



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE - UNICENTRO

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

CERTIFICADO?
Departamento | **NÃO**
Setor | **NÃO**

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

Matrícula: **2458**
RT: T40
Titulação: DOUTORADO

Período: 1º SEMESTRE DE 2013 -
ABRIL (3ª REVISÃO)

		SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
Matutino	7h30min						
	8h20min						
	9h10min						
	10h10min						
	11h						
Vespertino	13h						
	13h50min	Função Administrativa Chefe de Departamento Função Administrativa Chefe de Departamento		Função Administrativa Chefe de Departamento Função Administrativa Chefe de Departamento		Função Administrativa Chefe de Departamento Função Administrativa Chefe de Departamento	
	14h40min	Função Administrativa Chefe de Departamento Função Administrativa Chefe de Departamento		Reunião Departamental Reunião Departamental		Função Administrativa Chefe de Departamento Função Administrativa Chefe de Departamento	
	15h40min	Função Administrativa Chefe de Departamento Função Administrativa Chefe de Departamento Função Administrativa Chefe de Departamento Função Administrativa Chefe de Departamento		Reunião Departamental Reunião Departamental Reunião Departamental		Função Administrativa Chefe de Departamento Função Administrativa Chefe de Departamento Função Administrativa Chefe de Departamento Função Administrativa Chefe de Departamento	
	16h20min	Função Administrativa Chefe de Departamento Função Administrativa Chefe de Departamento Função Administrativa Chefe de Departamento Função Administrativa Chefe de Departamento		Função Administrativa Chefe de Departamento Função Administrativa Chefe de Departamento Função Administrativa Chefe de Departamento Função Administrativa Chefe de Departamento		Função Administrativa Chefe de Departamento Função Administrativa Chefe de Departamento Função Administrativa Chefe de Departamento Função Administrativa Chefe de Departamento	

		SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
Vespertino	17h10min						
	18h00min						
Noturno	18h50min		TÉCNICAS SECRETARIAIS I (SEN/L)	Função Administrativa Chefe de Departamento		Função Administrativa Chefe de Departamento	
	19h40min		TÉCNICAS SECRETARIAIS I (SEN/L)	Função Administrativa Chefe de Departamento		Função Administrativa Chefe de Departamento	
	20h30min	TÉCNICAS SECRETARIAIS I (SEN/L)	(PA) TÉCNICAS SECRETARIAIS I	Função Administrativa Chefe de Departamento	GESTÃO DE EVENTOS, CERIMONIAL E PROTOCOLO II (SEN)	Função Administrativa Chefe de Departamento	
	21h30min	TÉCNICAS SECRETARIAIS I (SEN/L) TÉCNICAS SECRETARIAIS I (SEN/L) TÉCNICAS SECRETARIAIS I (SEN/L) TÉCNICAS SECRETARIAIS I (SEN/L) TÉCNICAS SECRETARIAIS I (SEN/L)	(PA) TÉCNICAS SECRETARIAIS I (PA) TÉCNICAS SECRETARIAIS I (PA) TÉCNICAS SECRETARIAIS I (PA) TÉCNICAS SECRETARIAIS I (PA) TÉCNICAS SECRETARIAIS I	Função Administrativa Chefe de Departamento Função Administrativa Chefe de Departamento Função Administrativa Chefe de Departamento Função Administrativa Chefe de Departamento Função Administrativa Chefe de Departamento	GESTÃO DE EVENTOS, CERIMONIAL E PROTOCOLO II (SEN) GESTÃO DE EVENTOS, CERIMONIAL E PROTOCOLO II (SEN) GESTÃO DE EVENTOS, CERIMONIAL E PROTOCOLO II (SEN) GESTÃO DE EVENTOS, CERIMONIAL E PROTOCOLO II (SEN) GESTÃO DE EVENTOS, CERIMONIAL E PROTOCOLO II (SEN)	Função Administrativa Chefe de Departamento Função Administrativa Chefe de Departamento Função Administrativa Chefe de Departamento Função Administrativa Chefe de Departamento Função Administrativa Chefe de Departamento	
	22h20min	(AA) TÉCNICAS SECRETARIAIS I (AA) TÉCNICAS SECRETARIAIS I	(AA) TÉCNICAS SECRETARIAIS I (AA) TÉCNICAS SECRETARIAIS I	Função Administrativa Chefe de Departamento Função Administrativa Chefe de Departamento	GESTÃO DE EVENTOS, CERIMONIAL E PROTOCOLO II (SEN) GESTÃO DE EVENTOS, CERIMONIAL E PROTOCOLO II (SEN)	Função Administrativa Chefe de Departamento Função Administrativa Chefe de Departamento	