



MANUAL CADFER01

MANUTENÇÃO DE DADOS DE FÉRIAS

CARREIRA DE PROCURADOR DO

DISTRITO FEDERAL

SUMÁRIO

1) Introdução.....	3
2) Lançamento no CADAFA01	3
3) Lançamento no CADFER01	4

MANUAL

CADFER01 – Manutenção dos Dados de Férias – Carreira de Procurador do Distrito Federal

1) Introdução

A alteração no lançamento de férias da Carreira de Procurador do Distrito Federal visa atender orientação contida no Memorando nº 219/2016 – SUGEP/SEPLAG, de 13 de maio de 2016, referente à solicitação da Procuradoria-Geral do Distrito Federal por meio do Ofício nº 363/2016 – GAB/PGDF, de 15 de abril de 2016, para permitir o parcelamento de cada período de férias dos Procuradores do Distrito Federal.

De acordo com art. 36 da Lei Complementar nº 395/2001, os Procuradores do Distrito Federal têm direito a 02 (dois) períodos de férias/ano, de 30 dias cada, com pagamento de 1/3 de adicional de férias por período. Cada período de férias pode ser parcelado da seguinte maneira:

- 10 + 20 dias;
- 15 + 15 dias;
- 20 + 10 dias.

A fim de se garantir que seja pago o adicional de férias em cada período, deve-se fazer lançamento no CADAFA01, inicialmente, e em seguida no CADFER01.

O procedimento também deverá ser adotado nos órgãos em que o Procurador esteja requisitado, conforme Parecer Jurídico SEI-GDF Nº 672/2018 - PGDF/GAB/PRCON.

2) Lançamento no CADAFA01

>CADAFA01<		019 - PROCURADORIA GERAL DO DF		>		< Pag:	
		SISTEMA UNICO DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS					
		AFASTAR EMPREGADO					
Operacao.....		> <		I-Inclusao C-Consulta E-Exclui			
Matricula.....		]		< Nome...:			
Data Afastamento.....		> 1 <		Motivo:] 2 <		-	
Qtd Carga.....		> <		Nr Int/Ano:		/	
Lotacao.....				-			
Data Prevista Retorno:		> 3 <		Dias Prev Afast:		Dt Volta:	
Data Documento.....		> 4 <		Documento.....		> 5 <	
Horas Afastadas.....		> 6 <		as > 6 <		Matricula Medico.....> <	
CID.....		>		< >		< -	
CID.....		>		< >		< -	
DODF.....		]		< Dt Publicacao:]		< Pagina:] <	
Obs.....		>				<	

Tela 1: Campos obrigatórios para inclusão no CADAFA01, SIGRH, 2018.

Quando houver parcelamento de qualquer um dos períodos de férias, a tela CADAFA01 deverá ser preenchida com a data da 2ª parcela, sempre antes da tela CADFER01.

Para realizar INCLUSÃO de período de férias parceladas, os campos abaixo são todos OBRIGATÓRIOS e devem ser preenchidos da seguinte maneira:

1 'Data de Afastamento': data de início do período parcelado de férias. Informar os últimos dias do parcelamento. Os primeiros dias do parcelamento devem ser lançados no CADFER01 para pagamento do adicional de férias.

2 'Motivo': de acordo com TABCAD35, preencher código 594 para férias.

3 'Data Prevista de Retorno': data de volta de férias. Deve ser 01 (um) dia após a data fim das férias.

4 'Data do Documento': data de requerimento protocolado pelo servidor ou data de lançamento.

5 'Documento': tipo de documento. Por exemplo, requerimento, memorando, e-mail...

6 'Horas Afastadas': no primeiro espaço, informar ano de referência do período aquisitivo de férias. Consultar tela CADFER01. No segundo espaço, preencher o campo da seguinte forma:

- 0001, para FRUIÇÃO I. Consultar CADFER01.
- 0002, para FRUIÇÃO II. Consultar CADFER01.

3) Lançamento no CADFER01

Para que haja pagamento do adicional de férias, deve ser feito lançamento no CADFER01. Quando houver parcelamento do período de férias, deve-se lançar no CADFER01 os primeiros dias do período de férias.

⇒ Lembrando que, no caso de parcelamento, inicialmente deve-se fazer inclusão no CADAFA01 para só depois lançar no CADFER01.

Quando não houver parcelamento do período de férias, deve-se fazer inclusão somente do CADFER01.

⇒ **Dúvidas e sugestões poderão ser enviadas para o HESK SIGRH (ticket)**
<http://hesk.gdfnet.df.gov.br/atendimentosigrh>