



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
Vice-Reitoria



Ofício UEMG/VICERREITOR nº. 54/2018

Belo Horizonte, 28 de junho de 2018.

Assunto: **Ofício n. 154/2018 e Ofício n. 061/2018/PGSSM/MPC**

Referência: [Processo nº 2350.01.0000188/2018-88].

Senhor Procurador,

Em resposta ao Ofício n. 154/2018, de 19/06/2018, e Ofício n. 061/2018/PGSSM/MPC, de 07/02/2018, encaminhamos, anexas, as informações relativas à execução do Contrato Corporativo nº 9074722/2016, de 01/08/2016, firmado entre a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG e a Empresa Minas Gerais Administração e Serviços S/A - MGS, tendo esta Universidade a participação no referido contrato de uma quota parte como Órgão anuente.

As informações solicitadas foram enviadas à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, conforme solicitação da mesma, que nos comunicou que a resposta ocorreria de forma centralizada, considerando ser o Órgão centralizador do referido contrato, o que ocorreu em 23/03/2018, através do OF/UEMG/REITORIA/Nº 00125/2018, cópia anexa.

Além das informações anexas, esclarecemos o seguinte:

- o servidor Vanderson Ubirajara Cândido é o Gestor do contrato na Reitoria e a servidora Solange Aparecida Franco é a Suplente. Ressaltamos que, em cada unidade acadêmica da UEMG há um fiscal responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

- não existem fichas cadastrais dos funcionários da MGS junto à UEMG, uma vez que todo o controle é efetuado por aquela Empresa.

Colocamo-nos à disposição de V. Sa. para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.



PROTÓTIPO 28/JUN/2018 14:38 004416010  
Roberto A. Teixeira

Atenciosamente,



**José Eustáquio de Brito**  
**Reitor em exercício**

Ao Senhor

**Glaydson Santos Soprani Massaria**

Procurador do Ministério Público de Contas

Av. Raja Gabáglia, 1315 - Cidade Jardim

Belo Horizonte/MG - 30350-540

---

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº  
2350.01.0000188/2018-88

SEI nº 1064839

OF./UEMG/REITORIA/N.º 00125/2018

Belo Horizonte, 23 de março de 2018.

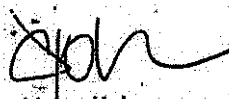
Senhora Subsecretária,

Em resposta ao Ofício SEPLAG/DCGC nº 18/2018, de 2/3/18, Processo nº 1500.01.0002849/2018-53, encaminhamos os documentos e informações solicitados:

1. Relação de todos os empregados da MGS que foram alocados na execução do contrato firmado com a MGS, seus cargos, as funções desempenhadas, a jornada individual de trabalho, o local e o endereço em que cada empregado presta serviços (anexa);
2. Cópias dos crachás (frente e verso) dos empregados da MGS emitidos para fins de acesso às dependências da UEMG (anexas);
3. Nome do servidor do órgão anuente responsável pela gestão e fiscalização do contrato celebrado com a MGS:
  - Vanderson Ubirajara Cândido, MASP: 362.671-0;
  - Suplente: Solange Aparecida Franco, MASP: 1.205.691-7.
4. Cópia das fichas cadastrais dos empregados da MGS que prestam serviços para o órgão anuente: A UEMG não as possui, uma vez que o vínculo empregatício é com a MGS.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer informações que ainda se fizerem necessárias.

Atenciosamente,

  
Dijon Moraes Júnior  
Reitor

À Senhora  
Dagmar Maria Pereira Soares Dutra  
Subsecretária de Gestão Logística  
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG

TRAVEL  
MS

SIGED - CORPORATIVO  
SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS


### Guia de Tramitação

DATA: 23/03/2018

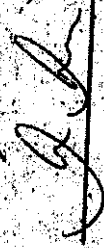
HORA: 15:16

DE: UEMIG/GAB

PARA: SEPLAC/CSC - GABINETE

Nº do Sipro	Etiqueta	Código de Barras	Descrição	Remetente	Solicitante	DI Envio
	00011492-2351-2018		CF/ UEMIG/REITERIARI* 001128/2018 - SEPLAC	TATIANA FONSECA VILANOVA	TATIANA FONSECA VILANOVA	23/03/2018

RECEBIDO POR :



23/03/18





CELEJO ANTONIO TERVA	PORTEIRO - 12x36 NOTURNO - 44H	44h	<p>Fixar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de rondas, de acordo com a programação de trabalho; atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do local de trabalho; operar equipamentos de comunicação e de segurança pública; elaborar relatório diário de ocorrência; acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrência patrimonial, de segurança pública, dentre outras, nas dependências do local de trabalho; cuidar, discriminar e protocolar correspondências, documentos, frequência, frequência e encomendas; receber e transmitir recados; registrar as informações; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>
ELEIDE MARIA DE ASSIS	SUPORTE OPERACIONAL - 40H OU 44H	44h	<p>Supervisionar, coordenar, controlar, dividir e executar tarefas de conservação, limpeza, pintura e manutenção patrimonial; administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; verificar manutenção de instalações, equipamentos e utensílios; auxiliar nos serviços burocráticos (distribuição e controle de valores alimentados e transporte, demonstrativos de pagamentos, marcação de férias e outros); elaborar e registrar ocorrências; controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho sob sua responsabilidade; controlar o uso de uniformes e equipamentos de proteção individual; treinar a equipe de trabalho; responsabilizar-se pelo resultado do trabalho; fazer sua avaliação o desempenho de funcionários; a execução de serviços relativos de operação de ar condicionado; adotar medidas que garantam a segurança do local, do patrimônio e dos funcionários; representar a empresa quando designado, nos clientes, sindicatos e órgãos públicos; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. (* Atividade de líder operacional)</p>
ELIZABETH MARIA BRAGA DOS SANTOS	COPEIRO - 30H - 40H OU 44H	44h	<p>Manusear e higienar alimentos e preparar lanches em pequenas e grandes quantidades, utilizando técnicas de copiar, preparar café, utilizando máquina própria; prestar atendimento ao público (distribuição e serviço refeições, bebidas e lanches em geral, conforme orientação superior); separar e distribuir refeições para pacientes hospitalares, de acordo com a prescrição médica, utilizando equipamentos de transporte de refeições; arrumar bandejas e mesas, bem como recolher utensílios e equipamentos utilizados; limpar os materiais utilizados; zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; preparar, organizar e limpar a copa e a cozinha; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>
EVALDO CIRO DE SOUZA	PORTEIRO - 12x36 NOTURNO - 44H	44h	<p>Fixar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de rondas, de acordo com a programação de trabalho; atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do local de trabalho; operar equipamentos de comunicação e de segurança pública; elaborar relatório diário de ocorrência; acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrência patrimonial, de segurança pública, dentre outras, nas dependências do local de trabalho; receber, discriminar e protocolar correspondências, documentos, frequência, frequência e encomendas; receber e transmitir recados; registrar as informações; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>
EVANI PEREIRA LISBOA	AUXILIAR DE LIMPEZA - 22H, 30H, 40H OU 44H	44h	<p>Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, reletos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>
INÊS DE SOUZA VENTURA FERRIARA	AUXILIAR DE LIMPEZA - 22H, 30H, 40H OU 44H	44h	<p>Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, reletos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>
KELLY CRISTINA PEREIRA SOARES	AUXILIAR DE LIMPEZA - 22H, 30H, 40H OU 44H	44h	<p>Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, reletos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>
LETÍCIA MARIA GONÇALVES MACHADO	AUXILIAR DE LIMPEZA - 22H, 30H, 40H OU 44H	44h	<p>Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, reletos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>
MARIA CRISTINA DE MATTOS SERRANI	AUXILIAR DE LIMPEZA - 22H, 30H, 40H OU 44H	44h	<p>Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, reletos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>
MARIA DA CONCEIÇÃO LOPES DA CRUZ	AUXILIAR DE LIMPEZA - 22H, 30H, 40H OU 44H	44h	<p>Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, reletos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>
MARIA MADALENA DOS SANTOS PAULA	AUXILIAR DE LIMPEZA - 22H, 30H, 40H OU 44H	44h	<p>Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, reletos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>
MARIA RITA DE SOUZA	AUXILIAR DE LIMPEZA - 22H, 30H, 40H OU 44H	44h	<p>Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, reletos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>

Av. Antônio Carlos,  
752, São Luís - BELO  
Horizonte/MG CEP:  
31270-010

Escola de Design  
São Horizonte







<p>Luiz Carlos da Silva</p>	<p>PORTEIRO - 12X36 NOTURNO - 44h</p>	<p>Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de ronda, de acordo com a programação de trabalho; atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do local de trabalho; operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; elaborar relatório diário de ocorrência; acionar autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimoniais, de segurança pública, dentre outras, nas dependências do local de trabalho; receber, discriminar e protocolizar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; receber e transmitir recados, registrando as informações; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>
<p>Márcia dos Santos Pereira</p>	<p>AUXILIAR DE LIMPEZA - 22h, 30h, 40h OU 44h</p>	<p>Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, recintos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>
<p>Neuza de Fátima Gonçalves</p>	<p>AUXILIAR DE LIMPEZA - 22h, 30h, 40h OU 44h</p>	<p>Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, recintos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>
<p>Ozeias Pedro dos Santos</p>	<p>PORTEIRO - 12X36 DIURNO - 44h</p>	<p>Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de ronda, de acordo com a programação de trabalho; atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do local de trabalho; operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; elaborar relatório diário de ocorrência; acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimoniais, de segurança pública, dentre outras, nas dependências do local de trabalho; receber, discriminar e protocolizar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; receber e transmitir recados, registrando as informações; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>
<p>Aldeir de Almeida Camargo</p>	<p>MOTORISTA DE VEÍCULO DE SERVIÇO - 44h</p>	<p>Conduzir veículo automotor, cuja a locação não exceda a 07 (sete) lugares, portando a documentação obrigatória; prestar atendimento ao público, transportando usuários, conforme solicitação; coleta e entrega de documentos, valores, mercadorias e encomendas, conforme solicitação; emitir e coletar recibos de material transportado; bem como apresentar protocolos; registrar e controlar os dados relacionados à saída do veículo; manter o veículo devidamente limpo e abastecido; realizar verificações dos itens de uso obrigatório; de segurança e conforto do veículo; realizar manutenções básicas do veículo e identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas; informar ao setor responsável; realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços; preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>
<p>Anthony José da Rocha Neto</p>	<p>PORTEIRO - 12X36 NOTURNO - 44h</p>	<p>Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de ronda, de acordo com a programação de trabalho; atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do local de trabalho; operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; elaborar relatório diário de ocorrência; acionar autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimoniais, de segurança pública, dentre outras, nas dependências do local de trabalho; receber, discriminar e protocolizar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; receber e transmitir recados, registrando as informações; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>
<p>Carlos Eduardo de Souza</p>	<p>AUXILIAR DE LIMPEZA - 22h, 30h, 40h OU 44h</p>	<p>Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, recintos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>
<p>Cristiane Barbosa de Silveira</p>	<p>PORTEIRO - 12X36 DIURNO - 44h</p>	<p>Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de ronda, de acordo com a programação de trabalho; atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do local de trabalho; operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; elaborar relatório diário de ocorrência; acionar autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimoniais, de segurança pública, dentre outras, nas dependências do local de trabalho; receber, discriminar e protocolizar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; receber e transmitir recados, registrando as informações; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>
<p>Danielle de Oliveira Antunes Silva</p>	<p>AUXILIAR DE LIMPEZA - 22h, 30h, 40h OU 44h</p>	<p>Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, recintos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>

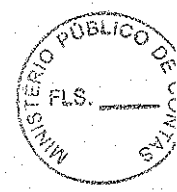




<p>Adílio Vieira Ilário Anunciação</p>	<p>OPERADOR DE SOM E IMAGEM - 44H</p>	<p>Operar os aparelhos de projeção cinematográfica e aparelhos correspondentes de produção de sons e imagens, instalando filmes, rebobinando carretéis, para possibilitar a exibição de filmes; acompanhar o funcionamento do projetor, visando efetuar a troca ou mudança de carretel da fita, quando necessário; montar, operar e desmontar projetor de slides e retroprojetores, revisando previamente as máquinas e os slides quanto a seu funcionamento e manutenção; montar unidades fixas e móveis de acessórios de câmbios de luz, em espelhos; afinar refletores de luz; verificar o estado de funcionamento da iluminação cênica; operar mesa de iluminação cênica; orientar a montagem e a operação de aparelhagem de som antes e durante a realização de espetáculos; estudar a trilha sonora dos espetáculos cênicos com os diretores e orientar a instalação de microfones e outros aparelhos para o espetáculo de efeitos sonoros previstos; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>
<p>Adriana Rozendo da Silva</p>	<p>AUXILIAR DE LIMPEZA - 22H, 30H, 40H OU 44H</p>	<p>Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fechadas, recintos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>
<p>Benjamin Naveil dos Reis</p>	<p>PORTEIRO - 12X36 NOTURNO - 44H</p>	<p>Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de ronda, de acordo com a programação de trabalho; atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do local de trabalho; operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; elaborar relatório diário de ocorrência; acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimoniais, de segurança pública, dentre outras, nas dependências do local de trabalho; receber, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>
<p>Claudiana Ferreira da Silva</p>	<p>AUXILIAR DE LIMPEZA - 22H, 30H, 40H OU 44H</p>	<p>Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, recintos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>
<p>Douglas da Costa Maringue</p>	<p>PORTEIRO - 12X36 DIURNO - 44H</p>	<p>Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de ronda, de acordo com a programação de trabalho; atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do local de trabalho; operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; elaborar relatório diário de ocorrência; acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimoniais, de segurança pública, dentre outras, nas dependências do local de trabalho; receber, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>
<p>Fabiana Cristina de Souza Neves</p>	<p>AUXILIAR DE LIMPEZA - 22H, 30H, 40H OU 44H</p>	<p>Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, recintos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>
<p>Fátima Iris Gertrudes</p>	<p>AUXILIAR DE LIMPEZA - 22H, 30H, 40H OU 44H</p>	<p>Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, recintos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>
<p>Glaucius Heverton B. Medeiros</p>	<p>PORTEIRO - 12X36 DIURNO - 44H</p>	<p>Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de ronda, de acordo com a programação de trabalho; atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do local de trabalho; operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; elaborar relatório diário de ocorrência; acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimoniais, de segurança pública, dentre outras, nas dependências do local de trabalho; receber, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>
<p>Hamilton Reis Campos</p>	<p>MOTORISTA DE CAMINHÃO - 44H</p>	<p>Conduzir veículos automotores, cujo peso bruto total exceda a 3500 Kg, bem como todos os demais veículos abrangidos nas categorias "gr" e "C", portando a documentação obrigatória; realizar vistoria e transporte de cargas, materiais, máquinas, equipamentos, dentre outros; prestar atendimento ao público, transportando usuários, conforme solicitação; auxiliar o carregamento, transporte e descarregamento de materiais; coletar e entregar documentos, valores, mercadorias e encomendas, dentre outros; emitir e coletar recibos do material transportado, bem como preencher protocolos; registrar e controlar os dados relacionados às saídas do veículo; manter o veículo devidamente limpo e abastecido; realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo; realizar inspeções e reparos em veículos; identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas; informando ao setor responsável; realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços; preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>



Sandra Helena P. de Almeida	COPEIRO - 30H, 40H OU 44H	<p>Manusear e higienizar alimentos e preparar lanches em pequenas e grandes quantidades, utilizando técnicas de copeiria; preparar café, utilizando maquinário próprio; prestar atendimento ao público, distribuindo e servindo refeições, bebidas e lanches em geral, conforme orientação superior; separar e distribuir refeições para pacientes hospitalares, de acordo com a prescrição nutricional, utilizando equipamentos de transporte de refeições; arrumar bandejas e mesas, bem como recolher utensílios e equipamentos utilizados, limpando-os, higienizando-os e organizando-os; manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; controlar o estoque de materiais utilizados; zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; preparar, organizar e limpar a copa e a cozinha; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	44h
Selma Almeida de Moraes	RECEPCIONISTA - 30H, 36H, 40H OU 44H	<p>Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho; atender telefones, anotar e transmitir informações; identificar e registrar visitantes; controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios; receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos; informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor; repassar informações e relatórios, conforme a necessidade do serviço; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades; elaborar e redigir ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações e outros documentos; observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes, notificando seguradoras sobre presenças estranhas; marcar entrevistas e/ou consultas, agendar serviços, reservar (hotéis e passagens) e indicar acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano; organizar e controlar arquivos de documentos; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	40h
Devir, Rodrigues Ribeiro	BOMBEIRO HIDRÁULICO - 40H OU 44H	<p>Realizar serviços de bombeiro em geral, analisando desenhos e esquemas hidráulicos; testar canalizações; utilizando ar comprimido ou água sob pressão; lavar e fazer tratamento de caldas, água e de caixas de gordura; fazer a desinfecção e a limpeza de reservatórios; abastecer, modificar, reparar e fazer manuseio; preparar locais para instalações; realizar gre-montagem e instalar tubulações; realizar testes operacionais de pressão de fluios e testes de estanqueidade; proteger instalações; fazer manutenções em equipamentos e acessórios; operar/colocar/projetar instalações de tubulações, definir fragatas e dimensionar tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	44h
Eder Sousa	MOTORISTA DE VEICULO DE SERVIÇO - 44H	<p>Conduzir veículos automotores, cuja a tonação não exceda a 02 (dois) lugares, portando a documentação obrigatória, prestar atendimento ao público, transportando usuários, conforme solicitação, coleta e entrega, documentos, valores, mercadorias e encomendas, conforme solicitação; emitir e coletar recibos do material transportado, bem como preencher protocolos; registrar e controlar os dados relacionados às saídas do veículo; manter o veículo devidamente limpo e abastecido; realizar verificações dos itens de uso obrigatório de segurança e conforto do veículo; realizar manutenções básicas do veículo e identificar necessidades de manutenções preventivas e corretivas; informar ao setor responsável; realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços; preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	44h
Eduardo Pereira dos Santos	ASSISTENTE DE LOGÍSTICA - 40H OU 44H	<p>Executar atividades de preparação de carga e descarga de mercadorias; movimentar mercadorias em veículos e caminhões; manusear cargas especiais; entregar e coletar encomendas; operar equipamentos de carga e descarga, bem como conectar tubulações às instalações de embarque de cargas; reparar embalagens danificadas; estabelecer comunicação, emitindo, recebendo e verificando mensagens; notificar e solicitar informações, autorizações e orientações de trânsito, embarque e desembarque de mercadorias; controlar suprimentos (matéria-prima e outros insumos); planejar a manutenção de máquinas e equipamentos; tratar informações em registros de custos e relativos; executar atividades em sistemas informatizados de suprimentos; executar atividades de conferência de materiais; receber, conferir, controlar, catalogar e registrar materiais e equipamentos; atender requisições de materiais; controlar estoques; salidas e entradas de materiais; bem como os níveis mínimos e máximos; controlar documentos fiscais; fazer pesquisa de mercado e estudos de novos fornecedores; planejar, controlar e programar a produção; tratar informações em registros de custos e relativos e na redação de instruções de trabalho; executar serviços de recebimento, armazenamento e distribuição de material de consumo; efetuar a conferência de notas fiscais e de mercadorias; controlar, sistematicamente, prazo de validade dos produtos armazenados; controlar o empacotamento e segurança dos produtos e orientar estocados; controlar entrada e saída de material do estoque; realizar, periodicamente, conferência e análise dos estoques físicos e contábeis de estoque; operar sistema informatizado de controle de estoques; organizar, manter, limpo o local de trabalho; executar atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	44h





Felipe Miquelins Viçosa	DEFENSOR DE SOMBRE IMAGEM - 40H	Operar os aparelhos de projeção cinematográfica e aparelhos correspondentes de produção de sons e imagens, instalando filmes, rebobinando carretéis, para possibilitar a exibição de filmes; acompanhar o funcionamento do projetor, visando a efetuar a troca ou mudança de carretel da fita, quando necessário; montar, operar e desmontar projetores de slides e retroprojetores, realizando prova mestrada, máquinas e as slides quanto a seu funcionamento e manutenção; montar unidades fixas e móveis de acessórios de câmeras de luz em espetáculos; afixar refletores de luz; verificar o estado de funcionamento da iluminação cênica; operar mesa de iluminação cênica; orientar a montagem e a operação de aparelhagem de som antes e durante a realização de espetáculos; estudar a trilha sonora dos espetáculos cênicos com os diretores e orientar a instalação de microfones e outros aparelhos para o espetáculo de efeitos sonoros previstos; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior	40h				
Gerardo Leônico Jorge	PORTEIRO - 12X36 DIURNO - 44H	Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de rondas, de acordo com a programação de trabalho; atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos; obedecendo as normas internas do local de trabalho; operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; elaborar relatório diário de ocorrências, anexar as Autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimoniais; de segurança pública, dentre outras, nas dependências do local de trabalho; receber, discriminar e protocolar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; receber e transmitir recados, registrando as informações; preparar, organizar e controlar os procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior	44h				
Josiel Lopes Ribeiro	PORTEIRO - 12X36 NOTURNO - 44H	Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de rondas, de acordo com a programação de trabalho; atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos; obedecendo as normas internas do local de trabalho; operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; elaborar relatório diário de ocorrências, anexar as Autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimoniais; de segurança pública, dentre outras, nas dependências do local de trabalho; receber, discriminar e protocolar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; receber e transmitir recados, registrando as informações; preparar, organizar e controlar os procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior	44h				
Marcélia Silva Seabra	COPEIRO - 30H, 40H OU 44H	Manusear e higienizar alimentos e preparar lanches em pequenas e grandes quantidades, utilizando técnicas de coquear, preparar café, utilizando maquinário próprio; prestar atendimento ao público, distribuindo e servindo refeições, bebidas e lanches em geral, conforme orientação superior; separar e distribuir refeições para pacientes hospitalares, de acordo com a prescrição nutricional; utilizar equipamentos de transporte de refeições; arrumar bandejas e mesas; bem como recolher utensílios e equipamentos utilizados, limpando-os, higienizando e organizando-os; manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; controlar o estoque de materiais utilizados, gerar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; preparar, organizar e limpar a copa e cozinha; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior	40h				
Maria do Rosário Gonçalves	AUXILIAR DE LIMPEZA - 22H, 30H, 40H OU 44H	Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, acústicos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior	44h				
Pollara Aparecida de Silva	AUXILIAR DE LIMPEZA - 22H, 30H, 40H OU 44H	Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, acústicos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior	44h				
Regiane Rodrigues de Souza	AUXILIAR DE LIMPEZA - 22H, 30H, 40H OU 44H	Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, acústicos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior	44h				
Sira dos Anjos Rogueira Brasileiro	AUXILIAR DE LIMPEZA - 22H, 30H, 40H OU 44H	Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, acústicos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior	44h				
Sebastião Alves Sobrinho	PORTEIRO - 12X36 DIURNO - 44H	Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de rondas, de acordo com a programação de trabalho; atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos; obedecendo as normas internas do local de trabalho; operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; elaborar relatório diário de ocorrências, anexar as autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimoniais; de segurança pública, dentre outras, nas dependências do local de trabalho; receber, discriminar e protocolar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; receber e transmitir recados; registrando as informações; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior	44h				

Rua Major Lopes 574  
Baixo São Pedro - Belo Horizonte, CEP: 30330-055

Belo Horizonte

FAPP



Waldir Medeiros de Carvalho	PORTEIRO - 12X36 NOTURNO - 44H	44h	Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de ronda, de acordo com a programação de trabalho; atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do local de trabalho; operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; elaborar relatório diário de ocorrência; adotar as autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimoniais, de segurança pública, dentre outras, nas dependências do local de trabalho; receber, discriminar e protocolizar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; receber e transmitir recados, registrando as informações; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.		
Cleisson Rodrigues Arcaño	PORTEIRO - 12X36 NOTURNO - 44H	44h	Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de ronda, de acordo com a programação de trabalho; atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do local de trabalho; operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; elaborar relatório diário de ocorrência; adotar as autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimoniais, de segurança pública, dentre outras, nas dependências do local de trabalho; receber, discriminar e protocolizar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; receber e transmitir recados, registrando as informações; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.		
Cleópatra Messias Prudêncio Pinto	COPEIRO - 30h, 40h OU 44h	44h	Manusear e higienizar alimentos e preparar lanches em pequenas e grandes quantidades, utilizando técnicas de copeiria; preparar café, utilizando maquinário próprio; prestar atendimento ao público, distribuindo e servindo refeições, bebidas e lanches em geral, conforme orientação superior; separar e distribuir refeições para pacientes hospitalares, de acordo com a prescrição nutricional, utilizando equipamentos de transporte de refeições; arrumar bandejas e mesas, bem como recolher utensílios e equipamentos utilizados, limpando-os, higienizando-os e organizando-os; manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; controlar o estoque de materiais utilizados; zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; preparar, organizar e limpar a copa e a cozinha; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.		
Fernanda Sant'ana Diniz	AUXILIAR DE LIMPEZA - 22h, 30h, 40h OU 44h	40h	Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, recintos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.		
João Ferreira dos Santos	PORTEIRO - 12X36 NOTURNO - 44h	44h	Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de ronda, de acordo com a programação de trabalho; atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do local de trabalho; operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; elaborar relatório diário de ocorrência; adotar as autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimoniais, de segurança pública, dentre outras, nas dependências do local de trabalho; receber, discriminar e protocolizar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; receber e transmitir recados, registrando as informações; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.		
Suit Henrique Ferreira Lopes	PORTEIRO - 12X36 DIURNO - 44h	44h	Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de ronda, de acordo com a programação de trabalho; atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do local de trabalho; operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; elaborar relatório diário de ocorrência; adotar as autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimoniais, de segurança pública, dentre outras, nas dependências do local de trabalho; receber, discriminar e protocolizar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; receber e transmitir recados, registrando as informações; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.		
Patricia Gonçalves Silveiro	AUXILIAR DE LIMPEZA - 22h, 30h, 40h OU 44h	40h	Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, recintos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.		
Wilson Aparecido de Souza	PORTEIRO - 12X36 DIURNO - 44h	44h	Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de ronda, de acordo com a programação de trabalho; atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do local de trabalho; operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; elaborar relatório diário de ocorrência; adotar as autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimoniais, de segurança pública, dentre outras, nas dependências do local de trabalho; receber, discriminar e protocolizar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; receber e transmitir recados, registrando as informações; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.		

Rua Paralisa , 232  
 Funcionários - Belo Horizonte - MG - CEP: 30130-147

Mestrado Educação Belo Horizonte



<p>Alexandre Dória Ruggio</p>	<p>MOTONISTA DE CAMINHÃO - 44h</p>	<p>Conduzir veículos automotores, cujo peso bruto total exceda a 3500 Kg, bem como todos os demais veículos abrangidos nas categorias "B" e "C", portando a documentação obrigatória; realizar vistoria e transporte de cargas, materiais, máquinas, equipamentos, dentro outros; prestar atendimento ao público, transportando usuários, conforme solicitação; auxiliar o carregamento, transporte e descarregamento de materiais; coletar e entregar documentos, valores, mercadorias e encomendas; dentre outros; emitir e coletar recibos do material transportado; bem como preencher protocolos; registrar e controlar as atas relacionadas às saídas do veículo; manter o veículo devidamente limpo e abastecido; realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo; realizar inspeções e reparos em veículos; identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas; informar ao setor responsável; realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços; preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>	<p>Cidade Administrativa do Estado de Minas Gerais - Retoria UEMG</p>	<p>Belo Horizonte</p>	<p>Rodovia Papa João Paulo II, 0143 - Ed. Minas - 8º andar - Bairro Serra Verde - Belo Horizonte - MG - CEP - 31.630-900</p>
<p>Ezequiel Alves de Melo</p>	<p>MOTONISTA DE VEICULO DE SERVIÇO - 44h</p>	<p>Conduzir veículos automotores, cuja a lotação não exceda a 07 (sete) lugares, portando a documentação obrigatória; prestar atendimento ao público, transportando usuários; conforme solicitação; coletar e entregar documentos, valores, mercadorias e encomendas, conforme solicitação; emitir e coletar recibos do material transportado; bem como preencher protocolos; registrar e controlar os dados relacionados às saídas do veículo; manter o veículo devidamente limpo e abastecido; realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo; realizar manutenções básicas do veículo e identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas; informando ao setor responsável; realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços; preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>			
<p>Fábio Sêculo de Souza</p>	<p>MOTONISTA DE CAMINHÃO - 44h</p>	<p>Conduzir veículos automotores, cujo peso bruto total exceda a 3500 Kg, bem como todos os demais veículos abrangidos nas categorias "B" e "C", portando a documentação obrigatória; realizar vistoria e transporte de cargas, materiais, máquinas, equipamentos, dentre outros; prestar atendimento ao público, transportando usuários; conforme solicitação; auxiliar o carregamento, transporte e descarregamento de materiais; coletar e entregar documentos, valores, mercadorias e encomendas; dentre outros; emitir e coletar recibos do material transportado; bem como preencher protocolos; registrar e controlar as atas relacionadas às saídas do veículo; manter o veículo devidamente limpo e abastecido; realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo; realizar inspeções e reparos em veículos; identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas; informar ao setor responsável; realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços; preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>			
<p>Adalberto Rodrigues da Quadra</p>	<p>PORTEIRO - 12X36 NOTURNO - 44h</p>	<p>Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de rondas, de acordo com a programação de trabalho; atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do local de trabalho; operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; elaborar relatório diário de ocorrência; acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimoniais, de segurança pública, dentre outras, nas dependências do local de trabalho; receber, discriminar e protocolizar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; receber e transmitir recados, registrando as informações e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>			
<p>Alexandre Reis da Silva</p>	<p>PORTEIRO - 12X36 DIURNO - 44h</p>	<p>Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de rondas, de acordo com a programação de trabalho; atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do local de trabalho; operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; elaborar relatório diário de ocorrência; acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimoniais, de segurança pública, dentre outras, nas dependências do local de trabalho; receber, discriminar e protocolizar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; receber e transmitir recados, registrando as informações e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>			
<p>Aneli da Silva Santos</p>	<p>AUXILIAR DE LIMPEZA - 22H, 30H, 40H OU 44h</p>	<p>Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, recintos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>			
<p>Ana Lúcia Machado Amorim</p>	<p>AUXILIAR DE LIMPEZA - 22H, 30H, 40H OU 44h</p>	<p>Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, recintos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>			
<p>Ana Paula Silva Resende</p>	<p>AUXILIAR DE LIMPEZA - 22H, 30H, 40H OU 44h</p>	<p>Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, recintos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>			



<p>Chester Jean Freitas</p>	<p>PORTEIRO - 12X36 DIURNO - 44H</p>	<p>Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de ronda, de acordo com a programação de trabalho; atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do local de trabalho; operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; elaborar relatório diário de ocorrência; acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimoniais, de segurança pública, dentre outras; nas dependências do local de trabalho; receber, discriminar e protocolizar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; receber e transmitir recados, registrando as informações; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>
<p>Cristiane Ferreira Silvestre</p>	<p>AUXILIAR DE LIMPEZA - 22H, 30H, 40H OU 44H</p>	<p>Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, recintos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>
<p>Débora Cristina de Oliveira</p>	<p>PORTEIRO - 12X36 NOTURNO - 44H</p>	<p>Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de ronda, de acordo com a programação de trabalho; atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do local de trabalho; operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; elaborar relatório diário de ocorrência; acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimoniais, de segurança pública, dentre outras; nas dependências do local de trabalho; receber, discriminar e protocolizar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; receber e transmitir recados, registrando as informações; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>
<p>Eder Candido do Nascimento</p>	<p>PORTEIRO - 12X36 NOTURNO - 44H</p>	<p>Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de ronda, de acordo com a programação de trabalho; atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do local de trabalho; operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; elaborar relatório diário de ocorrência; acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimoniais, de segurança pública, dentre outras; nas dependências do local de trabalho; receber, discriminar e protocolizar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; receber e transmitir recados, registrando as informações; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>
<p>Elia Rosa Ferreira</p>	<p>AUXILIAR DE LIMPEZA - 22H, 30H, 40H OU 44H</p>	<p>Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, recintos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>
<p>Eusa Aparecida da Silva</p>	<p>AUXILIAR DE LIMPEZA - 22H, 30H, 40H OU 44H</p>	<p>Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, recintos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>
<p>Izilda dos Reis da Silva Nascimento</p>	<p>AUXILIAR DE LIMPEZA - 22H, 30H, 40H OU 44H</p>	<p>Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, recintos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>
<p>João Edson Soares</p>	<p>MOTORISTA DE ONIBUS - 44H</p>	<p>Conduzir e visitar veículos automotores utilizados no transporte coletivo de passageiros, cuja lotação exceda a 13 (treze) lugares, inclusive ônibus e microônibus e todos os veículos abrangidos nas categorias "B", "C" e "D", portando a documentação obrigatória; prestar atendimento ao público, transportando usuários, conforme solicitação; zelar pela segurança e conforto dos passageiros; registrar e controlar os dados relacionados às saídas do veículo, manter o veículo devidamente limpo e abastecido; realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo; identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas, informando-a ao setor responsável; realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços; preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>
<p>Julia Gomes Amorim</p>	<p>AUXILIAR DE LIMPEZA - 22H, 30H, 40H OU 44H</p>	<p>Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, recintos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>44h</p>
<p>Kelle de Jesus Soares</p>	<p>SUPOORTE OPERACIONAL - 40H OU 44H</p>	<p>Supervisionar, coordenar, controlar, dividir e executar tarefas de conservação, limpeza, portaria e manutenção patrimonial; administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; verificar manutenção de instalações, equipamentos e utensílios; auxiliar nos serviços burocráticos (distribuição e controle de vales alimentação e transporte, demonstrativos de pagamentos, marcação de férias e outros); elaborar e redigir ocorrências; controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho sob sua responsabilidade; controlar o uso de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual; treinar a equipe de trabalho; responsabilizar-se pelo resultado do trabalho de sua equipe, avaliando o desempenho de funcionários, a execução de serviços e relatório de operação e de avaliação; adotar medidas que garantam a segurança do local, do patrimônio e dos funcionários; representar a empresa quando designado, nos clientes, sindicatos e órgãos públicos; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. ( *Atividade de líder operacional)</p>	<p>40h</p>

Avenida Professor Mário Palmério, 1001 - Bloco B UEMG Frutal, 1001, Frutal - MG, 38200-018

Frutal UEMG Frutal



Luana Mariano Costa	RECEPCIONISTA - 30H, 36H, 40H OU 44H	Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho; atender telefones, anotar e transmitir informações; identificar e registrar visitantes; controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios; receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos; informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor; repassar informações e relatórios, conforme a necessidade do serviço; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades; elaborar e redigir ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações e outros documentos; observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes, notificando seguradoras sobre presenças estranhas; marcar entrevistas e/ou consultas, agendar serviços, reservar (hotéis e passagens) e indicar acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano; organizar e controlar arquivos de documentos; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior	40h
Lúcia das Graças Ferreira	AUXILIAR DE LIMPEZA - 22H, 30H, 40H OU 44H	Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, recintos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior	44h
Maria Aparecida Ferreira de Queiroz	RECEPCIONISTA - 30H, 36H, 40H OU 44H	Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho; atender telefones, anotar e transmitir informações; identificar e registrar visitantes; controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios; receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos; informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor; repassar informações e relatórios, conforme a necessidade do serviço; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades; elaborar e redigir ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações e outros documentos; observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes, notificando seguradoras sobre presenças estranhas; marcar entrevistas e/ou consultas, agendar serviços, reservar (hotéis e passagens) e indicar acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano; organizar e controlar arquivos de documentos; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior	40h
Marinete Pires de Lima Martins	AUXILIAR DE LIMPEZA - 22H, 30H, 40H OU 44H	Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, recintos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior	44h
Ninaiva da Silva Lima	AUXILIAR DE LIMPEZA - 22H, 30H, 40H OU 44H	Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, recintos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior	44h
Sandro Alex de Souza	PORTEIRO - 12X36 NOTURNO - 44H	Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de ronda, de acordo com a programação de trabalho; atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do local de trabalho; operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; elaborar relatório diário de ocorrência; acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimonial, de segurança pública, dentre outras, nas dependências do local de trabalho; receber, discriminar e protocolizar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; receber e transmitir recados, registrando as informações; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior	44h
Sebastião Matias da Silva	PORTEIRO - 12X36 DIURNO - 44H	Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de ronda, de acordo com a programação de trabalho; atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do local de trabalho; operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; elaborar relatório diário de ocorrência; acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimonial, de segurança pública, dentre outras, nas dependências do local de trabalho; receber, discriminar e protocolizar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; receber e transmitir recados, registrando as informações; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior	44h
Silvia Helena Monico da Silva	AUXILIAR DE LIMPEZA - 22H, 30H, 40H OU 44H	Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, recintos, acessórios e piscinas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior	44h







## TERMO DE ANUÊNCIA

Termo de anuência referente à contratação centralizada para contratação de serviços de apoio operacional, como os de limpeza, asseio e conservação, controle de entrada e saída de bens e pessoas, copeiria, transporte de pessoas, cargas e expedientes e manutenção de prédios, equipamentos e instalações.

A UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS, inscrita(o) no CNPJ sob o nº 65.172.579/0001-15, com sede na Rodovia Papa João Paulo II, nº 4143, neste ato representado por ADAILTON VIEIRA PEREIRA, portador(a) do RG nº M-469599 e do CPF nº 232266096-53, na qualidade de PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS, manifesta anuência ao processo de contratação centralizada para contratação de serviços de apoio administrativo, responsabilizando-se pelo acompanhamento da execução do contrato e demais incumbências pertinentes ao processo, nos termos do Decreto Estadual nº 46.944, de 29 de janeiro de 2016 e da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

Informa que a despesa decorrente da obrigação a ser contraída em razão desta contratação, no valor total de R\$ 32.538.648,45 (Trinta e dois milhões quinhentos e trinta e oito mil seiscentos e quarenta e oito reais e quarenta e cinco centavos), para o período de 60 meses, apresenta adequação orçamentária e financeira e será atendida por meio da dotação orçamentária incluída nos Pedidos de Compras nº 2351100-1, 2351053-27, 2351072-57, 2351330-2, 2351700-10, 2351600-3, 2351400-4, 2351500-10, 2351291-2, 2351292-6, 2351930-3, 2351902-5.

Ressalta que os postos de serviço, elencados nos Pedidos de Compras nº 2351100-1, 2351053-27, 2351072-57, 2351330-2, 2351700-10, 2351600-3, 2351400-4, 2351500-10, 2351291-2, 2351292-6, 2351930-3, 2351902-5, não correspondem à missão institucional deste contratante-anuente e, salvo quando se for cargo extinto ou em processo de extinção, no âmbito do quadro geral de pessoal, também não corresponde à atividade inerente às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos deste.

Informa, ainda, complementarmente à justificativa de aquisição inserida nos Pedidos de Compras nº 2351100-1, 2351053-27, 2351072-57, 2351330-2, 2351700-10, 2351600-3, 2351400-4, 2351500-10, 2351291-2, 2351292-6, 2351930-3, 2351902-5, que esta contratação se faz necessária para garantir a prestação de serviços de conservação e limpeza e de apoio operacional necessária ao funcionamento da Unidade. Que a demanda por esses serviços ocorre em razão da UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS não possuir, em seu quadro, recursos humanos necessários ou suficientes para exercer as funções objeto desta contratação. Atualmente, verifica-se uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores, dirigentes e autoridades do Estado de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados. O número de 149 servidores entre Serventes de Limpeza, Porteiros Diurnos e Noturnos, Limpador de Vidros, Copeiras, Jardineiros, Operador de Som, Trabalhador da Manutenção Predial, recepcionista e Motoristas a serem contratados estão em seus quantitativos mínimos necessários para atender as demandas das 12 Unidades da UEMG.



Acrescenta-se que as quantidades e valores fixados nos referidos Pedidos de Compras estão adequados à demanda prevista para a vigência da contratação centralizada e foram realizadas pela Minas Gerais Administração e Serviços S/A.

Na forma do que dispõe o artigo 67, da Lei nº 8.666/93 e o art. 2º, do Decreto nº 46.944/16, fica designado como gestor setorial do contrato o servidor Vanderson Ubirajara Cândido, portador de RG n.º M 2759373, CPF n.º 493682906-44, e na sua ausência e impossibilidade, como substituto, o servidor Solange Aparecida Franco, portador de RG n.º M 2730830, CPF n.º 553452806-06, lotados na Gerência de Transportes e Serviços Gerais/UEMG, para gerir e acompanhar a execução contratual, conforme disposições do art. 2º do Decreto Estadual nº 46.944/16.

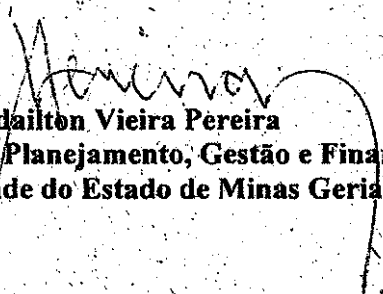
Ainda, na forma do que dispõe o artigo 67, da Lei nº 8.666/93 e o art. 2º, do Decreto nº 46.944/16, fica designado como fiscais do contrato:

- Representando a unidade de pedido nº 2351100 000001/2016, a servidora Elizabeth Silva Camargo, portador de RG n.º M939940, CPF n.º 333.335.806-91, e na sua ausência e impossibilidade, como substituto, a servidora Aparecida Fátima da Silva Paula, portador de RG n.º MG 5147675, CPF n.º 751.805.026-91, lotados na **Unidade de Barbacena**;
- Representando a unidade de pedido nº 2351700 000010/2016, a servidora Marina Nancy Godoi, portador de RG n.º 966930, CPF n. 296.337.296-53, e na sua ausência e impossibilidade, como substituto, a servidora Maria de Lourdes Cabral, portador de RG n.º M 2 876358, CPF n.º 250.858.596-34, lotados na **Unidade de Escola de Design**;
- Representando a unidade de pedido nº 2351400 000004/2016, o servidor Alexandre Valadares de Assis, portador de RG n.º 1.358.412, CPF n.º 775.676.411-00, e na sua ausência e impossibilidade, como substituto, o servidor Amarildo Saldanha, portador de RG n.º M-2.553-816, CPF n.º 520.797.836-53, lotados na **Unidade Escola de Música – ESMU**;
- Representando a unidade de pedido nº 2351600 000003/2016, o servidor Laurinha Cristina Dias, portador de RG n.º 2545429, CPF n.º 508.920.456-04, e na sua ausência e impossibilidade, como substituto, o servidor Mirtes da Silva Lorenzini, portador de RG n.º M858352, CPF n.º 500.798.086-20, lotados na **Unidade de Faculdade de Educação – FAE**;
- Representando a unidade de pedido nº 2351330 000002/2016, a servidora Jaqueline Sousa Santos, portador de RG n.º 13948184, CPF n.º 069.816.006-17, e na sua ausência e impossibilidade, como substituto, a servidora Vera Lúcia Condé, portador de RG n.º M-1.194.717, CPF n.º 332.364.966-49, lotados na **Unidade Faculdade de Políticas Públicas Tancredo Neves – FAPP**;
- Representando a unidade de pedido nº 2351902 000005/2016, a servidora Sandra Mara da Silva, portador de RG n.º MG 291093607, CPF n.º 675.446.496-87, e na sua ausência e impossibilidade, como substituto, o servidor Evelyn de Paula Amaral, portador de RG n.º MG 20645009, CPF n.º 131.236.566,83, lotados na **Unidade de Frutal**;
- Representando a unidade de pedido nº 235100 0000010/2016, o servidor Thiago Palhares Assis, portador de RG n.º MG 11741532, CPF n.º 076.147.396-39, e na sua ausência e impossibilidade, como substituto, o servidor Luzia Severina de Oliveira, portador de RG n.º M-501801, CPF n.º 227.606.106-59, lotados na **Unidade de Escola Guignard**;

- Representando a unidade de pedido nº 2351291 000002/2016, a servidora Renáta Janaína do Carmo, portador de RG n.º MG 13213979, CPF n.º 062.173.416-03, e na sua ausência e impossibilidade, como substituto, a servidora Rosimary de Castro Quintão, portador de RG n.º M 5202221, CPF n.º 689.497.906-53, lotados na **Unidade Faculdade de Engenharia – FAENGE**;
- Representando a unidade de pedido nº 2351930 000003/2016, a servidora Beatriz Bento de Souza, portadora de RG MG3.373.327, CPF n.º 10301119600 e na sua ausência e impossibilidade, como substituto, a servidora Michele Moreira da Silva Domingues, portador de RG n.º MG 13852667, CPF n.º 054.072.666-44, lotados na **Unidade de Leopoldina**;
- Representando a unidade de pedido nº 235072 000057/2016, a servidora Laurinda Cristina Dias, portador de RG n.º 2545429, CPF n.º 508.920.456-04, e na sua ausência e impossibilidade, como substituto, a servidora Mirtes da Silva Lorenzini, portador de RG n.º M 858352, CPF n.º 500.798.086.20, lotados na **Unidade de Mestrado**;
- Representando a unidade de pedido nº 2351053 000027/2016, a servidora Adilene Borges Leal e Silva, portador de RG n.º 369280817, CPF n.º 001.839.506-66, e na sua ausência e impossibilidade, como substituto, o servidor Vanderson Ubirajara Cândido, portador de RG n.º M 2 759373, CPF n.º 493682906-44, lotados na **Unidade REITORIA**;
- Representando a unidade de pedido nº 2351292 000006/2016, a servidora Lusjane Fialho Zanelli, portador de RG n.º MG 13957913, CPF n.º 078.445.686-07, e na sua ausência e impossibilidade, como substituto, o servidor Wanderica Aparecida Ferraz, portador de RG n.º MG 17128614, CPF n.º 103.654.456-73, lotados na **Unidade de UBÁ**.

Todos os fiscais irão acompanhar a execução do objeto do contrato em seu âmbito de atuação, e fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais, visando a qualidade da execução contratual, conforme disposições do art. 2º do Decreto Estadual nº 46.944/2016.

Belo Horizonte, 27 de julho de 2016.

  
**Adailton Vieira Pereira**  
**Pró-Reitor de Planejamento, Gestão e Finanças**  
**Universidade do Estado de Minas Gerais**

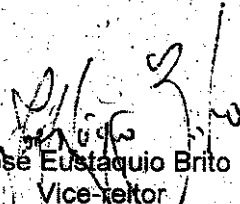
## DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Para fins do disposto no art. 16 da Lei Complementar Federal nº. 101, de 04/05/2000, declaramos que as despesas decorrentes das obrigações a serem contraídas em razão da contratação da empresa Minas Gerais Administração e Serviços S/A, no montante de R\$ 2.720.879,18 (dois milhões, setecentos e vinte mil, oitocentos e setenta e nove reais e dezoito centavos), apresentam compatibilidade orçamentária com a Lei Orçamentária Anual 2016 (Lei nº 21.971, de 18 de janeiro de 2016), e o Plano Plurianual de Ação Governamental 2016-2019 (Lei nº 21.968, de 15 de janeiro de 2016).

As despesas serão consignadas na seguinte dotação:

**2351.12.364.106.4270.0001.339039.37.0.10.1**

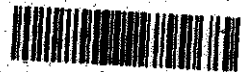
Belo Horizonte, 17 de julho de 2016.

  
José Eustáquio Brito  
Vice-reitor  
Ordenador de Despesa

  
Alexandre Otávio Villela de Salles  
Gerência de Planejamento e Orçamento

  
Adailton Vieira Pereira  
Pró-reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças

SIGED




00002260 2351 2016

Anote abaixo o número do SIPRI



# BARBACENA

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.



95968-6

**ADEMIR**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Alvaros Galvão, 200 - Centro BH/MG

Nome: **ADEMIR GOMES DUARTE**

RG: **M8227108 SSP/MG**


Cart. Prof.: **04274160-00020 MG**

Matrícula: **95968-6**

Este crachá é sua identidade funcional, pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas.

Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

20/04/2018 09:23:08





1059686

S: 600899141  
M: 141.37281

IDEX  
A: 00463665745825

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.



71068-1

**ITAMAR**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Alvaros Galvão, 200 - Centro BH/MG

Nome: **ITAMAR ADAILTON DE PAULA**

RG: **MG6288816 SSP/MG**

Cart. Prof.: **00036106-00102 MG**

Matrícula: **71068-1**

Este crachá é sua identidade funcional, pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas.

Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

18/04/2013 10:54:07





1710681

S: 6500556801  
M: 085.27393

IDEX  
A: 00433797294849

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.



43811-3

**MÁRCIA**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Alvaros Galvão, 200 - Centro BH/MG

Nome: **MÁRCIA SIQUEIRA DIAS**

RG: **M 6138687 SSP/MG**


Cart. Prof.: **0061281-00049 MG**

Matrícula: **43811-3**

Este crachá é sua identidade funcional, pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas.

Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

18/04/2013 10:54:08



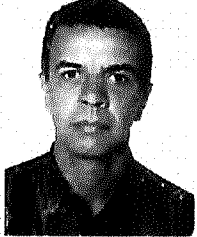
1438113

S: 6500554E8D  
M: 085.20109

IDEX  
A: 00433797287565

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**MGS**



86804-7

**OSCAR**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BH/MG

Nome: **OSCAR CESAR CARLOS CANDIDO**


RG: **M4776773 SSP/MG**

Cart Prof.: **00030864-00049 MG**

Matrícula: **86804-7**

Este crachá é sua identidade funcional, pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatória a utilização em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicada imediatamente aos Recursos Humanos da MGS.

18/04/2013 10:54:08



1868047



S: 6500555EEB  
W: 085-24299

IDEX  
A: 00433797291755



# ESCOLA DE DESING

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

60833-6

**IVALDO**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Alvaros Cabral, 489 - Centro - BH/MG

Nome: **IVALDO CIRO DE SOUZA**


RG: **M4346207 SSP/MG**

Cart. Prof: **00034163-00016 MG**

Matrícula: **60833-6**

Este crachá é sua identidade funcional pessoal e intransferível, devendo ser usado sempre em local de trabalho e obrigatoriamente em todos os momentos e em todas as vezes quando em atendimento ao público. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.



11/09/2015 08:23:57



1006330

S: 60080900D  
U: 141.37085

IDEX  
A: 00463865745629

Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

Cargo: **BOMBEIRO HID/EL**

Matrícula: **83.279-2**

NOME: **ALVARO LUCAS DOS SANTOS**

**ALVARO**

Em caso de extravio deste, favor contactar pelo telefone (31) 3247-5800

Ass. Empregado: *[Signature]*

Ass. Empregador: *[Signature]*

Cart. Prof: **00078402-00045 MG**

RG: **MG4327970 PC/MG**

Admissão: **12/12/2011**

1032792



06/12/2011

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.




06993-7

**ELEIDE**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Alvaros Cabral, 489 - Centro - BH/MG

Nome: **ELEIDE MARIA DE ASSIS**

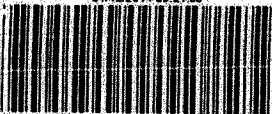
RG: **M 3840086 SSP/MG**

Cart. Prof: **10188-021 MG**

Matrícula: **06993-7**

Este crachá é sua identidade funcional pessoal e intransferível, devendo ser usado sempre em local de trabalho e obrigatoriamente em todos os momentos e em todas as vezes quando em atendimento ao público. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

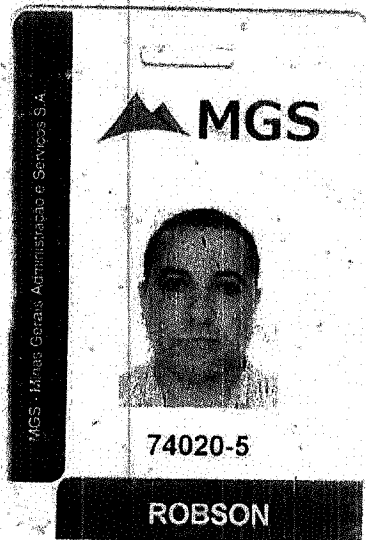
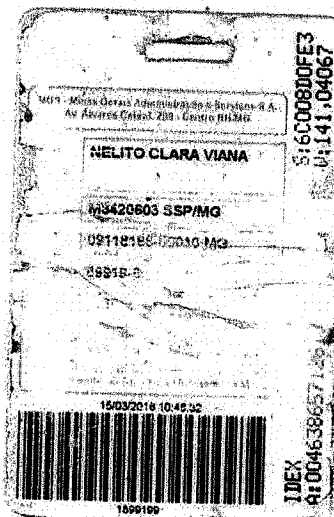
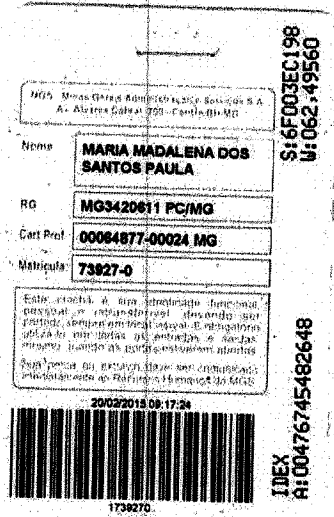
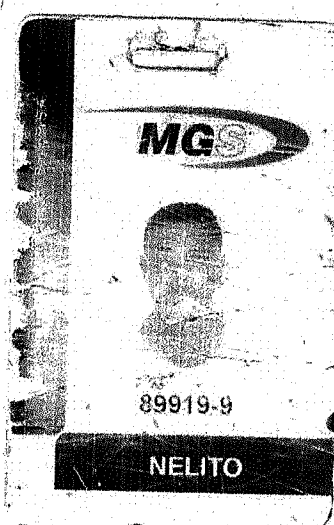
01/12/2014 09:21:35



1069937

S: 6F003EB7B5  
U: 062.47029

IDEX  
A: 00476745480117



MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro - BH/MG

Nome: **INES DE SOUZA VENTURA FERREIRA**

RG: **MG11739236 SSP/MG**

Cart. Prof.: **00097770-00035 MG**

Matrícula: **73278-0**

Este crachá e sua identidade funcional pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível e obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

26/05/2015 09:17:24

1732780

IDEIX  
A: 0047674545893  
S: 6F003E64F4  
W: 062,25844

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro - BH/MG

Nome: **ROBSON DE OLIVEIRA DA SILVA**

RG: **MG4302955 DETRAN/MG**

Cart. Prof.: **00015164-00087 MG**

Matrícula: **74020-5**

Este crachá e sua identidade funcional pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível e obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

26/05/2015 10:14:38

1740205

AKIYAMA  
A: 003930306820389  
W: 064-09701  
S: 4F004025E5

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro - BH/MG

Nome: **ELIZABETH MARIA BRAGA DOS SANTOS**

RG: **M 2102991 SSP/MG**

Cart. Prof.: **0045266-00474 MG**

Matrícula: **42147-3**

Este crachá e sua identidade funcional pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível e obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

01/12/2014 09:20:03

6745458367

IDEIX  
A: 004638851659  
S: 6F003E62BF  
W: 062,25279



MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**MGS**

**57926-2**

**MARIA CRISTINA**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**MGS**

**85772-9**

**NIALA**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**MGS**

**89670-2**

**LETICIA**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro - BH/MG

Nome: **MARIA CRISTINA DE MATTOS SERAFIM**

RG: **M5096676 SSP/MG**

Cart. Prof.: **02044628-00010 MG**

Matrícula: **57926-2**

Este crachá e sua identidade funcional pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível e obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

17/01/2018 13:52:22

1465383366

IDEIX  
A: 00453906  
S: 7F00453906  
W: 069,14790

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro - BH/MG

Nome: **NIALA ALVES BREDER**

RG: **MG16218669 PC/MG**

Cart. Prof.: **00079213-00137 MG**

Matrícula: **85772-9**

Este crachá e sua identidade funcional pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível e obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

19/03/2013 13:12:19

1857729

IDEIX  
A: 00433797285433  
S: 6500554639  
W: 085,17977

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro - BH/MG

Nome: **LETICIA MARIA GONÇALVES MACHADO**

RG: **MG6999882 PC/MG**

Cart. Prof.: **00010851-00082 MG**

Matrícula: **89670-2**

Este crachá e sua identidade funcional pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível e obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

17/10/2016 11:13:20

1896702

IDEIX  
A: 004638851659  
S: 6C0070A98B  
W: 112,43659



Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

Cargo: **SERVENTE**

Matrícula: **47.337-5**

Nome: **VALQUIRIA APARECIDA DE MORAES PAULA**

**VALQUIRIA**


Em caso de extravio deste, favor contactar pelo telefone (31) 3247-5800

Ass. Empregado:



Ass. Empregador:

Cart. Prof.: **00015631-00149 MG** Admissão: **27/12/2006**

**1473375** RG: **M 3936017 SSP/MG** **21/12/2006**






MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**85022-7**

**KELLY**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**09515-8**

**CÉLIO**




**78320-4**

**MAYARA**

Nome: **MAYARA DA SILVA ANTUNES**


RG: **MG17367093 PC/MG**

Cart. Prof.: **00041083-00159 MG**

Matrícula: **78320-4**

Este cartão e sua identidade funcional, pessoal e intransferível deverão ser portados sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

20/03/2016 11:12:58



IDEIX  
A: 0046386708953

S: 510058C01A3  
W: 141,00419

Nome: **CÉLIO ANTONIO TERRA**


RG: **M-3.910156 SSPMG/MG**

Cart. Prof.: **0062668-00023 MG**

Matrícula: **09515-8**

Este cartão e sua identidade funcional, pessoal e intransferível deverão ser portados sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

09/08/2017 16:22:47



1095158

AKIYAMA  
A: 00339306614747 W: 064-04058 S: 4F00400FDB

Nome: **KELLY CRISTINA PEREIRA SOARES**

RG: **MG10046830**

Cart. Prof.: **00077671/00095**

Matrícula: **85022-7**

Este cartão e sua identidade funcional, pessoal e intransferível deverão ser portados sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.



1850227

IDEIX  
A: 00347898363922 S: 510058C012 W: 091,49170



MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**93008-5**

**EVANI**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**48508-5**

**PATRICIA**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Alameda Cabral 200 - Centro Belo Horizonte

Nome: **EVANI FERREIRA LISBOA**

RG: **MG6352422 SSP/MG**

Cart. Prof.: **00076670-00065 MG**

Matricula: **93008-5**

Este cartão é sua propriedade pessoal e não pode ser emprestado, vendido, alugado, cedido, doado ou usado para qualquer finalidade. É obrigatório apresentá-lo em todos os estratos e saldos sempre que solicitado, sob pena de sanções administrativas.

Este cartão não exclui, de forma alguma, a responsabilidade do titular perante o Registro Humano do MGS.

28/07/2014 08:04:15

IDEIX  
S: 6F004FDSA7  
W: 079,54695  
R: 00476746601895

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Alameda Cabral 200 - Centro Belo Horizonte

Nome: **PATRICIA LUCIA DE MOURA FELIX**

RG: **MG 12303596 SSP/MG**

Cart. Prof.: **00018808-00117 MG**

Matricula: **48508-5**

Este cartão é sua propriedade pessoal e não pode ser emprestado, vendido, alugado, cedido, doado ou usado para qualquer finalidade. É obrigatório apresentá-lo em todos os estratos e saldos sempre que solicitado, sob pena de sanções administrativas.

Este cartão não exclui, de forma alguma, a responsabilidade do titular perante o Registro Humano do MGS.

03/11/2014 14:28:10

IDEIX  
S: 6F003E6A3D  
W: 062,27197  
R: 00476745460285

Em caso de extravio deste, favor contactar pelo telefone (31) 3247-5800

Ass. Empregado:  
*Maria Rita de Souza*

Ass. Empregador:  
*[Signature]*

Cart. Prof.: **00097459-00087 MG**  
1459312

Admissão: **19/06/2006**  
14/06/2006

Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

Cargo: **SERVENTE**



Matricula: **45.931-2**

Nome: **MARIA RITA DE SOUZA**

**MARIA RITA**

# Escola Guignard

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**88876-2**

**ROSIANE**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Afonso Celso, 200 - Centro BH/MG

Nome: **ROSIANE DE SOUZA SACRAMENTO**


RG: **MG10648313 SSP/MG**

Cart Prof: **00040863-00104 MG**

Matricula: **88876-2**

Este crachá é sua identidade funcional pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todos as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.



22/08/2018 08:34:52



1888762

IDEIX  
A:00055837049739  
M:037,50079

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**69702-8**

**FLÁVIO**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Afonso Celso, 200 - Centro BH/MG

Nome: **FLAVIO GOMES MARTINS**


RG: **MG6402415 SSP/MG**

Cart Prof: **00068384-00076 MG**

Matricula: **69702-8**

Este crachá é sua identidade funcional pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todos as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

22/08/2017 08:30:32



1897028

AKIYAMA  
A:30330716743982 W:066-02320 S:4D00410910

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.




**65001-6**

**ANTONIO**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Afonso Celso, 200 - Centro BH/MG

Nome: **ANTONIO JOSE DA ROCHA NETO**


RG: **MG10178272 SSP/MG**

Cart Prof: **0026863-00010 MG**

Matricula: **65001-6**

Este crachá é sua identidade funcional pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todos as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.



22/08/2018 08:37:30



1690016

IDEIX  
A:00476745463327  
M:062,30239

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**70412-5**

**WELLINGTON**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Afonso Celso, 200 - Centro BH/MG

Nome: **WELLINGTON FRANCISCO DE SOUZA**


RG: **MG10762930 SSP/MG**

Cart Prof: **00049218-00094 MG**

Matricula: **70412-5**

Este crachá é sua identidade funcional pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todos as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.



22/11/2013 16:16:27



1704125

IDEIX  
A:00433727307084  
M:085,39628

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**83068-0**

**LUIZ**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Afonso Celso, 200 - Centro BH/MG

Nome: **LUIZ CARLOS DA CONCEICAO JUNIOR**


RG: **MG11142482 SSP/MG**

Cart Prof: **00088179-00090 MG**

Matricula: **83068-0**

Este crachá é sua identidade funcional pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todos as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.



08/10/2015 15:42:18



149980

IDEIX  
A:000433727307084  
M:063,00117

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**86027-0**

**CRISTIANO**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Afonso Celso, 200 - Centro BH/MG

Nome: **CRISTIANO SILVA DA JSA DA**


RG: **MG10689924 DETRAN/MG**

Cart Prof: **00034279-00096 MG**

Matricula: **86027-0**

Este crachá é sua identidade funcional pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todos as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

28/11/2013 11:22:20



1499270

IDEIX  
A:000433727307084  
M:085,26675



**MGS**  
 Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
 Cargo: SERV. SUPORTE A.  
 Matrícula: 86.821-2  
 NOME: JADIR ASSUNÇÃO LIMA  
**JADIR**

Em caso de extravio deste, favor contactar pelo telefone (31) 3247-580  
 Ass. Empregado: \_\_\_\_\_  
 Ass. Empregador: \_\_\_\_\_  
 Cart. Prof: 00028266-00039 MG Admissão: 03/09/201  
 1368212 RG: 3.075.866 PC/MG 24/08/20

**MG**  
 Nome: ALDEIR DE ALMEIDA CAMARGOS  
 RG: MG13371889 SSP/MG  
 Cart Prof: 00051726-00126 MG  
 Matrícula: 72792-9  
 23032014 18:43:38  
  
 S: 60008096CD U: 141-38605  
 IDEX A: 00463865747149

**MG**  
 Nome: DIEGO APARECIDO MONTEIRO  
 RG: MG13631874 SSP/MG  
 Cart Prof: 00074875-00147 MG  
 Matrícula: 88078-5  
 23032014 18:43:38  
  
 S: 60003E7BF8 U: 062-31736  
 IDEX A: 00476745464824



**MG**  
 Nome: LUIZ RICARDO DA FONSECA  
 RG: MG6762813 SSP/MG  
 Cart Prof: 00004247-00071 MG  
 Matrícula: 82472-9  
 23032014 18:43:38  
  
 S: 600080355D U: 141-13661  
 IDEX A: 00463865722205

**MG**  
 Nome: KARINA BARCELLOS AMARAL  
 RG: MG11077206 CNH/MG  
 Cart Prof: 10029674-00010 MG  
 Matrícula: 93532-1  
 23032014 09:24:18  
  
 S: 60003E9456 U: 062-37974  
 IDEX A: 00476745471052

**MG**  
 Nome: ELAINE MARGARETH FERREIRA  
 RG: MG2860282 PC/MG  
 Cart Prof: 00068760-00107 MG  
 Matrícula: 93120-7  
 20042018 18:06:02  
  
 S: 60008CF1DD U: 140-61917  
 IDEX A: 00463865704925

**MGS**  
 Nome: DANIELLE DE OLIVEIRA ANTUNES SILVA  
 RG: MG6478858 PC/MG  
 Cart Prof: 00012146-00105 MG  
 Matrícula: 87746-3  
 20042017 14:46:25  
  
 S: 4000FF936 U: 065-52258  
 IDEX A: 00333308607411

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.



**94038-1**


**ELIANA**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**ELIANA ALVES MONTEIRO**

MG10291436 CNH/MG  
00049473-00112 MG  
94038-1



16/03/2015 10:05:15



1840381

IDEIX  
S: 6000700799  
W: 112.51097  
A: 00463863859097

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.



**80407-1**

**VALDIRENE**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Alceu Caldeira, 200 - Centro III/MG

Nome: **VALDIRENE BARBOSA DA SILVA**


RG: **MG-12557183 SSP/MG**

Cart Prof: **0027025-00119 MG**

Matrícula: **80407-1**

Este cartão é sua identificação funcional pessoal e profissional. Deve ser usado em todas as atividades e situações em que estiver atuando. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Setor de Recursos Humanos da MGS.

15/02/2017 14:56:45





1804071

IDEIX  
S: 6000700799  
W: 112.51097  
A: 00463863859097

ARIYAMA  
A: 00330717075926 W: 070-06614 S: 4000461906

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.



**96873-9**

**JULIO CESAR**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Alceu Caldeira, 200 - Centro III/MG

Nome: **JULIO CESAR GOMES MOREIRA FILHO**


RG: **MG18401828 DETRA/MG**

Cart Prof: **05100129-00030 MG**

Matrícula: **96873-9**

Este cartão é sua identificação funcional pessoal e profissional. Deve ser usado em todas as atividades e situações em que estiver atuando. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Setor de Recursos Humanos da MGS.



30/01/2017 15:35:40



1968730

IDEIX  
S: 60008033FEC  
W: 141.16364  
A: 00463865724908

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.



**90226-8**

**SIMONE**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Alceu Caldeira, 200 - Centro III/MG

Nome: **SIMONE ROCHA DA SILVA**


RG: **MG4686128 PC/MG**

Cart Prof: **00014587-00025 MG**

Matrícula: **90226-8**

Este cartão é sua identificação funcional pessoal e profissional. Deve ser usado em todas as atividades e situações em que estiver atuando. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Setor de Recursos Humanos da MGS.



12/09/2016 11:26:45



1802268

IDEIX  
S: 60007007F4  
W: 112.55264  
A: 00463863863234

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.



**45587-6**

**ELISA**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Alceu Caldeira, 200 - Centro III/MG

Nome: **ELISA DE SOUZA ARRUDA**


RG: **M 2880900 SSP/MG**

Cart Prof: **00064386-00474 MG**

Matrícula: **45587-6**

Este cartão é sua identificação funcional pessoal e profissional. Deve ser usado em todas as atividades e situações em que estiver atuando. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Setor de Recursos Humanos da MGS.

13/10/2015 13:04:24



1455876

IDEIX  
S: 600038F753  
W: 062.63315  
A: 00476745496403

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.



**83141-7**

**JOSE OMAR**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Alceu Caldeira, 200 - Centro III/MG

Nome: **JOSE OMAR FAJARDO DE SOUZA**


RG: **MG7818971 PC/MG**

Cart Prof: **00019842-00077 MG**

Matrícula: **83141-7**

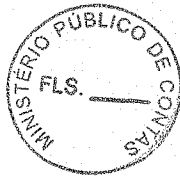
Este cartão é sua identificação funcional pessoal e profissional. Deve ser usado em todas as atividades e situações em que estiver atuando. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Setor de Recursos Humanos da MGS.

14/07/2016 04:45:53



1831417

IDEIX  
S: 60008008F1  
W: 141.03057  
A: 00463865711601



# Faculdade de Educação

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BHMG

Nome: **BENJAMIM NAVIEL DOS REIS**

RG: **MG8020667 SSP/MG**

Cart. Prof.: **00043678-00082 MG**

Matrícula: **69631-3**

Este crachá é sua identidade funcional, pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

28/09/2015 14:38:45

1896313

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

SI 616003E010  
WI 062.36747

IDEX  
A: 00476745469825

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BHMG

Nome: **CLAUDIANA FERREIRA DA SILVA**

RG: **MG13235583 SSP/MG**

Cart. Prof.: **01114712-00060 MG**

Matrícula: **99672-3**

Este crachá é sua identidade funcional, pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

03/10/2017 08:42:40

1896723

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

S: 550024C8B5  
W: 036-52149

AKIYAMA  
A: 00365074631605

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BHMG

Nome: **DOUGLAS DA COSTA MARINGUE**

RG: **MG12727195 SSP/MG**

Cart. Prof.: **00388667-00010 MG**

Matrícula: **79395-1**

Este crachá é sua identidade funcional, pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

24/09/2017 10:08:39

1793951


MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

S: 4D004668AD  
W: 070-28787

AKIYAMA  
A: 00330717098109

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BH/MG

**MGS**



78215-9

**CLEOPATRA**

Nome: **CLEOPATRA MESSIAS PRUDENCIO PINTO**


RG: **M5603422 SSP/MG**

Cart Prof.: **00000256-00034 MG**

Matricula: **78215-9**

Este crachá é sua identidade funcional, pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

28/02/2018 13:16:51



1782150

S:7700493ACF  
W:073,15055  
A:00545465645775  
DEX

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BH/MG

**MGS**



81301-4

**FABIANA**

Nome: **FABIANA CRISTINA SOUZA NEVES**

RG: **MG12601405 SSP/MG**

Cart Prof.: **00076989-00116 MG**

Matricula: **81301-4**

Este crachá é sua identidade funcional, pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

18/03/2013 14:34:34




1813014

S:0555ACE  
W:085123243  
A:00433797290699  
DEX

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BH/MG

**MGS**



99449-0

**FATIMA**

Nome: **FATIMA IRIS GERTRUDES**


RG: **MG3670728 PG/MG**

Cart Prof.: **02941584-00030 MG**

Matricula: **99449-0**

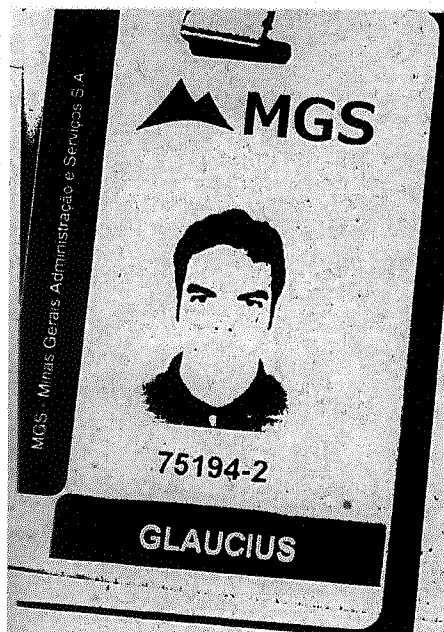
Este crachá é sua identidade funcional, pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

28/09/2017 10:49:21



1994490

S:4F003FE03D  
W:069-57405  
A:00339306602557  
AKIYAMA



MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BH/MG

Nome: **GLAUCIUS HEVERTON BARBOSA DE MEDEIROS**

RG: **MG13776174 PC/MG**

Cart. Prof.: **01885569-00010 MG**

Matrícula: **75194-2**

Este crachá é sua identidade funcional, pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

04/07/2017 15:16:59

1751942

AKIYAMA  
A:00339306613821 W:084-03133 S:4F00400C3D

MGS  
Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

Cargo: **MOTORISTA - D**

Matrícula: **73:096-5**

Nome: **HAMILTON REIS CAMPOS**

**HAMILTON**

Em caso de extravio deste, favor contactar pelo telefone (31) 3247-5800

Ass. Empregado: *[Signature]*

Ass. Empregador: *[Signature]*

Cart. Prof.: **00039346-00034 MG** Admissão: **01/07/2010**

**1730965** **RG: M4070621 SSP/MG** **15/07/2010**

MGS  
Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

Nome: **JUNIA DE JESUS PEREIRA**

RG: **MG11138280 PC/MG**

Cart. Prof.: **01858820-00080 MG**

Matrícula: **99341-2**

Este crachá é sua identidade funcional, pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

28/09/2017 08:29:01


1093412

AKIYAMA  
A:005564120897641 W:061-366



MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**MGS**



67085-9

**LESLIE**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BHMG

Nome: **LESLIE KEILA MARQUES**

RG: **MG11602985 SSP/MG**

Cart. Prof.: **04885565-00020 MG**

Matrícula: **67085-9**

Este crachá é sua identidade funcional, pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

26/02/2018 10:26:32




1670850

S: 000002568E4  
U: 0037.27620

A: 00055837027300  
IDEX

MGS

Minas Gerais Administração e Serviços S.A.



Cargo: **SERVENTE**

Matrícula: **69.719-3**

NOME: **NINON ROSE BATISTA ANDRADE**

**NINON**


Em caso de extravio deste, favor contactar pelo telefone (31) 3247-5800

Ass. Empregado: *Ninon Rose B. Andrade*

Ass. Empregador: *[Signature]*


Cart. Prof.: **00009922-00087 MG** Admissão: **04/02/2010**

1697193 RG: **M6932526 SSP/MG** 27/01/2012



MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**MG**



76757-3

**RICARDO**

Nome: **RICARDO FERNANDES MACEDO**

RG: **M4203670 SSP/MG**

Cart. Prof.: **00030397-00039 MG**

Matrícula: **76757-3**

02/09/2018 10:08:46




1767573

S: 6C008D5A9D  
U: 141.23200

IDEX  
A: 00463865731744

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**MGS**



**98947-4**

**RAPHAEL**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BHMG

Nome: **RAPHAEL ALVES**

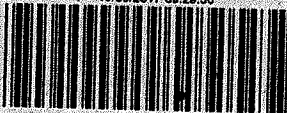
RG: **MG10649071 PCMG/MG**

Cart. Prof.: **01276740-00020 MG**

Matrícula: **98947-4**

Este crachá é sua identidade funcional pessoal e intransferível. Deve ser sempre portado em local visível. É obrigatória a utilização em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

19/09/2017 09:28:36




1069474

AKIYAMA  
A:00347894390402 W:031-07810 S:51001F1E82

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**MGS**



**69629-1**

**RONALDO**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BHMG

Nome: **RONALDO BARBOSA SILVA**


RG: **MG2996468 SSP/MG**

Cart. Prof.: **00390942-00010 MG**

Matrícula: **69629-1**

Este crachá é sua identidade funcional pessoal e intransferível. Deve ser sempre portado em local visível. É obrigatória a utilização em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

04/07/2017 08:28:14




1096291

AKIYAMA  
A:00330717051132 W:069-47366 S:4D004588FC

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**MGS**



**63436-7**

**SANDRA**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BHMG

Nome: **SANDRA HELENA PEREIRA DE ALMEIDA**

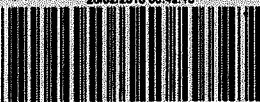
RG: **M766426 SSP/MG**

Cart. Prof.: **00024217-00076 MG**

Matrícula: **63436-7**

Este crachá é sua identidade funcional pessoal e intransferível. Deve ser sempre portado em local visível. É obrigatória a utilização em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

20/02/2018 08:42:18



1034367

S:0000298132  
W:037-45363  
A:00055637045043  
IDEX

MCS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**MGS**

SELMA ALMEIDA DE MORAIS


M4804186 SSP/MG  
00038243-00010 MG  
93660-8

S: 6007049ND  
M: 112.43437

93660-8

**SELMA**

IDEX  
R: 000463863851437



MCS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**MGS**

MARIA APARECIDA PIRES ROCHA

64502-3

**APARECIDA**

MCS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BH/MG

Nome: **MARIA APARECIDA PIRES ROCHA**

RG: **MG2536038 SSP/MG**


Cart Prof.: **00048010-00014 MG**

Matricula: **64502-3**

Este crachá é sua identidade funcional, pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas.

Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

12/04/2017 14:48:31



1645023

AKIYAMA  
A: 00039306618819 W: 064-08131 S: 4F00401FC3

MCS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**MGS**

ADILIO VIEIRA ILARIO ANUNCIACAO

85106-3

**ADILIO**

MCS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BH/MG

Nome: **ADILIO VIEIRA ILARIO ANUNCIACAO**

RG: **MG11611400 SSP/MG**

Cart Prof.: **00206897-00010 MG**

Matricula: **85106-3**

Este crachá é sua identidade funcional, pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas.

Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

27/02/2016 13:37:02

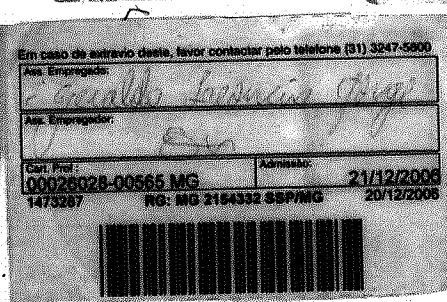
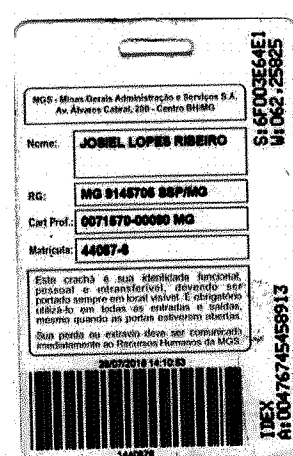
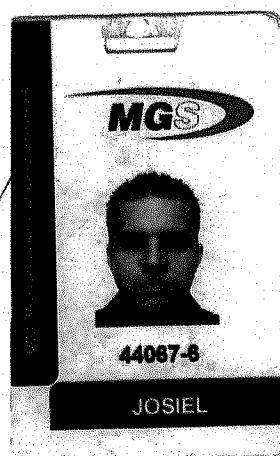
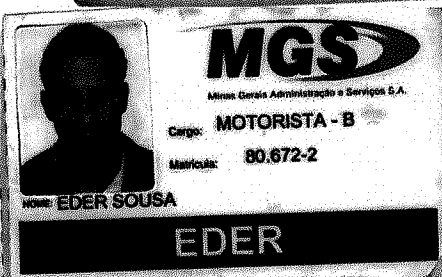
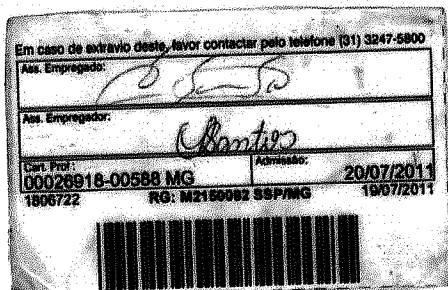
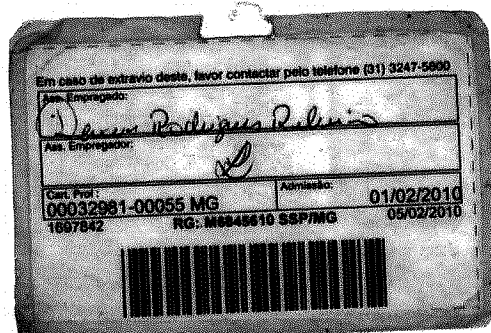




1651083

S: 0000257E13  
M: 037.32531

A: 000055837032211  
IDEX

# Faculdade de Políticas Públicas



**91137-4**

MARIA

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BHMG

Nome: **MARIA DO ROGARIO GONCALVES**


RG: **MG2843988 SSP/MG**

Cart. Prof.: **00039818-00639 MG**

Matrícula: **91137-4**

Este crachá é sua identidade funcional, pessoal e institucional, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

21/03/2018 08:28:28



1011374

S: 60002530130  
M: 037-55637

A: 00055837056317  
I: EX




**95633-1**

REGIANE

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BHMG

Nome: **REGIANE RODRIGUES DE SOUZA**


RG: **MG9004836 P CIVIL/MG**

Cart. Prof.: **00073899-00087 MG**

Matrícula: **95633-1**

*Presente 07/17  
Rias Gualdo*

17/12/2018 10:22:13



1046331

S: 6000708067  
M: 112-48231

I: EX  
A: 00046386




**84015-1**

SARA

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BHMG

Nome: **SARA DOS ANJOS NOGUEIRA BRASILEIRO**

RG: **MG6391313 SSP/MG**

Cart. Prof.: **00070085-00085 MG**

Matrícula: **84015-1**

Este crachá é sua identidade funcional, pessoal e institucional, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.



07/04/2018 11:16:01



1040151

S: 6000905233  
M: 141-21043

A: 000463865729587  
I: EX

**09361-4**

WALDIR

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BHMG

Nome: **WALDIR MEDEIROS DE CARVALHO**


RG: **M-1449727 SSP/MG/MG**

Cart. Prof.: **0040227-00404 MG**

Matrícula: **09361-4**

Este crachá é sua identidade funcional, pessoal e institucional, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

09/03/2014 08:28:40



109914

S: 6000605189  
M: 141-20905

I: EX  
A: 000463865729449




Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

Cargo: **PORTEIRO**

Matrícula: **44.220-7**

Nome: **SEBASTIAO ALVES SOBRINHO**

**ALVES**

Em caso de extravio deste, favor contactar pelo telefone (31) 3247-5800

Ass. Empregado: *Sebastião Alves Sobrinho*

Ass. Empregador: *[Signature]*

Cart. Prof.: **0022600-00052 MG**

Admissão: **29/12/2005**

**1442207**      **RG: MG4819004 SSP/MG**      **25/01/2011**





Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

Cargo: **COPEIRO (A)**

Matrícula: **63.660-8**

Nome: **MARCILEIA SILVA SEIXAS**

**MARCILEIA**

Em caso de extravio deste, favor contactar pelo telefone (31) 3247-5800

Ass. Empregado: *Marcileia Silva Seixas*

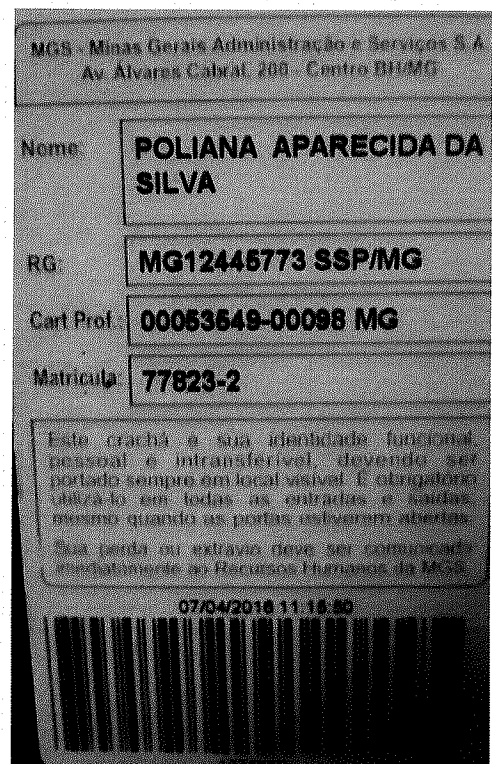
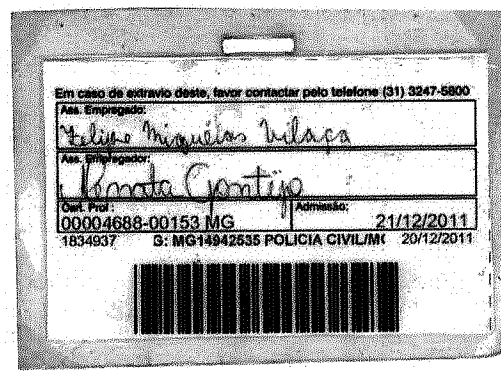
Ass. Empregador: *[Signature]*

Cart. Prof.: **03951151-00020 MG**



Admissão: **17/03/2009**

**1636588**      **RG: MG7841212 SSP/MG**      **16/11/2010**





# João Monlevade

**96026-9**

**THIAGO HENRIQUE**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Alvaros Cabral, 208 - Centro III MG

Nome: **THIAGO HENRIQUE GARCIA FERREIRA**


RG: **MG11028303 PC/MG**

Cart. Prof.: **02854178-00060 MG**

Matrícula: **96026-9**

Este crachá é sua identidade funcional pessoal e intransferível, devendo ser usado sempre em locais onde for obrigatório. Não é válido em outros locais e não garante acesso quando as portas estiverem fechadas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

11/09/2018 10:43:03



1990288

S: 600809201  
W: 141,37569  
IDEX  
A: 00463865746113





Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

Cargo: **SERV. LIMPEZA E**

Matrícula: **88.164-3**

NOME: **ELIZETE PASTORA GOMES**

**ELIZETE**

**97351-3**

**JUSSARA**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Alvaros Cabral, 208 - Centro III MG

Nome: **JUSSARA APARECIDA DE ARRUDA**


RG: **MG16698368 PC/MG**

Cart. Prof.: **00020173-00143 MG**

Matrícula: **97351-3**

Este crachá é sua identidade funcional pessoal e intransferível, devendo ser usado sempre em locais onde for obrigatório. Não é válido em outros locais e não garante acesso quando as portas estiverem fechadas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

08/03/2017 15:35:12



1973513

AKYAMA  
A: 003393066 10389  
W: 063-65237  
S: 4F003FFED5

Em caso de extravio desta, favor contactar pelo telefone (31) 3247-5800


Ass. Empregado: *Elizete Pastora Gomes*

Ass. Empregador: *[Assinatura]*

Cart. Prof.: **00041023-00062 MG**

Admissão: **19/11/2012**

1381643 RG: **MG9179981 PC/MG** 19/11/2012




Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

Cargo: **SERV. LIMPEZA E**

Matrícula: **87.740-8**

NOME: **MARIA CELIA DE ARAUJO FERREIRA**

**CELIA**

Em caso de extravio desta, favor contactar pelo telefone (31) 3247-5800

Ass. Empregado: *[Assinatura]*

Ass. Empregador: *[Assinatura]*

Cart. Prof.: **00060935-00055 MG**

Admissão: **17/10/2012**


1277400 RG: **MG944831 DETRAN/MG** 17/10/2012





MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**MG**



**95980-7**

**ROSILAINE**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BHMG

Nome: **ROSILAINE DE SOUZA**


RG: **MG14369675 SSP/MG**

Cart Prof: **00083918-00100 MG**

Matricula: **95980-7**

Foto, crachá e sua identidade funcional pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

28/04/2016 15:42:01



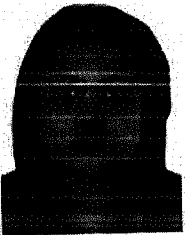
1959807

S:650080807DE  
M:140,55251

IDEX  
A:000463865698259

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**MGS**



**97763-8**

**SONIA**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BHMG

Nome: **SONIA DAS DORES ROQUE E LIMA**

RG: **MG7841133 PC/MG**

Cart Prof: **00097820-00100 MG**

Matricula: **97763-8**

Este crachá e sua identidade funcional pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

05/05/2017 09:37:49



1977638

S:400016EBD6


W:070-48096

A:00330717117398

AKIYAMA

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**MG**



**92787-4**

**ELISANGELA**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BHMG

Nome: **ELISANGELA APARECIDA FERREIRA**

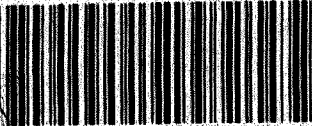
RG: **MG14810071 SSP/MG**

Cart Prof: **00072885-00126 MG**

Matricula: **92787-4**

Foto, crachá e sua identidade funcional pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

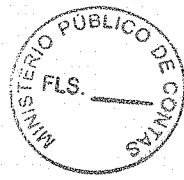
25/09/2014 08:08:35



1927874


S:65005376FE  
M:083,30462

IDEX  
A:000433797166846



MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**MGS**



**58084-6**

**WARLEY**


Nome: **WARLEY ZEFERINO FIGUEIREDO**

RG: **MG18627928 PC/MG**

Cart. Prof.: **00023678-00161 MG**

Matricula: **58084-6**

19/01/2018 11:09:06



1580846

S: 7F00495898  
W: 073.22680

A: 00545465653400  
IDEX

**MGS**

Minas Gerais Administração e Serviços S.A.



Cargo: **SERV. LIMPEZA E**

Matricula: **87.679-2**

NO ME: **DAVI SANTANA FAUSTINO**

**DAVI**

Em caso de extravio deste, favor contactar pelo telefone (31) 3247-5800

Ass. Empregado:

Ass. Empregador:

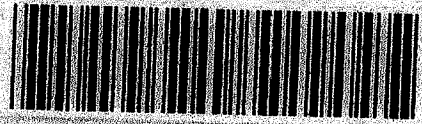
Cart. Prof.: **00094894-00082 MG**

Admissão: **15/10/2012**

1876792


RG: **M7959183 SSP/MG**

15/10/2012



MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**MGS**



**58526-8**

**FABRICIO**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Afonso Galvão, 709 - Centro BHM

Nome: **FABRICIO FERREIRA VASCONCELOS**

RG: **MG14322181 SSP/MG**

Cart. Prof.: **00071171-00126 MG**

Matricula: **58526-8**

Este cartão é sua identidade funcional pessoal e intransferível. Deve ser guardado sempre em local seguro e obrigatoriamente em todas as entradas e saídas imediatas quando as portas estiverem abertas.

Sua perda ou extravio deve ser comunicada imediatamente às Recursos Humanos da MGS.

27/02/2018 11:16:27



1585268

S: 7F0049368E  
W: 073.14014

A: 00545465644734  
IDEX

# Mestrado Educação

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.




**69595-0**

**CLEISSON**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BH/MG

Nome: **CLEISSON RODRIGUES ARCANJO**

RG: **MG10596707 SSP/MG**

Cart. Prof.: **00090833-00095 MG**

Matrícula: **69595-0**

Este crachá e sua identificação funcional pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível e obrigatoriamente em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas.

Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

15/09/2015 09:13:02





1695950

S: 600080CF1AC  
W: 140.61868

INDEX  
A: 00463865704876

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**64990-2**

**LUIZ LOPES**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BH/MG

Nome: **LUIZ HENRIQUE FERREIRA LOPES**

RG: **MG15542924 PC/MG**


Cart. Prof.: **08008836-00010 MG**

Matrícula: **64990-2**

Este crachá e sua identificação funcional pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível e obrigatoriamente em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas.

Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

04/11/2014 10:11:43




1649902

S: 6F003ED17D9  
W: 062.55257

INDEX  
A: 00476745488345

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.




**95326-2**

**PATRICIA**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BH/MG

Nome: **PATRICIA GONCALVES SILVERIO**

RG: **MG11428302 PC/MG**

Cart. Prof.: **00039830-00107 MG**

Matrícula: **95326-2**

Este crachá e sua identificação funcional pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível e obrigatoriamente em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas.

Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

01/10/2015 13:39:21



1953262

S: 6C008D98C2  
W: 141.35010

INDEX  
A: 00463965743554

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.




**95266-8**

**FERNANDA**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BH/MG

Nome: **FERNANDA SANTA ANA DINIZ**

RG: **MG11167509 SSP/MG**

Cart. Prof.: **00046298-00104 MG**

Matrícula: **95266-8**

Este crachá e sua identificação funcional pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível e obrigatoriamente em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas.

Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

15/09/2015 13:45:53



1952668

S: 6C008D98CF3  
W: 141.35523

INDEX  
A: 00463865742067



MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S/A  
Av. Alameda Carlos, 100, Centro-BH/MG

Nome: **VILSON APARECIDO DE SOUZA**

N.º: **MG6834874 SSP/MG**

Cart. Prof.: **00016133-00107 MG**

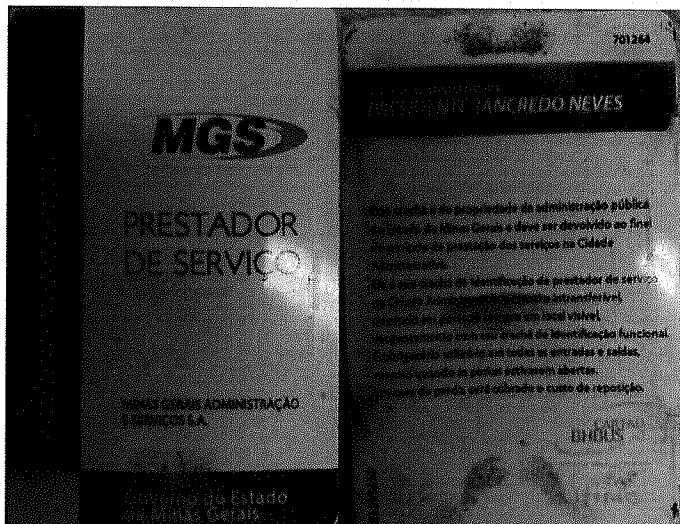
Matrícula: **68401-5**

Este cartão é sua identidade funcional, baseada no sistema de identificação por pontos emitido em todo o Brasil. É obrigatório apresentá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Responsável Humano da MGS.

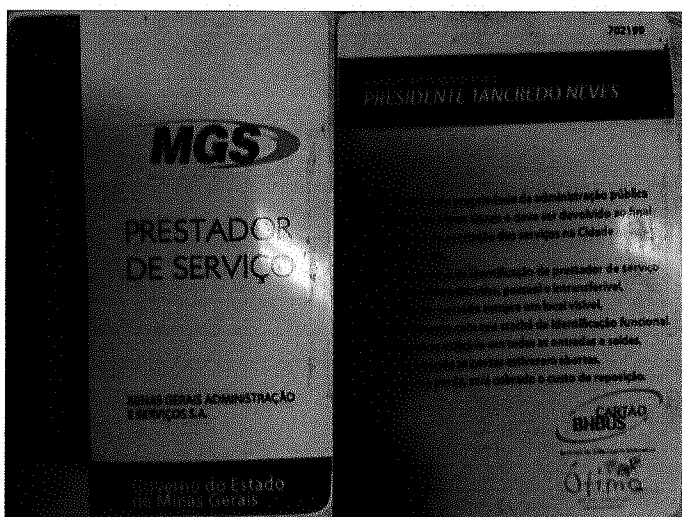
15/07/2015 14:26:01

55706086

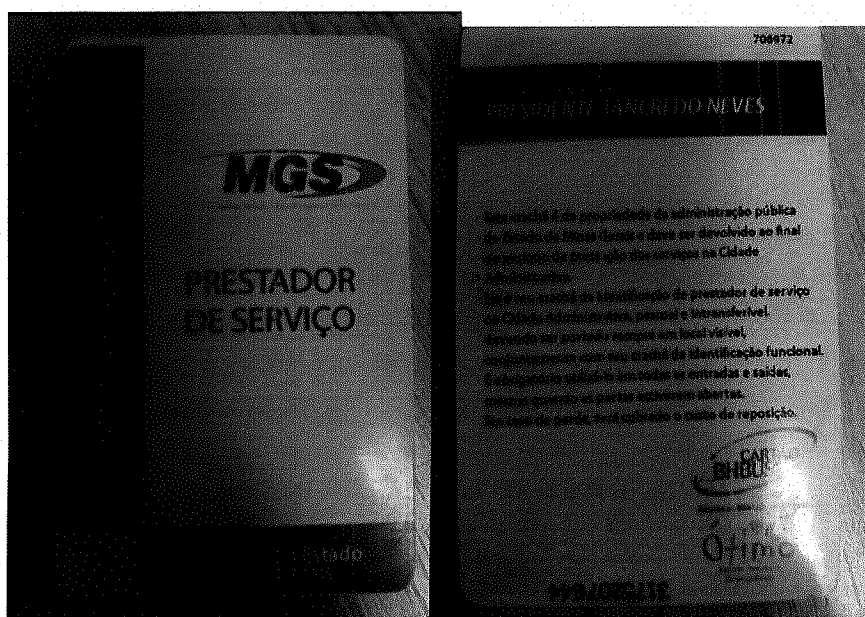
# Reitoria UEMG



Alexandre Diniz  
Ruggio





Edvar Alves de  
Macedo



Flávio Sérvulo de  
Souza

# Unidade Frutal



MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**78103-7**

**SEBASTIAO**



MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**97322-7**

**NATHAN HENRIQUE**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**65072-6**

**ADALBERTO**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BHMG

Nome: **SEBASTIAO MATIAS DA SILVA**

RG: **MG6461937 SSP/MG**

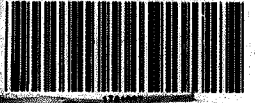
Cart Prof.: **00038223-00043 MG**

Matrícula: **78103-7**

S: 60070E622  
W: 112:58914

Este crachá é sua identidade funcional pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

31092016 15:28:41



IDEX  
A: 00463863866914

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BHMG

Nome: **NATHAN HENRIQUE SILVESTRE COSTA**

RG: **MG17885989 PC/MG**

Cart Prof.: **04282898-00048 MG**

Matrícula: **97322-7**

W: 084-19893  
S: 4F0040A27

Este crachá é sua identidade funcional pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

02032017 15:24:13



1973227

AKIYAMA  
A: 00339508629871

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BHMG

Nome: **ADALBERTO RODRIGUES DA QUADRA**

RG: **10889220 P-CIVIL/SP**


Cart Prof.: **00078434-00287 MG**

Matrícula: **65072-6**

S: 60070B126  
W: 112:45350



Este crachá é sua identidade funcional pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

15082016 15:28:25



IDEX  
A: 004638638653350



MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**77429-4**

**EDER**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**77607-6**

**CHESTER**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.




**95962-0**

**ANA PAULA**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 700 - Centro BH/MG

Nome: **EDER CANDIDO DO NASCIMENTO**

RG: **MG1488302 SSP/MG**

Cart. Prof.: **00060473-00131 MG**

Matrícula: **77428-4**

Este crachá é sua identidade funcional pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

31/09/2013 11:09:41

1774284

S: 65005374AE  
U: 083.29867

IDEX  
A: 00433797166251

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 700 - Centro BH/MG

Nome: **CHESTER JEAN FREITAS**

RG: **MG288762 SSP/MG**

Cart. Prof.: **00078148-00043 MG**

Matrícula: **77607-6**

Este crachá é sua identidade funcional pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

31/09/2013 10:26:31

1776076

S: 60007088FF  
U: 112.35888

IDEX  
A: 00463863843838

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 700 - Centro BH/MG

Nome: **ANA PAULA SILVA REZENDE**

RG: **MG9301726 PC/MG**

Cart. Prof.: **00079871-00070 MG**

Matrícula: **85662-0**

Este crachá é sua identidade funcional pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.


18/04/2018 14:55:00

169820

S: 6FD03E96A  
U: 062.38985

IDEX  
A: 00476745472073

MG



**81734-8**

**ELDA**


MGS



**61146-8**

**NLINALVA**

MGS



**86140-3**

**CRISTIANE**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 700 - Centro BH/MG

Nome: **ELDA ROSA FERREIRA**

RG: **20860346 SSP/SP**

Cart. Prof.: **00073791-00621 MG**

Matrícula: **81734-8**

Este crachá é sua identidade funcional pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

31/09/2018 10:26:48

1817348

S: 65005374AE  
U: 083.29867

IDEX  
A: 00433797166251

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 700 - Centro BH/MG

Nome: **NLINALVA DA SILVA LIMA**

RG: **MG17044789 P CIVIL/MG**

Cart. Prof.: **00031206-00070 MG**

Matrícula: **61146-8**

Este crachá é sua identidade funcional pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

31/09/2018 10:26:50

1811468

S: 60007088FF  
U: 112.35888

IDEX  
A: 00463863843838

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 700 - Centro BH/MG

Nome: **CRISTIANE FERREIRA SILVESTRE**

RG: **001276663 SSP/MS**

Cart. Prof.: **00031388-00070 MG**

Matrícula: **86140-3**

Este crachá é sua identidade funcional pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.



22/02/2017 11:48:10

1861403

S: 4F00402220  
U: 064-08736

IDEX  
A: 00339308619424



MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**83662-0**

**MARLIETE**



MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**84720-2**

**LUCIA**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**93234-0**

**ANA LUCIA**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BHMG

Nome: **MARLIETE PIRES DE LIMA MARTINS**

RG: **3891288 P CIVIL/GO**

Cart Prof.: **00058880-00024 GO**

Matrícula: **83662-0**

Este crachá é sua identidade funcional, pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório usá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

22/02/2017 11:43:18



1438820

AKIYAMA  
A:00339508626890  
W:064-15892  
S:4F00403E14

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BHMG

Nome: **LUCIA DAS GRAÇAS FERREIRA**


RG: **MG10578657 PC/MG**

Cart Prof.: **00028257-00183 MG**

Matrícula: **84720-2**

Este crachá é sua identidade funcional, pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório usá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

28/09/2014 18:05:37



1047202

IDEX  
A: 00463865702909  
S: 6C008CE9F1  
W: 140.59901

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BHMG

Nome: **ANA LUCIA MACHADO AMORIM**

RG: **MG10816195 SSP/MG**

Cart Prof.: **02886148-00040 MG**

Matrícula: **93234-0**

Este crachá é sua identidade funcional, pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório usá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.



31/09/2018 10:42:10



1032340

IDEX  
A: 00463863870842  
S: 6C0070F57F  
W: 112.62842



MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**84719-1**

**JULIA**



MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**64867-4**

**AMÉLIA**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**70766-7**

**KELLE**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BH/MG

Nome: **JULIA GOMES AMORIM**


RG: **6064785 SSP/BA**

Cart. Prof.: **00060549-00151 MG**

Matrícula: **84719-1**

Este crachá é sua identidade funcional, pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

25/09/2014 16:05:36



1847191

S: 600080368F  
U: 141.14010

IDEX  
R: 00463865722554

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BH/MG

Nome: **AMELIA DA SILVA SANTOS**


RG: **256229976 SSP/MG**

Cart. Prof.: **00080245-00009 MG**

Matrícula: **64867-4**

Este crachá é sua identidade funcional, pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

31/05/2016 10:25:40



1486674

S: 600070EAF7  
U: 112.60151

IDEX  
R: 00463865368151

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BH/MG

Nome: **KELLE DE JESUS SOARES**

RG: **1196662913 SSP/BA**

Cart. Prof.: **00072951-00098 MG**

Matrícula: **70768-7**

Este crachá é sua identidade funcional, pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

31/05/2016 10:43:10





1707687

S: 600070B69F  
U: 112.46746

IDEX  
R: 00463863854746



MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

58239-7

**JOANA D ARC**



MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.




95954-3

**JURCELIA**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

58339-8

**TEREZA**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BH/MG

Nome: **JOANA D ARC OLIVEIRA**


RG: **MG6387886 SSP/MG**

Cart. Prof.: **0002661-00163 MG**

Matrícula: **58239-7**

Este crachá é sua identidade funcional, pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

30/01/2018 11:03:02



1962397

S: 70004938FB  
U: 073.14587

IDEX  
R: 00545465645307

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BH/MG

Nome: **JURCELIA VIEIRA LEMES**

RG: **MG10420242 SSP/MG**

Cart. Prof.: **00072018-00070 MG**

Matrícula: **95954-3**

Este crachá é sua identidade funcional, pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

15/04/2018 16:00:59



1959543

S: 60003E9F9F  
U: 1062.49054

IDEX  
R: 00476745482142

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Álvares Cabral, 200 - Centro BH/MG

Nome: **TEREZA DE JESUS SILVA TRAJANO**

RG: **MG7478443 SSP/MG**

Cart. Prof.: **00026667-00070 MG**

Matrícula: **58339-8**

Este crachá é sua identidade funcional, pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

06/02/2018 10:54:35





1563398

S: 00002570FE  
U: 037.32251

IDEX  
R: 00555667031931

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.



**95923-5**

**JOAO EDSON**

MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A.  
Av. Alencar Cabral, 200 - Centro BH/MG

Nome: **JOAO EDSON SOARES**

RG: **M396439 SSP/MG**

Cart. Prof.: **00066171-00621 MG**

Matrícula: **95923-5**

Este cartão é sua identidade funcional, pessoal e intransferível, devendo ser portado sempre em local visível. É obrigatório utilizá-lo em todas as entradas e saídas, mesmo quando as portas estiverem abertas. Sua perda ou extravio deve ser comunicado imediatamente ao Recursos Humanos da MGS.

18/12/2017 15:14:29

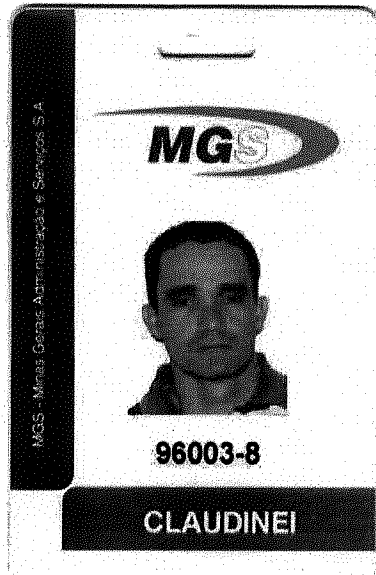


1959235

AKIYAMA  
A-00339306630508

W:064-19818 S:4F00404D6A

# Unidade Leopoldina



# Unidade Ubá

