

NFS-e - NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

Nº: 2025/64

Emitida em: 12/08/2025 às 18:09:59

Competência: 12/08/2025

Código de Verificação: 9b48eab9



BH WEBSITE SOLUCOES DIGITAIS E TREINAMENTOS LTDA
 CPF/CNPJ: 24.542.405/0001-10 Inscrição Municipal: 0759192/001-5
 RUA DOS GUAJAJARAS, 910, SALA 711, Centro - Cep: 30180-106
 Belo Horizonte MG
 Telefone: (31)4141-5552 Email: contato@bhwebsite.com.br

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
 Belo Horizonte MG
 Telefone: (31)3398-3653 Email: diretoria@scrmg.org.br

Discriminação do(s) Serviço(s)

Ação realizada em Contagem-MG, conforme OS TC- SCVF 004/07/2025 ADM. Esta ação está vinculada ao contrato de prestação de serviços de INSTRUTOR (A) DE INFORMATICA 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 01/07/2025 A 31/07/2025.

Código de Tributação do Município (CTISS)

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\$ 1.940,00	Valor dos serviços:	R\$ 1.940,00
(-) 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\$ 1.940,00
Valor Líquido:	R\$ 1.940,00	(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: 31062001224542405000110250000000006425080830907270.



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



EMISSÃO: 15/08/25
 LOCALIDADE: Serviços de Treinamento
 Assinatura:

Atesto que o serviço prestado e/ou mercadoria foi fornecido

Ass: Tátilla MAT: 1601

Ass: Erica Matr. 1615

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

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

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



Transações pendentes (versão antiga)

G331150853215845011
15/08/2025 08:58:21

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 SOLUCOES DIGITAIS E TREINAME
Finalidade CREDITO EM CONTA
Número documento 81.501
Valor 1.940,00
Destinação 0
Data transferência 15/08/2025
"C" - CPF/CNPJ diferente
Autenticação SISBB CB09DB3462EAEE1D

Assinada por JA008136 DANIEL JUVENCIO SOARES DOS SANTOS 15/08/2025 08:49:02
JA679832 MAXCIMIRA FERREIRA ESTEVE 15/08/2025 08:58:21

Transação efetuada com sucesso.

Transação efetuada com sucesso por: JA679832 MAXCIMIRA FERREIRA ESTEVE.

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

CONTRATANTE

SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS - SCR MG, 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)

BH WEBSITE SOLUCOES 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 051.198.226.66, 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 - SCR MG. 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 SCR MG, 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 - SCR MG**.
- 1.3 A presente contratação é feita em caráter de não exclusividade, sujeita a processo de seleção, constituindo expectativa de demanda, não estando a SCR MG 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.

Q
P
1

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 à **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 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 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 desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento suspenso 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**.
- 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;

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, 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

- 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**.

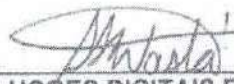
E, por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente **CONTRATO**, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo, que também o assinam.

Contagem, 30 de março de 2025.

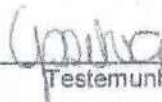


Daniel J. Soares dos Santos
Presidente
Sociedade Cultural de Minas Gerais
CNPJ 15.621.747/0001-34

Sociedade Cultural de Minas Gerais - SCR MG
CNPJ 15.621.747/0001-34
DANIEL JUVÊNIO SOARES DOS SANTOS
Presidente



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.



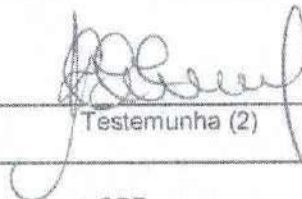
Nome: _____

Testemunha (1)

RG: _____

CPF: _____

Yara Stefania da Silva
CPF: 114.840.826-64
RG-MG: 13.373.350



Nome: _____

Testemunha (2)

RG: _____

CPF: _____

Keila de Oliveira
M-7.521.494
CPF-981.217.316-15

ADITIVO DO 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)

BH WEBSITE SOLUCOES 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. DO OBJETO

1.1 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 70 (setenta horas) mensais, podendo ser inferior, de acordo com a demanda.

de serviços – OS, a ser emitida no primeiro dia útil do mês, com limite de até 70 (setenta horas) mensais, podendo ser inferior, de acordo com a demanda.

1.1. As demais cláusulas permanecem inalteradas.


E, por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente termo aditivo do 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 (MG), 01 de maio de 2025.




Sociedade Cultural de Minas Gerais - SCR MG
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*

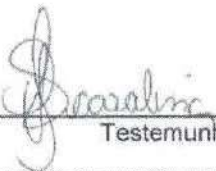


BH WEBSITE SOLUCOES DIGITAIS E TREINAMENTOS LTDA - ME,
Inscrito no CNPJ sob o nº 24.542.405/0001-10,
Neste ato representado por **ANA PAULA DE SOUZA NASTA**
CPF 051.196.226.66, RG MG- 10.737.981.



Testemunha (1)
Nome: _____
RG: _____; CPF _____

*Yara Stefania da Silva
CPF: 114.840.826-04
RG-MG-12.373.350*



Testemunha (2)
Nome: _____
RG: _____; CPF _____

*Ana Carolina Silva de Jesus
CPF 700.623.066-77
MG 21.195.797*

ADITIVO DO CONTRATO: Oficinas
Projeto SCFV
Número: 004/2025



**TERMO ADITIVO 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)

BH WEBSITE SOLUCOES 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.

I. DO OBJETO

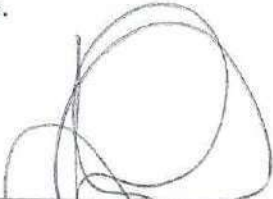
1 CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

1.1 O prazo de vigência do presente **CONTRATO** será no período compreendido entre **01/07/2025 a 01/10/2025**, podendo ser renovado, se houver interesse entre as partes, através de termos aditivos, conforme legislação em vigor.

1.1. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente **termo aditivo de 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 (MG), 01 de julho de 2025.

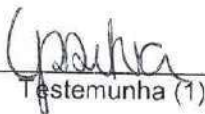


Sociedade Cultural de Minas Gerais - SCRMG
CNPJ 15.621.747/0001-34
DANIEL JUVÊNCIO SOARES DOS SANTOS
Presidente

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




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.



Nome: _____
RG: _____; CPF _____

*Yara Stefania da Silva
CPF: 114.840.820-04
RG-MG: 13.373.350*



Keila de Oliveira
M. 7.521.494

Nome: _____
RG: _____; CPF _____

CPF: 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.

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 que será atendidos são:

- Crianças e adolescentes de 12 a 17 anos.
- 60 +

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

DADOS DO PRESTADOR

Nome do Prestador: BH WEBSITE SOLUCOES 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

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:

28/03/2025


Identificação e assinatura
Ana Paula de Souza Nasta

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.

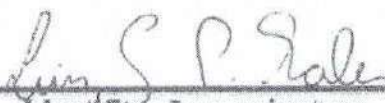
Unidade: Hora/Aula

Preço Unitário: R\$ 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.**

- **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

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

Nome: **BH WEBSITE SOLUCOES 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 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 19:19:23 do dia 04/07/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 31/12/2025.

Código de controle da certidão: **0CE2.E7F2.8470.1CC6**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS		
CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS Negativa	CERTIDÃO EMITIDA EM: 01/08/2025 CERTIDÃO VALIDA ATÉ: 30/10/2025	
NOME: BH WEBSITE SOLUCOES DIGITAIS E TREINAMENTOS LTDA		
CNPJ/CPF: 24.542.405/0001-10		
LOGRADOURO: RUA DOS GUAJAJARAS	NÚMERO:	
COMPLEMENTO:	BAIRRO: CENTRO	
DISTRITO/POVOADO:	MUNICÍPIO: BELO HORIZONTE	
CEP: 30180106	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
<p>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.</p>		
CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO:2025000900855159		

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 24.542.405/0001-10
Razão Social: BH WEBSITE SOLUCOES 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: 19/07/2025 a 17/08/2025

Certificação Número: 2025071904403483172411

Informação obtida em 01/08/2025 09:11:58

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

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

CNPJ: 24.542.405/0001-10

Certidão nº: 43977005/2025

Expedição: 01/08/2025, às 09:12:22

Validade: 28/01/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **BH WEBSITE SOLUCOES 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.



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: **AJGDEGOJOQ**

Documento/Certidão nº **32.824.998** Exercício: **2025**

Emissão em: **01/08/2025**

Requerimento em: **09:10:35**

Validade: **31/08/2025**

Nome: **BH WEBSITE SOLUCOES 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 Preços 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.

DOCUMENTO GRATUITO - <http://cndonline.siatu.pbh.gov.br>

DOCUMENTO GRATUITO - <http://cndonline.siatu.pbh.gov.br>



**ORDEM DE SERVIÇO (O.S.).
POR ATIVIDADE – INSTRUTOR (A)**

Data Elaboração: 30/06/2025

Nº 004/2025

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 **Instrutora de Informática**
no SCFV.

Setor:

Departamento de Instrutores SCR MG

1. Descrição da Função

Instruir os usuários do SCFV conforme carga horária contratada (Contrato **004/2025**, 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

Ana Paula de Souza Nasta

4. Local da Prestação de Serviço

**Sociedade Cultural de Minas Gerais – SCR MG
Polo: Água Branca**

5. Período de Prestação (Data e Horário)

01/07/2025 á 31/07/2025 – (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) - SCR MG

Horário: 14h00min às 16h00min – (Conforme a demanda). (Quinta e Sexta-feira – tarde) - SCR MG

Horário: 09h30min às 11h30min – (Conforme a demanda). (Sexta-feira - manhã) - SCR MG

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 **004/2025**, 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 **Julho/25**

7. Técnico Responsável


Yara Stefania da Silva
CPE: 14.840.826-64
RG-MG: 13.373.350

Yara Stefania da Silva

8. Assinatura do prestador de serviço


Ana Paula de Souza Nasta




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:	JULHO de 2025
Prestador de Serviço:	Ana Paula de Sousa Nasta
Nº Contrato:	004/2025
Objetivo:	Prestação De Serviços: Instrutor de Informática
Nº de Usuários:	44
Data Atual:	31/07/2025
Unidade:	Sede - SCR MG

QUADRO DE CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E RELATÓRIO DE ATIVIDADES

DATA:	CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (Com conteúdo)	RELATÓRIO DE ATIVIDADES (Conteúdo executado)	Total de horas dia
02/07/2025 Quarta-feira	Criação de personagens com Inteligência Artificial Tarde SCR MG	<p>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 Inteligência Artificial tem muito a ser explorada e nos auxilia em diversas situações. O objetivo foi utilizar ferramentas de IA generativa de texto (ChatGPT) e imagens (Google Image FX). Explorar a capacidade da IA de gerar textos criativos e histórias.</p> <p>Utilizar a IA para gerar personagens, ambientes e objetos.</p> <p>Foi explicado sobre o uso da Inteligência Artificial para criação de imagens. Aplicação da Inteligência Artificial para criação ambientes. Inteligência Artificial como ferramenta para criação de personagens. Entender o funcionamento básico de geradores de imagem com IA. Desenvolver a habilidade de criar prompts para guiar a IA na geração de imagens.</p> <p>Discutimos a importância da Inteligência Artificial nos dias de hoje.</p>	2h

		<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.</p> <p>Atividade Prática 1: Descrever as características detalhadas dos personagens, ambientes e objetos para o ChatGPT criar mais detalhes.</p> <p>Atividade Prática 2: Inserir o prompt do ChatGPT no Google ImageFX para gerar imagens.</p> <p>Atividade Prática 3: Apresentação para a turma.</p> <p>Finalizamos a oficina verificando as imagens de cada usuário e esclarecendo dúvidas finais sobre os conteúdos ensinados.</p> <p>Discutimos os desafios enfrentados na realização das atividades.</p>	
<p>03/07/2025</p> <p>Quinta-feira</p>	<p>Criação de personagens com Inteligência Artificial</p> <p>Manhã</p> <p>SCRMG</p>	<p>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 Inteligência Artificial tem muito a ser explorada e nos auxilia em diversas situações.</p> <p>O objetivo foi utilizar ferramentas de IA generativa de texto (ChatGPT) e imagens (Google Image FX). Explorar a capacidade da IA de gerar textos criativos e histórias.</p> <p>Utilizar a IA para gerar personagens, ambientes e objetos.</p> <p>Foi explicado sobre o uso da Inteligência Artificial para criação de imagens. Aplicação da Inteligência Artificial para criação ambientes. Inteligência Artificial como ferramenta para criação de personagens. Entender o funcionamento básico de geradores de imagem com IA. Desenvolver a habilidade de criar prompts para guiar a IA na geração de imagens.</p> <p>Discutimos a importância da Inteligência Artificial nos dias de hoje.</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</p>	<p>2h</p>

		<p>abordados.</p> <p>Atividade Prática 1: Descrever as características detalhadas dos personagens, ambientes e objetos para o ChatGPT criar mais detalhes.</p> <p>Atividade Prática 2: Inserir o prompt do ChatGPT no Google ImageFX para gerar imagens.</p> <p>Atividade Prática 3: Apresentação para a turma.</p> <p>Finalizamos a oficina verificando as imagens de cada usuário e esclarecendo dúvidas finais sobre os conteúdos ensinados.</p> <p>Discutimos os desafios enfrentados na realização das atividades.</p>	
<p>03/07/2025</p> <p>Quinta-feira</p>	<p>Dicas para entrevista e simulação de entrevista</p> <p>Tarde</p> <p>SCRMG</p>	<p>A oficina foi iniciada com a explicação de que a entrevista é o momento em que o candidato deve apresentar suas habilidades ao entrevistador.</p> <p>Os objetivos da aula foram de preparar os usuários para uma futura entrevista de emprego. Discutir a importância da linguagem corporal e da comunicação. Simular uma entrevista de emprego de forma prática.</p> <p>Os conteúdos abordados na oficina foram à importância de uma entrevista. Perguntas comuns em entrevistas. Simulação de entrevista de emprego. O que dizer e o que não dizer em uma entrevista.</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>Atividade Prática 1: Simulação do processo de entrevista com todos os usuários.</p> <p>A instrutora observou todas as apresentações dos usuários e fez pontuações com dicas a fim de melhorar as falas de cada usuário.</p> <p>A oficina foi finalizada com os esclarecimentos das dúvidas dos usuários, para auxiliar na execução das atividades futuras.</p>	<p>2h</p>

<p>04/07/2025</p> <p>Sexta-feira</p>	<p>Introdução à Inteligência Artificial</p> <p>Tarde</p> <p>SCRMG</p>	<p>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 Inteligência Artificial tem muito a ser explorada e nos auxilia em diversas situações. O objetivo foi compreender o conceito básico de Inteligência Artificial. Utilizar ferramentas de IA generativa de texto (ChatGPT). Explorar a capacidade da IA de gerar textos criativos e histórias. Utilizar a IA para gerar ideias para jogos e conceitos de personagens. Foi explicada a introdução à Inteligência Artificial e ChatGPT. Uso da Inteligência Artificial para criar imagens. Inteligência Artificial como ferramenta para criação de personagens. Discutimos a importância da Inteligência Artificial nos dias de hoje. A parte prática da oficina se deu com a realização de três atividades práticas, para que os usuários pudessem compreender melhor os temas abordados.</p> <p>Atividade Prática 1: Descrever as características detalhadas de um personagem para que o ChatGPT crie um trecho de sua história.</p> <p>Atividade Prática 2: Inserir a história gerada pelo ChatGPT no site para gerar as imagens dos personagens.</p> <p>Atividade Prática 3: Apresentação para a turma.</p> <p>Finalizamos a oficina verificando as imagens de cada usuário e esclarecendo dúvidas finais sobre os conteúdos ensinados. Discutimos os desafios enfrentados na realização das atividades.</p>	<p>2h</p>
<p>10/07/2025</p> <p>Quinta-feira</p>	<p>Criação de Currículo no Canva</p> <p>Tarde</p> <p>SCRMG</p>	<p>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</p>	<p>2h</p>



		<p>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 uma atividade prática, para que os usuários pudessem compreender melhor os temas abordados.</p> <p>Atividade Prática 1: Criação de currículo utilizando o Canva.</p> <p>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.</p>	
<p>11/07/2025 Sexta-feira</p>	<p>Criação de personagens com Inteligência Artificial</p> <p>Tarde</p> <p>SCRMG</p>	<p>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 Inteligência Artificial tem muito a ser explorada e nos auxilia em diversas situações. O objetivo foi utilizar ferramentas de IA generativa de texto (ChatGPT) e imagens (Google ImageFX). Explorar a capacidade da IA de gerar textos criativos e histórias. Utilizar a IA para gerar personagens, ambientes e objetos. Foi explicado sobre o uso da Inteligência Artificial para criação de imagens. Aplicação da Inteligência Artificial para criação ambientes. Inteligência Artificial como ferramenta para criação de personagens. Entender o funcionamento básico de geradores de imagem com IA. Desenvolver a habilidade de criar prompts para guiar a IA na geração de imagens. Discutimos a importância da Inteligência Artificial nos dias de hoje. A parte prática da oficina se deu com a</p>	<p>2h</p>

		<p>realização de três atividades práticas, para que os usuários pudessem compreender melhor os temas abordados.</p> <p>Atividade Prática 1: Descrever as características detalhadas dos personagens, ambientes e objetos para o ChatGPT criar mais detalhes.</p> <p>Atividade Prática 2: Inserir o prompt do ChatGPT no Google ImageFX para gerar imagens.</p> <p>Atividade Prática 3: Apresentação para a turma.</p> <p>Finalizamos a oficina verificando as imagens de cada usuário e esclarecendo dúvidas finais sobre os conteúdos ensinados.</p> <p>Discutimos os desafios enfrentados na realização das atividades.</p>	
<p>17/07/2025</p> <p>Quinta-feira</p>	<p>Criação de Currículo no Canva - Formatação e ajustes.</p> <p>Tarde</p> <p>SCRMG</p>	<p>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.</p> <p>Os objetivos foram compreender o propósito de um currículo. Utilizar o Canva para criar um currículo profissional. Aprender a organizar informações pessoais e profissionais.</p> <p>Discutimos a importância de um currículo e seus principais elementos (dados pessoais, formação, experiências, habilidades).</p> <p>Os conteúdos abordados foram à estrutura de um currículo e apresentação de modelos. Uso do Canva para criação de currículo. Preenchimento com informações pessoais, experiências, habilidades e formação.</p> <p>A parte prática da oficina se deu com a realização de uma atividade prática, para que os usuários pudessem compreender melhor os temas abordados.</p> <p>Atividade Prática 1: Criação de currículo utilizando o Canva.</p> <p>Finalizamos a oficina verificando os currículos de cada usuário e</p>	<p>2h</p>

		esclarecendo dúvidas finais sobre os conteúdos ensinados. Discutimos os desafios enfrentados na digitação e na organização das informações.	
18/07/2025	<p>Reunião com a Equipe Sociopedagógica</p> <p>Sede: SCRMG</p>	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
18/07/2025 Sexta-feira	<p>Integração do Word e PowerPoint</p> <p>Tarde</p> <p>SCRMG</p>	<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) e PowerPoint (apresentações).</p> <p>Em seguida, todos os usuários abriram os programas para começar as atividades.</p> <p>O foco da aula foi entender a utilidade da integração entre diferentes programas. Praticar a criação de documentos no Word e apresentações no PowerPoint. Aprender a copiar e colar dados entre os dois programas.</p> <p>Os conteúdos apresentados nesta aula foram relacionados à criação de texto e formatação no Word. Criação de slides e formatação de slides no PowerPoint. Funcionalidades do PowerPoint.</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>Atividade Prática 1: Criar um documento no Word para planejar um festival de música.</p> <p>Atividade Prática 2: Criar a estrutura de uma apresentação no PowerPoint.</p> <p>A oficina foi finalizada com a verificação das atividades de todos os usuários e esclarecimento de dúvidas finais.</p>	2h

<p>24/07/2025</p> <p>Quinta-feira</p>	<p>Introdução às Fórmulas no Excel</p> <p>Tarde</p> <p>SCRMG</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 Excel, que é uma ferramenta de criação de planilhas para organização de dados e cálculos, e suas funcionalidades. Apresentação da interface e das principais funções do Excel. Os objetivos da aula foram de entender a importância das fórmulas no Excel. Conhecer a estrutura de uma fórmula básica. Praticar a criação de fórmulas simples. Os conteúdos apresentados foram conceito de células, linhas e colunas. Estrutura de fórmulas (sinal de igual). Operadores matemáticos (+, -, *, /). Criação de fórmulas simples. 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>Atividade Prática 1: Criação de planilha básica.</p> <p>Atividade Prática 2: Criação de planilha com fórmulas.</p> <p>A oficina foi finalizada com a verificação das atividades de todos os usuários e esclarecimento de dúvidas finais.</p>	<p>2h</p>
<p>25/07/2025</p> <p>Sexta-feira</p>	<p>Criação de cartaz no PowerPoint</p> <p>Tarde</p> <p>SCRMG</p>	<p>O início da oficina se deu com a explicação do uso do PowerPoint para criação de cartazes e design. Foram apresentados exemplos visuais de cartazes de festivais de música. Os usuários realizaram pesquisa de imagens dos artistas escolhidos e retiraram o fundo, deixando transparente para facilitar a inserção das fotos. A atividade prática proposta foi a elaboração de cartaz de evento musical. Os objetivos foram explorar o PowerPoint como ferramenta de design visual. Utilizar formas, imagens e textos para criar um design impactante. Aplicar princípios básicos de layout e hierarquia visual. Os conteúdos abordados foram uso do</p>	<p>2h</p>

		<p>PowerPoint para design. Manipulação de formas e cores. Inserção e edição de imagens. Organização de elementos visuais.</p> <p>Atividade Prática 1: Criar um cartaz para divulgar um Festival de música no PowerPoint.</p> <p>Atividade Prática 2: Apresentação dos cartazes para a turma.</p> <p>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>31/07/2025</p> <p>Quinta-feira</p>	<p>Fórmulas básicas no Excel</p> <p>Tarde</p> <p>SCRMG</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 Excel, que é uma ferramenta de criação de planilhas para organização de dados e cálculos, e suas funcionalidades. Os objetivos da aula foram de reforçar o uso de fórmulas básicas no Excel. Aprender a usar fórmulas de média, mínimo e máximo. Aplicar fórmulas para resolver problemas práticos. Os conteúdos apresentados foram à revisão de fórmulas de soma e subtração. Uso das fórmulas Média, Mínimo e Máximo. Aplicação de fórmulas em situações de rotina de trabalho. 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>Atividade Prática 1: Criação de planilhas com fórmulas de soma e subtração.</p> <p>Atividade Prática 2: Criação de planilha com fórmulas de média, mínimo e máximo.</p> <p>A oficina foi finalizada com a verificação das atividades de todos os usuários e esclarecimento de dúvidas finais.</p>	<p>2h</p>
<p>31/07/2025</p>	<p>Encontro de capacitação e orientação</p>	<p>Encontro para capacitação e orientação na elaboração do planejamento e validação dos relatórios mensais, bem como discussão de casos específicos.</p>	<p>3h</p>

INFORME TOTAL DE HORAS / MÊS: 26 horas

RESULTADOS:

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.

Grupo: Quarta-Feira tarde

Ocorreu um encontro da Oficina de Informática no mês de julho 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 pouca qualidade na entrega. As dúvidas com relação às funções específicas foram resolvidas durante as explicações e realização de exercícios.

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

02/07/25 - Criação de personagens com Inteligência Artificial -

Os usuários realizaram uma atividade de criação de personagens com IA. Usaram o ChatGPT para criar a história de um personagem. Foi apresentado um prompt modelo para eles usarem, como: "Crie um personagem de jogo com as características [Descrição do personagem] que usa [Armadura ou poder mágico]. Descreva a sua aparência, a sua personalidade e a sua história de origem. Através do resultado desta descrição, os usuários usaram estes dados para gerar a imagem do personagem.

A participação dos usuários foi ativa.

A oficina de informática demonstrou resultados significativos no desenvolvimento de habilidades digitais e criativas dos usuários.

E com essa sequência de atividades não só capacitaram 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 Julho, ocorreu um encontro da Oficina de Informática, e as atividades realizadas foram mais lúdicas, considerando que os usuários têm 12 e 13 anos. Demonstaram pouco interesse na realização das atividades formais com o Pacote Office, 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 imagens a partir da Inteligência Artificial, o que gerou maior participação na aula.

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, 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.

03/07/25 - Criação de personagens com Inteligência Artificial -

Os usuários realizaram uma atividade de criação de personagens com IA. Usaram o ChatGPT para criar a história de um personagem. Foi apresentado um prompt modelo para eles usarem, como: "Crie um personagem de jogo com as características [Descrição do personagem] que usa [Armadura ou poder mágico]. Descreva a sua aparência, a sua personalidade e a sua história de origem. Através

do resultado desta descrição, os usuários usaram estes dados para gerar a imagem do personagem. A participação foi ativa de todos os usuários.

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

Neste mês, a turma fez a utilização de ferramenta Canva para a criação de currículo. Além disso, o programa Excel foi usado com o objetivo de trabalhar com as fórmulas básicas e possibilitou uma compreensão das ferramentas. Os usuários conseguiram transformar a teoria em prática ao longo dos exercícios, o que foi essencial para que as dúvidas sobre as funções específicas se tornassem um aprendizado sólido e definitivo.

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.

03/07/25 - Dicas para entrevista e simulação

Os usuários foram orientados sobre as melhores práticas para uma entrevista de primeiro emprego. A atividade prática proposta foi uma simulação de processo seletivo, onde todos os usuários puderam se apresentar como se estivessem em uma entrevista real. A instrutora explicou quais são os principais requisitos e informações que precisam ser passadas em uma entrevista, bem como sobre a forma de agir e se portar junto ao entrevistador.

10/07/25 - Criação de Currículo no Canva

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. A digitação do currículo favorece o treino desta habilidade.

A atividade culminou na criação de um currículo profissional no Canva, que não só consolidou a prática de digitação, mas também equipou os usuários com uma ferramenta essencial para sua jornada de aprendizagem.

17/07/25 - Criação de Currículo no Canva - Formatação e ajustes

Os usuários continuaram a criação de currículo pessoal através do Canva, inserindo informações de contato, formação, objetivos e habilidades. Discutimos a estrutura de um currículo, incluindo dados pessoais, objetivo, experiências, formação e habilidades. Foram apresentadas dicas de como organizar as informações e como usar ícones para deixar o currículo mais atraente. Ao final da oficina, os usuários salvaram seus currículos em formato PDF.

Os resultados notáveis, capacitando os usuários de forma abrangente, os usuários aprenderam a estrutura fundamental de um currículo, como organizar informações de forma clara e profissional e a utilizar elementos visuais para torná-lo mais

atraente. A atividade culminou com a criação de um documento em formato PDF, e o reforço da importância de atualização constante preparou-os não apenas para a busca imediata de um emprego, mas também para o planejamento de suas futuras carreiras.

24/07/25 - Introdução às Fórmulas no Excel -

Os usuários participaram da oficina sobre o Excel, introduzindo o uso de fórmulas nas planilhas. Foi explicado que o Excel utiliza cálculos e possibilita a organização de informações úteis para diversos setores, como empresas, escolas e até uso pessoal. A aula foi iniciada com uma demonstração de como funcionam as fórmulas e quais são as principais fórmulas usadas. Os usuários criaram uma planilha para colocar em prática os conceitos explicados.

Como resultado, eles criaram suas próprias planilhas, consolidando o aprendizado e ganhando confiança para explorar as funcionalidades do programa.

31/07/25 - Fórmulas básicas no Excel -

Os usuários continuaram aprendendo sobre o uso de fórmulas no Excel, a fim de aprimorar a utilização da ferramenta de forma mais profissional. Foram criadas diversas planilhas, com o intuito de treinar os cálculos proporcionados pelas fórmulas de soma, subtração, média. Os usuários puderam compreender melhor sobre as possibilidades do Excel para criar planilhas de controle e gestão.

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 foi importante 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 julho, a Oficina de Informática teve quatro 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 de inteligência artificial e integração entre os programas Word 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 as funções específicas foram superadas com a realização de exercícios práticos, que permitiram aos usuários consolidar o aprendizado. Houve alguns usuários que a entrega dos exercícios foram razoáveis, mostrando pouco empenho e dedicação dos usuários, o que demonstrou pouco interesse em realmente aprender informática e não participaram ativamente das aulas, mesmo adaptando o conteúdo aos interesses do perfil do grupo; fizeram apenas o básico que foi 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 com proatividade e empenho para que possam desenvolver melhor suas habilidades.

04/07/25 - Introdução à Inteligência Artificial -

Os usuários foram apresentados ao conceito de IA Generativa, que é o tipo de IA

que "cria" coisas novas, como textos e imagens. Mostrei o ChatGPT como exemplo de IA de texto e o Google ImageFX como uma IA de imagens, explicando o uso de cada um durante a aula. Todos participaram com interesse e realizaram as atividades de criação das primeiras imagens com inteligência artificial.

11/07/25 - Criação de personagens com Inteligência Artificial -

Os usuários realizaram uma atividade de criação de personagens com IA. Usaram o ChatGPT para criar a história de um personagem. Foi apresentado um prompt modelo para eles usarem, como: "Crie um personagem de jogo com as características [Descrição do personagem] que usa [Armadura ou poder mágico]. Descreva a sua aparência, a sua personalidade e a sua história de origem. Através do resultado desta descrição, os usuários usaram estes dados para gerar a imagem do personagem. A participação dos usuários foi ativa.

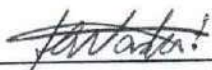
18/07/25 - Integração do Word e PowerPoint -

Os usuários participaram da oficina com o tema festival de música, onde fizeram a criação de um documento no Word e utilizaram o programa PowerPoint para apresentar as informações sobre o evento. A instrutora orientou como deveria apresentar as informações de forma criativa, utilizando fotos para realizar a exibição dos artistas. Chegando ao final da oficina, os usuários esclareceram suas dúvidas.

25/07/25 - Criação de cartaz no PowerPoint - Os usuários participaram da oficina com a criação de um cartaz para divulgar um festival de música, utilizando o programa PowerPoint. Através do site remove.bg, os usuários removeram os fundos das imagens dos artistas, para melhorar a qualidade do cartaz. A instrutora demonstrou como inserir imagens de fundo, a adicionar formas e caixas de texto. Ao final da oficina, todos os usuários apresentaram seus cartazes.

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. Neste cenário, a equipe pedagógica está atuando nas rodas de conversa para alinhar com os usuários a importância da oficina e que a participação ativa deles é importante para a continuidade do aprendizado.

Contagem, 31 de Julho de 2025.

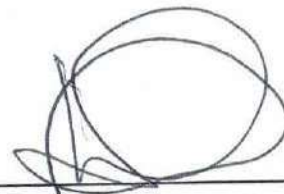


Assinatura do (a)
Instrutor (a) / Oficineiro (a)



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

14.217.957
Assinatura do (a)
Orientador Social



Assinatura do
Presidente - SCRMG

Daniel J. Soares dos Santos
Presidente
Sociedade Cultural de Minas Gerais
CNPJ 15,621.747/0001-24



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:	JULHO de 2025
Prestador de Serviço:	Ana Paula de Sousa Nasta
Nº Contrato:	004/2025
Objetivo:	Prestação De Serviços: Instrutor de Informática
Nº de Usuários:	24
Data Atual:	31/07/2025
Unidade:	SEDE - SCRMG

QUADRO DE CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E RELATÓRIO DE ATIVIDADES

DATA:	CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (Com conteúdo)	RELATÓRIO DE ATIVIDADES (Conteúdo executado)	Total de horas dia
01/07/2025 Terça-feira	Fotos e vídeos de objetos 60 + Manhã SCRMG	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. Os objetivos desta aula foram familiarizar os usuários com a câmera do celular para tirar fotos. Apresentar como gravar vídeos de objetos, focando nas funções básicas. Utilizar a câmera do celular com segurança. Os conteúdos abordados na aula foram alternar entre modo foto e vídeo. Dicas para segurar o celular com firmeza. Importância da gravação de vídeo na horizontal. Visualizar fotos e vídeos na galeria. Neste encontro, foram realizadas duas atividades práticas: Atividade 1: Tirar fotos de objetos. Atividade 2: Gravar vídeos de objetos.	2h

		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 perguntas e esclarecimentos de dúvidas.	
04/07/2025 Sexta-feira	Como gravar vídeos com o celular e vídeos de selfie 60 + Manhã SCRMG	<p>A aula da oficina começou com uma introdução sobre os conteúdos que seriam apresentados no dia. 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, mostrando 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. Foram ensinadas técnicas básicas de gravação, incluindo como manter o 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>Atividade Prática 1: Gravar vídeos curtos de objetos na sala.</p> <p>Atividade Prática 2: 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>	2h
08/07/2025 Terça-feira	Funções do WhatsApp e configurações 60 + Manhã	A oficina teve início com uma conversa sobre os temas do dia, visando estimular a curiosidade e o interesse pelos conteúdos a serem abordados.	2h

	<p style="text-align: center;">SCRMG</p>	<p>A aula teve início com a explicação sobre configurações adicionais que podem ser realizadas no WhatsApp para aprimorar o uso diário. Em seguida, foram apresentados os objetivos da aula, com foco em aprofundar o uso do WhatsApp para comunicação. Explorar funções intermediárias e básicas. Configurações do WhatsApp e privacidade.</p> <p>Os conteúdos da aula foram mostrar como silenciar notificações de grupos. Fixar conversas importantes. Marcar mensagens como "não lidas". Reagir a mensagens com emojis. Configurações de privacidade.</p> <p>Alguns usuários relataram suas experiências com o WhatsApp, o que gerou um compartilhamento de vivências interessante para todos os presentes.</p> <p>Foram realizadas duas atividades práticas:</p> <p>Atividade Prática 1: Comunicação entre os usuários através do WhatsApp.</p> <p>Atividade Prática 2: Realização de configurações para melhor uso do aplicativo.</p> <p>A oficina foi finalizada com a orientação de que todos os usuários aprendessem a utilizar o WhatsApp com segurança.</p>	
<p>11/07/2025</p> <p>Sexta-feira</p>	<p style="text-align: center;">Funções do WhatsApp e configurações</p> <p style="text-align: center;">60 + Manhã</p> <p style="text-align: center;">SCRMG</p>	<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 sobre configurações adicionais que podem ser realizadas no WhatsApp para aprimorar o uso diário. Em seguida, foram apresentados os objetivos da aula, com foco em aprofundar o uso do WhatsApp para comunicação. Explorar funções intermediárias e básicas. Configurações do WhatsApp e</p>	<p style="text-align: center;">2h</p>

		<p>privacidade. Os conteúdos da aula foram mostrar como silenciar notificações de grupos. Fixar conversas importantes. Marcar mensagens como "não lidas". Reagir a mensagens com emojis. Configurações de privacidade. Alguns usuários relataram suas experiências com o WhatsApp, o que gerou um compartilhamento de vivências interessante para todos os presentes. Foram realizadas duas atividades práticas: Atividade Prática 1: Comunicação entre os usuários através do WhatsApp. Atividade Prática 2: Realização de configurações para melhor uso do aplicativo. A oficina foi finalizada com a orientação de que todos os usuários aprendessem a utilizar o WhatsApp com segurança.</p>	
<p>18/07/2025 Sexta-feira</p>	<p>Revisão: uso de aplicativos WhatsApp, Uber, copiar fotos do celular para o computador</p> <p>60 + Manhã</p> <p>SCRMG</p>	<p>A aula da oficina começou com uma introdução sobre os conteúdos que seriam apresentados no dia. O início da aula tratou de introduzir sobre a revisão do dia, solicitada pelos usuários que tinham algumas dúvidas a esclarecer. Os objetivos da aula foram consolidar o conhecimento do WhatsApp. Apresentar o uso básico de aplicativos de transporte (Uber/99). Como copiar fotos do celular para um dispositivo externo. Foram explicados os conteúdos de revisão interativa sobre o WhatsApp. Como funcionam os aplicativos de transporte (Uber/99). Segurança ao usar os aplicativos. Transferência de fotos do celular para um pendrive (backup). Para fixar os conteúdos da aula, foram realizados três exercícios práticos: Atividade Prática 1: Configurações e uso do WhatsApp.</p>	<p>2h</p>

		<p>Atividade Prática 2: Simulação de solicitar transporte no Uber/99.</p> <p>Atividade Prática 3: Transferir arquivos do celular para o pendrive. Os usuários contaram suas experiências com os aplicativos, o que gerou um ambiente participativo.</p> <p>A oficina foi finalizada com o esclarecimento das dúvidas dos usuários sobre os exercícios.</p>	
<p>25/07/2025</p> <p>Sexta-feira</p>	<p>Pagamentos de boleto e pix</p> <p>60 + Manhã</p> <p>SCRMG</p>	<p>A aula da oficina começou com uma introdução sobre os conteúdos que seriam apresentados no dia. Iniciamos a aula explicando sobre como é importante utilizar o celular para pagamentos online. Os objetivos da aula foram de capacitar os usuários a realizarem pagamentos de boletos e Pix. Utilizar os aplicativos de bancos no celular de forma segura. A instrutora realizou a explicação de como usar a câmera frontal para selfies e a tirar fotos de grupo. Os conteúdos abordados na oficina foram como pagar boletos: leitura ou digitação do código de barras, conferir dados, confirmar pagamento e salvar comprovante. Como fazer pagamento com Pix: localizar a opção, usar chave Pix (CPF/celular/e-mail/aleatória) ou QR Code, conferir dados, confirmar pagamento e salvar comprovante. Dicas de segurança para transações bancárias no celular. Para fixar os conteúdos da aula, foram realizados dois exercícios práticos:</p> <p>Atividade Prática 1: Pagamento de boleto com código de barras.</p> <p>Atividade Prática 2: Pagamento de faturas através do pix.</p> <p>Os usuários mostraram simularam pagamentos de faturas e todos puderam treinar, o que gerou um ambiente participativo.</p> <p>A oficina foi finalizada com o esclarecimento das dúvidas dos</p>	<p>2h</p>

usuários sobre os exercícios.

INFORME TOTAL DE HORAS / MÊS: 12 horas**RESULTADOS:****Grupo: Terça-Feira manhã**

Em Julho, foram apresentados 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 às configurações relevantes do WhatsApp, o que gerou interesse de todos. Os usuários demonstraram autonomia para a realização das atividades práticas e tiveram evolução na realização das tarefas. Os objetivos propostos foram alcançados, pois tiveram capacidade de realizar todos 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.

01/07/25 - Fotos e vídeos de objetos

Grupo 1 - As usuárias participaram da aula de forma ativa, tirando fotos e gravando vídeos dos objetos que levaram para a sala. Houve o interesse de todas, que conseguiram realizar as atividades sem apresentar dificuldade.

Grupo 2 - As usuárias fizeram as fotos e vídeos e conseguiram realizar os exercícios propostos, mas algumas apresentaram certa dificuldade na gravação de vídeos. Com o auxílio da instrutora, conseguiram evoluir nas atividades.

08/07/25 - Funções do WhatsApp e configurações

Grupo 1 - A aula foi prática, demonstrando funções e recursos do WhatsApp, e as usuárias participaram da aula, aprendendo sobre as novas funções e recursos. Conseguiram realizar as atividades sem apresentar dificuldade.

Grupo 2 - As usuárias conseguiram realizar os exercícios propostos, mas algumas apresentaram dificuldade na configuração das funcionalidades, porém, evoluíram no processo e concluíram as atividades.

Grupo: Sexta-Feira manhã

Neste mês, fizemos retomada de alguns conteúdos no sentido de revisar alguns pontos que os usuários tiveram dificuldade. Desta forma, as aulas apresentaram alguns temas no mês anterior, para que todos pudessem construir um aprendizado mais sólido. Foram apresentados tópicos como a configuração de aplicativos essenciais e uso do celular para tirar fotos e gravar vídeos. Os exercícios práticos permitiram que os usuários ampliassem seus conhecimentos sobre as principais ferramentas e foi possível praticar a gravação de vídeos, que não havia ficado compreendido por todos. 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 demonstraram autonomia nas atividades práticas e capacidade de realizar os exercícios apresentados, desta forma, os objetivos propostos neste mês foram alcançados. É importante a presença dos usuários nas aulas, para que todos possam continuar evoluindo. Nestes encontros, os participantes ampliaram seus conhecimentos e desenvolveram suas habilidades para utilizar o celular no dia a dia, com mais segurança.

04/07/25 - Como gravar vídeos com o celular e vídeos de selfie - A oficina foi dedicada a explicar aos usuários como tirar fotos e gravar vídeos de objetos e

peças, utilizando o formato de selfie. Foi apresentado como se realizar fotos e gravar vídeos de pessoas e objetos. O formato de selfie foi utilizado para que os usuários pudessem tirar fotos junto aos colegas. Inicialmente, alguns usuários tiveram dificuldade, mas foram aprimorando no decorrer da oficina. Foi explicada a importância de segurar o celular com as duas mãos e firmemente para evitar fotos tremidas. A atividade prática proposta foi à gravação de vídeos e fotos, incluindo os demais usuários e proporcionou a participação de todos.

11/07/25 - Funções do WhatsApp e configurações - Esta aula teve como objetivo apresentar funcionalidades e configurações relevantes do WhatsApp, que são necessárias no dia-a-dia. As configurações foram realizadas de forma prática, onde a instrutora foi demonstrando e os usuários executando em cada celular. Com os exercícios práticos, os usuários interagiram entre si e mostraram seus resultados. Os usuários conseguiram realizar as atividades sem muita dificuldade, pois o WhatsApp é um aplicativo que usam com frequência.

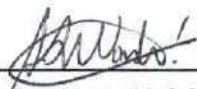
18/07/25 - Revisão: Uso de aplicativos WhatsApp, Uber, copiar fotos do celular para o computador - Os usuários fizeram perguntas sobre algumas configurações aprendidas nas aulas anteriores e a instrutora esclareceu todas as dúvidas, explicando novamente os pontos que não haviam ficado compreendidos. A aula foi destinada em grande parte ao esclarecimento de questões dos usuários, que participaram com interesse. Houve a explicação de como realizar um backup das fotos do celular para o computador, como forma de transferir arquivos do celular para o pendrive. Os usuários utilizaram pendrive para copiar as fotos do celular. Alguns usuários apresentam dificuldade na realização das atividades, mas foram auxiliados.

25/07/25 - Pagamentos de boleto e pix - A aula foi destinada a demonstrar como

se deve utilizar os aplicativos de Bancos para realizar o pagamento de faturas em formato de boleto e também através do pix. Os usuários tiveram bastante interesse e participaram da aula com atenção, pois é uma demanda da rotina deles. Todos puderam praticar e levaram faturas reais para pagamento em aula, com o auxílio da instrutora. Ao final da aula, os usuários demonstraram satisfação por conseguir realizar uma tarefa que sempre tiveram que pedir auxílio aos familiares.

Os resultados deste mês foram positivos e houve evolução da turma.

Contagem, 31 de Julho de 2025.



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

Karine Susana T.C.F. Ferreira
CPF - 069.740.246-06
14.217.937



Assinatura do (a)
Orientador Social



Assinatura do
Presidente - SCRMG

Daniel J. Soares dos Santos
Presidente
Sociedade Cultural de Minas Gerais
CNPJ 15,621.747/0001-84



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:	JUNHO de 2025
Prestador de Serviço:	Ana Paula de Sousa Nasta
Nº Contrato:	004/2025
Objetivo:	Prestação De Serviços: Instrutora de Informática
Nº de Usuários:	10
Data Atual:	31/07/2025
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
01/07/2025	Encontro de capacitação e orientação	Encontro para capacitação e orientação na elaboração do planejamento e validação dos relatórios mensais, bem como discussão de casos específicos.	30mint
01/07/2025 Terça-feira	Introdução à Inteligência Artificial Tarde Polo Água Branca	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 Inteligência Artificial tem muito a ser explorada e nos auxilia em diversas situações. O objetivo foi compreender o conceito básico de Inteligência Artificial. Utilizar ferramentas de IA generativa de texto (ChatGPT). Explorar a capacidade da IA de gerar textos criativos e histórias. Utilizar a IA para gerar ideias para jogos e conceitos de personagens. Foi explicada a introdução à Inteligência Artificial e ChatGPT. Uso da Inteligência Artificial para criar imagens. Inteligência Artificial como ferramenta para criação de personagens. Discutimos a importância da Inteligência Artificial nos dias de hoje.	2h

		<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.</p> <p>Atividade Prática 1: Descrever as características detalhadas de um personagem para que o ChatGPT crie um trecho de sua história.</p> <p>Atividade Prática 2: Inserir a história gerada pelo ChatGPT no site para gerar as imagens dos personagens.</p> <p>Atividade Prática 3: Apresentação para a turma.</p> <p>Finalizamos a oficina verificando as imagens de cada usuário e esclarecendo dúvidas finais sobre os conteúdos ensinados.</p> <p>Discutimos os desafios enfrentados na realização das atividades.</p>	
<p>08/07/2025</p> <p>Terça-feira</p>	<p>Criação de personagens com Inteligência Artificial.</p> <p>Tarde</p> <p>Polo Água Branca</p>	<p>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 Inteligência Artificial tem muito a ser explorada e nos auxilia em diversas situações.</p> <p>O objetivo foi utilizar ferramentas de IA generativa de texto (ChatGPT) e imagens (Google ImageFX). Explorar a capacidade da IA de gerar textos criativos e histórias.</p> <p>Utilizar a IA para gerar personagens, ambientes e objetos.</p> <p>Foi explicado sobre o uso da Inteligência Artificial para criação de imagens. Aplicação da Inteligência Artificial para criação de ambientes. Inteligência Artificial como ferramenta para criação de personagens. Entender o funcionamento básico de geradores de imagem com IA. Desenvolver a habilidade de criar prompts para guiar a IA na geração de imagens.</p> <p>Discutimos a importância da Inteligência Artificial nos dias de hoje.</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</p>	<p>2h</p>

		<p>abordados.</p> <p>Atividade Prática 1: Descrever as características detalhadas dos personagens, ambientes e objetos para o ChatGPT criar mais detalhes.</p> <p>Atividade Prática 2: Inserir o prompt do ChatGPT no Google ImageFX para gerar imagens.</p> <p>Atividade Prática 3: Apresentação para a turma.</p> <p>Finalizamos a oficina verificando as imagens de cada usuário e esclarecendo dúvidas finais sobre os conteúdos ensinados.</p> <p>Discutimos os desafios enfrentados na realização das atividades.</p>	
<p>15/07/2025</p> <p>Terça-feira</p>	<p>Criação de imagens e ambientes com Inteligência Artificial</p> <p>Tarde</p> <p>Polo Água Branca</p>	<p>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 Inteligência Artificial tem muito a ser explorada e nos auxilia em diversas situações.</p> <p>O objetivo foi praticar a criação de prompts para a geração de ambientes e objetos. Utilizar o ChatGPT para detalhar características. Gerar imagens de ambientes e objetos com o Google ImageFX. Entender a importância dos detalhes em uma imagem para melhores resultados.</p> <p>Foi explicado sobre geração de prompts para cenários e objetos. Uso de palavras-chave para aprimorar os resultados. Geração de imagens de ambientes e objetos com Google ImageFX.</p> <p>Discutimos a importância da Inteligência Artificial nos dias de hoje.</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.</p> <p>Atividade Prática 1: Descrever com detalhes as características dos ambientes e objetos para o ChatGPT criar mais referências.</p> <p>Atividade Prática 2: Inserir o prompt do ChatGPT no Google ImageFX para</p>	<p>2h</p>

		<p>gerar imagens.</p> <p>Atividade Prática 3: Apresentação para a turma.</p> <p>Finalizamos a oficina verificando as imagens de cada usuário e esclarecendo dúvidas finais sobre os conteúdos ensinados.</p> <p>Discutimos os desafios enfrentados na realização das atividades.</p>	
<p>22/07/2025</p> <p>Terça-feira</p>	<p>Integração do Word e PowerPoint</p> <p>Tarde</p> <p>Polo Água Branca</p>	<p>Iniciamos a oficina apresentando aos usuários os temas a serem abordados na oficina e objetivos a serem alcançados.</p> <p>Para iniciar a aula, foi realizada uma breve revisão sobre as funções básicas de cada programa: Word (textos) e PowerPoint (apresentações).</p> <p>Em seguida, todos os usuários abriram os programas para começar as atividades.</p> <p>O foco da aula foi entender a utilidade da integração entre diferentes programas. Praticar a criação de documentos no Word e apresentações no PowerPoint. Aprender a copiar e colar dados entre os dois programas.</p> <p>Os conteúdos apresentados nesta aula foram relacionados à criação de texto e formatação no Word. Criação de slides e formatação de slides no PowerPoint. Funcionalidades do PowerPoint.</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>Atividade Prática 1: Criar um documento no Word para planejar um festival de música.</p> <p>Atividade Prática 2: Criar a estrutura de uma apresentação no PowerPoint.</p> <p>A oficina foi finalizada com a verificação das atividades de todos os usuários e esclarecimento de dúvidas finais.</p>	<p>2h</p>
<p>29/07/2025</p> <p>Terça-feira</p>	<p>Criação de cartaz no PowerPoint</p> <p>Tarde</p>	<p>O início da oficina se deu com a explicação do uso do PowerPoint para criação de cartazes e design. Foram apresentados exemplos visuais de cartazes de festivais de música.</p> <p>Os usuários realizaram pesquisa de</p>	<p>2h</p>

	Polo Água Branca	<p>imagens dos artistas escolhidos e retiraram o fundo, deixando transparente para facilitar a inserção das fotos. A atividade prática proposta foi à elaboração de cartaz de evento musical. Os objetivos foram explorar o PowerPoint como ferramenta de design visual. Utilizar formas, imagens e textos para criar um design impactante. Aplicar princípios básicos de layout e hierarquia visual.</p> <p>Os conteúdos abordados foram uso do PowerPoint para design. Manipulação de formas e cores. Inserção e edição de imagens. Organização de elementos visuais.</p> <p>Atividade Prática 1: Criar um cartaz para divulgar um Festival de música no PowerPoint.</p> <p>Atividade Prática 2: Apresentação dos cartazes para a turma.</p> <p>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>	
--	-------------------------	---	--

INFORME TOTAL DE HORAS / MÊS: 10h30mint

RESULTADOS:

Grupo: Terça-Feira Tarde

No mês de Julho, ocorreram cinco encontros da Oficina de Informática e foi possível acompanhar a evolução da turma, que demonstra interesse na realização das atividades.

Trabalhamos com Inteligência Artificial na criação de personagens, objetos e ambientes, o que gerou ótimos resultados, com apresentação das imagens para a turma, que demonstrou muito interesse sobre as possibilidades da Inteligência Artificial. Além dos softwares Word e PowerPoint sendo usados de forma integrada. Os usuários conseguiram realizar bons trabalhos criativos, o que possibilitou um avanço na compreensão 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 do PowerPoint, além de certa dificuldade no uso equilibrado dos elementos visuais (combinação de cores, imagens e inserção de textos).

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.

01/07/25 - Introdução à Inteligência Artificial - Os usuários foram apresentados ao conceito de IA Generativa, que é o tipo de IA que "cria" coisas novas, como textos e imagens. Mostrei o ChatGPT como exemplo de IA de texto e o Google ImageFX como uma IA de imagens, explicando o uso de cada um durante a aula. Todos participaram com interesse e realizaram as atividades de criação das primeiras imagens com inteligência artificial.

08/07/25 - Criação de personagens com Inteligência Artificial - Os usuários realizaram uma atividade de criação de personagens com IA. Usaram o ChatGPT para criar a história de um personagem. Foi apresentado um prompt modelo para eles usarem, como: "Crie um personagem de jogo com as características [Descrição do personagem] que usa [Armadura ou poder mágico]". Descreva a sua aparência, a sua personalidade e a sua história de origem. Através do resultado desta descrição, os usuários usaram estes dados para gerar a imagem do personagem. A participação foi ativa de todos os usuários.

15/07/25 - Criação de imagens e ambientes com Inteligência Artificial - Através do ChatGPT e Google ImageFX os usuários tiveram o desafio de criar cinco imagens: um carro do futuro, um quarto dos sonhos, uma roupa para festa de gala,

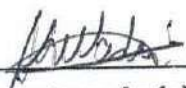
uma casa ecológica e um animal mágico. Foi uma aula com criatividade para gerar e aprimorar as imagens. Mostrei a eles como adicionar palavras-chave para aprimorar os resultados. Ao final da oficina, os usuários apresentaram suas imagens para os demais presentes. Todas as propostas foram verificadas pela instrutora, que auxiliou nos ajustes necessários.

22/07/25 - Integração do Word e PowerPoint - Os usuários participaram da oficina com o tema festival de música, onde fizeram a criação de um documento no Word e utilizaram o programa PowerPoint para apresentar as informações sobre o evento. A instrutora orientou como deveria apresentar as informações de forma criativa, utilizando fotos para realizar a exibição dos artistas. Chegando ao final da oficina, os usuários esclareceram suas dúvidas.

29/07/25 - Criação de cartaz no PowerPoint - Os usuários participaram da oficina com a criação de um cartaz para divulgar um festival de música, utilizando o programa PowerPoint. Através do site remove.bg, os usuários removeram os fundos das imagens dos artistas, para melhorar a qualidade do cartaz. A instrutora demonstrou como inserir imagens de fundo, a adicionar formas e caixas de texto. Ao final da oficina, todos os usuários apresentaram seus cartazes.

Alcançamos ótimos resultados.

Contagem, 31 de Julho de 2025.



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



Karine Susana T.C.P. Ferreira
CPF - 069.740.246-06
14.217.937

Assinatura do (a)
Orientador Social



Assinatura do
Presidente - SCRMG

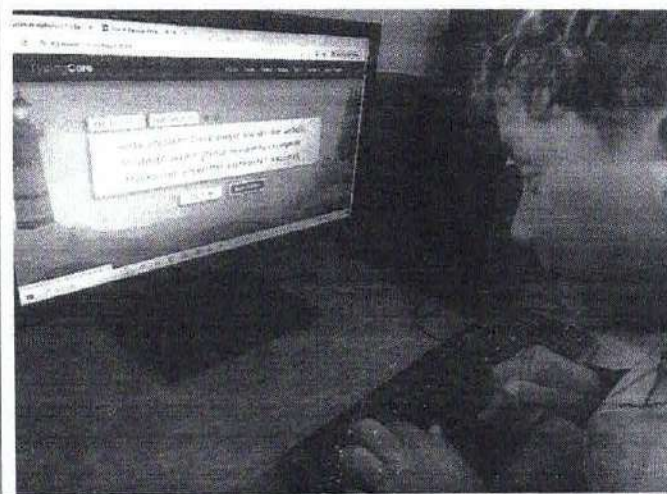
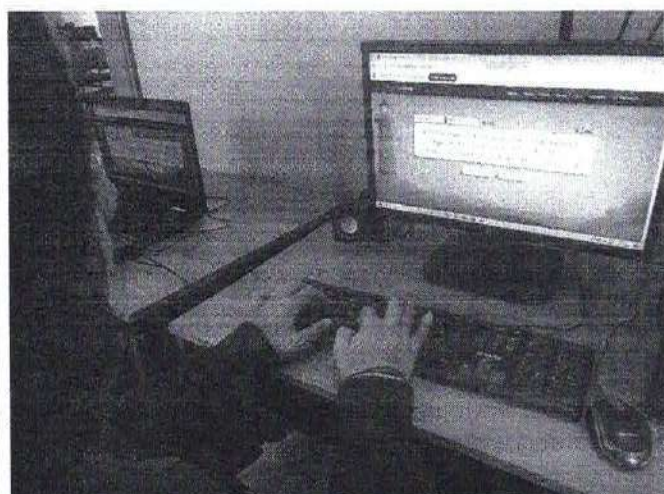
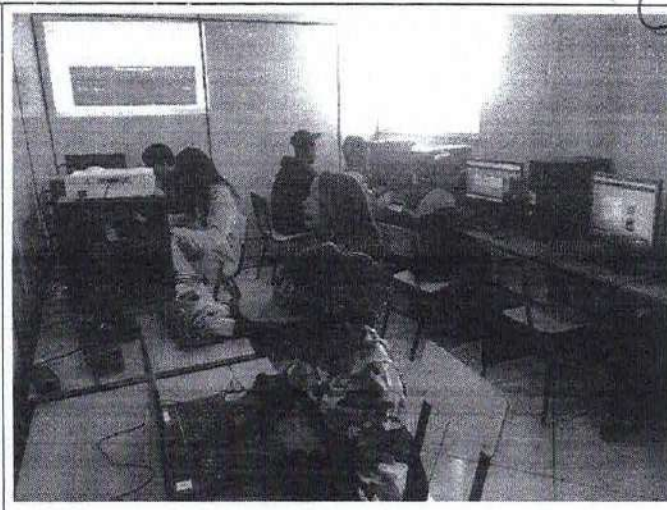
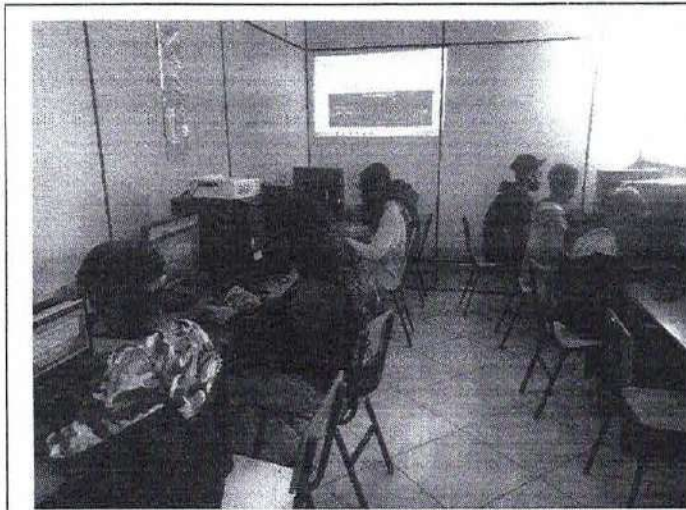
Daniel J. Soares dos Santos
Presidente
Sociedade Cultural de Minas Gerais
CNPJ 15.621.747/0001-84

**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**

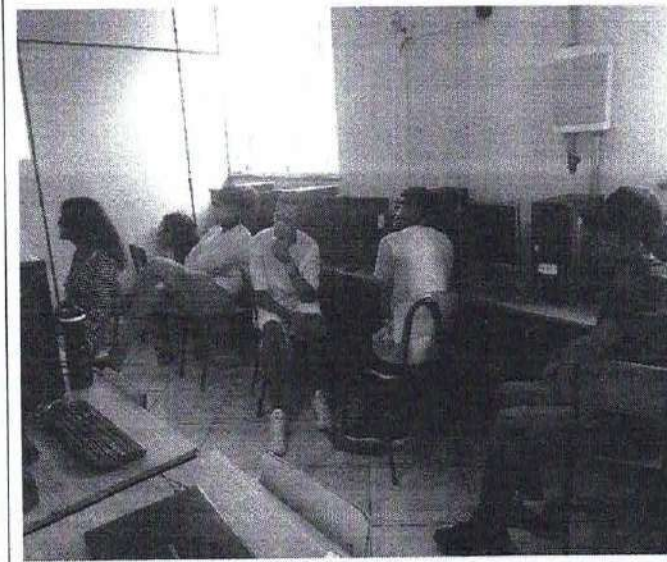
PERÍODO DE EXECUÇÃO DA OFICINA - 01/07/2025 À 31/07/2025



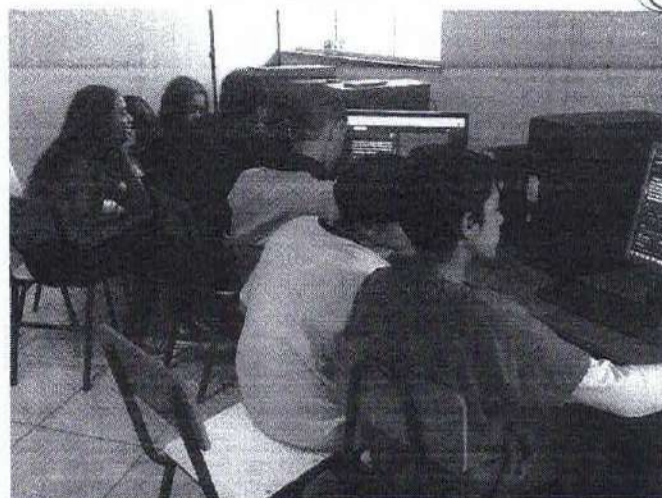
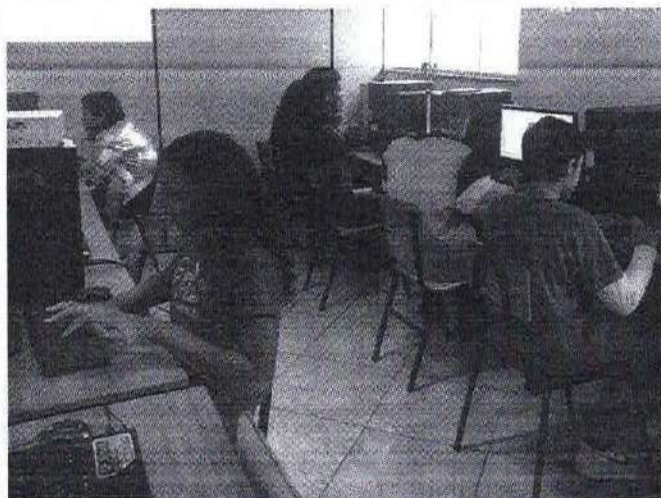
Fotos 1 e 2: Aula 1 – Criação de personagens com Inteligência Artificial. - Unidade: Sociedade Cultural de Minas Gerais. Quarta-feira/tarde - 02/07/2025.



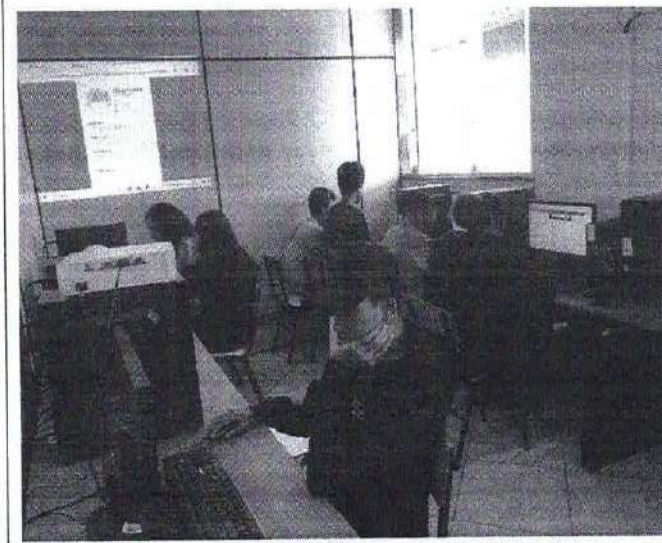
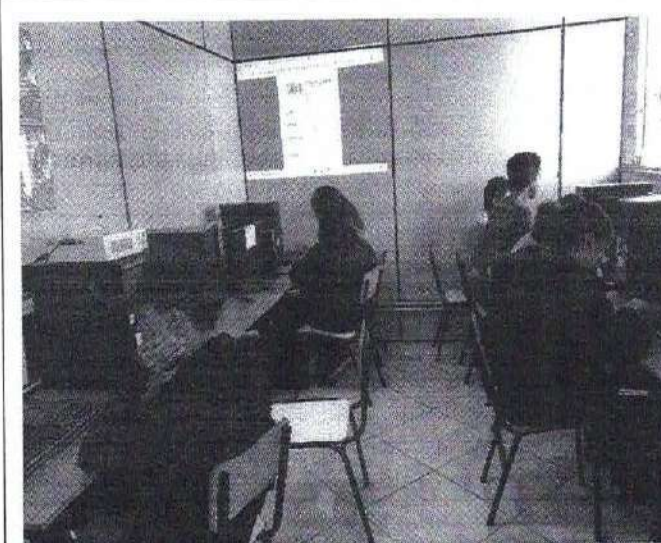
Fotos 3, 4, 5 e 6: Aula 1 – Criação de personagens com Inteligência Artificial + Digitação. - Unidade: Sociedade Cultural de Minas Gerais. Quinta-feira/manhã - 03/07/2025.



Fotos 7 e 8: Aula 1 – Dicas para entrevista e simulação de entrevista. - Unidade: Sociedade Cultural de Minas Gerais. Quinta-feira/tarde - 03/07/2025.

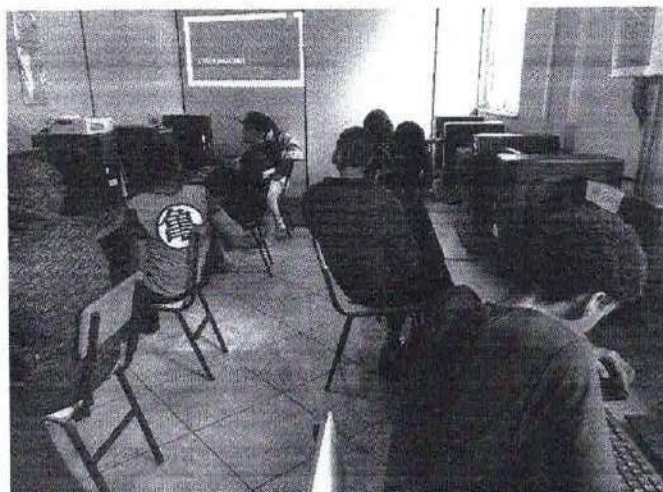


Fotos 9, 10, 11 e 12: Aula 1 – Introdução à Inteligência Artificial. - Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. Sexta-feira/tarde - 04/07/2025.



Fotos 13 e 14: Aula 2 – Criação de Currículo no Canva. - Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. Quinta-feira/tarde - 10/07/2025.

Maxine
Mota



Fotos 15 e 16: Aula 2 – Criação de personagens com Inteligência Artificial. - Unidade: Sociedade Cultural de Minas Gerais. Sexta-feira/tarde - 11/07/2025.



Fotos 17 e 18: Aula 3 – Criação de Currículo no Canva - Ajustes. - Unidade: Sociedade Cultural de Minas Gerais. Quinta-feira/tarde - 17/07/2025.

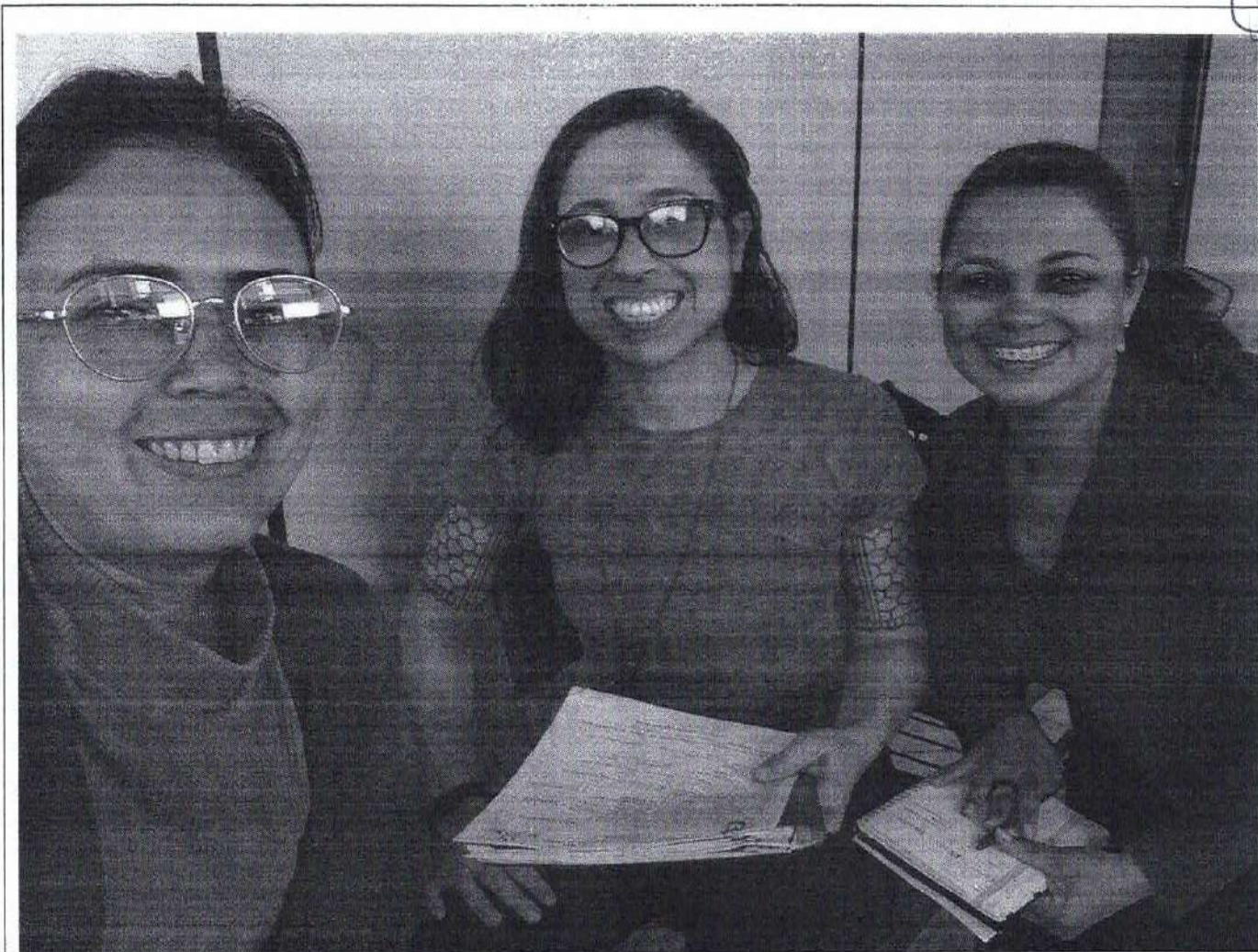
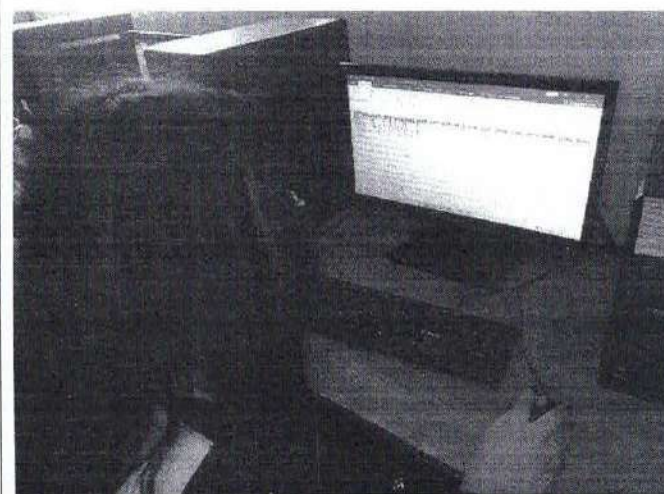
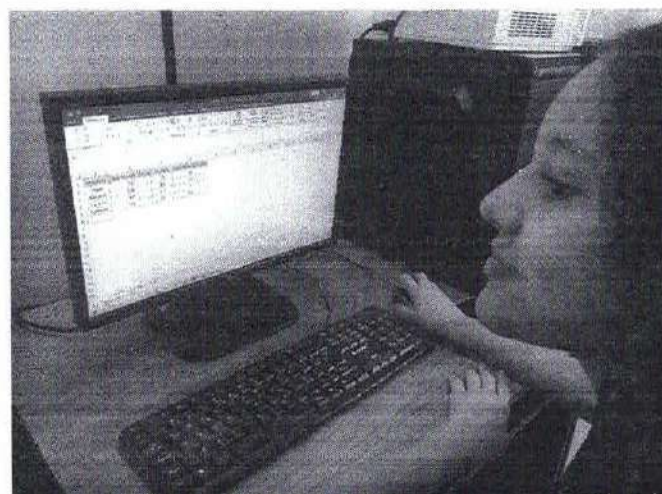
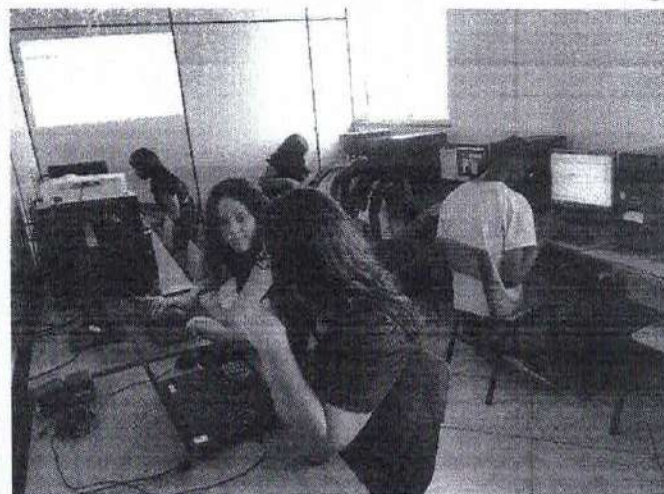
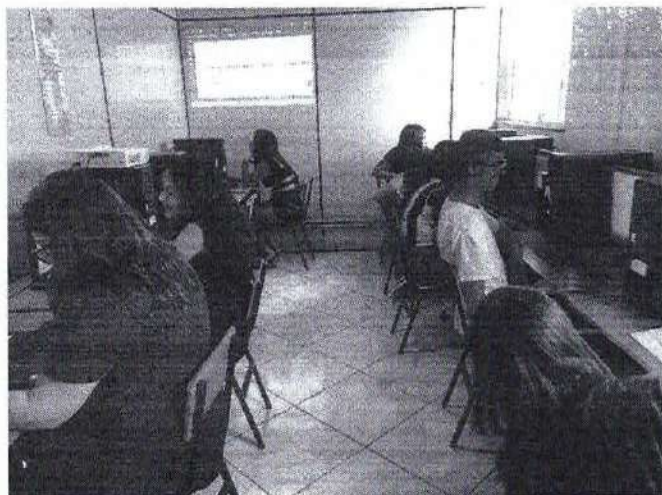


Foto 19: Reunião com a equipe sócio pedagógica para alinhamentos sobre as aulas. -
Unidade: Sociedade Cultural de Minas Gerais. Sexta-feira/tarde - 18/07/2025.



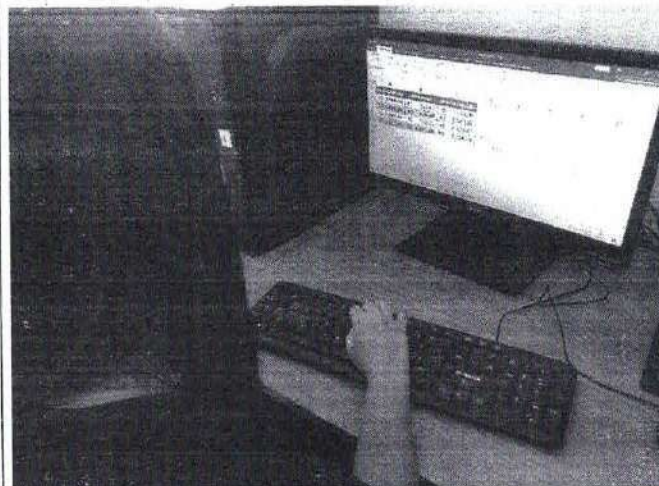
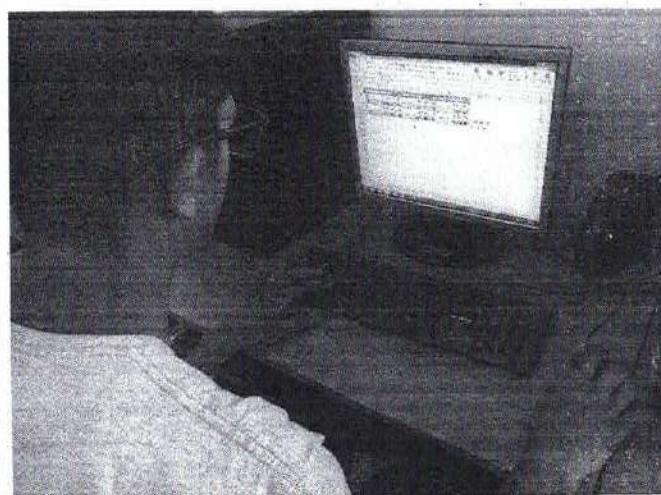
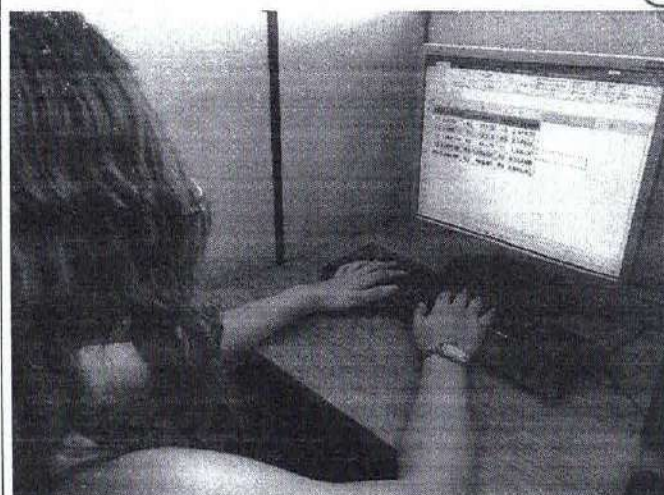
Fotos 20 e 21: Aula 3 – Integração do Word e PowerPoint. - **Unidade: Sociedade Cultural de Minas Gerais. Sexta-feira/tarde - 18/07/2025.**



Fotos 22, 23, 24 e 25 Aula 4 – Introdução às Fórmulas no Excel. - Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. Quinta-feira/tarde - 24/07/2025.



Fotos 26 e 27: Aula 4 – Criação de cartaz no PowerPoint. - Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. Sexta-feira/tarde - 25/07/2025.



Fotos 28, 29, 30 e 31: Aula 5 – Fórmulas básicas no Excel. - Unidade: Sociedade Cultural de Minas Gerais. Quinta-feira/tarde - 31/07/2025.

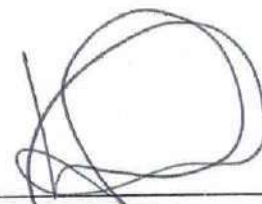
Contagem, 31 de Julho de 2025.



Assinatura do (a)
Instrutor (a) / Oficineiro


Karine Susana I.C.P. Ferreira
CPF - 069.740.246-06
14.217.957

Assinatura do (a)
Orientador Social

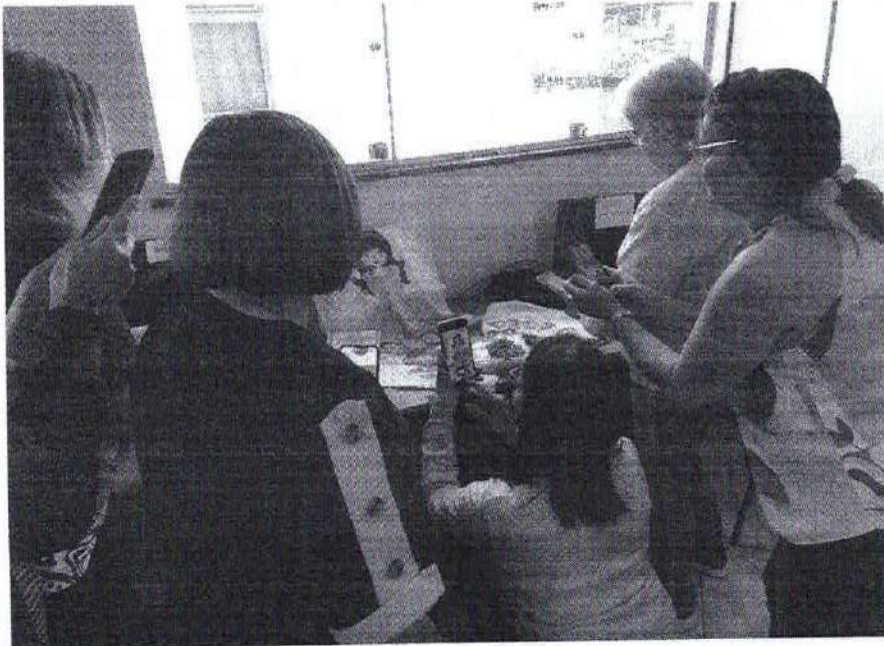


Assinatura do
Presidente - SCRMG

Daniel J. Soares dos Santos
Presidente
Sociedade Cultural de Minas Gerais
CNPJ 15.621.747/0001-24

**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 - 01/07/2025 À 31/07/2025



Fotos 1 e 2: Aula 1 – Fotos e vídeos de objetos - Unidade: Sociedade Cultural de Minas Gerais. Terça/manhã - 01/07/2025.

Keine
Atorato



Fotos 3 e 4: Aula 1 – Como gravar vídeos com o celular e vídeos de selfie. – Unidade: Sociedade Cultural de Minas Gerais. Sexta-feira/manhã - 04/07/2025.



Fotos 5 e 6: Aula 2 – Funções do WhatsApp e configurações. – Unidade: Sociedade Cultural de Minas Gerais. Terça-feira/manhã - 08/07/2025.



Fotos 7 e 8: Aula 2 – Funções do WhatsApp e configurações. – Unidade: Sociedade Cultural de Minas Gerais. Sexta-feira/manhã - 11/07/2025.

Handwritten signature



Fotos 9 e 10: Aula 3 – Revisão - Uso de aplicativos. – Unidade: Sociedade Cultural de Minas Gerais. Sexta-feira/manhã – 18/07/2025.



Fotos 11 e 12: Aula 4 – Pagamentos de boleto e pix. – Unidade: Sociedade Cultural de Minas Gerais. Sexta-feira/manhã – 25/07/2025

Contagem, 31 de Julho de 2025.



Assinatura do (a)
Instrutor (a) / Oficineiro



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

14.217.997
Assinatura do (a)
Orientador Social



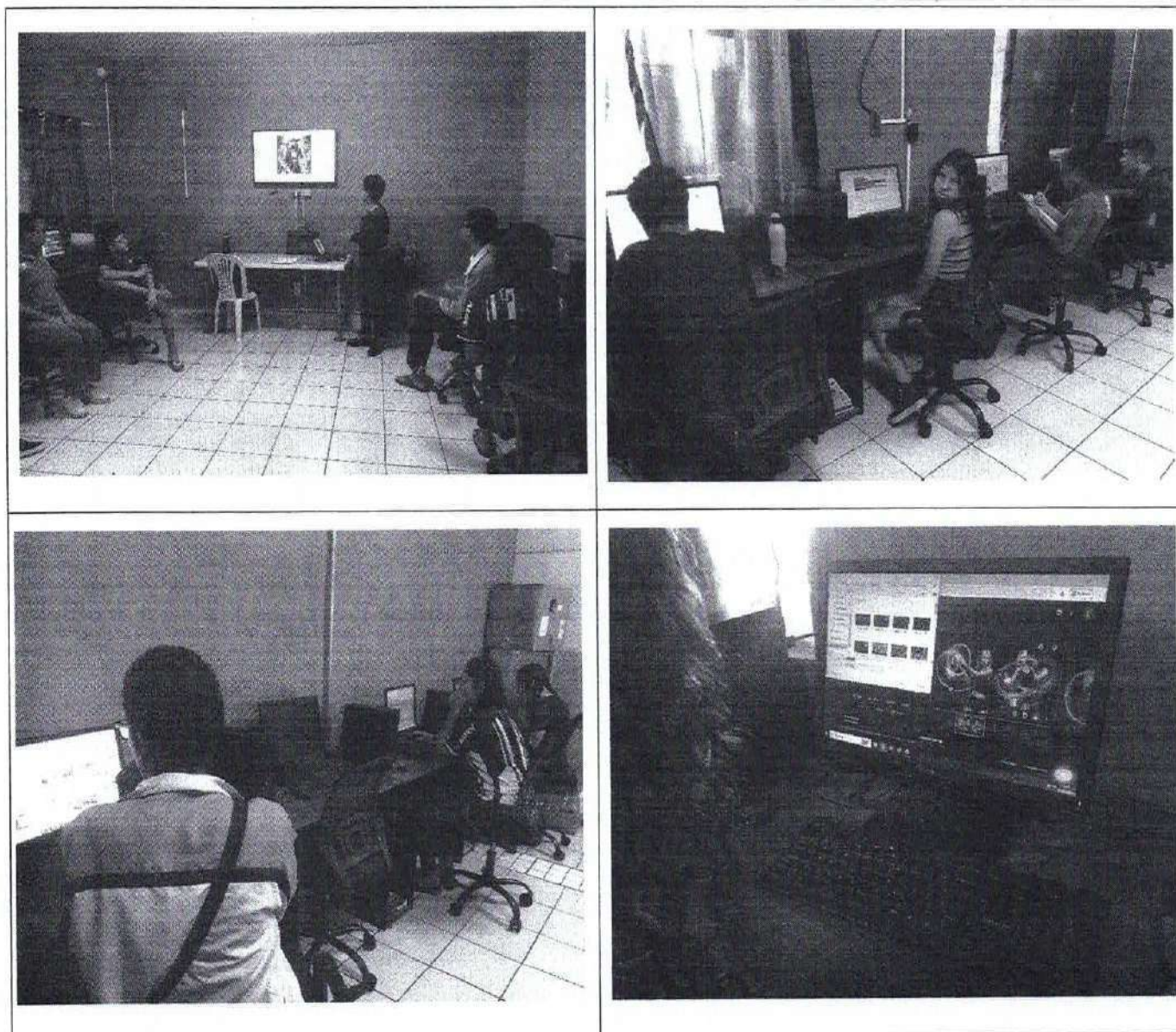
Assinatura do
Presidente – SCRMG

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

**RELATÓRIO FOTOGRÁFICO REFERENTE AO CONTRATO Nº
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**

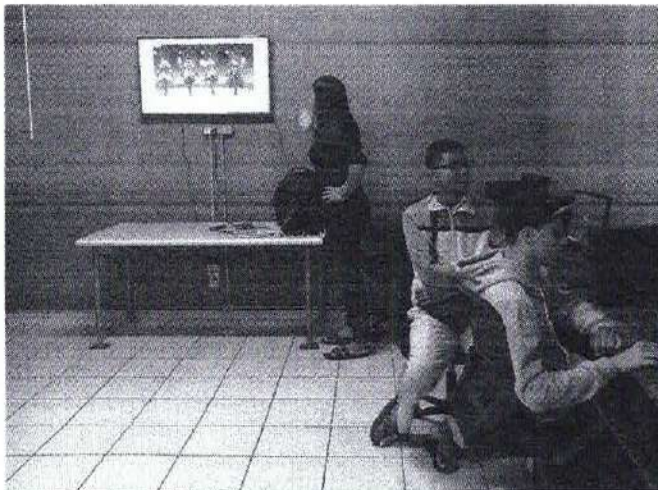
PERÍODO DE EXECUÇÃO DA OFICINA - 01/07/2025 À 31/07/2025

POLO ÁGUA BRANCA

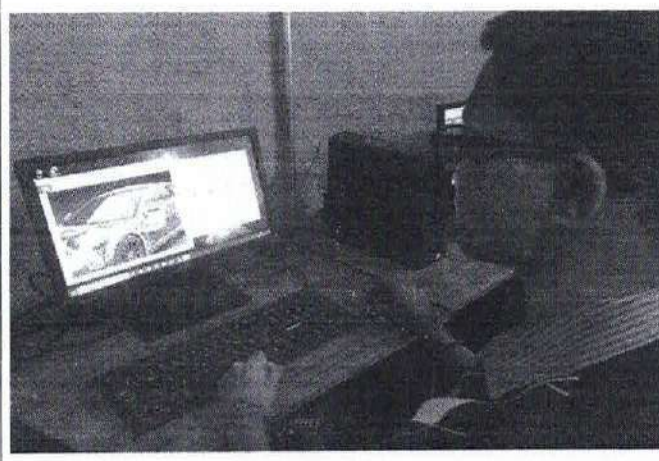
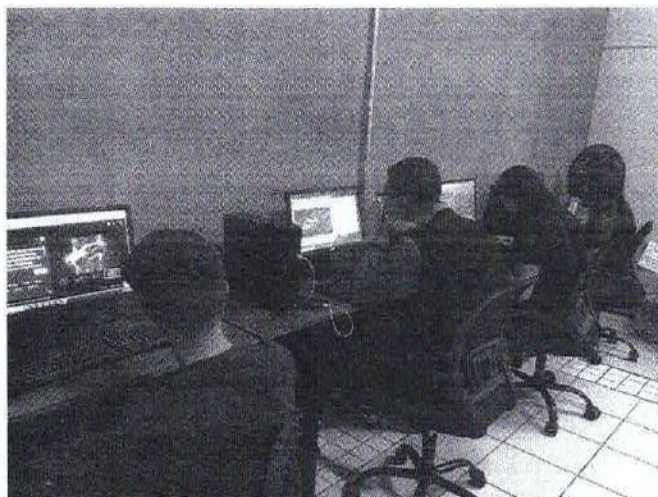


**Fotos 1, 2, 3 e 4: Aula 1 – Introdução à Inteligência Artificial - Unidade: Polo Água Branca.
Terça-feira/tarde - 01/07/2025.**

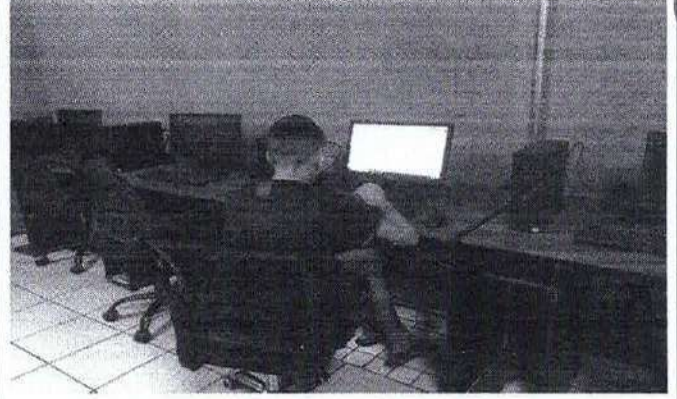
*Wagner
Artista*



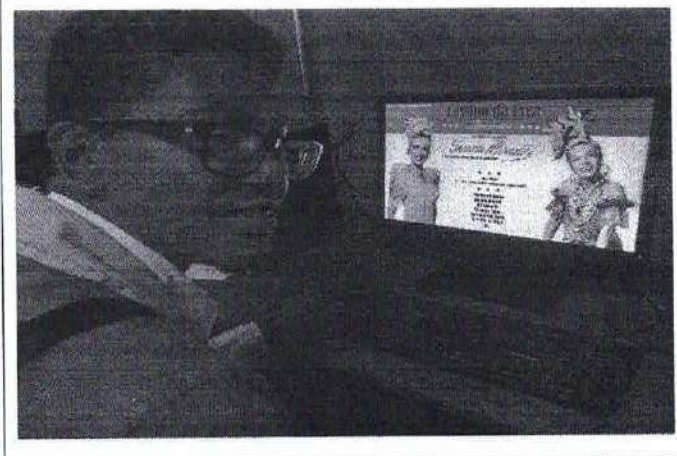
Fotos 5 e 6: Aula 2 – Criação de personagens com Inteligência Artificial - Unidade: Polo Água Branca. Terça-feira/tarde - 08/07/2025.



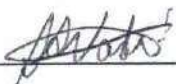
Fotos 7, 8, 9 e 10: Aula 3 - Criação de imagens e ambientes com Inteligência Artificial - Unidade: Polo Água Branca. Terça-feira/tarde - 15/07/2025.



Fotos 11 e 12: Aula 4 – Integração do Word e PowerPoint - Unidade: Polo Água Branca. Terça-feira/tarde - 22/07/2025.



Fotos 13, 14, 15 e 16: Aula 5 – Criação de cartaz no PowerPoint - Unidade: Polo Água Branca. Terça-feira/tarde - 29/07/2025.

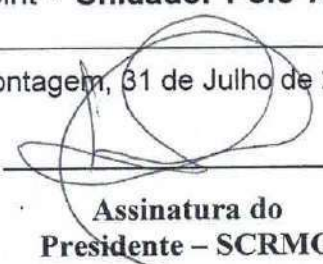


Assinatura do (a)
Instrutor (a) / Oficineiro


Karine Susana T.C.P. Ferreira
CPF - 069.749.746-06

Assinatura do (a)
Orientador Social

Contagem, 31 de Julho de 2025.


Assinatura do
Presidente – SCRMG

Daniel J. Soares dos Santos
Presidente
Sociedade Cultural de Minas Gerais
CNPJ 15,621.747/0001-54

Lista de Presença- Tarde SCFV

Local: Data: Oficineiro(a):

Oficina: Tema:

Horário: Dia da Semana: Quant. de Beneficiários:

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Catarina Moreira do Nascimento	<i>Catarina M. do Nascimento</i>	10:00 às 11:00
02	Edione Oliveira Carvalho	<i>Edione Oliveira Carvalho</i>	10:00 às 11:00
03	Elisabet Maria da Costa	Falta	10:00 às 11:00
04	Eva Margarida da Silva	Falta	10:00 às 11:00
05	Gláucia Jaqueline J. Belém Silva	<i>Gláucia Jaqueline J. Belém Silva</i>	10:00 às 11:00
06	Maria Aparecida Silva da R. Cunha	<i>Maria Aparecida Silva da R. Cunha</i>	10:00 às 11:00
07	Maria da Conceição Ribeiro Silva	<i>Maria da Conceição Ribeiro Silva</i>	10:00 às 11:00
08	Maria do Carmo Tosate	<i>Maria do Carmo Tosate</i>	10:00 às 11:00
09	Maria Luiza Giacchin	<i>Maria Luiza Giacchin</i>	10:00 às 11:00
10	Marlene Leandro da Silva	Falta	10:00 às 11:00
11	Nazaré Braz Lobo	<i>Nazé</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

Ana Paula S. Nasta
Assinatura do(a) Oficineiro(a):

Karin
Orientador(a) Social



Lista de Presença- Quarta-feira/Tarde

SCFV

Local: Data: Oficineiro(a):

Oficina: Tema:

Horário: Dia da Semana: Quant. de Beneficiários:

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUARIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Alice Bruna de Castro Lopes	Alice BRUNA	14:00 às 16:00
02	Emanuelle Louse Germano Lino	Emanuelle Louise	14:00 às 16:00
03	Gabriel Felipe Sales Ribeiro	Gabriel Felipe Sales	14:00 às 16:00
04	Gustavo Divino Ferreira	Gustavo Divino Ferreira	14:00 às 16:00
05	Layssa Vitoria da Silva Evangelista	Falta	14:00 às 16:00
06	Maria Luiza Gonçalves Mendes	Maria Luiza G. Mendes	14:00 às 16:00
07	Stefany Vitória Knnak Pavan	stefany vitoria knnak	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 Susana L.C.F. Ferreira
CPF - 069.740.246-06
1425017
Orientador (a) Social

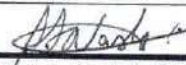
Lista de Presença- Quinta-feira/Manhã
SCFV

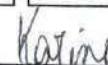
Local: **Data:** **Oficineiro:**

Oficina: **Tema:**

Horário: **Dia da Semana:** **Quant. de Beneficiários:**

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	09:00 às 11:00
03	Cauã Henrique da Silva	Cauã Henrique da Silva	09:00 às 11:00
04	Chistopher Kaian Campos	Chistopher Kaian Campos	09:00 às 11:00
05	Erick Ambrósio Martins	Falta	09:00 às 11:00
06	Isac Bastita da Silva	Isac Bastita da Silva	09:00 às 11:00
07	Lucas Gabriel Batista Germano	Lucas Gabriel B	09:00 às 11:00
08	Yara Vitória Gonçalves Batista	Yara Vitória Gonçalves	09:00 às 11:00
09			09:00 às 11:00
10			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 T.C.P. Ferreira
CPF - 069.749.246-06
Orientador (a) Social



Lista de Presença- Quinta-feira/Tarde SCFV



Local: **SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS** Data: **03/07/2025** Oficineiro(a): **Ana Paula S. Nasta**

Oficina: **Informática** Tema: **Entrevistas e Programa jovem Aprendiz**

Horário: **14:00 às 15:00** Dia da Semana: **Quinta-feira** Quant. de Beneficiários: **06**

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Anita Santos Felipe	Anita Santos Felipe	14:00 às 15:00
02	Diego Samuel Santana Santos	Diego Samuel Santana Santos	14:00 às 15:00
03	Eriky Domingos Missias do Carmo	Eriky Domingos	14:00 às 15:00
04	Hugo Martins	Falta	14:00 às 15:00
05	Lívia Aurelio de Araújo	Falta	14:00 às 15:00
06	Maria Eduarda de Almeida Pinto	Maria Eduarda de Almeida	14:00 às 15:00
07	Maria Eduarda Mingote de Lima Cruz	Falta	14:00 às 15:00
08	Nicolle Yasmin da Silva Amanco	Nicolle Yasmin da Silva	14:00 às 15:00
09	Riquelme Pereira Cardoso	Riquelme Pereira Cardoso	14:00 às 15:00
10			14:00 às 15:00
11			14:00 às 15:00
12			14:00 às 15:00
13			14:00 às 15:00
14			14:00 às 15:00
15			14:00 às 15:00
16			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 S... T. P. Ferreira
CPF - 069.749.246-06
14.217.957

Orientador (a) Social

Lista de Presença- sexta-feira


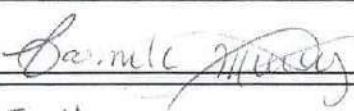
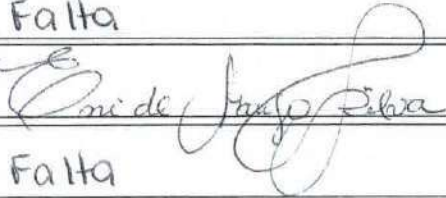
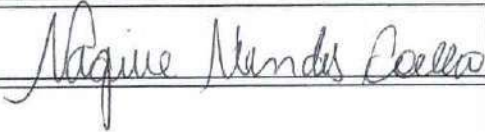
SCFV 60+



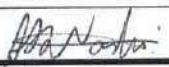
Local: **Data:** **Oficineiro(a):**

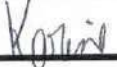
Oficina: **Tema:**

Horário: **Dia da Semana:** **Quant. de Beneficiários:**

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENT
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		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	Juan Alvarez	09:30 às 11:30
11	Juvenal Perira da Silva	Juvenal P. Silva	09:30 às 11:30
12	Luz Angelica Zevallos de quispe	Falta	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 L.P. Pereira
CPF - 069.740.246-06





Lista de Presença- Sexta Feira/Tarde

SCFV



Local: **SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS** Data: **04/07/2025** Oficineiro(a): **Ana Paula S. Nasta**

Oficina: **Informática** Tema: **Inteligência Artificial**

Horário: **14:00 às 16:00** Dia da Semana: **Sexta-Feira** Quant. de Beneficiários: **07**

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Adrian Rodrigues dos Santos	Falta	14:00 às 16:00
02	Cecilia Bianca Oliveira	Cecilia Bianca	14:00 às 16:00
03	Dilermano Batista Ribeiro	Dilermano Batista	14:00 às 16:00
04	Gabriel Victor Vieira Barbosa	Gabriel Victor V.R.	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 Issaac da Silva Zolio	Falta	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 Luiza Costa Alves	Falta	14:00 às 16:00
11	Milena Patriarca de Oliveira	Falta	14:00 às 16:00
12	Nicolas Abreu Bigão	Nicolas Abreu	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):

Orientador (a) Social

Karine Summa L. C. Ferreira
CPF - 069.740.246-06
14.07.2025

Lista de Presença- Tarde SCFV

Local: **SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS** Data: **08/07/2025** Oficineiro(a): **Ana Paula S. Nasta**

Oficina: **INFORMÁTICA** Tema: **Funções do WhatsApp**

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	<i>Catarina M. Nascimento</i>	10:00 às 11:00
02	Edione Oliveira Carvalho	<i>Edione O. Carvalho</i>	10:00 às 11:00
03	Elisabet Maria da Costa	Falta	10:00 às 11:00
04	Eva Margarida da Silva	<i>Eva margarida</i>	10:00 às 11:00
05	Gláucia Jaqueline J. Belém Silva	Falta	10:00 às 11:00
06	Maria Aparecida Silva da R. Cunha	<i>Maria R. Cunha</i>	10:00 às 11:00
07	Maria da Conceição Ribeiro Silva	<i>Maria da conceição R. Silva</i>	10:00 às 11:00
08	Maria do Carmo Tosate	<i>Maria do Carmo Tosate</i>	10:00 às 11:00
09	Maria Luiza Giacchin	<i>Maria Luiza Giacchin</i>	10:00 às 11:00
10	Marlene Leandro da Silva	Falta	10:00 às 11:00
11	Nazaré Braz Lobo	<i>N.B.L.</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	Falta	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

Ana Paula S. Nasta
Assinatura do(a) Oficineiro(a):

Karine Susana T.C.P. Ferreira
Orientador(a) Social
CPF: 040.745.245-06
14.217.937

Lista de Presença- Quinta-feira/Tarde SCFV




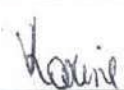
Local: SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS **Data:** 10/07/2025 **Oficineiro(a):** Ana Paula S. Nasta

Oficina: Informática **Tema:** Curriculo no canva

Horário: 14:00 às 15:00 **Dia da Semana:** Quinta-feira **Quant. de Beneficiários:** 05

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Anita Santos Felipe	Falta	14:00 às 15:00
02	Diego Samuel Santana Santos	Diego Samuel Santana Santos	14:00 às 15:00
03	Eriky Domingos Missias do Carmo	Falta	14:00 às 15:00
04	Hugo Martins	Falta	14:00 às 15:00
05	Lívia Aurelio de Araújo	Livia Aurelio	14:00 às 15:00
06	Maria Eduarda de Almeida Pinto	Maria Eduardo	14:00 às 15:00
07	Maria Eduarda Mingote de Lima Cruz	Maria Eduarda M.	14:00 às 15:00
08	Nicolle Yasmin da Silva Amanco	Falta	14:00 às 15:00
09	Riquelme Pereira Cardoso	Riquelme Pereira Cardoso	14:00 às 15:00
10			14:00 às 15:00
11			14:00 às 15:00
12			14:00 às 15:00
13			14:00 às 15:00
14			14:00 às 15:00
15			14:00 às 15:00
16			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):

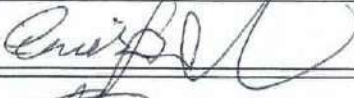
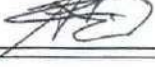

Karine Susana Lima Feres
CPF - 069.740.246-06
14.217.957
Oficineiro(a) Social

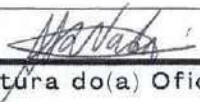
Lista de Presença- sexta-feira SCFV 60+

Local: Data: Oficineiro(a):

Oficina: Tema:

Horário: Dia da Semana: Quant. de Beneficiários:

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	Balbina da Silva Couto	09:30 às 11:30
04	Carmela Victoria Munoz de Alvares	Carmela Munoz	09:30 às 11:30
05	Cecília Maria de Jesus	Faltou	09:30 às 11:30
06	Elizabeth Zevallos Dias	faltou	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	Faltou	09:30 às 11:30
10	Juan de Jesus Alvarez Sales	Juan Alvarez	09:30 às 11:30
11	Juvenal Perira da Silva	Juvenal P. Silva	09:30 às 11:30
12	Luz Angelica Zevallos de quispe	Luz Angelica Zevallos	09:30 às 11:30
13	Marcelino de Abrel	Faltou	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):


Karin Susana T.C.P Ferreira

CPF - 000.153.760-00
Orientador (a) Social
14.217.957

Lista de Presença- Sexta Feira/Tarde

SCFV



Q


Local: Data: Oficineiro(a):

Oficina: Tema:


Horário: Dia da Semana: Quant. de Beneficiários:

Q

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Adrian Rodrigues dos Santos	Falta	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		14:00 às 16:00
06	Igor Vitor Camillozzi Ferreira	Igor V. Camillozzi	14:00 às 16:00
07	Israel Issaac da Silva Zolio	ISRAEL ISAAC	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 Luiza Costa Alves	Maria Luiza	14:00 às 16:00
11	Milena Patriarca de Oliveira		14:00 às 16:00
12	Nicolas Abreu Bigão	Nicolas Abreu	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 T.C.P Ferreira
CPE - 069 740 246-06


14.217.07 Orientador (a) Social

Lista de Presença- Quinta-feira/Tarde

SCFV

Local: **SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS** Data: **17/07/2025** Oficineiro(a): **Ana Paula S. Nasta**

Oficina: **Informática** Tema: **Currículo no Canva**

Horário: **14:00 às 16:00**

Dia da Semana: **Quinta-feira**

Quant. de Beneficiários: **07**

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Anita Santos Felipe	Anita Santos Felipe	14:00 às 16:00
02	Diego Samuel Santana Santos	Faltou	14:00 às 16:00
03	Eriky Domingos Missias do Carmo	Eriky Domingos	14:00 às 16:00
04	Hugo Martins	Hugo Martins	14:00 às 16:00
05	Livia Aurelio de Araújo	Livia Aurelio	14:00 às 16:00
06	Maria Eduarda de Almeida Pinto	Maria Eduarda	14:00 às 16:00
07	Maria Eduarda Mingote de Lima Cruz	Falta	14:00 às 16:00
08	Maria Eduarda Soares de Jesus	Maria Eduarda Soares	14:00 às 16:00
09	Nicolle Yasmin da Silva Amanco	Faltou	14:00 às 16:00
10	Riquelme Pereira Cardoso	Faltou	14:00 às 16:00
11	Sarah Eduarda Siqueira da Cruz	Sarah Eduarda Siqueira da Cruz	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 Siqueira P. Y. Ferrera

CPF - 069.740.246-06

14.217.987

Orientador (a) Social

Lista de Presença- sexta-feira

SCFV 60+

Local: Honorita Alves de Oliveira **Data:** 18/07/2025 **Oficineiro(a):** Ana Paula S. Nasta

Oficina: Informática **Tema:** Revisão: Uso do celular e Aplicativos

Horário: 09:30 às 11:30 **Dia da Semana:** Sexta-feira **Quant. de Beneficiários:** 04

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Alejandro Quispe Quintana	Faltou	09:30 às 11:30
02	Anilton Pinto da Siva	Faltou	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	Faltou	09:30 às 11:30
05	Cecilia Maria de Jesus	Faltou	09:30 às 11:30
06	Elizabeth Zevallos Dias	ELIZABETH ZEVALLOS DIAZ	09:30 às 11:30
07	Eni de Araújo Pinto Silva	Faltou	09:30 às 11:30
08	Ester couto Santos	ester couto santos	09:30 às 11:30
09	Francisca Magda Couto	Faltou	09:30 às 11:30
10	Juan de Jesus Alvarez Sales	Faltou	09:30 às 11:30
11	Juvenal Perira da Silva	Faltou	09:30 às 11:30
12	Luz Angelica Zevallos de quispe	Luz Angelica Zevallos	09:30 às 11:30
13	Marcelino de Abrel	Faltou	09:30 às 11:30
14	Nagime Mendes Coelho	Faltou	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):

Orientador (a) Social

Erica de Oliveira Fonseca
014.431.556-411
02.812.1011

Lista de Presença- Sexta Feira/Tarde

SCFV

Local: **SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS** Data: **18/07/2025** Oficineiro(a): **Ana Paula S. Nasta**

Oficina: **Informática** Tema: **Word e Power Point**

Horário: **14:00 às 16:00** Dia da Semana: **Sexta-feira** Quant. de Beneficiários: **07**

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Adrian Rodrigues dos Santos	Falta	14:00 às 16:00
02	Cecilia Bianca Oliveira	Falta	14:00 às 16:00
03	Dilermano Batista Ribeiro	Falta	14:00 às 16:00
04	Gabriel Victor Vieira Barbosa	Gabriel Victor	14:00 às 16:00
05	Gabriel Yuri Pereira dias	Usuário(a) Desligado (a)	14:00 às 16:00
06	Igor Vitor Camillozzi Ferreira	Igor V. Camillozzi	14:00 às 16:00
07	Israel Issaac 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 Luiza Costa Alves	Maria Luiza Costa Alves	14:00 às 16:00
11	Milena Patriarca de Oliveira	Milena Patriarca	14:00 às 16:00
12	Nicolas Abreu Bigão	Nicolas Abreu	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 S. Ferreira
CPF. 069.740.246-06

14.210.913 Entador (a) Social

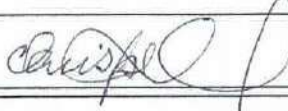
Lista de Presença- sexta-feira

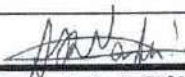
SCFV 60+

Local: Data: Oficineiro(a):

Oficina: Tema:

Horário: Dia da Semana: Quant. de Beneficiários:

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


Assinatura do(a) Oficineiro(a):

Érica de Oliveira Fonseca

014.431.556-40

MG 128122100CA

Orientador (a) Social

Lista de Presença- Sexta Feira/Tarde

SCFV

Local: **SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS** Data: **25/07/2025** Oficineiro(a): **Ana Paula S. Nasta**

Oficina: **Informática** Tema: **Cartaz de Festival no Power Point**

Horário: **14:00 às 16:00** Dia da Semana: **Sexta-feira** Quant. de Beneficiários: **06**

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Adrian Rodrigues dos Santos	Falta	14:00 às 16:00
02	Cecilia Bianca Oliveira	Cecilia Bianca	14:00 às 16:00
03	Dilermano Batista Ribeiro	Falta	14:00 às 16:00
04	Gabriel Victor Vieira Barbosa	Gabriel Victor	14:00 às 16:00
05	Gabriel Yuri Pereira dias	Usuário(a) Desligado (a)	14:00 às 16:00
06	Igor Vitor Camillozzi Ferreira	Igor V. Camillozzi	14:00 às 16:00
07	Israel Issaac da Silva Zolio	Falta	14:00 às 16:00
08	Julia Alves Silva	Falta	14:00 às 16:00
09	Laura Silva Rodrigues Pereira	Falta	14:00 às 16:00
10	Maria Luiza Costa Alves	Maria Luiza	14:00 às 16:00
11	Milena Patriarca de Oliveira	Milena Patriarca	14:00 às 16:00
12	Nicolas Abreu Bigão	Nicolas Abreu	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):

Orientador (a) Social

CPF - 069.740.246-06

14.217.957

Lista de Presença- Quinta-feira/Tarde

SCFV



Local: SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS **Data:** 25/07/2025 **Oficineiro(a):** Ana Paula S. Nasta

Oficina: Informática **Tema:** Fórmulas básicas do Excel

Horário: 15:00 às 17:00 **Dia da Semana:** Quinta-feira **Quant. de Beneficiários:** 08

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Anita Santos Felipe	Anita Santos Felipe	15:00 às 17:00
02	Diego Samuel Santana Santos	Falta	15:00 às 17:00
03	Eriky Domingos Missias do Carmo	Eriky Domingos	15:00 às 17:00
04	Fernanda Siqueira Frade	Fernanda Siqueira Frade	15:00 às 17:00
05	Hugo Martins	Falta	15:00 às 17:00
06	Lívia Aurelio de Araújo	Lívia Aurelio	15:00 às 17:00
07	Maria Eduarda de Almeida Pinto	Falta	15:00 às 17:00
08	Maria Eduarda Mingote de Lima Cruz	Maria E. Mingote	15:00 às 17:00
09	Maria Eduarda Soares de Jesus	Maria Eduarda Soares	15:00 às 17:00
10	Maria Luiza Gonçalves Mendes	Maria Luiza G. Mendes	15:00 às 17:00
11	Nicolle Yasmin da Silva Amanco	Falta	15:00 às 17:00
12	Riquelme Pereira Cardoso	Falta	15:00 às 17:00
13	Sarah Eduarda Siqueira da Cruz	Sarah Eduarda Siqueira da Cruz	15:00 às 17:00
14			15:00 às 17:00
15			15:00 às 17:00
16			15:00 às 17:00
17			15:00 às 17:00
18			15:00 às 17:00
19			15:00 às 17:00

Assinatura do(a) Oficineiro(a):

Karine Susana T.C.P Ferreira
CPF - 069.740.246 06
14.217.957

Orientador (a) Social:

Lista de Presença- Quinta-feira/Tarde

SCFV



Local: **SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS** Data: **31/07/2025** Oficineiro(a): **Ana Paula S. Nasta**

Oficina: **Informática** Tema: **Fórmulas no Excel**

Horário: **14:00 às 15:00** Dia da Semana: **Quinta-feira** Quant. de Beneficiários: **06**

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Anita Santos Felipe	Anita Santos Felipe	14:00 às 15:00
02	Diego Samuel Santana Santos	Falta	14:00 às 15:00
03	Eriky Domingos Missias do Carmo	Eriky Domingos	14:00 às 15:00
04	Fernanda Siqueira Frade	Fernanda Siqueira Frade	14:00 às 15:00
05	Hugo Martins	Falta	14:00 às 15:00
06	Lívia Aurelio de Araújo	Falta	14:00 às 15:00
07	Maria Eduarda de Almeida Pinto	Falta	14:00 às 15:00
08	Maria Eduarda Mingote de Lima Cruz	Falta	14:00 às 15:00
09	Maria Eduarda Soares de Jesus	Maria Eduarda Soares	14:00 às 15:00
10	Maria Luiza Gonçalves Mendes	Maria Luiza G. Mendes	14:00 às 15:00
11	Nicolle Yasmin da Silva Amanco	Falta	14:00 às 15:00
12	Riquelme Pereira Cardoso	Alteração de grupo	14:00 às 15:00
13	Sarah Eduarda Siqueira da Cruz	Sarah Eduarda Siqueira	14:00 às 15:00
14			14:00 às 15:00
15			14:00 às 15:00
16			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):

Orientador (a) Social

Karine Susana T.C.P. Ferreira
CPF - 069.744.246-06

14/217907



Lista de Presença/ Terça-feira

Local: UNIDADE REMOTA PIO XII- Água Branca Data: 01/07/2025

Oficineiro(a): Ana Paula Oficina: Informática

Tema: Introdução à Inteligência Artificial

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

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORARIO DO ATENDIMENTO
01	Amanda Emanuelle F. de Paula	Amanda Emanuelle F. de Paula	14:00 às 16:00
02	Ana Carolina Nascimento Ferreira	Ana Carolina N. Nascimento	14:00 às 16:00
03	Davi Leoncio Camilo	Davi Leoncio	14:00 às 16:00
04	Kamila Araujo Oliveira	Kamila Araujo Oliveira	14:00 às 16:00
05	Maria Letícia Oliveira da Silva	Maria Letícia Oliveira da Silva	14:00 às 16:00
06	Maria Eduarda de Moura	Falta	14:00 às 16:00
07	Nicole Rodrigues de Oliveira	Nicole Rodrigues de Oliveira	14:00 às 16:00
08	Pedro Matheus Fernandes da Silva	Pedro Matheus F. da Silva	14:00 às 16:00
09	Sarah Silva Ferreira	Falta	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

Ana Paula
 Assinatura do (a) Oficineiro (a):

Erica de Oliveira Fonseca
 014 431 555-1111
 MG 12.012.1.31
 Orientador (a) Social

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO CATEGORIA NACIONAL DE HABILITAÇÃO		 M G
NOME ANA PAULA DE SOUSA MASTA		
	DOC. IDENTIDADE/ÓRG. EMISSOR/UF MG10737981 SSP MG	
	CPF 051.196.226-66	DATA NASCIMENTO 30/05/1982
	FUNÇÃO REGINALDO DA SILVA MASTA	
	BERNADETE GONCALVES DE SOUS A	
PERMISSÃO A	ACC A	CAT. HAB. B
Nº REGISTRO 33077916774	VALIDADE 03/08/2025	1ª HABILITAÇÃO 10/11/2020
OBSERVAÇÕES A		
ASSINATURA DO PORTADOR 		
LOCAL PEDRO LEOPOLDO, MG	DATA EMISSÃO 06/08/2020	
ASSINADO DIGITALMENTE DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO		59511817923 MG577759540
MINAS GERAIS		
DENATRAN		CONTRAN

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
 2128213167

CNH

2128213167

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



Lista de Presença/ Terça-feira

Local: UNIDADE REMOTA PIO XII- Água Branca **Data:** 08/07/2025

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

Tema: Personagens com Inteligência Artificial

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	<i>Amanda Emanuelle F. de Paula</i>	14:00 às 16:00
02	Ana Carolina Nascimento Ferreira	<i>Ana Carolina</i>	14:00 às 16:00
03	Davi Leoncio Camilo	<i>Davi Leoncio</i>	14:00 às 16:00
04	Kamila Araujo Oliveira	<i>Kamila Araujo Oliveira</i>	14:00 às 16:00
05	Maria Letícia Oliveira da Silva	<i>Maria Letícia Oliveira da Silva</i>	14:00 às 16:00
06	Maria Eduarda de Moura	<i>Maria Eduarda De Moura</i>	14:00 às 16:00
07	Nicole Rodrigues de Oliveira	Faltou	14:00 às 16:00
08	Pedro Matheus Fernandes da Silva	<i>Pedro Matheus Fernandes da Silva</i>	14:00 às 16:00
09	Sarah Silva Ferreira	Faltou	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

Ana Paula
 Assinatura do (a) Oficineiro (a):

Erica de Oliveira Fonseca
 014.431.556-40
 MG 12.813
 Orientador (a) Social



Lista de Presença/ Terça-feira

Q

Local: UNIDADE REMOTA PIO XII- Água Branca **Data:** 15/07/2025

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

Tema: Criação de Imagens com inteligência Artificial

Horário: 14:00 às 16:00 **Dia da Semana:** TERÇA FEIRA **Quant. de Beneficiários:** 06

Nº	NOME DO USUARIO	ASSINATURA DO USUARIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Amanda Emanuelle F. de Paula	Amanda Emanuelle F. de Paula	14:00 às 16:00
02	Ana Carolina Nascimento Ferreira	Ana Carolina N.F.	14:00 às 16:00
03	Davi Leoncio Camilo	Davi	14:00 às 16:00
04	Kamila Araujo Oliveira	Kamila Araujo Oliveira	14:00 às 16:00
05	Maria Letícia Oliveira da Silva	Maria Letícia Oliveira	14:00 às 16:00
06	Maria Eduarda de Moura	Falta	14:00 às 16:00
07	Nicole Rodrigues de Oliveira	Falta	14:00 às 16:00
08	Pedro Matheus Fernandes da Silva	Pedro Matheus F. da Silva	14:00 às 16:00
09	Sarah Silva Ferreira	Usuario desligado	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):

Érica de Oliveira Fonseca
 014.431.556-40
 MG 12.812.110

 Orientador (a) Social

Lista de Presença/ Terça-feira

Local: UNIDADE REMOTA PIO XII- Água Branca **Data:** 22/07/2025

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

Tema: Word e Power Point

Horário: 14:00 às 16:00 **Dia da Semana:** TERÇA FEIRA **Quant. de Beneficiários:** 04

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	Faltou	14:00 às 16:00
03	Davi Leoncio Camilo	<i>Davi Leoncio Camilo</i>	14:00 às 16:00
04	Kamila Araujo Oliveira	<i>Kamila Araujo Oliveira</i>	14:00 às 16:00
05	Maria Letícia Oliveira da Silva	<i>Maria Letícia Oliveira da Silva</i>	14:00 às 16:00
06	Maria Eduarda de Moura	Faltou	14:00 às 16:00
07	Nicole Rodrigues de Oliveira	Faltou	14:00 às 16:00
08	Pedro Matheus Fernandes da Silva	Faltou	14:00 às 16:00
09	Sarah Silva Ferreira	usuário desligado	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

Ana Paula
Assinatura do (a) Oficineiro (a):

Luciana Mendes
Orientador (a) Social

Lista de Presença/ Terça-feira

Local: UNIDADE REMOTA PIO XII- Água Branca **Data:** 29/07/2025

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

Tema: PowerPoint para criações de cartaz

Horário: 14:00 às 16:00 **Dia da Semana:** TERÇA FEIRA **Quant. de Beneficiários:** 06

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Amanda Emanuelle F. de Paula	Amanda Emanuelle F. de Paula	14:00 às 16:00
02	Ana Carolina Nascimento Ferreira	Ana Carolina W. Z.	14:00 às 16:00
03	Davi Leoncio Camilo	Davi Leoncio	14:00 às 16:00
04	Kamila Araujo Oliveira	Kamila Araujo Oliveira	14:00 às 16:00
05	Maria Letícia Oliveira da Silva	Maria Letícia	14:00 às 16:00
06	Maria Eduarda de Moura	Falta	14:00 às 16:00
07	Nicole Rodrigues de Oliveira	Falta	14:00 às 16:00
08	Pedro Matheus Fernandes da Silva	Pedro Matheus F. Silva	14:00 às 16:00
09	Sarah Silva Ferreira	us. rine desligado	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):

Orientador (a) Social

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 ESTADO DE MINAS GERAIS
 POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE MINAS GERAIS
 INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

1347-3

POLEGAR DIREITO

DATA DE EMISSÃO: 20/05/2010

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO: MG-10.737.981 DATA DE EMISSÃO: 12/01/2010

NOME: ANA PAULA DE SOUSA NASTA

FLUXO: REGINALDO DA SILVA NASTA

BERNADETE GONCALVES DE S. NASTA

DATA DE NASCIMENTO: 30/5/1982

Nº DE PASSAPORTE: PEDRO LEOPOLDO-MG

NASC. LV-35 FL-41

SIGNATURA: PEDRO LEOPOLDO-MG

CPF: 051.196.226-66

PIC-1847

ASSINATURA DO DIRETOR: *[Assinatura]*

MINISTRO DE REIS SAMI QS

ASSINATURA DO DIRETOR: 18/07/16 DE 20/05/83

2.VIA

DATA DE EMISSÃO: 20/05/2010

CARTEIRA DE IDENTIDADE

MINISTÉRIO DA FAZENDA
 Receita Federal

CPF

CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS

Número de inscrição: **051.196.226-66**

Nome: ANA PAULA DE SOUSA NASTA

Nascimento: 30/05/1982



ANA PAULA DE SOUSA NASTA RUA WILSON GRAMISCELLI 50 AP 301 BL 8 ARVOREDO 32113-300 CONTAGEM, MG CPF 051.1**.***.***	Referente a DEZ/2024	Vencimento 17/01/2025	Valor a pagar (R\$) 135,99
	 NOTA FISCAL Nº 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		
Nº DA INSTALAÇÃO 3011172650			

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		PIS/COFINS	Base Calc. ICMS	Aliq. ICMS	ICMS	Tarifa Unit.
			Preço Unit	Valor (R\$)					
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 Publica Municipal				9,59					
TOTAL				135,99	1,40	53,78		9,68	
Bandeira Amarela - Já Incluído no valor a pagar				0,39					

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

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

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

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

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 Hipermidia

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 Educação 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 EDUCAÇÃO LTDA - CNPJ: 14.334.814/0001-77

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

DISCIPLINA	NOTA	C.H.	RESULTADO	DOCENTE	TÍTULO
Fundamentos de Marketing	10.0	40	Aprovado	Otávio Yuki Bértoli Takahama	Especialista
Comportamento do consumidor e marketing de relacionamento	9.0	40	Aprovado	Leandro Petarnella	Doutor
Tecnologia Web	9.0	60	Aprovado	Alexandre Pedroso Fernandes	Especialista
Marketing Digital	10.0	60	Aprovado	Otávio Yuki Bértoli Takahama	Especialista
Marketing Digital e E-commerce	10.0	40	Aprovado	Leandro Petarnella	Doutor
Storytelling e Escrita Criativa em Marketing de Conteúdo	9.0	60	Aprovado	Leandro Petarnella	Doutor
Gestão de Negócios Digitais e Comércio Eletrônico	10.0	40	Aprovado	Leandro Petarnella	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 acesse o site:

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

Código: 5DU0KGDN

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.


Reitor(a)


Diretor(a) de Unidade


Coordenador(a) do Programa

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

Data da defesa: 23/07/2014

Programa de Pós-graduação em: Design Nível: Mestrado

Área de Concentração: Design, inovação e sustentabilidade

Homologado pelo CNE: Pontaria MEC 590, DOU 19/06/2009

Parâcer 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

Orientador: Profa. Dra. Maria Regina Álvares Correia Dias

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: DSR.D-5 Folha: 618

Processo nº: 01.87.004948/13

Belo Horizonte, 13 de setembro de 2013

Responsável pelo Registro

Elvengutis

Pro-Reitor de Pesquisa e Pós-graduação



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 Hiperfídia**, 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.

Prof.^a Sueli Maria Baliza Dias
Reitora

Diplomada

Prof.^a Raquel Parreira Reis Carvalho
Pró-Reitora de Graduação

uni-bh

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE BELO HORIZONTE
MANTIDO PELA FUNDAÇÃO CULTURAL DE BELO HORIZONTE
CRIANCIAMENTO: DECRETO PRESIDENCIAL DE 33 DE FEVEREIRO DE 1999.
CURSO: COMUNICAÇÃO DIGITAL E HIPERMÍDIA - TECNÓLOGO - Graduação

Rec.: Portaria n.º 49-MEC, artigo 6.º, par. no DOI 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.



Remy da Costa Melo Inácio
Coordenadora de Secretaria *Multicampi*

Belo Horizonte, 11 de maio de 2009.



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 SOLUCOES 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



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 SOLUCOES DIGITAIS E TREINAMENTOS LTDA
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) BH WEBSITE	PORTE 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