

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

Matrícula: **4002**      **ANO**  
 RT: **T24**      **2014**  
 Titulação: **MESTRADO**

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

Modalidade	Disciplina/Turma	Sem.	HS Sala	AT	PA
GRADUACAO	1903-TÉCNICAS SECRETARIAS I (SEN/L)	<b>ANUAL</b>	4	2	2
GRADUACAO	1918-REDAÇÃO TÉCNICA (CCM)	<b>ANUAL</b>	3	2	1
GRADUACAO	2183-TÉCNICAS SECRETARIAS II (SEN/L)	<b>ANUAL</b>	4	2	2
<b>Subtotais 1º SEM:</b>			<b>11</b>	<b>6</b>	<b>5</b>
<b>Subtotais 2º SEM:</b>			<b>11</b>	<b>6</b>	<b>5</b>

### 2 - HORAS/ATIVIDADES

#### 2.1 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Categoria	Ato Oficial	Início	Fim	H/Sem
Reunião/Departamental	<b>ANUAL</b>	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
<b>Total 1º Sem.</b>	22	2	0	0	0	<b>24</b>	<b>24</b>
<b>Total 2º Sem.</b>	22	2	0	0	0	<b>24</b>	

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

\_\_\_\_\_  
 CAROLINE MONTEIRO

\_\_\_\_\_  
 CHEFE DO DEPARTAMENTO

\_\_\_\_\_  
 CHEFE DO SETOR