**ATESTADO DE FREQUÊNCIA**

**PMG – Programa de Monitoria de Graduação**

|  |
| --- |
| UNIDADE ACADÊMICA: |
| DEPARTAMENTO/ÓRGÃO ACADÊMICO RESPONSÁVEL PELA BOLSA: |
| MÊS DE REFERÊNCIA: |

Declaro que os bolsistas abaixo relacionados **ESTÃO REGULARMENTE MATRICULADOS, NÃO ACUMULAM OUTRO TIPO DE BOLSA ACADÊMICA** e desempenharam suas funções de monitoria, cumprindo a carga horária indicada na tabela abaixo durante o mês de referência.

**REGIME DE 12 HORAS SEMANAIS *(se não houver bolsista com essa carga horária, esse quadro pode ser deletado)***

|  |  |
| --- | --- |
| NOME DO BOLSISTA ***(ORDEM ALFABÉTICA)*** | CARGA HORÁRIA MENSAL ***(máx. 48h)*** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**REGIME DE 06 HORAS SEMANAIS *(se não houver bolsista com essa carga horária, esse quadro pode ser deletado)***

|  |  |
| --- | --- |
| NOME DO BOLSISTA ***(ORDEM ALFABÉTICA)*** | CARGA HORÁRIA MENSAL ***(máx. 24h)*** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**1)** A frequência deve ser enviada à Prograd, impreterivelmente, entre os dias 27 e 30 de cada mês, exceto no mês de dezembro, cujo prazo será dia 10.

**2)** Para os dias do mês de referência anteriores ao envio do Atestado, a frequência deve ter sido efetivamente aferida. Para os demais dias do mês, deve ser feita uma projeção, que, em caso de desacerto, deverá ser compensada no Atestado do mês seguinte.

**3)** Este formulário deverá ser digitalizado (PDF) com as devidas assinaturas e enviado para o e-mail [bolsasfrequencia@prograd.ufmg.br](mailto:bolsasfrequencia@prograd.ufmg.br). O Setor de Bolsas não recebe mais frequências entregues por malotes, apenas por e-mail.

**4)** O Orientador deverá aferir a frequência dos bolsistas. A frequência original, bem como a aferição feita pelo Orientador, devem ser arquivadas por tempo indeterminado no Departamento responsável pelas bolsas.

**5)** Podem ser responsáveis pelo **envio** do Atestado de Frequência o(a) Coordenador(a) e Orientador(a) do PMG, o(a) Chefe ou Subchefe do Órgão Acadêmico responsável ou o(a) Secretário(a) do Órgão Acadêmico.

**DADOS DO RESPONSÁVEL PELO ENVIO DO ATESTADO DE FREQUÊNCIA:**

|  |
| --- |
| NOME: |
| CARGO/FUNÇÃO: |
| TELEFONE: |
| E-MAIL: |

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Responsável pelo **ENVIO** do Atestado de Frequência

***(assinatura e carimbo – se houver)***