



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**
Departamento: Departamento de Secretariado Executivo
Classe/Nível: CRES-AUXILIAR/ESPECIALISTA - REGIME TIDE

Matrícula: **4535**
RT: T28
Titulação: MESTRADO

Período: 3ª REVISÃO - OUTUBRO -
2º SEMESTRE (2016)

		SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
Matutino	7h30min				REDACAO TECNICA E INTERPRETACAO DE TEXTOS ADMINISTRATIVOS (ADM)	(AA) REDACAO TECNICA E INTERPRETACAO DE TEXTOS ADMINISTRATIVOS	
	8h20min				REDACAO TECNICA E INTERPRETACAO DE TEXTOS ADMINISTRATIVOS (ADM)	(AA) REDAÇÃO TÉCNICA	
	9h10min				REDAÇÃO TÉCNICA (CCM)	(AA) REDAÇÃO TÉCNICA	
	10h10min				REDAÇÃO TÉCNICA (CCM)	(PA) REDAÇÃO TÉCNICA	
	11h				REDAÇÃO TÉCNICA (CCM)	(PA) REDACAO TECNICA E INTERPRETACAO DE TEXTOS ADMINISTRATIVOS	
Vespertino	13h20min						
	14h10min						
	15h			Reunião Departamental			
	16h			Reunião Departamental			
	16h50min						
	17h40min						
Noturno	18h50min	SECRETARIADO E SOCIEDADE (SEN)		(AA) TECNICAS SECRETARIAS II	(AA) GESTAO SECRETARIAL I	(AA) SECRETARIADO E SOCIEDADE	
	19h40min	SECRETARIADO E SOCIEDADE (SEN)		(AA) TECNICAS SECRETARIAS II	(AA) GESTAO SECRETARIAL I	(PA) GESTAO SECRETARIAL I	
	20h30min	TECNICAS SECRETARIAS II (SEN)		(PA) TECNICAS SECRETARIAS II	GESTAO SECRETARIAL I (SEN/C)	(PA) SECRETARIADO E SOCIEDADE	
	21h30min	TECNICAS SECRETARIAS II (SEN)			GESTAO SECRETARIAL I (SEN/C)		
	22h20min	TECNICAS SECRETARIAS II (SEN)			GESTAO SECRETARIAL I (SEN/C)		