



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 - FUNDACAO HEMOCENTRO DE BRASILIA - MAI/2016
                    SISTEMA UNICO DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS
                    MUDANCA 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 curso 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 - FUNDACAO HEMOCENTRO DE BRASILIA - 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 - FUNDACAO HEMOCENTRO DE BRASILIA - MAI/2016
                    SISTEMA UNICO DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS
                    MUDANCA DE ESPECIALIDADE

Operacao.....: >A<  I-Inclui  A-Alterar  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.....: >
    
```

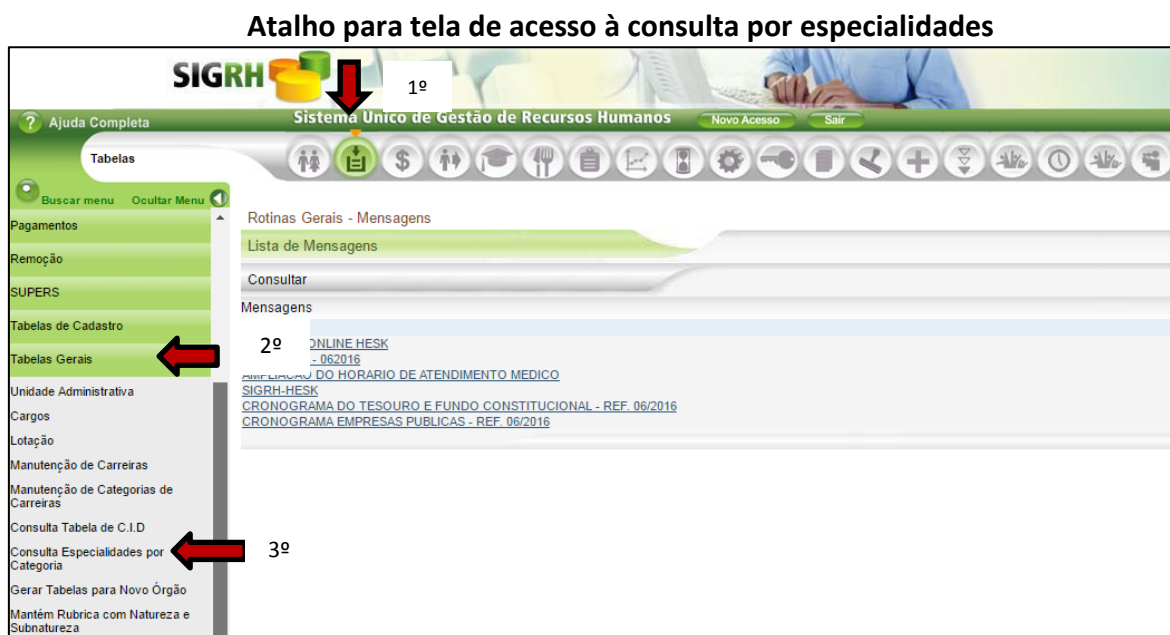
Tela 5: Operação Altera, CADREC11 – SIGRH, (2016).

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:



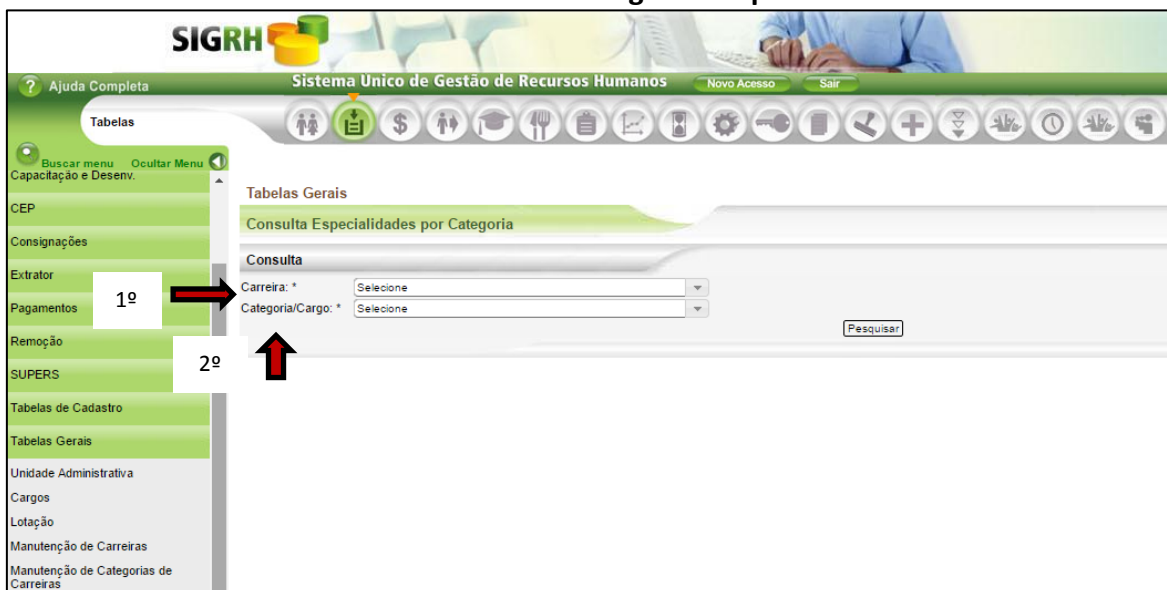
1º) Entrar no ícone 'Tabela', localizado na parte superior da tela.

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

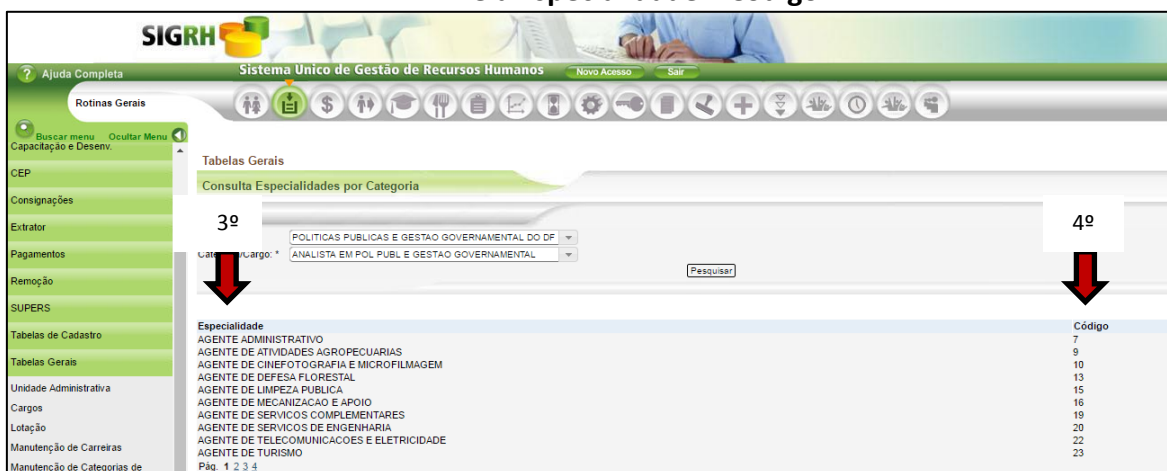


Tela 7: Consulta de Especialidades por Categoria, SIGRHWEB, (2016).

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 SIGRHWEB, (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/>