



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

FOLHA DE FREQUÊNCIA – MONITORIA 2024.2

Aluno(a):
Curso/Disciplina:
Orientador(a):
Mês/Ano: Abril/2025

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

Macapá-AP, _____ / _____ / 2025.

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 20/04/2025.**
- 7) **A entrega atrasada da frequência implica em atraso na solicitação do pagamento, portanto, atente-se ao prazo de entrega da mesma.**