

## REQUERIMENTO PARA REPOSIÇÃO DE AULA - JUSTIFICATIVA DE FALTA

Este requerimento deve ser apresentado ao Coordenador de Curso, assinalado abaixo, e ao Assistente de Aluno.

ADS  AI  InTED/TED  InTEL/TEL  InTIN  PROEJA  LM  ENG. CIVIL

**Docente:** (legível e por extenso)

--

Senhor(a) Coordenador(a) de Curso, solicito de Vossa Senhoria **AUTORIZAÇÃO** para repor as minhas atividades docentes do período: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**Motivo:**

Doença  Capacitação Profissional  Motivos Pessoais  Outro: \_\_\_\_\_

**Justificativa:** (anexar documentos comprobatórios)

--

### PLANEJAMENTO PARA REPOSIÇÃO DAS AULAS (Cronograma de Substituição para o período, acima citado)

Componente Curricular Turma/Período	Data da Aula	Data da Reposição	Ciente do Docente	Descrição
	Hora	Hora		

Cajazeiras, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Docente: \_\_\_\_\_

Ciência da Coordenação de Curso

Ciência do Assistente de Aluno

Enviado para a Direção de Desenvolvimento Ensino em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_