**PROTOCOLO DE AUSÊNCIA DE DOCENTE**

**Docente ausente:**

**Matrícula:**

**Data da Ausência:**

**Número de aulas:**

**Motivo:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HORÁRIO DAS AULAS** | **CURSO** | **COMPONENTE** | **NOME SUBSTITUTO** | **DATA DA SUBSTITUIÇÃO** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Coordenador Curso Coord. Pedagógica Docente a ser substituído

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dir. Administrativa Diretor Acadêmico Orientação Educacional

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Docente a substituir Diretora da ETEC

* Fica o prof. substituto responsável pelas aulas em substituição descritas acima.
* Enviar no e-mail com cópia para os interessados.
* Enviar o comprovante/justificativa de ausência, quando for o caso, para a Diretoria de Serviços Administrativos.
* Lançar na folha de frequência a ausência/justificativa do docente ausente, e o substituto assinar na sua folha às aulas em substituições.