**FORMULÁRIO PARA REGISTRO DE SUBSTITUIÇÃO DE AULAS**

**Docente:**

**E-mail:**

**Quadro de descrição das aulas (inserir linhas, se necessário):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Horário** | **Curso** | **Componente Curricular** | **Nome da(o) docente responsável pela substituição** | **Ciência/Assinatura da(o) docente responsável pela substituição** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Motivo da ausência do(a) docente na instituição:**

(  ) Curso    (  ) Representando a instituição    (  ) Particular       (  ) Outro. Especificar:

**Período do afastamento:**

**Descrever brevemente como se organizará a substituição (troca de horários, substituição efetiva):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Assinatura da(o) docente:** | **Nome/Assinatura da(o) Coordenador(a) de curso:** | **Nome/Assinatura da(o) Coordenador(a) de curso\*:** |
| **Nome/Assinatura/ciência da Coordenação de Área Acadêmica:** | **Nome/Assinatura da(o) Coordenador(a) de curso\*:** | **Nome/Assinatura da(o) Coordenador(a) de curso\*:** |

\*caso haja mais do que um curso envolvido.