

Nome: **CARLA SANTOS**  
 Departamento: Departamento de Secretariado Executivo  
 Classe/Nível: CRES-AUXILIAR/GRADUADO - REGIME TIDE

Matrícula: **4491**      **ANO**  
 RT: **T10**      **2014**  
 Titulação: **MESTRADO**

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

Modalidade	Disciplina/Turma	Sem.	HS Sala	AT	PA
GRADUACAO	2183-TÉCNICAS SECRETARIAS II (SEN)	ANUAL	4	0	0
<b>Subtotais 1º SEM:</b>			<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Subtotais 2º SEM:</b>			<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 2 - HORAS/ATIVIDADES

#### 2.1 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Categoria	Ato Oficial	Início	Fim	H/Sem

#### 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>	4	0	0	0	0	4	<b>4</b>
<b>Total 2º Sem.</b>	4	0	0	0	0	4	

\_\_\_\_\_  
 CARLA SANTOS

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

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