



MANUAL CADREC11

MUDANÇA DE ESPECIALIDADE

Brasília - DF
Junho/2016

SUMÁRIO

1) Definições.....	3
1.1) Especialidade.....	3
1.2) Carreira.....	3
1.3) Cargo	3
2) Apresentação da tela CADREC11	3
3) Operação:.....	5
3.1) Inclui (I).....	5
3.2) Consulta (C)	6
3.3) Exclui (E)	7
3.4) Altera (A)	8
4) Consulta ao Código de Especialidade.....	9
4.1) Atalho para tela de acesso à consulta por especialidades.....	9
4.2) Consulta Especialidades por Categoria	10

MANUAL

CADREC11 – Mudança de especialidade

1) Definições:

1.1) Especialidade: área de competência correspondente às atribuições específicas desempenhadas pelo servidor.

1.2) Carreira: conjunto de cargos distribuídos de acordo com a sua responsabilidade e a sua complexidade.

1.3) Cargo: conjunto de atribuições e de responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas ao servidor.

2) Apresentação da tela CADREC11:

Campos da tela CADREC11

```

>CADREC11<          551 - FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA - MAI/2016
                     SISTEMA ÚNICO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
                     MUDANÇA DE ESPECIALIDADE

Operacao.....: >I<  I-Inclui A-Altera E-Exclui C-Consulta

Matricula.....: ]  II  < -
Data Referencia: ]  III < -

Espec. Anterior:   IV  -
Espec. Atual....: ]  V   < -

Motivo Mudanca.: ]  VI < -

Dados de Publicacao VII
-----
Processo.....: ]  </]  </]  <
Tipo do Documento: ]  < -
Numero Documento: ]  <   Data Documento.: ]  <
DODF.....: ]  <   Data Publicacao: ]  <   Pagina: ]  <

Observacao.....: >
    
```

Tela 1: Campos para lançamento na tela CADREC11 - SIGRH, (2016).

- I) Campo **Operação**: escolher a operacionalidade que deseja efetuar entre: Inclui (I); Altera (A); Exclui (E) e Consulta (C).
- II) Campo **Matrícula**: informar matrícula atual do servidor.
- III) Campo **Data Referência**: informar data de admissão do servidor. Formato ddmmaaaa.
- IV) Campo **Espec. Anterior**: campo preenchido automaticamente.

V) Campo **Espec. Atual**: consultar código no SIGRHWEB (www.sigrh.df.gov.br).



Ver SIGRHWEB > Tabelas > Tabelas Gerais > Consulta Especialidades por Categoria (TABGRS48).

VI) Campo **Motivo Mudança**: campo obrigatório. Posicionar cursor sobre o campo e clicar SHIFT + F12 para visualizar tabela com os códigos.

Quadro 'Motivo Mudança' do CADREC11

Campo de 2 posições que deve ser preenchido com o motivo da mudança, conforme abaixo:

- **01 – Admissão/Nomeação**: para primeira inclusão de especialidade e nos casos de investidura do servidor em cargo público.
- **02 – Readaptação**: servidor readaptado é aquele que sofreu redução da capacidade laboral, comprovada em inspeção médica.
- **03 – Mudança de Especialidade**: quando houver mudança de especialidade do servidor definida em legislação.
- **04 – Carga Inicial**: carga inicial para efetivação de lançamento via arquivo.
- **99 – Lançamento Errado**: correção de lançamento incorreto em datas e códigos de especialidade.

Quadro 1: Opções de códigos usados no campo 'Motivo de Mudança' do CADREC11, (2016).

VII) Campo **Dados de Publicação**: lançamento desejável, mas não obrigatório. Dados de nomeação/readaptação/mudança de especialidade do servidor, publicados no Diário Oficial do Distrito Federal.

3) Operação:

3.1) Inclui (I): inclusão de servidor não cadastrado no CADREC11.

Tela CADREC11 – Operação Inclui (I)

```

>CADREC11<          551 - FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA - MAI/2016
                     SISTEMA UNICO DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS
                     MUDANCA DE ESPECIALIDADE

Operacao.....: >1º<  I-Inclui  A-Altera E-Exclui C-Consulta

Matricula.....: ]  2º      < -
Data Referencia: ]  3º      <

Espec. Anterior:  4º      -
Espec. Atual....: ]  5º      < -

Motivo Mudanca.: ]  6º      < -

Dados de Publicacao  7º
-----
Processo.....: ]  </]      </]      <
Tipo do Documento: ]  < -
Numero Documento: ]      <      Data Documento.: ]      <
DODF.....: ]      <      Data Publicacao: ]      <      Pagina: ]      <

Observacao.....: >
  
```

Tela 2: Operação Inclui, CADREC11 – SIGRH, (2016).

Para INCLUIR, preencher:

1º) campo '**Operação**' com a letra (I) Inclui;

2º) campo '**Matricula**';

3º) campo '**Data Referencia**'. Formato ddmmaaaa;



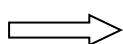
4º) campo '**Espec. Atual**'. Ver SIGRHWEB > Tabelas > Tabelas Gerais > Consulta

Especialidades por Categoria (TABGRS48) ou página 9, tópico 4, desse manual.

5º) campo '**Motivo Mudanca**'. Ver página 4, item IV, desse manual.

6º) campo '**Dados de Publicação**'. Ver página 4, item VII, desse manual.

7º) clicar em **F12** para o Sistema INCLUIR a especialidade do servidor.



Com a inclusão do CADREC11, a especialidade cadastrada ficará visível na tela CADPES11, junto à 'Admissão'.

3.2) Consulta (C): consulta realizada pela matrícula do servidor para verificar se há cadastro na tela e/ou verificar a especialidade do servidor.

Tela CADREC11 – Operação Consulta (C)

```

>CADREC11<          551 - FUNDACAO HEMOCENTRO DE BRASILIA - MAI/2016
                     SISTEMA UNICO DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS
                     MUDANCA DE ESPECIALIDADE

Operacao.....: >C<  I-Inclui A-Altera E-Exclui C-Consulta

Matricula.....: ]    < -
Data Referencia: ]    <

Espec. Anterior:      -
Espec. Atual....: ]    < -

Motivo Mudanca.: ]    < -

Dados de Publicacao
-----
Processo.....: ]    </]    </]    <
Tipo do Documento: ]    < -
Numero Documento: ]    <      Data Documento.: ]    <
DODF.....: ]    <      Data Publicacao: ]    <      Pagina: ]    <

Observacao.....: >
  
```

Tela 3: Função Consulta, CADREC11 – SIGRH, (2016).

Para CONSULTAR, deve-se:

- 1º) preencher campo '**Consulta**' com a letra (C) Consulta.
- 2º) preencher campo '**Matrícula**'.
- 3º) clicar **F12** para realizar consulta.

3.3) Exclui (E): quando houver erro de lançamento de ‘Data Referencia’ ou Código de Especialidade, deve-se EXCLUIR (E) e depois INCLUIR (I) lançamento com os dados corretos.

Tela CADREC11 – Operação Exclui (E)

```

>CADREC11<          551 - FUNDACAO HEMOCENTRO DE BRASILIA - MAI/2016
                     SISTEMA UNICO DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS
                     MUDANCA DE ESPECIALIDADE

Operacao.....: >E<  I-Inclui A-Altera E-Exclui C-Consulta

Matricula.....: ]      < -
Data Referencia: ]      <

Espec. Anterior:      -
Espec. Atual...: ]      < -

Motivo Mudanca.: ]      < -

Dados de Publicacao
-----
Processo.....: ]      </]      </]      <
Tipo do Documento: ]      < -
Numero Documento: ]      <      Data Documento.: ]      <
DODF.....: ]      <      Data Publicacao: ]      <      Pagina: ]      <

Observacao.....: >
  
```

Tela 4: Função Exclui, CADREC11 – SIGRH, (2016).

Para EXCLUSÃO, deve-se:

- 1º) preencher campo ‘**Consulta**’ com a letra (C) Consulta.
- 2º) preencher campo ‘**Matricula**’.
- 3º) clicar **F12** para realizar consulta.
- 4º) preencher campo ‘**Operação**’ com a letra (E) Exclui para erro de ‘Data Referencia’ ou Código de Especialidade.
- 5º) clicar em **F12** para o Sistema EXCLUIR.
- 6º) realizar nova **inclusão** com dados corretos. Ver tópico 2.1 Inclui (I), página 5 desse manual.
- 7º) clicar novamente em **F12** para o Sistema INCLUIR cadastro.

3.4) Altera (A): correção de ‘Dados de Publicação’ lançados incorretamente.

Tela CADREC11 – Operação Altera (A)

```

>CADREC11<          551 - FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA - MAI/2016
                     SISTEMA ÚNICO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
                     MUDANÇA DE ESPECIALIDADE

Operacao.....: >A<  I-Inclui  A-Altera  E-Exclui  C-Consulta

Matricula.....: ]          < -
Data Referencia: ]          <

Espec. Anterior:          -
Espec. Atual...: ]          < -

Motivo Mudanca.: ] < -

Dados de Publicacao
-----
Processo.....: ] </] </] <
Tipo do Documento: ] < -
Numero Documento: ] <      Data Documento.: ] <
DODF.....: ] <      Data Publicacao: ] <      Pagina: ] <

Observacao.....: >
  
```

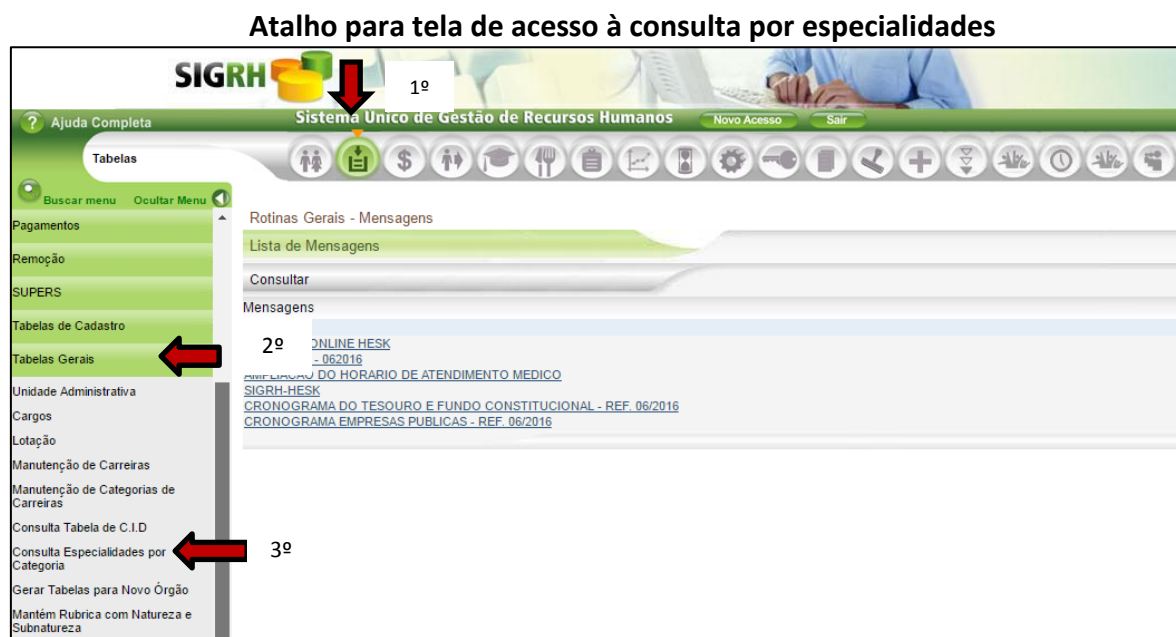
Tela 5: Operação Altera, CADREC11 – SIGRH, (2016).

Para ALTERAR, preencher:

- 1º) campo ‘Operacao’ com a letra (A) Altera.
- 2º) campos de ‘Dados de Publicação’, destacados na Tela 5, com dados a serem alterados.
- 3º) clicar em **F12** para o Sistema ALTERAR ‘Dados de Publicação’ do servidor.

4) Consulta ao Código de Especialidade: consulta realizada no SIGRHWEB no sítio www.sigrh.df.gov.br

4.1) Atalho para tela de acesso à consulta por especialidades: Tabelas > Tabelas Gerais > Consulta Especialidades por Categoria (TABGRS48), conforme Tela 6:



Tela 6: Atalho: Tabelas > Tabelas Gerais > Consulta Especialidades por Categoria, SIGRHWEB, (2016).

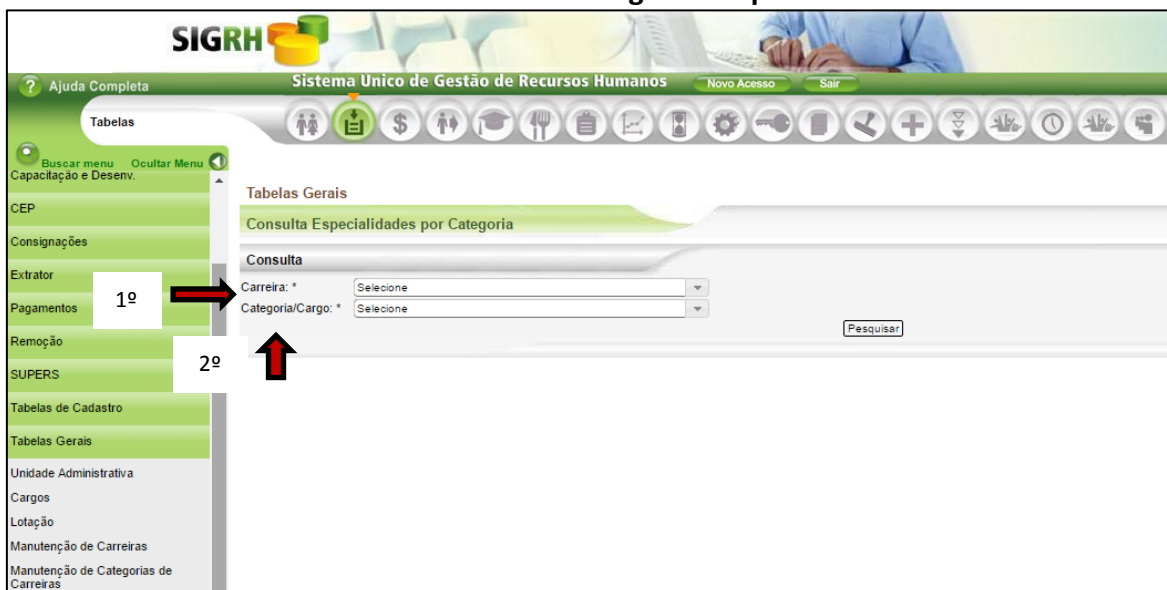
Para realizar consulta de especialidades por categoria:



- 1º) Entrar no ícone 'Tabela', localizado na parte superior da tela.
- 2º) Clicar no menu 'Tabelas Gerais', localizado na lateral esquerda da tela.
- 3º) Localizar 'Consulta Especialidade por Categoria' (dentro de 'Tabelas Gerais') e clicar sobre ela. Serão abertas opções de consulta por 'Carreira' e 'Categoria/Cargo'.

4.2) Consulta Especialidades por Categoria:

Tela de acesso aos códigos de especialidades

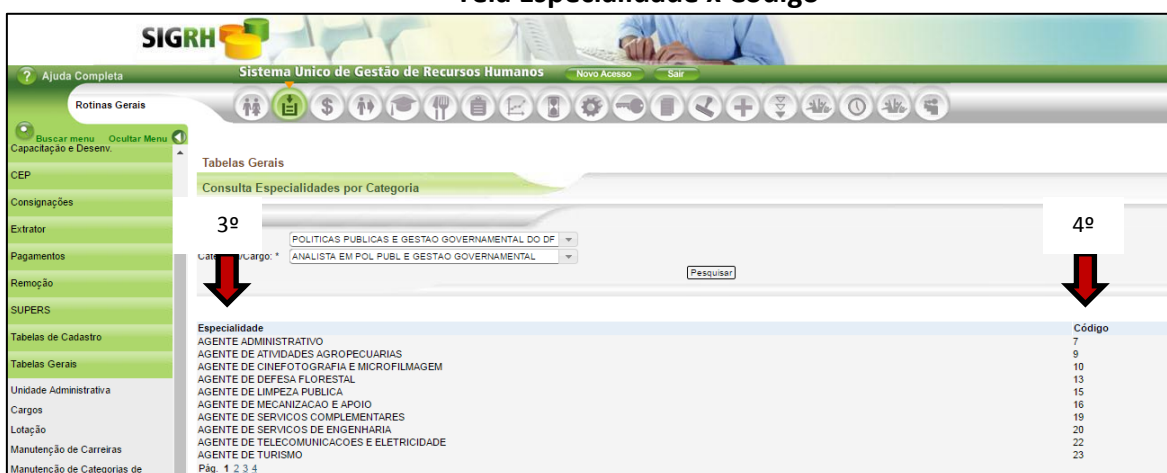


Tela 7: Consulta de Especialidades por Categoria, SIGHWEB, (2016).

Para consultar códigos de especialidade, deve-se selecionar:

- 1º) Carreira: informar carreira do servidor. Campo obrigatório.
- 2º) Categoria/Cargo: informar categoria/cargo do servidor. Campo obrigatório.

Tela Especialidade x Código



Tela 8: Consulta de Código de Especialidade no SIGHWEB, (2016).

Para consulta de Código de Especialidade, deve localizar a 'Especialidade' do servidor (3º) e procurar o 'Código' correspondente (4º), conforme exemplo na Tela 8

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