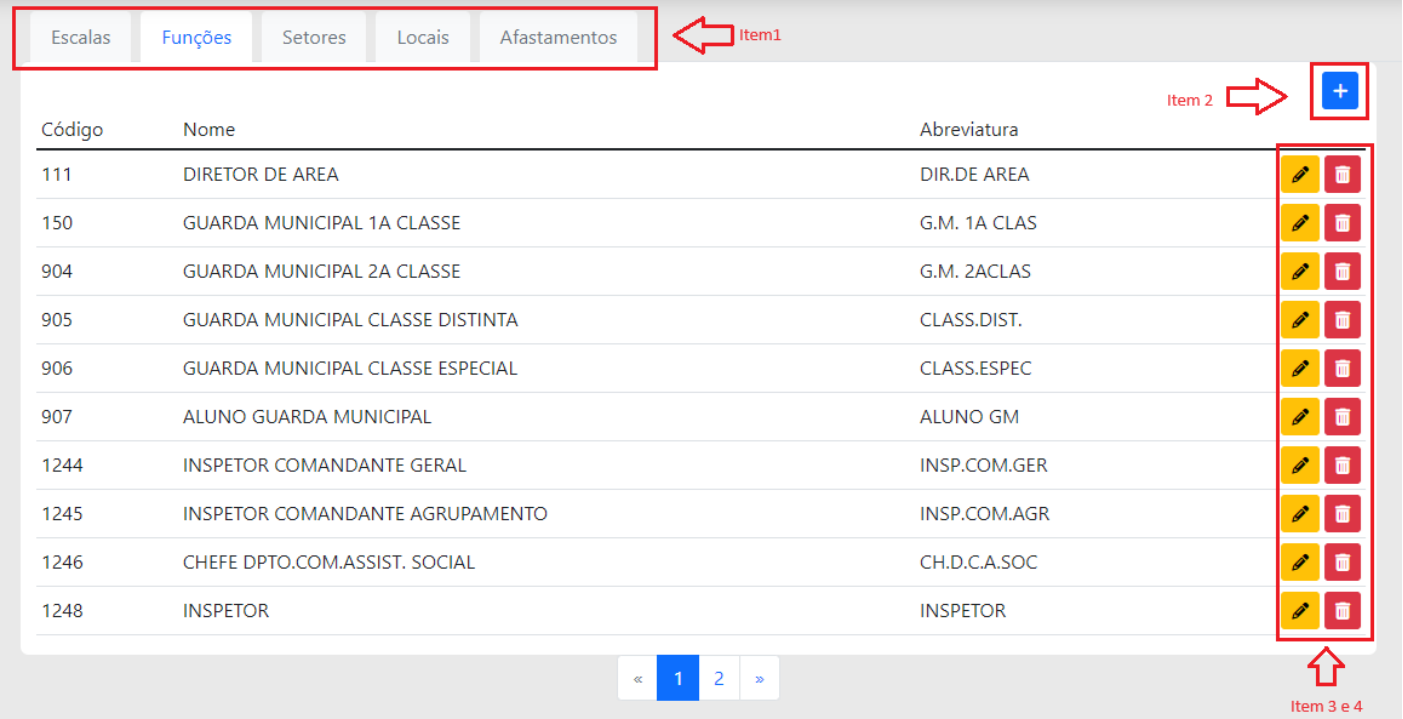


Imagem 6 – tela de Cadastros gerais

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.



Imagem 7 – tela de cadastro de escala



Imagem 8 – tela de cadastro de função



Imagem 9 – tela de cadastro de setor

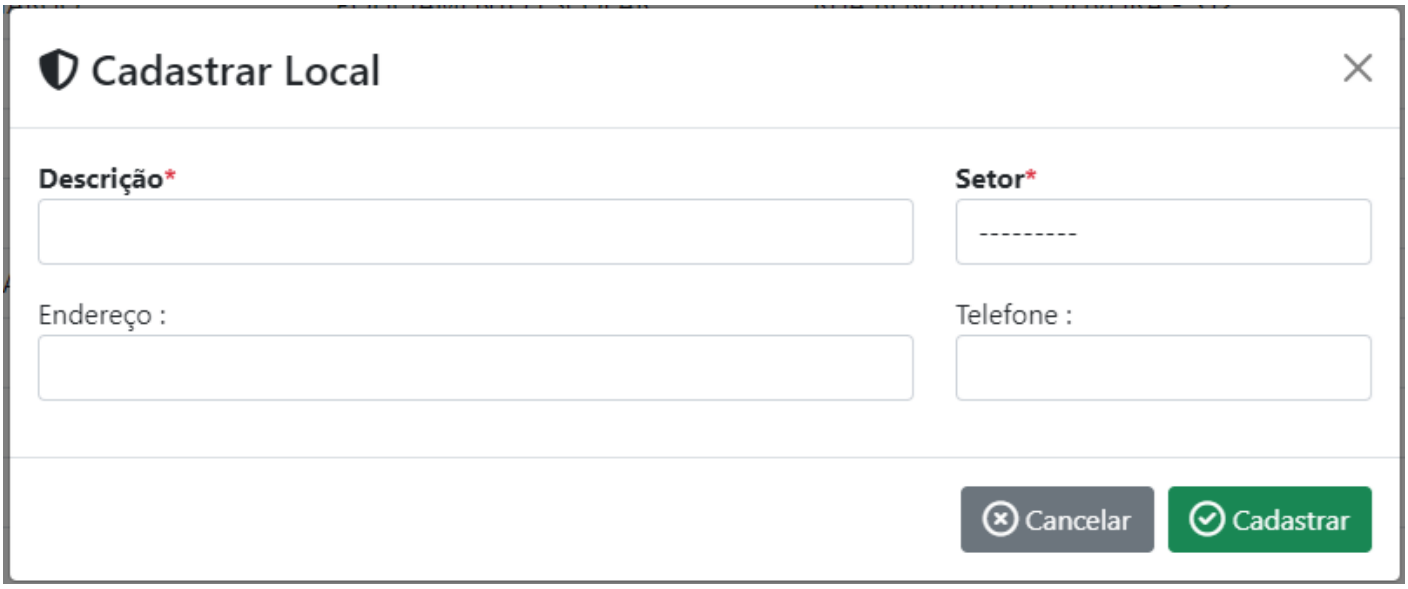


Imagem 10 – tela de cadastro de local



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 ‘lápis’, onde é possível alterar os dados do registro selecionado (item 4).

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

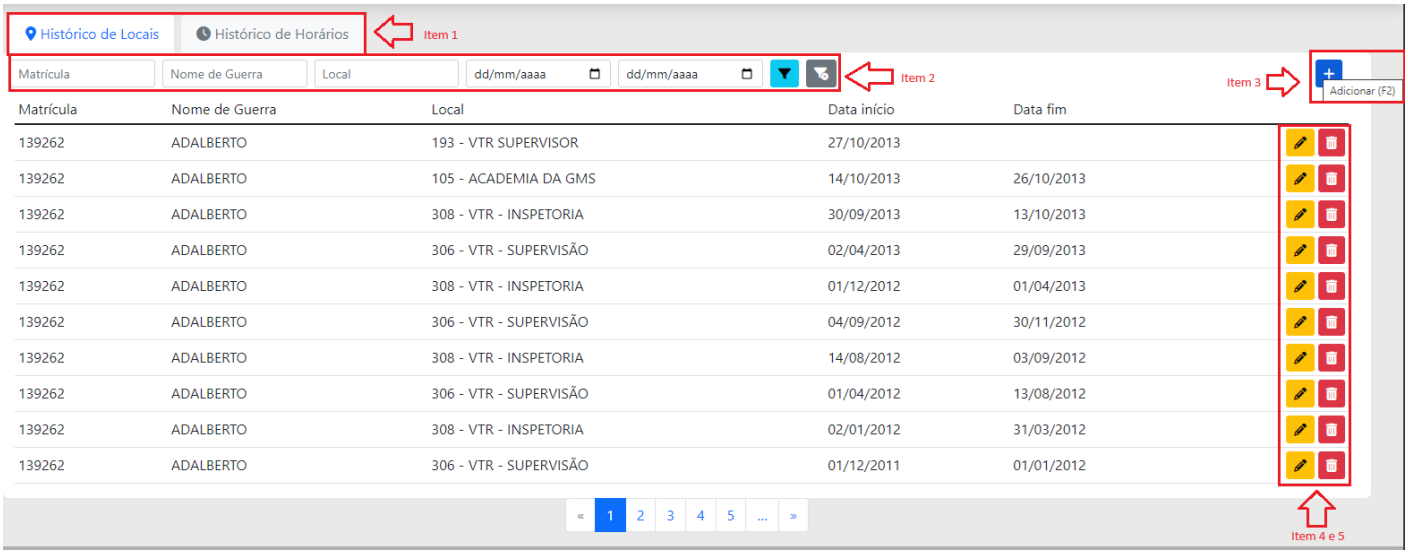


Imagem 12 – tela de lançamento de Histórico de Locais

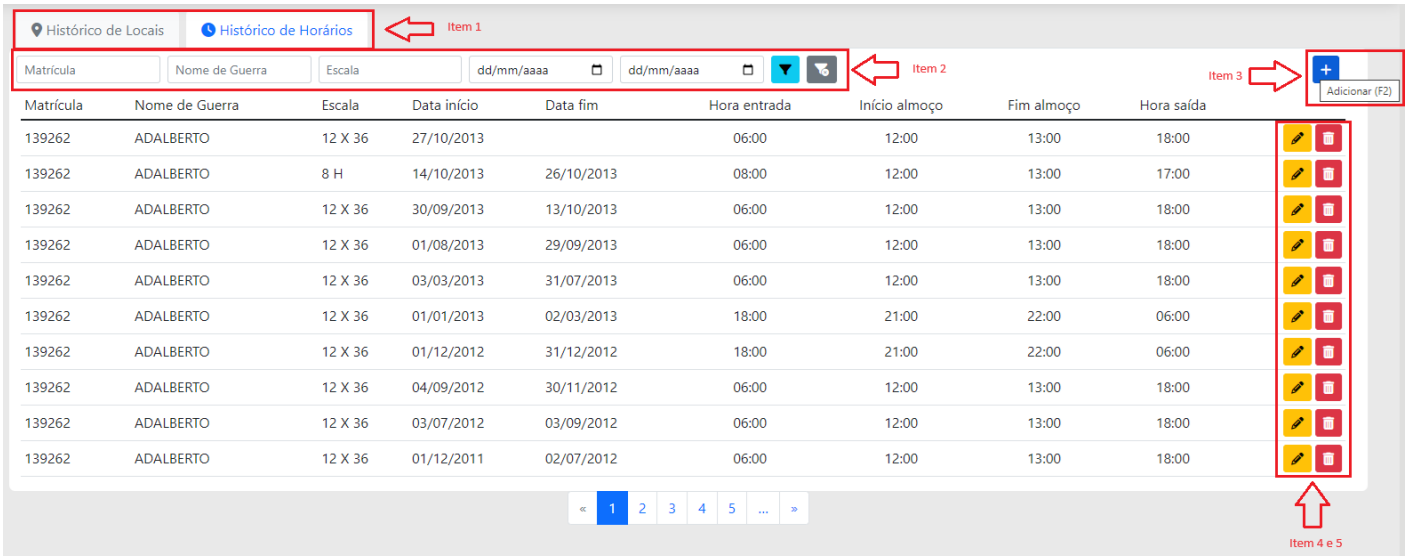


Imagem 13 – tela de lançamento de Históricos de Horários

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

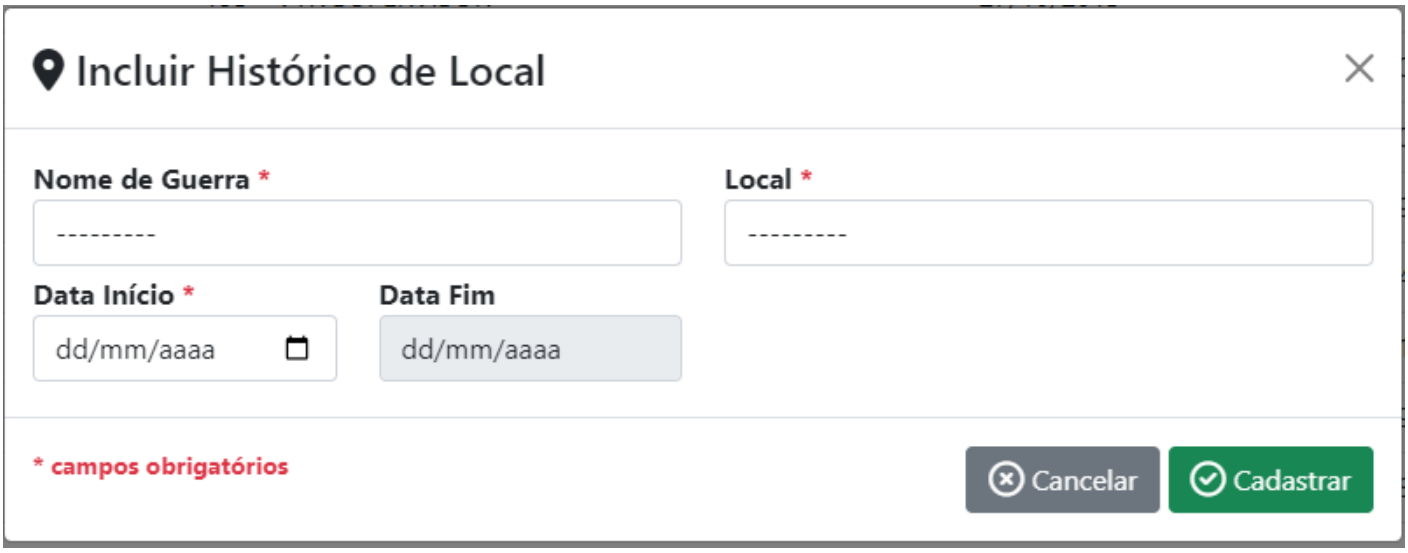


Imagem 14 – tela de inclusão de lançamento de histórico de local

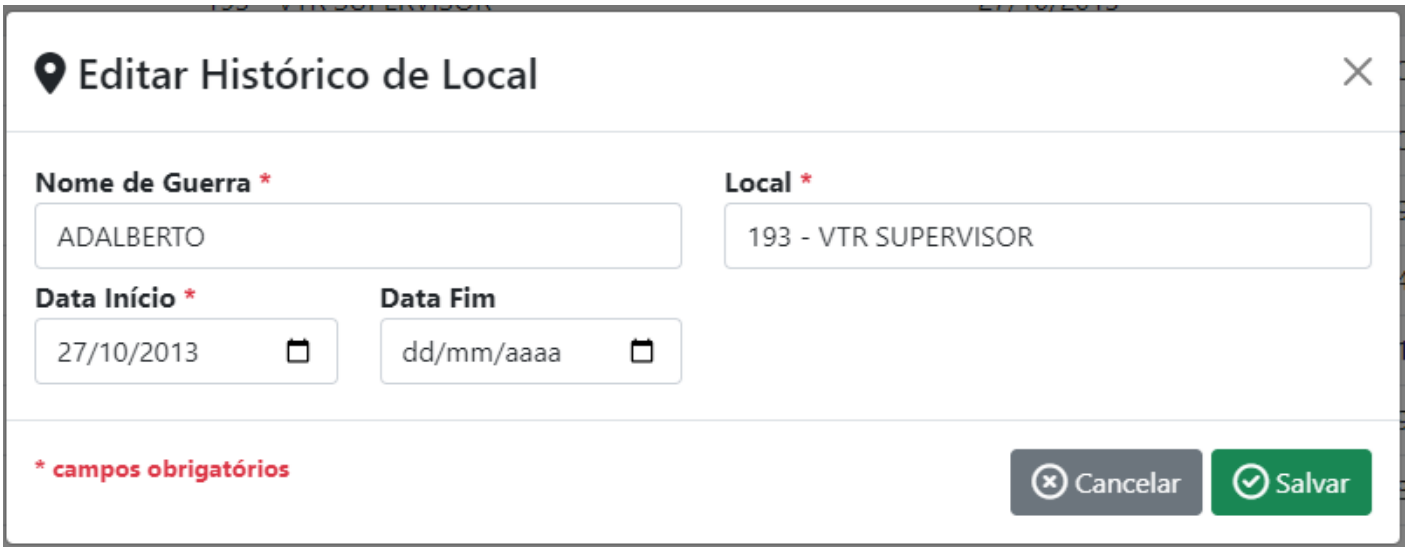


Imagem 15 – tela de alteração de lançamento de histórico de local

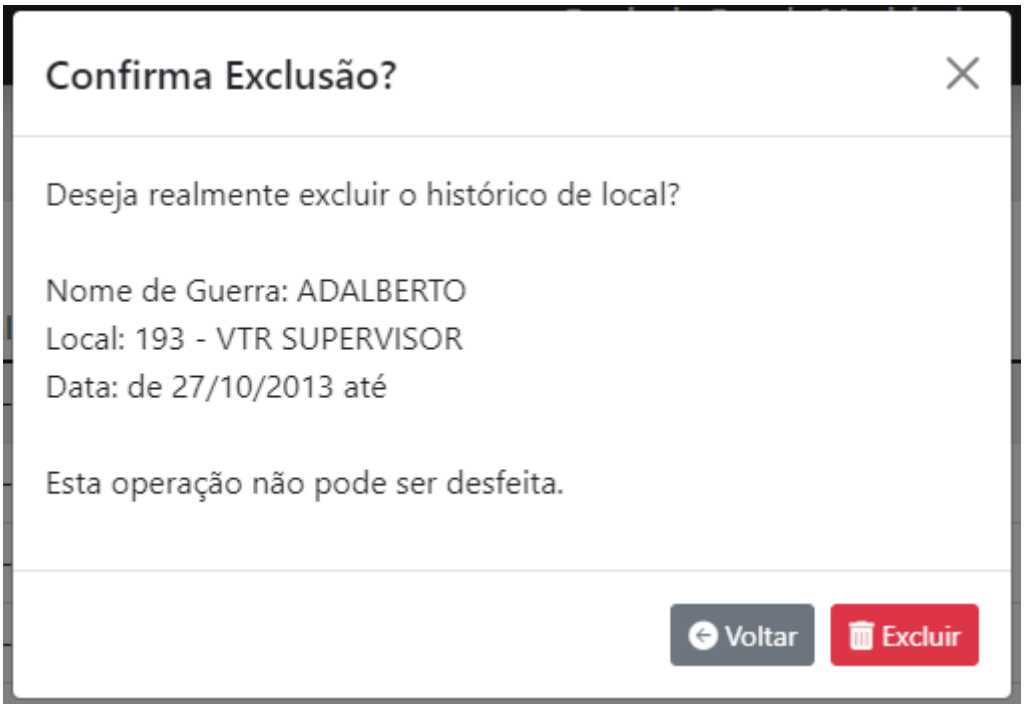


Imagem 16 – tela de confirmação de exclusão de lançamento de histórico de local

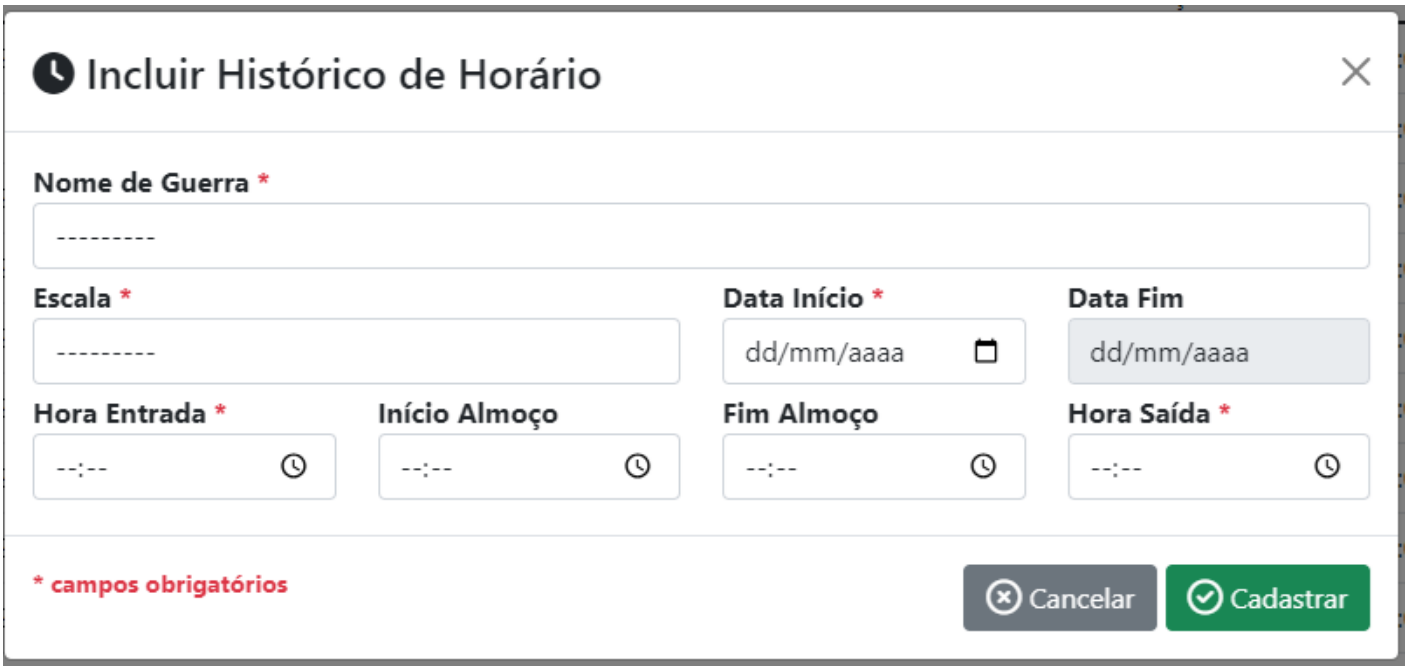


Imagem 17 – tela de inclusão de lançamento de histórico de horário

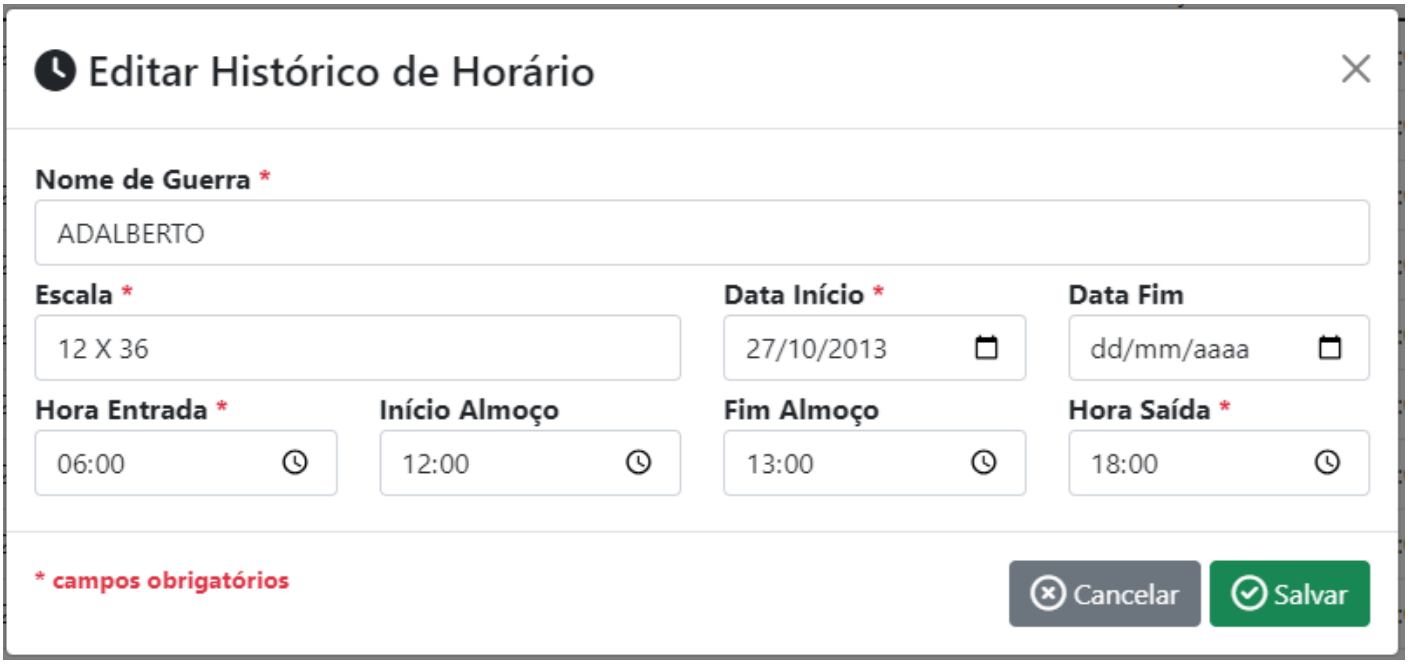


Imagem 18 – tela de alteração de lançamento de histórico de horário

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



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

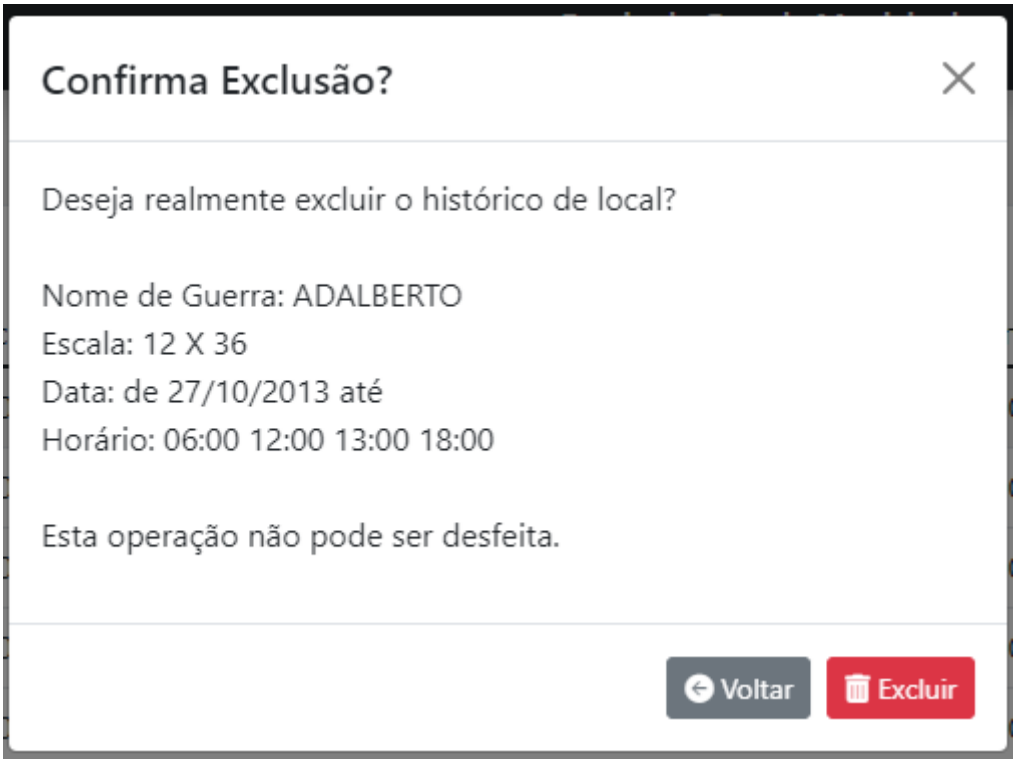


Imagem 20 – tela de confirmação de exclusão de lançamento de histórico de horário

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 ‘lápis’, 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.

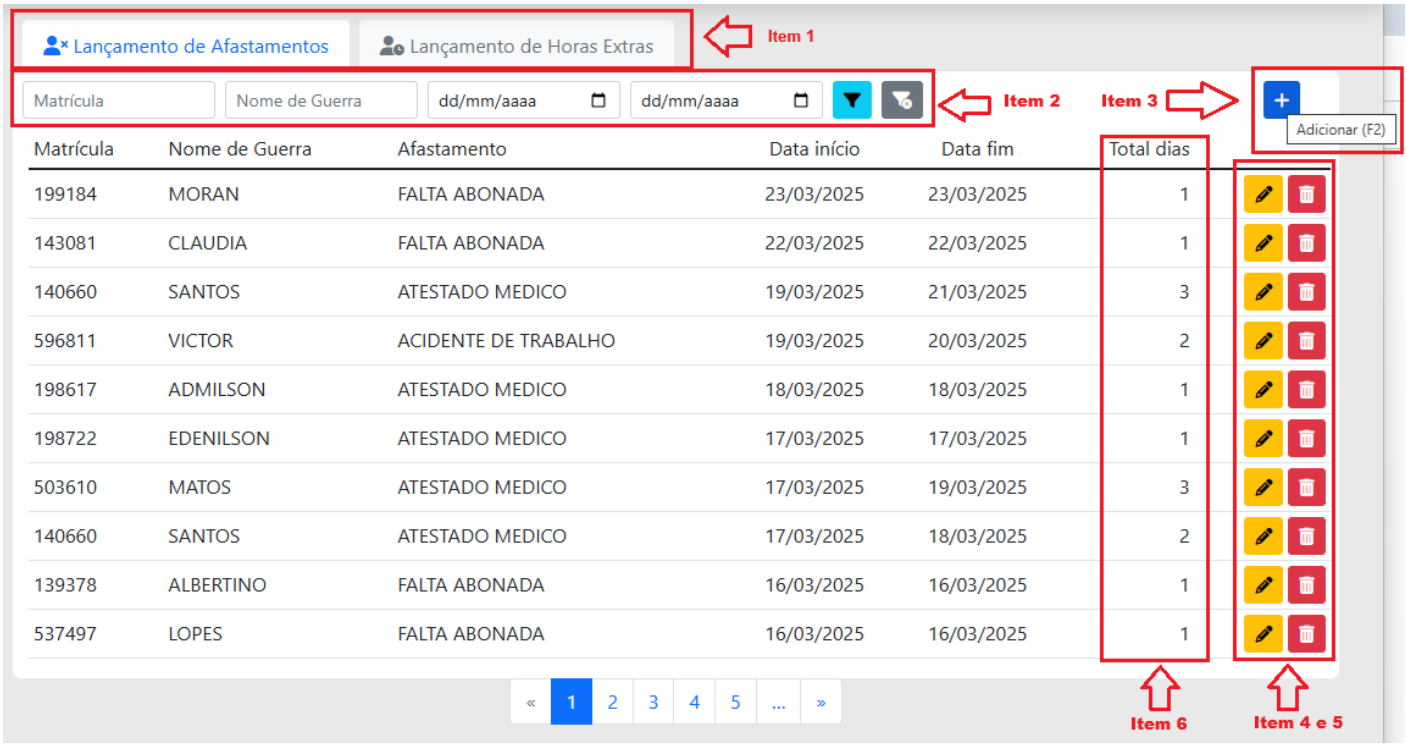


Imagem 21 – tela de lançamento de ocorrência de afastamento

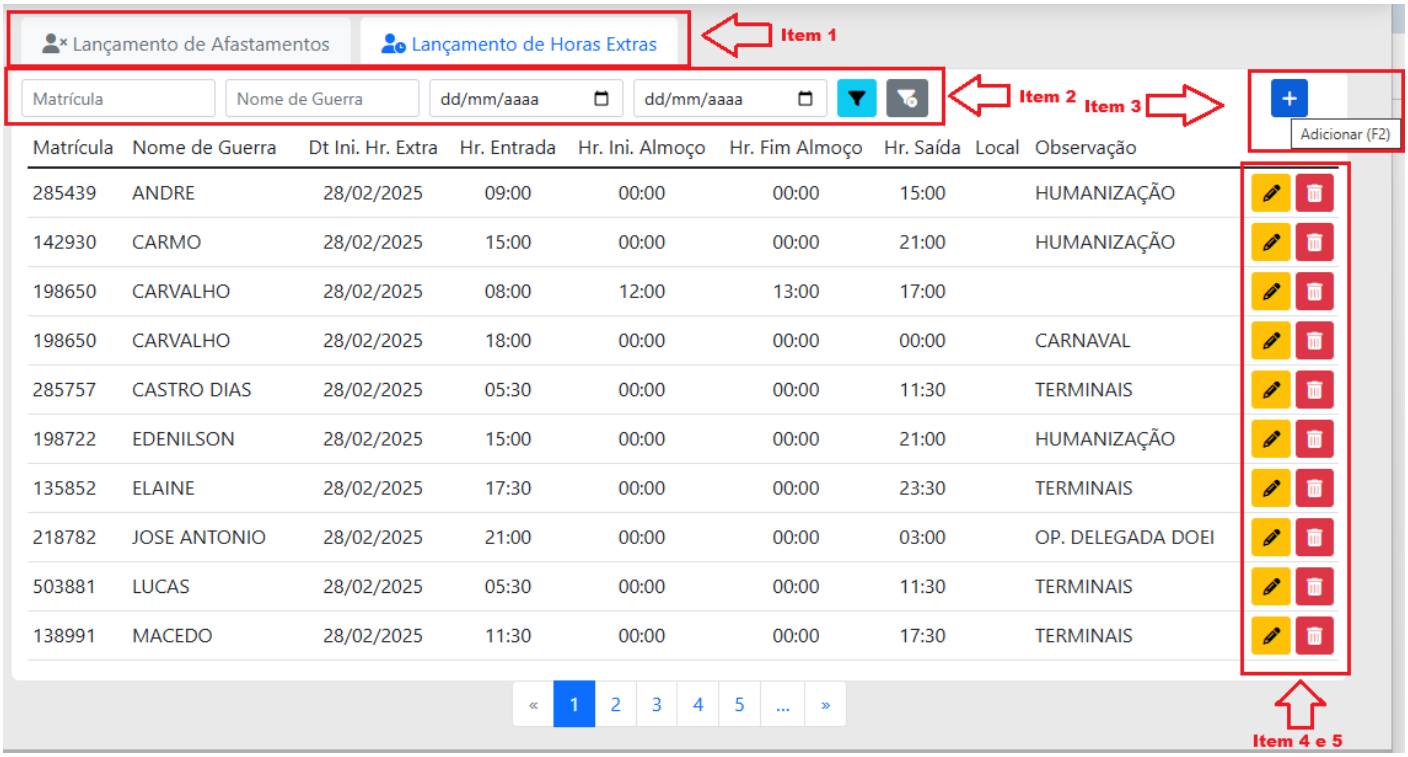


Imagem 22 – tela de lançamento de ocorrência de hora extra

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).

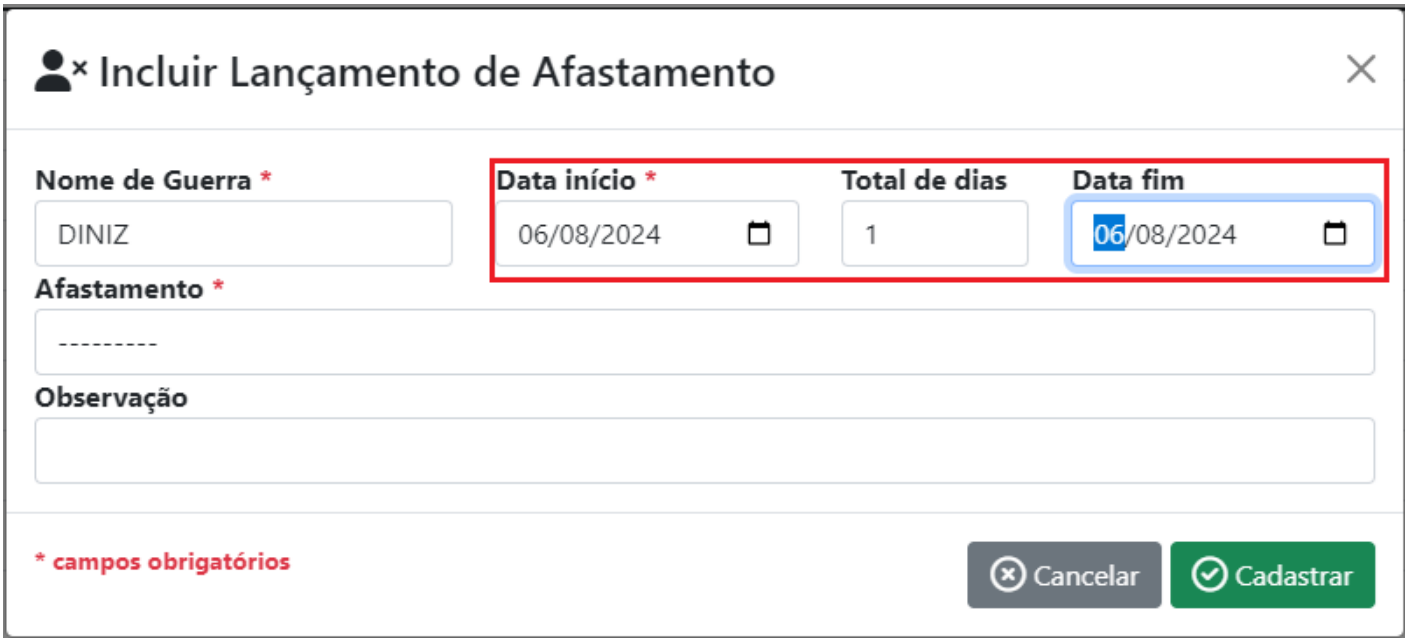


Imagem 23 – tela de inclusão de ocorrência de afastamento - cálculo da data fim de acordo com a data início e total de dias



Imagem 24 – tela de alteração de ocorrência de afastamento

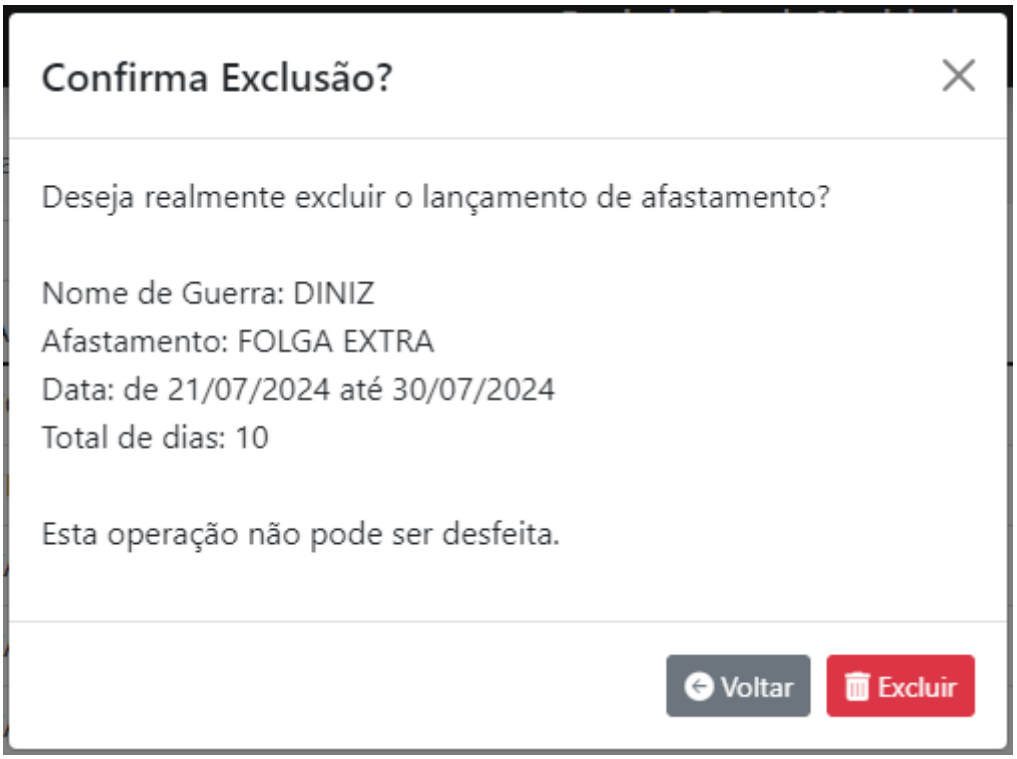


Imagem 25 – tela de confirmação de exclusão de ocorrência de afastamento

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.



Imagem 26 – tela de inclusão de ocorrência de hora extra



Imagem 27 – tela de alteração de ocorrência de hora extra

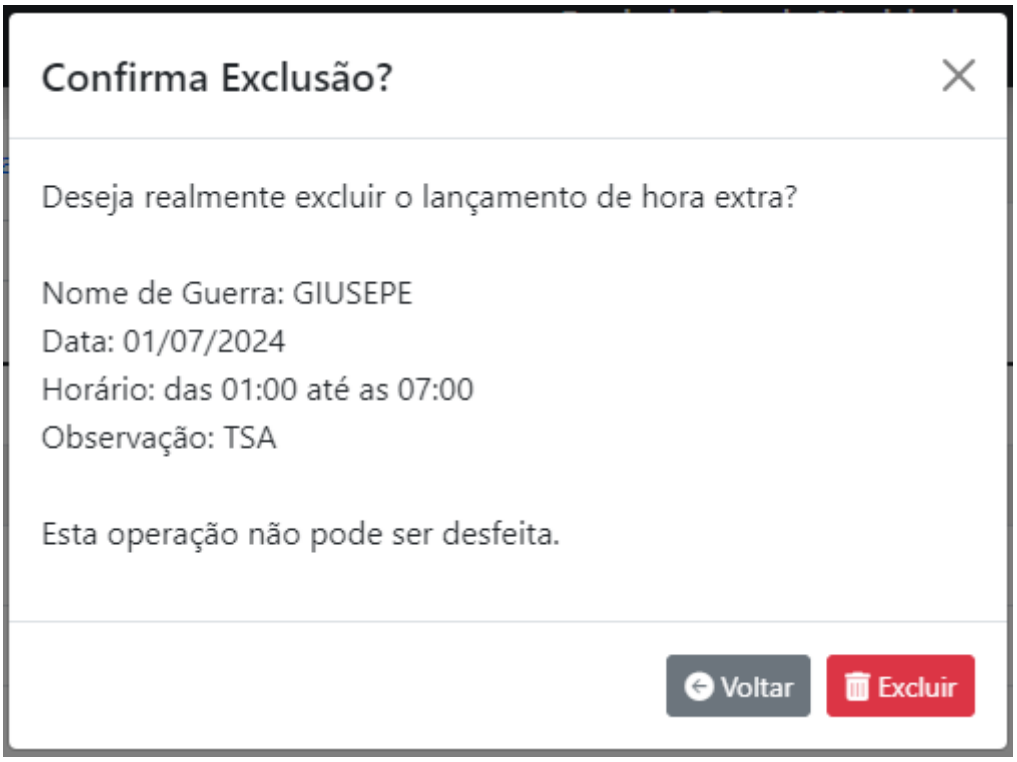


Imagem 28 – tela de confirmação de exclusão de ocorrência de hora extra

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.



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.



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.

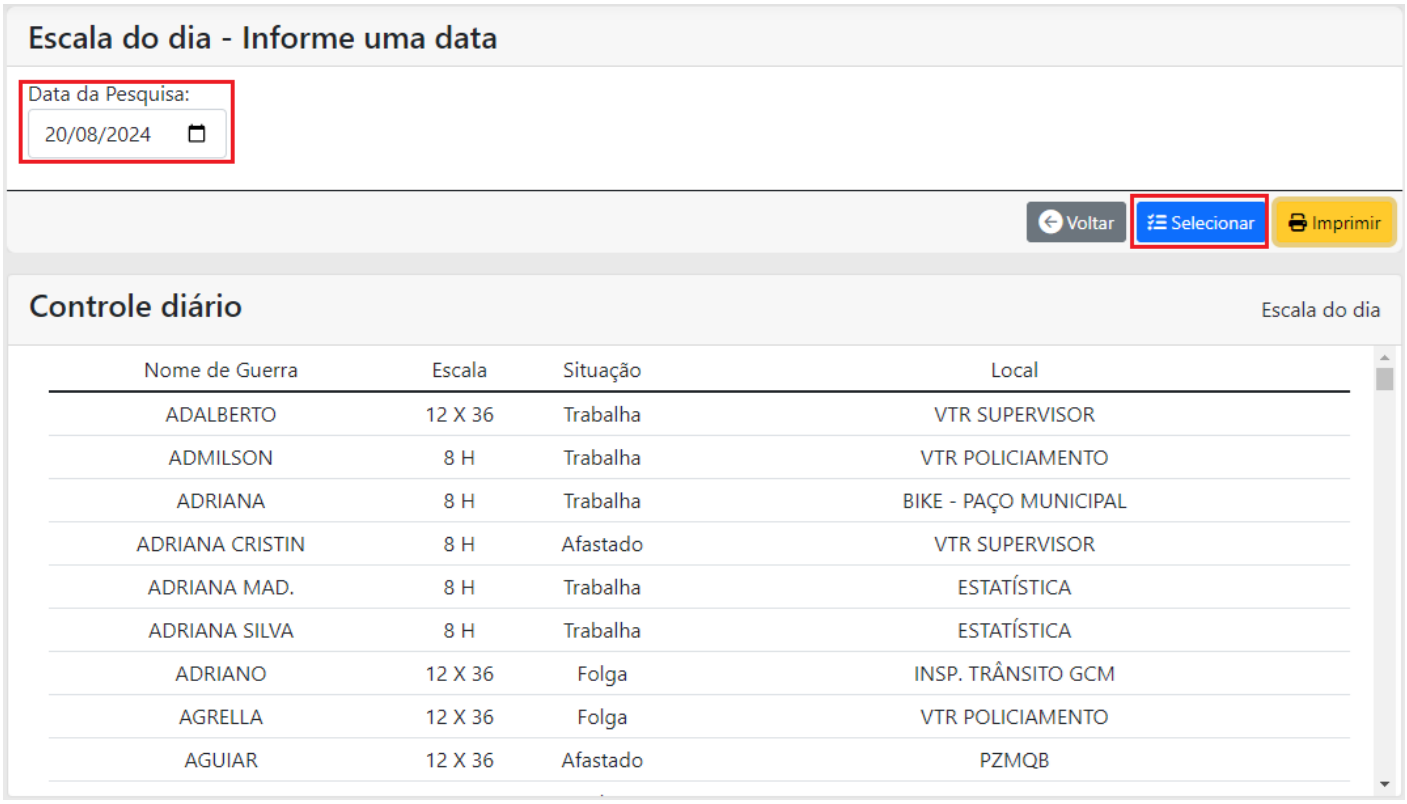


Imagem 31 – Tela do relatório de controle diário - selecionar

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

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
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.

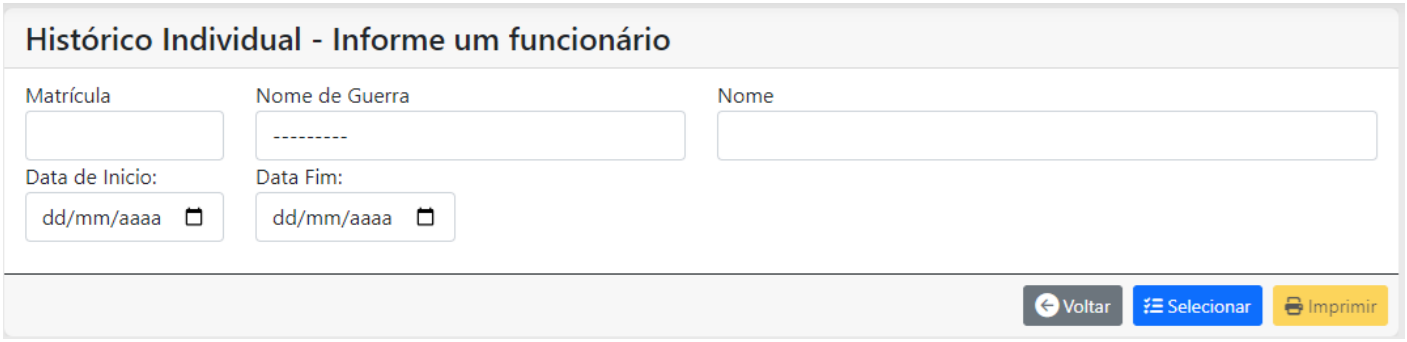


Imagem 33 – tela de relatório de histórico individual

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

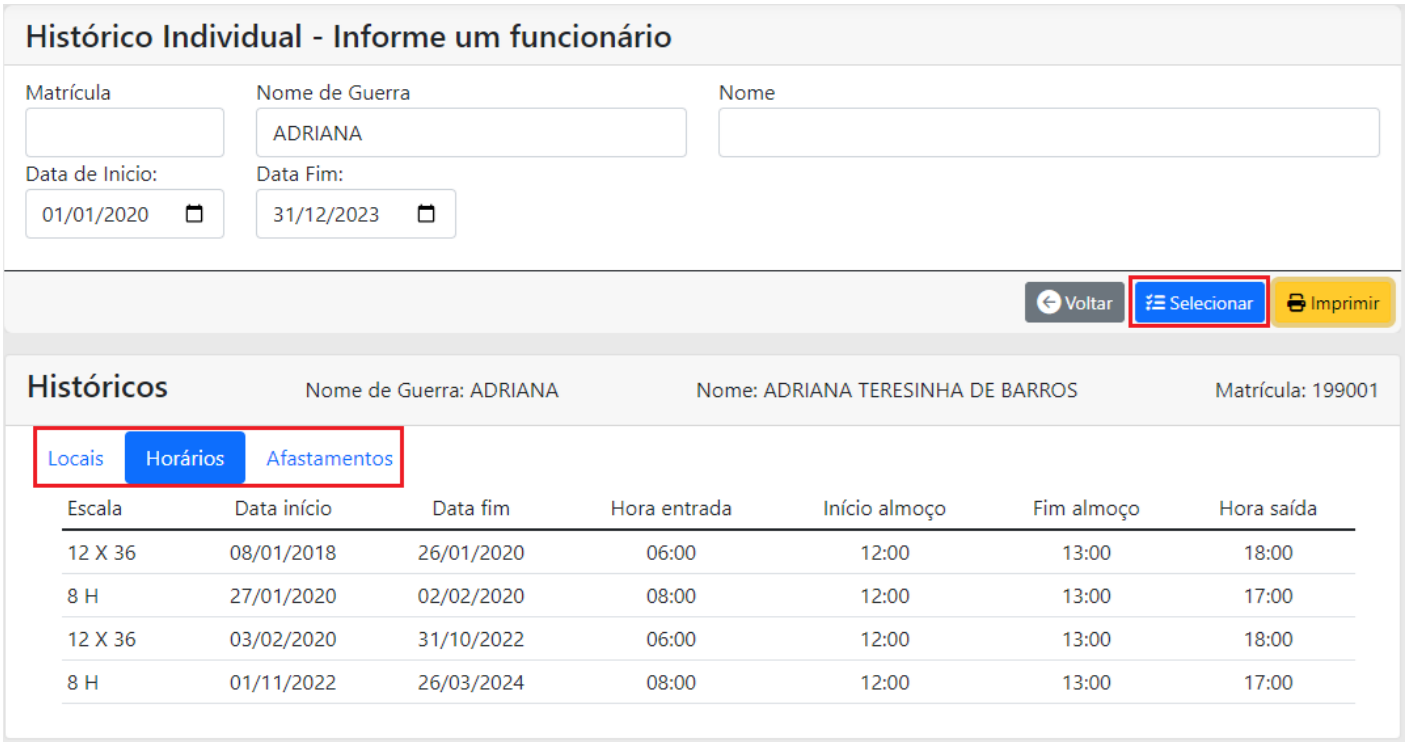


Imagem 34 – tela de relatório de histórico individual – selecionar

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.

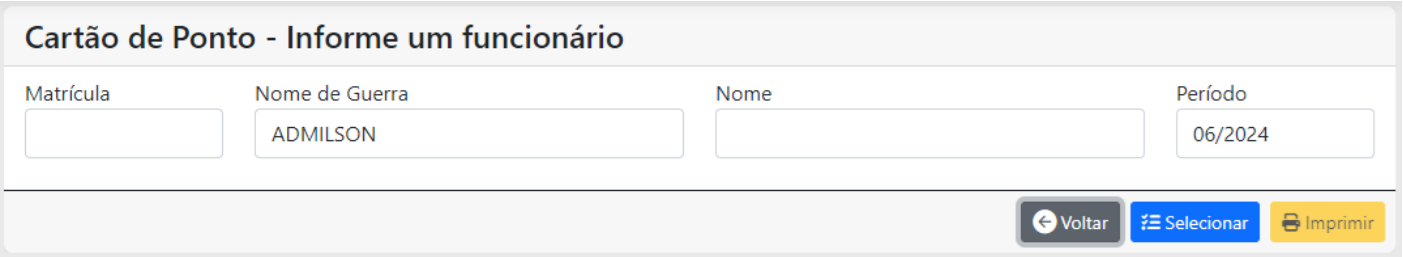
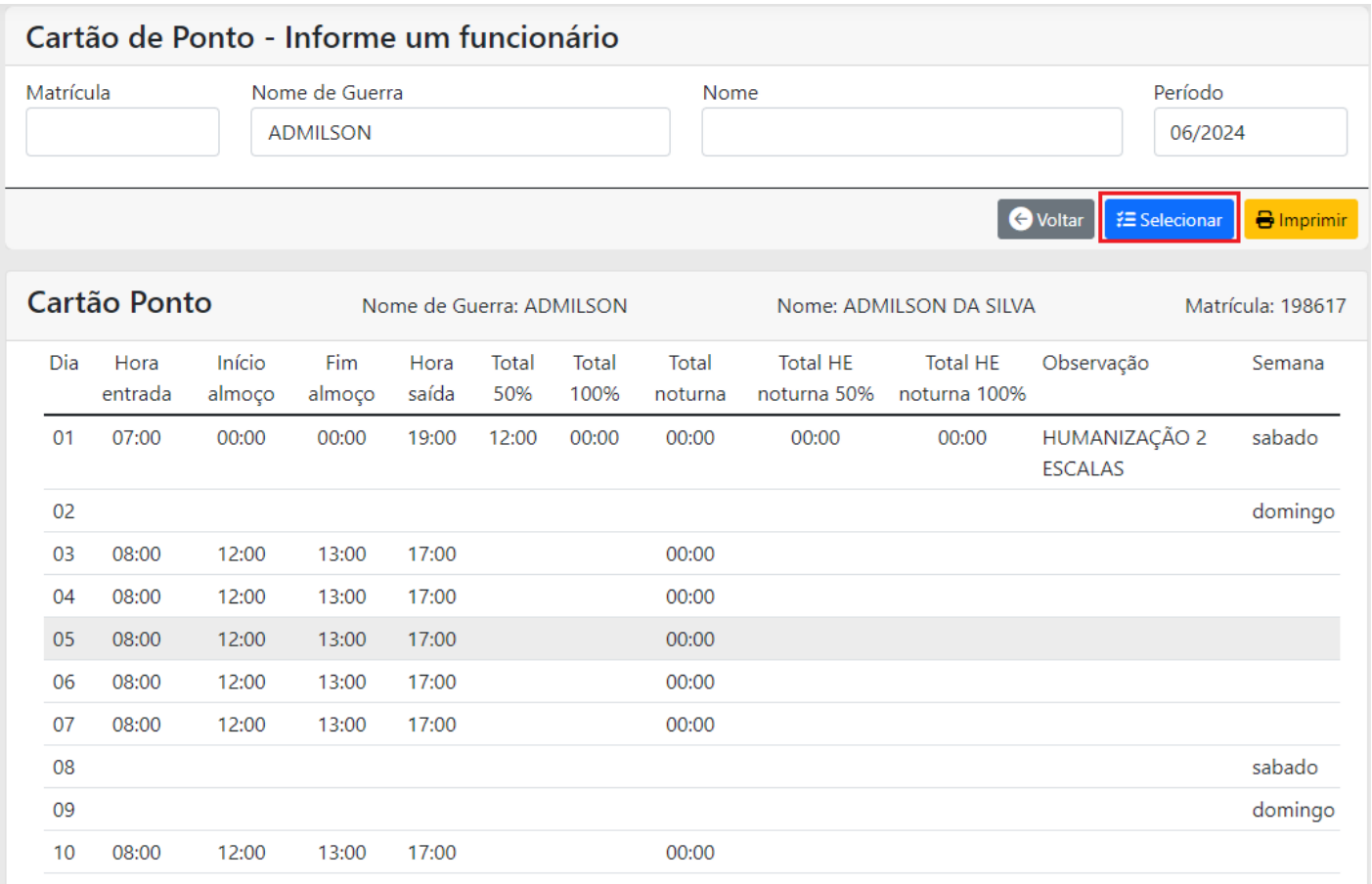


Imagem 35 – tela de relatório de cartão de ponto

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

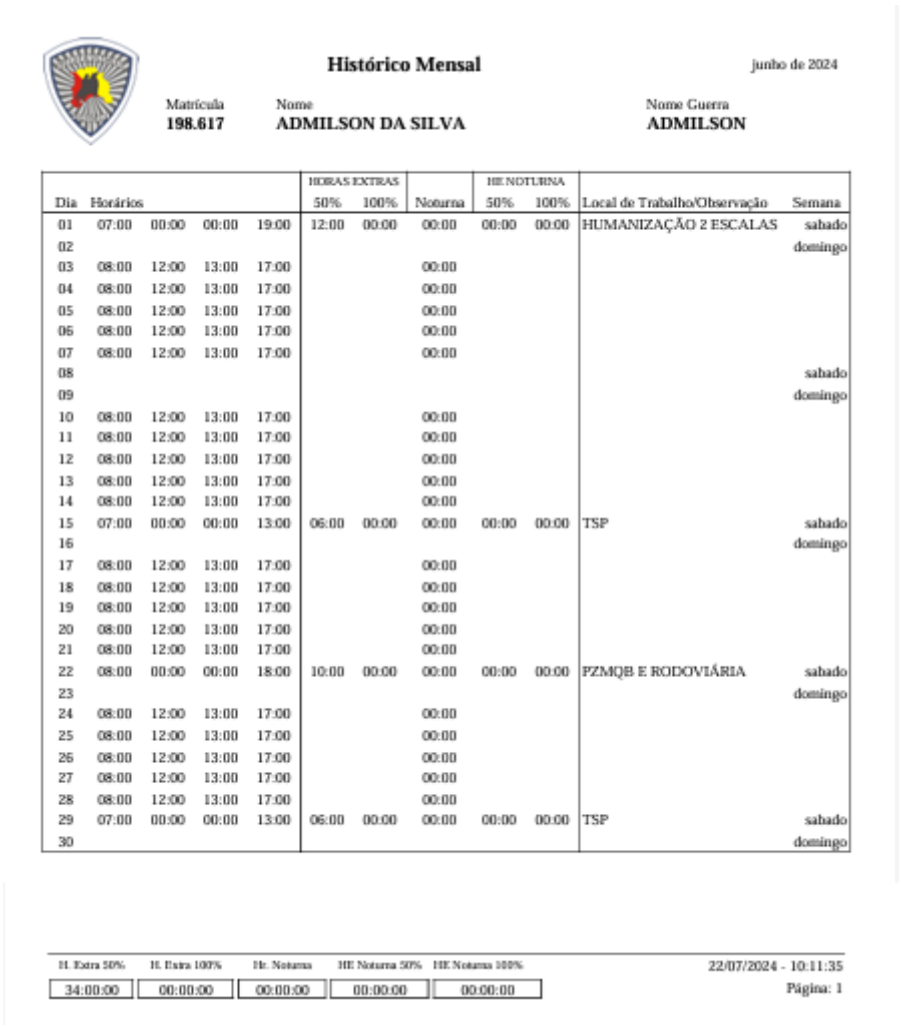
Caso não exista ocorrência de afastamento ou hora extra no dia, o sistema considera o horário padrão do guarda.



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	Nome	Nome Guerra
198.617	**ADMILSON DA SILVA**	**ADMILSON**

					HORAS EXTRAS			HE NOTURNA			
Dia	Horários				50%	100%	Noturna	50%	100%	Local de Trabalho/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				
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	PZMQB 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%	Hr. 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 21 October 2026 14:35:07 by Júlia Itakawa Queiros