



## CHECKLIST – RESCISÃO CONTRATUAL DE PROFESSOR SUBSTITUTO POR INICIATIVA DO CONTRATADO

<b>Assunto:</b>		
<b>Processo:</b>		
Nº	DOCUMENTO	PÁGINA
01	Cópia da publicação no DOU da Portaria de Contratação do Professor Substituto.	
02	Cópia da publicação no DOU da (s) Portaria (s) de Prorrogação Contratual do Professor Substituto (caso exista).	
03	Cópia do Contrato do Professor Substituto.	
04	Cópia do (s) Termo (s) Aditivo (s) do Professor Substituto (caso exista).	
05	Tela FPCOFICHAF do mês anterior, do mês posterior e do mês do término do Contrato do Professor Substituto.	
06	Documento que comprove que o Professor Substituto solicitou ao Campus de origem sua rescisão contratual, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias (§ 1º, inciso II, art. 12 da Lei nº 8.745/1993).	
07	Despacho do Diretor-Geral do Campus encaminhando o processo à PROGEP, contendo todas as informações necessárias ao atendimento do pleito, incluindo a data a partir da qual será a rescisão do contrato.	

### Observações:

1. Para a **extinção do contrato pelo término do prazo contratual não haverá necessidade de formalização de processo, de expedição de portaria e nem de publicação da mesma no DOU**, pois o contrato e a portaria de contratação informam o período da vigência contratual e valem como documento legal. Para essa ação, basta ao campus de origem efetuar os ajustes financeiros, informar o término contratual e retirar o nome do professor substituto no sistema SIAPE.

2. Os casos de **extinção contratual** em que **deverá ser formalizado processo eletrônico individual** e ser expedida e publicada portaria no DOU, **acontecem nas seguintes situações:**

- **por iniciativa do contratado;**
- **por interesse do contratante.**

1. Processos incompletos serão devolvidos à Unidade de origem.

2. Dependendo da especificidade de cada caso poderão ser requeridas outras documentações.