

Nome: **CAROLINE MONTEIRO**
Departamento: Departamento de Secretariado Executivo
Classe/Nível: CRES-AUXILIAR/ESPECIALISTA - REGIME HORÁRIO

Matrícula: **4002** **ANO**
RT: **T22** **2014**
Titulação: **MESTRADO**

1 - HORAS/AULA NA GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

Modalidade	Disciplina/Turma	Sem.	HS Sala	AT	PA
GRADUACAO	1903-TÉCNICAS SECRETARIAIS I (SEN/L)	ANUAL	4	2	2
GRADUACAO	1918-REDAÇÃO TÉCNICA (CCM)	ANUAL	3	2	1
GRADUACAO	1918-REDAÇÃO TÉCNICA (CCN)	ANUAL	3	2	1
Subtotais 1º SEM:			10	6	4
Subtotais 2º SEM:			10	6	4

2 - HORAS/ATIVIDADES

2.1 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Categoria	Ato Oficial	Início	Fim	H/Sem
Reunião/Departamental	ANUAL	13/02/2014	08/12/2014	2

2.2 ATIVIDADES DE PESQUISA E EXTENSÃO

Categoria	Ato Oficial	Início	Fim	H/Sem
-----------	-------------	--------	-----	-------

2.3 ATIVIDADES DE QUALIFICAÇÃO DOCENTE

Categoria	Ato Oficial	Início	Fim	H/Sem
-----------	-------------	--------	-----	-------

2.4/2.5 OUTRAS ATIVIDADES/LICENÇAS

Categoria	Ato Oficial	Início	Fim	H/Sem
-----------	-------------	--------	-----	-------

3 - OBSERVAÇÕES

RESUMO	1	2.1	2.2	2.3	2.4/2.5	SOMA	Méd. Sem. Anual
Total 1º Sem.	20	2	0	0	0	22	22
Total 2º Sem.	20	2	0	0	0	22	

CAROLINE MONTEIRO

CHEFE DO DEPARTAMENTO

CHEFE DO SETOR