

NFS-e - NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

Nº: 2025/58

Emitida em:  
14/07/2025 às 08:46:29

Competência:  
14/07/2025

Código de Verificação:  
a6892f34



BH WEBSITE SOLUÇÕES DIGITAIS E TREINAMENTOS LTDA  
CPF/CNPJ: 24.542.405/0001-10  
RUA DOS GUAJAJARAS, 910, SALA 711, Centro - Cep: 30180-106  
Belo Horizonte MG  
Telefone: (31)4141-5552 Email: contato@bhwebsite.com.br

9

**Tomador do(s) Serviço(s)**

CPF/CNPJ: 15.621.747/0001-34

Inscrição Municipal: Não Informado

Sociedade Cultural de Minas Gerais

Rua Honorita Alves de Oliveira, 29, Centro - Cep: 32040-640

Contagem

MG

Telefone: (31)3398-3653

Email: diretoria@scrmg.org.br

**Discriminação do(s) Serviço(s)**

Ação realizada em Contagem-MG, conforme OS TC- SCVF 004/06/2025 ADM. Esta ação está vinculada ao contrato de prestação de serviços de INSTRUTOR (A) DE INFORMÁTICA NO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, gerando receita conforme contrato nº 004/2025 OFICINAS/SCRMG, vinculado ao Termo de Colaboração nº 002/2024 Processo Administrativo nº 015/2023/SMDS Emenda Parlamentar Federal nº 006/2023 para a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos/SCFV, parceria entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Segurança Alimentar e Sociedade Cultural de Minas Gerais - SCRMG. Período de prestação de serviços em 01/06/2025 A 30/06/2025.

**Código de Tributação do Município (CTIIS)**

0802-0/01-88 / Instrução e treinamento, avaliação de conhecimentos de quaisquer natureza

**Subitem Lista de Serviços LC 116/03 / Descrição:**

8.02 / Instrucao, treinamento, orientacao pedagogica e educacional, avaliacao de conhecimentos de qualquer natureza.

**Cod/Município da incidência do ISSQN:**

3106200 / Belo Horizonte

**Natureza da Operação:**

Tributação no município

**Regime Especial de Tributação:** ME ou EPP do Simples Nacional

Valor dos serviços:	R\$ 2.020,00	Valor dos serviços:	R\$ 2.020,00
(-) Descontos:	R\$ 0,00	(-) Deduções:	R\$ 0,00
(-) Retenções Federais:	R\$ 0,00	(-) Desconto Incondicionado:	R\$ 0,00
(-) ISS Retido na Fonte:	R\$ 0,00	(=) Base de Cálculo:	R\$ 2.020,00
<b>Valor Líquido:</b>	<b>R\$ 2.020,00</b>	(x) Alíquota:	-
		(=)Valor do ISS:	-

Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a crédito fiscal de IPI.

**Outras Informações:**

Chave de acesso no Ambiente de Dados Nacional: 3106200122454240500011025000000005825071889985971.



Prefeitura de Belo Horizonte - Secretaria Municipal de Fazenda  
Rua Espírito Santo, 605 - 3º andar - Centro - CEP: 30160-919 - Belo Horizonte MG.  
Dúvidas: SIGESP



**Atesto que o serviço prestado  
e/ou mercadoria foi fornecido**

Tátila Almeida Ribeiro  
RG: MG 13.059.044  
CPF: 068.011.016-09

Ass: Tátila Mat: J60L

Erica Fernanda Ramalho Barros  
RG: MG 21.561.608  
CPF: 149232.556-25

Ass: Erica Mat: J615

PAGUE-SE: 14/07/25
FINALIDADE: Gênero de
Técnicos
Assinatura Ordenador Despesa

Termo de colaboração nº 002/2024  
P.A. nº 015/2023  
Emenda Parlamentar Federal nº 006/2023  
Serviço de Convivência e  
Fortalecimento de vínculos - SCFV



## DOC ou TED Eletrônico

## Debitado

Agência 503-7  
Conta corrente 2617-4 SOCIEDADE CULTURAL E RELI

## Creditado

Banco 77 BANCO INTER  
Agência (sem DV) 1 MATRIZ  
Conta corrente (com DV) 40194264  
CNPJ 24.542.405/0001-10  
Nome favorecido BH WEBSITE SOLUÇOES DIGITAIS E TREINAMENTO  
Finalidade CREDITO EM CONTA  
Número documento 71.401  
Valor 2.020,00  
Destinação 0  
Data transferência 14/07/2025  
"C" - CPF/CNPJ  
diferente  
Autenticação SISBB 6EA36F18651C8F1F

Assinada por JA679832 MAXCIMIRA FERREIRA ESTEVE 14/07/2025 11:03:14  
JA008136 DANIEL JUVENCIO SOARES DOS SANTOS 14/07/2025 11:04:13

Transação efetuada com sucesso.

Transação efetuada com sucesso por: JA008136 DANIEL JUVENCIO SOARES DOS SANTOS.

Sociedade Cultural de Minas Gerais

CNPJ nº: 15.621.747/0001-34

End.: Rua Honorita Alves de Oliveira, nº 29, Bairro Centro, Contagem/MG.

*Q*

COTAÇÃO DE PREÇOS

<b>Objetivo:</b>	T.C 002/2024. P.A Nº 015/2023- EMENDA PARLAMENTAR FEDERAL Nº 006/2023 - SCFV - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E GERAÇÃO DE RENDA.
<b>Local e Condições:</b>	<p>Instrutor do curso de <b>Informática</b>.</p> <p>O curso de Informática para os usuários do SCFV será realizado em 01 encontro semanal com duração de 02 horas/dia, no turno na manhã e da tarde. O curso será realizado na Sociedade Cultural de Minas Gerais. Endereço: Rua Honorita Alves de Oliveira, nº 29, Centro de Contagem/MG e no Polo Água Branca: Avenida Pio VII, nº 461, Água Branca, Contagem.</p> <p>O público que será atendidos são:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Crianças e adolescentes de 12 a 17 anos.</li><li>• 60 +</li></ul> <p>As despesas de deslocamento e de alimentação deverão ser assumidas pelo instrutor (a) da oficina.</p>

DADOS DO PRESTADOR

**Nome do Prestador:** BH WEBSITE SOLUÇÕES DIGITAIS E TREINAMENTOS LTDA - MEI

**Representante:** Ana Paula de Souza Nasta

**Endereço:** Rua Wilson Gramiscelli, nº 50 apt. 301, Arvoredo, Contagem /MG

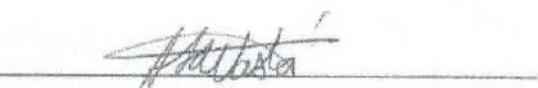
**Telefone de Contato:**

**CPF ou CNPJ do Prestador:** 24.542.405/0001-10

CONDICOES E PRAZOS (PRESTADOR)

Item	Descrição do Produto ou Serviço	Unidade	Preço Unitário
1	Curso de Informática.	Hora/Aula	R\$ 40,00

TOTAL DO SERVIÇO

<b>Prazo de validade da proposta:</b> <b>Data da Proposta:</b>	Até o término do contrato.   Identificação e assinatura Ana Paula de Souza Nasta
28/03/2025	

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
COMO INSTRUTOR (A) NO CURSO DE  
INFORMÁTICA NO PROJETO SCFV.**

**CONTRATANTE**

**SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS - SCRMG**, pessoa jurídica de direito privado, sendo uma Organização da Sociedade Civil denominada entidade privada sem fins lucrativos, de caráter Cultural, Educacional, Ambiental, Socioassistencial, de Proteção a Saúde e ao Esporte, com sede em Contagem - MG, na Rua Honorita Alves de Oliveira, 29, bairro Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 15.621.747/0001-34, neste ato representado por seu Presidente **DANIEL JUVÉNCIO SOARES DOS SANTOS**, CPF 041.814.146-04, RG MG 10.985.199;

**CONTRATADO (A)**

**BH WEBSITE SOLUÇÕES DIGITAIS E TREINAMENTOS LTDA - MEI**, com sede Rua dos Guajajaras, nº 910, sala 711 Belo Horizonte – MG, CEP: 30.180-106, inscrito no CNPJ sob o nº 24.542.405/0001-10, neste ato representado por **ANA PAULA DE SOUZA NASTA**, brasileira, empresária, portadora do CPF nº 051.196.226.66, RG MG 10.737.981 residente e à Rua Wilson Gramiscelli, nº 50 apt. 301, Arvoredo, Contagem /MG, doravante denominado **CONTRATADO (A)**.

As partes acima identificadas ajustam entre si o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, em atendimento ao Termo de Colaboração nº 002/2024 - Processo Administrativo nº 015/2023/SMDS – Emenda Parlamentar Federal nº 006/2023 para execução do Projeto Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Segurança Alimentar – SMDS e Sociedade Cultural de Minas Gerais - SCRMG. Celebrado em consonância com os artigos 29 e 30, Inciso VI e artigo 32, todos da Lei Federal Nº 13.019/14, Parágrafos 3º e 4º do art.2º Decreto Municipal Nº 30/2017, Lei Municipal nº 4.910/2017 e Lei Orçamentária Anual nº 4.923/2018.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste **CONTRATO** a prestação, pelo (a) **CONTRATADO (A)**, a SCRMG, de serviços profissionais para atendimento ao público alvo do Projeto Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV a serem executados nos espaços indicados pelos responsáveis no acompanhamento das atividades, devendo a contratada ser responsável pelas atividades de **INFORMÁTICA** nas modalidades presencial e remota.

1.1.1 Quando necessário o contrato de trabalho será realizado com a prestação de serviços de forma remota (fora das dependências das Unidades do Projeto e com utilização de tecnologias de informação e de comunicação por meio de atendimento não presenciais) e presencial (gravação de video aulas), devendo a **CONTRATADA** ser responsável, juntamente com a coordenação, pela adaptação, desenvolvimento e divulgação das atividades online e demais atividades complementares.

1.2 Fica autorizado o uso de imagem e de todo e qualquer material que for produzido pelo **CONTRATADO (A)** no desenvolvimento das atividades desta contratação incluindo, fotos, filmes, material gráfico, didático, documentos e outros, para serem utilizados nos trabalhos institucionais da **Sociedade Cultural de Minas Gerais - SCRMG**.

1.3 A presente contratação é feita em caráter de não exclusividade, sujeita a processo de seleção, constituindo expectativa de demanda, não estando a SCRMG vinculada a observância de qualquer número de eventos ou ações, não cabendo à **CONTRATADA** o direito de pleitear qualquer tipo de reparação caso não atingida sua expectativa.

1.4 O Objeto da presente contratação é a prestação de serviços de instrutor (a) de **INFORMÁTICA**. As atividades serão prestadas preferencialmente de segunda à sexta-feira, sendo o dia, hora e local a serem informados previamente em ordem de serviços – OS, a ser emitida no primeiro dia útil do mês, com limite de até 60 (sessenta horas) mensais, podendo ser inferior, de acordo com a demanda.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência do presente **CONTRATO** será no período compreendido entre 01/04/2025 a 30/6/2025, podendo ser renovado, se houver interesse entre as partes, através de termos aditivos, conforme legislação em vigor.

2.2. Em caso de renovação contratual, os valores pactuados serão reajustados pelo índice oficial da Prefeitura de Contagem, de acordo com o Decreto 1.936/2020, qual seja o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 3.1. Da **SCRMG**:

3.1.1. Fornecer informações e documentos que entenda como necessários para a realização do objeto deste **CONTRATO**;

3.1.2. Emitir Ordem de Serviço solicitando a execução dos serviços, na forma prevista neste **CONTRATO**;

3.1.3. Efetuar os pagamentos das atividades executadas pela **CONTRATADA**, observadas as condicionantes fixadas neste **CONTRATO**;

3.1.4. Envolver e valorizar atividades de voluntários, contando com a participação da **CONTRATADA** para intermediar contatos com pessoas que queiram atuar como voluntários e encaminhar à **SCRMG**;

3.1.5. Acompanhar e supervisionar as atividades executadas pela **CONTRATADA**, para registrar e relatar sobre o andamento, realização e resultados alcançados.

### 3.2. Do (a) **CONTRATADO (A)**:

3.2.1. Executar os serviços descritos na Cláusula Primeira, objeto do presente **CONTRATO**, nas condições propostas e pactuadas, adequando as técnicas e procedimentos tradicionais às características e necessidades específicas do público-alvo;

3.2.2. Fornecer à **SCRMG**, sempre que for demandado, todo e qualquer documento e relatórios contendo as informações necessárias para a avaliação e acompanhamento das atividades desenvolvidas, em especial ao atendimento da legislação pertinente;

3.2.3. Não assumir quaisquer despesas em nome e por conta da **SCRMG**;

3.2.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas e sociais que dizem respeito ao seu fazer profissional no cumprimento do objeto do presente contrato;

3.2.5. Comunicar imediatamente a **SCRMG** eventuais falhas, incorreções ou necessidades de modificações na execução dos trabalhos;

3.2.6. Responder perante **SCRMG** e a terceiros pelo ônus e despesas resultantes de quaisquer processos administrativos e/ou judiciais decorrentes de eventuais prejuízos e danos

causados por sua culpa ou dolo, demora, erro ou omissão na execução dos serviços que constam no objeto do presente **CONTRATO**;

- 3.2.7. Manter atualizada a documentação exigida pelo processo de cadastramento e seleção;
- 3.2.8. O serviço a ser prestado pela **CONTRATADA** tem por caráter personalíssimo, não podendo ser executado por outra pessoa, sob pena de gerar rescisão contratual e multa de 10% do valor global do contrato.
- 3.2.9. A **CONTRATADA** deverá Responsabilizar-se pela veracidade das informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, em decorrência da prestação de serviços, objeto deste **CONTRATO**, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização;
- 3.2.10. Confirmar a aceitação do agendamento dos serviços que constarão na Ordem de Serviço, formalmente, via eletrônico (e-mail) e/ou presencialmente na sede da SCR MG, em até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação feita à **CONTRATADA** pela SCR MG;
- 3.2.11. Em caso de prestação de serviços na forma remota (tele trabalho), é competência do prestador em tele trabalho responsabilizar-se, pelas estruturas físicas e tecnológicas necessárias ao cumprimento de suas atribuições, bem como por toda e qualquer despesa decorrente dessa modalidade de trabalho, conforme especificações abaixo:
  - 3.2.11.1. Possuir acesso à rede elétrica que permita dar suporte, com segurança, aos equipamentos elétricos e eletrônicos afetos ao tele trabalho;
  - 3.2.11.2. A mesa de trabalho e a cadeira devem ser ergonômicas, bem como a altura do monitor deve ser adequada, de modo a prevenir a ocorrência de lesões por esforço repetitivo e por má postura;
  - 3.2.11.3. Quanto aos equipamentos de informática (hardware e software) devem seguir as especificações necessárias para acesso a Internet e realização das aulas por video conferencia de forma eficaz.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

- 4.1. Para a realização do objeto deste **CONTRATO** o (a) **CONTRATADO (A)** receberá da SCR MG o valor de R\$ 40,00 (quarenta reais) por hora/aula Estão inclusos nos valores constantes na cláusula 4.1 todos os custos diretos e indiretos para a execução do contrato, notadamente o valor dos serviços, os tributos e encargos incidentes, despesas pessoais, hospedagem, alimentação, assim como toda e qualquer outra despesa em que incorrer o (a) **CONTRATADO (A)** para realização efetiva dos serviços contratados, não lhe sendo devido qualquer acréscimo em razão da prestação dos serviços, a que título for;
- 4.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação do documento fiscal (Nota fiscal eletrônica em formato PDF), por meio de depósito bancário em conta corrente indicada pelo (a) **CONTRATADO (A)**, juntamente com a apresentação dos documentos abaixo listados:
  - \* Quando os serviços foram prestados de forma presencial o (a) **CONTRATADO (A)** deverá apresentar a via original da lista de presença rubricada pela pessoa responsável indicada para fiscalizar as atividades por ele (a) executadas.
  - \* Quando os serviços forem prestados de forma remota o (a) **CONTRATADO (A)** deverá print de tela e outros meios que comprovem a execução das tarefas, tais como gravação de vídeo aula.

- Em ambas as hipóteses deverá o (a) CONTRATADO (A) apresentar relatório de atividades realizadas, sendo que este, assim como todo e qualquer documento que instruir o processo de pagamento, deverá ser rubricado em todas as suas folhas e assinados na última folha pelo (a) CONTRATADO (A).

4.3. A CONTRATADA deverá emitir o documento fiscal obrigatoriamente com a informação dos seguintes dados:

- Número deste CONTRATO;
- Número da(s) Ordem (ns) de Serviço(s) gerada(s);
- Natureza do serviço realizado;
- Número de horas efetivamente executadas;
- Período de execução;
- Nome e localidade da execução;
- O Termo de Fomento do presente contrato.

4.4.1 A CONTRATADA deverá informar para fins de pagamento a Conta corrente junto ao Banco do Brasil, agência e banco, de titularidade do (a) CONTRATADO (A), em que deverá ser efetuado o depósito do valor pela SCRMG. A SCRMG disponibilizará ofício para abertura de conta no Banco do Brasil, se necessário.

4.4. Os documentos fiscais serão emitidos pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, destacando os percentuais de retenção de qualquer natureza, quando exigíveis, assim como informando eventuais hipóteses de não retenção de tributos.

4.5. Os documentos fiscais deverão ser entregues à SCRMG, juntamente com os demais documentos previstos no item 4.4 deste CONTRATO, em até 10 (dez) dias contados da finalização dos serviços prestados, desde que não ultrapasse o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao da realização daqueles.

4.6. Nenhuma outra forma de pagamento será devida ao (a) CONTRATADO (A) enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

4.7. Para liquidação dos valores relativos à prestação dos serviços será ainda observado o que segue:

- A SCRMG reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços não estiverem sendo prestados de acordo com o proposto, aceito e contratado;
- A SCRMG poderá deduzir do montante a pagar, as indenizações devidas pelo (a) CONTRATADO (A) em razão da inadimplência nos termos deste CONTRATO, tais como despesas com a contratação de forma emergencial;
- Havendo erro no documento de cobrança, ou qualquer circunstância que desprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso quaisquer ônus para a SCRMG;
- Os documentos fiscais não aprovados pela SCRMG serão devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, acompanhadas dos motivos de sua rejeição, recontando-se o prazo para pagamento estabelecido neste CONTRATO a partir da sua reapresentação, sem qualquer tipo de correção de valor.

- 4.8. A **CONTRATADA** arcará com a integralidade das tarifas bancárias decorrentes das transações inerentes aos respectivos pagamentos.
- 4.9. Sem prejuízo de qualquer outra disposição contratual, no caso da inobservância das obrigações, e/ou vindo a **SCRMG** a responder por qualquer ação ou reclamação proposta por profissionais da **CONTRATADA**, pessoas a seu serviço ou qualquer terceiro em decorrência dos serviços prestados, poderá a **SCRMG**, mediante simples notificação escrita, reter e utilizar os créditos de titularidade da **CONTRATADA**, até o montante necessário ao pagamento integral da obrigação exigida ou devida, incluindo custas, despesas processuais e honorários advocatícios.
- 4.10. A **CONTRATADA** autoriza expressamente a **SCRMG** a reter créditos relativos a este e outros **CONTRATOS** em vigor ou que vierem a ser celebrados com a **SCRMG**, para assegurar o cumprimento de obrigações de qualquer natureza prevista neste **CONTRATO**.
- 4.11. Os valores retidos e não utilizados pela **SCRMG** serão restituídos à **CONTRATADA**, observando o índice da caderneta de poupança do período, no prazo de até 30 (trinta) dias após a extinção da ação ou reclamação.
- 4.12. Qualquer pagamento efetuado pela **SCRMG** não significa a sua aprovação definitiva. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será descontado de pagamentos devidos à **CONTRATADA**, ou dela cobrado.
- 4.13. É mera expectativa de demanda os serviços previstos neste **CONTRATO** constituem, não estando a **SCRMG** vinculada a observância de qualquer número de eventos/ações, não cabendo à **CONTRATADA** o direito de pleitear qualquer tipo de reparação caso não atingida esta expectativa.
- 4.14. Na hipótese da **SCRMG** promover o cancelamento do serviço em prazo inferior a 02 (dois) dias da data de início da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** receberá o valor correspondente a 08 (oito) horas de serviços prestados.
- 4.15. Na hipótese de vir a ser cancelado o serviço para determinado espaço indicado, em prazo inferior a 02 (dois) dias da data prevista para a sua realização, por motivos em relação aos quais a **CONTRATADA** não deu causa, esta receberá o valor correspondente ao serviço contratado.
- 4.16. Não será devida indenização ou reembolso, a qualquer título, das despesas da contratada em decorrência do exercício regular de suas atribuições em tele trabalho.
- 4.17. Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance das metas previamente estipuladas.

## 5. CLÁUSULA QUINTA - DA ORDEM DE SERVIÇO

- 5.1. A **SCRMG**, observando os comandos previstos neste **CONTRATO**, emitirá, para cada serviço a ser prestado pela **CONTRATADA**, mensalmente, uma Ordem de Serviço - OS, que conterá no mínimo os seguintes dados: número da ordem, identificação do prestador de serviço, número do **CONTRATO** que regulamenta a prestação do serviço, período de execução, número de horas contratadas e a localidade de realização dos serviços, sem prejuízo de outras informações específicas inerentes a cada serviço a ser desenvolvido.
- 5.2. A Ordem de Serviço será entregue presencialmente e/ou de forma eletrônica à **CONTRATADA**, que assinará no livro de protocolo da **SCRMG** após o recebimento da ordem de serviço, dando o aceite a execução do serviço constante em seu corpo.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO

- 6.1. A **SCRMG** é assegurado o direito de acompanhar a realização dos serviços, objeto deste instrumento, assim como questionar quaisquer eventualidades que interrompam ou dificultem a execução destes.

- 6.2. Os serviços prestados pela **CONTRATADA** serão acompanhados por responsável técnico designado pela **SCRMG**.
- 6.3. A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer à **SCRMG** toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste **CONTRATO**, bem como facilitar a fiscalização na execução dos serviços contratados.
- 6.4. O acompanhamento da **SCRMG** não diminui nem substitui a responsabilidade da **CONTRATADA** decorrente das obrigações assumidas neste **CONTRATO**.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

- 7.1. O não cumprimento pelas partes, das obrigações assumidas neste **contrato**, importará em sua rescisão de pleno direito, independentemente de interpelação judicial;
- 7.2. A **SCRMG** reserva-se o direito de rescindir unilateralmente o presente **contrato**, nos seguintes casos:
  - 7.2.1. A paralisação da prestação dos serviços por parte da **CONTRATADA**, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
  - 7.2.2. Na hipótese de haver subcontratação total ou parcial do objeto deste **contrato**, sem prévia autorização escrita da **SCRMG**;
  - 7.2.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a **SCRMG** a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nas condições acordadas;
  - 7.2.4. Cometimento de falhas na execução do objeto do presente **CONTRATO**;
  - 7.2.5. Em qualquer situação que caracterize a insolvência da **CONTRATADA**;
  - 7.2.6. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução do **CONTRATO**.
  - 7.2.7. O desatendimento das determinações regulares da **SMDS** que é a autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução;
  - 7.2.8. A não liberação por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do **CONTRATO** bem como das fontes materiais naturais especificadas no projeto.
  - 7.2.9. Pela supressão, por parte da **SMDS**, de parcela do Termo de Colaboração nº 005/2023, acarretando modificação do valor inicial do **CONTRATO** além do limite permitido na legislação vigente que regulamenta os termos do presente **CONTRATO**. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 7.3. Em qualquer das hipóteses acima referidas, a **CONTRATADA** deverá reparar integralmente os prejuízos causados a **SCRMG** independentemente da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo da **SCRMG**.
- 7.4. A **SCRMG** poderá, ainda, a qualquer tempo, por questões administrativo-financeiras, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, rescindir o presente **contrato**, desde que efetue os pagamentos à **CONTRATADA**, observados a proporcionalidade dos serviços prestados ate aquela data.
- 7.5. Conforme a Cláusula Segunda 2.1, este **CONTRATO** se perfaz por tempo determinado, não podendo a **CONTRATADA** se despedir sem justa causa. Se a **CONTRATADA** se despedir sem justa causa, terá direito à retribuição vencida, mas responderá por perdas e danos e dar-se-á despedida por justa causa.

7.6. Qualquer das partes poderá renunciar ao presente contrato mediante comunicação escrita com 30 (trinta) dias de antecedência ao encerramento das atividades;

#### 8. CLÁUSULA OITAVA - DO PESSOAL, RESPONSABILIDADE E ÓNUS FISCAIS.

- 8.1. A **CONTRATADA** será a única responsável pela execução dos serviços objeto deste **CONTRATO**, bem como por todas as exigências da legislação trabalhista, cível, tributária e previdenciária, não existindo nenhum vínculo empregaticio ou de qualquer outra natureza entre a **CONTRATADA** com a **SCRMG**.
- 8.2. A **CONTRATADA** será a única e exclusivamente responsável por todas as obrigações tributárias, incidências fiscais, previdenciárias e contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outros encargos em decorrência, direta ou indireta, deste **CONTRATO**, ou de sua execução, nos termos da legislação tributária, sem direito a reembolso.
- 8.3. A **CONTRATADA** responde perante a **SCRMG** por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços contratados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à **SCRMG** o exercício do direito de regresso, eximindo a **SCRMG** de qualquer responsabilidade solidária e/ou subsidiária.

#### 9. CLÁUSULA NONA - DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO.

- 9.1. As partes acordam que a **CONTRATADA** não poderá ceder, transferir ou subcontratar a execução de parte ou de todo o objeto deste **CONTRATO** sem prévia e expressa autorização da **SCRMG**.

#### 10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

- 10.1. A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto deste **CONTRATO** pela **CONTRATADA**, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados e, sem prejuízo das mesmas, implicará em penalidades abaixo mencionadas:
  - 10.1.1. Multa de 10% (dez por cento) do valor da ordem de serviço a qual se referem às hipóteses fixadas no item 10.1.;
  - 10.1.2. Advertência;
  - 10.1.3. Suspensão temporária da geração de ordem de serviço por prazo de até 90 (noventa dias);
  - 10.1.4. Rescisão contratual, por culpa do (a) **CONTRATADO** (A).
- 10.2. Ocorrendo aplicação de multa, esta será descontada sobre o valor do documento fiscal ou dos créditos a que a **CONTRATADA** ainda tiver direito, no ato do pagamento, ou recolhidas diretamente à tesouraria da **SCRMG**, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 10.3. Se a multa exceder o valor do documento fiscal será emitido boleto bancário contra a **CONTRATADA** para a quitação da respectiva diferença.
- 10.4. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a **CONTRATADA** será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da notificação.
- 10.5. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, tal como a rescisão contratual.

#### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**CONTRATO: Oficinas**  
**Projeto SCFV**  
**Número: 004/2025**



11.1. Casos omissos e modificações serão resolvidos entre as partes através de Termos Aditivos, que farão parte integrante deste **CONTRATO**.

11.2. As partes elegem o Foro da Comarca de Contagem, Estado de Minas Gerais, para dirimir as dúvidas resultantes deste **CONTRATO**.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente **CONTRATO**, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo, que também o assinam.

Contagem, 30 de março de 2025.

*Daniel J Soares dos Santos*  
Presidente  
Sociedade Cultural de Minas Gerais  
CNPJ 15.621.747/0001-34

Sociedade Cultural de Minas Gerais - SCRMG  
CNPJ 15.621.747/0001-34  
DANIEL JUVENIO SOARES DOS SANTOS  
Presidente

*Ana Paula de Souza Nasta*  
BH WEBSITE SOLUÇÕES DIGITAIS E TREINAMENTOS LTDA - ME,  
Inscrito no CNPJ sob o nº 24.542.405/0001-10,  
Neste ato representado por ANA PAULA DE SOUZA NASTA  
CPF 051.196.226-66, RG MG- 10.737.981.

*Yara Stefania da Silva*  
Nome: \_\_\_\_\_ Testemunha (1)  
CPF: 114.840.826-64  
RG-MG: 13.373.350

RG: \_\_\_\_\_; CPF: \_\_\_\_\_

*Keila de Oliveira*  
Nome: \_\_\_\_\_ Testemunha (2)  
CPF: M-7.521.494  
RG: 981.217.316-15

Sociedade Cultural de Minas Gerais  
CNPJ nº: 15.621.747/0001-34  
End.: Rua Honorita Alves de Oliveira, nº 29, Bairro Centro, Contagem/MG.

Objetivo: T.C 002/2024. P.A Nº 015/2023- EMENDA PARLAMENTAR FEDERAL N° 006/2023 - SCFV - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E GERAÇÃO DE RENDA.

**Local e Condições:** Instrutor do curso de **Informática**.

O curso de Informática para os usuários do SCFV será realizado em 01 encontro semanal com duração de 02 horas/dia, no turno na manhã e da tarde. O curso será realizado na Sociedade Cultural de Minas Gerais. Endereço: Rua Honorita Alves de Oliveira, nº 29, Centro de Contagem/MG.

O público são crianças e adolescentes de 12 a 17 anos.

As despesas de deslocamento e de alimentação deverão ser assumidas pelo instrutor (a) da oficina.

#### **DADOS DO PRESTADOR**

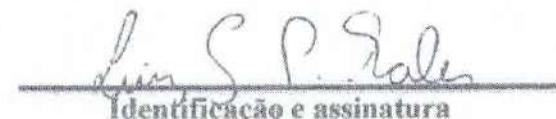
**Nome do Prestador:** Luiz Gustavo de Paiva Sales  
**Endereço:** Rua Setenta e Sete nº251, Casa, Bairro Tropical, Contagem MG.  
**Telefone de Contato:** 031-99302-4331  
**CPF ou CNPJ do Prestador:** 45.372.742/0001-86

#### **CONDIÇÕES E PRAZOS (PRESTADOR)**

**Item:** 01  
**Descrição do Produto ou Serviço:** Curso de Informática.  
**Unidade:** Hora/Aula  
**Preço Unitário:** R\$ 75,00

#### **TOTAL DO SERVIÇO**

**Prazo de validade da proposta:** Até o término do contrato.  
**Data da Proposta:** 25/03/2025

  
\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura

Sociedade Cultural de Minas Gerais  
CNPJ nº: 15.621.747/0001-34  
End.: Rua Honorita Alves de Oliveira, nº 29, Bairro Centro,  
Contagem/MG.

Q

- **Objetivo:** T.C 002/2024. P.A Nº 015/2023- EMENDA PARLAMENTAR FEDERAL Nº 006/2023 - SCFV - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E GERAÇÃO DE RENDA.
- **Local e Condições:** Instrutora do curso de Informática.

O curso de Informática para os usuários do SCFV será realizado em 01 encontro semanal com duração de 02 horas/dia, no turno na manhã e da tarde. O curso será realizado na Sociedade Cultural de Minas Gerais. Endereço: Rua Honorita Alves de Oliveira, nº 29, Centro de Contagem/MG.

O público são crianças e adolescentes de 12 a 17 anos.

As despesas de deslocamento e de alimentação deverão ser assumidas pelo instrutor (a) da oficina.

- **DADOS DO PRESTADOR**

**Nome do Prestador:** João Paulo de Paiva Sales  
**Endereço:** Rua Pará de Minas, nº 613, Santa Edwiges, Contagem/MG.  
**Telefone de Contato:** 031-98439-2807  
**CPF ou CNPJ do Prestador:** 22.625.411/0001-05

- **CONDIÇÕES E PRAZOS (PRESTADOR)**

**Item:** 01

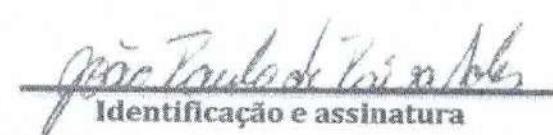
**Descrição do Produto ou Serviço:** Curso de Informática.

**Unidade:** Hora/Aula

**Preço Unitário:** R\$ 85,00

- **TOTAL DO SERVIÇO**

**Prazo de validade da proposta:** Até o término do contrato.  
**Data da Proposta:** 28/03/2025

  
Identificação e assinatura



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

Q

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: BH WEBSITE SOLUÇÕES DIGITAIS E TREINAMENTOS LTDA**  
**CNPJ: 24.542.405/0001-10**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 09:33:44 do dia 01/07/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 28/12/2025.

Código de controle da certidão: **8E62.DE4C.1D7C.FC22**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



## SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS

### CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS

**Negativa**

CERTIDÃO EMITIDA EM:  
01/07/2025

CERTIDÃO VALIDA ATÉ:  
29/09/2025

**NOME:** BH WEBSITE SOLUÇÕES DIGITAIS E TREINAMENTOS LTDA

**CNPJ/CPF:** 24.542.405/0001-10

**LOGRADOURO:** RUA DOS GUAJAJARAS

**NÚMERO:**

**COMPLEMENTO:**

**BAIRRO:** CENTRO

**CEP:** 30180106

**DISTRITO/POVOADO:**

**MUNICÍPIO:** BELO HORIZONTE

**UF:** MG

**Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:**

**1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;**

**2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.**

**Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.**

IDENTIFICAÇÃO	NÚMERO DO PTA	DESCRIÇÃO

**A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada através de aplicativo disponibilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, na internet: <http://www.fazenda.mg.gov.br>  
=> Empresas => Certificação da Autenticidade de Documentos.**

**CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO:2025000889928965**



Q

Prefeitura de Belo Horizonte  
Secretaria Municipal de Fazenda  
Subsecretaria da Receita Municipal

## DOCUMENTO AUXILIAR DA CERTIDÃO DE QUITAÇÃO PLENA PESSOA JURÍDICA

### REGISTROS DE ACESSO

Código de Controle: **ABGHFNPMMK**

Documento/Certidão nº **32.345.632** Exercício: **2025**

Emissão em: **01/07/2025**

Requerimento em: **09:35:00**

Validade: **31/07/2025**

Nome: **BH WEBSITE SOLUÇÕES DIGITAIS E TREINAMENTOS LTDA**

CNPJ: **24.542.405.0001.10**

Ressalvando a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte o direito de cobrar débitos posteriormente apurados, a Diretoria de Arrecadação, Cobrança e Dívida Ativa da Secretaria Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições legais, certifica que o Contribuinte acima encontra-se regular com a Fazenda Pública Municipal, em relação aos Tributos, Multas e Precos Inscritos ou não em dívida ativa.

Nos termos do Decreto 15.927/2015 este documento auxiliar é a representação gráfica da certidão de débitos e situação fiscal, não substituindo a certidão, que será obtida no Portal da PBH, por meio da autenticação dos registros de acesso deste documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

9



## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 24.542.405/0001-10

**Razão Social:** BH WEBSITE SOLUÇOES DIGITAIS  
**Endereço:** AVENIDA CONTORNO 7213 SALA 5 / LOURDES / BELO HORIZONTE / MG / 30110-047

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

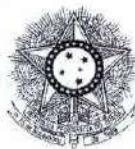
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 30/06/2025 a 29/07/2025

**Certificação Número:** 2025063007323483172433

Informação obtida em 01/07/2025 09:35:50

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**www.caixa.gov.br**



Q

PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: BH WEBSITE SOLUÇÕES DIGITAIS E TREINAMENTOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 24.542.405/0001-10

Certidão nº: 36921572/2025

Expedição: 01/07/2025, às 09:35:20

Validade: 28/12/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **BH WEBSITE SOLUÇÕES DIGITAIS E TREINAMENTOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **24.542.405/0001-10**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

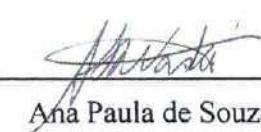
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

 <b>SCRMG</b> <small>SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS</small>	<b>ORDEM DE SERVIÇO (O.S.) POR ATIVIDADE – INSTRUTOR (A)</b>  <u>Nº 004/2025</u>  Ano 2025	<b>Data Elaboração: 31/05/2025</b>  T.C 002/2024 P.A Nº 015/2023 EMENDA PARLAMENTAR FEDERAL Nº 006/2023 - SCFV - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E GERAÇÃO DE RENDA. <span style="font-size: 2em; position: absolute; top: 0; right: 0;">0424 Q</span>
<b>Função:</b> Prestação de Serviço como Instrutora de Informática no SCFV.		<b>Setor:</b> Departamento de Instrutores SCRMG
<b>1. Descrição da Função</b> Instruir os usuários do SCFV conforme carga horária contratada (Contrato <b>004/2025</b> , vinculado ao T.F. 002/204) para o conteúdo de <b>Informática</b> , na modalidade presencial.		
<b>2. Presidente SCRMG</b>  Daniel Juvêncio Soares dos Santos		
<b>3. Nome do Prestador de Serviço</b>  Ana Paula de Souza Nasta		
<b>4. Local da Prestação de Serviço</b>  Sociedade Cultural de Minas Gerais – SCRMG Polo: Água Branca		
<b>5. Período de Prestação (Data e Horário)</b>  01/06/2025 á 30/06/2025 – (Terça-Feira, Quinta-Feira e Sexta-Feira). Horário: 14h00min às 16h00min – (Conforme a demanda). (Terça-feira - tarde) Polo Água Branca Horário: 09h00min às 11h00min – (Conforme a demanda). (Quinta-feira - manhã) - SCRMG Horário: 14h00min às 16h00min – (Conforme a demanda). (Quinta e Sexta-feira – tarde) - SCRMG Horário: 09h30min às 11h30min – (Conforme a demanda). (Sexta-feira - manhã) - SCRMG		
<b>6. Descrição dos Serviços na Nota Fiscal</b>  Ação realizada em Contagem-MG, vinculada ao contrato de prestação de serviços de instrutora de oficina de <b>Informática</b> voltado para a <b>Preparação para o Mundo do Trabalho</b> , gerando receita conforme contrato nº <b>004/2025</b> , em atendimento ao Termo de Colaboração <b>002/2024 - PA nº 015/2023 – Emenda Parlamentar Federal nº 006/2023 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo</b> . Período de realização mês de <b>Junho/25</b>		
<b>7. Técnico Responsável</b>   Yara Stefânia da Silva CPF: 14.840.826-64 RG-MG: 13.373.350	<b>8. Assinatura do prestador de serviço</b>   Ana Paula de Souza Nasta	

**FORMULÁRIO I – RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS - T. C. N°  
002/2024 – PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 015/2023 – EMENDA PARLAMENTAR  
FEDERAL N° 006/2023 - SCFV - SECRETARIA MUNICIPAL DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E GERAÇÃO DE RENDA.**

<b>Unidade:</b>	<b>Sociedade Cultural de Minas Gerais</b>		
<b>Nome do Prestador de Serviço:</b>	<b>Ana Paula de Souza Nasta</b>		
<b>Oficina:</b>	<b>Informática</b>		
<b>Quantidade de beneficiários atendidos:</b>	61		
<b>Período:</b>	<b>01 / 06 / 2025 á 30 / 06 / 2025</b>		
<b>O Prestador de Serviço cumpriu a carga horária contratada:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Incompleta Houve notificação à SCRMG? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Houve substituição no atendimento? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Justificativa: _____ _____		
<b>As demandas extras (via e-mail ou ofício) da unidade foram atendidas?</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Não houve demanda Justificativa: _____ _____		
<b>O objetivo da contratação da prestação de serviços foi alcançado:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Justificativa para "Não": _____		
<b>A Prestação de Serviço foi executada com atendimento de qualidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Justificativa para "Não": _____		

**Data: 30 / 06 / 2025.**

  
**Prestador de Serviços – SCRMG**

  
**Karine Souza T.C.P Ferreira**  
CPF - 069.743.246-06

**Assinatura e Carimbo – Orientador(a) Social**

**Sociedade Cultural de Minas Gerais – SCRMG**  
**Daniel Juvêncio Soares dos Santos - Presidente**

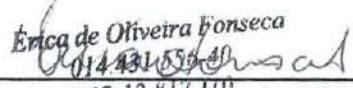
*Daniel J. Soares dos Santos  
Presidente  
Sociedade Cultural de Minas Gerais  
CNPJ 13.611.747/0001-34*

**FORMULÁRIO I – RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS - T. C. N° 002/2024 – PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 015/2023 – EMENDA PARLAMENTAR FEDERAL N° 006/2023 - SCFV - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E GERAÇÃO DE RENDA.**

Unidade:	<b>Polo Água Branca</b>
Nome do Prestador de Serviço:	<b>Ana Paula de Souza Nasta</b>
Oficina:	<b>Informática</b>
Quantidade de beneficiários atendidos:	10
Período:	<b>01/ 06 /2025 á 30 / 06 / 2025</b>
O Prestador de Serviço cumpriu a carga horária contratada:	<p>( <input checked="" type="checkbox"/> ) Completa ( <input type="checkbox"/> ) Incompleta</p> <p>Houve notificação à SCRMG? ( <input type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não</p> <p>Houve substituição no atendimento? ( <input type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não</p> <p>Justificativa: _____ _____</p>
As demandas extras (via e-mail ou ofício) da unidade foram atendidas?	<p>( <input checked="" type="checkbox"/> ) Completa ( <input type="checkbox"/> ) Incompleta ( <input type="checkbox"/> ) Não houve demanda</p> <p>Justificativa: _____ _____</p>
O objetivo da contratação da prestação de serviços foi alcançado:	<p>( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não</p> <p>Justificativa para “Não”: _____</p>
A Prestação de Serviço foi executada com atendimento de qualidade:	<p>( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não</p> <p>Justificativa para “Não”: _____</p>

Data: 30 / 06 / 2025.

  
\_\_\_\_\_  
**Prestador de Serviços – SCRMG**

  
\_\_\_\_\_  
**Assinatura e Cachimbo Orientador (a) Social**

**Sociedade Cultural de Minas Gerais – SCRMG**  
**Daniel Juvêncio Soares dos Santos - Presidente**

*Daniel J. Soares dos Santos  
Presidente  
Sociedade Cultural de Minas Gerais  
CNPJ 13.621.747/0001-34*



**RELATÓRIO DE ATIVIDADES MENSAL - DOCUMENTO  
COMPROBATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

<b>Termo de Fomento:</b>	<b>T.C 002/2024 - P.A Nº 015/2023 EMENDA PARLAMENTAR FEDERAL Nº 006/2023 - SCFV - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E GERAÇÃO DE RENDA.</b>
<b>Período/Mês:</b>	<b>JUNHO de 2025</b>
<b>Prestador de Serviço:</b>	<b>Ana Paula de Sousa Nasta</b>
<b>Nº Contrato:</b>	<b>004/2025</b>
<b>Objetivo:</b>	<b>Prestação De Serviços: Instrutor de Informática</b>
<b>Nº de Usuários:</b>	<b>36</b>
<b>Data Atual:</b>	<b>30/06/2025</b>
<b>Grupo:</b>	<b>Adolescentes</b>

**QUADRO DE CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E RELATÓRIO DE ATIVIDADES**

<b>DATA:</b>	<b>CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (Com conteúdo)</b>	<b>RELATÓRIO DE ATIVIDADES (Conteúdo executado)</b>	<b>Total de horas dia</b>
<b>05/06/2025</b> <b>Quinta-feira manhã</b>	<b>Criação de história em quadrinhos + Digitação</b> - Criatividade e comunicação; - Criação de uma história em quadrinhos; - Interface do Canva;  <b>Manhã</b>  <b>SCRMG</b>	A oficina foi iniciada com um momento descontraído, perguntando aos usuários sobre seus quadrinhos e animes favoritos. Foi explicado que criar histórias em quadrinhos é uma forma de expressar a criatividade e comunicação. Os usuários foram orientados a utilizar o site lywi.com para criar suas histórias de maneira simplificada, utilizando os recursos oferecidos pelo site. Os usuários organizaram seus personagens, diálogos e elementos nos quadros, montando uma história de três quadros.  A atividade prática proposta foi <b>Atividade Prática 1: Criar uma história em quadrinhos, usando personagens e criando diálogos para a comunicação entre eles.</b> Cada usuário deverá apresentar uma história com três cenas. A oficina foi finalizada com a apresentação de cada história em quadrinhos e com os esclarecimentos das dúvidas dos usuários, para auxiliar na execução das atividades futuras.	<b>2h</b>

<b>05/06/2025</b> <b>Quinta-feira tarde</b>	<p><b>Utilização do Canva para criar o design de uma marca pessoal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Criação de uma marca pessoal;</li> <li>- Pesquisas de marcas;</li> <li>- Elaboração de logo pessoal de cada usuário;</li> <li>- utilização do Canva para criação da sua marca pessoal;</li> </ul> <p><b>Tarde</b> <b>SCRMG</b></p>	<p>A oficina foi iniciada com a exibição da interface do Canva e das ferramentas fundamentais para a criação de uma marca pessoal, considerando suas habilidades.</p> <p>Os usuários pesquisaram modelos de marcas relacionadas aos temas que cada um possui interesse, a fim de criar sua própria identidade digital. Aprenderam a customizar com cores, elementos e fontes, de acordo com a profissão pretendida para o futuro.</p> <p>A atividade prática proposta foi à elaboração de logo pessoal de cada usuário, com características, símbolos, cores e fontes de acordo com objetivos destes futuros profissionais.</p> <p><b>Atividade Prática 1:</b> Criar marca pessoal no Canva e salvar arquivo PDF e PNG.</p> <p>A oficina foi finalizada com o acompanhamento de cada trabalho e com os esclarecimentos das dúvidas dos usuários, para auxiliar na execução das atividades futuras.</p>	<b>2h</b> <i>Coletivo</i>
<b>06/06/2025</b> <b>Sexta-feira tarde</b>	<p><b>Utilização do Canva para criar o design de uma marca pessoal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interface do Canva;</li> <li>- Criar sua própria identidade digital;</li> </ul> <p><b>Tarde</b> <b>SCRMG</b></p>	<p>A oficina foi iniciada com a exibição da interface do Canva e das ferramentas fundamentais para a criação de uma marca pessoal, considerando suas habilidades.</p> <p>Os usuários pesquisaram modelos de marcas relacionadas aos temas que cada um possui interesse, a fim de criar sua própria identidade digital. Aprenderam a customizar com cores, elementos e fontes, de acordo com a profissão pretendida para o futuro.</p> <p>A atividade prática proposta foi à elaboração de logo pessoal de cada usuário, com características, símbolos, cores e fontes de acordo com objetivos destes futuros profissionais.</p> <p><b>Atividade Prática 1:</b> Criar marca pessoal no Canva e salvar arquivo PDF e PNG.</p> <p>A oficina foi finalizada com o acompanhamento de cada trabalho e com os esclarecimentos das dúvidas dos usuários, para auxiliar na execução das atividades futuras.</p>	<b>2h</b>

<b>11/06/2025</b> <b>Quarta-feira</b>	<b>Criação de história em quadrinhos + Digitação</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quadrinhos e animes;</li> <li>- Utilização do site lywi;</li> <li>- Criação de história em quadrinhos</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Tarde</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SCRMG</b></p>	<p>A oficina foi iniciada com um momento descontraído, perguntando aos usuários sobre seus quadrinhos e animes favoritos. Foi explicado que criar histórias em quadrinhos é uma forma de expressar a criatividade e comunicação. Os usuários foram orientados a utilizar o site lywi.com para criar suas histórias de maneira simplificada, utilizando os recursos oferecidos pelo site. Os usuários organizaram seus personagens, diálogos e elementos nos quadros, montando uma história de três quadros. Cada usuário criou três personagens diferentes, usando o site avatarmaker.com.</p> <p>A atividade prática proposta foi <b>Atividade Prática 1:</b> Criar uma história em quadrinhos, usando personagens e criando diálogos para a comunicação entre eles. Cada usuário apresentou uma história com três cenas.</p> <p>A oficina foi finalizada com a apresentação de cada história em quadrinhos e com os esclarecimentos das dúvidas dos usuários, para auxiliar na execução das atividades futuras.</p>	<p style="text-align: center;">2h</p> <p style="text-align: center;">Cofet</p>
<b>12/06/2025</b> <b>Quinta-feira manhã</b>	<b>Criação de história em quadrinhos e personagens</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Criar uma história em quadrinhos;</li> <li>- site lywi;</li> <li>- Criação de três personagens diferentes;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Manhã</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SCRMG</b></p>	<p>A oficina foi iniciada com um momento descontraído, perguntando aos usuários sobre seus quadrinhos e animes favoritos. Foi explicado que criar histórias em quadrinhos é uma forma de expressar a criatividade e comunicação. Os usuários foram orientados a utilizar o site lywi.com para criar suas histórias de maneira simplificada, utilizando os recursos oferecidos pelo site. Os usuários organizaram seus personagens, diálogos e elementos nos quadros, montando uma história de três quadros. Cada usuário criou três personagens diferentes, usando o site avatarmaker.com.</p> <p>A atividade prática proposta foi <b>Atividade Prática 1:</b> Criar uma história em quadrinhos, usando personagens e criando diálogos para a comunicação entre eles. Cada usuário apresentou uma história com três cenas.</p> <p>A oficina foi finalizada com a apresentação de cada história em quadrinhos e com o esclarecimento das</p>	<p style="text-align: center;">2h</p>

		dúvidas dos usuários, para auxiliar na execução das atividades futuras.	Q3A
12/06/2025  Quinta-feira tarde	<b>Criação de currículo no Canva + Digitação</b>  - Criação de um currículo; - Organização de dados do currículo; - "Cartão de visitas Profissional"; - Utilização do Canva; - Exercícios práticos de digitação;	Iniciamos a oficina apresentando aos usuários os temas a serem abordados na oficina e objetivos a serem alcançados. Começamos a aula com uma conversa informal, explicando que a criação de um currículo é fundamental para o futuro e para organizar informações pessoais de forma profissional. O objetivo foi mostrar uma aplicação prática do visual e da organização de dados do currículo. Foi explicada a importância do currículo como "cartão de visitas profissional" e como ele pode abrir portas para oportunidades futuras, incluindo o programa de jovem aprendiz. Discutimos a importância de um currículo e seus principais elementos (dados pessoais, formação, experiências, habilidades). A parte prática da oficina se deu com a realização de duas atividades práticas, para que os usuários pudessem compreender melhor os temas abordados.  <b>Atividade Prática 1:</b> Criação de currículo utilizando o Canva. <b>Atividade Prática 2:</b> Realização de exercícios práticos de digitação. Finalizamos a oficina verificando os currículos de cada usuário e esclarecendo dúvidas finais sobre os conteúdos ensinados. Discutimos os desafios enfrentados na digitação e na organização das informações.	2h
13/06/2025	<b>Reunião com a Equipe Sociopedagógica</b>  <b>Sede: SCRMG</b>	Nesse dia, ocorreu uma reunião com a equipe Sociopedagógica, para alinhar as atividades e dos conteúdos que serão desenvolvidos na oficina para os usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculo. Além de avaliar o desempenho dos usuários, traçar metas futuras, apresentar e levantar os resultados das ações e estratégias aplicadas dentre outros.	1h
13/06/2025  Sexta-feira	<b>Integração Word, Excel e PowerPoint.</b>  - Funções básicas: Word	Iniciamos a oficina apresentando aos usuários os temas a serem abordados na oficina e objetivos a serem alcançados. Para iniciar a aula, foi realizada uma	2h

tarde	<p>(textos), Excel (tabelas e cálculos) e PowerPoint (apresentações).</p> <p><b>Tarde</b></p> <p><b>SCRMG</b></p>	<p>breve revisão sobre as funções básicas de cada programa: Word (textos), Excel (tabelas e cálculos) e PowerPoint (apresentações).</p> <p>Em seguida, todos os usuários abriram os três programas para começar as atividades.</p> <p>O foco da aula foi criar um projeto integrado: um documento com informações sobre cada projeto, bem como a inserção de dados em planilha e apresentação final com slides.</p> <p>A parte prática da oficina se deu com a realização de três atividades práticas, para que os usuários pudessem compreender melhor os temas abordados. A atividade da aula foi criar um plano básico para um negócio digital imaginário, utilizando os três programas.</p> <p><b>Atividade Prática 1:</b> Elaborar um documento simples com informações sobre “Meu primeiro negócio digital”.</p> <p><b>Atividade Prática 2:</b> Criar uma planilha de custos com soma de valores.</p> <p><b>Atividade Prática 3:</b> Criar slides para apresentar todas as informações do negócio. A oficina foi finalizada com a verificação das atividades de todos os usuários e esclarecimento de dúvidas finais.</p>	<p><i>CO439</i></p>
<p><b>18/06/2025</b></p> <p><b>Quarta-feira</b></p> <p><b>tarde</b></p>	<p><b>Criação de Painel de inspiração – Colagem</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Criação de um painel;</li> <li>- Apresentação dos painéis;</li> </ul> <p><b>Tarde</b></p> <p><b>SCRMG</b></p>	<p>O início da oficina se deu com a explicação do conceito de "mood board" ou painel de inspiração. Foram apresentados exemplos visuais de painéis sobre diferentes temas: decoração, moda, viagens, projetos pessoais.</p> <p>Cada usuário fez uma lista de elementos que gostaria de incluir no painel: profissão dos sonhos, estilo de moradia, hobbies e interesses, lugares para viajar. Os usuários realizaram pesquisa de imagens no Google Imagens, Pinterest e bancos de imagens gratuitos como Pixabay e Unsplash. A atividade prática proposta foi à elaboração de dois painéis de inspiração.</p> <p><b>Atividade Prática 1:</b> Criar um painel de inspiração contendo dois quadros com temas de interesse do usuário, usando o</p>	<p><b>2h</b></p>

		<p>PowerPoint ou o Canva.</p> <p><b>Atividade Prática 2:</b> Apresentação dos painéis para toda a turma.</p> <p>A oficina foi finalizada com o acompanhamento de cada trabalho e com os esclarecimentos das dúvidas dos usuários, para auxiliar na execução das atividades futuras.</p>	<i>Colmo</i>
25/06/2025  Quarta-feira	<b>Introdução à Inteligência Artificial</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funções do Canva; área de edição;</li> <li>- Criação de um convite;</li> <li>- Criação de um cartaz;</li> </ul> <p><b>Tarde</b></p> <p><b>SCRMG</b></p>	<p>Iniciamos a oficina apresentando aos usuários os temas a serem abordados na oficina e objetivos a serem alcançados. Em seguida, ocorreu a introdução sobre o Canva, que é uma ferramenta de criação visual, e suas funcionalidades. Apresentação da interface e das principais funções do Canva. Explicação da tela inicial do menu lateral (Início, Projetos, Templates). Apresentação dos formatos definidos (post para Instagram, apresentação, cartaz, convite). Explicação da área de edição: menu superior e barra lateral de ferramentas modelos, elementos, uploads, textos, fotos.</p> <p>A parte prática da oficina se deu com a realização de duas atividades práticas, para que os usuários pudessem compreender melhor os temas abordados.</p> <p><b>Atividade Prática 1:</b> Criar convite de aniversário pessoal no Canva.</p> <p><b>Atividade Prática 2:</b> Criar um cartaz para evento (tema livre) no Canva.</p> <p>A oficina foi finalizada com a verificação das atividades de todos os usuários e esclarecimento de dúvidas finais.</p>	<b>2h</b>
26/06/2025  Quinta-feira	<b>Introdução à Inteligência Artificial + Digitação</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funções do Canva;</li> <li>- Criação de um convite;</li> <li>- Criação de um cartaz;</li> </ul> <p><b>Manhã</b></p> <p><b>SCRMG</b></p>	<p>Iniciamos a oficina apresentando aos usuários os temas a serem abordados na oficina e objetivos a serem alcançados. Em seguida, ocorreu a introdução sobre o Canva, que é uma ferramenta de criação visual, e suas funcionalidades. Apresentação da interface e das principais funções do Canva. Explicação da tela inicial do menu lateral (Início, Projetos, Templates). Apresentação dos formatos definidos (post para Instagram, apresentação, cartaz, convite).</p> <p>Explicação da área de edição: menu</p>	<b>2h</b>

		<p>superior e barra lateral de ferramentas modelos, elementos, uploads, textos, fotos.</p> <p>A parte prática da oficina se deu com a realização de duas atividades práticas, para que os usuários pudessem compreender melhor os temas abordados.</p> <p><b>Atividade Prática 1:</b> Criar convite de aniversário pessoal no Canva.</p> <p><b>Atividade Prática 2:</b> Criar um cartaz para evento (tema livre) no Canva.</p> <p>A oficina foi finalizada com a verificação das atividades de todos os usuários e esclarecimento de dúvidas finais.</p>	<p>(04)</p>
26/06/2025  Quinta-feira	<b>Programa Jovem Aprendiz e entrevista</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funções do Canva</li> <li>- Post para Instagram, apresentação, cartaz, convite;</li> <li>- Criação de um convite;</li> <li>- Criação de um cartaz;</li> </ul> <p><b>Tarde</b></p> <p><b>SCRMG</b></p>	<p>Iniciamos a oficina apresentando aos usuários os temas a serem abordados na oficina e objetivos a serem alcançados.</p> <p>Em seguida, ocorreu a introdução sobre o Canva, que é uma ferramenta de criação visual, e suas funcionalidades.</p> <p>Apresentação da interface e das principais funções do Canva. Explicação da tela inicial do menu lateral (Início, Projetos, Templates). Apresentação dos formatos definidos (post para Instagram, apresentação, cartaz, convite).</p> <p>Explicação da área de edição: menu superior e barra lateral de ferramentas modelos, elementos, uploads, textos, fotos.</p> <p>A parte prática da oficina se deu com a realização de duas atividades práticas, para que os usuários pudessem compreender melhor os temas abordados.</p> <p><b>Atividade Prática 1:</b> Criar convite de aniversário pessoal no Canva.</p> <p><b>Atividade Prática 2:</b> Criar um cartaz para evento (tema livre) no Canva.</p> <p>A oficina foi finalizada com a verificação das atividades de todos os usuários e esclarecimento de dúvidas finais.</p>	2h
27/06/2025  Sexta-feira	<b>Criação de Painel de inspiração – Colagem</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceito de "mood board";</li> <li>- Pesquisa de imagens;</li> </ul>	<p>O início da oficina se deu com a explicação do conceito de "mood board" ou painel de inspiração. Foram apresentados exemplos visuais de painéis sobre diferentes temas: decoração, moda,</p>	2h

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Criação de um painel;</li> <li>- Apresentação dos painéis;</li> </ul> <p><b>Tarde</b></p> <p><b>SCRMG</b></p>	<p>viagens, projetos pessoais. Cada usuário fez uma lista de elementos que gostaria de incluir no painel: profissão dos sonhos, estilo de moradia, hobbies e interesses, lugares para viajar. Os usuários realizaram pesquisa de imagens no Google Imagens, Pinterest e bancos de imagens gratuitos como Pixabay e Unsplash. A atividade prática proposta foi à elaboração de dois painéis de inspiração.</p> <p><b>Atividade Prática 1:</b> Criar um painel de inspiração contendo dois quadros com temas de interesse do usuário, usando o PowerPoint ou o Canva.</p> <p><b>Atividade Prática 2:</b> Apresentação dos painéis para toda a turma.</p> <p>A oficina foi finalizada com o acompanhamento de cada trabalho e com os esclarecimentos das dúvidas dos usuários, para auxiliar na execução das atividades futuras.</p>	04/02
27/06/2025	<b>Encontro de capacitação e orientação</b>	Encontro para capacitação e orientação na elaboração do planejamento e validação dos relatórios mensais, bem como discussão de casos específicos.	3h30m

## INFORME TOTAL DE HORAS / MÊS: 28 horas e 30 minutos

### RESULTADOS:

#### Grupo: Quarta-Feira tarde

Ocorreram três encontros da Oficina de Informática no mês de Junho e alguns usuários demonstram pouco interesse na realização das atividades e apresentaram dificuldade na elaboração de trabalhos organizados.

Todos os usuários executaram as tarefas, porém com pouco capricho e qualidade na entrega. As dúvidas com relação às funções específicas foram resolvidas durante as explicações e realização de exercícios.

A entrega das atividades é razoável, com pouco esforço e dedicação dos usuários, sendo realizado somente o mínimo da proposta da atividade. Sendo assim, alguns usuários apresentam dificuldades na organização dos conteúdos nos slides do PowerPoint ou no Canva, além de dificuldade no uso equilibrado dos elementos visuais.

A oficina possibilita aos usuários adquirirem habilidades de criação de trabalhos visuais, documentos e apresentações, sendo importante que todos estejam sempre

presente para ampliarem seu desenvolvimento.

**11/06/25** - Os usuários participaram da criação de histórias em quadrinhos, utilizando o site apresentado. Cada usuário criou uma história com várias cenas, utilizando personagens e criando suas falas. Foi realizado um treinamento de digitação para aprimoramento.

**18/06/25** - Os usuários participaram da oficina com a criação de um painel de inspiração, utilizando o programa PowerPoint. A instrutora orientou como deveria construir o painel de forma criativa, utilizando fotos para realizar uma colagem digital sobre os assuntos que mais interessavam. Chegando ao final da oficina, todos os usuários apresentaram seus painéis de inspiração e explicaram os itens de interesse.

**25/06/25** - Os usuários participaram da oficina sobre introdução à Inteligência Artificial, com o objetivo de criar personagens para jogos. Foram orientados a criar um texto descritivo (prompt) com a descrição e características de cada personagem, através do chat GPT. Em seguida, solicitaram a criação de um trecho da história deste personagem, para que pudessem inserir estas informações em um site para gerar imagens. Cada usuário gerou imagens dos seus personagens e fez a apresentação para a turma explicando suas características e habilidades. A oficina de informática demonstrou resultados significativos no desenvolvimento de habilidades digitais e criativas dos usuários. E com essa sequência de atividades não só capacitou os usuários no uso de diversas ferramentas digitais, mas também estimulou a criatividade, a expressão individual e a capacidade de apresentação de suas ideias.

### Grupo: Quinta-Feira manhã

No mês de junho, ocorreram três encontros da Oficina de Informática, e as atividades realizadas foram mais lúdicas, considerando que os usuários têm 12 e 13 anos. Demonstram pouco interesse na realização das atividades formais com o Word e Excel, apresentando dificuldade em elaborar trabalhos organizados.

Após trabalharmos com a introdução aos softwares Word, Excel e PowerPoint, foram introduzidos outros temas aos usuários, como a criação de histórias em quadrinhos e introdução à Inteligência Artificial.

Parte da turma não demonstra interesse no aprendizado e não têm participação efetiva nas aulas. A entrega das atividades é razoável, com pouco esforço e dedicação dos usuários.

Alguns usuários apresentam dificuldades na organização dos conteúdos nos slides ou no Canva, além de dificuldade no uso equilibrado dos elementos visuais (combinação de cores, imagens e inserção de textos). É necessário que haja participação e interesse na realização das atividades para que a turma possa evoluir.

**05/06/25** - Os usuários realizaram a criação de histórias em quadrinhos,

utilizando o site apresentado pela instrutora. Fizeram a inserção de personagens e os diálogos entre eles. Cada usuário criou três cenas/quadros da história, contendo as falas e ações dos personagens. Ao final da aula, os usuários treinaram a digitação.

**12/06/25** - Os usuários participaram da criação de personagens representando a si mesmo e mais dois usuários da turma. Os personagens criados foram inseridos em uma história em quadrinhos. Cada usuário apresentou sua história para toda a turma.

**26/06/25** - Os usuários participaram da oficina sobre introdução à Inteligência Artificial, com o objetivo de criar personagens para jogos. Foram orientados a criar um texto descritivo (prompt) com a descrição e características de cada personagem, através do chatGPT. Em seguida, solicitaram a criação de um trecho da história deste personagem, para que pudessem inserir estas informações em um site para gerar imagens. Cada usuário gerou imagens dos seus personagens e fez a apresentação para a turma explicando suas características e habilidades.

A oficina de informática buscou desenvolver habilidades digitais e criativas nos usuários, mas enfrentou desafios na participação e engajamento de parte da turma, resultando em uma entrega de atividades com pouco esforço e dedicação. Com isso a equipe Pedagógica realizou uma roda de conversa com o grupo sobre a intencionalidade da oficina e a importância da participação ativa e do comprometimento para que tenham maior aprendizado. Pois é fundamental que haja maior participação e interesse para que a turma possa evoluir e aproveitar plenamente o potencial de aprendizado oferecido pelas atividades.

### **Grupo: Quinta-Feira tarde**

Ocorreram três encontros da Oficina de Informática no mês de junho com foco no Mundo do Trabalho. Os usuários demonstraram interesse na realização das atividades e apresentaram trabalhos organizados. Os usuários se dedicaram a realizar os exercícios propostos e entregaram atividades bem elaboradas.

Neste mês, a turma fez a utilização da ferramenta Canva para a criação de currículos e marca pessoal. As atividades práticas possibilitaram uma compreensão das ferramentas. Todos os usuários executaram as tarefas com qualidade na entrega. As dúvidas com relação às funções específicas foram resolvidas durante as explicações e realização de exercícios. A simulação de entrevistas de primeiro emprego foi importante para a compreensão da turma sobre como devem se portar e como devem responder às perguntas dos recrutadores.

A oficina possibilita aos usuários adquirirem habilidades de criação de trabalhos visuais, documentos e apresentações, sendo importantes que os todos estejam sempre presentes para ampliarem seu desenvolvimento.

**05/06/25** - Utilização do Canva para criar o design de uma marca pessoal. A

atividade prática proposta foi à elaboração de uma marca pessoal de cada usuário, com características, símbolos, cores e fontes de acordo com objetivos de cada um para o futuro profissional.

**12/06/25** - Os usuários criaram um currículo pessoal através do Canva, inserindo informações de contato, formação, objetivos e habilidades. A instrutora orientou com relação aos elementos mais importantes de um currículo e os usuários fizeram a atividade com foco no primeiro emprego e função de jovem aprendiz.

**26/06/25** - Os usuários participaram da oficina sobre o Programa Jovem Aprendiz e como acontecem as entrevistas para primeiro emprego. A instrutora explicou sobre as principais perguntas que os recrutadores fazem e como se deve responder a cada uma. Foram apresentadas dicas de comunicação, roupas adequadas, modo de se expressar para se obter um bom resultado. Os usuários fizeram uma simulação de entrevista, onde cada dupla tinha um entrevistado e um entrevistador, para que pudessem treinar sua comunicação.

Os resultados alcançados foram altamente positivos, com os usuários apresentando grande interesse e dedicação na realização das atividades propostas. Todos os participantes entregaram trabalhos bem elaborados e organizados, evidenciando uma compreensão aprofundada das ferramentas e conceitos abordados. A simulação de entrevistas, com duplas de entrevistador e entrevistado, foi crucial para a compreensão prática de como se portar e responder, preparando os usuários para futuros desafios profissionais; ao possibilitar a aquisição de habilidades em criação de trabalhos visuais, documentos e apresentações, reforça a importância da presença contínua de todos os usuários para a ampliação de seu desenvolvimento.

### Grupo: Sexta-Feira tarde

Durante o mês de junho, a Oficina de Informática teve três aulas e nestes encontros alguns usuários mostraram pouco interesse nas tarefas e tiveram dificuldade em organizar os trabalhos. Poucos usuários se comprometeram a realizar os exercícios propostos e entregaram atividades bem elaboradas. Foram apresentados tópicos novos, como o uso do Canva para criar artes digitais e integração entre os programas Word, Excel e PowerPoint. Os exercícios práticos permitiram que todos tivessem uma noção básica das ferramentas. No entanto, mesmo que todos tenham realizado as tarefas, o capricho e a qualidade final de alguns trabalhos ficaram abaixo do esperado.

As dúvidas sobre como usar funções específicas foram esclarecidas durante as explicações e os exercícios. A entrega dos exercícios foi razoável, mostrando pouco empenho e dedicação dos usuários. Alguns usuários não demonstram interesse em realmente aprender informática e não participam ativamente das aulas, fazendo apenas o básico que é solicitado.

Para que a turma possa melhorar, é fundamental que haja mais participação e

interesse nas atividades, o que não tem ocorrido. A oficina oferece aos usuários a oportunidade de aprender a criar trabalhos visuais, documentos e apresentações, e é importante que todos participem para que possam desenvolver melhor suas habilidades.

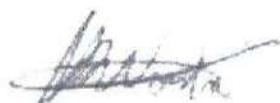
**06/06/25** - Utilização do Canva para criar o design de uma marca pessoal. A atividade prática proposta foi à elaboração de uma marca pessoal de cada usuário, com características, símbolos, cores e fontes de acordo com objetivos de cada um para o futuro profissional.

**13/06/25** - Os usuários foram orientados a criar uma empresa fictícia que ofereça algum serviço digital. Através do uso dos programas Word, Excel e PowerPoint, os usuários descreveram como seria cada empresa, inserindo os textos e planilha de custos no PowerPoint, a fim de criar uma apresentação da proposta da empresa. Todas as propostas foram verificadas pela instrutora, que auxiliou nos ajustes necessários.

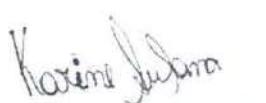
**27/06/25** - Os usuários foram orientados a criar um painel de inspiração utilizando o programa PowerPoint. A instrutora orientou como deveriam construir o painel de forma criativa, utilizando fotos para realizar uma colagem digital sobre os assuntos que mais interessavam. Chegando ao final da oficina, todos os usuários apresentaram seus painéis de inspiração e explicaram os itens de interesse.

A oficina de informática, neste período, evidenciou resultados mistos que apontam para um desafio no engajamento e dedicação de parte dos usuários. Embora as atividades propostas ofereçam uma valiosa oportunidade de aprendizado, com alguns participantes demonstrando pouco empenho e uma participação passiva. Essa falta de interesse em aprender ativamente impacta diretamente o desenvolvimento de habilidades essenciais na criação de trabalhos visuais, documentos e apresentações, causa forte impacto na aquisição de habilidade essencial. Diante disso, a equipe pedagógica realizou uma roda de conversar para alinhar com os usuários a importância da oficina e que a participação ativa deles, é importante para a permanência da mesma no serviço e pensou-se também na importância do respeito com o trabalho da oficineira. Esperamos que com essa intervenção a oficina proporcione ambiente onde todos os usuários se sintam motivados a explorar ao máximo as ferramentas e aprimorar suas habilidades.

Contagem, 30 de Junho de 2025.



Assinatura do (a)  
Instrutor (a) / Oficineiro (a)



Karine Susana T.C.P. Ferreira  
CPF - 069.740.246-06  
14.217.951

Assinatura do (a)  
Orientador Social



Daniel J. Soares dos Santos  
Presidente

Sociedade Cultural de Minas Gerais  
Assinatura do Presidente = SCR MG 4



## RELATÓRIO DE ATIVIDADES MENSAL - DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

<b>Termo de Fomento:</b>	<b>T.C 002/2024 - P.A Nº 015/2023 EMENDA PARLAMENTAR FEDERAL Nº 006/2023 - SCFV - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E GERAÇÃO DE RENDA.</b>
<b>Período/Mês:</b>	<b>JUNHO de 2025</b>
<b>Prestador de Serviço:</b>	<b>Ana Paula de Sousa Nasta</b>
<b>Nº Contrato:</b>	<b>004/2025</b>
<b>Objetivo:</b>	<b>Prestação De Serviços: Instrutor de Informática</b>
<b>Nº de Usuários:</b>	<b>25</b>
<b>Data Atual:</b>	<b>30/06/2025</b>

### QUADRO DE CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E RELATÓRIO DE ATIVIDADES

<b>DATA:</b>	<b>CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (Com conteúdo)</b>	<b>RELATÓRIO DE ATIVIDADES (Conteúdo executado)</b>	<b>Total de horas dia</b>
<b>03/06/2025</b> <b>Terça-feira</b>	<b>Instalação de aplicativos iFood, Uber, 99 e configurações</b>  <b>60 + Manhã</b>  <b>SCRMG</b>	No início da oficina foram descritos os temas que seriam apresentados na aula, com a abertura para questões dos usuários sobre o uso de aplicativos já ensinados nas aulas anteriores.  O objetivo desta aula foi ensinar os usuários a utilizar o iFood para pedir comida online. Explicar como são as etapas para solicitar transporte através do Uber ou 99. Explorar o uso básico dos aplicativos de transporte e alimentação.  Neste encontro, foram realizadas duas atividades práticas: <b>Atividade 1:</b> Simular pedido de transporte no Uber e 99. <b>Atividade 2:</b> Simular pedido de comida no iFood.  Os usuários puderam realizar cada exercício com acompanhamento individual da instrutora, respeitando o ritmo e necessidade de cada um.  Ao final da oficina, foi realizado um momento de revisão dos conteúdos trabalhados, com espaço aberto para	<b>2h</b>

		perguntas e esclarecimentos de dúvidas.	<i>cont</i>
06/06/2025 Sexta-feira	<b>Instalação de Aplicativos Gov.br, SUS, INSS</b>  <b>60 + Manhã</b>  <b>SCRMG</b>	<p>A oficina teve início à apresentação dos temas a serem abordados no dia. Iniciamos a aula com uma conversa sobre a importância dos serviços públicos estarem acessíveis pelo celular, para facilitar o acesso a documentos e informações importantes, sem a necessidade de sair de casa ou pegar filas. Foi explicado que os aplicativos Gov.br, Meu SUS e Meu INSS são usados frequentemente, e ter estes aplicativos instalados facilita bastante à rotina das pessoas. Após a instalação, foi realizada uma demonstração das funcionalidades básicas de cada aplicativo, mostrando as telas iniciais e explicando os tipos de serviços disponíveis.</p> <p><b>Atividade Prática 1:</b> Instalação dos aplicativos Gov.br, Meu SUS, Meu INSS.</p> <p><b>Atividade Prática 2:</b> Configurações gerais dos aplicativos.</p> <p>A aula foi finalizada com o esclarecimento das dúvidas dos usuários.</p>	<b>2h</b>
10/06/2025 Terça-feira	<b>Como tirar fotos e selfies no celular</b>  <b>60 + Manhã</b>  <b>SCRMG</b>	<p>A oficina teve início com uma conversa sobre os temas do dia, visando estimular a curiosidade e o interesse pelos conteúdos a serem abordados.</p> <p>A aula teve início com a explicação da diferença entre usar a câmera frontal e traseira para diferentes tipos de fotos. Em seguida, foi apresentado como realizar fotos no formato de selfie.</p> <p>Além disso, foram descritos os ícones básicos da câmera (botão do obturador, alternar câmera frontal/traseira, flash).</p> <p>Demonstração de como realizar boas fotos e vídeos, melhores ângulos e posições, bem como ajustes da câmera e iluminação.</p> <p>Alguns usuários relataram suas</p>	<b>2h</b>

*Katine 2*  
*Marcelo*

		<p>experiências com a utilização do celular para fotos e vídeos, o que gerou um compartilhamento de vivências interessante para todos os presentes.</p> <p>Foram realizadas duas atividades práticas:</p> <p><b>Atividade Prática 1:</b> Tirar fotos individuais no formato de selfie.</p> <p><b>Atividade Prática 2:</b> Tirar fotos em grupo no formato de selfie.</p> <p>A oficina foi finalizada com a orientação de que todos os usuários aprendessem a realizar fotos no celular, para não dependerem de terceiros.</p>	
13/06/2025 Sexta-feira	<b>Como transferir arquivos do celular para o pendrive</b>  <b>60 + Manhã</b>  <b>SCRMG</b>	<p>A oficina teve início com uma conversa sobre os temas do dia, visando estimular a curiosidade e o interesse pelos conteúdos a serem abordados.</p> <p>A aula foi iniciada explicando a importância de saber transferir arquivos entre dispositivos, especialmente para backup de fotos, documentos e outros arquivos importantes.</p> <p>Além disso, foram descritos os passos para se copiar arquivos e fotos do celular para o pendrive.</p> <p>Foi apresentada a pasta "DCIM", onde ficam as fotos e vídeos da câmera. Mostrando como se utiliza o pendrive, suas funções e seus benefícios. Houve a explicação de como é possível conectar o pendrive na televisão e visualizar as fotos copiadas. Foram realizadas duas atividades práticas:</p> <p><b>Atividade Prática 1:</b> Aprender como funcionam as pastas e arquivos no computador.</p> <p><b>Atividade Prática 2:</b> Aprender a transferir arquivos do celular para o pendrive.</p> <p>A aula foi concluída com uma demonstração de como verificar se a transferência foi bem-sucedida e como remover o pendrive com segurança do celular.</p>	<b>2h</b>

		A oficina foi finalizada com a orientação de que todos os usuários aprendessem a realizar as funções básicas do celular, para não dependerem de terceiros.	<i>CCSOP</i>
17/06/2025  Terça-feira	<b>Como tirar fotos de objetos com o celular</b>  <b>60 + Manhã</b>  <b>SCRMG</b>	<p>A aula da oficina começou com uma introdução sobre os conteúdos que seriam apresentados no dia.</p> <p>O início da aula tratou do uso do celular para realizar fotos de objetos, e que com dicas simples, podemos tirar fotos e vídeos de qualidade, considerando objetos próximos e distantes através do recurso de zoom.</p> <p>Foi apresentada a interface da câmera do celular, mostrado como tirar fotos e visualizar na galeria.</p> <p>Foi explicado como usar a câmera frontal para selfies e a tirar fotos de grupo.</p> <p>Para fixar os conteúdos da aula, foram realizados dois exercícios práticos:</p> <p><b>Atividade Prática 1:</b> Tirar fotos de objetos na sala.</p> <p><b>Atividade Prática 2:</b> Tirar fotos com flash e com aproximação de zoom.</p> <p>Os usuários mostraram suas fotos aos colegas, o que gerou um ambiente participativo.</p> <p>A oficina foi finalizada com o esclarecimento das dúvidas dos usuários sobre os exercícios.</p>	<i>2h</i>
24/06/2025  Terça-feira	<b>Como gravar vídeos com o celular e vídeos de selfie</b>  <b>60 + Manhã</b>  <b>SCRMG</b>	<p>A aula da oficina começou com uma introdução sobre os conteúdos que seriam apresentados no dia.</p> <p>Iniciamos a aula explicando sobre como tirar fotos e vídeos de qualidade para registrar momentos importantes.</p> <p>A interface da câmera do celular foi exibida, mostrado como tirar fotos e visualizar na galeria.</p> <p>A instrutora realizou a explicação de como usar a câmera frontal para selfies e a tirar fotos de grupo.</p> <p>Foram ensinadas técnicas básicas de gravação, incluindo como manter o</p>	<i>2h</i>

*Karine 4*  
*Assinatura*

		<p>celular estável, a importância de movimentos suaves e como enquadrar adequadamente o assunto. Explicação de como fazer selfies em grupo, ensinando técnicas para incluir pessoas no enquadramento e como usar o braço estendido.</p> <p>Para fixar os conteúdos da aula, foram realizados dois exercícios práticos:</p> <p><b>Atividade Prática 1:</b> Gravar vídeos curtos de objetos na sala.</p> <p><b>Atividade Prática 2:</b> Gravar vídeos curtos dos colegas na sala.</p> <p>Os usuários mostraram seus vídeos e fotos aos colegas, o que gerou um ambiente participativo.</p> <p>A oficina foi finalizada com o esclarecimento das dúvidas dos usuários sobre os exercícios.</p>	(C45)
27/06/2025  Sexta-feira	<b>Como tirar fotos e gravar vídeos com o celular</b>  <b>60 + Manhã</b>  <b>SCRMG</b>	<p>A aula da oficina começou com uma introdução sobre os conteúdos que seriam apresentados no dia.</p> <p>Foram apresentadas dicas para realizar fotos e vídeos de qualidade para poder registrar os momentos importantes.</p> <p>Foi apresentada a interface da câmera do celular, mostrado como tirar fotos e visualizar na galeria.</p> <p>Foi explicado como usar a câmera frontal para selfies e a tirar fotos de grupo.</p> <p>Para fixar os conteúdos da aula, foram realizados três exercícios práticos:</p> <p><b>Atividade Prática 1:</b> Tirar fotos individuais no formato de selfie.</p> <p><b>Atividade Prática 2:</b> Tirar fotos de objetos na sala.</p> <p><b>Atividade Prática 3:</b> Gravar vídeos com os colegas de sala.</p> <p>Os usuários mostraram suas fotos aos colegas, o que gerou um ambiente participativo.</p> <p>A oficina foi finalizada com o esclarecimento das dúvidas dos usuários sobre os exercícios.</p>	2h

## INFORME TOTAL DE HORAS / MÊS: 14 horas

662

### RESULTADOS:

#### Grupo: Terça-Feira manhã

Em junho, foram apresentados novos tópicos, como o uso de aplicativos essenciais, configurações dos aplicativos e uso do celular para tirar fotos e gravar vídeos. As atividades práticas permitiram que os usuários tivessem conhecimento das principais ferramentas, onde foi possível praticar diversas ferramentas. Durante as aulas, os usuários demonstraram interesse e mesmo os que não tinham muita habilidade, conseguiram realizar as tarefas com a orientação da instrutora.

Os usuários aprenderam como tirar fotos e gravar vídeos no celular, e também foram introduzidos ao uso de aplicativos úteis e de relevância, com a instalação e configuração dos mesmos.

Os objetivos propostos foram alcançados, com os alunos demonstrando autonomia nas atividades práticas e capacidade de realizar os exercícios propostos.

A presença dos usuários nas aulas foi importante para que todos pudessem continuar evoluindo. Nestes encontros, os participantes ampliaram seus conhecimentos e desenvolveram suas habilidades para utilizar o celular no dia a dia, com mais segurança.

#### 03/06/25

**Grupo 1** - As usuárias participaram efetivamente da aula, instalaram e configuraram os aplicativos. Conseguiram realizar as atividades sem apresentar dificuldade.

**Grupo 2** - As usuárias conseguiram realizar os exercícios propostos, mas algumas apresentaram certa dificuldade na execução das atividades e configuração dos aplicativos.

#### 10/06/25

**Grupo 1** - As usuárias participaram efetivamente da aula, tirando várias fotos com o celular e aprenderam a tirar selfie em grupo, tirando fotos com as demais usuárias. Conseguiram realizar as atividades sem apresentar dificuldade.

**Grupo 2** - As usuárias conseguiram realizar os exercícios propostos, mas algumas apresentaram certa dificuldade na execução das atividades tirando fotos no formato de selfie.

6  
Assinatura

**17/06/25**

**Grupo 1** - As usuárias participaram da aula de forma ativa, filmando vários vídeos com o celular, em posições e ângulos diferentes. Conseguiram realizar as atividades com pouca dificuldade.

**Grupo 2** - As usuárias conseguiram realizar os exercícios propostos, mas algumas apresentaram certa dificuldade na execução das atividades, gravando os vídeos com alguma dificuldade. Com o decorrer da oficina e após o treino inicial, foram melhorando as filmagens e conseguiram fazer os vídeos.

**24/06/25**

**Grupo 1** - As usuárias participaram da aula de forma ativa, filmando vários vídeos com o celular, em posições e ângulos diferentes. Conseguiram realizar as atividades com pouca dificuldade.

**Grupo 2** - As usuárias conseguiram realizar os exercícios propostos, mas algumas apresentaram certa dificuldade na execução das atividades, gravando os vídeos com alguma dificuldade. Com o decorrer da oficina e após o treino inicial, foram melhorando as filmagens e conseguiram fazer os vídeos.

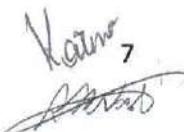
### **Grupo: Sexta-Feira manhã**

Em junho, foram apresentados novos tópicos, como o uso de aplicativos essenciais, configurações dos aplicativos e uso do celular para tirar fotos e gravar vídeos. As atividades práticas permitiram que os usuários tivessem conhecimento das principais ferramentas, onde foi possível praticar diversas ferramentas. Durante as aulas, os usuários demonstraram interesse e mesmo os que não tinham muita habilidade, conseguiram realizar as tarefas com a orientação da instrutora.

Os usuários aprenderam como tirar fotos e gravar vídeos no celular, e também foram introduzidos ao uso de aplicativos úteis e de relevância, com a instalação e configuração dos mesmos.

Os objetivos propostos foram alcançados, com os alunos demonstrando autonomia nas atividades práticas e capacidade de realizar os exercícios propostos.

A presença dos usuários nas aulas foi importante para que todos pudessem continuar evoluindo. Nestes encontros, os participantes ampliaram seus conhecimentos e desenvolveram suas habilidades para utilizar o celular no dia a dia, com mais segurança.

  
Kam  
7

**06/06/25** - Apresentação e instalação de aplicativos Gov.br, Meu SUS Digital e Meu INSS. Explicação da utilidade dos aplicativos e como o Gov.br é necessário para diversos serviços. A atividade prática proposta foi à instalação dos aplicativos apresentados.

**13/06/25** - A aula foi destinada em grande parte ao esclarecimento de dúvidas dos usuários, que fizeram perguntas e participaram com interesse. Explicação do uso do computador para transferir arquivos do celular para o pendrive, realizando backup. Os usuários trouxeram pendrive para copiar as fotos do celular para o pendrive. Alguns usuários apresentam dificuldade na realização das atividades.

**27/06/25** - A oficina foi dedicada a explicar aos usuários como tirar fotos e gravar vídeos de objetos e pessoas. Foi passado como se realizar fotos utilizando o recurso de flash para iluminar e também o zoom, para aproximar o foco. Alguns usuários tiveram certa dificuldade ao início, mas foram aprimorando no decorrer da oficina.

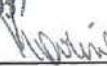
Os resultados nesse mês foram positivos.

Contagem, 30 de junho de 2025.

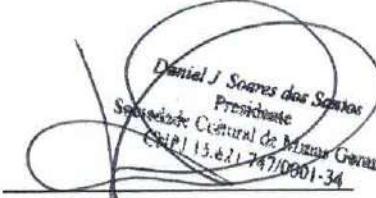


---

Assinatura do (a)  
Instrutor (a) / Oficineiro (a)

Karine S...  
CPF - 069.745.246-06  
14.217.937  


Assinatura do (a)  
Orientador Social

  
Daniel J Soares dos Santos  
Presidente  
Sociedade Cultural de Minas Gerais  
CPF 13.611.747/0001-34

Assinatura do  
Presidente - SCR MG



## RELATÓRIO DE ATIVIDADES MENSAL - DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

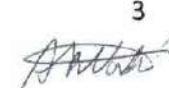
<b>Termo de Fomento:</b>	T.C 002/2024 - P.A Nº 015/2023 EMENDA PARLAMENTAR FEDERAL Nº 006/2023 - SCFV - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E GERAÇÃO DE RENDA.
<b>Período/Mês:</b>	JUNHO de 2025
<b>Prestador de Serviço:</b>	Ana Paula de Sousa Nasta
<b>Nº Contrato:</b>	004/2025
<b>Objetivo:</b>	<b>Prestação De Serviços:</b> Instrutora de Informática
<b>Nº de Usuários:</b>	10
<b>Data Atual:</b>	30/06/2025
<b>Unidade:</b>	Polo Água Branca

### QUADRO DE CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E RELATÓRIO DE ATIVIDADES

<b>DATA:</b>	<b>CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (Com conteúdo)</b>	<b>RELATÓRIO DE ATIVIDADES (Conteúdo executado)</b>	<b>Total de horas dia</b>
03/06/2025  Terça-feira	<b>Criação de Currículo no Canva + Digitação</b>  <b>Tarde</b>  <b>Polo Água Branca</b>	Iniciamos a oficina apresentando aos usuários os temas a serem abordados na oficina e objetivos a serem alcançados. Começamos a aula com uma conversa informal, explicando que a criação de um currículo é fundamental para o futuro e para organizar informações pessoais de forma profissional. O objetivo foi mostrar uma aplicação prática do visual e da organização de dados do currículo. Foi explicada a importância do currículo como "cartão de visitas profissional" e como ele pode abrir portas para oportunidades futuras, incluindo o programa de jovem aprendiz. Discutimos a importância de um currículo e seus principais elementos (dados pessoais, formação, experiências, habilidades). A parte prática da oficina se deu com a realização de duas atividades práticas, para que os usuários pudessem compreender melhor os temas	2h

		<p>abordados.</p> <p><b>Atividade Prática 1:</b> Criação de currículo utilizando o Canva.</p> <p><b>Atividade Prática 2:</b> Realização de exercícios práticos de digitação. Finalizamos a oficina verificando os currículos de cada usuário e esclarecendo dúvidas finais sobre os conteúdos ensinados.</p> <p>Discutimos os desafios enfrentados na digitação e na organização das informações.</p>	
10/06/2025 Terça-feira	<b>Integração entre Word, Excel e PowerPoint.</b>  <b>Tarde</b>  <b>Polo Água Branca</b>	<p>Iniciamos a oficina apresentando aos usuários os temas a serem abordados na oficina e objetivos a serem alcançados. Para iniciar a aula, foi realizada uma breve revisão sobre as funções básicas de cada programa: Word (textos), Excel (tabelas e cálculos) e PowerPoint (apresentações).</p> <p>Em seguida, todos os usuários abriram os três programas para começar as atividades.</p> <p>O foco da aula foi criar um projeto integrado: um documento com informações sobre cada projeto, bem como a inserção de dados em planilha e apresentação final com slides.</p> <p>A parte prática da oficina se deu com a realização de três atividades práticas, para que os usuários pudessem compreender melhor os temas abordados. A atividade da aula foi criar um plano básico para um negócio digital imaginário, utilizando os três programas.</p> <p><b>Atividade Prática 1:</b> Elaborar um documento simples com informações sobre “Meu primeiro negócio digital”.</p> <p><b>Atividade Prática 2:</b> Criar uma planilha de custos com soma de valores.</p> <p><b>Atividade Prática 3:</b> Criar slides para apresentar todas as informações do negócio.</p> <p>A oficina foi finalizada com a verificação das atividades de todos os usuários e esclarecimento de dúvidas finais.</p>	<b>2h</b>

<b>17/06/2025</b> <b>Terça-feira</b>	<b>Criação de história em quadrinhos + Digitação</b> <b>Tarde</b> <b>Polo Água Branca</b>	<p>A oficina foi iniciada com um momento descontraído, perguntando aos usuários sobre seus quadrinhos e animes favoritos.</p> <p>Foi explicado que criar histórias em quadrinhos é uma forma de expressar a criatividade e comunicação.</p> <p>Os usuários foram orientados a utilizar o site lywi.com para criar suas histórias de maneira simplificada, utilizando os recursos oferecidos pelo site.</p> <p>Os usuários organizaram seus personagens, diálogos e elementos nos quadros, montando uma história de três quadros.</p> <p>Cada usuário criou três personagens diferentes, usando o site avatarmaker.com.</p> <p>A atividade prática proposta foi <b>Atividade Prática 1:</b> Criar uma história em quadrinhos, usando personagens e criando diálogos para a comunicação entre eles.</p> <p>Cada usuário deverá apresentar uma história com três cenas.</p> <p>A oficina foi finalizada com a apresentação de cada história em quadrinhos e com o esclarecimento das dúvidas dos usuários, para auxiliar na execução das atividades futuras.</p>	<b>2h</b> <i>08/06/24</i>
<b>24/06/2025</b> <b>Terça-feira</b>	<b>Criação de Painel de Inspiração – Colagem</b> <b>Tarde</b> <b>Polo Água Branca</b>	<p>O início da oficina se deu com a explicação do conceito de "mood board" ou painel de inspiração. Foram apresentados exemplos visuais de painéis sobre diferentes temas: decoração, moda, viagens, projetos pessoais.</p> <p>Cada usuário fez uma lista de elementos que gostaria de incluir no painel: profissão dos sonhos, estilo de moradia, hobbies e interesses, lugares para viajar. Os usuários realizaram pesquisa de imagens no Google Imagens, Pinterest e bancos de imagens gratuitos como Pixabay e Unsplash. A atividade prática proposta foi à elaboração de dois painéis de inspiração.</p> <p><b>Atividade Prática 1:</b> Criar um painel de inspiração contendo dois quadros com temas de interesse do usuário, usando o PowerPoint ou o Canva.</p>	<b>2h</b>



		<p><b>Atividade Prática 2:</b> Apresentação dos painéis para toda a turma. A oficina foi finalizada com o acompanhamento de cada trabalho e com o esclarecimento das dúvidas dos usuários, para auxiliar na execução das atividades futuras.</p> <p style="text-align: right;">865</p>	
--	--	--	--

## INFORME TOTAL DE HORAS / MÊS: 8 horas

### RESULTADOS:

#### Grupo: Terça-Feira Tarde

No mês de Junho, ocorreram quatro encontros da Oficina de Informática e foi possível acompanhar a evolução da turma, que demonstra interesse na realização das atividades. Trabalhamos com o Canva na criação do currículo de cada usuário, além dos softwares Word, Excel e PowerPoint sendo usados de forma integrada.

Os usuários conseguiram realizar bons trabalhos criativos, o que possibilitou uma compreensão básica das ferramentas. As tarefas básicas foram executadas por todos, e as eventuais dúvidas com relação às funções foram resolvidas durante as explicações e realização de exercícios práticos. A maior parte da turma participa das aulas com comprometimento e demonstra interesse no aprendizado, realizando as atividades solicitadas.

Alguns usuários apresentam dificuldades na organização do conteúdo nos slides ou no Canva, além de dificuldade no uso equilibrado dos elementos visuais (combinação de cores, imagens e inserção de textos). Alguns usuários demonstram dificuldade no uso de planilhas no Excel, sendo necessárias novas aulas sobre este programa, a fim de melhorar a compreensão.

A oficina possibilita aos usuários adquirirem habilidades de criação de trabalhos visuais, documentos e apresentações, sendo importantes que os todos estejam sempre presentes para ampliarem seu desenvolvimento.

03/06/25 - Os usuários foram orientados a criar currículo pessoal para primeiro emprego. Utilizaram o Canva para elaborar o currículo e inserir suas informações de

contato, escola e cursos. Foi explicado sobre a importância de um bom currículo e a valorização de se ter cursos adicionais, como informática.

**10/06/25** - Os usuários realizaram uma atividade de criação de uma empresa fictícia que ofereça algum serviço digital. Através do uso dos programas Word, Excel e PowerPoint, os usuários descreveram como seria cada empresa, inserindo os textos e planilha de custos no PowerPoint, a fim de criar uma apresentação da proposta da empresa. Todas as propostas foram verificadas pela instrutora, que auxiliou nos ajustes necessários.

**17/06/25** - Os usuários desenvolveram a criação de uma história em quadrinhos, utilizando os sites apresentados. Cada usuário criou 3 personagens, produzindo uma história com várias cenas, inserindo os personagens e criando suas falas. A participação da turma foi efetiva durante todo o processo criativo. Ao final da oficina, os usuários apresentaram suas histórias para os demais presentes.

**24/06/25** - Os usuários participaram da oficina com a criação de um painel de inspiração, utilizando o programa PowerPoint. A instrutora orientou como deveria construir o painel de forma criativa, utilizando fotos para realizar uma colagem digital sobre os assuntos que mais interessavam. Chegando ao final da oficina, todos os usuários apresentaram seus painéis de inspiração e explicaram os itens de interesse.

Alcançamos ótimos resultados.

Contagem, 30 de Junho de 2025.



Assinatura do (a)  
Instrutor (a) / Oficineiro (a)

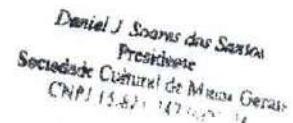


Erica de Oliveira Fonseca  
014.431.556-40  
MG 12.312.110  
Orientadora

Assinatura do (a)  
Orientador Social



Assinatura do  
Presidente - SCRMG

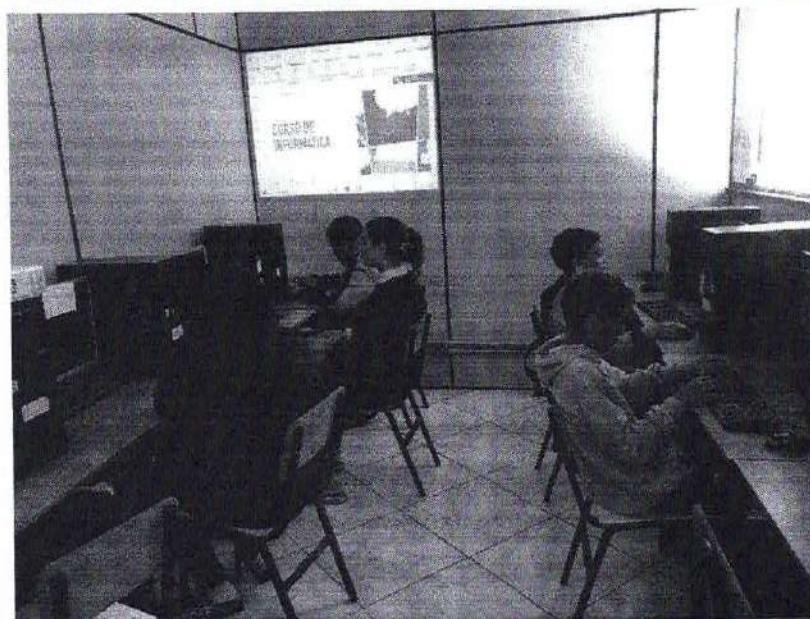


Daniel J. Soares das Sássas  
Presidente  
Sociedade Cultural de Minas Gerais  
CNPJ 15.671.474/0001-14

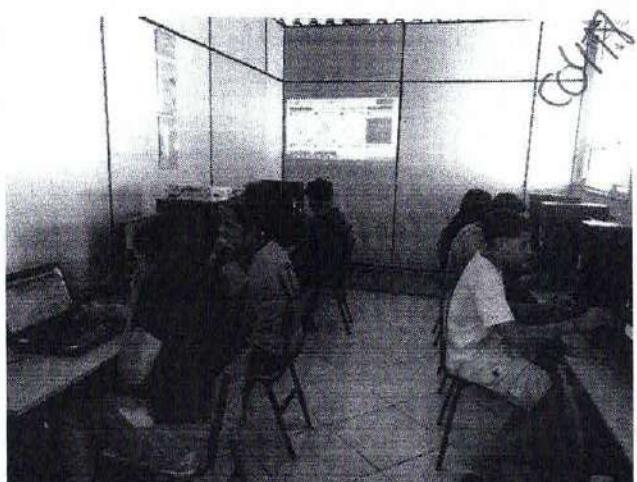
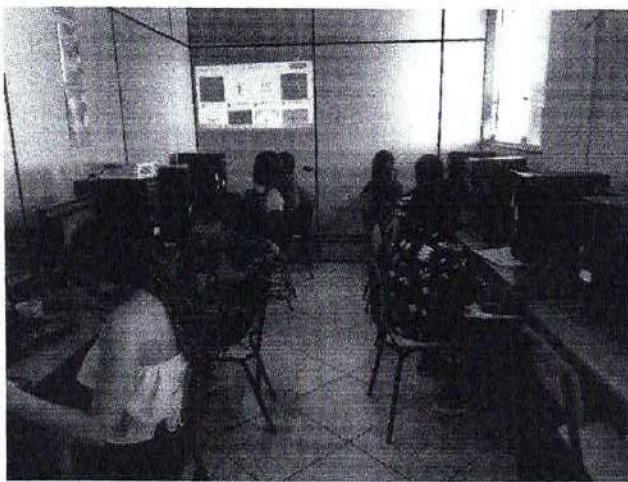


**RELATÓRIO FOTOGRÁFICO REFERENTE AO CONTRATO Nº  
004/2025 DE PRESTAÇÃO SERVIÇO DE ANA PAULA DE SOUSA  
NASTA DA OFICINA DE INFORMÁTICA PARA O PROJETO SCFV - T.C  
002/2024 - P.A Nº 015/2023 EMENDA PARLAMENTAR FEDERAL  
Nº 006/2023 – SCFV – SECRETARIA MUNICIPAL DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E GERAÇÃO DE RENDA.  
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO**

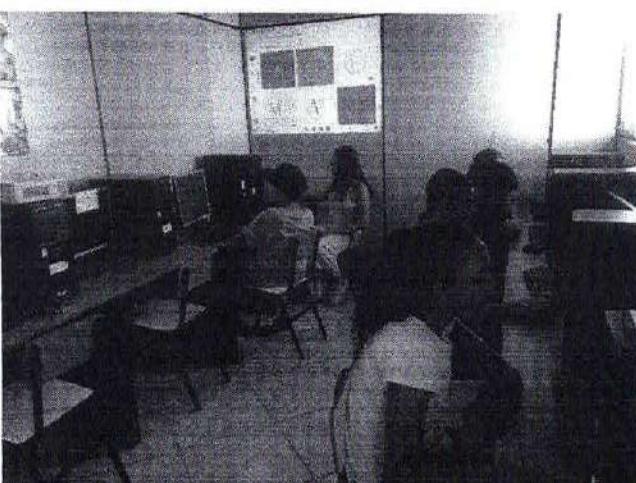
**PERÍODO DE EXECUÇÃO DA OFICINA – 01/06/2025 À 30/06/2025**



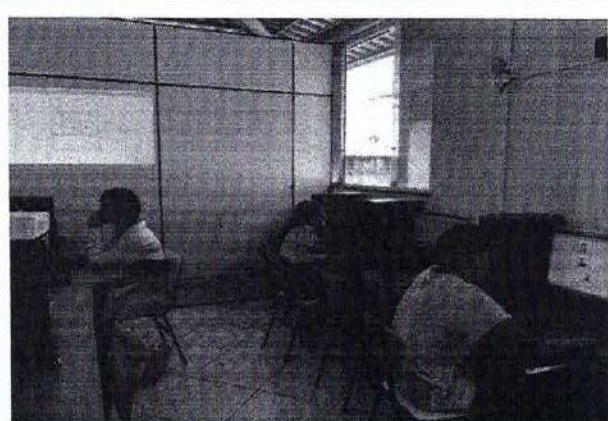
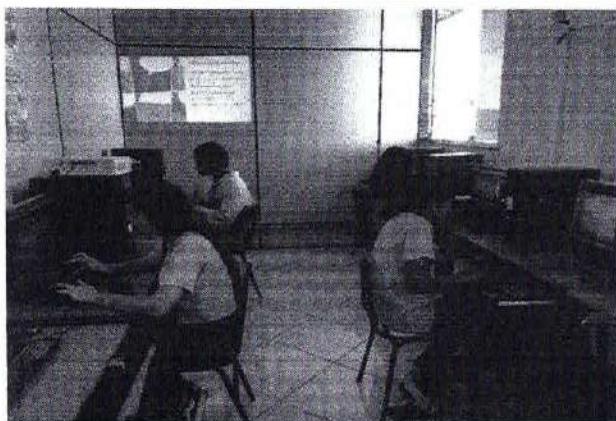
**Fotos 1 e 2: Aula 1 – Criação de história em quadrinhos + Digitação. - Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. Quinta-feira/manhã - 05/06/2025.**



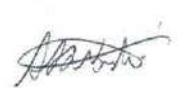
**Fotos 3 e 4:** Aula 1 – Utilização do Canva para criar o design de uma marca pessoal. - Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. Quinta-feira/tarde - 05/06/2025.

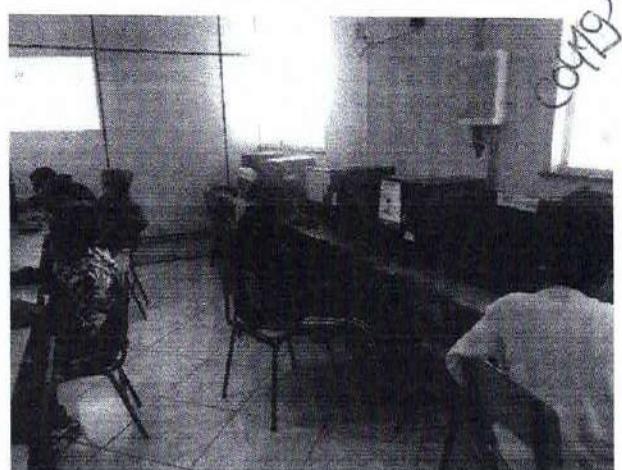
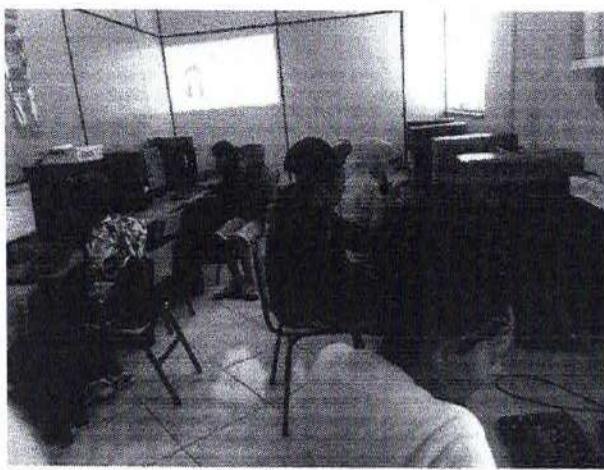


**Fotos 5 e 6:** Aula 1 – Utilização do Canva para criar o design de uma marca pessoal. - Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. Sexta-feira/tarde - 06/06/2025.



**Fotos 7 e 8:** Aula 1 – Criação de história em quadrinhos + Digitação. - Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. Quarta-feira/tarde - 11/06/2025.

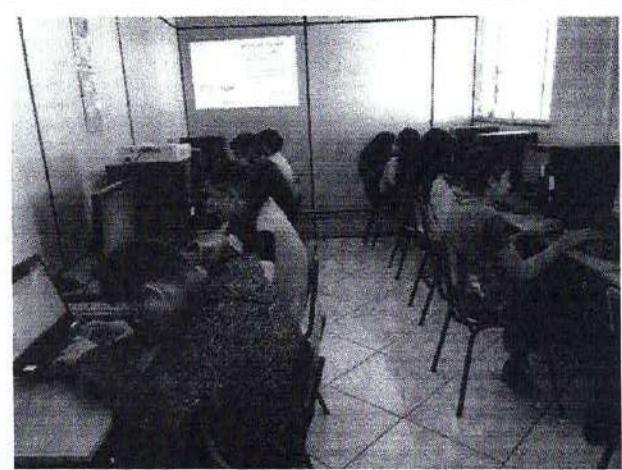
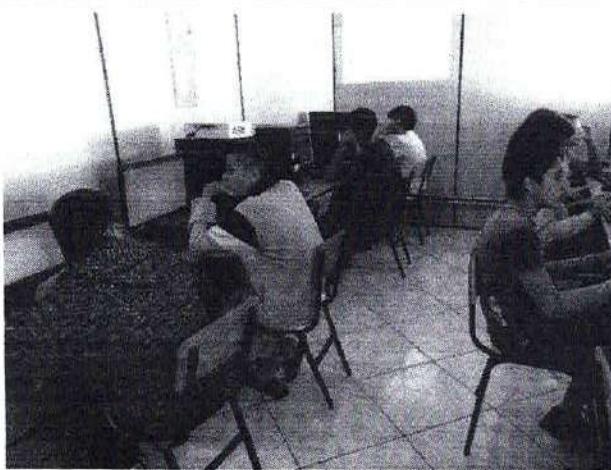




Fotos 9 e 10: Aula 2 – Criação de história em quadrinhos e personagens. - Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. Quinta-feira/manhã - 12/06/2025.



Fotos 11 e 12: Aula 2 – Criação de currículo no Canva. - Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. Quinta-feira/tarde - 12/06/2025.



Fotos 13 e 14: Aula 2 – Integração Word, Excel e PowerPoint. - Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. Sexta-feira/tarde - 13/06/2025.



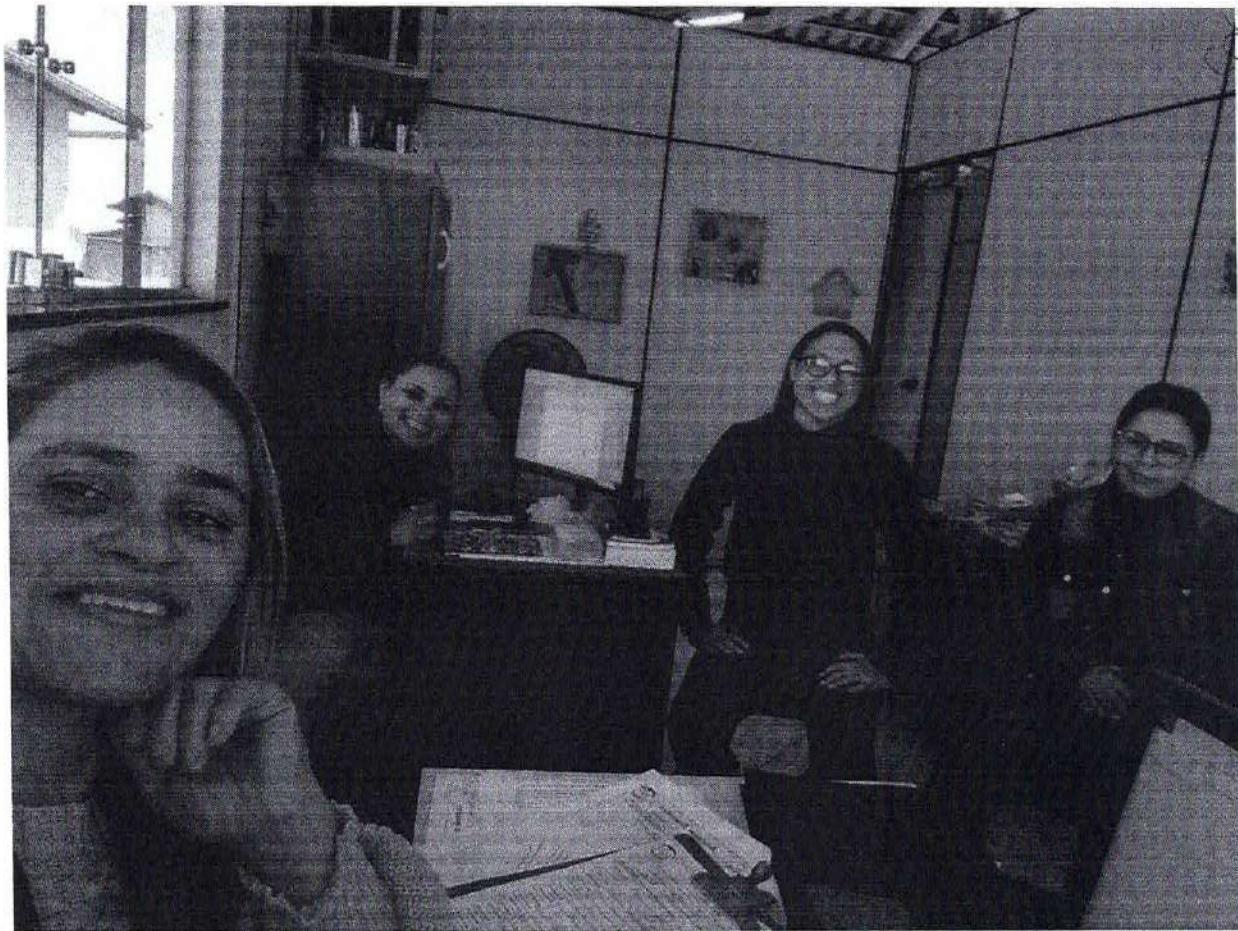
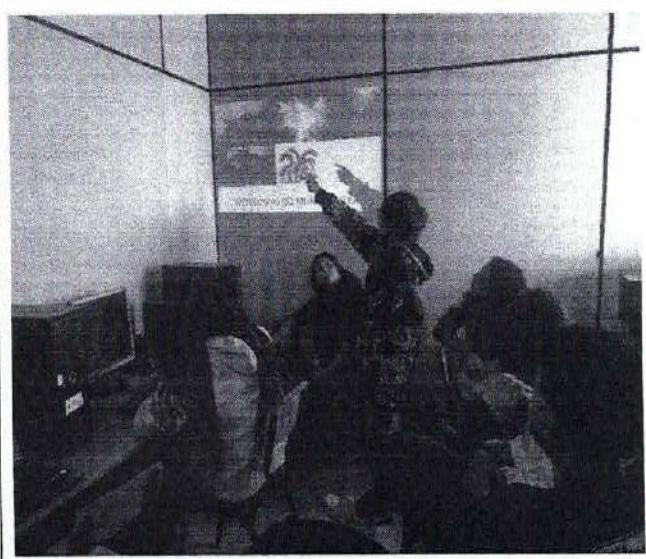
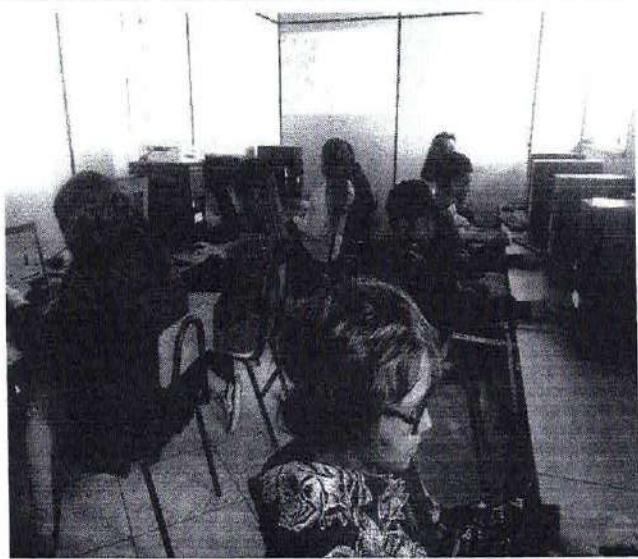
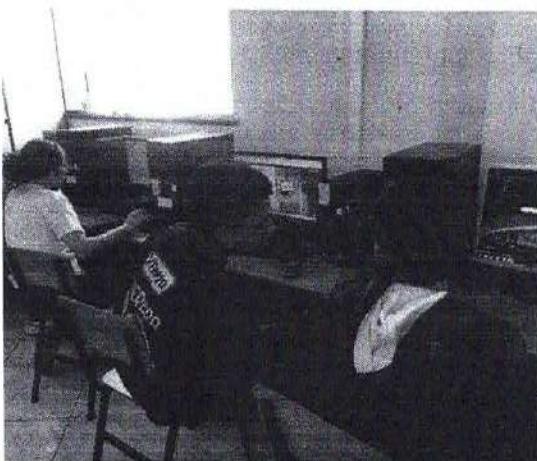


Foto 15: Reunião com a equipe sócio pedagógica para alinhamentos sobre as aulas. - Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. Quinta-feira/tarde - 13/06/2025.

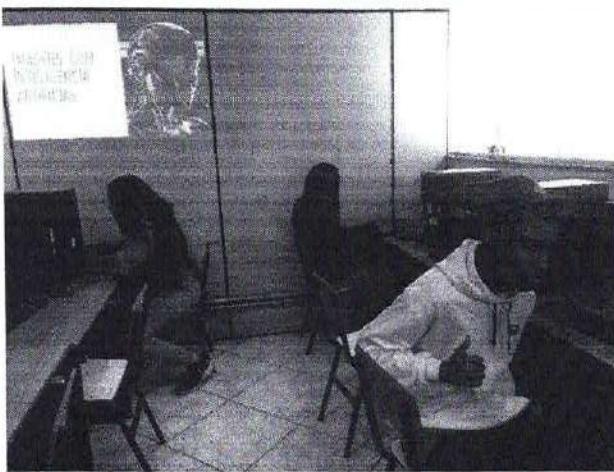


Fotos 16 e 17: Aula 2 – Criação de Painel de inspiração – Colagem. - Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. Quarta-feira/tarde - 18/06/2025.

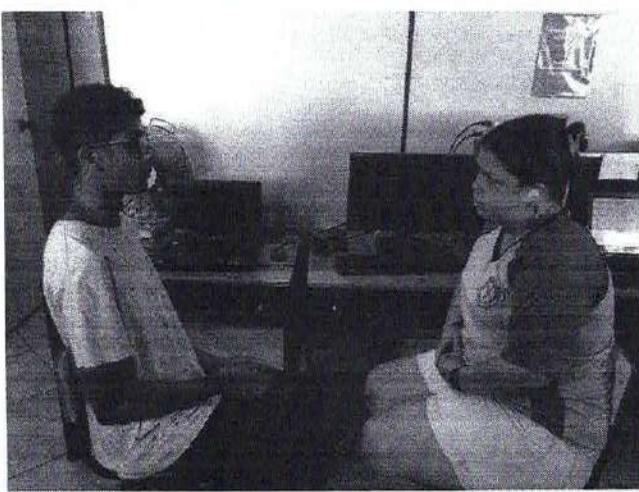




Fotos 18 e 19: Aula 3 – Introdução à Inteligência Artificial. - Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. Quarta-feira/tarde - 25/06/2025.

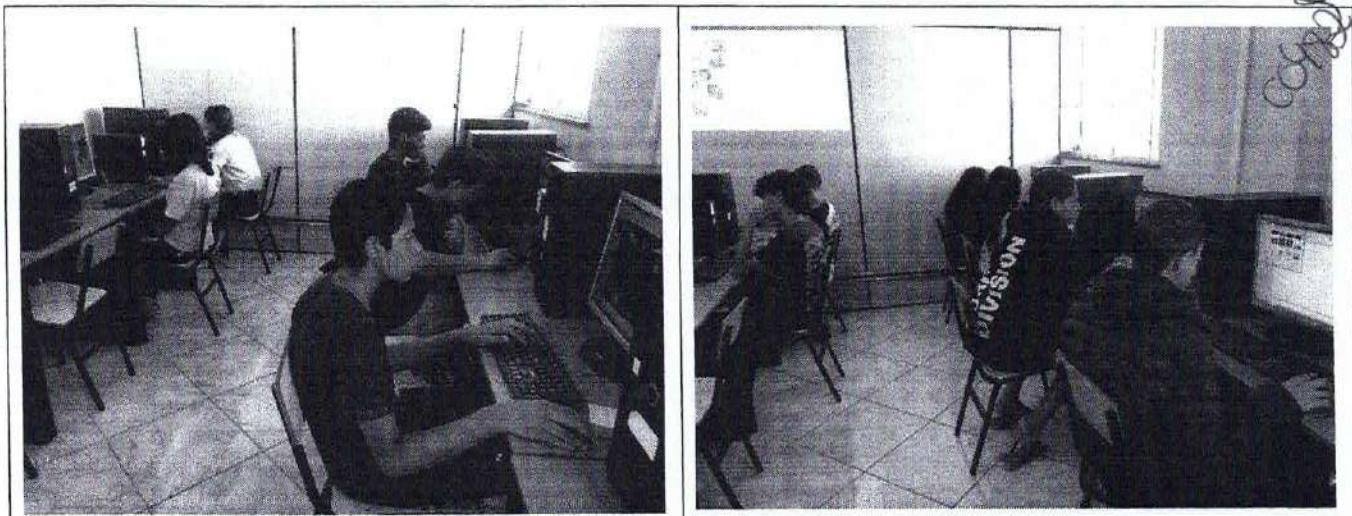


Fotos 20 e 21: Aula 3 – Introdução à Inteligência Artificial + Digitação. - Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. Quinta-feira/manhã - 26/06/2025.



Fotos 22 e 23: Aula 3 – Programa Jovem Aprendiz e Entrevista. - Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. Quinta-feira/tarde - 26/06/2025.





Fotos 24 e 25: Aula 3 – Criação de Painel de inspiração – Colagem. - Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. Sexta-feira/tarde - 27/06/2025.

Contagem, 30 de Junho de 2025.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Assinatura do(a) Instrutor(a) / Oficineiro".

Assinatura do (a)  
Instrutor (a) / Oficineiro

Karine S... T.C P Ferreira  
CPF - 069.740.246-06  
14.217.957 A handwritten signature in black ink, appearing to read "Assinatura do (a) Orientador Social".

Assinatura do (a)  
Orientador Social

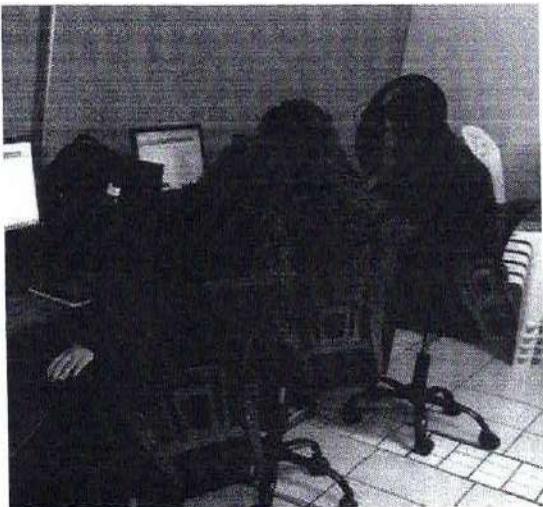
Daniel J. Soares das Santas  
Presidente  
Sociedade Cultural de Minas Gerais  
CNPJ 13.011.111/0001-19 A handwritten signature in black ink, appearing to read "Assinatura do Presidente – SCR MG".

Assinatura do  
Presidente – SCR MG

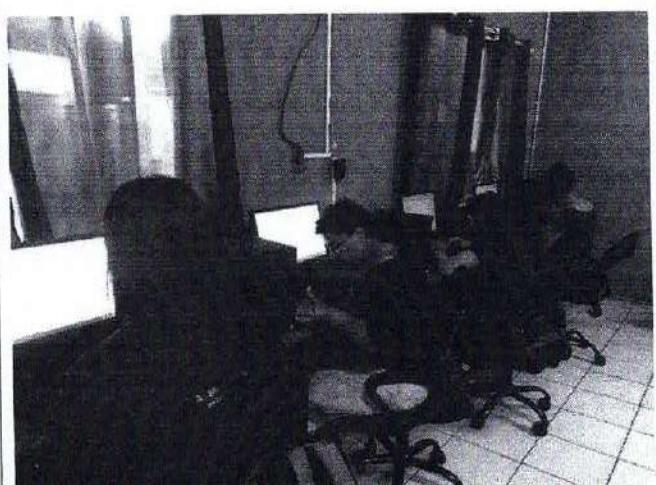
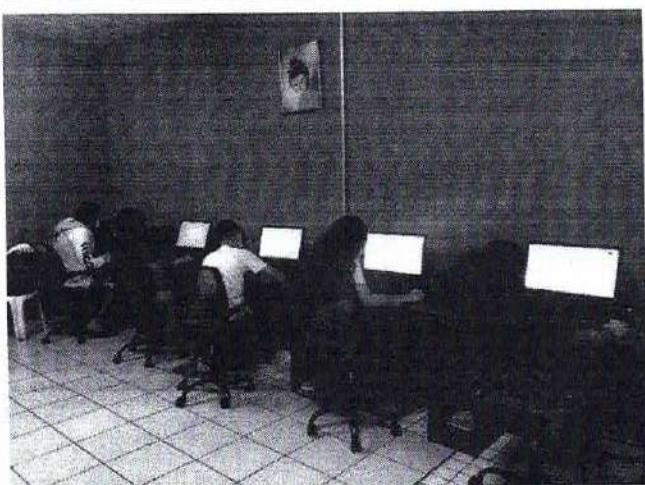
**RELATÓRIO FOTOGRÁFICO REFERENTE AO CONTRATO Nº 004/2025 DE PRESTAÇÃO SERVIÇO DE ANA PAULA DE SOUSA NASTA DA OFICINA DE INFORMÁTICA PARA O PROJETO SCFV - T.C 002/2024 - P.A Nº 015/2023 EMENDA PARLAMENTAR FEDERAL Nº 006/2023 - SCFV - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E GERAÇÃO DE RENDA. SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO**

**PERÍODO DE EXECUÇÃO DA OFICINA - 01/06/2025 À 30/06/2025**

**POLO ÁGUA BRANCA**



**Fotos 1 e 2: Aula 1 – Criação de Currículo no Canva + Digitação - Unidade: Polo Água Branca. Terça-feira/tarde - 03/06/2025.**



**Fotos 3 e 4: Aula 2 – Integração entre Word, Excel e PowerPoint - Unidade: Polo Água Branca. Terça-feira/tarde - 10/06/2025.**

## Lista de Presença- Tarde SCFV

**Local:** SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS

**Data:** 03/06/2025

**Oficineiro(a):** Ana Paula S. Nasta

**Oficina:** INFORMÁTICA

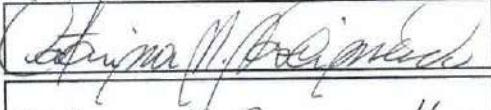
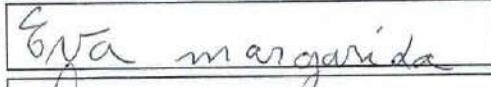
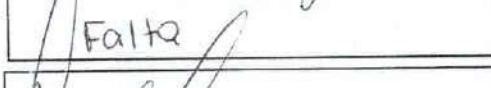
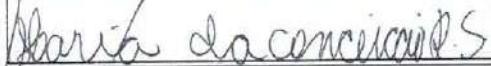
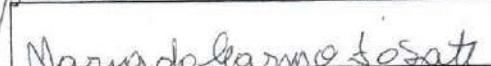
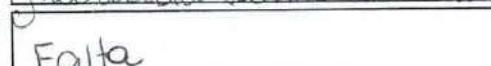
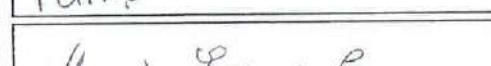
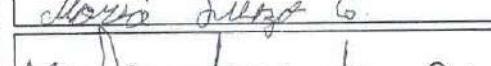
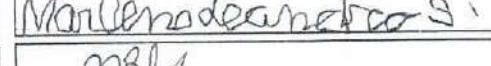
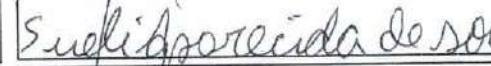
**Tema**

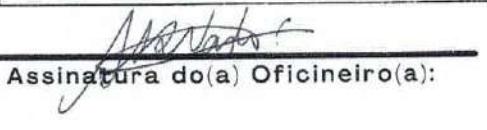
Compras online com segurança

**Horário:** 09:00 às 11:00

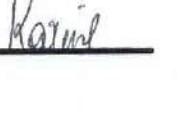
**Dia da Semana:** Terça-feira

**Quant. de Beneficiários:** 11

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Catarina Moreira do Nascimento		10:00 às 11:00
02	Edione Oliveira Carvalho		10:00 às 11:00
03	Eva Margarida da Silva		10:00 às 11:00
04	Gláucia Jaqueline J. Belém Silva		10:00 às 11:00
05	Maria Aparecida Silva da R. Cunha		10:00 às 11:00
06	Maria da Conceição Ribeiro Silva		10:00 às 11:00
07	Maria do Carmo Tosate		10:00 às 11:00
08	Maria Geralda dos Santos Ferreira		10:00 às 11:00
09	Maria Luiza Giacchin		10:00 às 11:00
10	Marlene Leandro da Silva		10:00 às 11:00
11	Nazaré Braz Lobo		10:00 às 11:00
12	Sueli Aparecida de Souza		10:00 às 11:00
13	Zelia Maria de Araujo		10:00 às 11:00
14			10:00 às 11:00
15			10:00 às 11:00
16			10:00 às 11:00
17			10:00 às 11:00
18			10:00 às 11:00
19			10:00 às 11:00

Assinatura do(a) Oficineiro(a): 

Karine Susana I.C.P Ferreira  
CPF - 069.748.246-06

Orientador (a) Social 

## Lista de Presença- Tarde SCFV



**Local:** SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS    **Data:** 10/06/2025    **Oficineiro(a):** Ana Paula S. Nasta

**Oficina:** INFORMÁTICA

**Tema** *Introdução à Fotografia no celular*

**Horário:** 09:00 às 11:00

**Dia da Semana:** Terça-feira

**Quant. de Beneficiários:**

10

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Catarina Moreira do Nascimento	Falta	10:00 às 11:00
02	Edione Oliveira Carvalho	<i>Edione Oliveira Carvalho</i>	10:00 às 11:00
03	Eva Margarida da Silva	<i>Eva Margarida</i>	10:00 às 11:00
04	Gláucia Jaqueline J. Belém Silva	<i>Gláucia Belém Silva</i>	10:00 às 11:00
05	Maria Aparecida Silva da R. Cunha	Falta	10:00 às 11:00
06	Maria da Conceição Ribeiro Silva	<i>Maria da conceição</i>	10:00 às 11:00
07	Maria do Carmo Tosate	<i>Maria do Carmo Tosate</i>	10:00 às 11:00
08	Maria Geralda dos Santos Ferreira	Falta	10:00 às 11:00
09	Maria Luiza Giacchin	<i>Maria Luiza Giacchin</i>	10:00 às 11:00
10	Marlene Leandro da Silva	<i>Marlene Leandro da Silva</i>	10:00 às 11:00
11	Nazaré Braz Lobo	<i>Nazaré Braz Lobo</i>	10:00 às 11:00
12	Sueli Aparecida de Souza	<i>Sueli Aparecida de Souza</i>	10:00 às 11:00
13	Zelia Maria de Araujo	<i>Zelia Maria de Araujo</i>	10:00 às 11:00
14			10:00 às 11:00
15			10:00 às 11:00
16			10:00 às 11:00
17			10:00 às 11:00
18			10:00 às 11:00
19			10:00 às 11:00

Assinatura do(a) Oficineiro(a):

Karine Susana LCF Ferreira

Oficinista Social

14/06/2025

Karine

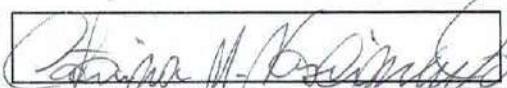
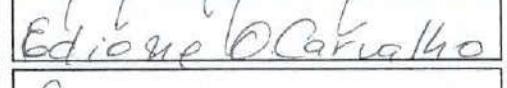
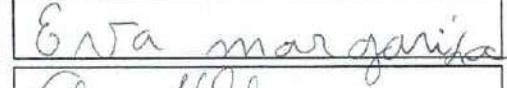
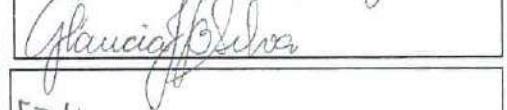
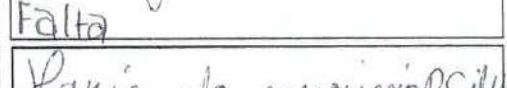
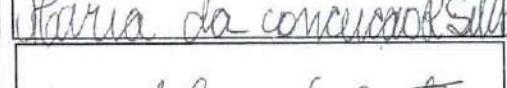
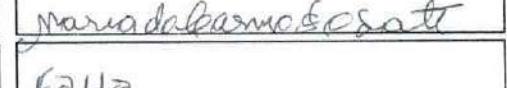
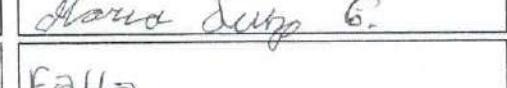
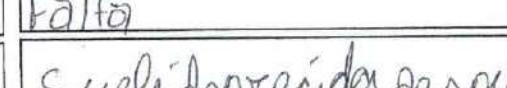
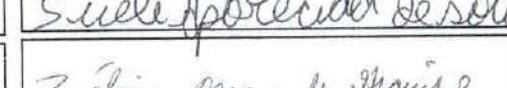
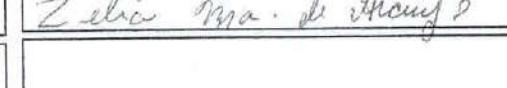
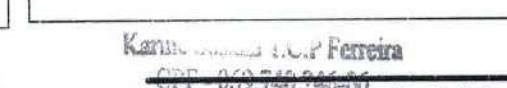
## Lista de Presença- Tarde SCFV

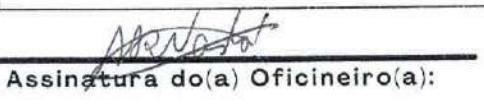


**Local:** SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS    **Data:** 17/06/2025    **Oficineiro(a):** Ana Paula S. Nasta

**Oficina:** INFORMÁTICA    **Tema** Fotos e vídeos no celular

**Horário:** 09:00 às 11:00    **Dia da Semana:** Terça-feira    **Quant. de Beneficiários:** 09

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Catarina Moreira do Nascimento		10:00 às 11:00
02	Edione Oliveira Carvalho		10:00 às 11:00
03	Eva Margarida da Silva		10:00 às 11:00
04	Gláucia Jaqueline J. Belém Silva		10:00 às 11:00
05	Maria Aparecida Silva da R. Cunha		10:00 às 11:00
06	Maria da Conceição Ribeiro Silva		10:00 às 11:00
07	Maria do Carmo Tosate		10:00 às 11:00
08	Maria Geralda dos Santos Ferreira		10:00 às 11:00
09	Maria Luiza Giacchin		10:00 às 11:00
10	Marlene Leandro da Silva		10:00 às 11:00
11	Nazaré Braz Lobo		10:00 às 11:00
12	Sueli Aparecida de Souza		10:00 às 11:00
13	Zelia Maria de Araujo		10:00 às 11:00
14			10:00 às 11:00
15			10:00 às 11:00
16			10:00 às 11:00
17			10:00 às 11:00
18			10:00 às 11:00
19			10:00 às 11:00

Assinatura do(a) Oficineiro(a): 

Karina Ferreira  
CPF: 060.740.246-00  
14.217.937

Orientador (a) Social

Karina



## **Lista de Presença- Tarde SCFV**

The logo for the Society for Clinical Free Radical Research (SCFV) features the acronym "SCFV" in a bold, sans-serif font, enclosed within a circular emblem that suggests a stylized flame or a rising sun.

**Local:** SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS      **Data:** 24/06/2025      **Oficineiro(a):** Ana Paula S. Nasta

**Data:** 24/06/2025

**Oficineiro(a):** Ana Paula S. Nasta

**Oficina:**

## Tema

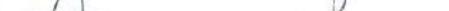
## Gravações de vídeos e selfie

**Horário:** 09:00 às 11:00

**Dia da Semana:**

Terça-feira

**Quant. de  
Beneficiários**

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Catarina Moreira do Nascimento		10:00 às 11:00
02	Edione Oliveira Carvalho		10:00 às 11:00
03	Eva Margarida da Silva		10:00 às 11:00
04	Gláucia Jaqueline J. Belém Silva	Falta	10:00 às 11:00
05	Maria Aparecida Silva da R. Cunha		10:00 às 11:00
06	Maria da Conceição Ribeiro Silva		10:00 às 11:00
07	Maria do Carmo Tosate		10:00 às 11:00
08	Maria Geralda dos Santos Ferreira	Falta	10:00 às 11:00
09	Maria Luiza Giacchin		10:00 às 11:00
10	Marlene Leandro da Silva	Falta	10:00 às 11:00
11	Nazaré Braz Lobo		10:00 às 11:00
12	Sueli Aparecida de Souza		10:00 às 11:00
13	Zelia Maria de Araujo		10:00 às 11:00
14	Elisabet Maria da Costa		10:00 às 11:00
15			10:00 às 11:00
16			10:00 às 11:00
17			10:00 às 11:00
18			10:00 às 11:00
19			10:00 às 11:00

Assinatura do(a) Oficineiro(a):

**Orientador (a) Social**

CDF - 069.710.246-35

卷之三

---

Oriented

Kayne

# **Lista de Presença- Quarta-feira/Tarde**

## **SCFV**

COL/13

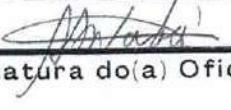
**Local:** SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS    **Data:** 11/06/2025    **Oficineiro(a):** Ana Paula S. Nasta

**Oficina:** Informática    **Tema:** Criações de História em Quadrinhos

**Horário:** 14:00 às 16:00    **Dia da Semana:** Quarta-feira    **Quant. de Beneficiários:** 03

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
----	-----------------	-----------------------	------------------------

01	Alice Bruna de Castro Lopes	Falta	14:00 às 16:00
02	Gabriel Felipe Sales Ribeiro	Falta	14:00 às 16:00
03	Gustavo Divino Ferreira	<i>Gustavo Divino Ferreira</i>	14:00 às 16:00
04	Layssa Vitoria da Silva Evangelista	Falta	14:00 às 16:00
05	Maria Luiza Gonçalves Mendes	<i>Maria Luiza g. mendes</i>	14:00 às 16:00
06	Stefany Vitória Knak Pavan	Falta	14:00 às 16:00
07	Vitor Gabriel Pereira de Melo	Falta	14:00 às 16:00
08	<i>Emanuelle Louise Germano</i>	<i>Emanuelle Louise G. Lim</i>	14:00 às 16:00
09			14:00 às 16:00
10			14:00 às 16:00
11			14:00 às 16:00
12			14:00 às 16:00
13			14:00 às 16:00
14			14:00 às 16:00
15			14:00 às 16:00
16			14:00 às 16:00
17			14:00 às 16:00
18			14:00 às 16:00
19			14:00 às 16:00

  
Assinatura do(a) Oficineiro(a):

Karine Susana L.C.P Ferreira

CNPJ: 23.300.000/0006-06

Orientador (a) Social  
14/01/2027

  
Karine

**Lista de Presença- Quarta-feira/Tarde****SCFV****Local:**

SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS

**Data:**

18/06/2025

**Oficineiro(a):**

Ana Paula S. Nasta

**Oficina:****Tema:**

Painel de Inspiração

**Horário:**

14:00 às 16:00

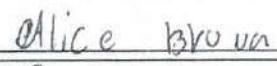
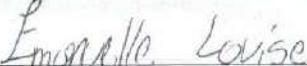
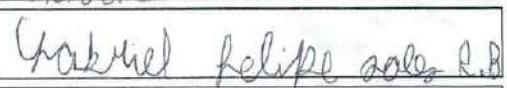
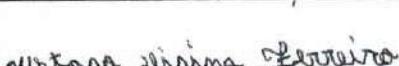
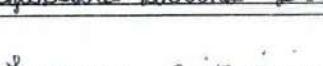
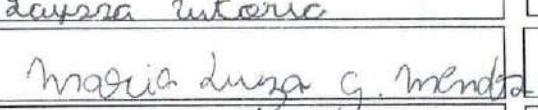
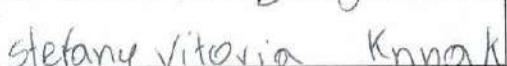
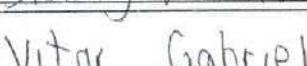
**Dia da Semana:**

Quarta-feira

**Quant. de Beneficiários:**

08

**Nº****NOME DO USUÁRIO****ASSINATURA DO USUÁRIO****HORÁRIO DO ATENDIMENTO**

<b>01</b>	Alice Bruna de Castro Lopes		14:00 às 16:00
<b>02</b>	Emanuelle Louise Germano Lino		14:00 às 16:00
<b>03</b>	Gabriel Felipe Sales Ribeiro		14:00 às 16:00
<b>04</b>	Gustavo Divino Ferreira		14:00 às 16:00
<b>05</b>	Layssa Vitoria da Silva Evangelista		14:00 às 16:00
<b>06</b>	Maria Luiza Gonçalves Mendes		14:00 às 16:00
<b>07</b>	Stefany Vitória Knak Pavan		14:00 às 16:00
<b>08</b>	Vitor Gabriel Pereira de Melo		14:00 às 16:00
<b>09</b>			14:00 às 16:00
<b>10</b>			14:00 às 16:00
<b>11</b>			14:00 às 16:00
<b>12</b>			14:00 às 16:00
<b>13</b>			14:00 às 16:00
<b>14</b>			14:00 às 16:00
<b>15</b>			14:00 às 16:00
<b>16</b>			14:00 às 16:00
<b>17</b>			14:00 às 16:00
<b>18</b>			14:00 às 16:00
<b>19</b>			14:00 às 16:00

Assinatura do(a) Oficineiro(a):

Karine Susana T.C.P Ferreira  
CRF 060 780 246-06

14/06/2025

Karine

Orientador (a) Social

# Lista de Presença- Quarta-feira/Tarde

## SCFV


**Local:** SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS

**Data:** 25/06/2025

**Oficineiro(a):** Ana Paula S. Nasta

**Oficina:** Informática

**Tema:** Introdução à Inteligência Artificial

**Horário:** 14:00 às 16:00

**Dia da Semana:** Quarta-feira

**Quant. de Beneficiários:** 06

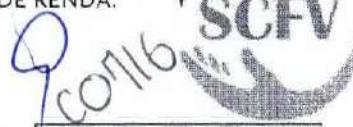
Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Alice Bruna de Castro Lopes	Alice Lopes	14:00 às 16:00
02	Emanuelle Louise Germano Lino	Falta	14:00 às 16:00
03	Gabriel Felipe Sales Ribeiro	Falta	14:00 às 16:00
04	Gustavo Divino Ferreira	gustavo	14:00 às 16:00
05	Layssa Vitoria da Silva Evangelista	Layssa vitória	14:00 às 16:00
06	Maria Luiza Gonçalves Mendes	Maria Luiza Gonçalves	14:00 às 16:00
07	Stefany Vitória Knak Pavan	stefany vitória	14:00 às 16:00
08	Vitor Gabriel Pereira de Melo	Vitor Gabriel	14:00 às 16:00
09			14:00 às 16:00
10			14:00 às 16:00
11			14:00 às 16:00
12			14:00 às 16:00
13			14:00 às 16:00
14			14:00 às 16:00
15			14:00 às 16:00
16			14:00 às 16:00
17			14:00 às 16:00
18			14:00 às 16:00
19			14:00 às 16:00

Assinatura do(a) Oficineiro(a):

 Karine Suelma L.C.P. Ferreira  
 CPF: 003.703.466-06

 Orientador (a) Social  
 14.217.947

Karine

**Lista de Presença- Quinta-feira/Manhã****SCFV**
**Local:** Sociedade Cultural de Minas Gerais    **Data:** 05/06/2025    **Oficineiro:** Ana Paula S. Nasta

**Oficina:** Informática    **Tema:** Quadrinhos e Marca Pessoal

**Horário:** 09:00 às 10:00    **Dia da Semana:** Quinta-feira    **Quant. de Beneficiários:** 07

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Ana Luiza da Silva Oliveira	Ana Luiza Silva 0.	09:00 às 10:00
02	Beatriz Isabeli Araújo da Silva	Falta	09:00 às 10:00
03	Cauã Henrique da Silva	Cauã Henrique da Silva	09:00 às 10:00
04	Chistopher Kaian Campos	Chistopher Kaian Campos	09:00 às 10:00
05	Davi Miguel Faria Silva	Falta	09:00 às 10:00
06	Erick Ambrósio Martins	Erick Ambrósio	09:00 às 10:00
07	Isac Bastita da Silva	Isac Bastita da Silva	09:00 às 10:00
08	Lucas Gabriel Batista Germano	Lucas Gabriel B	09:00 às 10:00
09	Marcos Augusto da Silva Pereira	Falta	09:00 às 10:00
10	Yara Vitória Gonçalves Batista	Yara vitória gonçalves Batista	09:00 às 10:00
11			09:00 às 10:00
12			09:00 às 10:00
13			09:00 às 10:00
14			09:00 às 10:00
15			09:00 às 10:00
16			09:00 às 10:00
17			09:00 às 10:00
18			09:00 às 10:00
19			09:00 às 10:00

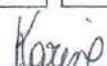

 Assinatura do(a) Oficineiro(a):

Karine Susana T.C.P Pereira

CPF: 069.740.346-86

14.217.537

Orientador (a) Social



TERMO DE COLABORAÇÃO 002/2024 - PA 10 - 015/2023 - EMENDA PARLAMENTAR - SCFV - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E GERAÇÃO DE RENDA.

**Lista de Presença- Quinta-feira/Tarde**

SCFV

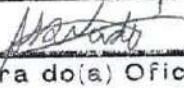
COMITÉ Q

**Local:** SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS | **Data:** 05/06/2024 | **Oficineiro(a):** Ana Paula S. Nasta

**Oficina:** Informática | **Tema:** Criagão de Marca Pessoal

**Horário:** 14:00 às 15:00 | **Dia da Semana:** Quinta-feira | **Quant. de Beneficiários:** 12

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Alice Bruna de Castro Lopes	Falta	14:00 às 15:00
02	Anita Santos Felipe	Anita Santos Felipe	14:00 às 15:00
03	Bernardo Morais Gonçalves	Falta	14:00 às 15:00
04	Bruna da Silva Martir	Falta	14:00 às 15:00
05	Eriky Domingos Missias do Carmo	Eriky Domingos	14:00 às 16:00
06	Gustavo Divino Ferreira	Gustavo Divino	14:00 às 15:00
07	Gabriel Felipe Sales Ribeiro	Gabriel Felipe	14:00 às 15:00
08	Hugo Martins	Hugo Martins	14:00 às 15:00
09	Layssa Vitoria da Silva Evangelista	Layssa Vitoria	14:00 às 15:00
10	Lívia Aurelio de Araújo	Lívia Araújo	14:00 às 15:00
11	Maria Eduarda de Almeida Pinto	Maria Eduarda de Almeida	14:00 às 15:00
12	Maria Luiza Gonçalves Mendes	Maria Luiza g. mendes	14:00 às 15:00
13	Nicolas Abreu Bigão	Nicolas Abreu	14:00 às 15:00
14	Otavio Silva Ramos	Falta	14:00 às 15:00
15	Rebeca Luiza Batista Germano	Falta	14:00 às 15:00
16	Stefany Vitória Knnak Pavan	Stefany Vitória Knnak	14:00 às 15:00
17	Vitor Gabriel Pereira de Melo	Vitor Gabriel Pereira	14:00 às 15:00
18			14:00 às 15:00
19			14:00 às 15:00

Assinatura do(s) Oficineiro(a): 

Karine Susana T.C.P Ferreira  
CPF - 069.740.246-05

14.217.937-0001-00 Consultor (a) Social

## Lista de Presença- Quinta-feira/Manhã

*Q0718*

**SCFV**
**Local:** Sociedade Cultural de Minas Gerais

**Data:** 12/06/2025

**Oficineiro:** Ana Paula S. Nasta

**Oficina:** Informática

**Tema:** Criação de Personagens

**Horário:** 09:00 às 11:00

**Dia da Semana:** Quinta-feira

**Quant. de Beneficiários:** 06

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Ana Luiza da Silva Oliveira	Falta	09:00 às 11:00
02	Beatriz Isabeli Araújo da Silva	Beatriz Isabeli Araújo	09:00 às 11:00
03	Cauã Henrique da Silva	Cauã Henrique da Silva	09:00 às 11:00
04	Chistopher Kaian Campos	Christopher Kaian campos	09:00 às 11:00
05	Davi Miguel Faria Silva	Falta	09:00 às 11:00
06	Erick Ambrósio Martins	Erick Ambrósio Martins	09:00 às 11:00
07	Isac Bastita da Silva	Isac Bastita da Silva	09:00 às 11:00
08	Lucas Gabriel Batista Germano	Lucas Gabriel B. Germano	09:00 às 11:00
09	Marcos Augusto da Silva Pereira	Falta	09:00 às 11:00
10	Yara Vitória Gonçalves Batista	Falta	09:00 às 11:00
11			09:00 às 11:00
12			09:00 às 11:00
13			09:00 às 11:00
14			09:00 às 11:00
15			09:00 às 11:00
16			09:00 às 11:00
17			09:00 às 11:00
18			09:00 às 11:00
19			09:00 às 11:00

*Assinatura do(a) Oficineiro(a):*

 Karine Susane T.C.P.Ferreira  
 CPF - 069.740.246-06

Orientador(a) Social

*Karine*

# Lista de Presença- Quinta-feira/Tarde

## SCFV

**Local:** SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS**Data:** 12/06/2025**Oficineiro(a):** Ana Paula S. Nasta**Oficina:** Informática**Tema:** Criação de currículo no Canva**Horário:** 14:00 às 16:00**Dia da Semana:** Quinta-feira**Quant. de Beneficiários:** 06

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Alice Bruna de Castro Lopes	Alteração de Grupo	14:00 às 16:00
02	Anita Santos Felipe	Anita Santos Felipe	14:00 às 16:00
03	Bernardo Morais Gonçalves	Usuário (a) Desligado(a)	14:00 às 16:00
04	Bruna da Silva Martir	Falta	14:00 às 16:00
05	Eriky Domingos Missias do Carmo	Eriky Domingos	14:00 às 16:00
06	Gabriel Felipe Sales Ribeiro	Alteração de Grupo	14:00 às 16:00
07	Gustavo Divino Ferreira	Alteração de Grupo	14:00 às 16:00
08	Hugo Martins	Falta	14:00 às 16:00
09	Layssa Vitoria da Silva Evangelista	Alteração de Grupo	14:00 às 16:00
10	Lívia Aurelio de Araújo	Falta	14:00 às 16:00
11	Maria Eduarda de Almeida Pinto	Falta	14:00 às 16:00
12	Maria Eduarda Mingote de Lima Cruz	Maria Eduarda	14:00 às 16:00
13	Maria Luiza Gonçalves Mendes	Alteração de Grupo	14:00 às 16:00
14	Nicolas Abreu Bigão	Alteração de Grupo	14:00 às 16:00
15	Nicolle Yasmin da Silva Amanco	Nicolle Yasmin dasilva	14:00 às 16:00
16	Otavio Silva Ramos	Falta	14:00 às 16:00
17	Rebeca Luiza Batista Germano	Usuário (a) Desligado(a)	14:00 às 16:00
18	Riquelme Pereira Cardoso	Riquelme Pereira Cardoso	14:00 às 16:00
19	Stefany Vitória Knak Pavan	Alteração de Grupo	14:00 às 16:00

**Assinatura do(a) Oficineiro(a):**
 Karine Bessa da Silva Pimentel  
 CPF - 069.740.246-06  
 12.217.513
**Orientador (a) Social:**



TERMO DE COLABORAÇÃO 002/2024 - PA N° 015/2023 - EMENDA PARLAMENTAR - SCFV - SECRETARIA

MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E GERAÇÃO DE RENDA.

# Lista de Presença- Quinta-feira/Tarde SCFV



Local: SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS

Data: 12/06/2025

Oficineiro(a): Ana Paula S. Nasta

Oficina: Informática

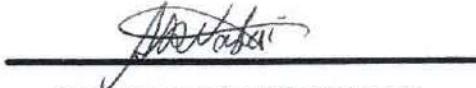
Tema: Criação de currículo no Canva

Horário: 14:00 às 16:00

Dia da Semana: Quinta-feira

Quant. de Beneficiários: 06

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
20	Vitor Gabriel Pereira de Melo	Alteração de Grupo	14:00 às 16:00
21	Diego Henrique Bento da Motta	Diego Henrique Bento da Motta	14:00 às 16:00
22			14:00 às 16:00
23			14:00 às 16:00
24			14:00 às 16:00
25			14:00 às 16:00
26			14:00 às 16:00
27			14:00 às 16:00
28			14:00 às 16:00
29			14:00 às 16:00
30			14:00 às 16:00

  
Assinatura do(a) Oficineiro(a):Kathie Silveira  
CPF - 069.740.000-03  
14/07/2023

Orientador (a) Social



## Lista de Presença- Quinta-feira/Manhã

SCFV

**Local:** Sociedade Cultural de Minas Gerais    **Data:** 26/06/2025    **Oficineiro:** Ana Paula S. Nasta

**Oficina:** Informática    **Tema:** Introdução à Inteligência Artificial

**Horário:** 09:00 às 11:00    **Dia da Semana:** Quinta-feira    **Quant. de Beneficiários:** 06

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Ana Luiza da Silva Oliveira	Falta	09:00 às 11:00
02	Beatriz Isabeli Araújo da Silva	Beatriz Isabeli Araújo	09:00 às 11:00
03	Cauã Henrique da Silva	Cauã Henrique da Silva	09:00 às 11:00
04	Chistopher Kaian Campos	Falta	09:00 às 11:00
05	Davi Miguel Faria Silva	Usuário Desligado	09:00 às 11:00
06	Erick Ambrósio Martins	Erick Ambrósio	09:00 às 11:00
07	Isac Bastita da Silva	Isac Bastita da Silva	09:00 às 11:00
08	Lucas Gabriel Batista Germano	Lucas Gabriel B	09:00 às 11:00
09	Marcos Augusto da Silva Pereira	Falta	09:00 às 11:00
10	Yara Vitória Gonçalves Batista	Yara Vitória Gonçalves	09:00 às 11:00
11			09:00 às 11:00
12			09:00 às 11:00
13			09:00 às 11:00
14			09:00 às 11:00
15			09:00 às 11:00
16			09:00 às 11:00
17			09:00 às 11:00
18			09:00 às 11:00
19			09:00 às 11:00

Assinatura do(a) Oficineiro(a):

Karine Susana L.C.P. Pereira  
CPF: 060.740.216-06

Orientador (a) Social

Karini

# Lista de Presença- Quinta-feira/Tarde SCFV



**Local:** SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS

**Data:** 26/06/2025 **Oficineiro(a):** Ana Paula S. Nasta

**Oficina:** Informática

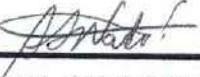
**Tema:** Programa Jovem Aprendiz

**Horário:** 14:00 às 15:00

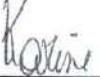
**Dia da Semana:** Quinta-feira

**Quant. de Beneficiários:** 04

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Alice Bruna de Castro Lopes	Alteração de Grupo	14:00 às 15:00
02	Anita Santos Felipe	Anita Santos Felipe	14:00 às 15:00
03	Bernardo Moraes Gonçalves	Usuário Desligado	14:00 às 15:00
04	Diego Samuel Santana Santos	Falta	14:00 às 15:00
05	Bruna da Silva Martir	Usuário (a) Desligado(a)	14:00 às 15:00
06	Eriky Domingos Missias do Carmo	Eriky Domingos	14:00 às 15:00
07	Gabriel Felipe Sales Ribeiro	Alteração de Grupo	14:00 às 15:00
08	Gustavo Divino Ferreira	Alteração de Grupo	14:00 às 15:00
09	Hugo Martins	Falta	14:00 às 15:00
10	Layssa Vitoria da Silva Evangelista	Alteração de Grupo	14:00 às 15:00
11	Lívia Aurelio de Araújo	Falta	14:00 às 15:00
12	Maria Eduarda de Almeida Pinto	Maria Eduarda de Almeida	14:00 às 15:00
13	Maria Eduarda Mingote de Lima Cruz	Maria E. Mingote	14:00 às 15:00
14	Maria Luiza Gonçalves Mendes	Alteração de Grupo	14:00 às 15:00
15	Nicolas Abreu Bigão	Alteração de Grupo	14:00 às 15:00
16	Nicolle Yasmin da Silva Amanco	Falta	14:00 às 15:00
17	Otavio Silva Ramos	Usuário (a) Desligado(a)	14:00 às 15:00
18	Rebeca Luiza Batista Germano	Usuário (a) Desligado(a)	14:00 às 15:00
19	Riquelme Pereira Cardoso	Falta	14:00 às 15:00

  
Assinatura do(a) Oficineiro(a):

Karine Susana T.C.P Ferreira  
CPF - 069.749.344-71

  
Orientador (a) Social

# Lista de Presença- Quinta-feira/Tarde

## SCFV

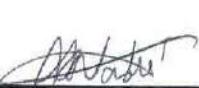


**Local:** SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS    **Data:** 26/06/2025    **Oficineiro(a):** Ana Paula S. Nasta

**Oficina:** Informática    **Tema:** Programação Jovem Aprendiz

**Horário:** 14:00 às 16:00    **Dia da Semana:** Quinta-feira    **Quant. de Beneficiários:** 04

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
20	Stefany Vitória Knnak Pavan	Alteração de Grupo	14:00 às 15:00
21	Vitor Gabriel Pereira de Melo	Alteração de Grupo	14:00 às 15:00
22			14:00 às 15:00
23			14:00 às 15:00
24			14:00 às 15:00
25			14:00 às 15:00
26			14:00 às 15:00
27			14:00 às 15:00
28			14:00 às 15:00
29			14:00 às 15:00
30			14:00 às 15:00

  
 Assinatura do(a) Oficineiro(a):

Karine Souza T.C.P Ferreira

CPF - 069.749.246-06

  
 Orientador (a) Social

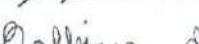
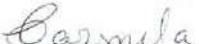
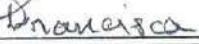
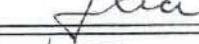
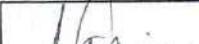
## Lista de Presença- sexta-feira SCFV 60+

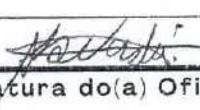


**Local:** Honorita Alves de Oliveira      **Data:** 06/06/2025      **Oficineiro(a):** Ana Paula S. Nasta

**Oficina:** Informática      **Tema:** Aplicativos GOV. BR, SUS, INSS

**Horário:** 09:30 às 11:30      **Dia da Semana:** Sexta-feira      **Quant. de Beneficiários:** 14

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Alejandro Quispe Quintana	Falta	09:30 às 11:30
02	Anilton Pinto da Siva		09:30 às 11:30
03	Balbina da Silva Couto	 Balbina da Silva Couto	09:30 às 11:30
04	Carmela Victoria Munoz de Alvares	 Carmela Victoria Munoz de Alvares	09:30 às 11:30
05	Cecília Maria de Jesus	Falta	09:30 às 11:30
06	Elizabeth Zevallos Dias	 Elizabeth Zevallos Dias	09:30 às 11:30
07	Eni de Araújo Pinto Silva	 Eni de Araújo Pinto Silva	09:30 às 11:30
08	Ester couto Santos	 Ester couto Santos	09:30 às 11:30
09	Francisca Magda Couto	 Francisca Magda Couto	09:30 às 11:30
10	Juan de Jesus Alvarez Sales	 Juan de Jesus Alvarez Sales	09:30 às 11:30
11	Juvenal Perira da Silva	 Juvenal Perira da Silva	09:30 às 11:30
12	Luz Angelica Zevallos de quispe	 Luz Angelica Zevallos de quispe	09:30 às 11:30
13	Marcelino de Abrel	 Marcelino de Abrel	09:30 às 11:30
14	Nagime Mendes Coelho	 Nagime Mendes Coelho	09:30 às 11:30
15			09:30 às 11:30
16			09:30 às 11:30
17			09:30 às 11:30
18			
19			

Assinatura do(a) Oficineiro(a): 

Karine Susana T.C.P Ferreira  
CPF: 060.743.745-06

Orientador (a) Social

Karine

# Lista de Presença- Sexta Feira/Tarde

## SCFV



**Local:** SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS    **Data:** 06/06/2025    **Oficineiro(a):** Ana Paula S. Nasta

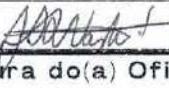
**Oficina:** Informática    **Tema:** Criação de Marca Pessoal

**Horário:** 14:00 às 16:00

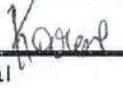
**Dia da Semana:** Quinta-feira

**Quant. de Beneficiários:** 09

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Ana Luiza da Silva Oliveira	Alteração grupo	14:00 às 16:00
02	Cecilia Bianca Oliveira	Cecilia Bianca Oliveira	14:00 às 16:00
03	Dilermano Batista Ribeiro	Dilermano Batista Ribeiro	14:00 às 16:00
04	Gabriel Victor Vieira Barbosa	Gabriel Victor V.B	14:00 às 16:00
05	Gabriel Yuri Pereira dias	Falta	14:00 às 16:00
06	Igor Vitor Camillozzi Ferreira	Igor V. camillozzi	14:00 às 16:00
07	Israel Isaac da Silva Zolio	Israel Isaac da Silva Zolio	14:00 às 16:00
08	Julia Alves Silva	Julia Alves	14:00 às 16:00
09	Laura Silva Rodrigues Pereira	Laura Silva	14:00 às 16:00
10	Maria Eduarda Mingote L. Cruz	Falta	14:00 às 16:00
11	Maria Luiza Costa Alves	Falta	14:00 às 16:00
12	Milena Patriarca de Oliveira	Falta	14:00 às 16:00
13	Nicole Yasmim da A. Amanco	Nicole Yasmim da A. Amanco	14:00 às 16:00
14	Rafaela Letícia O. Gomes	Falta	14:00 às 16:00
15	Riquelme Pereira Cardoso	Riquelme Pereira Cardoso	14:00 às 16:00
16			14:00 às 16:00
17			14:00 às 16:00
18			14:00 às 16:00
19			14:00 às 16:00

Assinatura do(a) Oficineiro(a): 

Karina Susana T.C.P Ferreira  
CPF: 059.340.216-86

Orientador (a) Social: 

## Lista de Presença- sexta-feira SCFV 60+

001969

**Local:** Honorita Alves de Oliveira      **Data:** 12/06/2025      **Oficineiro(a):** Ana Paula S. Nasta

**Oficina:** Informática      **Tema:** Configurações do celular e uso do pendrive

**Horário:** 09:30 às 11:30      **Dia da Semana:** Sexta-feira      **Quant. de Beneficiários:** 10

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Alejandro Quispe Quintana	Falta	09:30 às 11:30
02	Anilton Pinto da Siva		09:30 às 11:30
03	Balbina da Silva Couto	Balbina da Silva Couto	09:30 às 11:30
04	Carmela Victoria Munoz de Alvares	Carmela Victoria Munoz de Alvares	09:30 às 11:30
05	Cecília Maria de Jesus	Falta	09:30 às 11:30
06	Elizabeth Zevallos Dias	Falta	09:30 às 11:30
07	Eni de Araújo Pinto Silva	Eni de Araújo Pinto Silva	09:30 às 11:30
08	Ester couto Santos	Ester couto Santos	09:30 às 11:30
09	Francisca Magda Couto	Falta	09:30 às 11:30
10	Juan de Jesus Alvarez Sales	Juan de Jesus Alvarez Sales	09:30 às 11:30
11	Juvenal Perira da Silva	Juvenal Perira da Silva	09:30 às 11:30
12	Luz Angelica Zevallos de quispe	Luz Angelica Zevallos de quispe	09:30 às 11:30
13	Marcelino de Abrel	Marcelino de Abrel	09:30 às 11:30
14	Nagime Mendes Coelho	Nagime Mendes Coelho	09:30 às 11:30
15			09:30 às 11:30
16			09:30 às 11:30
17			09:30 às 11:30
18			
19			

Assinatura do(a) Oficineiro(a):

Karine Susana L.C.P. Ferreira  
Fone: (030) 740-346-76

Orientador (a) Social

# Lista de Presença- Sexta Feira/Tarde

## SCFV

**Local:**

SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS

**Data:**

13/06/2025

**Oficineiro(a):**

Ana Paula S. Nasta

**Oficina:**

Informática

**Tema:**

Interações Word, Excel e PowerPoint

**Horário:**

14:00 às 16:00

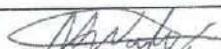
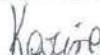
**Dia da Semana:**

Quinta-feira

**Quant. de Beneficiários:**

09

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Ana Luiza da Silva Oliveira	Alteração grupo	14:00 às 16:00
02	Cecilia Bianca Oliveira	Cecilia Oliveira	14:00 às 16:00
03	Dilermano Batista Ribeiro	Dilermano Batista Ribeiro	14:00 às 16:00
04	Gabriel Victor Vieira Barbosa	Gabriel Victor	14:00 às 16:00
05	Gabriel Yuri Pereira dias	Gabriel Yuri P.D	14:00 às 16:00
06	Igor Vitor Camillozzi Ferreira	Igor V. Camillozzi	14:00 às 16:00
07	Israel Isaac da Silva Zolio	Israel Isaac	14:00 às 16:00
08	Julia Alves Silva	Falta	14:00 às 16:00
09	Laura Silva Rodrigues Pereira	Laura Silva	14:00 às 16:00
10	Maria Eduarda Mingote L. Cruz	Alteração grupo	14:00 às 16:00
11	Maria Luiza Costa Alves	Falta	14:00 às 16:00
12	Milena Patriarca de Oliveira	Milena Patriarca	14:00 às 16:00
13	Nicole Yasmim da A. Amanco	Alteração grupo	14:00 às 16:00
14	Nicolas Abreu Bigão	Nicolas Abreu	14:00 às 16:00
15	Rafaela Letícia O. Gomes	Usuário(a) Desligado (a)	14:00 às 16:00
16	Riquelme Pereira Cardoso	Alteração grupo	14:00 às 16:00
17			14:00 às 16:00
18			14:00 às 16:00
19		Karine Susana P.C. Pereira CPF - 059.740.245-06 14.217.237	14:00 às 16:00

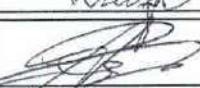
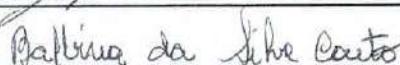
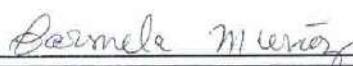
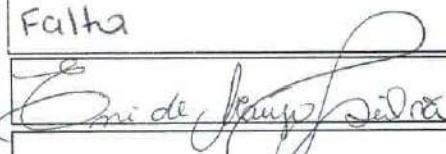
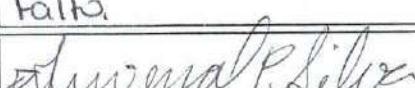
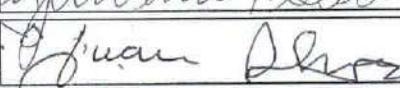
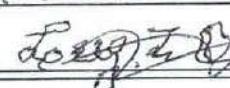
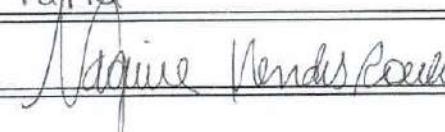
**Assinatura do(a) Oficineiro(a):**

**Orientador (a) Social**


## Lista de Presença- sexta-feira SCFV 60+

**Local:** Honorita Alves de Oliveira      **Data:** 27/06/2025      **Oficineiro(a):** Ana Paula S. Nasta

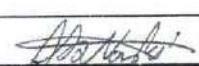
**Oficina:** Informática      **Tema:** Gravação de vídeos e selfies

**Horário:** 09:30 às 11:30      **Dia da Semana:** Sexta-feira      **Quant. de Beneficiários:** 09

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Alejandro Quispe Quintana		09:30 às 11:30
02	Anilton Pinto da Siva		09:30 às 11:30
03	Balbina da Silva Couto		09:30 às 11:30
04	Carmela Victoria Munoz de Alvares		09:30 às 11:30
05	Cecília Maria de Jesus	Falta	09:30 às 11:30
06	Elizabeth Zevallos Dias	Falta	09:30 às 11:30
07	Eni de Araújo Pinto Silva		09:30 às 11:30
08	Ester couto Santos	Falta	09:30 às 11:30
09	Francisca Magda Couto	Falta	09:30 às 11:30
10	Juan de Jesus Alvarez Sales		09:30 às 11:30
11	Juvenal Perira da Silva		09:30 às 11:30
12	Luz Angelica Zevallos de quispe		09:30 às 11:30
13	Marcelino de Abrel	Falta	09:30 às 11:30
14	Nagime Mendes Coelho		09:30 às 11:30
15			09:30 às 11:30
16			09:30 às 11:30
17			09:30 às 11:30
18			
19			

Karine Susana I.C.: Fernanda  
CPF - 069.749.246-00

Orientador (a) Social

Assinatura do(a) Oficineiro(a): 

Karine

# Lista de Presença- Sexta Feira/Tarde SCFV

**Local:** SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS    **Data:** 27/06/2025    **Oficineiro(a):** Ana Paula S. Nasta

**Oficina:** Informática    **Tema:** Painel de Inspiração Digital

**Horário:** 14:00 às 16:00    **Dia da Semana:** Quinta-feira    **Quant. de Beneficiários:** 10

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Ana Luiza da Silva Oliveira	Alteração grupo	14:00 às 15:00
02	Cecilia Bianca Oliveira	Cecilia Oliveira	14:00 às 15:00
03	Dilermano Batista Ribeiro	Dilermano Batista	14:00 às 15:00
04	Gabriel Victor Vieira Barbosa	Gabriel Victor	14:00 às 15:00
05	Gabriel Yuri Pereira dias	Gabriel Yuri P.D.	14:00 às 15:00
06	Igor Vitor Camillozzi Ferreira	Igor V. Camillozzi	14:00 às 15:00
07	Israel Isaac da Silva Zolio	ISRAEL ISAAC	14:00 às 15:00
08	Julia Alves Silva	Falta	14:00 às 15:00
09	Laura Silva Rodrigues Pereira	Laura Silva	14:00 às 15:00
10	Maria Eduarda Mingote L. Cruz	Alteração grupo	14:00 às 15:00
11	Maria Luiza Costa Alves	Maria Luiza Costa Alves	14:00 às 15:00
12	Milena Patriarca de Oliveira	Milena Patriarca	14:00 às 15:00
13	Nicole Yasmim da A. Amanco	Alteração grupo	14:00 às 15:00
14	Nicolas Abreu Bigão	Nicolas Abreu	14:00 às 15:00
15	Rafaela Letícia O. Gomes	Usuário(a) Desligado (a)	14:00 às 15:00
16	Riquelme Pereira Cardoso	Alteração grupo	14:00 às 15:00
17			14:00 às 15:00
18			14:00 às 15:00
19			14:00 às 15:00

Assinatura do(a) Oficineiro(a):

Karine Susana T.C.P Ferreira  
CPF - 060.740.216.76

Orientador (a) Social

Karine

## Lista de Presença/ Terça-feira

**Local:** UNIDADE REMOTA PIO XII- Água Branca

**Data:** 03/06/2025

**Oficineiro(a):** Ana Paula

**Oficina:** Informática

**Tema:** Criação de currículo no Canva

**Horário:** 14:00 às 16:00

**Dia da Semana:** TERÇA FEIRA

**Quant. de Beneficiários:** 08

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Amanda Emanuelle F. de Paula	Faltou	14:00 às 16:00
02	Ana Carolina Nascimento Ferreira	Ana Carolina N.F	14:00 às 16:00
03	Davi Leoncio Camilo	Davi Leoncio Camilo	14:00 às 16:00
04	Isabella Nunes Silveira	Isabella Nunes Silveira	14:00 às 16:00
05	Kamila Araujo Oliveira	Kamila Araujo Oliveira	14:00 às 16:00
06	Maria Letícia Oliveira da Silva	Maria Letícia Oliveira	14:00 às 16:00
07	Maria Eduarda de Moura	Faltou	14:00 às 16:00
08	Nicole Rodrigues de Oliveira	Nicole Rodrigues	14:00 às 16:00
09	Pedro Matheus Fernandes da Silva	Pedro Matheus F. da Silva	14:00 às 16:00
10	Sarah Silva Ferreira	Sarah Silva Ferreira	14:00 às 16:00
11			14:00 às 16:00
12			14:00 às 16:00
13			14:00 às 16:00
14			14:00 às 16:00
15			14:00 às 16:00
16			14:00 às 16:00
17			14:00 às 16:00
18			14:00 às 16:00
19		Érica de Oliveira Fonseca	14:00 às 16:00

Assinatura do (a) Oficineiro (a):

Orientador (a) Social

## Lista de Presença/ Terça-feira

**Local:** UNIDADE REMOTA PIO XII- Água Branca

**Data:** 10/06/2025

**Oficineiro(a):** Ana Paula

**Oficina:** Informática

**Tema:** Integração Word, Excel, Power Point

**Horário:** 14:00 às 16:00

**Dia da Semana:** TERÇA FEIRA

**Quant. de Beneficiários:** 09

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Amanda Emanuelle F. de Paula	Amanda Emanuelle F. P.	14:00 às 16:00
02	Ana Carolina Nascimento Ferreira	Ana Carolina N. F.	14:00 às 16:00
03	Davi Leoncio Camilo	Davi Leoncio Camilo	14:00 às 16:00
04	Isabella Nunes Silveira	Isabella Nunes Silveira	14:00 às 16:00
05	Kamila Araujo Oliveira	Kamila Araujo Oliveira	14:00 às 16:00
06	Maria Letícia Oliveira da Silva	Maria Letícia Oliveira	14:00 às 16:00
07	Maria Eduarda de Moura	Maria Eduarda De Moura	14:00 às 16:00
08	Nicole Rodrigues de Oliveira	Nicole Rodrigues	14:00 às 16:00
09	Pedro Matheus Fernandes da Silva	Pedro Matheus F. da Silva	14:00 às 16:00
10	Sarah Silva Ferreira	Faltou	14:00 às 16:00
11			14:00 às 16:00
12			14:00 às 16:00
13			14:00 às 16:00
14			14:00 às 16:00
15			14:00 às 16:00
16			14:00 às 16:00
17			14:00 às 16:00
18			14:00 às 16:00
19			14:00 às 16:00

Assinatura do (a) Oficineiro (a):



Erica de Oliveira F...

Orientadora Social

# Lista de Presença/ Terça-feira



**Local:** UNIDADE REMOTA PIO XII- Água Branca

**Data:** 17/06/2025

**Oficineiro(a):** Ana Paula

**Oficina:** Informática

**Tema:** *Criações de História em Quadrinhos*

**Horário:** 14:00 às 16:00

**Dia da Semana:** TERÇA FÉIRA

**Quant. de Beneficiários:** 07

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Amanda Emanuelle F. de Paula	<i>Amanda Emanuelle F. de Paula</i>	14:00 às 16:00
02	Ana Carolina Nascimento Ferreira	<i>Ana Carolina N. F.</i>	14:00 às 16:00
03	Davi Leoncio Camilo	<i>Davi Leoncio</i>	14:00 às 16:00
04	Isabella Nunes Silveira	<i>Faltou</i>	14:00 às 16:00
05	Kamila Araujo Oliveira	<i>Kamila Araújo Oliveira</i>	14:00 às 16:00
06	Maria Letícia Oliveira da Silva	<i>Maria Letícia</i>	14:00 às 16:00
07	Maria Eduarda de Moura	<i>Faltou</i>	14:00 às 16:00
08	Nicole Rodrigues de Oliveira	<i>Nicole Rodrigues</i>	14:00 às 16:00
09	Pedro Matheus Fernandes da Silva	<i>Pedro Matheus F. da Silva</i>	14:00 às 16:00
10	Sarah Silva Ferreira	<i>Faltou</i>	14:00 às 16:00
11			14:00 às 16:00
12			14:00 às 16:00
13			14:00 às 16:00
14			14:00 às 16:00
15			14:00 às 16:00
16			14:00 às 16:00
17			14:00 às 16:00
18			14:00 às 16:00
19			14:00 às 16:00

Assinatura do (a) Oficineiro (a):

*Erica de Oliveira Fonseca*  
014-431-5768  
Orientadora Social

# Lista de Presença/ Terça-feira



**Local:** UNIDADE REMOTA PIO XII- Água Branca      **Data:** 24/06/2025

**Oficineiro(a):** Ana Paula      **Oficina:** Informática

**Tema:** Painel de Inspiração Digital

**Horário:** 14:00 às 16:00      **Dia da Semana:** TERÇA FEIRA      **Quant. de Beneficiários:** 07

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Amanda Emanuelle F. de Paula		14:00 às 16:00
02	Ana Carolina Nascimento Ferreira		14:00 às 16:00
03	Davi Leoncio Camilo		14:00 às 16:00
04	Isabella Nunes Silveira	DESLIGADA	14:00 às 16:00
05	Kamila Araujo Oliveira		14:00 às 16:00
06	Maria Letícia Oliveira da Silva		14:00 às 16:00
07	Maria Eduarda de Moura		14:00 às 16:00
08	Nicole Rodrigues de Oliveira		14:00 às 16:00
09	Pedro Matheus Fernandes da Silva		14:00 às 16:00
10	Sarah Silva Ferreira		14:00 às 16:00
11			14:00 às 16:00
12			14:00 às 16:00
13			14:00 às 16:00
14			14:00 às 16:00
15			14:00 às 16:00
16			14:00 às 16:00
17			14:00 às 16:00
18			14:00 às 16:00
19			14:00 às 16:00

Assinatura do (a) Oficineiro (a):

Assinatura do (a) Orientador (a) Social:

Orientador (a) Social  
MG 12/06/2025

# CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito

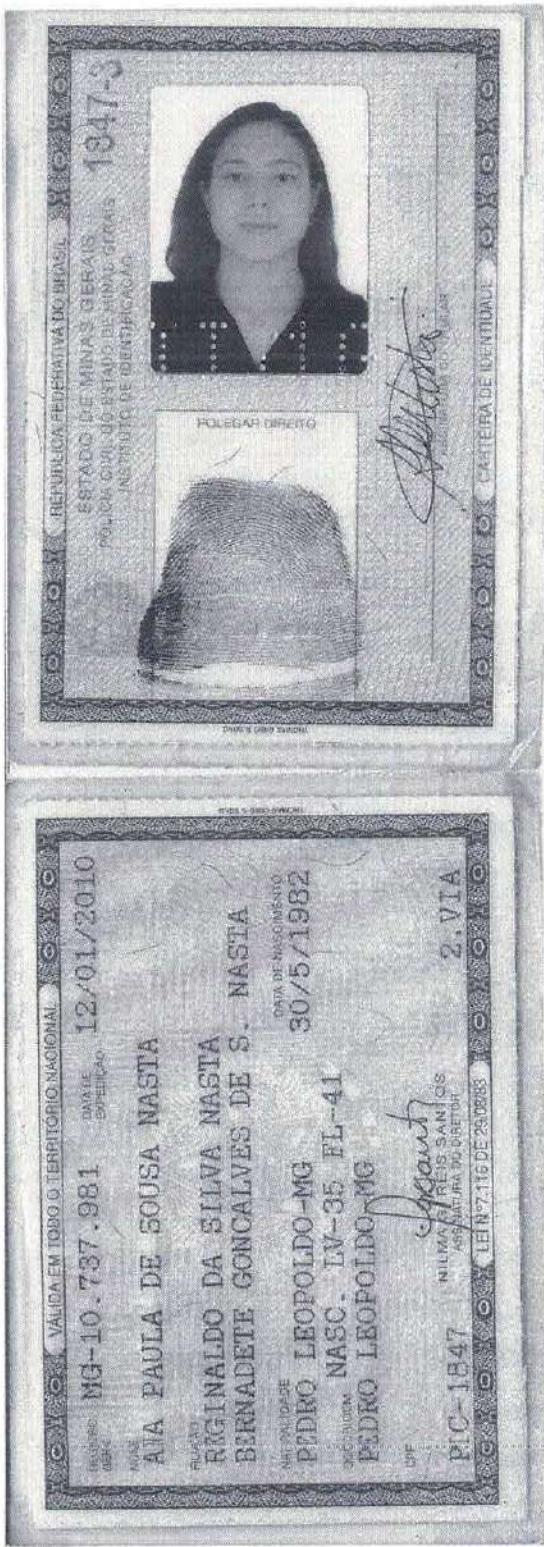


## QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio da comparação deste arquivo digital com o arquivo de assinatura (.p7s) no endereço:  
<<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>.

**SERPRO / DENATRAN**



**ANA PAULA DE SOUSA NASTA**  
RUA WILSON GRAMISCELLI 50 AP 301 BL 8  
ARVOREDO  
32113-300 CONTAGEM, MG  
CPF 051.1\*\*.\*\*\*-\*\*

Nº DA INSTALAÇÃO  
**3011172650**



Referente a  
**DEZ/2024**

Vencimento  
**17/01/2025**

Valor a pagar (R\$)  
**135,99**

NOTA FISCAL N° 221708858 - SÉRIE 000

Data de emissão: 19/12/2024

Consulte pela chave de acesso em:

<http://www.sped.fazenda.mg.gov.br/spedmg/nf3e>

chave de acesso:

31241206981180000116660002217088581062303117

Protocolo de autorização: 1312400240224810

20.12.2024 às 07:30:27

Classe Residencial Monofásico	Subclasse Residencial	Modalidade Tarifária Convencional B1	Datas de Leitura Anterior 21/11	Atual 19/12	Nº de dias 28	Próxima 21/01
----------------------------------	-----------------------	---	------------------------------------	-------------	---------------	---------------

Itens da Fatura	Unid.	Quant.	Valores Faturados						
			Preço Unit	Valor (R\$)	PIS/COFINS	Base Calc. ICMS	Aliq. ICMS	ICMS	Tarifa Unit.
Energia Elétrica	kWh	53	1,01499912	53,78	1,40	53,78	18,00	9,68	0,80574893
Cobrança da Conta de Energia de 11 / 2024				72,62					
Contrib Ilum Pública Municipal				9,59					
<b>TOTAL</b>				<b>135,99</b>	<b>1,40</b>	<b>53,78</b>		<b>9,68</b>	
Bandeira Amarela - Já Incluido no valor a pagar				0,39					

		Informações Técnicas					
Tipo de Medição	Medição	Leitura Anterior	Leitura Atual	Constante de Multiplicação	Consumo kWh		
Energia kWh	AMD118174522	9.018	9.071	1	53		

Histórico de Consumo			
MÊS/ANO	Cons. kWh	Média kWh/Dia	Dias
DEZ/24	53	1,89	28
NOV/24	59	1,96	30
OUT/24	58	1,75	33
SET/24	56	1,93	29
AGO/24	83	2,02	41
JUL/24	66	2,20	30
JUN/24	63	1,90	33
MAI/24	60	2,06	29
ABR/24	55	1,89	29
MAR/24	68	2,06	33
FEV/24	39	1,39	28
JAN/24	52	1,73	30
DEZ/23	68	2,12	32

Informações Gerais			
Tarifa vigente conforme Res Aneel nº 3.328, de 21/05/2024. Redução alíquota ICMS conforme Lei Complementar 194/22. O pagamento desta conta não quita débitos anteriores. Para estes, estão sujeitas penalidades legais vigentes (multas) e/ou atualização financeira (juros)baseadas no vencimento das mesmas. Leitura realizada conforme calendário de faturamento. É dever do consumidor manter os dados cadastrais sempre atualizados e informar alterações da atividade exercida no local. NOV/24 Band. Amarela - DEZ/24 Band. Verde.			
Reservado ao Fisco			

ICMS	Base de cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor (R\$)
PASEP	53,78	18,00	9,68
COFINS	44,10	0,57	0,25
	44,10	2,62	1,15

Fale com CEMIG: 116 - CEMIG Torpedo 29810 - Ouvidoria CEMIG: 0800 728 3838 - Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL - Telefone: 167 - Ligação gratuita de telefones fixos e móveis.

Código de Débito Automático  
**008017231971**

Dezembro/2024

Instalação  
**3011172650**

Vencimento  
**17/01/2025**

Total a pagar  
**R\$135,99**

83660000001-9 35990138007-1 00912697133-3 08017231971-9



# ANA PAULA DE SOUSA NASTA

Professora de Design, Artes Visuais, Marketing Digital e Informática



(31) 98365-4545



contato@anapaulanasta.com

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

### Mestrado em Design

Universidade do Estado de Minas Gerais, UEMG - 2012/2014

### Pós em Comunicação: Imagens e Culturas Mídia Táticas

Universidade Federal de Minas Gerais, UFMG - 2010 - 360h

### Pós Docência e Prática das Artes Visuais

Faculdade Focus - 2023/2024 - 420h

### Superior em Formação Pedagógica em Artes Visuais

Centro Universitário UNINTER - 2025

### Pós Marketing Digital e Storytelling com Tecnologias da Web

Faculdade Focus - 2024 - 400h

### Pós em Docência e Gestão da Educação à Distância

Faculdade Focus - 2025 (Cursando)

### Graduação em Comunicação Digital e Hipermídia

Centro Universitário UniBH - 2006/08

### Graduação em Marketing Digital

Faculdade Focus - 2024/2026

## RESUMO

Mestre em Design pela UEMG com especialização em Comunicação pela UFMG e em Docência e Prática das Artes Visuais pela Faculdade Focus, especialização em Marketing Digital e pós em Docência e Gestão da Educação à Distância pela Faculdade Focus. Graduação em Formação Pedagógica em Artes Visuais na UNINTER. Cursando graduação tecnológica em Marketing Digital.

## ATUAÇÃO PROFISSIONAL

### Professora de Design Gráfico

IESLA - Instituto de Educacao Superior (2019 - 2021)

- Professora da Graduação em Design Gráfico
- Coordenadora da Graduação em Design Gráfico

### Professora de Web, Design e Marketing Digital

BH WebSite Soluções Digitais ( 2022 - 2024 )

- Professora de cursos livres de curta duração e workshops nas áreas de Marketing Digital, Web Design, Design Gráfico e Informática.
- **Canva:** Currículo, cartões, convites, Instagram
- **Pacote Office e Windows:** Word, Excel, PowerPoint
- **Web Design:** criação de sites com Wordpress, HTML
- **Design Gráfico:** Photoshop, panfletos, cartazes, cartões
- **Redes Sociais:** Artes Instagram, Facebook, WhatsApp

## FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

- Assistente Administrativo - 180h
- Formação de Tutores em EAD - 120h
- Neuroeducação e Tecnologias Educacionais - 40h
- Comunicação em Mídias Digitais - 60h
- Redes Sociais e Mídias Digitais - 60h
- Marketing Estratégico com Uso de Redes Sociais - 60h

## IDIOMAS

- Inglês Intermediário - Espanhol Intermediário

## Endereço

Bairro Arvoredo, Contagem / Minas Gerais



## Faculdade Focus

Portaria de Credenciamento Institucional nº 533, de 06/06/2018 - Publicação no D.O.U. de 07/06/2018.  
Portaria do Credenciamento Ead nº 314, de 02/03/2020 - Publicação no D.O.U. de 04/03/2020.  
GRUPO FOCUS DE EDUCAÇÃO LTDA - CNPJ: 14.334.814/0001-77

# CERTIFICADO

O Diretor Geral da Faculdade Focus, no uso de suas atribuições confere o presente certificado a

## Ana Paula de Sousa Nasta

Brasileira, nascida em 30/05/1982, portadora do CPF n.º 05119622666 e do RG: n.º MG-10.737.981 PC MG, que concluiu nesta instituição o curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Marketing Digital e Storytelling orientado a Tecnologias da Web, realizado no período de 06/02/2024 a 05/12/2024, com carga horária de 420 horas, conferindo-lhe o título de especialista para que possa usufruir de todos os direitos e prerrogativas legais.

Cascavel, 16 de dezembro de 2024.

Patrícia Paiva Gonçalves Bispo  
Diretora Acadêmica

Ruy Wagner Astrath  
Diretor Geral Faculdade Focus

---

Ana Paula de Sousa Nasta  
ESPECIALISTA



# Faculdade Focus

Portaria de Credenciamento Institucional nº 533, de 06/06/2018 - Publicação no D.O.U. de 07/06/2018.  
Portaria do Credenciamento EaD nº 314, de 02/03/2020 - Publicação no D.O.U. de 04/03/2020.  
GRUPO FOCUS DE EDUCACAO LTDA - CNPJ: 14.334.814/0001-77

## Histórico escolar: Pós-Graduação em Marketing Digital e Storytelling orientado a Tecnologias da Web

Aluno: Ana Paula de Sousa Nasta- RG nº. MG-10.737.981 PC MG

DISCIPLINA	NOTA	C.H.	RESULTADO	DOCENTE	TÍTULO
Fundamentos de Marketing	10.0	40	Aprovado	Otávio Yukí Bértoli Takahama	Especialista
Comportamento do consumidor e marketing de relacionamento	9.0	40	Aprovado	Leandro Petamella	Doutor
Tecnologia Web	9.0	60	Aprovado	Alexandre Pedroso Fernandes	Especialista
Marketing Digital	10.0	60	Aprovado	Otávio Yukí Bértoli Takahama	Especialista
Marketing Digital e E-commerce	10.0	40	Aprovado	Leandro Petamella	Doutor
Storytelling e Escrita Criativa em Marketing de Conteúdo	9.0	60	Aprovado	Leandro Petamella	Doutor
Gestão de Negócios Digitais e Comércio Eletrônico	10.0	40	Aprovado	Leandro Petamella	Doutor
Tecnologias Digitais e Emergentes	10.0	40	Aprovado	Alexandre Pedroso Fernandes	Especialista
Leitura e Escrita no Ensino Superior	10.0	40	Aprovado	Zenaide Peixoto dos Anjos	Mestre

CARGA HORÁRIA TOTAL: 420 HORAS

Curso regulamentado pela resolução CNE/CES nº1 DE 06/04/2018 – D.O.U. 09/04/2018.

Com formação na área do conhecimento em: Negócios, administração e direito.

Certificado registrado sob o número 2024/41572, no livro 36.

Cascavel, 16 de dezembro de 2024.

Fernando Henrique Milke  
Secretário Geral e Acadêmico



Para validar o certificado, leia o QRCode  
ou accesse o site:

<https://faculdadefocus.com.br/certificado/validar>

Código: 5DUOKGDN

Data de emissão: 16/12/2024



**UNIVERSIDADE  
DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

O Reitor da Universidade do Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, confere a

**ANA PAULA DE SOUSA NASTA**

o grau de MESTRE em DESIGN e outorga-lhe o presente diploma, conforme a legislação vigente.

Belo Horizonte, 25 de MAIO de 2017.

Rector(a)

Coordenador(a) do Programa

Diretor(a) de Unidade

---

Diplomado(a)

DIPLOMADO Ana Paula de Sousa Nasta

Filiação Reginaldo da Silva Nasta

Bernadete Gonçalves de Sousa Nasta

Data de nascimento 30/05/1982

Naturalidade Pedro Leopoldo/MG

Nacionalidade Brasileira

Documento de identidade MG-10.737.981

Órgão emissor PC/MG

Reitor	Dijon Moraes Júnior
Unidade:	Escola de Design
Diretor da Unidade	José Arnaldo da Matta Machado
Coordenador do Programa de Pós-graduação	Maria Regina Álvares Correia Dias

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS

UEMG – REITORIA

Registro efetuado nos termos

da lei Nº 9.394/96 de 20/12/1996 – Artigo 48 – Parágrafo 1º

Número: 004948 Livro: DSRE D-5 Folha: 618

Processo nº: 01.87.004948/17

Belo Horizonte, 13 de setembro de 2017

*Dias*

Responsável pelo Registro

*Alvare*

Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-graduação

Orientador Profa. Dra. Maria Regina Álvares Correia Dias

Data da defesa	23/07/2014	Nível:	Mestrado
Programa de Pós-graduação em	Design		
Área de Concentração	Design, inovação e sustentabilidade		
Homologado pelo CNP	Portaria MEC 590, DOU 19/06/2009		
Parecer nº	CES/CNE 122/2009, 06/05/2009		
Título da Dissertação / Tese defendida	Design, ergonomia e		
	Sustentabilidade ambiental em sistemas de abrigos de ônibus em		
Belo Horizonte			



**uni-bh**  
A MARCA DA EDUCAÇÃO

## CENTRO UNIVERSITÁRIO DE BELO HORIZONTE

A Reitora do Centro Universitário de Belo Horizonte, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de **Comunicação Digital e Hipermídia**, em 20 de fevereiro de 2009, confere o título de **Tecnólogo a**

*Ana Paula de Sousa Nasta*

Brasileira, natural de Pedro Leopoldo-MG, nascida em 30 de maio de 1982,  
RG MG-10.737.981 - SSP-MG,

e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Belo Horizonte, 11 de maio de 2009.

*Baliza*  
Prof.<sup>a</sup> Sueli Maria Baliza Dias  
Reitora

*Matto*  
Diplomada

*Raquel*  
Prof.<sup>a</sup> Raquel Parreira Reis Carvalho  
Pró-Reitora de Graduação

**uni-bh**

**CENTRO UNIVERSITÁRIO DE BELO HORIZONTE**

**MANTIDO PELA FUNDACÃO CULTURAL DE BELO HORIZONTE**

**CREDENCIAMENTO: DECRETO PRESIDENCIAL DE 33 DE FEVEREIRO DE 1999.**

**CURSO: COMUNICAÇÃO DIGITAL E HIPERMÍDIA - TECNÓLOGO - Graduação**

*Raz.: Portaria n.º 104/MDC, artigo 63, parágrafo 1º, de 13/12/2007.*

**Conclusão: 2.º semestre de 2008**

Diploma registrado nos termos do art. 2º, § 4º, do Decreto nº 5.786, de 24/05/2006, sob o nº 7111, livro:  
LR-12, processo nº 511857/2009.

Belo Horizonte, 11 de maio de 2009.

Reny da Costa Melo Inicio

Coordenadora de Secretaria Multicampi

Marina de Lourdes Utsch Teixeira

Supervisora do Núcleo de Registro de Diploma

## Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

**CNPJ:**

24.542.405/0001-10

**NOME EMPRESARIAL:**

BH WEBSITE SOLUÇÕES DIGITAIS E TREINAMENTOS LTDA

**CAPITAL SOCIAL:**

R\$5.000,00 (Cinco mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

**Nome/Nome Empresarial:**

BERNADETE GONCALVES DE SOUSA NASTA

**Qualificação:**

22-Sócio

**Nome/Nome Empresarial:**

ANA PAULA DE SOUSA NASTA

**Qualificação:**

49-Sócio-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 21/03/2025 às 14:58 (data e hora de Brasília).

VOLTAR

IMPRIMIR

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

© 2018 PORTAL DA REDESIM. Todos direitos reservados.



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO  
24.542.405/0001-10  
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO  
CADASTRAL

DATA DE ABERTURA  
07/04/2016

NOME EMPRESARIAL  
**BH WEBSITE SOLUÇÕES DIGITAIS E TREINAMENTOS LTDA**

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)  
**BH WEBSITE**

PORTA  
ME

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL  
**63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet**  
(Dispensada \*)

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

**73.19-0-03 - Marketing direto (Dispensada \*)**  
**85.99-6-03 - Treinamento em informática (Dispensada \*)**  
**85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial (Dispensada \*)**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA  
**206-2 - Sociedade Empresária Limitada**

LOGRADOURO  
**R DOS GUAJAJARAS**

NÚMERO  
**910**

COMPLEMENTO  
**SALA 711**

CEP  
**30.180-106**

BAIRRO/DISTRITO  
**CENTRO**

MUNICÍPIO  
**BELO HORIZONTE**

UF  
**MG**

ENDEREÇO ELETRÔNICO  
**CONTATO@BHWEBSITE.COM.BR**

TELEFONE  
**(31) 4141-5552**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)  
\*\*\*\*\*

SITUAÇÃO CADASTRAL  
**ATIVA**

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL  
**07/04/2016**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL  
\*\*\*\*\*

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL  
\*\*\*\*\*

(\*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **18/03/2025** às **14:31:00** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**