



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE - UNICENTRO

QUADRO DE HORÁRIOS DO PLANO INDIVIDUAL DE ATIVIDADES DOCENTES

Setor de Ciências Sociais Aplicadas

CERTIFICADO?

Departamento | NÃO

Setor | SIM

Nome: **KATIANE CROTTI**

Matrícula: **4052**

Departamento: Departamento de Secretariado Executivo

RT: T26

Classe/Nível: CRES-AUXILIAR/ESPECIALISTA - REGIME HORÁRIO

Titulação: MESTRADO

Período: 2º SEMESTRE DE 2013 - DEZEMBRO (4ª REVISÃO)

		SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
Matutino	7h30min						
	8h20min						
	9h10min						
	10h10min						
	11h						
Vespertino	13h20min						
	14h10min						
	15h		Reunião Departamental				
	16h		Reunião Departamental				
	16h50min						
	17h40min						
Noturno	18h50min	(PA) GESTÃO SECRETARIAL I	GESTÃO SECRETARIAL I (SEN)	GESTÃO SECRETARIAL II (SEN)	GESTÃO SECRETARIAL II (SEN)	REDAÇÃO TÉCNICA E COMUNICAÇÃO SECRETARIAL I (SEN)	
	19h40min	(PA) GESTÃO SECRETARIAL I	GESTÃO SECRETARIAL I (SEN)	GESTÃO SECRETARIAL II (SEN)	GESTÃO SECRETARIAL II (SEN)	REDAÇÃO TÉCNICA E COMUNICAÇÃO SECRETARIAL I (SEN)	
	20h30min	REDAÇÃO TÉCNICA E COMUNICAÇÃO SECRETARIAL I (SEN)	(AA) GESTÃO SECRETARIAL I	GESTÃO SECRETARIAL I (SEN)	(AA) GESTÃO SECRETARIAL II	(PA) GESTÃO SECRETARIAL II	
	21h30min	REDAÇÃO TÉCNICA E COMUNICAÇÃO SECRETARIAL I (SEN)	(AA) GESTÃO SECRETARIAL I	GESTÃO SECRETARIAL I (SEN)	(PA) REDAÇÃO TÉCNICA E COMUNICAÇÃO SECRETARIAL I	(PA) GESTÃO SECRETARIAL II	
	22h20min	(AA) REDAÇÃO TÉCNICA E COMUNICAÇÃO SECRETARIAL I	(AA) REDAÇÃO TÉCNICA E COMUNICAÇÃO SECRETARIAL I	(AA) GESTÃO SECRETARIAL II	(PA) REDAÇÃO TÉCNICA E COMUNICAÇÃO SECRETARIAL I		