



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) 83586296
CPF 135.434.526-65
Nome favorecido WALISSON FELIPI DOS SANTOS
Finalidade CREDITO EM CONTA
Número documento 40.401
Valor 1.120,00
Destinação 0
Data transferência 04/04/2025
"C" - CPF/CNPJ diferente
Autenticação SISBB B36724D197D3A779

Assinada por	JA008136 DANIEL JUVENCIO SOARES DOS SANTOS	04/04/2025 14:06:58
	JA679832 MAXCIMIRA FERREIRA ESTEVE	04/04/2025 15:01:23

Transação efetuada com sucesso.

Transação efetuada com sucesso por: JA679832 MAXCIMIRA FERREIRA ESTEVE.

Sociedade Cultural de Minas Gerais

CNPJ nº: 15.621.747/0001-34

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

COTAÇÃO DE PREÇOS

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:

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 e no Polo Água Branca: Avenida Pio VII, nº 461, Água Branca, Contagem.

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: Walisson Felipe Dos Santos

Endereço: Rua V, nº 63, Vera Cruz. Contagem.

Telefone de Contato: 031-9657-2744

CPF ou CNPJ do Prestador: 48.176.359/0001-40

CONDIÇÕES E PRAZOS (PRESTADOR)

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


TOTAL DO SERVIÇO

Prazo de validade da proposta:

Até o término do contrato.

Data da Proposta:

02/01/2025


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.

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: 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\$ 60,00

TOTAL DO SERVIÇO

Prazo de validade da proposta: Até o término do contrato.
Data da Proposta: 03/01/2025


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.

- **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.

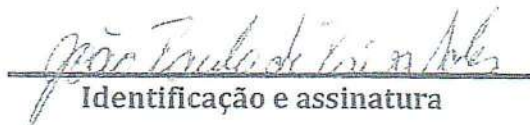
Unidade: Hora/Aula

Preço Unitário: R\$ 80,00

- **TOTAL DO SERVIÇO**

Prazo de validade da proposta: Até o término do contrato.

Data da Proposta: 02/01/2025


Identificação e assinatura

**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 JUVÊNCIO SOARES DOS SANTOS**, CPF 041.814.146-04, RG MG 10.985.199;

CONTRATADO(A)

WALISSON FELIPE DOS SANTOS - MEI, com sede Rua V, nº 63, Vera Cruz, Contagem/MG, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 48.176.359/0001-40, neste ato representado por **WALISSON FELIPE DOS SANTOS**, CPF 135.434.526-65, RG MG- 18.438.897, residente e domiciliada no mesmo endereço da MEI;

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 vídeo 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 **07/01/2025** a **31/03/2025**, 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 SCR MG:

- 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 SCR MG;
- 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 **SCR MG**, 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 **SCR MG**;
- 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 à **SCR MG** eventuais falhas, incorreções ou necessidades de modificações na execução dos trabalhos;
- 3.2.6. Responder perante à **SCR MG** 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**;

9

- 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 eletrônica (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 despesas 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 vídeo conferência 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 prints 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


3
valores 2025

instruir o processo de pagamento, deverão ser rubricados 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 desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado 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. À **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**.

W. K. E.
Walesson Elip



Q

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 até 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;

Q

100 VP

8. CLÁUSULA OITAVA - DO PESSOAL, RESPONSABILIDADE E ÔNUS 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 empregatício 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, implicarão em penalidades abaixo mencionadas:
- 10.1.1. Multa de 10% (dez por cento) do valor da ordem de serviço a qual referem-se as 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

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

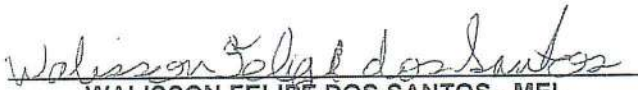
11.2. As partes elegem o Foro da Comarca de Contagem, Estado de Minas Gerais, para dirimir as dúvidas resultantes deste **CONTRATO**.

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, 06 de janeiro de 2025.

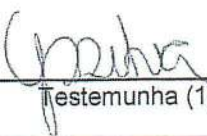

Sociedade Cultural de Minas Gerais - SCRMG
CNPJ 15.621.747/0001-34
DANIEL JUVÊNCIO SOARES DOS SANTOS
Presidente

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


WALISSON FELIPE DOS SANTOS- MEI,
Inscrito no CNPJ sob o nº 48.176.359/0001-40,
Neste ato representado por WALISSON FELIPE DOS SANTOS
CPF 135.434.526-65, RG MG- 18.438.897.

Nome: _____

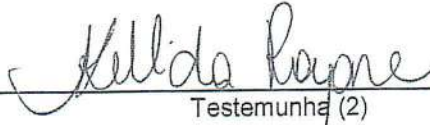
RG: _____; CPF _____


Testemunha (1)

Yara Stefania da Silva
CPF: 114.840.826-64
RG-MG: 13.373.390

Nome: _____

RG: _____; CPF _____


Testemunha (2)

Kellida Rayane Pereira
CPF 09.360.340-57
RG 13494360

Situação de Regularidade do Empregador

Inscrição (CNPJ ou CEI): 48.176.359/0001-40

Empregador não cadastrado.

Para cadastrá-lo dirija-se a uma das Agências da CAIXA munido dos documentos de constituição da empresa.

Voltar

O uso destas informações para os fins previstos em lei deve ser precedido de verificação de autenticidade no site da Caixa: www.caixa.gov.br



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

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

Nome: WALISSON FELIPI DOS SANTOS 13543452665
CNPJ: 48.176.359/0001-40

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 não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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 12:51:19 do dia 01/04/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 28/09/2025.

Código de controle da certidão: **2184.3A19.D3DE.2644**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: WALISSON FELIPI DOS SANTOS 13543452665 (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 48.176.359/0001-40
Certidão nº: 18493133/2025
Expedição: 01/04/2025, às 12:52:38
Validade: 28/09/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **WALISSON FELIPI DOS SANTOS 13543452665 (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **48.176.359/0001-40**, **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.

			SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS		
CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS Negativa			CERTIDÃO EMITIDA EM: 01/04/2025		
			CERTIDÃO VALIDA ATÉ: 30/06/2025		
NOME: WALISSON FELIPI DOS SANTOS 13543452665					
CNPJ/CPF: 48.176.359/0001-40					
LOGRADOURO: RUA V			NÚMERO:		
COMPLEMENTO:	BAIRRO: VERA CRUZ		CEP: 32265320		
DISTRITO/POVOADO:	MUNICÍPIO: CONTAGEM		UF: MG		
<p>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:</p> <p>1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;</p> <p>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.</p> <p>Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.</p>					
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: 2025000861942939					



MUNICÍPIO DE CONTAGEM / MG
Secretaria Municipal de Fazenda
Subsecretaria de Receita Municipal

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

Nome: WALISSON FELIPI DOS SANTOS 13543452665

CPF/CNPJ nº: 48.176.359/0001-40

Ressalvado o direito da Fazenda Municipal de cobrar e inscrever dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é **certificado** que não constam pendências em seu nome relativas a tributos administrados pela Secretaria Municipal Adjunta da Receita e a inscrições em Dívida Ativa junto à Procuradoria da Fazenda Municipal.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço: <http://receita.contagem.mg.gov.br>

Dados de emissão da certidão

Número da certidão.....: 88900
Data de emissão: 01/04/2025
Data de validade: 30/06/2025
Controle de autenticidade : 18882903018882




Observações:

1. A quitação de tributos devidos mensalmente e declarados na Declaração Anual de Simples Nacional (DASN) e no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PGDAS-D) pelos contribuintes optantes pelo Simples Nacional deverá ser comprovada mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

2. A quitação do ITBI nos casos de transmissão onerosa de bens imóveis ou de direitos sobre estes deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão específica para comprovação da quitação do imposto.

Certidão emitida gratuitamente através da internet no endereço: <http://receita.contagem.mg.gov.br>

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

	ORDEM DE SERVIÇO (O.S.). POR ATIVIDADE – INSTRUTOR (A)		Data Elaboração: 28/02/2025
	Nº <u>001/2025</u> Ano 2025		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.
Função: Prestação de Serviço como Instrutor de Informática no SCFV.		Setor: Departamento de Instrutores SCR MG	
1. Descrição da Função Instruir os usuários do SCFV conforme carga horária contratada (Contrato 001/2025 , vinculado ao T.F. 002/204) para o conteúdo de Informática , na modalidade presencial.			
2. Presidente SCR MG Daniel Juvêncio Soares dos Santos			
3. Nome do Prestador de Serviço Walisson Felipe Dos Santos			
4. Local da Prestação de Serviço Sociedade Cultural de Minas Gerais – SCR MG Polo: Água Branca			
5. Período de Prestação (Data e Horário) 01/03/2025 á 31/03/2025 – (Terça-Feira, Quinta-Feira e Sexta-Feira). Horário: 09h00min às 11h00min – (Conforme a demanda). Horário: 14h00min às 16h00min – (Conforme a demanda). Horário: 15h00min às 17h00min – (Conforme a demanda).			
6. Descrição dos Serviços na Nota Fiscal Ação realizada em Contagem-MG, vinculada ao contrato de prestação de serviços de instrutora de oficina de Informática voltado para a Preparação para o Mundo do Trabalho , gerando receita conforme contrato nº 001/2025 , em atendimento ao Termo de Colaboração 002/2024 - PA nº 015/2023 – Emenda Parlamentar Federal nº 006/2023 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo . Período de realização mês de MARÇO/25			
7. Técnico Responsável		8. Assinatura do prestador de serviço	
 Yara Stefânia da Silva CPF: 114.840.826-64 RG-MG: 13.373.350		 Walisson Felipe Dos Santos	



RELATÓRIO DE ATIVIDADES MENSAL - DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Termo de Fomento:	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.
Período/Mês:	FEVEREIRO de 2025
Prestador de Serviço:	Walisson Felipe dos Santos
Nº Contrato:	001/2025
Objetivo:	Prestação De Serviços: Instrutor de Informática
Nº de Usuários:	39
Data Atual:	31/03/2025

QUADRO DE CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E RELATÓRIO DE ATIVIDADES

DATA:	CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (Com conteúdo)	RELATÓRIO DE ATIVIDADES (Conteúdo executado)	Total de horas dia
06/03/2025 Quinta-feira	Atividade Externa PowerPoint e Windows. Manhã/Tarde SCRMG	Nesse dia com o grupo da manhã, a oficina foi articulada com a roda de conversa em atividade externa na Casa de Cacos de Contagem, um espaço reconhecido como patrimônio cultural local, proporcionou aos usuários uma experiência enriquecedora que transcendeu os muros da oficina de informática. Em articulação com os conhecimentos adquiridos no ambiente virtual, a visita ao espaço físico permitiu vivenciar na prática a intersecção entre arte, história e tecnologia. Durante a visita, os usuários foram incentivados a documentar suas impressões por meio de registros fotográficos e audiovisuais, utilizando dispositivos móveis. A atividade culminou com os usuários compartilhando suas interpretações sobre o patrimônio cultural visitado, conectando-o com suas próprias identidades e com o contexto social em que estão inseridos. Com o grupo da tarde, ocorreu uma	4h


Walisson Felipe dos Santos

		<p>conversa com os usuários sobre os conteúdos que abordamos na oficina passada.</p> <p>Em seguida, foi explicado aos usuários qual seria o tema que iríamos abordar nesse dia, que seria a apresentação de slides e Windows.</p> <p>Mais tarde, abordamos vários conteúdos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PowerPoint e Windows. • Ensinar a fazer slides para apresentação. • Mostrar atalhos para o PowerPoint • Desenvolver o senso crítico e a capacidade de analisar informações. • Ensinar a fazer trabalhos escolares. • Criar slides com temas para colocar imagens e efeitos. • Edição de slides, aprender a mudar o design e as cores, fazer animação nos slides. • Baixe imagens da internet para colocar nos slides. <p>Posteriormente, foram abordados os seguintes tópicos:</p> <p>Alguns exercícios para colocar em prática os conteúdos abordados teoricamente.</p> <p>Finalizamos esse dia, com um momento de sanar as dúvidas dos usuários sobre os temas abordados nesse dia.</p>	9
07/03/2025 Sexta-feira	<p>PowerPoint e Windows.</p> <p>Tarde</p> <p>SCRMG</p>	<p>Nesse dia, ocorreu uma conversa com os usuários sobre os conteúdos que abordamos na oficina passada.</p> <p>Em seguida, foi explicado aos usuários qual seria o tema que iríamos abordar nesse dia, que seria a apresentação de slides e Windows.</p> <p>Mais tarde, abordamos vários conteúdos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PowerPoint e Windows. • Ensinar a fazer slides para apresentação. • Mostrar atalhos para o PowerPoint • Desenvolver o senso crítico e a 	2h

Josefa Costa

		<p>capacidade de analisar informações.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ensinar a fazer trabalhos escolares. • Criar slides com temas para colocar imagens e efeitos. • Edição de slides, aprender a mudar o design e as cores, fazer animação nos slides. • Baixe imagens da internet para colocar nos slides. <p>Posteriormente, foram abordados os seguintes tópicos: Alguns exercícios para colocar em prática os conteúdos abordados teoricamente. Finalizamos esse dia, com um momento de sanar as dúvidas dos usuários sobre os temas abordados nesse dia.</p>	Q
13/03/2025 Quinta-feira	<p>PowerPoint e Word</p> <p>Manhã/Tarde</p> <p>SCRMG</p>	<p>Iniciamos esse dia, com uma conversa descontraída com os usuários sobre os conteúdos que abordamos na oficina passada.</p> <p>Em seguida, foi explicado aos usuários qual seria o tema que iríamos abordar nesse dia que seria a PowerPoint e Word.</p> <p>Iniciamos explicando aos usuários que é um navegador de internet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprende a fazer slides. • Configurações, transições, animações e organizações de slides. • Gravar apresentações com o tempo para exibir o slide automaticamente. • Salvar com PDF e apresentação e vídeo. <p>Mais tarde, os usuários realizaram alguns exercícios para colocar em práticos os conteúdos.</p> <p>Finalizamos esse dia, com um momento de sanar as dúvidas dos usuários sobre os temas abordados nesse dia.</p>	4h
14/03/2025 Sexta-feira	<p>Atividade Externa:</p> <p>Parque Gentil Diniz.</p>	<p>Nesse dia, em articulação com a roda de conversa, realizamos com os usuários uma visita ao Parque Gentil</p>	2h

Handwritten signature: Rubens
Handwritten text: hório

	Tarde SCRMG	<p>Diniz, patrimônio da biodiversidade de Contagem.</p> <p>Esse momento proporcionou aos usuários uma imersão no ecossistema local, complementando de forma significativa os aprendizados da oficina de informática.</p> <p>Durante a visita, foram incentivados a explorar a fauna e a flora do parque, registrando suas observações através de fotografias e vídeos, utilizando dispositivos móveis e técnicas de captura de imagem.</p> <p>Essa atividade proporcionou aos usuários um aumento do conhecimento sobre a biodiversidade local, estimulando a observação e o registro da fauna e flora.</p> <p>E também, promoveu a conscientização sobre a importância da preservação ambiental e despertou o interesse em explorar a relação entre natureza e tecnologia, ainda que de forma inicial e exploratória, durante a própria visita.</p>	
20/03/2025 Quinta-feira	<p>Word, atalhos funções e formas de salvar.</p> <p>Manhã/Tarde</p> <p>SCRMG</p>	<p>Iniciamos esse dia, com uma conversa descontraída com os usuários sobre os conteúdos que abordamos na oficina passada.</p> <p>Em seguida, foi explicado aos usuários qual seria o tema que iríamos abordar nesse dia, que seria Word, atalhos, funções e formas de salvar.</p> <p>Iniciamos explicando aos usuários o planejamento no Excel.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formatar textos com a fonte Arial e Tamanho 12, espaçamento 1,5. 2. Apresentar métodos para edição e organização de textos. 3. Atalhos. 4. Ctrl+C: permite copiar um item de seu local original para a Área de Transferência. 5. Ctrl+X: é o famoso Recortar, que permite retirar um item de seu local de origem e transferi-lo para a Área de Transferência para poder colar em outro local. 6. Ctrl+V: é o atalho para Colar. Permite, por seu 	4h

Juliana Hartmann

		<p>turno, transferir um conteúdo da Área de Transferência para o seu local de destino.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Ctrl + Z: Desfazer. 8. Ctrl + Y: Refazer. 9. Delete: Apagar o caractere à direita do cursor. 10. Backspace: Apagar o caractere à esquerda do cursor. <p>Navegação</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ctrl + Setas (esquerda/direita): Mover uma palavra à esquerda/direita. 2. Ctrl + Shift + Setas (esquerda/direita): Selecionar uma palavra à esquerda/direita. 3. Ctrl + ↑/↓: Mover para o início do parágrafo ou para o parágrafo anterior. 4. Page Up/Page Down: Mover uma página para cima ou para baixo. 5. Ctrl + Home: Ir para o início do documento. 6. Ctrl + End: Ir para o final do documento. <p>Mais tarde, os usuários realizaram alguns exercícios para colocar em prática os conteúdos.</p> <p>Finalizamos esse dia, com um momento de sanar as dúvidas dos usuários sobre os temas abordados nesse dia.</p>	Q
21/03/2025 Sexta - feira	<p>Word, atalhos funções e formas de salvar.</p> <p>Tarde</p> <p>SCRMG</p>	<p>Iniciamos esse dia, com uma conversa descontraída com os usuários sobre os conteúdos que abordamos na oficina passada.</p> <p>Em seguida, foi explicado aos usuários qual seria o tema que iríamos abordar nesse dia, que seria Word, atalhos, funções e formas de salvar.</p> <p>Iniciamos explicando aos usuários o planejamento no Excel.</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Formatar textos com a fonte Arial e Tamanho 12, espaçamento 1,5. 12. Apresentar métodos para edição e organização de textos. 13. Atalhos. 14. Ctrl+C: permite copiar um item de seu local original para a Área de Transferência. 	2h

Handwritten signature: H. Valença

		<p>15. Ctrl+X: é o famoso Recortar, que permite retirar um item de seu local de origem e transferi-lo para a Área de Transferência para poder colar em outro local.</p> <p>16. Ctrl+V: é o atalho para Colar. Permite, por seu turno, transferir um conteúdo da Área de Transferência para o seu local de destino.</p> <p>17. Ctrl + Z: Desfazer.</p> <p>18. Ctrl + Y: Refazer.</p> <p>19. Delete: Apagar o caractere à direita do cursor.</p> <p>20. Backspace: Apagar o caractere à esquerda do cursor.</p> <p>Navegação</p> <p>7. Ctrl + Setas (esquerda/direita): Mover uma palavra à esquerda/direita.</p> <p>8. Ctrl + Shift + Setas (esquerda/direita): Selecionar uma palavra à esquerda/direita.</p> <p>9. Ctrl + ↑/↓: Mover para o início do parágrafo ou para o parágrafo anterior.</p> <p>10. Page Up/Page Down: Mover uma página para cima ou para baixo.</p> <p>11. Ctrl + Home: Ir para o início do documento.</p> <p>12. Ctrl + End: Ir para o final do documento.</p> <p>Mais tarde, os usuários realizaram alguns exercícios para colocar em prática os conteúdos.</p> <p>Finalizamos esse dia, com um momento de sanar as dúvidas dos usuários sobre os temas abordados nesse dia.</p>	Q
27/03/2025 Quinta-feira	Amizade e Tecnologia Manhã/Tarde SCRMG	<p>Iniciamos esse dia, com uma conversa descontraída com os usuários sobre os conteúdos que abordamos na oficina passada.</p> <p>Em seguida, foi explicado aos usuários qual seria o tema que iríamos abordar nesse dia, que seria Amizade e Tecnologia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dialogar sobre as redes sociais e amizades online. • Dialogar Whatsapp, Instagram 	4h

Suplicen
Assinatura

		<p>e Facebook.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dialogar sobre tecnologia. • Internet e o que pode ser feito na internet relacionado a crime e coisas que podem ser feitas. • Redes sociais para trabalho falaram sobre LinkedIn. <p>Logo mais, os usuários realizaram alguns exercícios para colocar em prática os conteúdos.</p> <p>Finalizamos esse dia, com um momento de sanar as dúvidas dos usuários sobre os temas abordados nesse dia.</p>	Q
28/03/2025 Sexta-feira	<p>Amizade e Tecnologia</p> <p>Tarde SCRMG</p>	<p>Iniciamos esse dia, com uma conversa descontraída com os usuários sobre os conteúdos que abordamos na oficina passada.</p> <p>Em seguida, foi explicado aos usuários qual seria o tema que iríamos abordar nesse dia, que seria Amizade e Tecnologia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dialogar sobre as redes sociais e amizades online. • Dialogar Whatsapp, Instagram e Facebook. • Dialogar sobre tecnologia. • Internet e o que pode ser feito na internet relacionado a crime e coisas que podem ser feitas. • Redes sociais para trabalho falaram sobre LinkedIn. <p>Logo mais, os usuários realizaram alguns exercícios para colocar em prática os conteúdos.</p> <p>Finalizamos esse dia, com um momento de sanar as dúvidas dos usuários sobre os temas abordados nesse dia.</p>	2h

INFORME TOTAL DE HORAS / MÊS: 24 horas

RESULTADOS:

Grupo: Quinta-Feira

Turno: Manhã

A oficina de informática tem se mostrado um espaço de aprendizado dinâmico e produtivo.

*Waleska
Karin*

Apesar da diversidade de faixas etárias, os usuários demonstram um notável crescimento na utilização dos programas trabalhados ao longo do mês.

A proatividade e o entusiasmo nas atividades propostas são evidentes, mesmo diante de algumas características típicas da idade, como a necessidade de atenção constante e a tendência à distração.

A evolução do grupo na utilização de ferramentas digitais é notável.

Partindo de uma base inicial com pouca experiência em tecnologia, mas rapidamente aprimoraram suas habilidades de digitação, aprenderam atalhos para aperfeiçoar processos e demonstraram proficiência na criação de apresentações de slides com transições e efeitos visuais, culminando na criação de vídeos a partir dos slides elaborados.

O crescente entusiasmo e envolvimento dos usuários nas atividades refletem o interesse em aprimorar suas habilidades em informática.

A oficina tem contribuído para o desenvolvimento de competências essenciais para a inserção no mundo de trabalho e para o auxílio em atividades escolares, como a pesquisa e a organização de informações.

Apesar dos avanços significativos, a prática contínua se mostra fundamental para consolidar as habilidades adquiridas e desenvolver competências mais específicas.

Acreditamos que a continuidade da realização de atividades práticas, com foco em digitação, pesquisa e raciocínio lógico, permitirá que os usuários alcancem um nível de proficiência ainda maior.

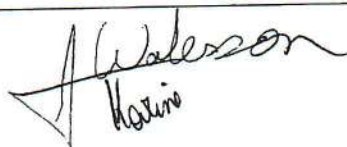
Grupo: Quinta-Feira

Turno: Tarde

A turma, composta por usuários da mesma faixa etária, demonstra um grande potencial para o aprendizado, mesmo com a agitação típica da idade.

A vontade de aprender e a disposição para se dedicarem ao desenvolvimento de novas habilidades são notáveis, refletindo-se na rápida evolução do grupo.

A motivação do grupo é especialmente evidente quando os conteúdos abordados



têm aplicação prática no dia a dia, como aulas relacionadas às demandas do mundo de trabalho e aplicativos úteis para atividades escolares.

A evolução do grupo na utilização de ferramentas digitais, como digitação, PowerPoint e internet, é notável.

Os resultados obtidos demonstram a importância de oferecer oportunidades de aprendizado em tecnologia para os jovens, capacitando-os para o futuro.

A continuidade das atividades, com a oferta de novos desafios e a atualização dos conteúdos, é fundamental para manter o interesse e promover o desenvolvimento contínuo das habilidades dos usuários.

A oficina de informática com o grupo tem se destacado pelo entusiasmo contagiante e pelos resultados extremamente positivos alcançados ao longo do mês.

A motivação dos usuários é evidente, crescendo a cada encontro e impulsionando o engajamento nas atividades propostas.

Sexta-Feira

Turno: Tarde

O grupo de usuários de 15 a 17 anos que participa da oficina de informática se destaca por sua maturidade e clareza de objetivos.

A cada encontro, fica evidente o crescente entusiasmo e dedicação em aprimorar suas habilidades digitais, visando à preparação para o mundo de trabalho e para o futuro acadêmico.

A oficina tem se mostrado um espaço de aprendizado dinâmico e relevante, onde os usuários vivenciam a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos em projetos específicos.

Essa abordagem tem permitido que compreendessem o valor das ferramentas digitais no dia a dia, consolidando o aprendizado e despertando o interesse por novas habilidades.

A turma demonstra um forte desejo de se tornar mais capacitada para o mundo de


Karin

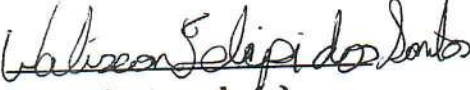
trabalho, buscando desenvolver habilidades que facilitem a entrada no primeiro emprego.

Acreditamos que a oficina tem contribuído significativamente para o desenvolvimento de competências essenciais para o futuro profissional dos usuários.

O entusiasmo e a dedicação do grupo são inspiradores, impulsionando a equipe a oferecer desafios cada vez maiores e conteúdos relevantes para o desenvolvimento profissional de todos.

Acreditamos que o grupo alcançará resultados ainda mais significativos com a continuidade das atividades, consolidando seu aprendizado e ampliando suas perspectivas profissionais.

Contagem, 31 de março de 2025.


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

Karine Susana T.C.P. Ferreira
CPF - 069.740.246-06
14.217.937 Karim
Assinatura do (a)
Orientador Social


Assinatura do
Presidente - SCR MG

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



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


Termo de Fomento:	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.
Período/Mês:	Março de 2025
Prestador de Serviço:	Walisson Felipi dos Santos
Nº Contrato:	001/2025
Objetivo:	Prestação De Serviços: Instrutor de Informática
Nº de Usuários:	5
Data Atual:	31/03/2025
Unidade:	Polo Água Branca

QUADRO DE CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E RELATÓRIO DE ATIVIDADES

DATA:	CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (Com conteúdo)	RELATÓRIO DE ATIVIDADES (Conteúdo executado)	Total de horas dia
11/03/2025 Terça-feira	Word e PowerPoint Polo Água Branca	<p>Nesse dia, ocorreu uma conversa com os usuários sobre os conteúdos que abordamos na oficina passada. Em seguida, foi explicado aos usuários qual seria o tema abordado: Word e PowerPoint.</p> <p>Em seguida, abordados vários conteúdos como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ensinar a fazer slides para apresentação.• Mostrar atalhos para o PowerPoint.• Desenvolver o senso crítico e a capacidade de analisar informações.• Ensinar a fazer trabalhos escolares• Criação de slides.• Edição de slides e criação de apresentações.• Baixar imagens da internet para colocar nos slides.• Criação slides com imagens.• Edição de slides e textos.	2h

Walisson

3

		Após a explicação teórica, realizamos um exercício prático onde abordamos todos os conteúdos explicados nesse dia. Finalizamos a aula com um momento de sanar as dúvidas dos usuários sobre os temas abordados.	
25/03/2025 Terça-feira	Dia da discriminação racial, redes sociais e tecnologia. Polo Água Branca	Nesse dia, ocorreu uma conversa com os usuários sobre os conteúdos que abordamos na oficina passada. Em seguida, foi explicado aos usuários qual seria o próximo tema abordado: Dia da discriminação racial, redes sociais e tecnologia. Mais tarde, abordados vários conteúdos como: <ul style="list-style-type: none"> • Redes sociais e amizade nas redes • O que pode e não pode fazer nas redes sociais e ataque a pessoas. • Redes sociais para trabalho e o quanto é importante o que está nas redes sociais para o currículo deles. • Tecnologia e os riscos que se tem de ser enganado. Após explicação teórica, realizamos um exercício prático onde abordamos todos os conteúdos explicados nesse dia. Finalizamos o dia com um momento de sanar as dúvidas dos usuários sobre os temas abordados nesse dia.	2h

INFORME TOTAL DE HORAS / MÊS: 4 horas

RESULTADOS:

Os resultados obtidos neste mês foram extremamente positivos.

Os usuários demonstraram um crescente interesse e envolvimento nas atividades, buscando aprimorar suas habilidades em informática.

A cada encontro, nota-se um aumento na motivação e no desempenho dos usuários, que demonstram grande dedicação em dominar as ferramentas e técnicas apresentadas.

É evidente que as oficinas estão contribuindo muito para o desenvolvimento de habilidades essenciais para a inserção no mercado de trabalho, visto também que




estão a cada dia aprendendo coisas para ajudar em trabalhos escolares com o uso do Powerpoint e a usar a internet corretamente redes sócias, saber como se proteger na internet, o que pode ser feito e o que não pode ser feito nas redes sociais, para ter mais segurança e saber o que pode ser feito, isso está fazendo os usuários terem mais interesse.

Contagem, 31 de março de 2025.



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

Érica de Oliveira Fonseca

014.431 556-411



Assinatura do (a)
Orientador Social



Assinatura do
Presidente - SCRMG

Daniel J. Soares dos Santos
Presidente
Sociedade Cultural de Minas Gerais
CNPJ 15.621 747/0001-34

**RELATÓRIO FOTOGRÁFICO REFERENTE AO CONTRATO Nº
001/2025 DE PRESTAÇÃO SERVIÇO DE WALISSON FELIPI DOS
SANTOS 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 - 01/03/2025 Á 31/03/2025

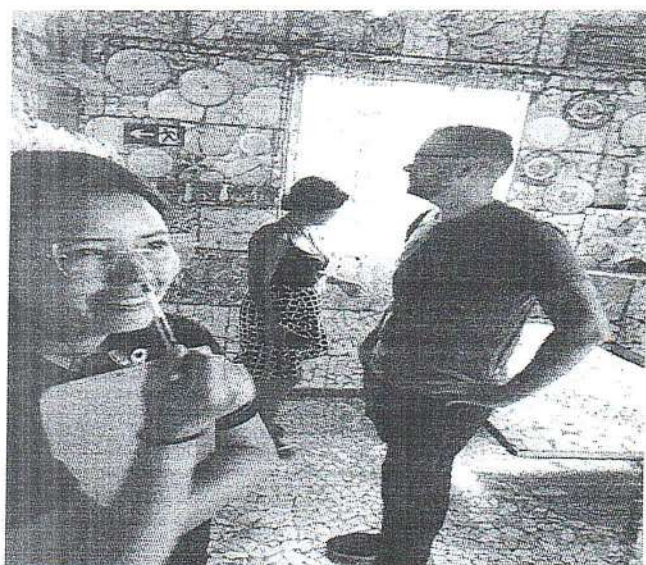


Foto 1 e 2: Visita casa de cacos, falando de tecnologia e arte. - Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. Quinta-feira/manhã - 06/03/2025.

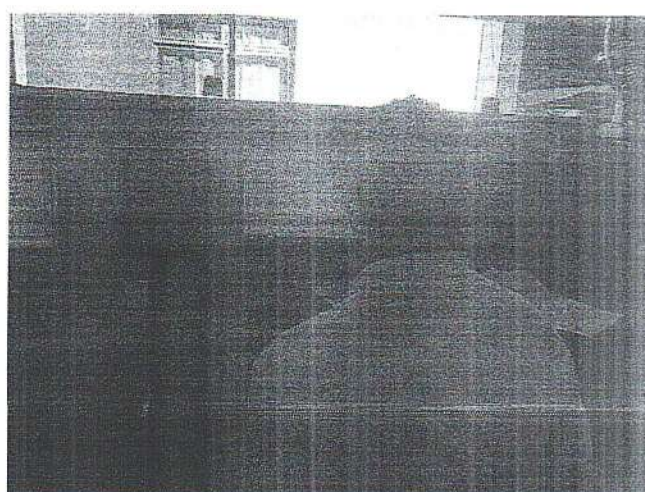


Foto 3 e 4: PowerPoint e Windows. - Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. 02 turmas: Quinta-feira/tarde - 06/03/2025.

*Walisson
Felipi*



Foto 5 e 6: PowerPoint e Windows - Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. Sexta-feira/tarde – 07/03/2025. 02 turmas.

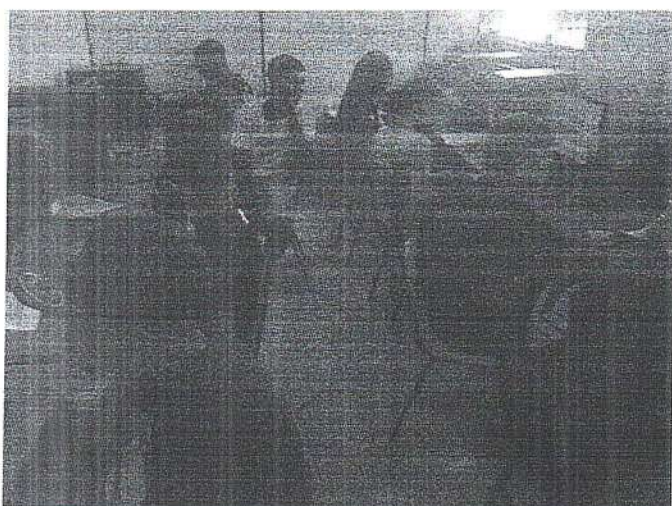


Foto 7 e 8: PowerPoint e Word - Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. Quinta-feira/manhã – 13/03/2025.



Foto 9 e 10: PowerPoint e Word - Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. 02 turmas: Quinta-feira/tarde – 13/03/2025.

Handwritten signature: J. Soares
Handwritten signature: K. Kato

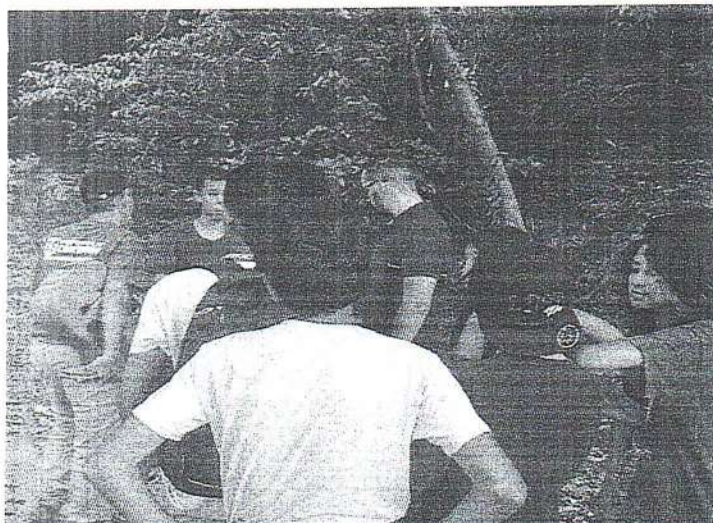


Foto 11 e 12: Visita ao parque Gentil Diniz, Tecnologia e Meio ambiente - **Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. Sexta-feira/tarde – 14/03/2025.**



Foto 13 e 14: Word, atalhos funções e formas de salvar - **Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. Quinta-feira/manhã – 20/03/2025.**



Foto 15 e 16: Word, atalhos funções e formas de salvar. - **Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. 02 turmas: Quinta-feira/tarde – 20/03/2025.**

Assessoria
Klein

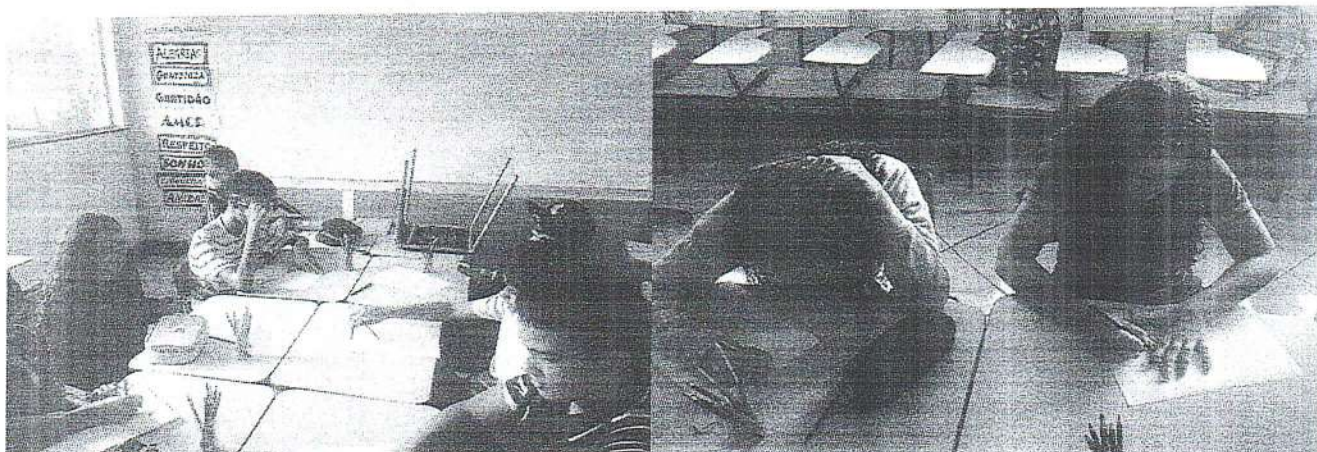


Foto 17 e 18: Word, atalhos funções e formas de salvar - Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. Sexta-feira/tarde – 21/03/2025. 02 turmas.

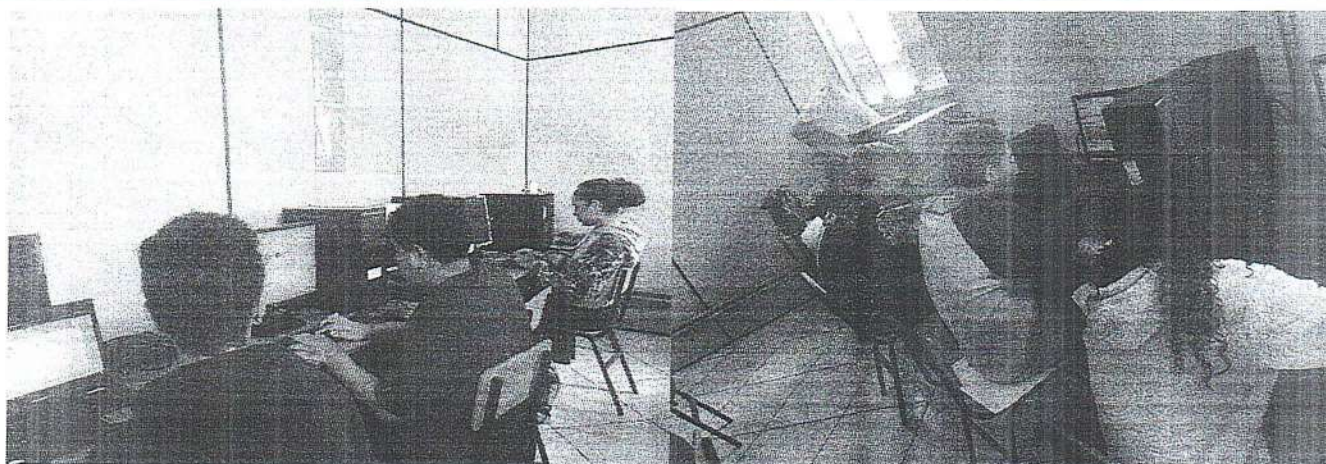


Foto 19 e 20: Amizade e Tecnologia - Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. Quinta-feira/manhã – 27/03/2025



Foto 21 e 22: Amizade e Tecnologia. - Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. 02 turmas: Quinta-feira/tarde – 27/03/2025.

Handwritten signature

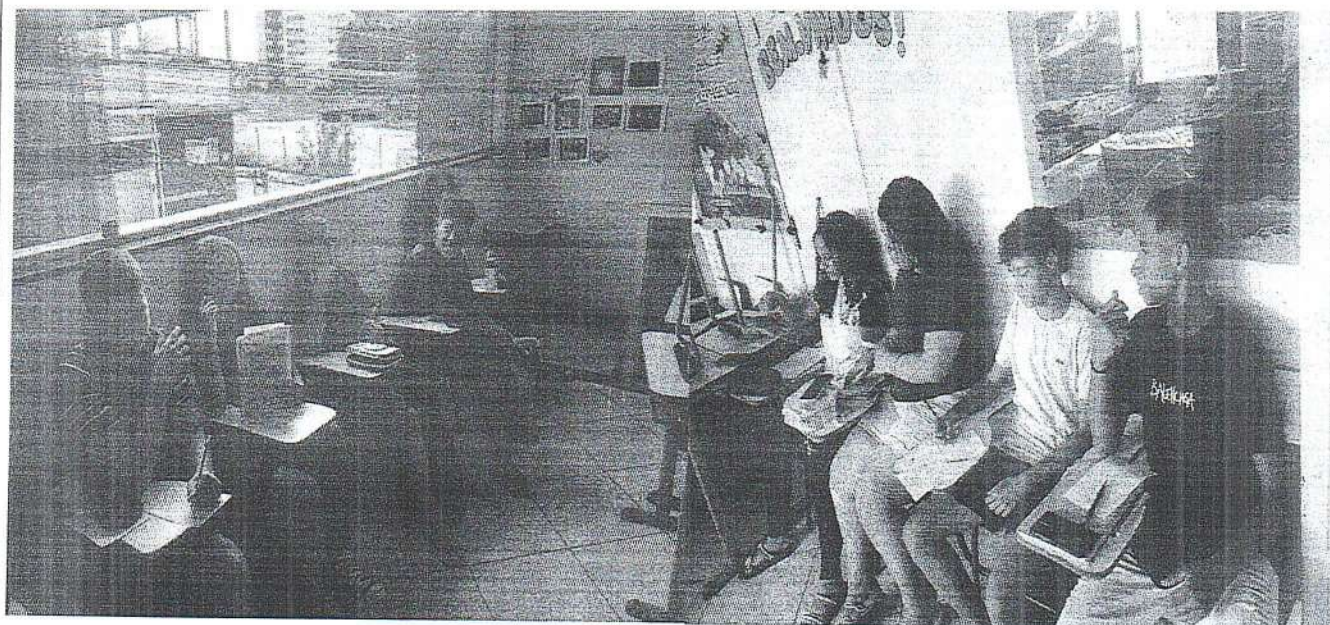


Foto 23 e 24: Amizade e Tecnologia. - Unidade: Sociedade Cultural de Minas Gerais. Sexta-feira/tarde – 28/03/2025. 02 turmas.

Contagem, 31 de março de 2025.



Assinatura do (a)
Instrutor (a) / Oficineiro

Karine Susana T.C.F. Ferreira
CPF - 069.740.246-06
14.217.987

Assinatura do (a)
Orientador Social



Assinatura do
Presidente – SCRMG

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

**RELATÓRIO FOTOGRÁFICO REFERENTE AO CONTRATO Nº
001/2025 DE PRESTAÇÃO SERVIÇO DE WALISSON FELIPI DOS
SANTOS 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 - 01/03/2025 Á 31/03/2025

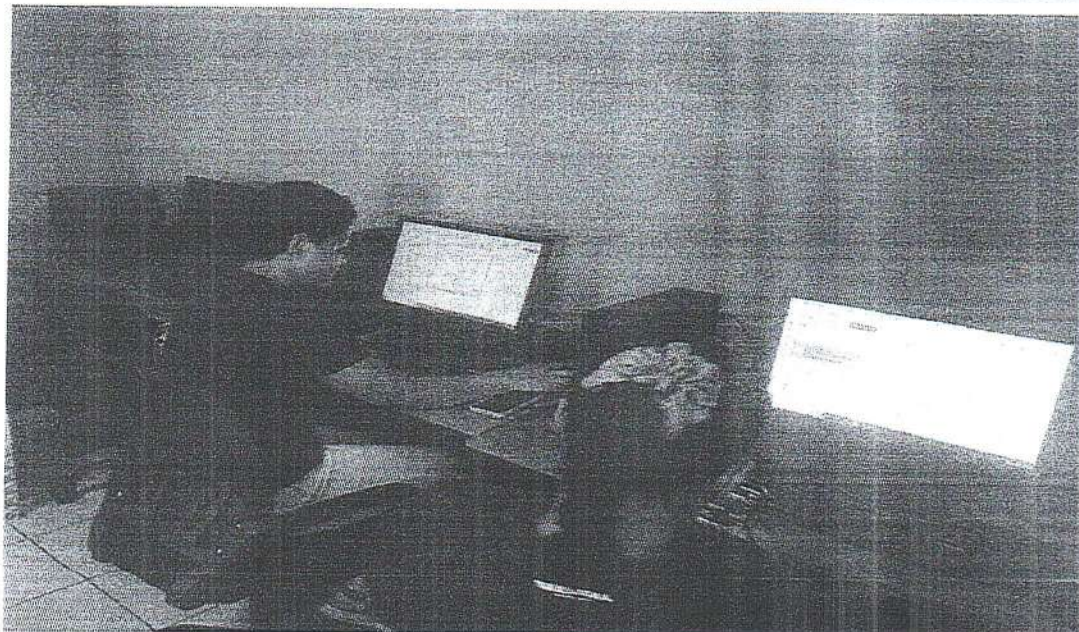


Foto 1 e 2: PowerPoint e Windows. Unidade: Polo: Água Branca. Tarde - 11/03/2025.

Handwritten signature and date

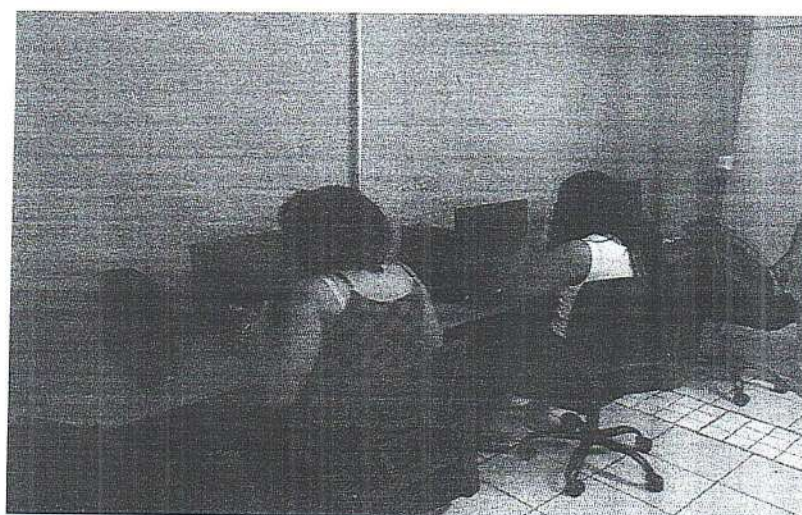


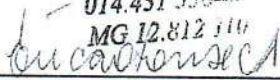
Foto 3 e 4: Dia da discriminação racial, redes sociais e tecnologia. - Unidade: Polo: Água Branca. Tarde – 25/03/2025

Contagem, 31 de março de 2025.



Assinatura do (a)
Instrutor (a) / Oficineiro

Érica de Oliveira Fonseca
014.431 556-81
MG 12.812 110



Assinatura do (a)
Orientador Social



Assinatura do
Presidente – SCRMG

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

Lista de Presença- Quinta-feira/Manhã

SCFV

Local: **Sociedade Cultural de Minas Gerais** Data: **06/03/2025** Oficineiro: **Walissom Felipi**

Oficina: **Informática**

Tema: **Casa de Calor**

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	Beatriz Isabeli Araújo da Silva	Beatriz Isabeli Araújo	09:00 às 11:00
02	Brayan Luan Nunes Rodrigues	Falta	09:00 às 11:00
03	Chistopher Kaian Campos	Chistopher Kaian Campos	09:00 às 11:00
04	Davi Miguel Faria Silva	Falta	09:00 às 11:00
05	Emanuel Fernandes Garcia	Falta	09:00 às 11:00
06	Lucas Gabriel Batista Germano	Lucas Gabriel Batista	09:00 às 11:00
07	Marcos Augusto da Silva Pereira	Falta	09:00 às 11:00
08	Renan Felipe Mariano Barros	Renan Felipe Mariano	09:00 às 11:00
09	Victor Hugo Andrade Silva	Victor Hugo Andrade Silva	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

Walissom Felipi dos Santos
Assinatura do(a) Oficineiro(a):

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

Karine
Orientador (a) Social

Lista de Presença- Quinta-feira/Tarde SCFV

Local: **SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS** Data: **06/03/2025** Oficineiro(a): **Walissom Felipi**

Oficina: **Informática** Tema: **Polebr point e Windows**

Horário: **14:00 às 16:00** Dia da Semana: **Quinta-feira** Quant. de Beneficiários: **08**

Nº	NOME DO USUARIO	ASSINATURA DO USUARIO	HORARIO DO ATENDIMENTO
01	Alice Bruna de Castro Lopes	Falta	14:00 às 16:00
02	Anita Santos Felipe	Anita Santos Felipe	14:00 às 16:00
03	Bruna da Silva Martir	Bruna Martir	14:00 às 16:00
04	Eriky Domingos Missias do Carmo	Eriky Domingos	14:00 às 16:00
05	Gustavo Divino Ferreira	Falta	14:00 às 16:00
06	Hugo Martins	Hugo Martins	14:00 às 16:00
07	Maria Eduarda de Almeida Pinto	Falta	14:00 às 16:00
08	Maria Clara Alves Caldeira	Maria Clara Alves C.	14:00 às 16:00
09	Mikaelly Vitória Souza Costa	Falta	14:00 às 16:00
10	Rebeca Luiza Batista Germano	Rebeca Luiza Batista	14:00 às 16:00
11	Stefany Vitória Knnak Pavan	Stefany Vitoria Knnak	14:00 às 16:00
12	Vitor Gabriel Pereira de Melo	Vitor Gabriel	14:00 às 16:00
13	Victor Hugo Andrade Silva	Alteração de grupo	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

Walissom Felipi dos Santos
Assinatura do(a) Oficineiro(a):

Karine Susana T.C.P Ferreira
CPE - 069 740 246-06

14.217.957-7
Tador (a) Social

Lista de Presença- Tarde SCFV

Local: Sociedade Cultural de Minas Gerais **Data:** 07/03/2025 **Oficineiro(a):** Walissom Felipi

Oficina: Informática **Tema:** Polígrafo e Windows

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

N°	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Ana Luiza da Silva Oliveira	Faltou	14:00 às 16:00
02	Dilermano Batista Ribeiro	Dilermano Batista	14:00 às 16:00
03	Diego Ferreira Ferris Canazart	Diego Ferreira Ferris Canazart	14:00 às 16:00
04	Gabriel Victor Vianna 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 Issaac da Silva Zolio	Faltou	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 de L.Cruz	Maria Eduarda	14:00 às 16:00
11	Maria Luiza Costa Alves	Maria Luiza Costa Alves	14:00 às 16:00
12	Milena Patriarca de oliveira	Milena P. de Oliveira	14:00 às 16:00
13	Nicolle Yasmin da S. Amanco	Faltou	14:00 às 16:00
14	Rafaela Letícia O. Gomes	Faltou	14:00 às 16:00
15			14:00 às 16:00
16			14:00 às 16:00
17			14:00 às 14:00
18			14:00 às 16:00
19			14:00 às 16:00
20			14:00 às 16:00

Walissom Felipi da Santa
Assinatura do(a) oficinairo (a):

Erica de Oliveira Fonseca
Orientadora (a) Social
014.431-5-40
MG 12.812.110

Lista de Presença- Quinta-feira/Manhã

SCFV

Local: **Sociedade Cultural de Minas Gerais** Data: **12/03/2025** Oficiário: **Walissem Felipe**

Oficina: **Informática** Tema: **PowerPoint e Windows**

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

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Beatriz Isabeli Araújo da Silva	Beatriz Isabeli Araújo da Silva	09:00 às 11:00
02	Brayan Luan Nunes Rodrigues	Brayan Luan Nunes Rodrigues	09:00 às 11:00
03	Chistopher Kaian Campos	Falta	09:00 às 11:00
04	Davi Miguel Faria Silva	Davi Miguel P. Silva	09:00 às 11:00
05	Emanuel Fernandes Garcia	Emanuel F. Garcia	09:00 às 11:00
06	Lucas Gabriel Batista Germano	Lucas Gabriel Batista Germano	09:00 às 11:00
07	Marcos Augusto da Silva Pereira	Marcos Augusto	09:00 às 11:00
08	Renan Felipe Mariano Barros	Renan Felipe Mariano B.	09:00 às 11:00
09	Victor Hugo Andrade Silva	Victor Hugo Andrade Silva	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

Walissem Felipe
Assinatura do(a) Oficiário(a):

Karine Susana T.C.P Ferreira
CPF - 063.740.246-06
14.217.957
Assinatura do(a) Social

Lista de Presença- Quinta-feira/Tarde SCFV



Local: **SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS** Data: **13/03/2025** Oficineiro(a): **Walissom Felipi**

Oficina: **Informática** Tema: **PowerPoint e Windows**

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	Alice Bruna de Castro Lopes	<i>Alice Bruna</i>	14:00 às 16:00
02	Anita Santos Felipe	<i>Anita Santos Felipe</i>	14:00 às 16:00
03	Bruna da Silva Martir	<i>Bruna Martir</i>	14:00 às 16:00
04	Eriky Domingos Missias do Carmo	<i>Eriky Domingos</i>	14:00 às 16:00
05	Gustavo Divino Ferreira	<i>Gustavo Divino Ferreira</i>	14:00 às 16:00
06	Hugo Martins	<i>Hugo Martins</i>	14:00 às 16:00
07	Maria Eduarda de Almeida Pinto	<i>Maria Eduarda de Almeida</i>	14:00 às 16:00
08	Maria Clara Alves Caldeira	<i>Falta</i>	14:00 às 16:00
09	Mikaelly Vitória Souza Costa	<i>Falta</i>	14:00 às 16:00
10	Rebeca Luiza Batista Germano	<i>Rebeca Luiza Batista</i>	14:00 às 16:00
11	Stefany Vitória Knnak Pavan	<i>Falta</i>	14:00 às 16:00
12	Vitor Gabriel Pereira de Melo	<i>Vitor Gabriel</i>	14:00 às 16:00
13	Victor Hugo Andrade Silva	<i>Alteração de grupo</i>	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

Walissom Felipi do Santos
Assinatura do(a) Oficineiro(a):

Karine Sousa da Silva
CPE - 069 740 246-06

14217957
Orientador (a) Social

Karine Sousa da Silva

Lista de Presença- Sexta Feira/Tarde SCFV

Local: **SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS** Data: **14/03/2025** Oficineiro(a): **Walisson Felipe**

Oficina: **Informática** Tema: *Revisão técnica*

Horário: **14:00 às 16:00** Dia da Semana: **Quinta-feira** Quant. de Beneficiários: **08**

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Ana Luiza da Silva Oliveira	Ana Luiza S.O.	14:00 às 16:00
02	Diego Ferreira Ferris Canazart	Faltou	14:00 às 16:00
03	Dilermano Batista Ribeiro	Dilermano Batista	14:00 às 16:00
04	Gabriel Victor Vieira Barbosa	Gabriel Victor	14:00 às 16:00
05	Gabriel Yuri Pereira dias	Faltou	14:00 às 16:00
06	Igor Vitor Camillozzi Ferreira	Igor V. Camillozzi	14:00 às 16:00
07	Israel Issaac da Silva Zolio	Faltou	14:00 às 16:00
08	Julia Alves Silva	Faltou	14:00 às 16:00
09	Laura Silva Rodrigues Pereira	Faltou	14:00 às 16:00
10	Maria Eduarda Mingote L. Cruz	Faltou	14:00 às 16:00
11	Maria Luiza Costa Alves	Maria Luiza Costa Alves	14:00 às 16:00
12	Milena Patriarca de Oliveira	Milena Patriarca	14:00 às 16:00
13	Nicole Yasmim da A. Amanco	Faltou	14:00 às 16:00
14	Rafaela Letícia O. Gomes	Rafaela Letícia O. Gomes	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

Walisson Felipe dos Santos
Assinatura do(a) Oficineiro(a):

Érica de Oliveira Fonseca
014.431.556-40
MG 12.812.110
Erica de Oliveira Fonseca
Orientador (a) Social

Lista de Presença- Quinta-feira/Manhã

SCFV

Local: **Sociedade Cultural de Minas Gerais**

Data: **20/03/2025**

Oficina: **Walisson Calipi**

Oficina: **Informática**

Tema: **PowerPoint e Word**

Horário: **09:00 às 11:00**

Dia da Semana: **Quinta-feira**

Quant. de Beneficiários: **07**

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Beatriz Isabeli Araújo da Silva	Beatriz Isabeli Araújo	09:00 às 11:00
02	Brayan Luan Nunes Rodrigues	Brayan Luan Nunes Rodrigues	09:00 às 11:00
03	Chistopher Kaian Campos	Chistopher Kaian	09:00 às 11:00
04	Davi Miguel Faria Silva	Falta	09:00 às 11:00
05	Emanuel Fernandes Garcia	Falta	09:00 às 11:00
06	Lucas Gabriel Batista Germano	Lucas Gabriel Batista G.	09:00 às 11:00
07	Marcos Augusto da Silva Pereira	Falta	09:00 às 11:00
08	Renan Felipe Mariano Barros	Renan Felipe	09:00 às 11:00
09	Victor Hugo Andrade Silva	Victor Hugo Andrade	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

Walisson Felipe dos Santos
Assinatura do(a) Oficineiro(a):

Karine Susana L.C.P. Ferreira
CPF - 069.740.246-06

14/21/25
Orientador (a) Social

Karine

Lista de Presença- Quinta-feira/Tarde SCFV



Local: **SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS** Data: **20/03/2025** Oficineiro(a): **Walissom Felipi**

Oficina: **Informática** Tema: **Word, atalhos, funções e formas de salvar**

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

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Alice Bruna de Castro Lopes	<i>Alice Bruna</i>	14:00 às 16:00
02	Anita Santos Felipe	<i>Anita Santos Felipe</i>	14:00 às 16:00
03	Bruna da Silva Martir	<i>Bruna Martir</i>	14:00 às 16:00
04	Eriky Domingos Missias do Carmo	<i>Eriky Domingos</i>	14:00 às 16:00
05	Gustavo Divino Ferreira	<i>Gustavo Divino</i>	14:00 às 16:00
06	Hugo Martins	<i>Hugo Martins</i>	14:00 às 16:00
07	Maria Eduarda de Almeida Pinto	<i>Maria Eduarda de Almeida</i>	14:00 às 16:00
08	Maria Clara Alves Caldeira	<i>Maria Clara Alves C.</i>	14:00 às 16:00
09	Mikaelly Vitória Souza Costa	<i>Mikaelly Vitória</i>	14:00 às 16:00
10	Rebeca Luiza Batista Germano	<i>Rebeca Luiza Batista</i>	14:00 às 16:00
11	Stefany Vitória Knnak Pavan	<i>Stefany Vitória</i>	14:00 às 16:00
12	Vitor Gabriel Pereira de Melo	<i>Vitor Gabriel</i>	14:00 às 16:00
13	Victor Hugo Andrade Silva	Alteração de grupo	14:00 às 16:00
14	<i>Livia Aurelio de Araujo</i>	<i>Livia Aurelio</i>	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

Walissom Felipi dos Santos
Assinatura do(a) Oficineiro(a):

Karine Susana T.C.P Ferreira
CPF - 069.740.246-06
Orientador (a) Social
14.217.957

Karine

Lista de Presença- Sexta Feira/Tarde SCFV

Local: **SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS** Data: **21/03/2025** Oficineiro(a): **Walisson Felipe**

Oficina: **Informática** Tema: **Word, tabelas, funções e formas de dados**

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	Ana Luiza S.O.	14:00 às 16:00
02	Diego Ferreira Ferris Canazart	Faltou	14:00 às 16:00
03	Dilermano Batista Ribeiro	Dilermano Batista	14:00 às 16:00
04	Gabriel Victor Vieira Barbosa	Gabriel Victor	14:00 às 16:00
05	Gabriel Yuri Pereira dias	Faltou	14:00 às 16:00
06	Igor Vitor Camillozzi Ferreira	Igor V. Camillozzi	14:00 às 16:00
07	Israel Issaac da Silva Zolio	Faltou	14:00 às 16:00
08	Julia Alves Silva	Faltou	14:00 às 16:00
09	Laura Silva Rodrigues Pereira	Faltou	14:00 às 16:00
10	Maria Eduarda Mingote L. Cruz	Faltou	14:00 às 16:00
11	Maria Luiza Costa Alves	Maria Luiza Costa Alves	14:00 às 16:00
12	Milena Patriarca de Oliveira	Milena Patriarca	14:00 às 16:00
13	Nicole Yasmim da A. Amanco	Nicole Yasmim da A.	14:00 às 16:00
14	Rafaela Letícia O. Gomes	Rafaela Letícia O. Gomes	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

Walisson Felipe dos Santos
Assinatura do(a) Oficineiro(a):

Erica de Oliveira Fonseca
Orientador (a) Social

Lista de Presença- Quinta-feira/Manhã SCFV

Local: Sociedade Cultural de Minas Gerais

Data: 27/03/2025

Oficineiro: Walissom Felipi

Oficina: Informática

Tema: Amizade e Tecnologia

Horário: 09:00 às 11:00

Dia da Semana: Quinta-feira

Quant. de Beneficiários: 04

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Adriel Henrique Soares Reis	Falta	09:00 às 11:00
02	Beatriz Isabeli Araújo da Silva	Beatriz Isabeli Araújo	09:00 às 11:00
03	Brayan Luan Nunes Rodrigues	Falta	09:00 às 11:00
04	Cauã Henrique da Silva	cauã Henrique da Silva	09:00 às 11:00
05	Chistopher Kaian Campos	chistopher kaian	09:00 às 11:00
06	Davi Miguel Faria Silva	Davi m. F. Silva	09:00 às 11:00
07	Emanuel Fernandes Garcia	Falta	09:00 às 11:00
08	Lucas Gabriel Batista Germano	Falta	09:00 às 11:00
09	Marcos Augusto da Silva Pereira	marcos augusto	09:00 às 11:00
10	Renan Felipe Mariano Barros	Renan felipe mariano barros	09:00 às 11:00
11	Victor Hugo Andrade Silva	Falta	09:00 às 11:00
12	Yara Vitória Gonçalves Batista	Yara vitória gonçalves batista	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):

Orientador (a) Social

Karine Susana T.C.P Ferreira

CPF - 069.740.246-06

14.217.037

Lista de Presença- Quinta-feira/Tarde SCFV



Local: **SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS**

Data: **27/03/2025**

Oficineiro(a): **Walissom Felipi**

Oficina: **Informática** Tema: **Amizade e Tecnologia**

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	Alice Bruna de Castro Lopes	<i>Alice Bruna</i>	14:00 às 16:00
02	Anita Santos Felipe	<i>Anita Santos Felipe</i>	14:00 às 16:00
03	Bruna da Silva Martir	<i>Bruna Martir</i>	14:00 às 16:00
04	Eriky Domingos Missias do Carmo	<i>Eriky Domingos</i>	14:00 às 16:00
05	Gustavo Divino Ferreira	<i>Gustavo Divino Ferreira</i>	14:00 às 16:00
06	Hugo Martins	<i>Hugo Martins</i>	14:00 às 16:00
07	Lívia Aurelio de Araújo	Falta	14:00 às 16:00
08	Maria Eduarda de Almeida Pinto	<i>Maria Eduarda de Almeida</i>	14:00 às 16:00
09	Maria Clara Alves Caldeira	Falta	14:00 às 16:00
10	Mikaelly Vitória Souza Costa	Falta	14:00 às 16:00
11	Rebeca Luiza Batista Germano	Falta	14:00 às 16:00
12	Stefany Vitória Knnak Pavan	<i>Stefany vitoria knnak Pavan</i>	14:00 às 16:00
13	Vitor Gabriel Pereira de Melo	<i>Vitor Gabriel</i>	14:00 às 16:00
14	Victor Hugo Andrade Silva	Alteração de grupo	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

Walissom Felipi de Santos
Assinatura do(a) Oficineiro(a):

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

Orientador (a) Social

Lista de Presença- Sexta Feira/Tarde

SCFV

Local: **SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS** Data: **28/03/2025** Oficineiro(a): **Walissom Felipi**

Oficina: **Informática** Tema: **Amizade e Tecnologia**

Horário: **14:00 às 16:00** Dia da Semana: **Quinta-feira** Quant. de Beneficiários: **12**

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUARIO	HORARIO DO ATENDIMENTO
01	Ana Luiza da Silva Oliveira	Ana Luiza S. O.	14:00 às 16:00
02	Diego Ferreira Ferris Canazart	Diego Ferreira Ferris	14:00 às 16:00
03	Dilermano Barista Ribeiro	Dilermano Barista Ribeiro	14:00 às 16:00
04	Gabriel Victor Vieira Barbosa	Faltou	14:00 às 16:00
05	Gabriel Yuri Pereira dias	Gabriel Yuri P.D	14:00 às 16:00
06	Igor Vitor Camillozzi Ferreira	Faltou	14:00 às 16:00
07	Israel Isaac da Silva Zolio	ISRAEL ISAA C	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	Maria Eduarda	14:00 às 16:00
11	Maria Luiza Coata Alves	Maria Luiza	14:00 às 16:00
12	Milena Patriarca de	Milena Patriarca	14:00 às 16:00
13	Nicole Yasmim da A. Amanco	Nicole Yasmim	14:00 às 16:00
14	Rafaela Letícia O. Gomes	Faltou	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

Walissom Felipi dos Santos
Assinatura do(a) Oficineiro(a):

Erica de Oliveira Fonseca
014.431.556-40
MG 07.812.110
Orientador (a) Social

Lista de Presença/ Terça-feira

Local: UNIDADE REMOTA PIO XII- Água Branca

Data: 11/03/2025

Oficineiro(a): Walissom Felipi

Oficina: Informática

Tema: Paint e Windows

Quant. de Beneficiários:

05

Horário: 13:30 às 15:30

Dia da Semana: TERÇA FEIRA

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Isabella Nunes Silveira	Isabella Nunes Silveira	13:30 às 15:30
02	Matheus Dias Rodrigues	Matheus Dias Rodrigues	13:30 às 15:30
03	Nicole Rodrigues de Oliveira	Nicole Rodrigues	13:30 às 15:30
04	Sarah Silva Ferreira	Sarah Silva Ferreira	13:30 às 15:30
05	Sarah Sophia Gamito Sterk	Sarah Sophia Gamito Sterk	13:30 às 15:30
06			13:30 às 15:30
07			13:30 às 15:30
08			13:30 às 15:30
09			13:30 às 15:30
10			13:30 às 15:30
11			13:30 às 15:30
12			13:30 às 15:30
13			13:30 às 15:30
14			13:30 às 15:30
15			13:30 às 15:30
16			13:30 às 15:30
17			13:30 às 15:30
18			13:30 às 15:30
19			13:30 às 15:30

Assinatura do (a) Oficineiro (a):

Orientador (a) Social
Erica de Oliveira Fonseca

014.431.556-40

MG 12.812.110

Lista de Presença/ Terça-feira

Local: UNIDADE REMOTA PIO XII- Água Branca

Data: 25/03/2025

Oficineiro(a): Walissom Felipi

Oficina: Informática

Tema: Dia da Exterminação racial, redes sociais

Horário: 13:30 às 15:30

Dia da Semana: TERÇA FEIRA

Quant. de Beneficiários:

05

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Isabella Nunes Silveira	Isabella Nunes Silveira	13:30 às 15:30
02	Matheus Dias Rodrigues	Matheus Dias Rodrigues	13:30 às 15:30
03	Nicole Rodrigues de Oliveira	Nicole Rodrigues de Oliveira	13:30 às 15:30
04	Sarah Silva Ferreira	Sarah Silva	13:30 às 15:30
05	Sarah Sophia Gamito Sterk	Sarah Sophia Gamito Sterk	13:30 às 15:30
06			13:30 às 15:30
07			13:30 às 15:30
08			13:30 às 15:30
09			13:30 às 15:30
10			13:30 às 15:30
11			13:30 às 15:30
12			13:30 às 15:30
13			13:30 às 15:30
14			13:30 às 15:30
15			13:30 às 15:30
16			13:30 às 15:30
17			13:30 às 15:30
18			13:30 às 15:30
19			13:30 às 15:30

Walissom Felipi dos Santos
Assinatura do (a) Oficineiro (a):

Erica de Oliveira Fonseca
014.431.556-40
014.431.556-40
Orientador(a) Social
Guadaluza