



MANUAL DE MANUTENÇÃO DE ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS NO SIGRH

**Orientações práticas para transformação e remanejamento de
unidades e cargos comissionados nos órgãos públicos**

1ª EDIÇÃO

Brasília/DF - Julho/2025



EXPEDIENTE:

NEY FERRAZ JÚNIOR

Secretário de Estado de Economia

ÂNGELO RONCALLI DE RAMOS BARROS

Secretário Executivo de Gestão Administrativa

RICARDO ALEXANDRE TRIGUEIRO

Subsecretário de Gestão de Pessoas

RODRIGO OLIVEIRA ALVARES

Chefe da Unidade de Movimentação de Pessoal

JOSÉ EUSTÁQUIO DOS SANTOS

Coordenador de Estruturas Administrativas

COLABORADORES:

Davi Faria Vieira de Souza

Julio Cesar Amorim de Sousa

Karina Oliveira Nunes

Luciene Silveira Nascentes

Paulo Henrique Gonçalves Vianna

Rogério Ferreira Caires

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	03
INTRODUÇÃO	04
Alteração de estrutura	05
Como solicitar alteração de estrutura	06
O QUE FAZER APÓS A PUBLICAÇÃO DO DECRETO.....	08
Como desocupar cargos extintos ou remanejados no SIGRH	09
O servidor será nomeado novamente? O que fazer em cada caso	11
Como movimentar o servidor entre lotações.....	12
Como registrar o servidor na função recém-criada ou movimentada	14
Como consultar a nova estrutura.....	17
Encontrei um erro na estrutura publicada. O que fazer?.....	20
CONSIDERAÇÕES FINAIS	21

APRESENTAÇÃO

Este manual foi desenvolvido com o objetivo de orientar os profissionais responsáveis pelas rotinas de alterações de estrutura organizacional no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal, especificamente no uso do Sistema Único de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH).

Com a implementação da obrigatoriedade de envio dos dados do  eSocial, faz-se necessário alinhar as rotinas operacionais inerentes aos cadastros das estruturas administrativas e cargos comissionados no SIGRH, de forma a garantir maior parametrização das informações enviadas.

A proposta é tornar esse processo mais acessível e seguro para quem atua diretamente com registros administrativos, evitando erros operacionais e assegurando conformidade com os normativos vigentes.

Boa leitura e bom trabalho!

INTRODUÇÃO

As estruturas organizacionais dos órgãos públicos são dinâmicas e refletem suas necessidades institucionais para a correta aplicação de seus objetivos institucionais e uma atuação mais eficiente na prestação dos serviços ao cidadão, e essa mesma estrutura é replicada do Sistema Único de Gestão de Pessoas (SIGRH).

ALTERAÇÃO DE ESTRUTURA

Dado esse dinamismo, quando há necessidade de se alterar a forma como um órgão público está organizado internamente — seja ajustando unidades organizacionais, seja modificando os cargos comissionados existentes —, promove-se alteração de sua estrutura organizacional por meio de edição de decreto de reestruturação.

Na prática, a reestruturação pode ocorrer principalmente de duas formas:



Transformação:

É quando unidades administrativas ou cargos comissionados são extintos e novos são criados no lugar.



Exemplo: um setor que não é mais necessário pode ser fechado, e um novo setor mais adequado à realidade atual pode ser criado no lugar.



Remanejamento:

É o deslocamento de uma unidade administrativa e/ou cargo comissionado já existente no órgão, resultando na alteração de sua subordinação inicial. Implica, ainda, no remanejamento do cadastro funcional dos servidores afetados.



Exemplo: um setor que antes respondia à Diretoria A passa a responder à Diretoria B.



ATENÇÃO

O remanejamento só pode acontecer dentro do mesmo órgão. Não é permitido remanejar cargos ou unidades entre órgãos diferentes.

COMO SOLICITAR ALTERAÇÃO DE ESTRUTURA?

Quando for necessário fazer alguma mudança na estrutura do seu órgão é preciso abrir um processo no SEI/GDF com o assunto:

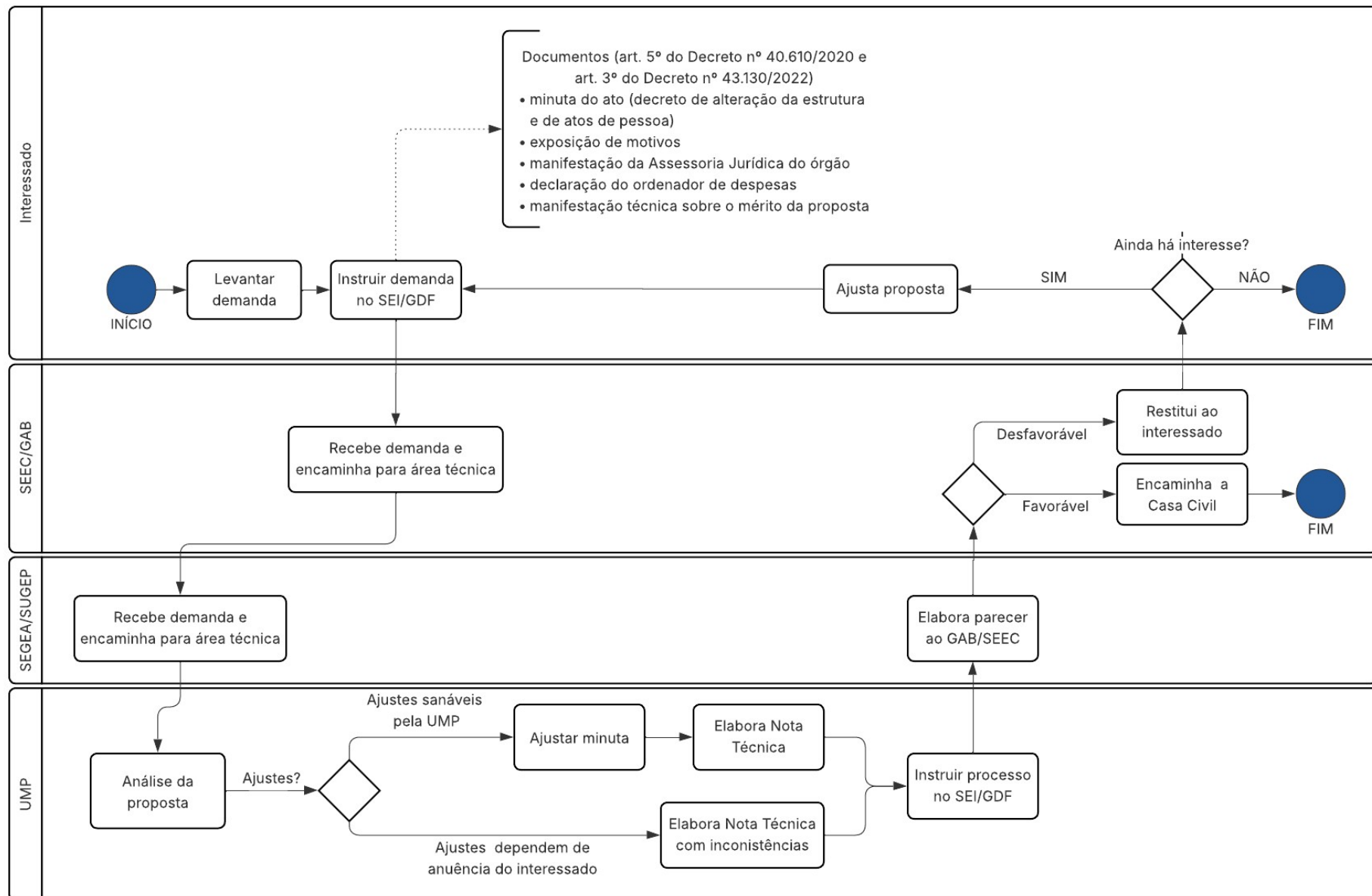


Gestão administrativa: Estrutura Organizacional

Esse processo é essencial para que a alteração seja formalizada de forma correta e analisada pela área responsável.

Veja o fluxograma para alteração de estrutura:

FLUXO ALTERAÇÃO DE ESTRUTURA



O QUE FAZER APÓS A PUBLICAÇÃO DO DECRETO

Foi publicado Decreto no DODF alterando a estrutura do seu órgão?

Veja o que precisa ser feito.



Fique atento ao conteúdo do Decreto!

- Verifique se os cargos ou lotações foram extintos ou remanejados;
- Os remanejamentos geralmente aparecem nos incisos do Decreto;
- As extinções costumam estar listadas no Anexo I.



Não precisa abrir um ticket!

A equipe já acompanha diariamente o Diário Oficial e toma as providências iniciais.



IMPORTANTE

Todos os cargos que forem extintos ou remanejados precisam ser desocupados no SIGRH, conforme os procedimentos padrão.

Exemplo de decreto de alteração da estrutura:

DECRETO Nº 46.913, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre a alteração da estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Distrito Federal, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII, X e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, o artigo 3º, incisos I e II, da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999, a Lei nº 6.525, de 1º de abril de 2020, o Decreto nº 40.610, de 8 de abril de 2020, e nos termos do Processo SEI-GDF 00220-00000591/2025-14, DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Distrito Federal.

Art. 2º Os Cargos relacionados no Anexo I ficam transferidos para o Banco de Cargos, de que trata a Lei nº 6.525, de 1º de abril de 2020, e o Decreto nº 40.610, de 8 de abril de 2020.

Art. 3º Ficam redistribuídos para a estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Distrito Federal os Cargos relacionados no Anexo II.

Art. 4º A Diretoria de Programas e Projetos de Esporte e Lazer, da Unidade de Políticas de Esporte e Inclusão, da Subsecretaria de Esporte Lazer e Espaços Esportivos, passa a denominar-se Diretoria de Bolsas Esportivas, mantendo as suas estruturas administrativas e de cargos, bem como seus atuais ocupantes.

Art. 5º A Gerência do Programa Bolsa Atleta, da Diretoria de Apoio aos Atletas, da Unidade de Políticas de Esporte e Inclusão, da Subsecretaria de Esporte Lazer e Espaços Esportivos, fica remanejada para a Diretoria de Bolsas Esportivas, da Unidade de Políticas de Esporte e Inclusão, da Subsecretaria de Esporte Lazer e Espaços Esportivos, mantendo suas estruturas administrativas e de cargos comissionados, bem como seus atuais ocupantes.

Art. 6º Compete à Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Distrito Federal, antes da posse ou da entrada em exercício relativa aos Cargos em Comissão a que se refere este Decreto, a exigência de apresentação prévia dos documentos relacionados no art. 8º, § 1º do Decreto nº 39.738, de 28 de março de 2019, e a verificação de inexistência de nepotismo, nos termos do art. 19, §§ 9º e 10, da Lei Orgânica do Distrito Federal, dos arts. 14 a 16 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, e do Decreto nº 32.751, de 4 de fevereiro de 2011.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 26 de fevereiro de 2025

136º da República e 65º de Brasília

IBANEIS ROCHA

ANEXO I

UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL, PÚBLICOS E EM COMISSÃO

(Art. 2º, do Decreto nº 46.913, de 26 de fevereiro de 2025)

ÓRGÃO/UNIDADE ADMINISTRATIVA/CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE/CÓDIGO
- SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER DO DISTRITO FEDERAL -
SUBSECRETARIA DE ESPORTE LAZER E ESPAÇOS ESPORTIVOS - UNIDADE DE
POLÍTICAS DE ESPORTE E INCLUSÃO - DIRETORIA DE APOIO AOS ATLETAS -
Assessor, CC-07, 01 (SIGRH 05500831).

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Brasília, 26 de fevereiro de 2025
136º da República e 65º de Brasília
IBANEIS ROCHA

ANEXO I

UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL, PÚBLICOS E EM COMISSÃO

(Art. 2º, do Decreto nº 46.914, de 26 de fevereiro de 2025)

ÓRGÃO/UNIDADE ADMINISTRATIVA/CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE/
CÓDIGO - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL -
SECRETARIA EXECUTIVA DE FAZENDA - ASSESSORIA DO FUNDO DE
MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA
- FUNDAF E DO FUNDO DA RECEITA TRIBUTÁRIA DO DISTRITO FEDERAL -
PRÓ-RECEITA - Assessor, CPC-07, 01 (SIGRH 00703566).

ANEXO II

UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL, PÚBLICOS E EM COMISSÃO

(Art. 3º, do Decreto nº 46.914, de 26 de fevereiro de 2025)

ÓRGÃO/UNIDADE ADMINISTRATIVA/CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE -
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL -
SECRETARIA EXECUTIVA DE FAZENDA - ASSESSORIA DO FUNDO DE
MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA
- FUNDAF E DO FUNDO DA RECEITA TRIBUTÁRIA DO DISTRITO FEDERAL -
PRÓ-RECEITA - Assessor, CC-07, 01.

DECRETO Nº 46.915, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre a alteração da estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Distrito Federal, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII, X e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, o artigo 3º, incisos I e II, da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999, a Lei nº 6.525, de 1º de abril de 2020, o Decreto nº 40.610, de 8 de abril de 2020, e nos termos do Processo SEI-GDF 00390-00001011/2025-17, DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Distrito Federal.

Art. 2º Os Cargos relacionados no Anexo I ficam transferidos para o Banco de Cargos, de que trata a Lei nº 6.525, de 1º de abril de 2020, e o Decreto nº 40.610, de 8 de abril de 2020.

Art. 3º Ficam redistribuídos para a estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Distrito Federal, os Cargos relacionados no Anexo II.

Art. 4º Ficam renomeadas as unidades a seguir relacionadas, mantidas as estruturas administrativas e de cargos comissionados existentes, bem como atuais ocupantes:

I - a Coordenação de Planejamento e Sustentabilidade Urbana, da Subsecretaria de Políticas de Planejamento Urbano, da Secretaria Adjunta do Desenvolvimento Urbano e Habitação

COMO DESOCUPAR CARGOS EXTINTOS OU REMANEJADOS NO SIGRH

Quando um cargo for extinto ou remanejado, ele precisa ser desocupado no sistema SIGRH. Isso é feito pela tela **CADREC03**.



Todos os cargos que forem extintos ou remanejados precisam ser desocupados no SIGRH, conforme os procedimentos padrão.



Passo a Passo:

1. Selecione a **Operação "I"** de Inclusão

⚠ É o comando inicial para registrar o evento.

2. Informe a **Matrícula** do servidor que está sendo exonerado.

3. Informe a **Data do Evento**, que é a data da exoneração.

⚠ A data deve ser o **dia anterior à publicação do Decreto**.

Exemplo: se o Decreto for publicado em 09/03/2025, a data será 08/03/2025.

4. Informe em **Documento** o número e a data do DODF em que o Decreto foi publicado.

5. Adicione **Observação**, se necessário (informações complementares que ajudem no registro).

6. Indique a opção **Com Acerto** ou não, conforme decisão do servidor.

The screenshot displays the SIGRH (Sistema Único de Gestão de Recursos Humanos) interface. At the top, a header bar shows '010 - SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE - MAI/2025' and 'SISTEMA UNICO DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS'. Below this, the main menu lists 'CADREC03<' and 'DISPENSA/EXONERACAO DA FUNCAO'. The form itself is a text-based interface with the following fields and options:

- 1 Operacao.....: >< I-Inclusao E-Exclusao C-Consulta
- 2 Matricula.....:] <
- Nome Empregado:
- UA.....: -
- Lotacao Atual..: -
- Funcao Atual...: Ref Atual: Tipo de Funcao:
- 3 Data do Evento: > <
- 4 Documento.....: > <
- 5 Observacao.....: > <
- 6 Com Acerto ?...: > < S-SIM N-NAO

At the bottom right of the screen, the status 'Rec Form 5 18 Page 1' is visible.

O SERVIDOR SERÁ NOMEADO NOVAMENTE? O QUE FAZER EM CADA CASO

Após desocupar o cargo extinto ou remanejado, é hora de verificar qual será a situação do servidor.

Existem dois caminhos:

❌ O servidor **não será** nomeado novamente:

- Providencie o acerto de contas;
- Inicie o processo de desligamento, se for o caso.

✅ O servidor **será** nomeado novamente:

Antes de nomeá-lo, verifique se o novo cargo está vinculado à mesma lotação anterior:

👉 Se estiver na mesma lotação:

Siga diretamente para a tela **CADREC04**, onde será feito o novo registro.

🔄 Se estiver em lotação diferente:

Antes de usar a tela **CADREC04**, será necessário movimentar o servidor usando a tela **CADTRA02**.



IMPORTANTE

Se a movimentação for ignorada e o cargo pertencer a outra lotação, o SIGRH apresentará a seguinte mensagem:



"FUNÇÃO XXXXXXXX SEM APROVAÇÃO NA REFERÊNCIA XX/XXXX"

Assim, o sistema não permitirá a designação até que a movimentação correta seja feita.

COMO MOVIMENTAR O SERVIDOR ENTRE LOTAÇÕES

Quando o novo cargo estiver vinculado a uma lotação diferente da anterior, é necessário movimentar o servidor corretamente antes de fazer a nova designação.

Essa movimentação é feita pela tela **CADTRA02**.

O que fazer nessa tela?

Nela, você informará:

- Matrícula do servidor;
- A data da movimentação;
- Tipo de transferência;
- A lotação para qual será movimentado;
- demais informações que o sistema solicitar.

SIGRH

>CADTRA02< 010 - SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSP - MAI/2025

SISTEMA UNICO DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS

EFETIVA TRANSFERENCIA

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:

Dt Transferencia: > < Dt Fim Transferencia...: > <

UA Destino.....: > < Lotacao Destino.....:] <

Tipo Destino....: > < Carga Horaria Destino.:] <

Turno.....: > < Espec/Disc Destino....:] <

Tipo Carga Horaria....: > <

Motivo Transfer.: > < -

Documento.....: > <

Mantem Insalubri: > < S/N

Obs.....: > <

Mot/Docum Final : > < - > <

Rec Form 5 18 Page 1



DICA

Se tiver dúvidas sobre o preenchimento dessa tela, você pode:

- Abrir um ticket para a área de Cadastro;
- Ou consultar o manual específico da CADTRA02.

Com a movimentação feita, o sistema permitirá que você siga com a designação do servidor no novo cargo.

COMO REGISTRAR O SERVIDOR NA FUNÇÃO RECÉM-CRIADA OU MOVIMENTADA

Depois que o servidor for movimentado para a nova lotação (quando necessário), é hora de registrar a designação no novo cargo comissionado. Essa ação é feita pela tela **CADREC04**.



Passo a Passo:

1. Selecione a **Operação “I”** de Inclusão
 - ⚠ É o comando inicial para registrar a nova função.
2. Informe a **Matrícula** do servidor.
3. **Data do Evento**: coloque a data de entrada em exercício no novo cargo.
4. **Motivo**: use o código 01 – Designado.
 - ⚠ Pressione Shift+F12 para ver opções
5. **Documento**: informar número e data do DODF com a publicação da nomeação.
6. **Tipo da Função**:
 - **2 – Com vínculo** (se o servidor optou por receber 80% do valor do cargo);
 - **4 – Sem vínculo**, se for o caso.
7. **Função**: código SIGRH do cargo comissionado.
8. **Ref Função**: símbolo do cargo
9. **Observação**: adicione qualquer informação que julgar relevante.

SIGRH

>CADREC04< 010 - SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSP - MAI/2025

SISTEMA UNICO DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS

DESIGNACAO/NOMEACAO DE FUNCAO

1 Operacao.....: >< I-Inclusao E-Exclusao C-Consulta

2 Matricula.....:] <

Nome Empregado:

UA.....: -

Lotacao Atual.: -

Funcao Atual.: Ref Atual: Tipo Funcao:

3 Data do Evento:] <

4 Motivo.....: > <

5 Documento.....: > <

6 Tipo Funcao...: > <

7 Funcao.....: > <

8 Ref Funcao.....: > < - > <

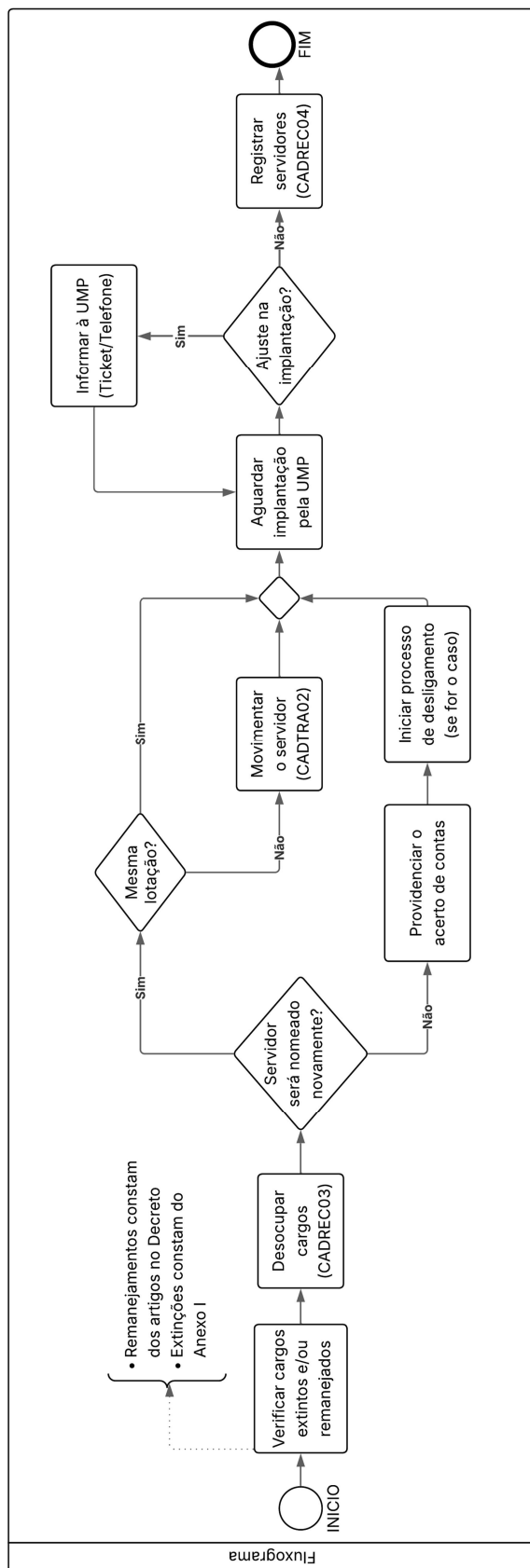
9 Observacao.....: > <

Rec Form 5 18 Page 1

Com esse registro feito, o servidor estará oficialmente designado na nova função dentro do SIGRH.

Veja o fluxograma para manutenção de estrutura no SIGRH:

FLUXO MANUTENÇÃO DE ESTRUTURA NO SIGRH



COMO CONSULTAR A NOVA ESTRUTURA

Depois que a reestruturação for aplicada, você pode verificar as novas configurações de cargos, lotações e unidades diretamente no SIGRH. Há duas formas de fazer isso: pelas telas internas do sistema (SIGRH caracter) ou pela versão web (SIGRHWeb).



Consultas no SIGRH caracter (sistema interno)

Use as seguintes telas conforme a informação desejada:

O que você quer ver?	Tela SIGRH
Tabela geral de funções comissionadas	TABGER32
Detalhes de uma função específica	TABGER05
Tabela geral de lotações	TABGER35
Detalhes de uma lotação específica	TABGER06
Tabela de unidades administrativas	TABGER36
Dados de uma unidade específica	TABGER02

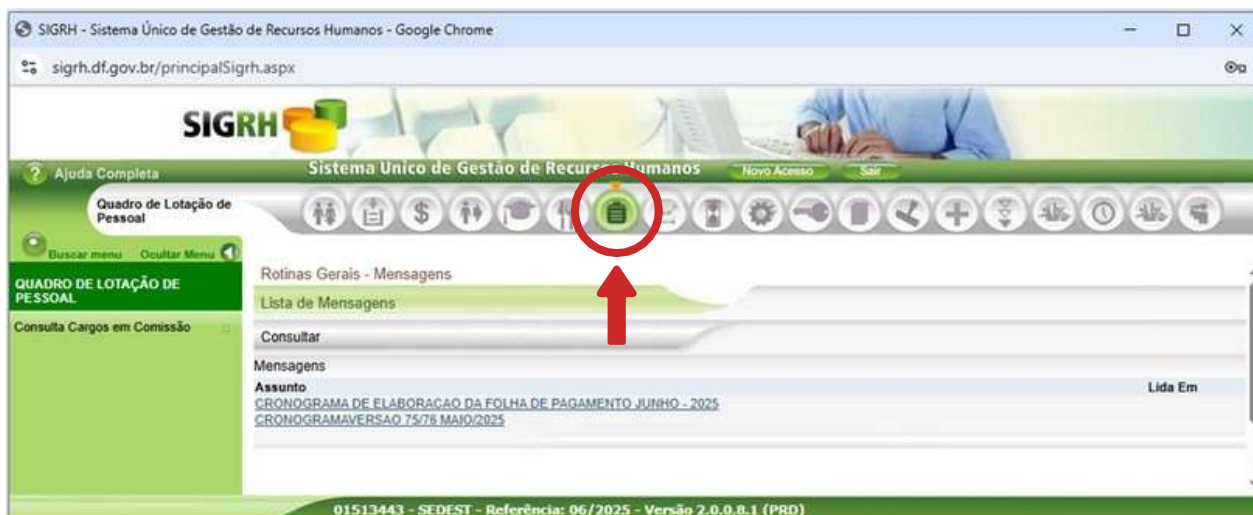


Consulta rápida via SIGRHWeb

Acesse <https://www.sigrh.df.gov.br> e faça o login.



Clique no botão "Quadro de Lotação de Pessoas" (7º botão da tela);



Vá em "Consulta Cargos em Comissão"

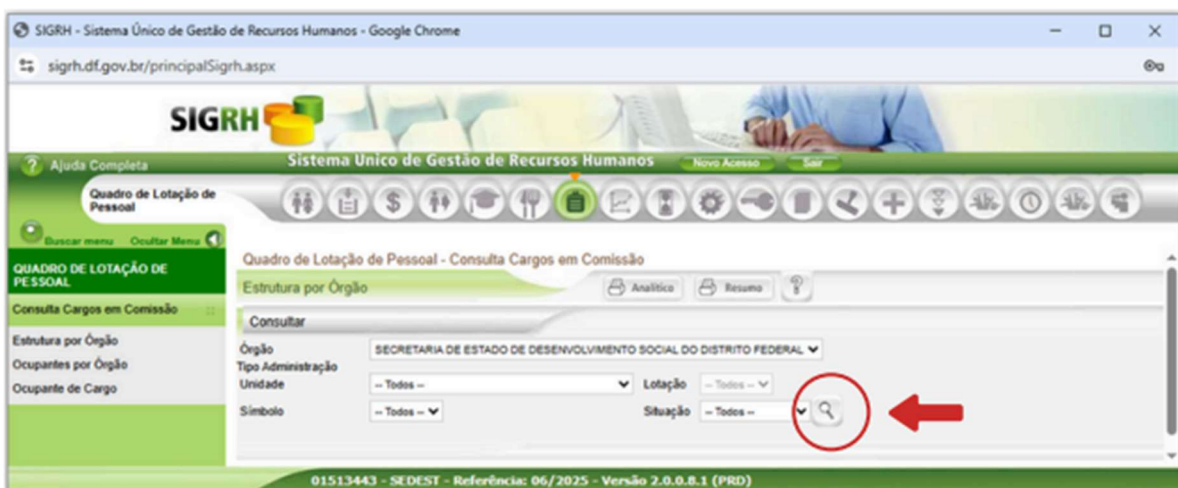


Escolha entre as opções:

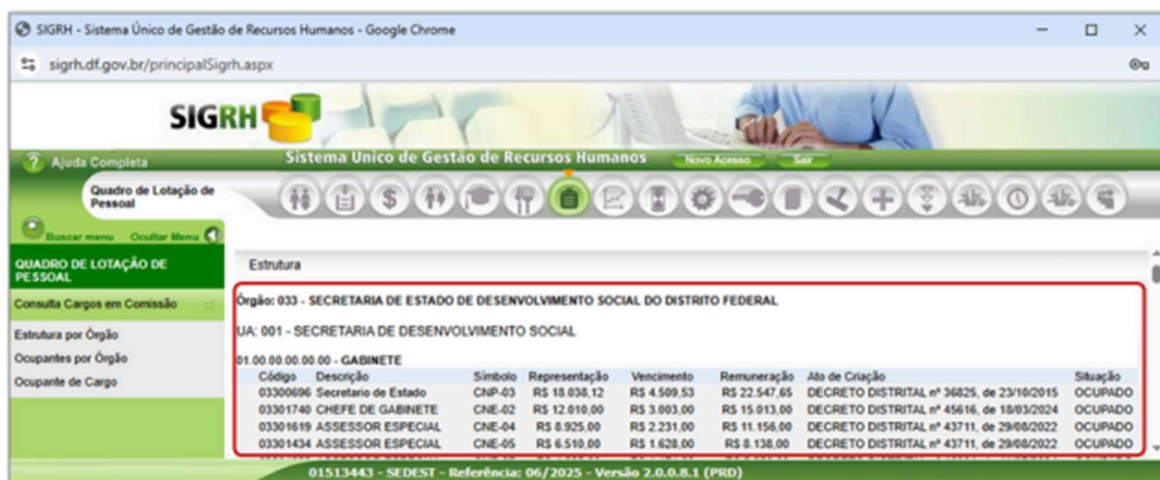
- Estrutura por Órgão:
- Ocupantes por Órgão
- Ocupante de Cargo



Clique na **lupa** para visualizar os dados;



O sistema apresentará toda a estrutura de cargos do órgão.





DICA

Você pode utilizar os **filtros por unidade, símbolo ou situação**, se quiser refinar a busca.

ENCONTREI UM ERRO NA ESTRUTURA PUBLICADA. O QUE FAZER?

Se, após a aplicação da nova estrutura no sistema, você perceber que alguma informação está diferente do que foi publicado no DODF, siga um dos caminhos abaixo:

Opção 1: Abrir um ticket



Acesse o sistema de atendimento e envie sua solicitação na categoria "**Estrutura**":

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

Opção 2: Entrar em contato com a COEAD



Você também pode falar diretamente com a Coordenação de Estruturas Administrativas (COEAD) pelo telefone: **(61) 3313-8486**

CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Esperamos que este manual contribua de forma clara e prática para a execução das rotinas relacionadas à reestruturação administrativa.

A correta aplicação das etapas apresentadas é essencial para garantir a consistência das informações cadastrais, o alinhamento com os normativos vigentes e a organização estrutural dos órgãos da Administração Pública.

Em caso de dúvidas operacionais, inconsistências ou situações não previstas neste material, recomendamos o contato com os canais de suporte disponíveis — seja por ticket no sistema de atendimento ou diretamente com a Coordenação de Estruturas Administrativas (COEAD).

NORMATIVOS DE REFERÊNCIA:

As rotinas de reestruturação administrativa no âmbito do Governo do Distrito Federal devem observar os dispositivos legais e regulamentares vigentes. Abaixo, listamos os principais normativos que fundamentam os procedimentos descritos neste manual:

Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999

- Dispõe sobre a estrutura da administração direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal.

Decreto nº 29.814, de 10 de dezembro de 2008

- Institui a Política de Gestão de Pessoas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal.

Lei nº 6.525, de 1º de abril de 2020

- Estabelece diretrizes para a organização e funcionamento da administração pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal.

Decreto nº 40.610, de 8 de abril de 2020

- Regulamenta dispositivos da Lei nº 6.525/2020 relacionados à estrutura organizacional.

Decreto nº 41.514, de 24 de novembro de 2020

- Dispõe sobre a criação, transformação e extinção de cargos comissionados e funções de confiança.

Decreto nº 43.130, de 23 de março de 2022

- Estabelece procedimentos complementares para a reorganização administrativa no âmbito do Poder Executivo do DF.