

Nome: **JULIANE SACHSER ANGNES**
 Departamento: Departamento de Secretariado Executivo
 Classe/Nível: PROF. ASSOCIADO C

Matrícula: **2458** **ANO**
 RT: **T40** **2014**
 Titulação: **DOCTORADO**

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

Modalidade	Disciplina/Turma	Sem.	HS Sala	AT	PA
GRADUACAO	2183-TÉCNICAS SECRETARIAIS II (SEN/L)	ANUAL	4	2	1
MESTRADO	MAD-110-PESQUISA QUALITATIVA EM ADMINISTRACAO (MPA)	2SEM	5	0	0
Subtotais 1º SEM:			4	2	1
Subtotais 2º SEM:			9	2	1

2 - HORAS/ATIVIDADES

2.1 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Categoria	Ato Oficial		Início	Fim	H/Sem
Função Administrativa/Chefe de Departamento	PORTARIA-GR 200/2013	2SEM	11/06/2014	15/02/2015	20

2.2 ATIVIDADES DE PESQUISA E EXTENSÃO

Categoria	Ato Oficial		Início	Fim	H/Sem
Pesquisa Continuada (PqC)/Pesquisador	PORTARIA-SESA/G 43/2014	2SEM	01/09/2014	31/08/2017	1

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
Licença/Maternidade		1SEM	11/11/2013	11/06/2014	40

3 - OBSERVAÇÕES

A disciplina de Técnicas Secretariais II é ofertada no Campus Avançado de Laranjeiras do Sul, sendo que no Campus Santa Cruz, a professora ministra aulas no Mestrado Profissional em Administração.

RESUMO	1	2.1	2.2	2.3	2.4/2.5	SOMA	Méd. Sem. Anual
Total 1º Sem.	7	0	0	0	40	47	40
Total 2º Sem.	12	20	1	0	0	33	

Foram anotadas exceções para a(s) seguinte(s) regra(s):

- Mínimo de aulas no Campus de origem

Aprovado em reunião departamental, conforme ata nº 3 de 15/04/2014.

 JULIANE SACHSER ANGNES

 CHEFE DO DEPARTAMENTO

 CHEFE DO SETOR