

## **CRONOGRAMA DE ATIVIDADES SEMESTRAL**

Nome completo do (a) discente: \_\_\_\_\_

Curso de Bacharelado em: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Unidade curricular (disciplina): \_\_\_\_\_

Nome do (a) Professor (a) Orientador (a): \_\_\_\_\_

Semestre que entrou na monitoria: [ ] 2023.1 [ ] 2023.2 [ ] 2024.1 [ ] 2024.2

Local: Sala de aula [ ] manhã, [ ] tarde, [ ] noite **OU** Laboratório [ ] Qual? \_\_\_\_\_

- ORIENTAR AS ATIVIDADES DE MONITORIA COM O PROFESSOR DA DISCIPLINA.
- DESCREVER ABAIXO AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXECUTADAS NO SEMESTRE.

<b>DIAS</b>	<b>HORÁRIOS</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO SEMESTRE</b>
<b>2ª FEIRA</b>	De ____ h às ____ h	
<b>3ª FEIRA</b>	De ____ h às ____ h	
<b>4ª FEIRA</b>	De ____ h às ____ h	
<b>5ª FEIRA</b>	De ____ h às ____ h	
<b>6ª FEIRA</b>	De ____ h às ____ h	

Cajazeiras, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) Monitor(a)**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Docente Orientador**

- OBS.:
- Apenas um cronograma por semestre.
  - Responsabilidade de envio/entrega do cronograma é exclusiva do aluno monitor.
  - Entrega digital por e-mail ([monitoria@fsmead.com.br](mailto:monitoria@fsmead.com.br)).
  - Documentos enviados sem assinatura e/ou incompletos serão desconsiderados.
  - Assinaturas devem ser manuscritas e o documento escaneado ou preenchidas através do [gov.br](http://gov.br) em PDF.
  - Cada semestre um novo cronograma deve ser atualizado, preenchido e entregue a coordenação de monitoria.