



# UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE - UNICENTRO

## QUADRO DE HORÁRIOS DO PLANO INDIVIDUAL DE ATIVIDADES DOCENTES Setor de Ciências Sociais Aplicadas

**CERTIFICADO?**  
Departamento **SIM**  
Setor **SIM**

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

Matrícula: **50118**  
RT: T30  
Titulação: MESTRADO

**Período:** 1ª REVISÃO - AGOSTO - 2º SEMESTRE (2018)

|            |          | SEG  | TER  | QUA                           | QUI   | SEX                   | SAB |
|------------|----------|--|--|-------------------------------|---|-----------------------|-----|
| Matutino   | 7h30min  |  |  |                               |   |                       |     |
|            | 8h20min  |  |  |                               |   |                       |     |
|            | 9h10min  |  |  |                               |   |                       |     |
|            | 10h10min |  |  |                               |   |                       |     |
|            | 11h      |  |  |                               |   |                       |     |
| Vespertino | 13h20min |  |  |                               |   |                       |     |
|            | 14h10min |  |  |                               |   |                       |     |
|            | 15h      |  |  | Reunião Departamental         |   |                       |     |
|            | 16h      |  |  | Reunião Departamental         |   |                       |     |
|            | 16h50min | (PA) SECRETARIADO EM SETORES PUBLICOS                        | (PA) REDACAO TECNICA E COMUNICACAO SECRETARIAL II    | (PA) TECNICAS SECRETARIAIS I  |   |                       |     |
|            | 17h40min |  |  |                               |   |                       |     |
| Noturno    | 18h50min | SECRETARIADO EM SETORES PUBLICOS (SEN/C)                     | (AA) REDACAO TECNICA E COMUNICACAO SECRETARIAL II    | (AA) TECNICAS SECRETARIAIS I  | (PA) REDAÇÃO TÉCNICA                                      | (AA) REDAÇÃO TÉCNICA  |     |
|            | 19h40min | SECRETARIADO EM SETORES PUBLICOS (SEN/C)                     | (AA) REDACAO TECNICA E COMUNICACAO SECRETARIAL II    | (AA) TECNICAS SECRETARIAIS I  | (PA) CONSULTORIA ORGANIZACIONAL EM SECRETARIADO EXECUTIVO | (AA) REDAÇÃO TÉCNICA  |     |
|            | 20h30min | CONSULTORIA ORGANIZACIONAL EM SECRETARIADO EXECUTIVO (SEN/C) | REDACAO TECNICA E COMUNICACAO SECRETARIAL II (SEN/C) | TECNICAS SECRETARIAIS I (SEN) | (AA) CONSULTORIA ORGANIZACIONAL EM SECRETARIADO EXECUTIVO | REDAÇÃO TÉCNICA (CCN) |     |
|            | 21h30min | CONSULTORIA ORGANIZACIONAL EM SECRETARIADO EXECUTIVO (SEN/C) | REDACAO TECNICA E COMUNICACAO SECRETARIAL II (SEN/C) | TECNICAS SECRETARIAIS I (SEN) | (AA) CONSULTORIA ORGANIZACIONAL EM SECRETARIADO EXECUTIVO | REDAÇÃO TÉCNICA (CCN) |     |
|            | 22h20min | CONSULTORIA ORGANIZACIONAL EM SECRETARIADO EXECUTIVO (SEN/C) | REDACAO TECNICA E COMUNICACAO SECRETARIAL II (SEN/C) | TECNICAS SECRETARIAIS I (SEN) | (AA) SECRETARIADO EM SETORES PUBLICOS                     | REDAÇÃO TÉCNICA (CCN) |     |