



CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO

RESCISÃO CONTRATUAL

Fundamentação Legal

- ✚ Lei nº 8.745/1993, de 09 de dezembro de 1993.
- ✚ Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988.

Conceito

- ✚ É a extinção do contrato firmado.

Informações Gerais

- ✚ A solicitação de rescisão contratual de Professor Substituto deve ser formalizada em processo individual.
- ✚ O contrato firmado de acordo com a Lei nº 8.745/1993 extinguir-se-á, sem direito a indenizações:
 - pelo término do prazo contratual;
 - por iniciativa do contratado, comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- ✚ A extinção do contrato, por iniciativa do órgão ou entidade contratante, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que lhe caberia referente ao restante do contrato.

Exigência Documental

- ✚ A DGP solicita que o processo TAMBÉM apresente os seguintes documentos para atendimento do pleito:
 1. Despacho do Diretor Geral do Campus, contendo todas as informações necessárias ao atendimento do pleito, incluindo a data a partir da qual será a rescisão do contrato.
 2. Cópia da publicação no DOU da Portaria de Contratação do Professor Substituto.
 3. Cópia do Contrato do Professor Substituto.
 4. Declaração informando que o Professor Substituto não possui pendências com a Diretoria de Ensino, como por exemplo, lançamento de notas de alunos.
 5. Declaração da Bibliotecária informando adimplência com a biblioteca.
 6. Declaração do setor de patrimônio quanto ao servidor possuir bens da instituição.
 7. Checklist preenchido.



Observações: A inclusão, nos autos do processo, do Checklist preenchido é obrigatório para análise do pleito pela DGP.

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

Procedimento

- ✚ Formalização da solicitação pelo setor competente, seguindo todos os trâmites necessários. Se o processo estiver com toda a documentação necessária, submeter à Diretoria Geral do Campus.
- ✚ Após análise, a Diretoria Geral do Campus encaminhará o processo à DGP para análise e providências.
- ✚ A DGP encaminhará o mesmo ao Gabinete da Reitoria para manifestação da autoridade máxima do Órgão, com posterior emissão da portaria de rescisão contratual e sua publicação no DOU.
- ✚ O Gabinete da Reitoria encaminhará o processo com a portaria à Diretoria Geral do Campus.
- ✚ A Diretoria Geral do Campus providenciará entrega de 01 (uma) via da portaria de rescisão contratual ao professor substituto, arquivamento da segunda via no setor competente e do processo em pasta funcional, ajustes financeiros, se necessário, verificando a data de término contratual para não gerar pagamentos indevidos e posterior devolução desses valores ao erário, cálculo de verba rescisória, SISAC Desligamento, baixa no cadastro SIAPE pelo comando CAVAEXCEP e demais providências.

Observação: Processos incompletos serão devolvidos à Unidade de origem.



Tramitação do Processo

