

CONSULTA À TELA DE GRATIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO - GAP NO SIGPEC

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
GESTÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO (SEGES)

Viaduto do Chá, 15, 8º andar, Centro, 01002-900 – São
Paulo – SP (Gabinete)

COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (COGEP)

R. Boa Vista, 280, 5º andar, Centro, 01014-908 – São
Paulo, SP

E-mail: gestaodepessoas@prefeitura.sp.gov.br

**EM CASO DE DÚVIDA SOBRE AS ROTINAS
ESTABELECIDAS NESTE MANUAL, ENTRAR EM
CONTATO COM:**

Divisão de Gestão de Carreira (DGC)

E-mail: seges-cogep-dgc1@prefeitura.sp.gov.br

Conteúdo

- 01.** OBJETIVO
- 02.** DEFINIÇÃO
- 03.** CATEGORIAS ABRANGIDAS
- 04.** PROCEDIMENTOS
- 05.** LEGISLAÇÃO

OBJETIVO

Este material tem o objetivo de auxiliar as áreas de recursos Humanos a consultar, no Sistema de Gestão de Pessoas, a situação de recebimento das Gratificações de Atividade e Atendimento ao Público dos servidores(as) lotados(as) nas respectivas Unidades.

DEFINIÇÃO

A Gratificação de Atendimento ao Público – GAP é processada automaticamente no Sistema de Gestão de Pessoas, a partir do cadastro de frequência GAP no sistema e curso validado específico para a Gratificação.

Tendo em vista se tratar de efeito pecuniário para o(a) servidor(a), é necessário e importante que as Unidades realizem cadastros de frequência (exemplo: faltas) no sistema. Para isso devem acompanhar o cronograma mensal da folha de pagamento.

A tela de Gratificação GAP no sistema de Gestão de Pessoas permitirá que as Unidades consultem e gerenciem a situação dos servidores tais como: porcentagens de recebimento, datas de vencimento do curso, consultas por período, entre outras.

Informamos também que existe disponível para consulta o Manual de Gratificação de Atendimento ao Público – GAP na página da Central de Informações e Apoio da COGEP – CLIC.

CATEGORIAS ABRANGIDAS

Profissionais das áreas de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Paulo.

PROCEDIMENTOS

Consultar a situação da GAP

1. Como acessar a tela e a descrição dos campos

Caminhos para acessar a tela

The image shows a screenshot of the SIGPEC application interface. At the top, there are four menu tabs: "Processos", "Tabelas", "Outros Módulos", and "Janela". The "Tabelas" tab is selected and highlighted in blue. Below the tabs, a list of menu items is displayed, each with a right-pointing arrow. The "Diversos" item is highlighted in blue. A sub-menu is open for "Diversos", showing a list of options. The "Gratificação (GA e GAP)" option is highlighted in blue. Below it, a list of specific gratification tables is shown, including "Acerto Tabela PPD", "Lei 14720 - Manutenção Exceção", "Auditoria Ergon Original Techn", "Acerto Tabela MEDIAS", "Acerto Tabela FF_EXTERNO", "Acerto Tabela Operacoes Forçad", "Acerto Tabela GERAL", and "Valores Informados Retroativos".

Processos **Tabelas** Outros Módulos Janela

- Histórico Funcional
- Módulo C
- Medicina do Trabalho
- Segurança do Trabalho
- Concursos
- Documentos Legais
- Atos
- Treinamento e Formação
- Acompanhamento de Processos
- Calendário
- Mensagens de Erro
- Transações Ergon
- Lista de Campos de Auditoria
- Parâmetros de Turno / Localização
- Auditoria Ergon
- Web
- Diversos**

- Gratificação (GA e GAP)**
- Acerto Tabela PPD
- Lei 14720 - Manutenção Exceção
- Auditoria Ergon Original Techn
- Acerto Tabela MEDIAS
- Acerto Tabela FF_EXTERNO
- Acerto Tabela Operacoes Forçad
- Acerto Tabela GERAL
- Valores Informados Retroativos

2. Aba Principal

Demonstra a situação da Gratificação dos(as) servidores(as) lotados(as) em cada unidade que realiza a consulta.

Descrição dos campos:

Tipo: Demonstra a gratificação da consulta.

Mês Ano: Demonstra o mês e o ano da consulta.

Setor: É o EH. Pode ser utilizado como filtro para consulta.

Subord?: É o EH subordinado. Pode ser utilizado como filtro para consulta.

A vencer: É a data de vencimento dos títulos. Pode ser utilizados como filtro para consulta.

Registro: Demonstra o Registro Funcional do(a) servidor(a).

Vinc.: Demonstra o Vínculo do(a) servidor(a).

Nome: Demonstra o nome do(a) servidor(a)

Avaliação de Desempenho %: Demonstra a porcentagem referente à Avaliação de Desempenho da gratificação (para consultas de períodos antigos).

Títulos %: Demonstra a porcentagem referente ao curso específico.

Frequência %: Demonstra a porcentagem referente a frequência GAP.

Total %: Demonstra a porcentagem total da GAP (Frequência + Curso específico) calculada para o(a) servidor(a).

Setor: Demonstra o EH que o(a) servidor(a) selecionado(a) está lotado(a).

Cargo: Demonstra o código do cargo do(a) servidor(a) selecionado(a).

Descrição: Demonstra o nome do cargo do(a) servidor(a) selecionado(a).

3. Aba Avaliação de Desempenho

Demonstra os dados referentes à Avaliação de Desempenho do servidor(a) selecionado na aba Principal. Para consultas de períodos antigos.

The screenshot displays the 'Gratificação (GA e GAP)' application window. The menu bar includes 'Archon', 'Histórico Funcional', 'Vagas', 'Treinamento', 'Medicina e Segurança', 'Concursos', 'Processos', 'Tabelas', 'Outros Módulos', and 'Janela'. The toolbar contains various icons for file operations and navigation. The main window title is 'Gratificação (GA e GAP)'. Below the title bar, there are four tabs: 'Principal', 'Aval. Desempenho', 'Títulos', and 'Frequências'. The 'Aval. Desempenho' tab is active. The interface shows two data tables. The first table has columns: 'Registro', 'Vínc', 'Nome', 'Processo', 'Descrição', 'Encerramento', 'Afastamento', 'Pontos', and 'Percent'. The second table has columns: 'Fator', 'Descrição', 'Pontos', and 'Percentual'. Both tables are currently empty.

4. Aba Títulos

Demonstra os dados referentes a Títulos do(a) servidor(a) selecionado na aba Principal.

Descrição dos campos:

Registro: Demonstra o Registro Funcional do(a) servidor(a) selecionado(a)

Vínc.: Demonstra o Vínculo do(a) servidor(a) selecionado(a).

Nome: Demonstra o nome do(a) servidor(a) selecionado(a).

Mês/Ano: Demonstra o mês e ano escolhido na consulta.

Tipo: Demonstra o tipo de gratificação.

Início: Demonstra a data início da contagem da validade do curso específico.

Término: Demonstra a data de vencimento curso específico.

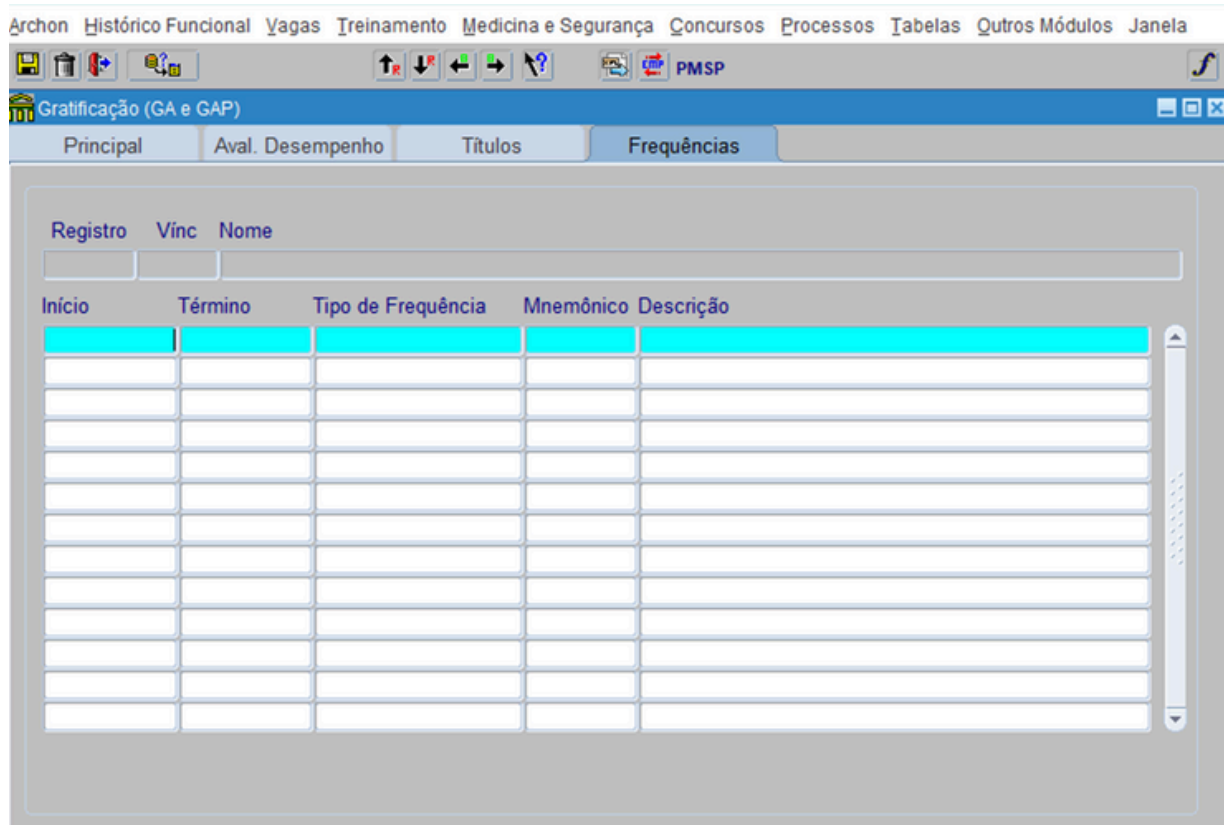
Percentual: Demonstra a porcentagem referente ao curso em relação à porcentagem geral da GAP.

Cursos Validados: Demonstra as informações do curso validado específico da GAP.

Cursos Referendados: Demonstra os títulos referendados computados para GA para consulta de períodos anteriores.

5. Aba Frequências

Demonstra os dados referentes ao cadastro de frequência – GAP cadastrados pela Unidade de Recursos Humanos.



Consulta por tipos de gratificação

I. Clicar no campo Tipo.

II. Em seguida clicar na Lista de Valores  e escolher a gratificação desejada.

Lembrando: a consulta da Gratificação de Atividade – GA é referente apenas a períodos antigos.

III. Clicar em 

IV. Em seguida clicar no campo Registro para carregar as informações na tela.



Como consultar por mês e ano:

- I. Na gratificação desejada com a tela limpa de informações, clicar no campo Mês Ano.
- II. Digitar o mês (dois dígitos) e o ano (quatro dígitos) desejado.
- III. Em seguida clicar no campo Registro para carregar as informações na tela.

Como consultar por Estrutura Hierárquica:

- I. Na gratificação desejada com a tela limpa de informações, clicar no campo Setor.
- II. Digitar o EH da Unidade que deseja consultar.
- III. Se desejar consultar também os setores subordinados ao EH digitado clique em Subord?
- IV. Em seguida clicar no campo Registro para carregar as informações na tela.

Como consultar apenas um Registro Funcional:


- I. Na tela carregada de informações da gratificação desejada, clicar no campo Registro para selecioná-lo (deixa-lo em azul).
- II. Em seguida clicar no campo Inicia Modo Consulta 
- III. No campo Registro digitar o RF que deseja consultar, apertar *Enter* para aparecer vínculo
- IV. Em seguida clicar no botão Executa Consulta 
- V. Aparecerão as informações somente do RF consultado.

Como consultar cursos específicos a vencer:

- I. Na tela carregada de informações da gratificação desejada, clicar no campo A Vencer.
- II. Em seguida digite o mês e ano que deseja saber quais são os(as) servidores(as) que terão seus títulos vencidos.
- III. Clicar no campo Registro para carregar as informações na tela.

Como exportar as informações para arquivo Excel:

Para melhor controle e gerenciamento das informações GAP dos servidores(as) lotados(as) em suas Unidades, o SIGPEC disponibiliza uma ferramenta chamada “Exporta Dados”.

I. Com a tela carregada das informações que deseja exportar clicar no botão “Exporta Dados” 

II. O sistema abrirá a seguinte tela:



III. Clicar no campo Tipo de Arquivo, escolher a opção Csv e clicar em Gerar.



IV. Na barra de ferramenta do computador abrirá o arquivo Excel com todas as informações mostradas em tela.

LEGISLAÇÃO

- Lei nº 13.748, de 16 de janeiro de 2004.
- Decreto nº 51.513, de maio de 2010.
- Decreto nº 62.646, de 2 de agosto de 2023.