

Rescisão de Contrato de Professor Temporário

Definição

É a comunicação de encerramento do contrato do professor substituto. O contrato de trabalho poderá ser extinto pelo término de sua vigência que, no caso, é de até 24 (vinte e quatro) meses, incluindo as prorrogações, por iniciativa do contratado ou por interesse do contratante.

Requisitos Básicos

Contrato vigente de professor substituto, o qual se extingue seguindo o prazo estabelecido no contrato; ou

Contrato vigente de professor substituto, onde uma das partes resolve interrompê-lo antes do prazo previsto.

Documentos Necessários

Para contratos vigentes, o qual se extingue seguindo o prazo estabelecido no contrato:

- Termo de Rescisão, disponível no SEI, preenchido e assinado pela Gerência de Admissão, Movimentação e Desligamento (GAMD);

Para extinção do contrato, antes do término, por parte do **contratado**:

- Solicitação formal do professor substituto direcionada à Direção do Instituto ou Faculdade, com o pedido de rescisão de contrato;
- Ofício da Direção do Instituto ou Faculdade, solicitando a rescisão do contrato vigente, conforme modelo constante do Anexo A;

Para extinção do contrato, antes do término, por parte do **contratante**:

- Ofício da Direção do Instituto ou Faculdade, solicitando a rescisão do contrato vigente, conforme modelo constante do Anexo A, com ciência do professor substituto.

Passo a Passo

Toda a tramitação é realizada no mesmo processo SEI em que ocorreu a efetivação do contrato do professor substituto, atuado pela Direção ou Direção Adjunta do Instituto ou Faculdade interessada.

Para contratos vigentes, o qual se extingue seguindo o prazo estabelecido no contrato:

1. Após o decurso do período de vigência do contrato, a extinção contratual é iniciada automaticamente pela GAMD. Não há necessidade da Direção do Instituto ou Faculdade solicitar a extinção do contrato;

2. A GAMD inclui no processo, o Termo de Rescisão, disponível no SEI, preenchido e assinado, cadastra o desligamento no SIAPE e encaminha o processo à Gerência de Pagamento (GP) para os ajustes;
3. A GP realiza os cálculos dos acertos financeiros pendentes do contratado e efetua os ajustes financeiros junto ao SIAPE, após devolve o processo à GAMD;
4. A GAMD notifica o contratado por e-mail, informando o desligamento do vínculo empregatício, cadastra o desligamento no Sistema e-Pessoal, inclui as informações no Assentamento Funcional Digital (AFD) e devolve o processo à Direção do Instituto ou Faculdade.

Para extinção do contrato, antes do término, por parte do **contratado**:

1. No mesmo processo SEI em que ocorreu a efetivação do contrato, a Direção do Instituto ou Faculdade deverá incluir a solicitação formal do professor substituto, com o pedido de rescisão de contrato;
2. A Direção do Instituto ou Faculdade inclui um Ofício (Anexo A) solicitando a rescisão do contrato vigente e encaminha o processo à GAMD;
3. A GAMD inclui no processo, o Termo de Rescisão, disponível no SEI, preenchido e assinado, cadastra o desligamento no SIAPE e encaminha o processo à Gerência de Pagamento (GP) para os ajustes;
4. A GP realiza os cálculos dos acertos financeiros pendentes do contratado e efetua os ajustes financeiros junto ao SIAPE, após devolve o processo à GAMD;
5. A GAMD notifica o contratado por e-mail, informando o desligamento do vínculo empregatício, cadastra o desligamento no Sistema e-Pessoal, inclui as informações no Assentamento Funcional Digital (AFD) e devolve o processo à Direção do Instituto ou Faculdade.

Para extinção do contrato, antes do término, por parte do **contratante**:

1. No mesmo processo SEI em que ocorreu a efetivação do contrato, a Direção do Instituto ou Faculdade deverá incluir um Ofício (Anexo A) solicitando a rescisão do contrato vigente e encaminhar o processo à GAMD;
2. A GAMD inclui no processo, o Termo de Rescisão, disponível no SEI, preenchido e assinado, cadastra o desligamento no SIAPE e encaminha o processo à Gerência de Pagamento (GP) para os ajustes;
4. A GP realiza os cálculos dos acertos financeiros pendentes do contratado e efetua os ajustes financeiros junto ao SIAPE, após devolve o processo à GAMD;
5. A GAMD notifica o contratado por e-mail, informando o desligamento do vínculo empregatício, cadastra o desligamento no Sistema e-Pessoal, inclui as informações no Assentamento Funcional Digital (AFD) e devolve o processo à Direção do Instituto ou Faculdade.

Atenção:

- A extinção do contrato, antes do término, por parte do contratado deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. A chefia dará ciência na solicitação e encaminhará à GAMD para as devidas providências;
- Quando a extinção do contrato partir da instituição (UFR), sem justa causa, esta deverá ressarcir o contratado, no valor correspondente a metade do que lhe caberia até o término do contrato;
- No caso de cessão do objeto da autorização para contratação temporária de professor substituto, a Direção ou Direção Adjunta do Instituto ou Faculdade tem o dever legal de solicitar a rescisão contratual do professor contratado temporariamente.

Unidade Responsável

Gerência de Admissão, Movimentação e Desligamento - GAMD

Fundamentação Legal

[Lei nº 8.112, de 11/12/1990](#)

[Lei nº 8.745, de 9/12/1993](#)

[Lei nº 10.667, de 14/05/2003](#)

[Lei nº 12.527, de 18/11/2011](#)

[Instrução Normativa PROGEP/REITORIA/UFR nº 5/2024](#)

ANEXO A

Ofício - Rescisão de Contrato Temporário

OFÍCIO N° 001/20XX

Rondonópolis, XX de XXXXXXXXX de 20XX.

À Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Universidade Federal de Rondonópolis

Assunto: Rescisão de Contrato.

Prezado Pró-Reitor,

A Direção do(a) Instituto/Faculdade, solicita a rescisão do contrato do professor substituto, pelo motivo de, a partir de ____/____/____.

Atenciosamente,

Observação: Esse é um modelo de texto a ser utilizado. O documento Ofício deverá ser feito diretamente no SEI/UFR, com assinatura eletrônica.