**ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO – ANEXO III**

* **O ANEXO III SÓ NÃO SERÁ EXPEDIDO PELA ESCOLA, QUANDO FOR SOLICITADO PARA FINS DE APOSENTADORIA JUNTO AO INSS. NESTE CASO SERÁ EMITIDO PELA DIRETORIA DE ENSINO.**

**Como preencher o Anexo III**

* **DADOS FUNCIONAIS:Exemplo**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Categoria | Admissão/Contrato | Dispensa/Extinção |  |
| L | 06/04/2009 | 22/04/2009 |  |
| I | 16/02/2009 |  |  |
| L | 27/04/2009 | 17/12/2011 |  |
| O | 17/04/2012 | 19/12/2013 |  |
| O | 19/05/2014 | ATIVO |  |

* Deverá ser preenchido 01 folha para cada período de Admissão/Dispensa ou Contrato /Extinção.
* No caso de Eventual só será preenchido o campo Admissão/Contrato.
* Na primeira linha, sempre será Admissão/Contrato e a função.

Exemplo:Admitido/Contratado – Professor Educação Básica I /II ou Agente de Organização Escolar.

* No campo nº da Admissão/Contrato e Dispensa/Extinção também tem que constar a fundamentação legal das respectivas portarias.
* No caso da Categoria “O” ATIVO, o campo: Data de Encerramento/Afastamento deverá constar – **“EM EXERCÍCIO”.**
* **OBSERVAÇÕES / OCORRÊNCIAS**
* Neste campo deve ser apontado todos os eventos ocorridos durante o período de Admissão/Dispensa ou Contrato/Extinção **ano a ano.**

Exemplo:

Admitida -17/04/2012 /Dispensada – 19/12/2013

2012: Abonada, Justificada,Injustificada,Licenças saúde,família,gestante; Interrupção de Exercício e outros...

2013: a mesma coisa.

- No caso de não ter eventos escrever: **FREQUENTE.**

* No caso do Eventual: Constar quantidades de dias trabalhados e discriminar dias e meses.
* Em todas as folhas do Anexo III expedida deverá ter:

**”CONSTA NESTA DECLARAÇÃO O PERÍODO DE \_\_/\_\_/\_\_ A \_\_/\_\_/\_\_ SOB O REGIME GERAL”.**

* **Assinatura: Gerente e Diretor-**
* **Preencher o campo Nome,matricula e cargo e abaixo o carimbo das respectivas funções.**
* **Anexar cópias com carimbo confere com a original e carimbo e assinatura do diretor das Admissões/Dispensas e Contratos/Extinções.**

**Observação:** Não reaproveite ANEXO III de terceiros. Preencher e salvar como.