



PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**RH – 412**  
**HORÁRIO DE TRABALHOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO -**  
**TAE's**

|                                                |                          |             |
|------------------------------------------------|--------------------------|-------------|
| UNIDADE ORGANIZACIONAL:<br>Faculdade de Letras | HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO |             |
|                                                | DE 7 horas               | ÀS 23 horas |

|                                                |                          |             |
|------------------------------------------------|--------------------------|-------------|
| SETOR: 1B – Secretaria de Pós-Graduação (PPGs) | HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO |             |
|                                                | DE 7 horas               | ÀS 19 horas |

| SERVIDOR(A):<br>(*) Daniele de Souza Leite<br>Molina | 2ª feira        | 3ª feira        | 4ª feira        | 5ª feira                               | 6ª feira        | SÁBADO | DOMINGO |
|------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|----------------------------------------|-----------------|--------|---------|
|                                                      | de 7h<br>às 13h | de 7h<br>às 13h | de 7h<br>às 13h | de 7h<br>às 13h                        | de 7h<br>às 13h |        |         |
| Cargo: Assistente em Administração                   |                 |                 |                 | Carga Horária Total: 30 horas semanais |                 |        |         |

| SERVIDOR:<br>(*) Isabella Cristina de Oliveira | 2ª feira        | 3ª feira        | 4ª feira        | 5ª feira                               | 6ª feira        | SÁBADO | DOMINGO |
|------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|----------------------------------------|-----------------|--------|---------|
|                                                | de 8h<br>às 14h | de 8h<br>às 14h | de 8h<br>às 14h | de 8h<br>às 14h                        | de 8h<br>às 14h |        |         |
| Cargo: Assistente em Administração             |                 |                 |                 | Carga Horária Total: 30 horas semanais |                 |        |         |

| SERVIDOR:<br>(*) Raquel Saar Rodrigues | 2ª feira         | 3ª feira         | 4ª feira         | 5ª feira                               | 6ª feira         | SÁBADO | DOMINGO |
|----------------------------------------|------------------|------------------|------------------|----------------------------------------|------------------|--------|---------|
|                                        | de 11h<br>às 17h | de 11h<br>às 17h | de 11h<br>às 17h | de 11h<br>às 17h                       | de 11h<br>às 17h |        |         |
| Cargo: Assistente em Administração     |                  |                  |                  | Carga Horária Total: 30 horas semanais |                  |        |         |

| SERVIDOR(A):<br>(*) Ezequias da Costa | 2ª feira         | 3ª feira         | 4ª feira         | 5ª feira                               | 6ª feira         | SÁBADO | DOMINGO |
|---------------------------------------|------------------|------------------|------------------|----------------------------------------|------------------|--------|---------|
|                                       | de 13h<br>às 19h | de 13h<br>às 19h | de 13h<br>às 19h | de 13h<br>às 19h                       | de 13h<br>às 19h |        |         |
| Cargo: Assistente em Administração    |                  |                  |                  | Carga Horária Total: 30 horas semanais |                  |        |         |

PROGEPE – 07/05/2018

(\*) Servidor **com** carga horária de trabalho flexibilizada, nos termos da Resolução nº 54/2016 – CONSU/UFJF.

Em 19/02/2026