



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS

FOLHA DE FREQUÊNCIA – MONITORIA 2023.2

Aluno(a):
Curso/Disciplina:
Orientador(a):
Mês/Ano: Fevereiro/2024

Dia	HORÁRIO			Assinatura
	Entrada	Saída	CH Diária	
01				
02				
03				Sábado
04	-- x ----- x --	-- x ----- x --	-- x ----- x --	Domingo
05				
06				
07				
08				
09				
10				Sábado
11	-- x ----- x --	-- x ----- x --	-- x ----- x --	Domingo
12	-- x ----- x --	-- x ----- x --	-- x ----- x --	Facultado
13	-- x ----- x --	-- x ----- x --	-- x ----- x --	Feriado
14	-- x ----- x --	-- x ----- x --	-- x ----- x --	Facultado
15				
16				
17				Sábado
18	-- x ----- x --	-- x ----- x --	-- x ----- x --	Domingo
19				
20				
21				
22				
23				
24				Sábado
25	-- x ----- x --	-- x ----- x --	-- x ----- x --	Domingo
26				
27				
28				
29				

Macapá-AP, _____ / _____ / 2024.

Aluno(a) Monitor(a)

Professor(a) Orientador(a)



Orientações para o preenchimento da Folha de Frequência:

- 1) Preencher todo o cabeçalho (nome completo do aluno/a, nome do curso/disciplina e nome completo do orientador);
- 2) O horário deve ser preenchido conforme um dos exemplos: **Entrada 08:00 / Saída 12:00 ou; Entrada 14:00 / Saída 18:00 ou; Entrada 18:00 / Saída 22:00;**
- 3) Na coluna **CH Diária** colocar **04h** em todas as linhas;
- 4) A assinatura na tabela pode ser a rubrica;
- 5) A assinatura, nas linhas destinadas ao aluno(a) monitor(a) e professor(a) orientador(a), deve ser com os nomes completos de cada um.
- 6) **Entregar em PDF (Escrever no título do PDF seu nome) via e-mail do departamento (dfchumanas@unifap.br) até o dia 20/02/2024.**
- 7) **A entrega atrasada da frequência implica em atraso na solicitação do pagamento, portanto, atente-se ao prazo de entrega da mesma.**