

ANEXO IV

De que trata o artigo 3º da Instrução UCRH nº 01, de 18 de dezembro de 2008

PREENCHIMENTO - APOSTILA DE ENQUADRAMENTO

(O impresso padronizado para a Apostila de enquadramento foi elaborado com recursos Fo formulário do MS/WORD , devendo ser preenchido na sua totalidade de acordo com os seguintes procedimentos.)

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA/AUTARQUIA	
1	
2	
3	

Clicar e digitar o Órgão a que pertence o cargo/função-atividade (Secretaria, Procuradoria, Autarquia).

Clicar e digitar a denominação da Agência /Coordenadoria / Departamento/Diretoria/Procuradoria a que está subordinada a unidade administrativa, conforme dados constantes da folha de pagamento.

Clicar e digitar a denominação da Unidade Administrativa, conforme dados constantes da folha de pagamento.

DSD	SD
4	5

Clicar e digitar o número da Seccional de Despesa. Preenchimento exclusivo para órgãos da Administração Direta.

Clicar e digitar o número da Divisão Seccional de Despesa. Preenchimento exclusivo para órgãos da Administração Direta.

6 , no uso da competência conferida pelo(s) **7** expede a presente **APOSTILA** para declarar que, nos termos do(s) artigo(s) **8** das Disposições Transitórias da Lei Complementar nº 1080, de 17 de dezembro de 2008, o servidor abaixo indicado fica com o cargo/função-atividade de que é ocupante, enquadrado de acordo com o Anexo **9** Subanexo **10** mencionada lei complementar, na seguinte conformidade:

6 → Clicar e digitar a denominação do cargo da Autoridade competente para emissão da Apostila e a unidade administrativa.

7 → Clicar e digitar o fundamento legal do Decreto nº 52.833/2008. que atribuiu a competência para a emissão do Ato.

8 → Clicar e digitar o dispositivo legal do enquadramento:
1. artigos 1º e 2º das DT da LC nº 1080/2008 para os servidores integrantes das classes constantes dos Subanexos 1,2 3 dos Anexos I e II ;
2. artigo 1º das DT da LC nº 1080/2008, para os servidores integrantes das classes constantes do Subanexo 4 dos Anexos I e II.

9 → Clicar e digitar o Anexo a que pertence a classe.

10 → Clicar e digitar o Anexo a que pertence a classe.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

REG.SISTEMA (RS)	PV	NOME	RG/DC
11	12	13	14

Clicar e digitar o registro do sistema/provimento, conforme consta na folha de pagamento.

Clicar e digitar o nome completo do servidor, conforme dados constantes da folha de pagamento.

Clicar e digitar o registro geral/dígito do servidor, conforme consta na folha de pagamento.

IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

CARGO/FUNÇÃO-ATIVIDADE - ANTERIOR	SUBQUADRO	ESCALA/TABELA DE VENCIMENTOS	REF/GRAU
15	16	17	18

Clicar e digitar a denominação do cargo ou função-atividade que o servidor exercia em 30/09/2008, conforme dados constantes da folha de pagamento.

Clicar e digitar o subquadro referente a classe.

Clicar e digitar a escala de vencimentos referente à classe a que pertence o servidor e a tabela indicativa de sua jornada de trabalho.

Clicar e digitar a referência da classe e o grau de enquadramento do servidor.
Tratando-se de cargos em comissão ou funções-atividades de confiança, não há informativo com referência ao grau.

CARGO/FUNÇÃO-ATIVIDADE - ATUAL	SUBQUADRO	ESCALA/TABELA DE VENCIMENTOS	REF/GRAU
19	20	21	22
Clicar e digitar a nova nomenclatura do cargo ou função-atividade de acordo com os Anexos I e II, Subanexos 1, 2, 3 e 4 da LC nº 1080/2008.	Clicar e digitar o subquadro referente à classe.	Clicar e digitar a escala de vencimentos referente à classe a que pertence o servidor e a tabela indicativa de sua jornada de trabalho.	Clicar e digitar a referência da classe e o grau de enquadramento do servidor. Tratando-se de cargos/funções-atividades constantes dos Anexos I e II - Subanexo 4, não há informativo com referência ao grau.

CODIGO DA U.A.	DENOMINAÇÃO DA UNIDADE ADMINISTRATIVA	MUNICÍPIO
23	24	25
Clicar e digitar o número da Unidade Administrativa, conforme dados constantes da folha de pagamento.	Clicar e digitar o nome da Unidade Administrativa, conforme dados constantes da folha de pagamento.	Clicar e digitar o município, a que está vinculada a Unidade Administrativa.

USO DA UNIDADE	
Local: 26 Identificar a Unidade.	Data: 27 Informar a data de assinatura da Apostila.
Publicação D. O . E. 28 Informar a data da publicação da Apostila.	(Assinatura e Carimbo do Responsável pelo OS/OSS)