



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

FOLHA DE FREQUÊNCIA – MONITORIA 2024.1

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

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

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 20/06/2024.**
- 7) **A entrega atrasada da frequência implica em atraso na solicitação do pagamento, portanto, atente-se ao prazo de entrega da mesma.**