



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA E RELATO DE EXPERIÊNCIA

Atestamos para os devidos fins, que a **JMALTA10 PARTICIPACOES LTDA, CNPJ nº 15.619.159/0001-66**, com sede no Setor Bancário Norte, s/n Ed. Palácio da Agricultura, quadra 01 bloco F, 17º andar parte W3 – Asa Norte – Brasília – DF, Cep:70.040-908, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por seus sócio Juliano Gomes Malta Soares, CPF: 285.939.468-01 interessada no credenciamento nesta renomada instituição prestou o serviço de consultoria e assessoria Empresarial, Tecnológica e Educação Empresarial à **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ**, pessoa jurídica de direito privado regularmente inscrita no CNPJ sob o nº **20.056.610/0001-14**, com sede na Rua João Paul II, 1200, Alvorada, Araxá - MG – Cep: 38.184-122, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos pelo servidor, Sr. **Eduardo José de Oliveira** de acordo com as áreas, subáreas e soluções relacionadas abaixo.

Area: Tecnologia da Informação.

Subárea: Treinamento e Desenvolvimento de Competências Técnicas dos servidores do Município.

Solução: Capacitação técnica sobre o “Gestão de ambiente de Redes, Servidores Windows Server 2022, e suas Funcionalidades, Roteadores, Switches e suas Configurações”.

Natureza da Prestação de Serviços: Consultoria e Instrutoria Tecnológica.

Sector: Serviço Público, Órgão Municipal.

Caracterização do Cliente: A Câmara Municipal de Araxá, preocupada com a evolução constante de seus profissionais, realiza através da capacitação técnica e oficinas com o objetivo de aperfeiçoar as habilidades técnicas dos servidores e atualizá-los sobre o que há de mais moderno sobre a gestão de ambiente de redes, servidores e suas funcionalidades relacionadas ao tema.

Atividades Desenvolvidas – Oficinas técnica

Atividade 01 | Briefing inicial para definição do escopo

Realizar reunião de abertura junto ao cliente para nivelamento do escopo do trabalho e validação do planejamento de execução dos serviços, composto de cronograma resumido com os principais eventos, agendas de reuniões e definição dos responsáveis pelo acompanhamento dos serviços por parte do cliente e da prestadora de serviço. Realizada a entrevista com os gestores do projeto de forma on-line utilizando um questionário como forma de obter informações necessárias para fundamentar a execução do projeto. Como principal objetivo é atualizar os conhecimentos e provocar uma mudança de pensamento e comportamento dos profissionais.

Documentos entregues: Documento contendo os responsáveis pela prestação do serviço, o escopo do serviço, o plano de ação com o cronograma das atividades.

Atividade 02 | Execução do Treinamento Presencial

Realizadas a consultoria e execução de Oficinas Técnicas com tema central: **Gestão de ambiente de Redes, Servidores Windows Server 2022, e suas Funcionalidades, Roteadores, Switches e suas Configurações**. Determinamos os principais pontos relevantes da capacitação através do diagnóstico inicial, definimos e executamos o conteúdo programático do treinamento de acordo com o conteúdo programático, cronograma e profissionais abaixo.

Atividade 2.1 – Execução das palestras e oficinas temáticas

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	Unidade
01	21172	TREINAMENTO PRESENCIAL EM GESTÃO DE AMBIENTE DE REDE, SERVIDORES WINDOWS SERVER 2022 E SUAS FUNCIONALIDADES, ROTEADORES, SWITCHES E SUAS CONFIGURAÇÕES. Objeto da contratação: Treinamento presencial em gestão de ambiente de Rede, servidores Windows Server 2022 e suas funcionalidades, roteadores, switches e suas configurações. Planejamento, Instalação, Configuração e Administração de Servidores com o Windows Server 2022. - Fundamentos de Redes de Computadores. - Fundamentos sobre o Protocolo TCP/IP. - Planejar a instalação de uma rede com servidores Windows Server. - Entender o Papel do Windows Server em uma Rede. - Instalar e Ativar o Windows Server. - Aprenda a teoria e toda a prática relacionada com o Active Directory. - Instalar o Active Directory e Criar Domínios, Árvores e Florestas de Domínios. - Criação e Administração de Contas de Usuários e Grupos e Pastas Compartilhadas. - Configuração de permissões de compartilhamento. - Instalação, configuração e administração de impressoras em rede. - Servidor de Arquivos: Instalação, Configuração e Administração. - Servidor de Impressão: Instalação, Configuração e Administração. - Servidor DNS: Instalação, Configuração e Administração. - Servidor DHCP: Instalação, Configuração e Administração. - Saiba como implementar uma política de backup/restore dos dados. - Domínios, Active Directory e uso de Ferramentas Administrativas do domínio. - Instalação, configuração e administração do DNS, DHCP e WINS. - Funcionamento, Implementação e Administração de GPOs - Group Policy Objects. - Configurações Avançadas de GPOs. - Configurações Avançadas de Servidores de Arquivos. - Backup e Restore do Active Directory. - Active Directory 2022 - do Planejamento a Implementação e Segurança.	Serviço

Atividade 2.1 Cronograma de Execução

Atividade 2.1 Cronograma de Execução

Item	Outubro 24	Dezembro 24	Janeiro 25
Reunião de Alinhamento			
Diagnóstico Inicial			
Execução das Palestras e Oficinas			
Acompanhamento pós-evento			

Atividade 3 – Fechamento de Relatórios e Pós Evento

Atividade 3.1 Alinhamento Final

Realizado a reunião final para prestação de contas e confecção de relatório de avaliação do evento e envio de documentos comprobatórios de execução via e-mail e what'sApp.

Metodologia utilizada:

- Casos práticos para entendimento do tema.
- Exposição oral conteúdo teórico.

Declaramos, ainda que os serviços foram prestados pelos consultor acima relacionados e representados por Juliano Gomes Malta Soares, e que todos os compromissos contratuais iniciados em 04 de outubro de 2024 até 31 de janeiro 2025, com duração aproximada de 20 horas de consultoria, atingindo um público alvo (indiretos e diretos) de 05 colaboradores, foi realizado e cumpridos de forma satisfatória, nada constando em nossos registros, que desabone comercial ou tecnicamente a empresa.

Araxá - MG, 11 de julho de 2025.

EDUARDO JOSÉ DE OLIVEIRA
Servidor Público Responsável
(34) 98871 - 0680 | (34) 3612 - 6908
E-mail: eduardo.oliveira@araxa.mg.leg.br