

# NFS-e - NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

Nº: 2025/71

Emitida em: 15/09/2025 às 11:38:24

Competência: 15/09/2025

Código de Verificação: f7e9d31d



BH WEBSITE SOLUCOES DIGITAIS E TREINAMENTOS LTDA

CPF/CNPJ: 24.542.405/0001-10

Inscrição Municipal: 0759192/001-5

RUA DOS GUAJARAS, 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 004/08/2025 ADM. Esta ação está vinculada ao contrato de prestação de serviços de INSTRUTOR (A) DE INFORMÁTICA NO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, gerando receita conforme contrato nº 004/2025 OFICINAS/SCRMG, vinculado ao Termo de Colaboração nº 002/2024 Processo Administrativo nº 015/2023/SMDS Emenda Parlamentar Federal nº 006/2023 para a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos/SCFV, parceria entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Segurança Alimentar e Sociedade Cultural de Minas Gerais - SCRMG. Período de prestação de serviços em 01/08/2025 A 31/08/2025.

## 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 / Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação 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\$ 1.080,00	Valor dos serviços:	R\$ 1.080,00
(-) Descontos:	R\$ 0,00	(-) Deduções:	RS 0,00
(-) Retenções Federais:	R\$ 0,00	(-) Desconto Incondicionado:	RS 0,00
(-) ISS Retido na Fonte:	R\$ 0,00	(=) Base de Cálculo:	R\$ 1.080,00
Valor Líquido:	R\$ 1.080,00	(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: 3106200122454240500011025000000007125095581526031.



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



PAGUE-SE: 15/09/25  
FINALIDADE: Serviço de Treinamento  
Assinatura Ordenador Despesa

Atesto que o serviço prestado e/ou mercadoria foi fornecido

ISS: Tátilla MAT: 1601

Ass: Luca MA: 1615

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

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

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



## Transações pendentes (versão antiga)

G331151452585584035  
15/09/2025 14:57:50

## 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 91.501  
Valor 1.080,00  
Destinação 0  
Data transferência 15/09/2025  
"C" - CPF/CNPJ diferente  
Autenticação SISBB 41918704DA7540CF

Assinada por JA008136 DANIEL JUVENCIO SOARES DOS SANTOS  
JA679832 MAXCIMIRA FERREIRA ESTEVE

15/09/2025 14:45:48  
15/09/2025 14:57:50

Transação efetuada com sucesso.

Transação efetuada com sucesso por: JA679832 MAXCIMIRA FERREIRA ESTEVE.

**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**

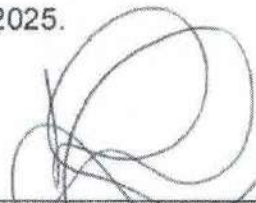
1.1 O Objeto da presente contratação é a prestação de serviços de Instrutor (a) de **INFORMÁTICA**. As atividades serão prestadas preferencialmente de segunda à sexta-feira, sendo o dia, hora e local a serem informados previamente em ordem de serviços – OS, a ser emitida no primeiro dia útil do mês, 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 45.621.747/0001-34  
DANIEL JUVÊNCIO SOARES DOS SANTOS  
Presidente

Daniel J. Soares dos Santos  
Presidente  
Sociedade Cultural de Minas Gerais  
CNPJ 45.621.747/0001-34



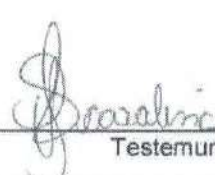
BH WEBSITE SOLUCOES DIGITAIS E TREINAMENTOS LTDA - ME,  
Inscrito no CNPJ sob o nº 24.542.405/0001-10,  
Neste ato representado por ANA PAULA DE SOUZA NASTA  
CPF 051.196.226.66, RG MG- 10.737.981.



Nome: \_\_\_\_\_  
Testemunha (1)

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

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



Nome: \_\_\_\_\_  
Testemunha (2)

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

Ana Carolina Silva de Jesus  
CPF 700.623.066-77  
MG 21.195.797

**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 051.196.226.66, 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 - 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  
1  
SP  
AD

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 SCR MG:

- 3.1.1. Fornecer informações e documentos que entenda como necessários para a realização do objeto deste **CONTRATO**;
- 3.1.2. Emitir Ordem de Serviço solicitando a execução dos serviços, na forma prevista neste **CONTRATO**;
- 3.1.3. Efetuar os pagamentos das atividades executadas pela **CONTRATADA**, observadas as condicionantes fixadas neste **CONTRATO**;
- 3.1.4. Envolver e valorizar atividades de voluntários, contando com a participação da **CONTRATADA** para intermediar contatos com pessoas que queiram atuar como voluntários e encaminhar à SCR MG;
- 3.1.5. Acompanhar e supervisionar as atividades executadas pela **CONTRATADA**, para registrar e relatar sobre o andamento, realização e resultados alcançados.

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

- 3.2.1. Executar os serviços descritos na Cláusula Primeira, objeto do presente **CONTRATO**, nas condições propostas e pactuadas, adequando as técnicas e procedimentos tradicionais às características e necessidades específicas do público-alvo;
- 3.2.2. Fornecer à **SCR MG**, sempre que for demandado, todo e qualquer documento e relatórios contendo as informações necessárias para a avaliação e acompanhamento das atividades desenvolvidas, em especial ao atendimento da legislação pertinente;
- 3.2.3. Não assumir quaisquer despesas em nome e por conta da **SCR MG**;
- 3.2.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas e sociais que dizem respeito ao seu fazer profissional no cumprimento do objeto do presente contrato;
- 3.2.5. Comunicar imediatamente a **SCR MG** eventuais falhas, incorreções ou necessidades de modificações na execução dos trabalhos;
- 3.2.6. Responder perante **SCR MG** e a terceiros pelo ônus e despesas resultantes de quaisquer processos administrativos e/ou judiciais decorrentes de eventuais prejuízos e danos

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

- 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 SCRMG, em até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação feita à **CONTRATADA** pela **SCRMG**;
- 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 **SCRMG** 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 - SCRMG  
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)

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

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

Nome: \_\_\_\_\_

Testemunha (2)

Keita de Oliveira  
M-7.521.494  
CPF- 981.217.316-15

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

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.

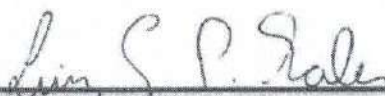
**Unidade:** Hora/Aula

**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 POSITIVA COM EFEITOS DE 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:

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 10:03:00 do dia 01/09/2025 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 28/02/2026.

Código de controle da certidão: **A5FC.1885.40B0.2761**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

		<b>SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS</b>	
<b>CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS</b>  <b>Negativa</b>		CERTIDÃO EMITIDA EM: 01/09/2025	
		CERTIDÃO VALIDA ATÉ: 30/11/2025	
NOME: BH WEBSITE SOLUCOES DIGITAIS E TREINAMENTOS LTDA			
CNPJ/CPF: 24.542.405/0001-10			
LOGRADOURO: RUA DOS GUAJAJARAS		NÚMERO:	
COMPLEMENTO:	BAIRRO: CENTRO	CEP: 30180106	
DISTRITO/POVOADO:	MUNICÍPIO: BELO HORIZONTE	UF: MG	
<p><b>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:</b></p> <p><b>1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;</b></p> <p><b>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.</b></p> <p><b>Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.</b></p>			
IDENTIFICAÇÃO	NÚMERO DO PTA	DESCRIÇÃO	
<p><b>A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada através de aplicativo disponibilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, na internet: <a href="http://www.fazenda.mg.gov.br">http://www.fazenda.mg.gov.br</a> =&gt; Empresas =&gt; Certificação da Autenticidade de Documentos.</b></p>			
CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO:2025000910794730			



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

9

## DOCUMENTO AUXILIAR DA CERTIDÃO DE QUITAÇÃO PLENA PESSOA JURÍDICA

### REGISTROS DE ACESSO

Código de Controle: **AHJEMMJJIL**

Documento/Certidão nº **33.153.986** Exercício: **2025**

Emissão em: **01/09/2025**

Requerimento em: **10:05:56**

Validade: **01/10/2025**

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>

[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:** 27/08/2025 a 25/09/2025

**Certificação Número:** 2025082704493483172422

Informação obtida em 01/09/2025 10:07:07

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop followed by a vertical line.

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: BH WEBSITE SOLUCOES DIGITAIS E TREINAMENTOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 24.542.405/0001-10  
Certidão nº: 50703047/2025  
Expedição: 01/09/2025, às 10:07:45  
Validade: 28/02/2026 - 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.

00484

## RELATÓRIO DE REUNIÃO INSTRUTORA

<b>Termo de Fomento:</b>	Termo de Colaboração 002/2024 - PA nº 015/2023 - Emenda Parlamentar - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo.
<b>Período/Mês:</b>	Junho/2025
<b>Orientador Social:</b>	Karine Susana Teles Correia Pedro Ferreira
<b>Técnico:</b>	Silmara Ferreira Jardim/ Juliana Paula Carvalho Silva
<b>Instrutor (a):</b>	Ana Paula S. Nasta.
<b>Objetivo:</b>	Discussão sobre assuntos relacionados ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para o público atendido.
<b>Data atual:</b>	29/08/2025.

## RELATÓRIO DE ATIVIDADES

O principal objetivo da reunião foi alinhar estratégias e avaliar o progresso das oficinas de informática do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), com foco na otimização da experiência de aprendizado dos usuários.

### Análise e Avaliação dos Grupos

A discussão começou com uma análise da situação de cada grupo de oficina:

- **Grupo de 12 a 14 anos (Quarta-feira/Tarde):** Este grupo foi remanejado para a sexta-feira, formando uma turma mais robusta.
- **Grupo de 12 a 14 anos (Quinta-feira/Manhã):** Este grupo também não tem um instrutor e cresceu bastante. Foi solicitada à instrutora Ana Paula que assumisse a turma até o final de setembro, conforme o contrato. No entanto, ela reforçou que não pretende estender o contrato, pois já tem outros compromissos.
- **Grupo de 15 a 17 anos (Quinta-feira/Tarde):** Este grupo continua a progredir. No entanto, alguns usuários precisam de acompanhamento específico em relação à postura e ao posicionamento para que estejam apitos ao Mundo do Trabalho.
- **Grupo 60+ (Sexta-feira/Manhã):** Este grupo está progredindo de acordo com o seu perfil, e

CO 485

cada avanço tem sido celebrado pela equipe.

A reunião reforçou a importância do diálogo constante entre a equipe pedagógica e os instrutores para garantir a efetividade das ações do SCFV. Embora a continuidade da instrutora não seja uma opção, a demanda por parte dos usuários do grupo de quinta-feira de manhã destaca a necessidade de buscar soluções para manter a oficina ativa, dada a percepção positiva do serviço.

## RESULTADOS ALCANÇADOS:

### Otimização dos grupos:

O grupo de quarta-feira foi remanejado para a sexta-feira, formando uma turma mais robusta e eficiente.

### Identificação de desafios:

Foi reconhecida a necessidade de abordar a postura e o posicionamento de alguns usuários no grupo de 15 a 17 anos.


### Percepção dos usuários:

A reunião validou a importância da oficina de informática para os usuários, que veem o espaço como um ambiente de aprendizado único e de alta qualidade.


### Plano de ação:

A necessidade de encontrar um novo instrutor para o grupo de quinta-feira de manhã foi formalizada, buscando atender à demanda e ao engajamento dos usuários.

Contagem, 29 de agosto de 2025.

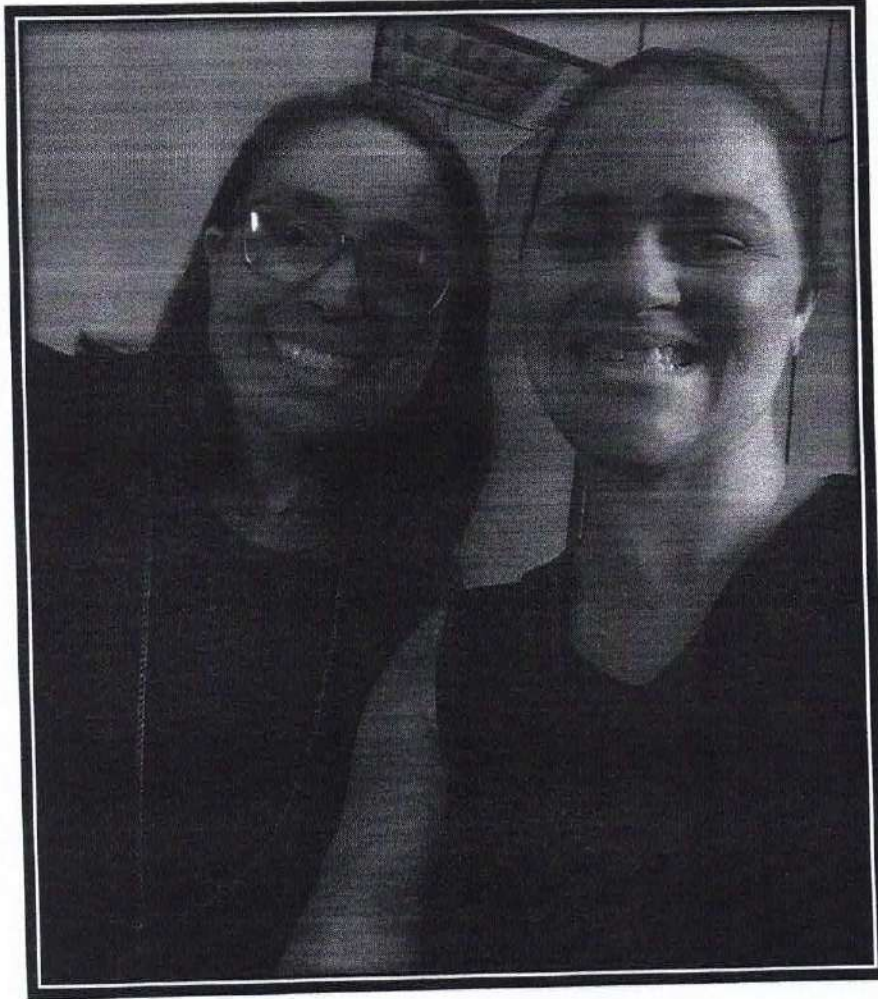
  
Karine Susana T.C.P. Ferreira  
CPF - 069.740.246-06

14.217.957  
Assinatura do Orientador Social:

  
Maria Cristina F. de S. Neri  
Assistente Social  
CRESS 23340 - 6º Região/MG  
Assinatura do Técnico:

CO 486

## RELATÓRIO FOTOGRÁFICO REUNIÃO TÉCNICA



Fotos do dia: 29/08/2025.

Horário: 12h00minh às 13h00minh.

Atividade: Reunião entre a Orientadora Social e a Instrutora de Informática.



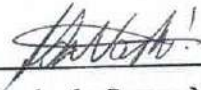
Contagem, 29 de agosto de 2025.

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

Assinatura das Orientadoras Social:

*Maria Cristina*  
Maria Cristina F. de S. Neri  
Assistente Social  
CRESS 23340 - 6ª Região/MG  
Assinatura da Técnica:

02 495

	<b>ORDEM DE SERVIÇO (O.S.). POR ATIVIDADE – INSTRUTOR (A)</b>	<b>Data Elaboração:</b> 31/07/2025
	Nº <u>004/2025</u> Ano 2025	T.C 002/2024 P.A Nº 015/2023 EMENDA PARLAMENTAR FEDERAL Nº 006/2023 - SCFV - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E GERAÇÃO DE RENDA.
<b>Função:</b> Prestação de Serviço como <b>Instrutora de Informática</b> no SCFV.	<b>Sector:</b> Departamento de Instrutores SCR MG	
<b>1. Descrição da Função</b>		
Instruir os usuários do SCFV conforme carga horária contratada (Contrato <b>004/2025</b> , vinculado ao T.F. 002/204) para o conteúdo de <b>Informática</b> , na modalidade presencial.		
<b>2. Presidente SCR MG</b>		
Daniel Juvêncio Soares dos Santos		
<b>3. Nome do Prestador de Serviço</b>		
Ana Paula de Souza Nasta		
<b>4. Local da Prestação de Serviço</b>		
Sociedade Cultural de Minas Gerais – SCR MG Polo: Água Branca		
<b>5. Período de Prestação (Data e Horário)</b>		
01/08/2025 á 31/08/2025 – (Terça-Feira, Quinta-Feira e Sexta-Feira). Horário: 14h00min às 16h00min – (Conforme a demanda). (Terça-feira - tarde) Polo Água Branca Horário: 14h00min às 16h00min – (Conforme a demanda). (Quinta-feira e Sexta-feira – tarde) - SCR MG		
<b>6. Descrição dos Serviços na Nota Fiscal</b>		
Ação realizada em Contagem-MG, vinculada ao contrato de prestação de serviços de instrutora de oficina de <b>Informática</b> voltado para a <b>Preparação para o Mundo do Trabalho</b> , gerando receita conforme contrato nº <b>004/2025</b> , em atendimento ao <b>Termo de Colaboração 002/2024 - PA nº 015/2023 – Emenda Parlamentar Federal nº 006/2023 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo</b> . Período de realização mês de <b>Julho/25</b>		
<b>7. Técnico Responsável</b>	<b>8. Assinatura do prestador de serviço</b>	
 Yara Stefânia da Silva CPF: 14.840.826-64 RG-MG: 13.373.350	 Ana Paula de Souza Nasta	



COS 45T



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

<b>Termo de Fomento:</b>	T.C 002/2024 - P.A Nº 015/2023 EMENDA PARLAMENTAR FEDERAL Nº 006/2023 - SCFV - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E GERAÇÃO DE RENDA.
<b>Período/Mês:</b>	AGOSTO de 2025
<b>Prestador de Serviço:</b>	Ana Paula de Sousa Nasta
<b>Nº Contrato:</b>	004/2025
<b>Objetivo:</b>	Prestação De Serviços: Instrutor de Informática
<b>Nº de Usuários:</b>	39
<b>Data Atual:</b>	31/08/2025
<b>Grupo:</b>	Adolescentes
<b>Unidade:</b>	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
01/08/2025 Sexta-feira	<p><b>Atividade do dia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Introdução às Fórmulas no Excel;</li></ul> <p><b>Tarde</b> <b>SCRMG</b></p>	<p>Iniciamos a oficina apresentando aos usuários os temas a serem abordados na oficina e objetivos a serem alcançados. Em seguida, ocorreu a introdução sobre o 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. <b>Atividade Prática 1:</b> Criação de planilha básica.</p>	2h


*[Handwritten signature]* 1

		<p><b>Atividade Prática 2:</b> 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>	9
<p>07/08/2025 Quinta-feira</p>	<p><b>Atividade do dia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fórmulas básicas no Excel;</li> </ul> <p><b>Tarde</b> <b>SCRMG</b></p>	<p>Iniciamos a oficina apresentando aos usuários os temas a serem abordados na oficina e objetivos a serem alcançados. Em seguida, ocorreu a introdução sobre o 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><b>Atividade Prática 1:</b> Criação de planilhas com fórmulas de soma e subtração.</p> <p><b>Atividade Prática 2:</b> 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>	2h
<p>08/08/2025 Sexta-feira</p>	<p><b>Atividade do dia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fórmulas básicas no Excel;</li> </ul> <p><b>Tarde</b> <b>SCRMG</b></p>	<p>Iniciamos a oficina apresentando aos usuários os temas a serem abordados na oficina e objetivos a serem alcançados. Em seguida, ocorreu a introdução sobre o 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</p>	2h

0517


		<p>revisão de fórmulas de soma e subtração. Uso das fórmulas Média, Mínimo e Máximo. Aplicação de fórmulas em situações de rotina de trabalho.</p> <p>A parte prática da oficina se deu com a realização de duas atividades práticas, para que os usuários pudessem compreender melhor os temas abordados.</p> <p><b>Atividade Prática 1:</b> Criação de planilhas com fórmulas de soma e subtração.</p> <p><b>Atividade Prática 2:</b> 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>14/08/2025 Quinta-feira</p>	<p><b>Atividade do dia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Inteligência Artificial no Trabalho;</b></li> </ul> <p><b>Tarde</b> <b>SCRMG</b></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 apresentar as possibilidades de inovação usando IA para criar um produto ou serviço. Introduzir ferramentas de IA: apresentar o ChatGPT para geração de ideias e o Google ImageFX para criação de imagens. Estimular a criatividade: desenvolvimento de habilidades de criação.</p> <p>Foi explicada Introdução ao conceito de inovação e como a IA pode ser uma aliada. Demonstração do ChatGPT para geração de ideias. Demonstração do Google ImageFX para geração de imagens. Trabalho criativo para definir uma ideia.</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><b>Atividade Prática 1:</b> Criação de ideias para o projeto inovador com o ChatGPT.</p> <p><b>Atividade Prática 2:</b> Criação de imagens para demonstrar o projeto</p>	<p>2h</p>

09518

		<p>inovador com o Google ImageFX. 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>15/08/2025 Sexta-feira</p>	<p><b>Atividade do dia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Roteiro de viagem no PowerPoint;</b></li> </ul> <p><b>Tarde SCRMG</b></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 apresentações no PowerPoint tem grande relevância para a vida escolar e profissional. O objetivo foi apresentar o PowerPoint como uma ferramenta de organização e criação visual. Organizar informações de forma lógica em um roteiro de viagem. Utilizar recursos básicos do programa, como a inserção de texto e imagens. Foi explicadas algumas ferramentas do PowerPoint e suas funcionalidades. Planejamento de roteiros de viagem. Inserção e formatação de textos e imagens. A parte prática da oficina se deu com a realização de duas atividades práticas, para que os usuários pudessem compreender melhor os temas abordados.</p> <p><b>Atividade Prática 1:</b> Definir 3 cidades para criar um roteiro de viagens.</p> <p><b>Atividade Prática 2:</b> Criar a estrutura de uma apresentação no PowerPoint. Finalizamos a oficina verificando as apresentações de cada usuário e esclarecendo dúvidas finais sobre os conteúdos ensinados. Discutimos os desafios enfrentados na organização das informações.</p>	<p>2h</p>
<p>28/08/2025 Quinta-feira</p>	<p><b>Atividade do dia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Apresentação PowerPoint;</b></li> </ul> <p><b>Tarde SCRMG</b></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. Os objetivos foram Utilizar o PowerPoint para criar uma apresentação visual. Integrar o conteúdo aula anterior,</p>	<p>2h</p>

4  
Karin

0519

		<p>inserir o produto/serviço e as imagens geradas por Inteligência Artificial na apresentação. Organizar e estruturar uma apresentação com slides de forma atrativa.</p> <p>Foi explicado sobre a estrutura de uma apresentação: problema a ser resolvido, solução, benefícios. Inserção de imagens e textos. Dicas de design (fontes, cores, alinhamento). Preparação para a defesa do projeto.</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 uma atividade prática, para que os usuários pudessem compreender melhor os temas abordados.</p> <p><b>Atividade Prática 1:</b> Criação de apresentação usando o PowerPoint.</p> <p>Finalizamos a oficina verificando as apresentações de cada usuário e esclarecendo dúvidas finais sobre os conteúdos ensinados.</p> <p>Discutimos os desafios enfrentados na realização das atividades.</p>	
<p>29/08/2025 Sexta-feira</p>	<p><b>Atividade do dia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Apresentação do roteiro de viagem no PowerPoint;</b></li> </ul> <p><b>Tarde</b> <b>SCRMG</b></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 as apresentações no PowerPoint são importantes para a vida escolar e profissional.</p> <p>Os objetivos foram Desenvolver a apresentação do roteiro como um produto de divulgação. Aplicar animações, transições e outros efeitos visuais para tornar a apresentação mais atrativa. Criar slides com texto e imagens para vender a ideia do pacote de viagens. Os conteúdos abordados foram revisão do PowerPoint, uso de animações e transições. Inserção de caixas de texto e formas. Organização de slides para divulgação.</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><b>Atividade Prática 1:</b> Criar uma</p>	<p><b>2h</b></p>



00520

		apresentação para divulgar o roteiro de viagens no PowerPoint. Finalizamos a oficina verificando as apresentações de cada usuário e esclarecendo dúvidas finais sobre os conteúdos ensinados. Discutimos os desafios enfrentados na organização das informações.	9
29/08/2025	<b>Reunião com a Equipe Sociopedagógica.</b>  <b>Sede: SCR MG</b>	Nesse dia, ocorreu uma reunião com a equipe Sociopedagógica, para alinhar as atividades e dos conteúdos que serão desenvolvidos na oficina para os usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculo. Além de avaliar o desempenho dos usuários, traçar metas futuras, apresentar e levantar os resultados das ações e estratégias aplicadas dentre outros.	1h
29/08/2025	<b>Encontro de capacitação e orientação.</b>	Encontro para capacitação e orientação na elaboração do planejamento e validação dos relatórios mensais, bem como discussão de casos específicos.	1h

**INFORME TOTAL DE HORAS / MÊS: 16 horas**

## RESULTADOS:

### Grupo: Quinta-Feira - Tarde

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

Neste mês, a turma fez a utilização do Excel para a criação de planilhas e foram apresentados tópicos novos, como o uso de inteligência artificial. Além disso, os programas Excel e PowerPoint foram usados com o objetivo de trabalhar com as funções principais. As atividades práticas possibilitaram uma compreensão das ferramentas. Todos os usuários executaram as tarefas com qualidade na entrega. As dúvidas com relação às funções específicas foram resolvidas durante as explicações e realização de exercícios.

A 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.

**07/08/25 - 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

*[Handwritten signature]* 6

COSO

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.

**14/08/25 - Inteligência Artificial no Trabalho** - Os usuários criaram um produto ou serviço inovador, com auxílio da Inteligência Artificial. Através do uso do ChatGPT e Google ImageFX, elaboraram ideias criativas de produtos modernos e inovadores que tem demanda no mercado. A instrutora orientou com relação aos elementos mais importantes de uso da Inteligência Artificial e os benefícios que pode oferecer no mundo do trabalho.

**28/08/25 - Apresentação no PowerPoint** - Os usuários continuaram a criação do produto inovador, fazendo uma apresentação no PowerPoint para divulgação do mesmo. Discutimos a estrutura de uma apresentação e foram passadas dicas de como organizar as informações no PowerPoint para facilitar a compreensão. Ao final da oficina, a instrutora reforçou que as apresentações devem ser criativas e de fácil visualização dos conteúdos, para que as pessoas compreendam a mensagem. 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 Agosto, a Oficina de Informática teve quatro aulas e nestes encontros alguns usuários mostraram pouco interesse nas tarefas e tiveram dificuldade em organizar os trabalhos. Alguns usuários se comprometeram a realizar os exercícios propostos e entregaram atividades bem elaboradas. Foram apresentados tópicos novos, como o uso do Excel com fórmulas básicas. Os exercícios práticos permitiram que todos tivessem uma noção básica das ferramentas. No entanto, mesmo que todos tenham realizado as tarefas, o capricho e a qualidade final de alguns trabalhos ficaram abaixo do esperado. As dúvidas sobre como usar funções específicas foram esclarecidas durante as explicações e os exercícios. A entrega dos exercícios foi mediana, mostrando que alguns usuários tem pouco empenho e dedicação nas atividades. Alguns usuários não demonstram interesse em realmente aprender informática e não participam ativamente das aulas, fazendo apenas o básico que é solicitado.

7  
Kati

CC502

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

**01/08/25 - 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.

**08/08/25 - 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.

**15/08/25 - Roteiro de viagem no PowerPoint** - Os usuários participaram da oficina com o tema Roteiro de viagem, onde fizeram a organização inicial de uma apresentação no 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 das cidades do pacote turístico. Chegando ao final da oficina, os usuários esclareceram suas dúvidas.

**29/08/25 - Apresentação do roteiro de viagem no PowerPoint** - Os usuários participaram da oficina com a criação de uma apresentação para divulgar um pacote turístico, com roteiro de viagens, utilizando o programa PowerPoint. Os usuários selecionaram imagens das cidades turísticas e inseriram na apresentação, apresentando os pontos turísticos. 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,



CO 523

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 Agosto de 2025.

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

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



CO504



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


<b>Termo de Fomento:</b>	T.C 002/2024 - P.A Nº 015/2023 EMENDA PARLAMENTAR FEDERAL Nº 006/2023 - SCFV - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E GERAÇÃO DE RENDA.
<b>Período/Mês:</b>	AGOSTO de 2025
<b>Prestador de Serviço:</b>	Ana Paula de Sousa Nasta
<b>Nº Contrato:</b>	004/2025
<b>Objetivo:</b>	Prestação De Serviços: Instrutor de Informática
<b>Nº de Usuários:</b>	9
<b>Data Atual:</b>	31/08/2025
<b>Grupo:</b>	60+
<b>Unidade:</b>	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
01/08/2025 Sexta-feira	<b>Atividade do dia:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Organização de aplicativos no celular;</li><li>• Criação de pastas para unir aplicativos.</li></ul> <b>60 + Manhã SCRMG</b>	<p>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.</p> <p>Os objetivos desta aula foram apresentar como organizar os aplicativos na tela do celular. Explicar como a organização facilita o acesso. Mostrar como encontrar os ícones de forma mais rápida e intuitiva.</p> <p>Os conteúdos abordados na aula foram mover ícones de aplicativos na tela. Mudar a posição dos ícones entre as telas. Criar pastas para agrupar aplicativos semelhantes. Renomear pastas para uma melhor organização.</p> <p>Neste encontro, foram realizadas duas atividades práticas: <b>Atividade 1:</b> Organização dos aplicativos na tela do celular.</p>	<b>2h</b>

		<p><b>Atividade 2:</b> Criação de pastas para unir aplicativos.</p> <p>Os usuários puderam realizar cada exercício com acompanhamento individual da instrutora, respeitando o ritmo e necessidade de cada um.</p> <p>Ao final da oficina, foi realizado um momento de revisão dos conteúdos trabalhados, com espaço aberto para perguntas e esclarecimentos de dúvidas.</p>	
<p>08/08/2025 Sexta-feira</p>	<p><b>Atividade do dia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar o celular e remover aplicativos não usados;</li> <li>• Desinstalar aplicativos;</li> </ul> <p>60 + Manhã SCRMG</p>	<p>A aula da oficina começou com uma introdução sobre os conteúdos que seriam apresentados no dia.</p> <p>Iniciamos a aula explicando sobre como gerenciar o espaço de armazenamento do celular. Identificar e remover aplicativos que não são mais usados. Melhorar o desempenho do aparelho.</p> <p>A instrutora realizou a explicação para que os usuários possam entender o conceito de "espaço de armazenamento" do celular. Identificar aplicativos pouco usados. Remover ou desinstalar aplicativos de forma segura. Diferenciar a remoção do ícone da desinstalação completa.</p> <p>Para fixar os conteúdos da aula, foram realizados dois exercícios práticos:</p> <p><b>Atividade Prática 1:</b> Verificar o espaço de armazenamento para ver quanto tem livre.</p> <p><b>Atividade Prática 2:</b> Desinstalar aplicativos que instalou por curiosidade e não usa mais.</p> <p>Os usuários compartilharam suas percepções com os colegas, o que gerou um ambiente participativo.</p> <p>A oficina foi finalizada com o esclarecimento das dúvidas dos usuários sobre os exercícios.</p>	<p>2h</p>
<p>15/08/2025 Sexta-feira</p>	<p><b>Atividade do dia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Como criar enquetes no WhatsApp.</li> </ul> <p>60 + Manhã</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</p>	<p>2h</p>

00520

	<p>SCRMG</p>	<p>sobre como funcionam as enquetes no WhatsApp. Em seguida, foram apresentados os objetivos da aula, com foco em aprofundar o uso do WhatsApp para comunicação. Explicar como criar e gerenciar enquetes em grupos do WhatsApp Usar enquetes para facilitar a tomada de decisões de forma organizada.</p> <p>Os conteúdos da aula foram localizar a opção de "Enquete" no WhatsApp. Formular uma pergunta e adicionar opções de resposta. Enviar a enquete para o grupo. Votar na enquete e visualizar os resultados.</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><b>Atividade Prática 1:</b> Criar uma enquete no grupo da família perguntando que dia todos podem se encontrar.</p> <p><b>Atividade Prática 2:</b> Criar uma enquete com um colega de sala e votar na enquete para observar como o número de votos aumenta.</p> <p>A oficina foi finalizada com a orientação de que todos os usuários aprendessem a utilizar o WhatsApp com segurança.</p>	
<p>29/08/2025 Sexta-feira</p>	<p><b>Atividade do dia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Uso do E-mail e Digitalizar documentos;</b></li> </ul> <p><b>60 + Manhã SCRMG</b></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 foi iniciada com a explicação sobre a importância do uso do e-mail e para assuntos formais ou profissionais. Em seguida, foram apresentados os objetivos da aula, com foco em aprofundar o uso do e-mail para comunicação.</p> <p>Apresentar as funções do e-mail e quando deve ser usado. Explicar o</p>	<p>2h</p>



COS 2017

Q

		<p>uso do Gmail para envio de documentos e fotos. Mostrar como se faz a digitalizar documentos usando o celular como um scanner. Os conteúdos da aula foram anexar arquivos (documentos, fotos) a um e-mail. Usar o Google Drive para digitalizar um documento. Salvar o documento digitalizado em PDF. Acessar o documento digitalizado em qualquer lugar.</p> <p>Alguns usuários relataram suas experiências com fotos de documentos, o que gerou um compartilhamento de vivências interessante para todos os presentes. Foram realizadas duas atividades práticas:</p> <p><b>Atividade Prática 1:</b> Digitalize uma conta de luz ou uma receita médica usando o Google Drive.</p> <p><b>Atividade Prática 2:</b> Envie um e-mail para um colega com o documento que acabou de digitalizar em anexo.</p> <p>A oficina foi finalizada com a orientação de que todos os usuários aprendessem a utilizar o E-mail de forma segura.</p>	
29/08/2025	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

**INFORME TOTAL DE HORAS / MÊS: 8h30mint**

## RESULTADOS:

### Grupo: Sexta-Feira manhã

Neste mês de agosto, trabalhamos na retomada de alguns conteúdos para revisar alguns pontos que os usuários tiveram dificuldade.

As aulas apresentaram a continuidade de temas do mês anterior, para que todos pudessem construir um aprendizado mais sólido.

Foram apresentados tópicos como organização do celular, como liberar espaço e remover aplicativos não usados e como usar o e-mail.

4

00528

Os exercícios práticos permitiram que os usuários ampliassem seus conhecimentos sobre as principais ferramentas e foi possível praticar a digitalização de documentos e envio de e-mails. 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.

**01/08/25 - Organização de aplicativos no celular** - A oficina foi dedicada a explicar aos usuários como organizar os aplicativos do celular na tela inicial. Foi apresentado como se devem mover os aplicativos e posicionar nos locais desejados. Inicialmente, alguns usuários tiveram dificuldade, mas foram aprimorando no decorrer da oficina. Foi explicada a importância de ter acesso rápido aos aplicativos mais usados. A atividade prática proposta foi à organização dos aplicativos de cada usuário e proporcionou a participação de todos.

**08/08/25 - Organizar o celular e remover aplicativos não usados** - Esta aula teve como objetivo apresentar funcionalidades e configurações relevantes do celular relacionadas à liberação de espaço do aparelho, com a remoção de aplicativos não usados. 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 e estão evoluindo suas habilidades.

**15/08/25 - Como criar enquetes no WhatsApp** - 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 teve como o objetivo a criação de enquetes no WhatsApp, o que gerou interesse e participação de todos. Houve a explicação de como criar as enquetes com perguntas para votação em grupos e também de forma individual, facilitando a comunicação dos usuários. As dúvidas que surgiram foram esclarecidas e

ca 529

todos conseguiram concluir as tarefas solicitadas.

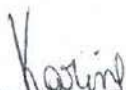
**29/08/25 - Uso do E-mail e Digitalizar documentos** - A aula foi destinada a demonstrar como se deve utilizar o e-mail do Gmail, que é o padrão do celular. Os usuários tiveram bastante interesse e participaram da aula com atenção, pois é uma demanda da rotina deles. Todos puderam praticar e enviaram e-mails entre os próprios colegas. A instrutora explicou como se digitaliza um documento e os usuários fizeram na prática, usando documentos pessoais. Ao final da aula, os usuários puderam enviar e-mail com documento em anexo, demonstrando 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 agosto de 2025.



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



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



00530



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

<b>Termo de Fomento:</b>	<b>T.C 002/2024 - P.A Nº 015/2023 EMENDA PARLAMENTAR FEDERAL Nº 006/2023 - SCFV - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E GERAÇÃO DE RENDA.</b>
<b>Período/Mês:</b>	<b>AGOSTO de 2025</b>
<b>Prestador de Serviço:</b>	<b>Ana Paula de Sousa Nasta</b>
<b>Nº Contrato:</b>	<b>004/2025</b>
<b>Objetivo:</b>	<b>Prestação De Serviços: Instrutora de Informática</b>
<b>Nº de Usuários:</b>	<b>6</b>
<b>Data Atual:</b>	<b>31/08/2025</b>
<b>Unidade:</b>	<b>Polo Água Branca</b>

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

<b>DATA:</b>	<b>CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (Com conteúdo)</b>	<b>RELATÓRIO DE ATIVIDADES (Conteúdo executado)</b>	<b>Total de horas dia</b>
<b>05/08/2025</b> <b>Terça-feira</b>	<b>Conteúdo trabalhado no dia: Introdução às Fórmulas no Excel</b>  <b>Tarde</b>  <b>Polo Água Branca</b>	<p>Iniciamos a oficina apresentando aos usuários os temas a serem abordados na oficina e objetivos a serem alcançados. 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.</p> <p>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.</p> <p>Os conteúdos apresentados foram conceito de células, linhas e colunas. Estrutura de fórmulas (sinal de igual). Operadores matemáticos (+, -, *, /). Criação de fórmulas simples.</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>	<b>2h</b>



0534

		<b>Atividade Prática 1:</b> Criação de planilha básica. <b>Atividade Prática 2:</b> Criação de planilha com fórmulas. A oficina foi finalizada com a verificação das atividades de todos os usuários e esclarecimento de dúvidas finais.	
05/08/2025 Terça-feira	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

**INFORME TOTAL DE HORAS / MÊS: 2H30MINT**

## RESULTADOS:

### Grupo: Terça-Feira Tarde

No mês de Agosto, ocorreu apenas um encontro da Oficina de Informática e foi possível acompanhar a evolução da turma, que demonstra interesse na realização das atividades. O programa Excel foi usado com o objetivo de trabalhar com as fórmulas básicas. As atividades práticas possibilitaram uma compreensão das ferramentas. Todos os usuários executaram as tarefas com qualidade na entrega. As dúvidas com relação às funções específicas foram resolvidas durante as explicações e realização de exercícios.

Os usuários conseguiram realizar bons trabalhos, o que possibilitou um avanço na compreensão das ferramentas. A maior parte da turma participa das aulas com comprometimento e demonstra interesse no aprendizado, realizando as atividades solicitadas.

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.

**01/08/25 - Introdução às Fórmulas no Excel** - Os usuários participaram da oficina sobre o Excel, introduzindo o uso de fórmulas nas planilhas. Foi explicado

*[Handwritten signature]*

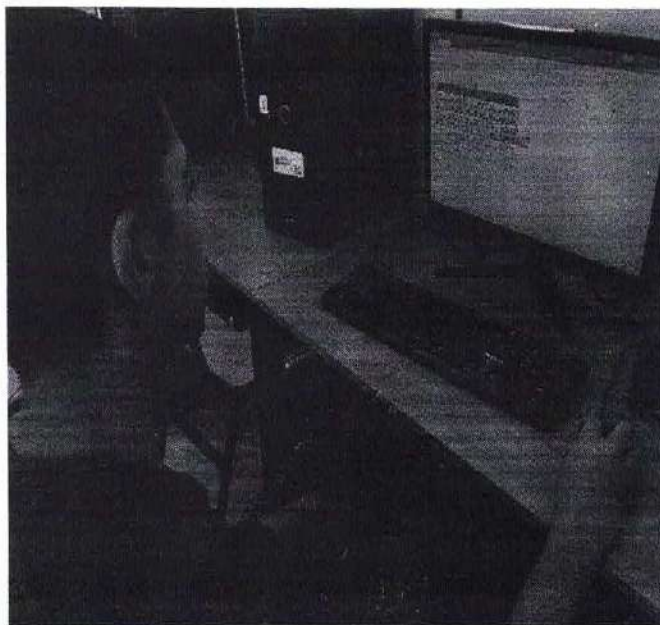
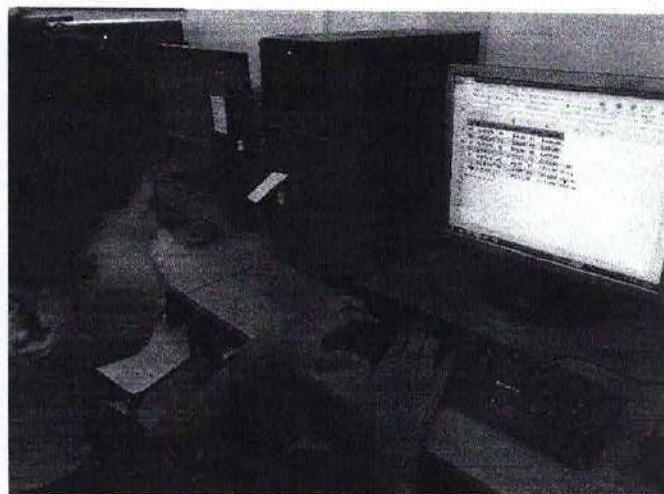


CO 560



**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 - 01/08/2025 À 31/08/2025**

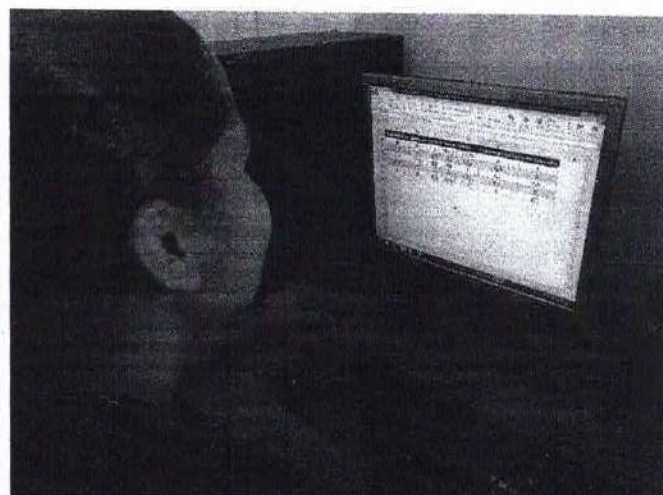
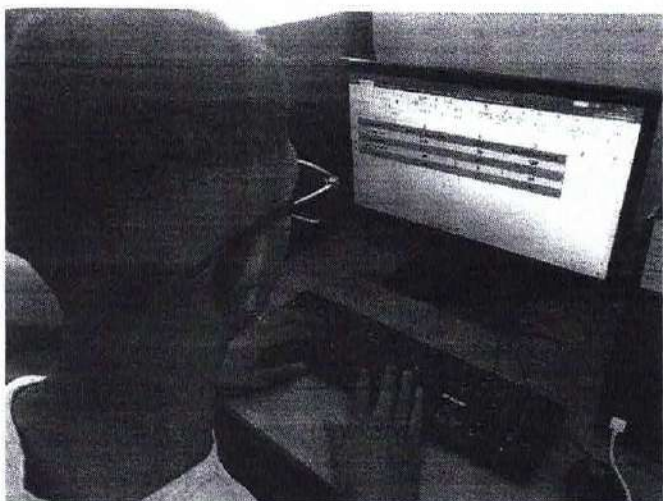
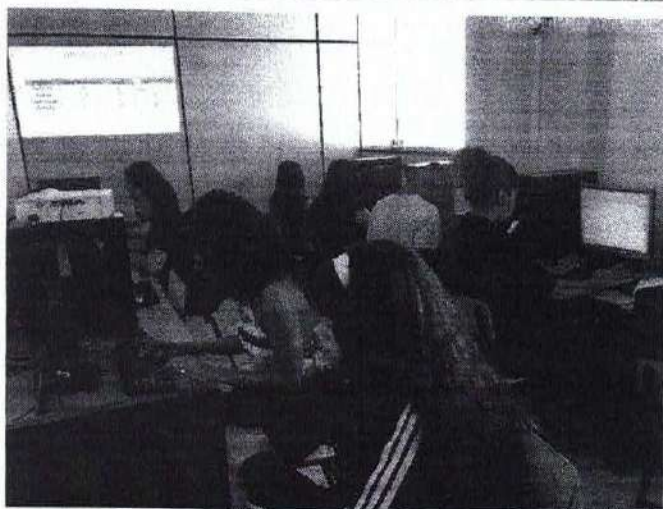


**Fotos 1, 2, 3 e 4: Aula 1 – Introdução às Fórmulas no Excel. - Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. Sexta-feira/tarde - 01/08/2025.**

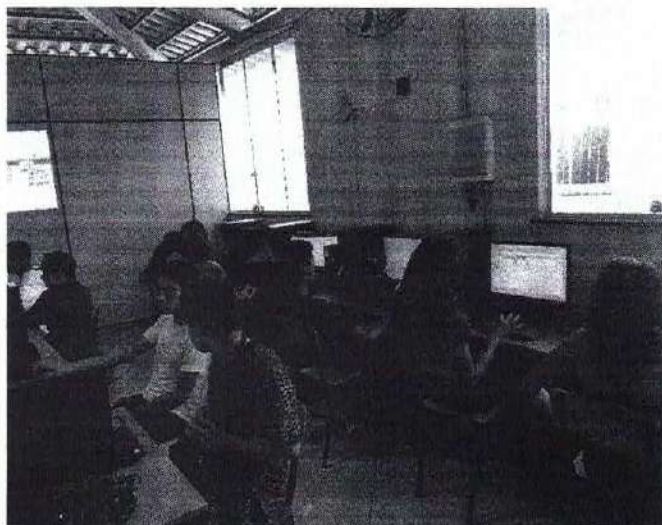
*Atestado*

*Karino*

CO561



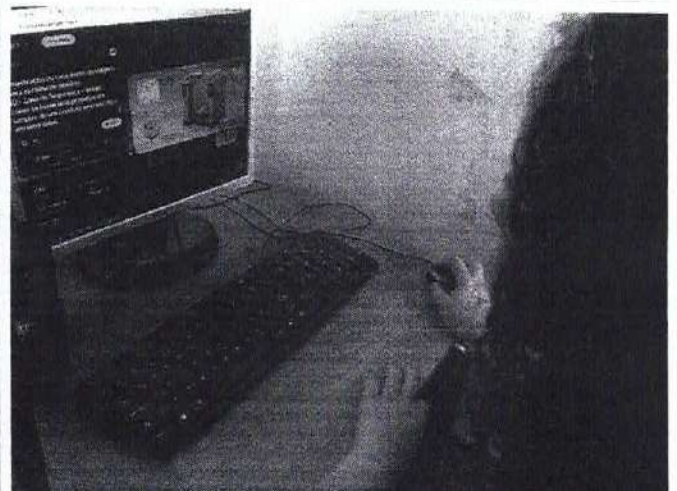
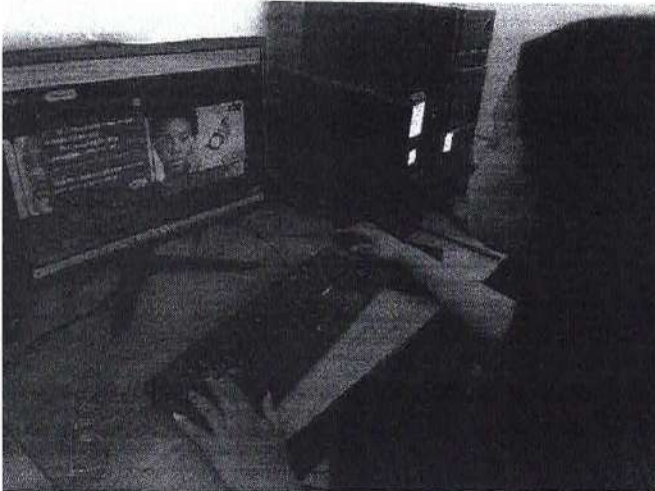
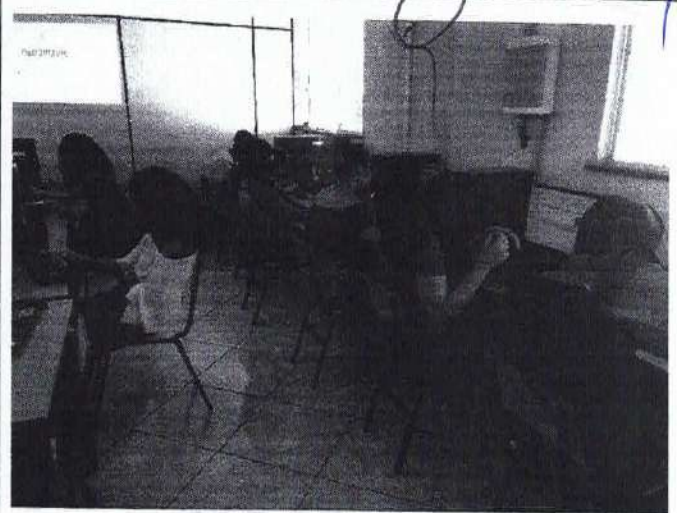
Fotos 5, 6, 7 e 8: Aula 1 – Fórmulas básicas no Excel. - Unidade: Sociedade Cultural de Minas Gerais. Quinta-feira/manhã - 07/08/2025.



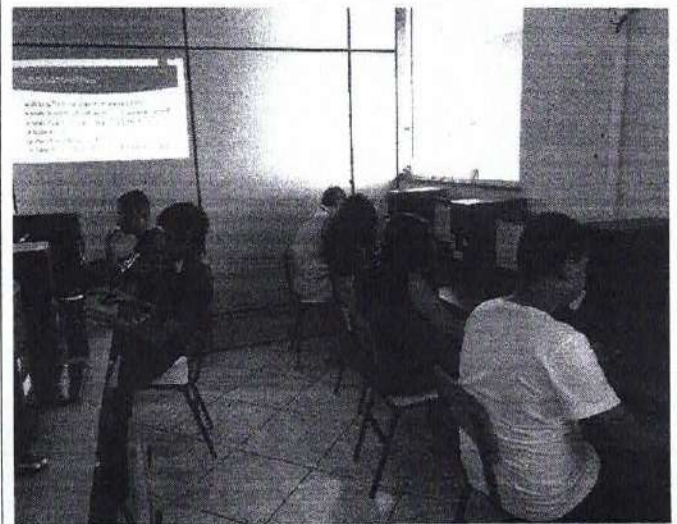
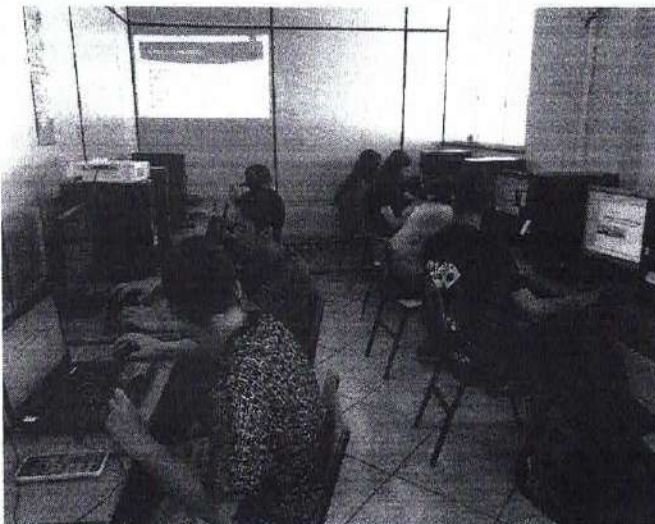
Fotos 9 e 10: Aula 2 – Fórmulas básicas no Excel. - Unidade: Sociedade Cultural de Minas Gerais. Sexta-feira/tarde - 08/08/2025.

*Handwritten signatures*

0500



**Fotos 11, 12, 13 e 14: Aula 2 – Inteligência Artificial no Trabalho. - Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. Quinta-feira/tarde - 14/08/2025.**



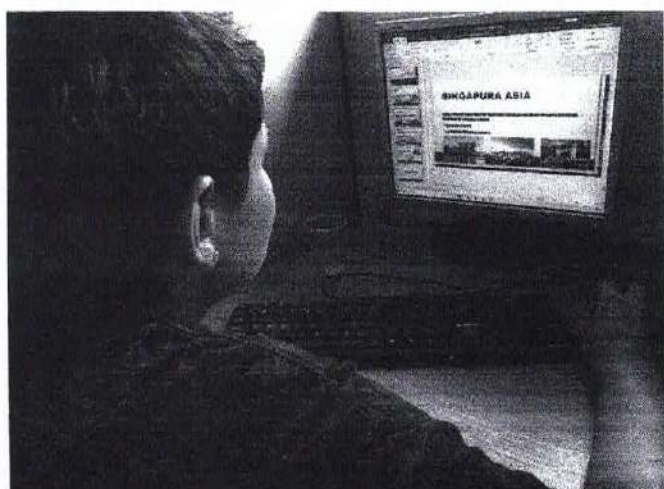
**Fotos 15 e 16: Aula 3 – Roteiro de viagem no PowerPoint. - Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. Sexta-feira/tarde - 15/08/2025.**

*Assunto: Karina*

00563



**Fotos 17 e 18: Aula 3 – Apresentação no PowerPoint. - Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. Quinta-feira/tarde - 28/08/2025.**

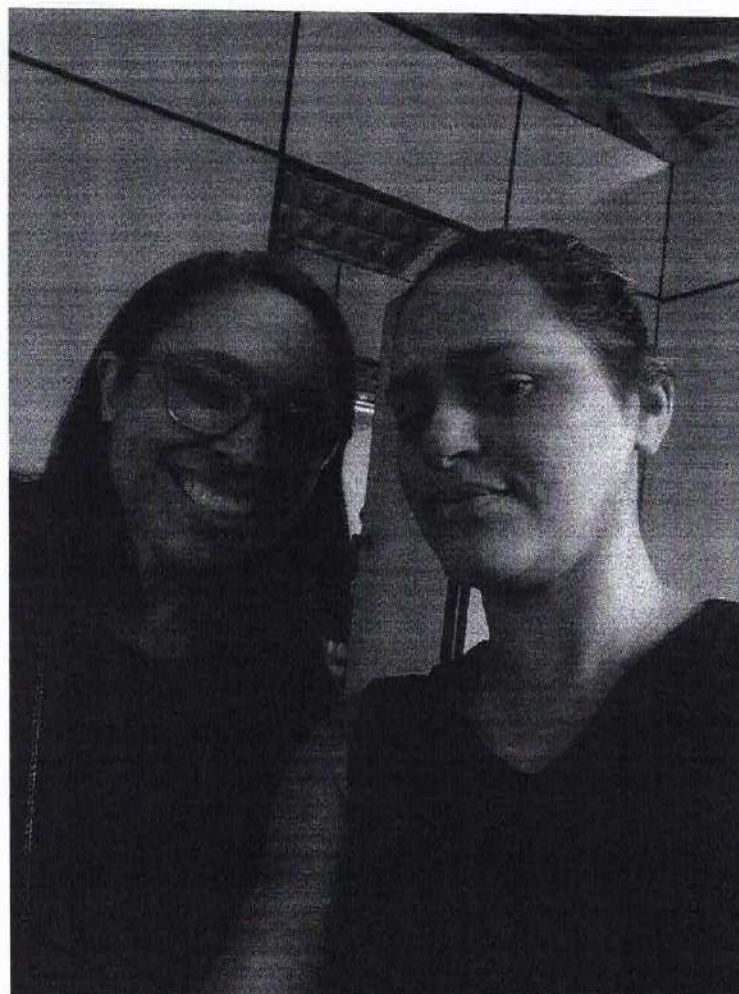


**Fotos 19, 20, 21 e 22: Aula 4 – Apresentação do roteiro de viagem no PowerPoint. - Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. Sexta-feira/tarde - 29/08/2025.**

*Araceli Kassin*

00564

9



**Foto 23:** Reunião com a equipe sócio pedagógica para alinhamentos sobre as aulas. -  
**Unidade: Sociedade Cultura de Minas Gerais. Sexta-feira/tarde - 29/08/2025.**

Contagem, 31 de Agosto de 2025.



Assinatura do (a)  
Instrutor (a) / Oficineiro

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

Assinatura do (a)  
Orientador Social

*Daniel J. Soares dos Santos*  
Daniel J. Soares dos Santos  
Presidente  
Sociedade Cultural de Minas Gerais  
CNPJ 15.621.743/0001-34

Assinatura do  
Presidente - SCRMG



CC565



**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 - 01/08/2025 À 31/08/2025**



**Fotos 1 e 2: Aula 1 – Organização de aplicativos no celular. - Unidade: Sociedade Cultural de Minas Gerais. Sexta-feira/manhã - 01/08/2025.**

*Donatista* *Kosimo*

00566



**Fotos 3 e 4: Aula 2 – Organizar o celular e remover aplicativos não usados – Unidade: Sociedade Cultural de Minas Gerais. Sexta-feira/manhã - 08/08/2025.**



**Fotos 5 e 6: Aula 3 – Como criar enquetes no WhatsApp. – Unidade: Sociedade Cultural de Minas Gerais. Sexta-feira/manhã - 15/08/2025.**

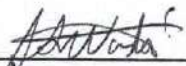
 Kourine

00569



Fotos 7 e 8: Aula 4 – Uso do Email e Digitalizar documentos. – Unidade: Sociedade Cultural de Minas Gerais. Sexta-feira/manhã - 29/08/2025.

Contagem, 31 de Agosto 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



Daniel J. Soares dos Santos  
Presidente  
Sociedade Cultural de Minas Gerais  
CNPJ 15.021.747/0001-34  
Assinatura do  
Presidente – SCRMG



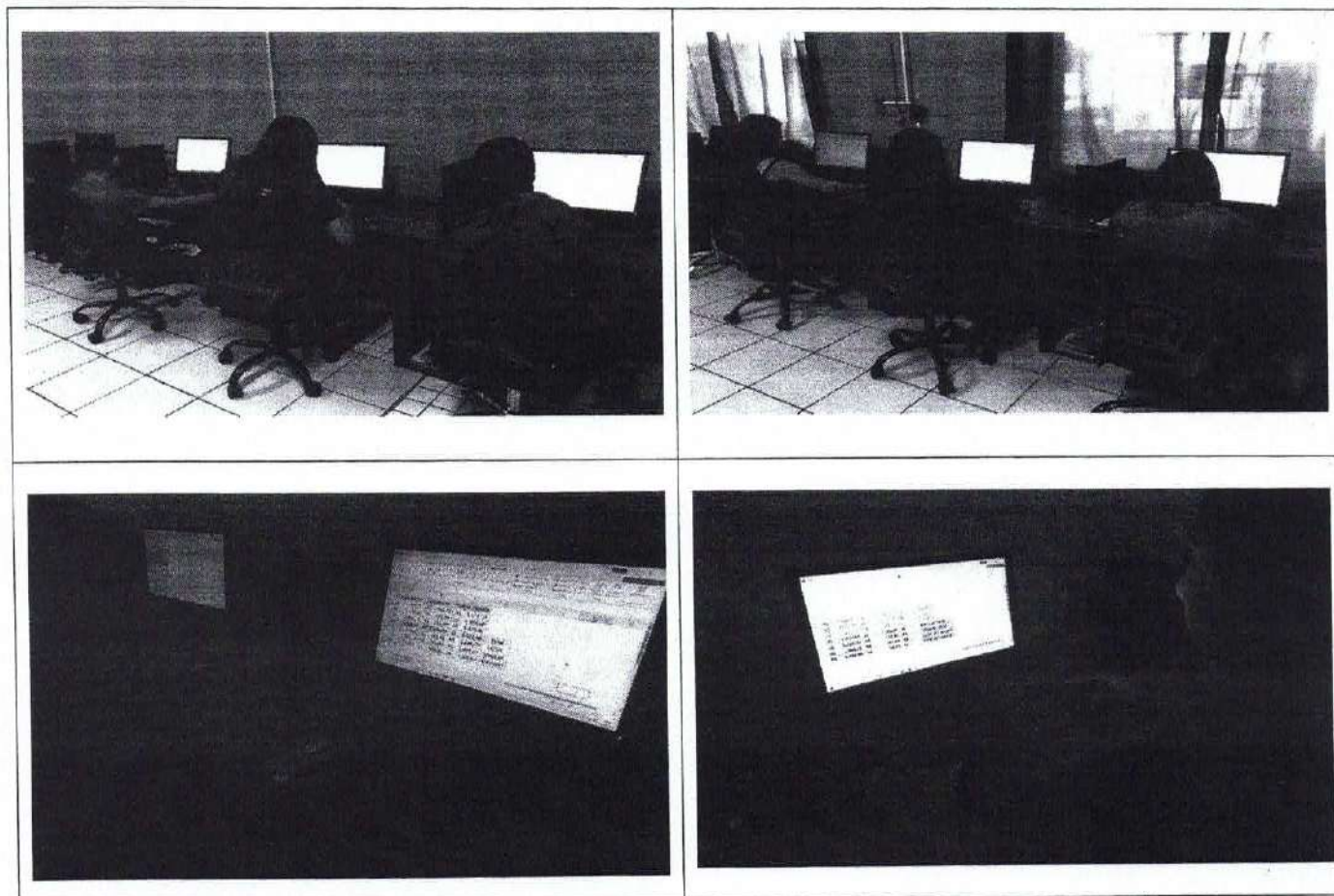
00568



**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 - 01/08/2025 À 31/08/2025**


**POLO ÁGUA BRANCA**



**Fotos 1, 2, 3 e 4: Aula 1 – Introdução às fórmulas no Excel - Unidade: Polo Água Branca.  
Terça-feira/tarde - 05/08/2025.**

Contagem, 31 de Agosto de 2025.

  
Assinatura do (a)  
Instrutor (a) / Oficineiro

  
Assinatura do (a)  
Orientador (a)  
RG: MG 10.041.525  
CPF: 123.326-14

  
Assinatura do  
Presidente - SCR MG  
Sociedade Cultural de Minas Gerais  
(CNPJ) nº 07.0001-34

# Lista de Presença- sexta-feira

## SCFV 60+

C0731

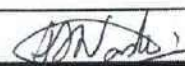


**Local:**  **Data:**  **Oficineiro(a):**


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

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

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Alejandro Quispe Quintana	Falta	09:30 às 11:30
02	Anilton Pinto da Siva	Falta	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	Falta	09:30 às 11:30
06	Elizabeth Zevallos Dias	Elizabeth Zevallos Dias	09:30 às 11:30
07	Eni de Araújo Pinto Silva	Falta	09:30 às 11:30
08	Ester couto Santos	Ester couto Santos	09:30 às 11:30
09	Eunice Pereira Antunes	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	Luz Angelica Zevallos de Quispe	09:30 às 11:30
13	Marcelino de Abrel	Falta	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			09:30 às 11:30
19			09:30 às 11:30

  
Assinatura do(a) Oficineiro(a):

Karin Susana T.C.F. Ferreira  
CPF - 069.740.246-06

  
Ofentador (a) Social

# Lista de Presença- Sexta Feira/Tarde

## SCFV



Local: **SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS** Data: **01/08/2025** Oficineiro(a): **Ana Paula S. Nasta**

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

Horário: **14:00 às 16:00**

Dia da Semana: **Sexta-feira**

Quant. de Beneficiários: **09**

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Adrian Rodrigues dos Santos	<i>Adrian Ro. dos Santos</i>	14:00 às 15:00
02	Cecilia Bianca Oliveira	<i>Cecilia Oliveira</i>	14:00 às 15:00
03	Dilermano Batista Ribeiro	<i>Dilermano Batista</i>	14:00 às 15:00
04	Gabriel Victor Vieira Barbosa	<i>Gabriel Victor</i>	14:00 às 15:00
05	Igor Vitor Camillozzi Ferreira	Falta	14:00 às 15:00
06	Israel Issaac da Silva Zolio	Falta	14:00 às 15:00
07	Julia Alves Silva	Falta	14:00 às 15:00
08	Laura Silva Rodrigues Pereira	<i>Laura Silva</i>	14:00 às 15:00
09	Maria Luiza Costa Alves	<i>Maria Luiza Costa Alves</i>	14:00 às 15:00
10	Milena Patriarca de Oliveira	<i>Milena Patriarca</i>	14:00 às 15:00
11	Nicolas Abreu Bigão	<i>Nicolas Abreu</i>	14:00 às 15:00
12	Riquelme Pereira Cardoso	<i>Riquelme Pereira Cardoso</i>	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

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

*Karine Susana R. de Pereira*  
Orientador (a) Social  
CPF - 069.740.746-06  
14.217.957

# Lista de Presença/ Terça-feira 05/08/2025

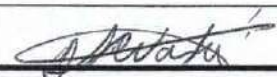
**Local:** UNIDADE REMOTA PIO XII- Água Branca **Data:** 05/08/2025

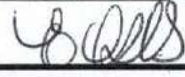
**Oficineiro(a):** Ana Paula **Oficina:** Informática

**Tema:** Fórmulas no Excel

**Horário:** 14:00 às 16:00 **Dia da Semana:** TERÇA FEIRA **Quant. de Beneficiários:** 6

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUARIO	HORARIO DO ATENDIMENTO
01	Amanda Emanuelle F. de Paula	Amanda Emanuelle F. P.	14:00 às 16:00
02	Ana Carolina Nascimento Ferreira	Ana Carolina N. F.	14:00 às 16:00
03	Davi Leoncio Camilo	Davi Leoncio	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	Maria Eduarda Moura	14:00 às 16:00
07	Nicole Rodrigues de Oliveira	Falta	14:00 às 16:00
08	Pedro Matheus Fernandes da Silva	Falta	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):

  
Orientadora (a) Social  
Ellen Cristina dos Santos  
RG: MG 16.041.525  
CPF: 112.283.326-14

# Lista de Presença- Quinta-feira/Tarde

## SCFV



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

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

Horário: **14:00 às 16:00** Dia da Semana: **Quinta-feira** Quant. de Beneficiários: **09**

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Anita Santos Felipe	Anita Santos Felipe	14:00 às 16:00
02	Diego Samuel Santana Santos	Falta	14:00 às 16:00
03	Eriky Domingos Missias do Carmo	Eriky Domingos	14:00 às 16:00
04	Fernanda Siqueira Frade	Fernanda Siqueira Frade	14:00 às 16:00
05	Lívia 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 Soares de Jesus	Maria Eduarda Soares	14:00 às 16:00
08	Maria Luiza Gonçalves Mendes	Maria Luiza G. Mendes	14:00 às 16:00
09	Nicolle Yasmin da Silva Amanco	Nicolle yasmin	14:00 às 16:00
10	Sarah Eduarda Siqueira da Cruz	Sarah Eduarda Siqueira da Cruz	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 T.C.P Ferreira  
CPF - 069.740.246-06

Orientador (a) Social

# Lista de Presença- sexta-feira

## SCFV 60+

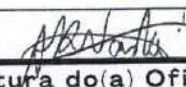
CO 785

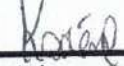
**Local:**  **Data:**  **Oficineiro(a):**

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

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

N°	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Alejandro Quispe Quintana	Falta	09:30 às 11:30
02	Anilton Pinto da Siva	Falta	09:30 às 11:30
03	Balbina da Silva Couto	Balbina da Silva Couto	09:30 às 11:30
04	Carmela Victoria Munoz de Alvares	Carmela Victoria Munoz	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	Falta	09:30 às 11:30
08	Ester couto Santos	Ester couto Santos	09:30 às 11:30
09	Eunice Pereira Antunes	Eunice P Antunes	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 A Zevallos de Quispe	09:30 às 11:30
13	Marcelino de Abrel	Falta	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			09:30 às 11:30
19			09:30 às 11:30

  
Assinatura do(a) Oficineiro(a):

Karine Susana T.C.P Ferreira   
CPF - 069.740.740-06  
Orientador (a) Social  
14.217.937

## Lista de Presença- Quinta-feira/Tarde

SCFV

SCFV

Local: SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS

Data: 14/08/2025

Oficineiro(a): Ana Paula S. Nasta

Oficina: Informática

Tema: Inteligência Artificial no trabalho

Horário: 14:00 às 16:00

Dia da Semana: Quinta-feira

Quant. de Beneficiários: 9

Nº	NOME DO USUARIO	ASSINATURA DO USUARIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Anita Santos Felipe	Anita Santos Felipe	14:00 às 16:00
02	Diego Samuel Santana Santos	Diego Samuel Santana Santos	14:00 às 16:00
03	Eriky Domingos Missias do Carmo	Eriky Domingos	14:00 às 16:00
04	Fernanda Siqueira Frade	Fernanda Siqueira Frade	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 Soares de Jesus	Kalder	14:00 às 16:00
08	Maria Luiza Gonçalves Mendes	Maria Luiza G. Mendes	14:00 às 16:00
09	Nicolle Yasmin da Silva Amanco	Nicolle Yasmin	14:00 às 16:00
10	Sarah Eduarda Siqueira da Cruz	Sarah Eduarda Siqueira da Cruz	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 I.C.P. Ferreira

CPF - 02.127.245-06

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 USUARIO	HORARIO DO ATENDIMENTO
01	Alejandro Quispe Quintana	Falta	09:30 às 11:30
02	Anilton Pinto da Siva	Falta	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	Falta	09:30 às 11:30
06	Elizabeth Zevallos Dias	Falta	09:30 às 11:30
07	Eni de Araújo Pinto Silva	Falta	09:30 às 11:30
08	Ester couto Santos	Ester Couto Santos	09:30 às 11:30
09	Eunice Pereira Antunes	Falta	09:30 às 11:30
10	Juan de Jesus Alvarez Sales	Juan Sales	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 de quispe	09:30 às 11:30
13	Marcelino de Abrel	Falta	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			09:30 às 11:30
19			09:30 às 11:30

  
Assinatura do(a) Oficineiro(a):

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

  
Orientador(a) Social

**Lista de Presença- Sexta Feira/Tarde**

**SCFV**



**Local:** SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS **Data:** 15/08/2025 **Oficineiro(a):** Ana Paula S. Nasta

**Oficina:** Informática **Tema:** Roteiro de viagem no PowerPoint

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

Nº	NOME DO USUARIO	ASSINATURA DO USUARIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Adrian Rodrigues dos Santos	<i>Adrian Rodrigues dos Santos</i>	14:00 às 15:00
02	Cecilia Bianca Oliveira	<i>Cecilia Bianca Oliveira</i>	14:00 às 15:00
03	Dilermano Batista Ribeiro	<i>Dilermano Batista Ribeiro</i>	14:00 às 15:00
04	Gabriel Victor Vieira Barbosa	<i>Gabriel Victor</i>	14:00 às 15:00
05	Igor Vitor Camillozzi Ferreira	<i>Igor V. Camillozzi</i>	14:00 às 15:00
06	Israel Issaac da Silva Zolio	<i>Israel Issaac</i>	14:00 às 15:00
07	Julia Alves Silva	F	14:00 às 15:00
08	Laura Silva Rodrigues Pereira	<i>Laura Silva</i>	14:00 às 15:00
09	Maria Luiza Costa Alves	F	14:00 às 15:00
10	Milena Patriarca de Oliveira	<i>Milena Patriarca</i>	14:00 às 15:00
11	Nicolas Abreu Bigão	<i>Nicolas Abreu</i>	14:00 às 15:00
12	Riquelme Pereira Cardoso	<i>Riquelme Pereira Cardoso</i>	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

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

*Karina*  
Karine Sucena T.C.P.F. Pereira  
CPF - 089.740.243-06 Social  
14.217.937

# Lista de Presença- Quinta-feira/Tarde

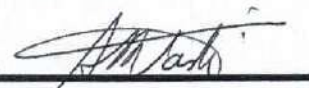
## SCFV

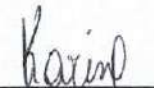
**Local:** SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS **Data:** 28/08/2025 **Oficineiro(a):** Ana Paula S. Nasta

**Oficina:** Informática **Tema:** Apresentações no Power Point

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

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	Falta	14:00 às 16:00
03	Eriky Domingos Missias do Carmo	Eriky Domingos	14:00 às 16:00
04	Fernanda Siqueira Frade	Falta	14:00 às 16:00
05	Lívia Aurelio de Araújo	Falta	14:00 às 16:00
06	Maria Eduarda de Almeida Pinto	Falta	14:00 às 16:00
07	Maria Eduarda Soares de Jesus	Falta	14:00 às 16:00
08	Maria Luiza Gonçalves Mendes	Maria Luiza G. Mendes	14:00 às 16:00
09	Nicolle Yasmin da Silva Amanco	Falta.	14:00 às 16:00
10	Sarah Eduarda Siqueira da Cruz	Falta.	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 T.C.P. Ferreira  
CPF - 069.749.246-06  
14.217.957  
Orientador(a) Social



# Lista de Presença- sexta-feira SCFV 60+

00740



**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	Falta	09:30 às 11:30
02	Anilton Pinto da Siva	Falta	09:30 às 11:30
03	Balbina da Silva Couto	(Falta) 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	Falta	09:30 às 11:30
06	Elizabeth Zevallos Dias	Falta	09:30 às 11:30
07	Eni de Araújo Pinto Silva	Falta	09:30 às 11:30
08	Ester couto Santos	ester couto Santos	09:30 às 11:30
09	Eunice Pereira Antunes	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 Perira da Silva	09:30 às 11:30
12	Luz Angelica Zevallos de quispe	Luz Zevallos	09:30 às 11:30
13	Marcelino de Abrel	Falta	09:30 às 11:30
14	Nagime Mendes Coelho	Nagime Mendes Coelho	09:30 às 11:30
15	Mario de Lourdes Teixeira	Mario de Lourdes Tai	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):

Karinê  
CPF - 089.746.240-06  
14.217.937

# Lista de Presença- Sexta Feira/Tarde

## SCFV



09.441

Local: **SOCIEDADE CULTURAL DE MINAS GERAIS** Data: **29/08/2025** Oficineiro(a): **Ana Paula S. Nasta**

Oficina: **Informática** Tema: **Apresentação no Power Point**

Horário: **14:00 às 16:00** Dia da Semana: **Sexta-feira** Quant. de Beneficiários: **5**

Nº	NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA DO USUÁRIO	HORÁRIO DO ATENDIMENTO
01	Adrian Rodrigues dos Santos	<i>Adrian Rodrigues dos Santos</i>	14:00 às 16:00
02	Cecilia Bianca Oliveira	<i>Cecilia Oliveira</i>	14:00 às 16:00
03	Dilermano Batista Ribeiro	<i>Dilermano Batista</i>	14:00 às 16:00
04	Gabriel Victor Vieira Barbosa	<i>Gabriel Victor</i>	14:00 às 16:00
05	Igor Vitor Camillozzi Ferreira		14:00 às 16:00
06	Israel Issaac da Silva Zolio		14:00 às 16:00
07	Julia Alves Silva		14:00 às 16:00
08	Laura Silva Rodrigues Pereira	<i>Laura Silva</i>	14:00 às 16:00
09	Maria Luiza Costa Alves		14:00 às 16:00
10	Milena Patriarca de Oliveira		14:00 às 16:00
11	Nicolas Abreu Bigão		14:00 às 16:00
12	Riquelme Pereira Cardoso		14:00 às 16:00
13	<i>Stephany de Oliveira D. Santos</i>	<i>Stephany de Oliveira dos Santos</i>	14:00 às 16:00
14			14:00 às 16:00
15			14:00 às 16:00
16			14:00 às 16:00
17			14:00 às 16:00
18			14:00 às 16:00
19			14:00 às 16:00

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

**Karine Susana T.C.P Ferreira**  
CPF - 069.749.246-06

*Karine*  
16217-992  
Identificador (a) Social

# 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 Educacao Superior (2019 - 2021)

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

### Professora de Web, Design e Marketing Digital

BH WebSite Soluções Digitais ( 2022 - 2024 )

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

## FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

## IDIOMAS

- Inglês Intermediário - Espanhol Intermediário

### Endereço

Bairro Arvoredo, Contagem / Minas Gerais

## Faculdade Focus

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



# CERTIFICADO

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

## Ana Paula de Sousa Nasta

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

Cascavel, 16 de dezembro de 2024.

Patrícia Paiva Gonçalves Bispo  
Diretora Acadêmica

Ruy Wagner Astrath  
Diretor Geral Faculdade Focus

Ana Paula de Sousa Nasta  
ESPECIALISTA

# Faculdade Focus

Portaria de Credenciamento Institucional nº 533, de 06/06/2018 - Publicação no D.O.U. de 07/06/2018.  
Portaria do Credenciamento EaD nº 314, de 02/03/2020 - Publicação no D.O.U. de 04/03/2020.  
GRUPO FOCUS DE 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://faculdaedefocus.com.br/certificado/validar>

Código: 5DUOKGDN

Data de emissão: 16/12/2024

**UNIVERSIDADE**  
**DO ESTADO DE MINAS GERAIS**



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

**ANA PAULA DE SOUSA NASTA**

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

Belo Horizonte, 25 de MAIO de 2017.

  
\_\_\_\_\_  
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

Paracer 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 Alvares 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 Alvares 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: 01.87.004948/17

Belo Horizonte, 13 de setembro de 2017

Responsável pelo Registro

*Alvares*

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

Diplomada

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

uni-bh

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

Res.: Portaria n.º 49-MEC, artigo 63, 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 <b>24.542.405/0001-10</b> MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA <b>07/04/2016</b>
NOME EMPRESARIAL <b>BH WEBSITE SOLUCOES DIGITAIS E TREINAMENTOS LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>BH WEBSITE</b>	PORTE <b>ME</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet (Dispensada *)</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>73.19-0-03 - Marketing direto (Dispensada *)</b> <b>85.99-6-03 - Treinamento em informática (Dispensada *)</b> <b>85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial (Dispensada *)</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>R DOS GUAJAJARAS</b>	NÚMERO <b>910</b>	COMPLEMENTO <b>SALA 711</b>
CEP <b>30.180-106</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>BELO HORIZONTE</b>
UF <b>MG</b>		ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>CONTATO@BHWEBSITE.COM.BR</b>
TELEFONE <b>(31) 4141-5552</b>		ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>07/04/2016</b>	
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