



**MANUAL DE TRANFERÊNCIA DO
SERVIDOR
(CADTRA02)**

INDÍCE

CADTRA02	03
DÚVIDAS FREQUENTES	04

EFETIVANDO TRANSFERÊNCIA DE SERVIDOR

CADTRA02

Nesta tela que iremos efetuar a transferência do servidor para outra lotação por caracterizar um tramite interno, ou seja, independentemente de remoção (tramite externo).

1. Passo: Consultando a lotação do servidor:

1.1 Consulte (C) informando a matrícula e o tipo de transferência (1), e tecle F12.

2. Passo: Incluindo a nova lotação:

2.1 Inclua (I) preenchendo os campos obrigatórios: Dt Transferencia, UA destino, Lotação destino, Carga horária destino, Tipo Destino, Mantém insalubridade (SIM ou NÃO).

```

>CADTRA02<          045 - SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINIS - JUN/2011

                    SISTEMA UNICO DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS

                    EFETIVA TRANSFERENCIA

1. Passo:
Operacao.....: >< C-Consulta I-Inclui E-Exclui F-Finaliza tipo transf 2
Matricula.....: ] < Tipo Transferencia >< 1-Transfere UA Principal
Nome Empregado:
UA Anterior...: Lotacao Anterior.....:
Tipo Anterior.: Carga Horaria Anterior:
Tipo Carga Ant: Espec/Disc Anterior...: Turno Ant:

2. Passo:
Dt Transferencia: > < Dt Fim Transferencia..: >9999999>
UA Destino.....: > < Lotacao Destino.....: ] <
Tipo Destino....: ] < Carga Horaria Destino.: ] <
Espec/Disc Destino....: ] <
Turno.....: > < Tipo Carga Horaria....: > <
Motivo Transfer.: > < -
Documento.....: > <
Mantem Insalubri: > < S/N
Obs.....: >
    
```

DÚVIDAS FREQUENTES

O que fazer no caso das mensagens abaixo?

1. EMPREGADO C/ FUNÇÃO – NÃO PODE FAZER TRANSFERÊNCIA DE UA/LOTAÇÃO.

Esta mensagem aparecerá quando o servidor tiver exercido uma função, portanto, o setorial deve efetuar a exoneração da função no CADREC03.

2. NÃO EXISTE HISTORICO ABERTO PARA ESSE TIPO DE LOTAÇÃO.

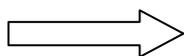
Deve-se entrar em contato com a **Gerência de Cadastro** para a liberação da matrícula do servidor que irá efetuar o procedimento de criação do histórico no sistema seguindo os passos abaixo relacionados:

- Entre no CADPES11 e verifique a lotação atual e reserve o número desta que será utilizado na tela CADHIS04 para a criação do histórico;
- Na tela CADHIS31 digite a matrícula e o cód/sub-histórico de lotação que será 04, relacione com (X) a última lotação e tecla F12; após o sistema estará na tela CADHIS04 e tecla F12.
- Na tela CADHIS04 inclua (I) a lotação da seguinte forma: digite uma data referência posterior a data fim de transferência copie os dados da lotação destino para os campos da lotação origem.
- Delete os dados da lotação destino e digite os dados da lotação informados no CADPES11 anteriormente reservados para os campos da lotação origem e na data fim de transferência digite 99999999, delete o mot/docum.finalização, na observação digite **ajuste** e tecla F12.
- Neste caso se aparecer a mensagem ESP/DISCIPLINA NÃO CADASTRADO, deixe em branco o campo especialidade e tecla F12.
- Após, efetue o **CADTRA02**.

3. NAO EXISTE HISTORICO ABERTO PARA A UA E NEM PARA A LOTACAO

Esta aparecerá por motivo da lotação destino que consta na tela CADTRA02 não ser igual a lotação que consta na tela CADPES11, portanto, o procedimento será:

- Na tela CADHIS31, selecione a lotação que esta em aberto (99999999) com (X) e tecle F12, após o sistema passará automaticamente para a tela CADHIS04 e tecle novamente F12;
- Ainda na tela CADHIS04 digite a operação (A) e vá para a data fim de transferência e digite uma data posterior a data de referência e F12;
- Utilizando ainda a tela CADHIS04, inclua (I) a lotação que esta no CADPES11 alterando a data de referencia para uma posterior a data fim de transferência do item anterior;
- Copie os dados da lotação destino para os campos da lotação origem e digite a lotação do CADPES11 e na data fim de transferência digite (99999999), delete o mot/docum. Finalização, na observação digite ajuste e tecle F12.
- Após, efetue o **CADTRA02**.



Dúvidas e sugestões poderão ser enviadas para o e-mail gecad.seap@seap.df.gov.br