



## CHECKLIST – RESCISÃO CONTRATUAL DE PROFESSOR SUBSTITUTO

<b>Assunto:</b>		
<b>Processo:</b>		
Nº	DOCUMENTO	PÁGINA
01	Cópia da publicação no DOU da Portaria de Contratação do Professor Substituto.	
02	Cópia do Contrato do Professor Substituto.	
03	Declaração informando que o Professor Substituto não possui pendências com a Diretoria de Ensino, como por exemplo, lançamento de notas de alunos.	
04	Declaração da Bibliotecária informando adimplência com a Biblioteca.	
05	Declaração do setor de patrimônio quanto ao servidor possuir bens da instituição.	
06	Despacho do Diretor Geral do Campus encaminhando o processo à DGP, contendo todas as informações necessárias ao atendimento do pleito, incluindo a data a partir da qual será a rescisão do contrato.	

### Observações:

1. A inclusão, nos autos do processo, do Checklist preenchido é obrigatório para análise do pleito pela DGP.
2. Processos incompletos serão devolvidos à Unidade de origem.
3. Dependendo da especificidade de cada caso poderão ser requeridas outras documentações.