



# 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: **LUCIANE FONTANA MATOSO**

Matrícula: **51119**

Departamento: Departamento de Secretariado Executivo

RT: T22

Classe/Nível: CRES-ASSISTENTE/MESTRE - REGIME HORÁRIO

Titulação: MESTRADO

**Período:** SEMESTRE -  
NOVEMBRO/21 -

		SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
Matutino	7h30min				REDACAO TECNICA E INTERPRETACAO DE TEXTOS ADMINISTRATIVOS (ADM)		
	8h20min				REDACAO TECNICA E INTERPRETACAO DE TEXTOS ADMINISTRATIVOS (ADM)		
	9h10min				(AA) REDACAO TECNICA E INTERPRETACAO DE TEXTOS ADMINISTRATIVOS		
	10h10min						
	11h						
Vespertino	13h20min						
	14h10min			Reunião Departamental			
	15h			Reunião Departamental			
	16h						
	16h50min						
	17h40min						
Noturno	18h50min			(AA) TECNICAS SECRETARIAIS I		(AA) TECNICAS SECRETARIAIS II	
	19h40min			(AA) TECNICAS SECRETARIAIS I	(PA) ASSESSORIA ABERTA EM GESTAO AMBIENTAL	(AA) TECNICAS SECRETARIAIS II	
	20h30min		(PA) TECNICAS SECRETARIAIS I	TECNICAS SECRETARIAIS I (SEN)	ASSESSORIA ABERTA EM GESTAO AMBIENTAL (SEN)	TECNICAS SECRETARIAIS II (SEN)	
	21h30min		(PA) TECNICAS SECRETARIAIS II	TECNICAS SECRETARIAIS I (SEN)	ASSESSORIA ABERTA EM GESTAO AMBIENTAL (SEN)	TECNICAS SECRETARIAIS II (SEN)	
	22h20min		(PA) REDACAO TECNICA E INTERPRETACAO DE TEXTOS ADMINISTRATIVOS	TECNICAS SECRETARIAIS I (SEN)	(AA) ASSESSORIA ABERTA EM GESTAO AMBIENTAL	TECNICAS SECRETARIAIS II (SEN)	