



Manual de Utilização do Módulo “CADAFA”

CADASTRO DE LICENÇA MATERNIDADE - CLT

CADAFA01

Lembrete: A opção SHIFT + F12 serve de apoio para todos os campos

1. Incluindo afastamento

1.1 Entrar no módulo – CADAD01

```

>CADAFA01<      999 - GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL - AGO/2019      > < Pag:
                  SISTEMA UNICO DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS
                  AFASTAR EMPREGADO

Operacao.....: >1< I-Inclusao C-Consulta E-Exclui
Matricula.....: ] 2      < Nome...:
Data Afastamento.....: > 3      < Motivo: ] 4 < -

Qtd Carga.....: > <      Nr Int/Ano:      /
Lotacao.....:      -

Data Prevista Retorno: > 5      < Dias Prev Afast:      Dt Volta:
Data Documento.....: > 6      < Documento.....: > 7      <
Horas Afastadas.....: > < as >      < Matricula Medico.....>      <

CID.....: > < > < -
CID.....: > < > < -

DODF.....: ]      < Dt Publicacao: ]      < Pagina: ]      <
Obs.....: > 8      <
>      <

Rec      Form 5 25 Page 1
  
```

Inicia-se o preenchimento da tela CADAFA01 da seguinte forma, seguindo à numeração.

1. I para incluir.
2. Matrícula da servidora que está de Licença Maternidade
3. Incluir a data de nascimento da criança, conforme certidão de nascimento apresentada pela servidora.
4. Cadastrar o motivo 209 - LIC MATERNIDADE (CLT/INSS)
5. Contar 120 dias, da data no nascimento da criança, e lançar.
6. Incluir a data da certidão apresentada.
7. Incluir "certidão de nascimento"
8. Incluir número da certidão de nascimento.

Obs.: Na abertura da folha de pagamento (PAGCAL03), do mês de retorno dos 120 dias, cadastrados no 209, o sistema irá lançar, AUTOMATICAMENTE, a prorrogação da licença com o código 264. Favor, sempre verificar a prorrogação da Licença maternidade.

Verificar o CADHIS31, a "data fim" deverá ficar 00/00/0000.

>CADHIS31< 999 - GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL - AGO/2019 >- < Pag: 001
 SISTEMA UNICO DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS
 CONSULTA POR MATRICULA/HISTORICO (Por Data de Evento)

Matricula:]XXXXXXX< Cod/Sub-Historico: >05</>209< Data Evento:] <

HISTORICO DE AFASTAMENTO Nome Empregado: XXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX

Evento	DOCUMENTO	SH DIAS H MM ES CID	DATA FIM	DATA PRE
08/07/2019	REL SUBSAUDE	209 0120	00/00/0000	05/11/2019 > <
				> <
				> <
				> <
				> <
				> <
				> <
				> <
				> <
				> <

CONSULTA EFETUADA - TOTAL DE REGISTROS: 001

Rec Form 5 20 Page 1

DÚVIDAS FREQUENTES



Na abertura da folha de pagamento (PAGCAL03), do mês de retorno dos 120 dias, cadastrados no 209, o sistema irá lançar, AUTOMATICAMENTE, a prorrogação da licença com o código 264. Favor, sempre verificar a prorrogação da Licença maternidade.

**NUNCA lançar Licença Maternidade, atual, pelo módulo CADHIS05.
Sempre lançar pelo CADAFA01.**



Dúvidas e sugestões poderão ser enviadas para o e-ticket

<http://hesk.gdfnet.df.gov.br/atendimentosigrh/>