

OFICINA DE GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTARIA DO SUAS

GSUAS/SETAS



SECRETARIA DO
TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

OBJETIVO DA OFICINA

- Contribuir para maior integração entre assistência social e área financeira.
- Discutir a interface entre planejamento/execução da assistência social e orçamento municipal.
- Orientações técnicas para que a estrutura geral do orçamento do SUAS, seja contemplada no PPA 2018-2021.
- Apresentar o passo a passo da reprogramação de saldo na assistência social;
- A forma de prestação de conta dos recursos federais, dentre outros.



ESCUITA QUALIFICADA

1. Como esta estruturado o FMAS do seu município?
2. O secretário de assistência social assume a responsabilidade de ordenador gestor do fundo?
3. Qual o procedimento administrativo para a realização das despesas na assistência social?
4. Os responsáveis pela área jurídica e financeira conhecem a política de assistência social?

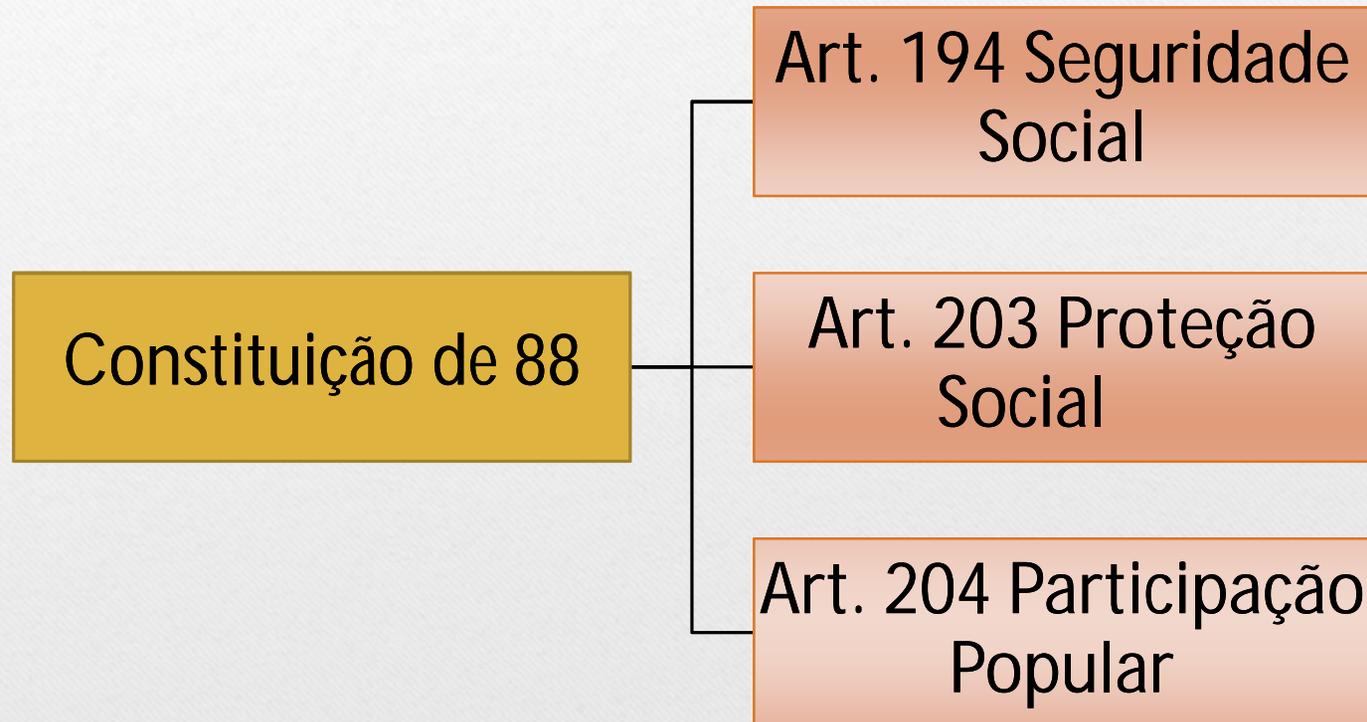


POLITICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



SECRETARIA DO
**TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

ASSISTÊNCIA COMO POLÍTICA PÚBLICA

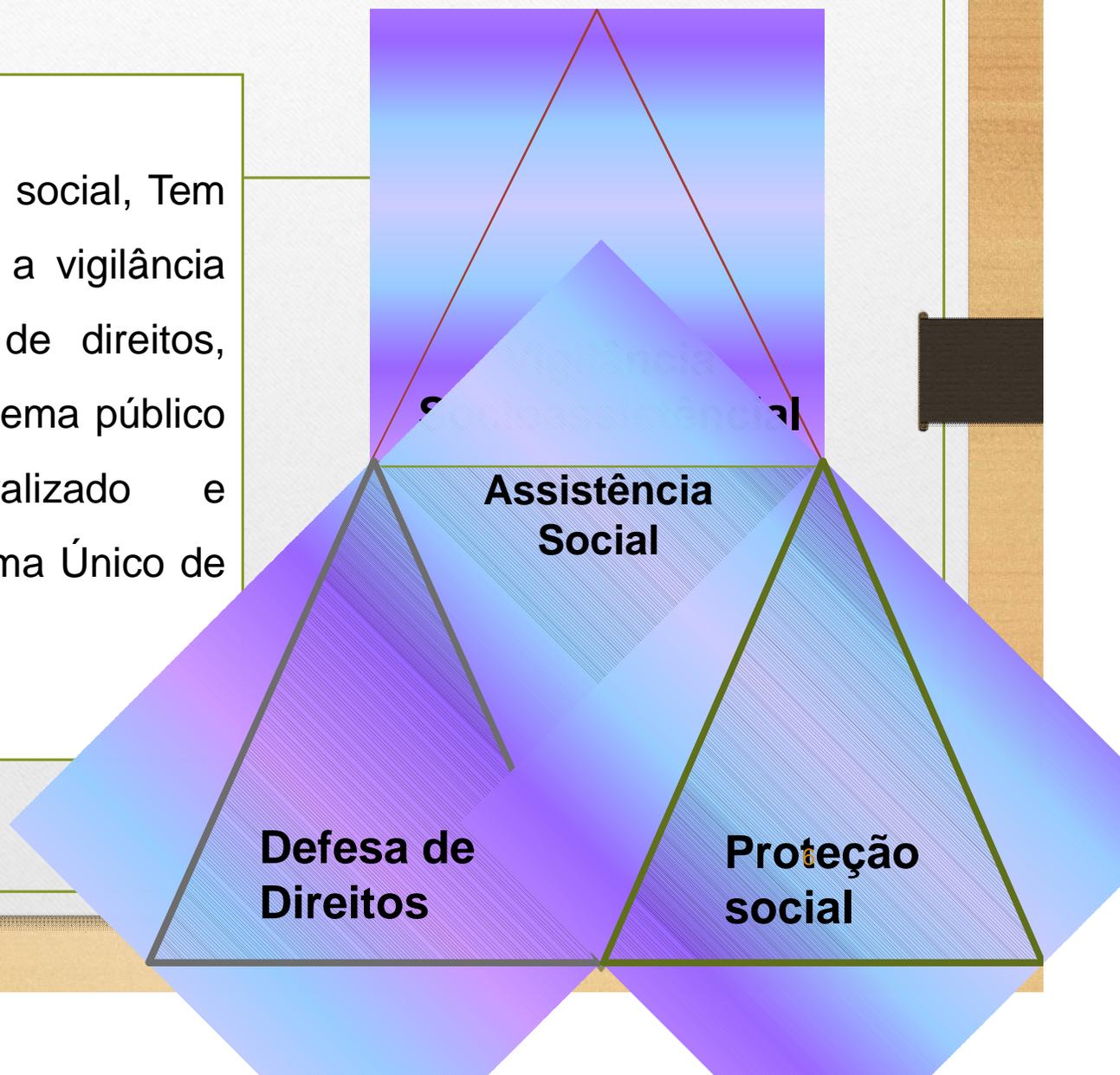




CONHECENDO A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 1º. A política de assistência social, Tem por funções a proteção social, a vigilância socioassistencial e a defesa de direitos, organiza-se sob a forma de sistema público não contributivo, descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

(NOB SUAS -2012)



SECRETARIA DO
**TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**SERVIÇOS
DE PROTEÇÃO SOCIAL**

**Proteção Social de alta
Complexidade**

Acolhimento
personalizado
•Resgate de convívio

**Proteção Social de
média Complexidade**

•Acompanhamento
Especializado

•Prevenção da
institucionalização

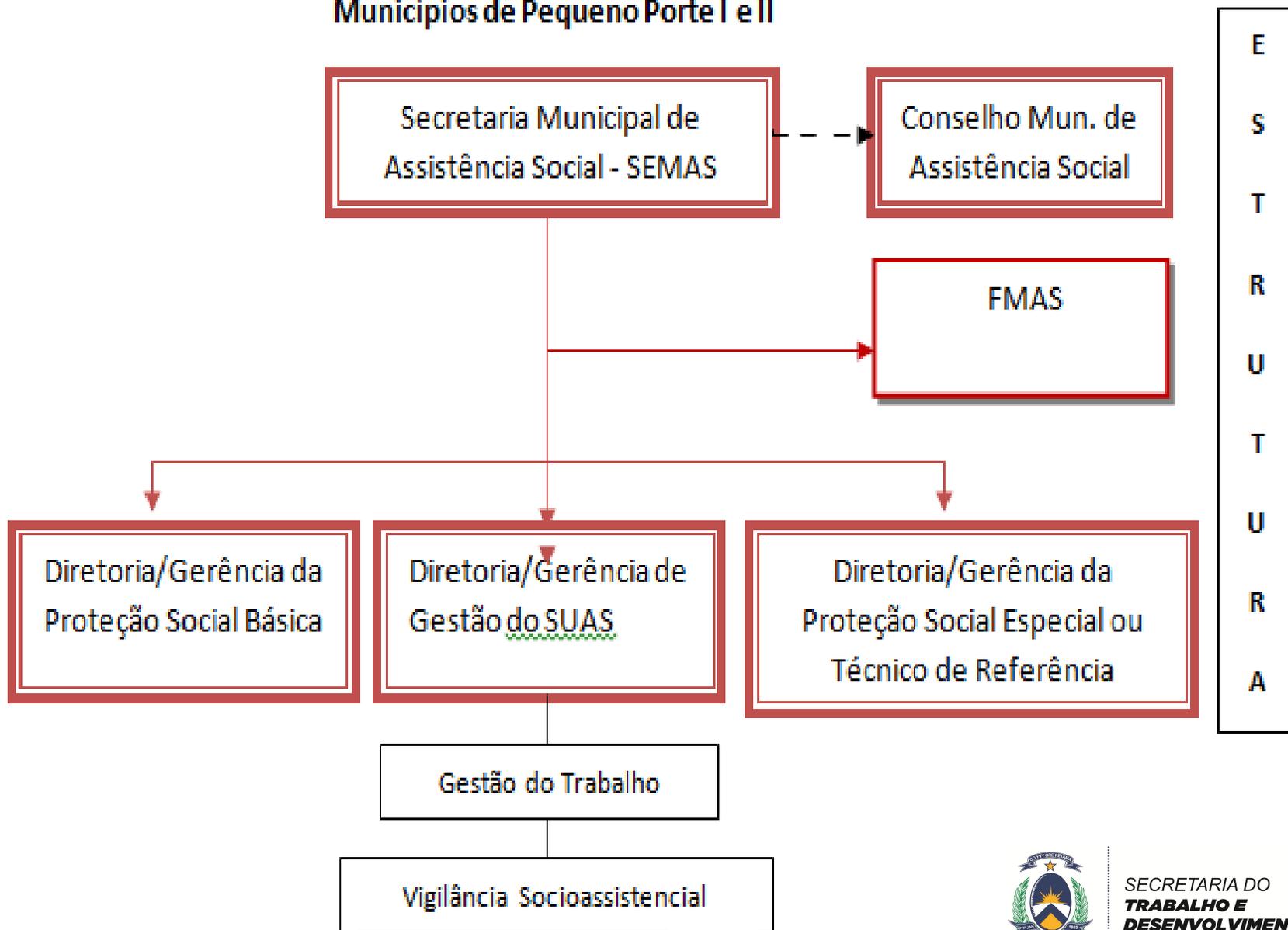
Proteção Social Básica

•Fortalecimento das ações
preventivas

•Fortalecimento de vínculos

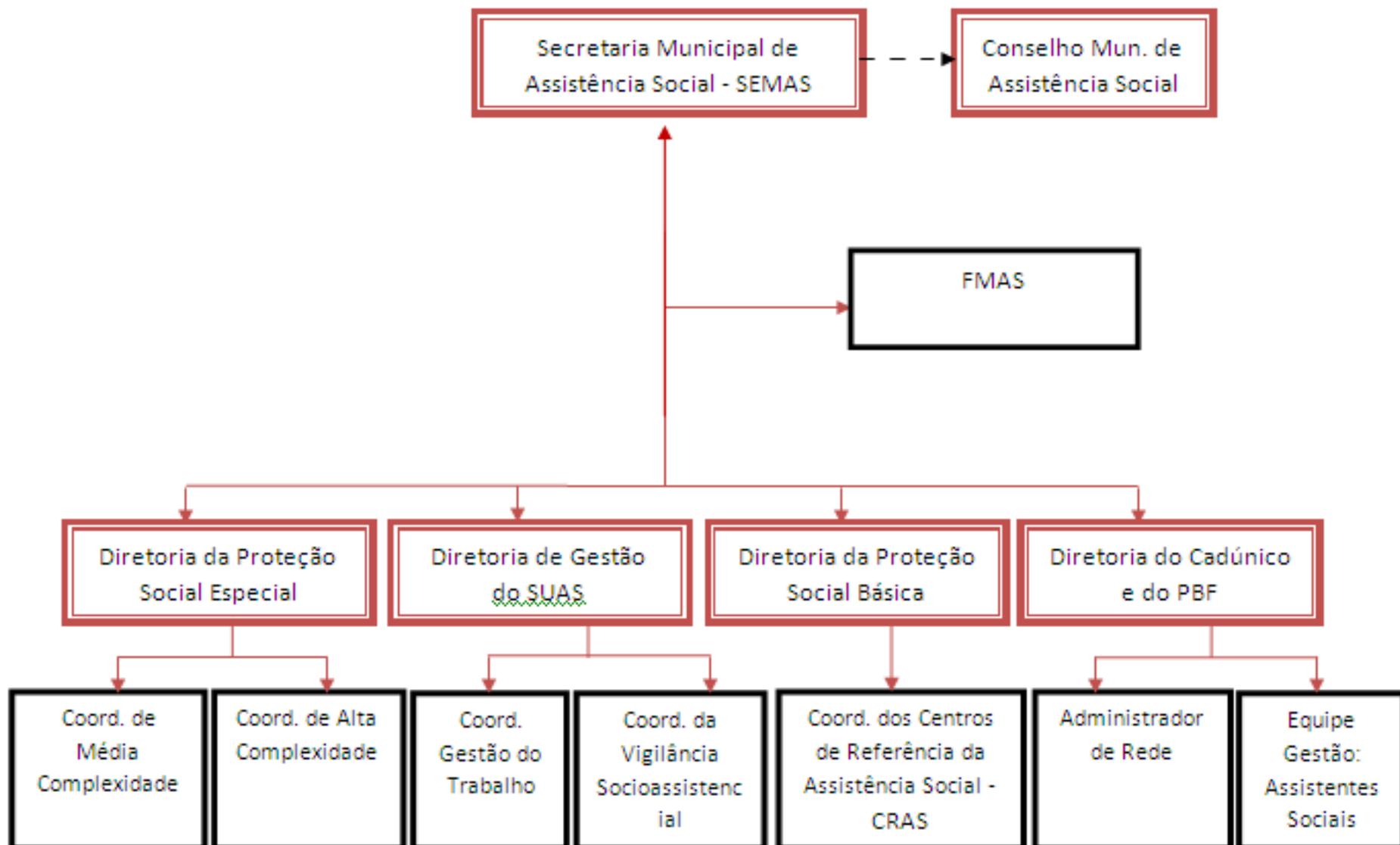
Sugestão de Estrutura para a Secretaria Municipal de Assistência, com estrutura mínima exigida pelo Pacto de Gestão Municipal de Aprimoramento do SUAS firmados pelas Resoluções CIT nº 18/2013.

Municípios de Pequeno Porte I e II



Sugestão de Estrutura para a Secretaria Municipal de Assistência, com estrutura mínima exigida pelo Pacto de Gestão Municipal de Aprimoramento do SUAS firmados pelas Resoluções CIT nº 18/2013.

Municípios de Médio e Grande Porte



RESPONSABILIDADE DO GESTOR MUNICIPAL

Art. 17 NOB-SUAS-2012

- Elaborar Planos;
- Organizar a gestão e execução da política de assistência social no município;
- Monitorar e avaliar o SUAS no município
- Garantir infraestrutura para o pleno funcionamento dos CMAS.



SECRETARIA DO
TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Conforme a NOB-SUAS2012 no art. 119 “os conselhos de assistência social são instâncias deliberativas colegiadas do SUAS...”
- FUNÇÃO DOS CMAS: fiscalizar e acompanhar a execução da política municipal de assistência social.



É condição para repasses, de recursos a efetiva instituição e funcionamento de:

ART. 30 LOAS

- I - Conselho de Assistência Social, de composição paritária entre governo e sociedade civil;**
- II - Plano de Assistência Social;**
- III - Fundo de Assistência Social.**

Parágrafo único. É, ainda, condição para transferência de recursos do FNAS aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios a comprovação orçamentária dos recursos próprios destinados à Assistência Social.



CONTROLE SOCIAL

Art. 121 inciso VIII da NOB-SUAS-2012 afirma que os CMAS devem participar da elaboração e aprovar as propostas do PPA.



INTERVALO PARA O ALMOÇO



SECRETARIA DO
TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PLANEJAMENTO



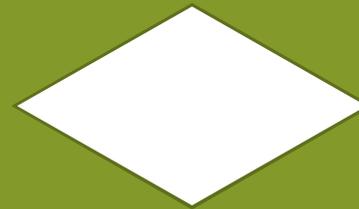
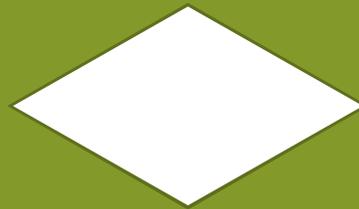
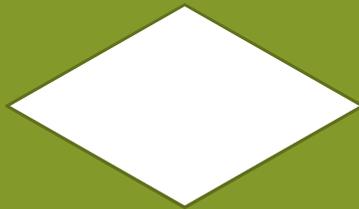
SECRETARIA DO
TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EXERCÍCIO INDIVIDUAL

1. Pegue uma folha de papel em branco (A4);
2. Dobre o lado maior ao meio;
3. Dobre o lado maior ao meio novamente;
4. Corte o canto que tiver duas dobras (+/- 2 cm);
5. Dobre o lado maior ao meio;
6. Repita o passo 04;
7. Desdobre a folha totalmente;
8. Veja o RESULTADO.



RESULTADO ESPERADO:



FOI O RESULTADO ESPERADO?

- Diferença de percepção de cada um, todos receberam uma folha e instruções iguais, porém, mesmo seguindo as recomendações cada um rasgou a sua maneira.

- Falta de planejamento com foco no resultado, meta mal definida.
- Problema de comunicação com a equipe.
- Falta de monitoramento e acompanhamento para maior controle e obter os melhores resultados.



IMPORTANTE

- ▶ Toda meta precisa ser mensurável. É critério para definir se ela realmente foi alcançada.
- ▶ Ter uma meta difícil demais pode desmotivá-lo, assim como uma meta fácil demais.
- ▶ Uma boa meta é aquela que traz grandes propósitos



IMPORTANTE

- As metas são passos de um planejamento completo, é importante colocar prazo em cada um dos passos.
- Crie planilhas e documentos com o que precisa ser concluído, quais os prazos e as prioridades.
- **Cooperação** - é necessário que todos estejam comprometidos em realizar as metas, cada um cumprindo sua parte e ajudando os demais colegas com a parte deles.



INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO SUAS

NOB SUAS 2012

A nova NOB SUAS privilegia o resgate **do planejamento e o acompanhamento** como instrumentos fundamentais de gestão para o aprimoramento do Sistema Único de Assistência Social.



O PLANEJAMENTO NA ASSISTÊNCIA SOCIAL

CAPITULO III DA NOB/SUAS

NOB SUAS 2012

- O Plano de Assistência Social é um instrumento de planejamento estratégico que organiza, regula e norteia a execução da Política de Assistência Social na perspectiva do SUAS.
- Sua elaboração é de responsabilidade do órgão gestor da política, que o submete à aprovação do Conselho de Assistência Social, reafirmando o princípio democrático e participativo.



INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO SUAS

- Plano de Assistência Social – PAS;
- Plano Plurianual – PPA;
- Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO;
- Lei Orçamentária Anual;
- Plano de Ação Físico;
- Plano de Ação suasWEB;
- Relatório de Gestão



PARA A CONSTRUÇÃO DO PPA É NECESSÁRIO:

- O DIAGNÓSTICO DA REALIDADE PRESENTE
- O DELINEAMENTO DE CENÁRIOS DE FUTURO DESEJADO
- A DEFINIÇÃO DE PRIORIDADES
- A ARTICULAÇÃO DE ESTRATÉGIAS PARA SUA REALIZAÇÃO E PARA A EXECUÇÃO DAS RESPECTIVAS POLÍTICAS DE APOIO
- A FORMULAÇÃO DE PROGRAMAS PARA ATINGIR AS PRIORIDADES FIXADAS E COM OS RECURSOS DISPONÍVEIS
- O DIAGNÓSTICO DE TODAS AS POLÍTICAS PÚBLICAS, INCLUINDO A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ESTRUTURA DO PAS – ART. 18 NOB/SUAS

- Diagnóstico socioterritorial;
- Objetivos gerais e específicos;
- Diretrizes e prioridades deliberadas;
- Ações estratégicas correspondentes para sua implementação;
- Metas estabelecidas;



- Resultados e impactos esperados;
- Recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;
- Mecanismos e fontes de financiamento;
- Cobertura da rede prestadora de serviços;
- Indicadores de monitoramento e avaliação;
- Espaço temporal de execução.



ORÇAMENTO PÚBLICO



SECRETARIA DO
TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

O QUE É ?

É o compromisso do governante com a sociedade para execução de políticas públicas.



PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS

Visam estabelecer regras básicas, a fim de conferir racionalidade, eficiência e transparência aos processos de elaboração, execução e controle do orçamento público.



PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS

- **UNIDADE OU TOTALIDADE**
- **UNIVERSALIDADE**
- **ANUALIDADE OU PERIODICIDADE**
- **EXCLUSIVIDADE**



Os programas do PPA têm metas e indicadores
quantificados



A LDO explicita metas e prioridades para cada ano

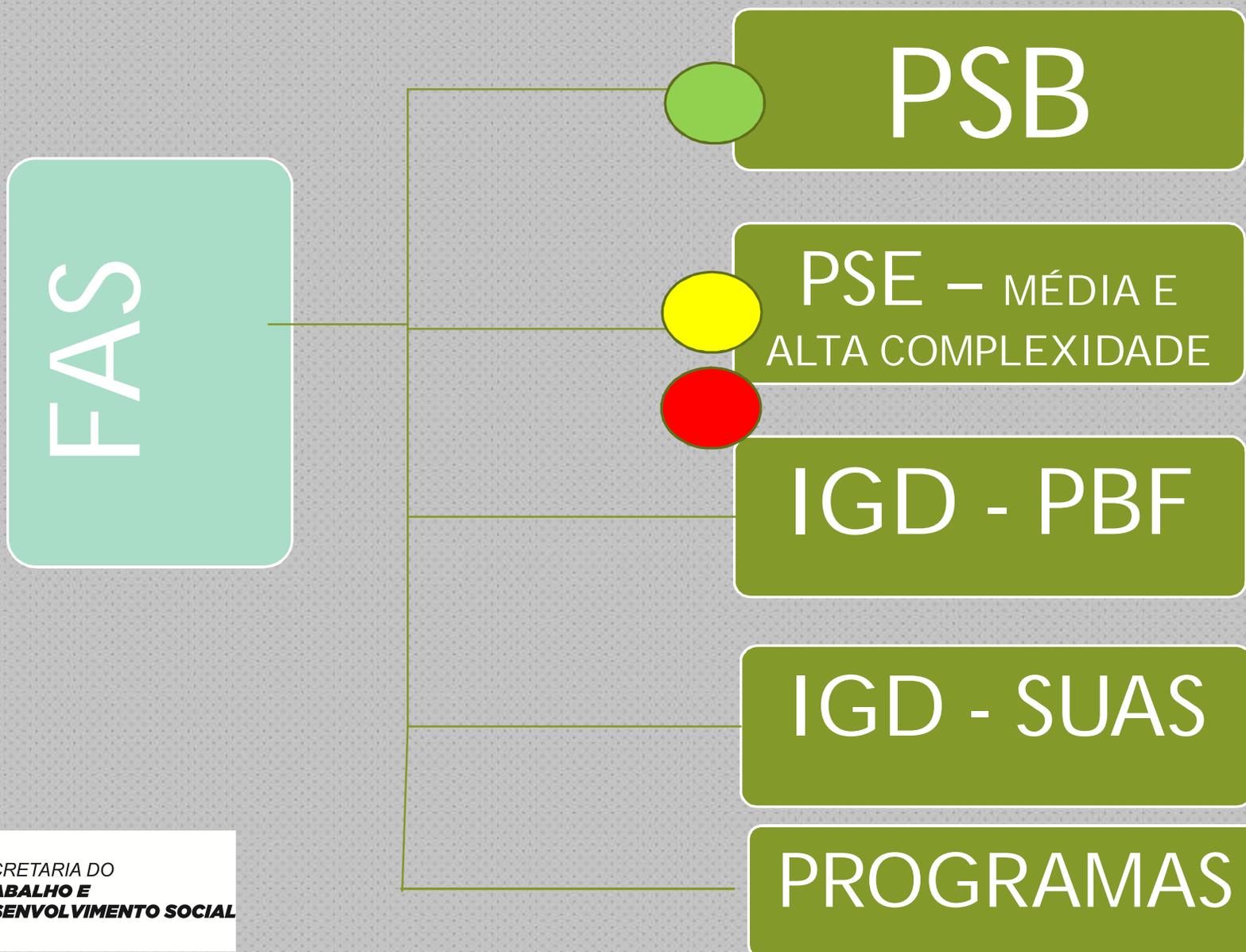


A LOA prevê recursos para sua execução



SECRETARIA DO
TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

BLOCO DE FINANCIAMENTO



ESTRUTURAÇÃO GERAL DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

BLOCO DE IGD-SUAS

- **AÇÃO:** Aprimoramento da Organização e Gestão do Suas;
- **AÇÃO:** Apoio ao fortalecimento do Conselho Municipal de Assistência Social.

BLOCO IGD-PBF

- **AÇÃO:** Aprimoramento da Organização e Gestão do PBF e CadÚnico – IGDPBF;
- **AÇÃO:** Apoio ao fortalecimento do Conselho Municipal de assistência Social .



BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

➤ **AÇÃO:** Promoção dos serviços de proteção social especial de média e alta complexidade

BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

➤ **AÇÃO:** Promoção dos serviços de proteção social básica



ESTRUTURAÇÃO GERAL DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROGRAMAS: Nacional, Estadual ou Municipal são inseridos no orçamento fora dos blocos de financiamento.



CLASSIFICAÇÕES ORÇAMENTARIAS DA DESPESA

- Estrutura programática;
- Classificação Institucional;
- Classificação Funcional;
- Classificação por natureza de despesa;



Em relação as Despesas - Tipo de Classificação

PERGUNTA	TIPO DE CLASSIFICAÇÃO
Para que serão gastos os recursos alocados?	Programática
Quem é o responsável pela programação a ser realizada?	Institucional (órgão e unidade orçamentária)
Em que serão gastos os recursos?	Funcional
O que será adquirido ou pago?	Por elemento de despesa
Qual o efeito econômico da realização da despesa?	Por categoria econômica
Qual é a origem dos recursos?	Por fonte de recursos

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL

FUNÇÕES	SUBFUNÇÕES
01 – Legislativa	031 – Ação Legislativa
	032 – Controle Externo
02 – Judiciária	061 – Ação Judiciária
	062 – Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário
03 - Essencial à Justiça	091 – Defesa da Ordem Jurídica
	092 – Representação Judicial e Extrajudicial
04 – Administração	121 – Planejamento e Orçamento
	122 – Administração Geral
	123 – Administração Financeira
	124 – Controle Interno
	125 – Normalização e Fiscalização
	126 – Tecnologia da Informação
	127 – Ordenamento Territorial
	128 – Formação de Recursos Humanos
	129 – Administração de Receitas
	130 – Administração de Concessões
	131 – Comunicação Social
05 - Defesa Nacional	151 – Defesa Aérea
	152 – Defesa Naval
	153 – Defesa Terrestre
06 - Segurança Pública	181 – Policiamento
	182 – Defesa Civil
	183 – Informação e Inteligência
07 – Relações Exteriores	211 – Relações Diplomáticas
	212 – Cooperação Internacional
08 – Assistência Social	241 – Assistência ao Idoso
	242 – Assistência ao Portador de Deficiência
	243 – Assistência à Criança e ao Adolescente
	244 – Assistência Comunitária
09 – Previdência Social	271 – Previdência Básica
	272 – Previdência do Regime Estatutário
	273 – Previdência Complementar
	274 – Previdência Especial
10 – Saúde	301 – Atenção Básica
	302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial
	303 – Suporte Profilático e Terapêutico
	304 – Vigilância Sanitária



CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL

FUNÇÃO
ASSISTÊNCIA
08

SUBFUNÇÕES

241 – Assistência ao idoso

242 – Assistência ao Portador de
Deficiência

243 – Assistência à Criança e ao
Adolescente

244 – Assistência Comunitária



CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

08.244.2037.2A60

PROGRAMA

AÇÃO

08 – Função
Assistência
Social

244 –
Subfunção
Assistência
Comunitária

Programas
Temáticos –
Assistência
Social

Número da
Ação: Projeto,
Atividade,



SECRETARIA DO
**TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

ESTRUTURA COMPLETA DA PROGRAMAÇÃO

42 - Órgão Orçamentário: Secretaria do Trabalho e Assistência Social

650 - Unidade Orçamentária: Fundo Estadual de Assistência Social

08 - Função: Assistência Social

244 – Subfunção: Assistência Comunitária

1161 – Programa Temático – Assistência Social

4276 – Ação: Apoio e Organização de Gestão do SUAS



SECRETARIA DO
**TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

NATUREZA DE DESPESA

Exemplos:

339030



material de consumo

339033



passagens e despesas com locomoção

339036



outros serviços de terceiros – pessoa física

339039



outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

449052



equipamentos e material permanente

Estrutura geral do Fundo de Assistência Social



FUNDOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FAS

- ✓ O Fundo de Assistência Social possui uma estrutura que garante a oferta de serviços, benefícios e programas do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.



INSTITUIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DOS FAS

ASPECTOS LEGAIS

- ✓ Lei de Criação do Fundo;
- ✓ Decreto de Regulamentação do Fundo;
- ✓ Inscrever o FAS no CNPJ (IN/RFB nº 1183, de 19.08.2011 e IN/RFB nº 1143, de 01.04.2011)

ASPECTOS POLÍTICO- ADMINISTRATIVOS

- ✓ Definir o Gestor Ordenador de Despesas e o Gestor Financeiro;
- ✓ Subordinar o Fundo à Secretaria de Assistência Social;
- ✓ Definir equipe do FMAS

ASPECTOS ORGANIZACIONAIS

- ✓ Constituir Unidade Orçamentária;
- ✓ Instituir Unidade Gestora;
- ✓ Realizar planejamento orçamentário e financeiro;
- ✓ Realizar programação financeira e fluxo de caixa;
- ✓ Realizar execução orçamentária e financeira e contábil;
- ✓ Realizar monitoramento, avaliação e controle;
- ✓ Prestar Contas ao Conselho em relatórios de fácil compreensão
- ✓ Prestar contas ao MDS por meio do Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico-Financeiro do SUAS

Ação orçamentária - PPA Município

08 - Assistência Social

Comemoração do dia das mães

Conselho Tutelar

Obras de Infraestrutura do FMAS

Aquisição de Veículos e outros Bens permanentes

Manutenção do Centro de Referência da Assistência Social

Manutenção de programas Sociais

Ação direcionada a Habitação

Criança Feliz

Comemoração ao dia do natal

Apoio ao Fortalecimento do Conselho Municipal de Assistência (faltou em 2 Mun.)

Conselho CMDCA

Doação Gratuita

FINANCIAMENTO

Art. 30 da LOAS –

- **C**onselho de assistência social;
- **P**lano de assistência social;
- **F**undo, com alocação de recursos próprios do tesouro em seu orçamento;



OBSERVAÇÕES PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

CONSTITUIÇÃO FEDERAL

LOAS

Leis relativas à execução da despesa pública.

PNAS

NOB SUAS 2012

RESOLUÇÃO CIT

RESOLUÇÃO
CNAS

PORTARIAS
MINISTERIAIS - MDS

Exemplos: Resolução CNAS nº 109/2009 - Tipificação Nacional dos Serviços

Portaria MDS nº 113/2015 – Blocos de Financiamento
Demais Portaria que dispõem sobre os critérios de partilha e execução dos serviços

FORMA DE REPASSE (CUSTEIO)

ORIENTAÇÕES E CADERNOS

DICAS - COMO PLANEJAR A EXECUÇÃO DO RECURSO

1. Fazer levantamento dos saldos financeiros, das receitas futuras de todas as fontes (recurso próprio, estadual e da União);

2. Fazer levantamento de tudo que é gasto com recurso próprio, com recurso estadual e da União e/ou listar o que será gasto com cada recurso;
3. Listar o que pode ser gasto com cada recurso;
4. Verificar se deve ser realizada a adequação do gasto frente as possibilidades das regras de execução de cada recurso;



PRINCIPAIS ITENS DE DESPESAS A SEREM PAGOS COM RECURSOS DO COFINANCIAMENTO FEDERAL



DESPESAS QUE PODEM SER REALIZADOS

- **Materiais de consumo:** Para ser disponibilizados nos equipamentos públicos que compõe a rede socioassistencial.
- **Conservação e adaptação de bens imóveis:**
 - Reparos, consertos, revisões, pinturas, reformas e adaptações para acessibilidade, de bens imóveis sem que ocorra a ampliação do imóvel.
- **Contratação**
 - Pessoa Física: Realização de capacitação e outras atividades relacionadas aos serviços
- **Locação de materiais permanentes:** Desde que comprovada a necessidade e utilização para realização dos serviços de acordo com a sua tipificação;
- **Aluguel de imóvel** para funcionamento de unidade pública: Para oferta **exclusiva** dos serviços tipificados, sendo vedado o compartilhamento com outras unidades;



DESPESAS QUE PODEM SER REALIZADOS

- **Aluguel de espaço:** Para eventos ou atividades pontuais (palestras e atividades esportivas), desde que tenha pertinência com o serviço e por tempo determinado;
-
- **Locação de veículos:** Para oferta dos serviços;
 - **Deslocamentos:**
 - **Usuários:** Para participação nas atividades inerentes aos serviços ofertados;
 - **Equipe:** Para atendimento do público residente em longas distâncias (indígenas, quilombolas, entre outros).
 - **Conselheiros:** Para participar de atividades externas inerentes a sua atribuição, mesmo sendo conselheiro da sociedade civil é pago como Colaborador Eventual



REPROGRAMAÇÃO DE SALDOS

É a reprogramação do saldo do exercício anterior a ser incorporado no orçamento do exercício vigente.



PASSO A PASSO - REPROGRAMAÇÃO DE SALDOS

- 1º - Verificar, por meio de extrato bancário, o saldo do dia 31/12, constante em cada conta recebedora de recursos;
- 2º - Subtrair dos saldos do dia 31/12, os valores inscritos em Restos a Pagar, previstos para pagamentos no exercício vigente. O resultado da operação é o valor a ser reprogramado.
- 3º - Elaborar planilha detalhando os recursos recebidos, fonte, código da fonte, conta corrente, valores.



PASSO A PASSO -REPROGRAMAÇÃO DE SALDOS

4º- Elaborar Planilha com ações dos recursos de cada blocos e programas a serem executados no ano seguinte;

5º - Apresentar a planilha de recursos e a planilha de ações para apreciação e aprovação do Conselho de Assistência Social;

6º- Após parecer favorável do Conselho de Assistência Social, protocolar junto ao financeiro a planilha de reprogramação juntamente com a Resolução do Conselho para incorporação ao Orçamento do ano seguinte.

7º- Identificar nas capas dos processos que o pagamento das despesas se referem aos saldos reprogramados.

8º- Arquivar o extrato bancário do saldo junto com extrato de rendimentos e o número da resolução do conselho, para prestação de contas no Demonstrativo Físico Financeiro Anual no sistema da Rede SUAS,

REPROGRAMAÇÃO DE SALDOS

REPROGRAMAÇÃO DE SALDOS DO ORÇAMENTO DE 2017 PARA 2018

RECURSOS	FONTE	CODIGO DA FONTE	CONTA CORRENTE	SALDO EM (31/12)	SALDO DE RENDIMENTO (31/12)	VALOR TOTAL (ESTIMADO)
IGD SUAS						
IGD-PBF						
PSB						
PSE - MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE						
AEPETI						
ACESSUAS TRABALHO						
BPC - ESCOLA						
CRIANÇA FELIZ						
BENEFICIOS EVENTUAIS						

PLANEJAMENTO DAS AÇÕES A SEREM EXECUTADAS COM OS RECURSOS REPROGRAMADOS

RECURSOS	AÇÕES	PERÍODO DE EXECUÇÃO	VALOR
IGD SUAS			
IGD/SUAS - CMAS			
IGD-PBF			
IGD/PBF - CMAS			
PSB			
PSE - MÉDIA COMPLEXIDADE			
AEPETI			
PSE - ALTA COMPLEXIDADE			
ACESSUAS TRABALHO			

Prestação de Contas

E

Relatório de Gestão



SECRETARIA DO
TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PRESTAÇÃO DE CONTAS

É feita para comprovar a boa e regular aplicação dos recursos públicos. Esse dever está disposto na CF de 1988 art. 70.



PRESTAÇÃO DE CONTAS/FUNDO A FUNDO

A NOB/SUAS/2005 regulamentou como prestação de contas o Relatório de Gestão Anual, que se materializa para o gestor federal no demonstrativo sintético de execução físico/financeira.



PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas dos serviços socioassistenciais são estabelecidas por meio de portarias ministeriais que contém regras e fluxos básicos para o preenchimento do planejamento (plano de ação) da execução físico-financeira (demonstrativo sintético).



RECURSOS TRANSFERIDOS/CONVÊNIOS

Os recursos não executados devem ser devolvidos após o final da execução do convênio de acordo com os prazos estabelecidos nas portarias e instruções normativas. A prestação de contas deve ser apresentada a SNAS por intermédio do FNAS, contendo comprovação da execução registradas no SICONV – sistema de convênio.



PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Os recursos dos **Blocos de Financiamento** terão suas **Prestações de Contas registradas no Demonstrativo Sintético**, em sistema SUASweb, cujos dados deverão ser lançados pelos gestores e submetidos à deliberação do **Conselho de Assistência Social**.



PRESTAÇÃO DE CONTAS

- O Demonstrativo é disponibilizado para preenchimento por meio de Portaria da SNAS, **preferencialmente até o final do primeiro semestre** do exercício subsequente ao de referência da prestação de contas.
- É concedido o prazo de **60 dias** para preenchimento do gestor e **30 dias**, a contar do término do prazo do gestor, **para que o Conselho envie o seu parecer.**



PORTARIA Nº 113/2015

- *“Regulamenta o cofinanciamento federal do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e a transferência de recursos na modalidade fundo a fundo e dá outras providências.”*
- A Portaria MDS nº 113/2015, em seu art. 33º inciso I, disciplina que a abertura e o início da contagem dos prazos relativos ao Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico Financeira ocorrerão por meio portaria da SNAS.



Portaria 244, de 19 de setembro de 2018 – IGDSUAS e Serviços .

- Artigo 1º Estabelecer que a partir do dia 24 de setembro de 2018.

Prazo do GESTOR 60 dias – até 22 de novembro 2018

Prazo CONSELHO 30 dias – até 22 de dezembro 2018



Instrução Operacional 27/2018

- Prazo GESTÃO - até 30 de novembro de 2018
- Prazo CONSELHO – até de 31 de dezembro de 2018



RELATÓRIO DE GESTÃO

- Deve constar descrição das atividades realizadas nas AÇÕES do PPA, com registro de atividades coletivas e comunitárias, comprovando o cumprimento das metas estabelecidas.
- (fotos, identificadas com datas e local do evento)



Equipe SUPAS/SETAS

Obrigada!

gestaodosuas@gmail.com



SECRETARIA DO
TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

“As metas são estabelecidas para estreitar a distância entre o real e o ideal”

(Katsuya Hosotani)



SECRETARIA DO
**TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**