



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: **4535**

Departamento: Departamento de Secretariado Executivo

RT: T30

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

Titulação: MESTRADO

Período: 2º SEMESTRE DE 2015 -
NOVEMBRO (2ª REVISÃO)

		SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
Matutino	7h30min						
	8h20min						
	9h10min	(PA) REDAÇÃO TÉCNICA			(PA) TÉCNICAS SECRETARIAIS II		
	10h10min				(PA) TÉCNICAS SECRETARIAIS II		
	11h				(PA) TÉCNICAS SECRETARIAIS I		
Vespertino	13h20min						
	14h10min			Reunião Departamental			
	15h		(PA) SECRETARIADO E SOCIEDADE	Reunião Departamental			
	16h						
	16h50min						
	17h40min			(AA) TÉCNICAS SECRETARIAIS I			
Noturno	18h50min	TÉCNICAS SECRETARIAIS II (SEN)	SECRETARIADO E SOCIEDADE (SEN)	SECRETARIADO E SOCIEDADE (SEN/C)	(AA) REDAÇÃO TÉCNICA	REDAÇÃO TÉCNICA (CCN)	
	19h40min	TÉCNICAS SECRETARIAIS II (SEN)	SECRETARIADO E SOCIEDADE (SEN)	SECRETARIADO E SOCIEDADE (SEN/C)	(AA) REDAÇÃO TÉCNICA	REDAÇÃO TÉCNICA (CCN)	
	20h30min	TECNICAS SECRETARIAIS I (SEN)			(AA) TÉCNICAS SECRETARIAIS I	REDAÇÃO TÉCNICA (CCN)	
	21h30min	TECNICAS SECRETARIAIS I (SEN)	(AA) SECRETARIADO E SOCIEDADE	(AA) SECRETARIADO E SOCIEDADE	(AA) TÉCNICAS SECRETARIAIS II	TÉCNICAS SECRETARIAIS II (SEN)	
	22h20min	TECNICAS SECRETARIAIS I (SEN)	(PA) SECRETARIADO E SOCIEDADE			(AA) TÉCNICAS SECRETARIAIS II	TÉCNICAS SECRETARIAIS II (SEN)