|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TERMO DE SUBSTITUIÇÃO DE DOCENTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UNIDADE DE ENSINO |  | MARACANÃ |  | ANGRA DOS REIS |  | ITAGUAÍ |  | MARIA DA GRAÇA |
|  | NOVA FRIBURGO |  | NOVA IGUAÇU |  | PETRÓPOLIS |  | VALENÇA |

 |
| DADOS DO DOCENTE DESLIGADO |
| Nome Completo: |  |
| Coordenação: |  | Siape: |
| Disciplina: |  |
| Monitor: |  | Matrícula:  |
| Data do Desligamento: |  |
|  |
| DADOS DO DOCENTE SUBSTITUTO |
| Nome Completo: |  |
| Coordenação: |  | Siape: |
| Disciplina: |  |
| Monitor: |  | Matrícula: |
| Data de Início: |  |
|  |
| Assinatura do Professor/Coordenador | Data |
|  |  |

INSTRUÇÕES:

* As datas de desligamento do docente e de início do seu substituto não podem ser as mesmas.
* O preenchimento deve ser feito eletronicamente.
* O presente termo, juntamente com a documentação descrita abaixo, deverá ser entregue ao departamento responsável.
* Documento necessário para participação no programa de monitoria: Termo de Compromisso do Monitor (Bolsista ou Voluntário).
* Caso o horário do monitor sofra alguma alteração com a substituição docente também será necessário o reenvio do Horário de Atendimento do Monitor, conforme modelo disponível no *link* Monitoria, salvo no formato *Word*. O e-mail para reenvio do horário de atendimento do monitor é: programademonitoria@cefet-rj.br