

Comunicar via e-mail Institucional  
DDE - CGE - CC

\* Os docentes devem deixar as aulas disponíveis (no site do *campus* na aba Horários) para que outro docente ou setor/coordenação faça uso.

Após o retorno apresentar Justificativa.

Atestados médicos e declarações médicas encaminhar via processo para Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus - CGP.

Declarações de participações em eventos, cursos de capacitações ou similares devem ser protocolados para chefia imediata.

\* Disponibilizar as aulas com uma antecedência mínima de 48hs (Quando possível).

LINK: <http://www.ifpb.edu.br/princesaisabel/ensino/horarios-academicos>