

Recursos do Cofinanciamento Federal para
oferta dos Serviços
Socioassistenciais
e gestão do **PBF e Suas**

DICAS E ORIENTAÇÕES



As ações, os serviços e os programas executados no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (Suas) são cofinanciados na modalidade fundo a fundo, realizadas pelo Fundo Nacional de Assistência Social (Fnas) aos fundos estaduais, municipais e do Distrito Federal, ou pelo fundo estadual de assistência aos fundos municipais, e conta com uma série de normativas que regulam e orientam sua utilização.

Com o objetivo de otimizar a utilização desses recursos, a área técnica de assistência social realizou uma busca nas normativas citadas e reuniu algumas dicas que seguem neste material apresentadas.

Conceitos

Os recursos oriundos do cofinanciamento podem ser gastos principalmente com custeio dos serviços, mas em si tratando de gestão podem ser utilizados em investimento, para isso compreendam tais conceitos:

Investimentos: despesas orçamentárias com o planejamento e a execução de obras, inclusive com a aquisição de imóveis considerados necessários à realização, destas e com a aquisição de instalações, equipamentos e material permanente.

Custeio: § 1º do art. 12 da Lei 4.320/64, que dispõe: “Art. 12 (...) § 1º – Classificam-se como Despesas de Custeio as dotações para manutenção de serviços anteriormente criados(..)”, combinado com o art. 23 da Lei 8.742/1993, que estabelece o cofinanciamento de serviços e melhorias de vida da população cujas ações sejam voltadas para as necessidades básicas.

E segundo a Portaria 448/2002 da Secretaria do Tesouro Nacional:

Material de Consumo: é aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei 4.320/1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;

Material Permanente: é aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.



Quais as suas despesas?

Conheça abaixo sugestões de despesas que podem ser custeadas com recursos do Suas.

Despesa	Tipo de despesa	Orientações
Reforma e manutenção de imóvel	<ul style="list-style-type: none"> Melhoria e adaptação de bases físicas do equipamento, inserindo paredes de alvenaria e divisórias. Adaptações visando à acessibilidade. Reparos, consertos, revisões, pinturas reformas e adaptações de bens imóveis sem que ocorra a ampliação do imóvel. Reparos em instalações elétricas e hidráulicas. Reparos, recuperações e adaptações de biombos, carpetes, divisórios e lambris. Manutenção de elevadores, limpeza de fossa e afins. 	<p>As reformas podem ser feitas somente se funcionarem em espaços públicos e desde que não alterem metragem à unidade ou altere a estrutura atual.</p> <p>Quando a despesa ocasionar ampliação do imóvel, tal despesa deverá ser considerada como obras e instalações, portanto, não poderá ser realizada essa despesa com recursos do cofinanciamento federal.</p>
Contratação de serviços de terceiros – pessoa jurídica	<p>Despesas de custeio:</p> <ul style="list-style-type: none"> Assinatura de jornais e periódicos; fretes e carretos; locação de imóveis de equipamentos e materiais permanentes; conservação e adaptação de bens imóveis; serviços de asseio e higiene; serviços de divulgação; impressão; encadernação e emolduramento; congressos, simpósios, conferências; exposições; auxílio-transporte e <i>software</i>. 	<p>O pagamento da despesa é permitido para órgãos públicos, devidamente justificado, atendendo à finalidade do serviço ofertado.</p>
Contratação de serviços de terceiros – pessoa física	<ul style="list-style-type: none"> É possível contratar palestrantes, devendo todas as despesas vinculadas à sua participação estarem previstas no valor do contrato com a pessoa física. 	<p>Neste caso, as contratações são permitidas desde que não constitua vínculo empregatício.</p> <p>NÃO é permitido o pagamento de encargos sociais e trabalhistas.</p>
Contratação de profissionais que compõem as equipes de referências	<ul style="list-style-type: none"> É possível utilizar até 100% dos recursos do cofinanciamento federal para pagamento dos profissionais que compõem as equipes referenciadas de cada centro de referência. (Resolução CNAS 17/2016). 	<p>Pagamento das equipes de referências dos equipamentos do Suas (Cras; Creas; CentroPop; Centro DIA).</p>



Despesa	Tipo de despesa	Orientações
Aluguel	<ul style="list-style-type: none"> • É possível o pagamento de despesa com aluguel de imóvel para funcionamento exclusivo das unidades públicas para oferta dos serviços socioassistenciais, sendo vedado o compartilhamento com outras áreas da administração. É importante que o Município planeje a construção de imóvel próprio, considerando a relevância das unidades. • É possível pagar aluguel de espaços para eventos ou atividades pontuais, tais como palestras e atividades esportivas, desde que tenha total pertinência com o serviço e por tempo determinado. • É possível a locação de veículo desde que o Município não possua número suficiente em sua frota e que ele seja utilizado exclusivamente nos serviços ofertados. Neste caso, deverão ser seguidos todos os normativos referentes aos contratos, notadamente nas regras estabelecidas na Lei 8.666/1993. • É possível a locação de materiais permanentes, desde que comprovada a necessidade e utilização para realização dos serviços de acordo com a sua tipificação. Ex.: computadores, datashow, impressoras, aparelho de fax e telefone, veículo etc. • Não é permitida aquisição de artigos religiosos ou com conteúdo inadequado. 	Observar a Lei 8.666/1993
Despesa com manutenção	<ul style="list-style-type: none"> • É permitido o pagamento de tarifas de água e esgoto, energia elétrica, gás e serviços de comunicação (telefone, telex, internet, correios etc.) 	O pagamento destas despesas é permitido, desde que a unidade pública ofereça exclusivamente os serviços socioassistenciais tipificados, sendo vedado o seu compartilhamento com outras unidades.



Despesa	Tipo de despesa	Orientações
<p>Material de consumo</p>	<p>Despesas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Com combustível e lubrificantes automotivos; gás engarrafado; material de construção para reparos em imóveis; material de expediente; material de cama e mesa, copa e cozinha, e produtos de higienização; material gráfico e de processamento de dados; aquisição de disquete; material para esporte e diversões; material para fotografia e filmagem; material para instalação elétrica e eletrônica; material para manutenção, reposição e aplicação; material para telecomunicações; vestuários, uniformes, fardamentos, tecidos e aviamentos; material de acondicionamento e embalagem; sobressalentes de máquinas e motores de navios e esquadra; bandeiras, flamulas e insígnias e outros materiais de uso não duradouro. • Aquisição de materiais de higiene pessoal especialmente para atendimento à população em situação de rua. • Aquisição de lanches para os usuários durante a realização das ações nos serviços. Lanches prontos em lugares específicos são permitidos em ocasiões peculiares e esporádicas. • Aquisição de brinquedos como bonecas, jogos, quebra-cabeças e afins. • Aquisição de prateleiras removíveis para armazenamento de alimentos. • Materiais de consumo, limpeza. 	<p>Disponibilizado nos Cras, Creas, Abrigos e Centros POP, Centro DIA.</p>
<p>Capacitação</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos do cofinanciamento federal para capacitação da equipe técnica. • Contratação de palestrante, devendo todas as despesas vinculadas à sua participação estarem previstas no valor do contrato com a pessoa física 	<p>A capacitação deverá ser considerada essencial para oferta do serviço, preferencialmente realizada no próprio Município, sendo vedado o gasto com pagamento de passagens e diárias de servidores públicos.</p>



Despesa	Tipo de despesa	Orientações
Deslocamento de usuários	<ul style="list-style-type: none"> É permitido o pagamento de despesas com transporte para usuário que está sendo acompanhado, a fim de que ele possa participar de alguma ação do serviço cofinanciado. 	<p>No caso de pagamento de despesa com combustíveis deverão ser observados e registrados os dados referentes a quilometragem a ser percorrido, tipo de serviço a ser prestado e usuário a ser beneficiado, para fins de correta instrução do processo e justificativa do gasto.</p>
Deslocamento da equipe de referência	<ul style="list-style-type: none"> É permitido o pagamento das despesas com combustível, alimentação e hospedagem para atendimento de famílias em comunidades quilombolas, indígenas, em calhas de rios e em zona rurais. 	<p>No caso de pagamento de despesa com combustíveis, deverão ser observados e registrados os dados referentes à quilometragem a ser percorrida, ao tipo de serviço a ser prestado e ao usuário a ser beneficiado, para fins de correta instrução do processo e justificativa do gasto.</p> <p>No caso de hospedagem, deverá ser comprovada a necessidade de permanência no local visitado por mais de um dia.</p>
Eventos culturais	<ul style="list-style-type: none"> É permitida a aquisição de ingressos para eventos culturais como museus e teatro, entre outros. 	<p>Essas despesas são possíveis, desde que estejam de acordo com a metodologia do serviço e previsto no planejamento.</p>



ATENÇÃO!

Não utilizar os recursos dos serviços em despesas de capital, como:

- aquisição de bens e materiais permanentes;
- construção ou ampliação de imóveis.



Como posso melhorar minha gestão do Cadastro Único e do PBF?

Saiba como melhor utilizar os recursos recebidos para o aprimoramento de sua gestão. Conheça algumas dicas.

Gestão	Dicas
Cadastramento e atualização de dados no Cadastro único para Programas Sociais	<ul style="list-style-type: none">• Aquisição de equipamentos e aprimoramento da estrutura para digitação e armazenamento dos dados do Cadastro Único (exemplos: contratação de digitadores e cadastradores por período determinado e na forma legal; aquisição de equipamento, mobília e material de expediente; aquisição de combustível e lubrificante para os veículos utilizados no cadastramento).• Treinamento em informática para as equipes que operam os sistemas informatizados do Cadastro Único; contratação de profissionais/técnicos por tempo determinado para ministrar capacitação/treinamento ou realizar atividades vinculadas ao desenvolvimento da gestão do PBF (exemplos: diárias e passagens para participação nos treinamentos fora do Município).• Capacitação de cadastradores e entrevistadores (exemplos: diárias e passagens para deslocamentos para capacitações fora do Município).• Locação de espaço para realização de eventos; aquisição de combustíveis e lubrificantes para veículos utilizados nos eventos; contratação de profissionais/técnicos por tempo determinado para ministrar capacitação/treinamento ou realizar atividades vinculadas ao desenvolvimento da gestão do PBF.• Realizar ações que viabilizem a emissão coletiva de documentos de registro civil, excetuando-se o pagamento de taxas individuais e emolumentos cartoriais.• Realização de visitas domiciliares para verificação das condições das famílias cadastradas e das informações prestadas ao gestor (exemplos: aquisição de combustível e lubrificante; contratação de profissionais/técnicos por tempo determinado para realizar atividades vinculadas ao desenvolvimento da gestão do PBF).• Ações de divulgação e comunicação de campanhas de atualização cadastral.• Melhoria da infraestrutura para atendimento às famílias.



Gestão	Dicas
<p>Condi- cionalidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenação Municipal do PBF e as Secretarias de Saúde, Educação e Assistência Social • Aquisição de material de apoio para a realização do trabalho de acompanhamento das condicionalidades (exemplos: aquisição de computadores e impressoras; aquisição de mesas e cadeiras; aquisição de materiais de expedientes, tais como lápis, caneta, papel, toner para impressora). • Realização de campanhas como promoção de hábitos alimentares, cursos de alfabetização de pais e adultos de famílias beneficiárias do PBF. • Promoção de campanhas e atividades de apoio ao aleitamento materno e ao pré-natal. • Cursos para cultivo de hortas ou pomares para famílias beneficiárias. • Programas para divulgação de hábitos de higiene saudáveis, destinação do lixo e tratamento de água para famílias beneficiárias. • Cursos na área de educação alimentar e nutricional, com promoção de alimentação adequada e saudável e utilização alternativa de alimentos para famílias beneficiárias, com a contratação temporária de nutricionista. • Promoção de reuniões entre pais ou responsáveis de famílias beneficiárias e realização de atividades que integrem essas famílias às escolas. • Apoio a turmas de reforço escolar para famílias beneficiárias. • Realização de campanhas educativas para famílias beneficiárias. • Ações de sensibilização e motivação de alunos para a importância da frequência às aulas. • Realização de visitas domiciliares para verificação das razões pelas quais as famílias não cumprem condicionalidades. • Realização de atividades com conselhos tutelares, conselhos de defesa da criança do adolescente e outros conselhos municipais, a fim de definir estratégias de reforço ao direito de acesso das famílias do PBF aos serviços sociais básicos de saúde, educação e assistência social. • Melhoria da infraestrutura para atendimento às famílias que não cumprem condicionalidades. • Desenvolvimento de atividades de notificação e acompanhamento das famílias que não cumprem condicionalidades.



Gestão	Dicas
Gestão de benefícios	<ul style="list-style-type: none"> • Ações que o gestor municipal do PBF pode promover para melhorar a gestão de benefícios. • Aquisição de equipamentos e aprimoramento da estrutura para acesso à internet (o acesso ao Sibec, ao Cadastro Único, ao Sistema de Acompanhamento da Frequência e ao Sisvan é feito por meio da internet). • Treinamento em informática para as equipes que operam os sistemas informatizados do PBF. • Realização de oficinas com outras áreas do Município sobre as ações de gestão de benefícios, por exemplo, integrantes da instância de controle social, equipes das áreas de assistência social, saúde e educação. • Realização de atividades de mobilização de famílias para entrega e ativação de cartões, em apoio ao agente operador do PBF. • Mapeamento da logística de pagamento de benefícios do PBF no Município e identificação de eventuais gargalos, para proposição de estratégia de aperfeiçoamento junto ao MDS.
Programas complementares e atividades para famílias do PBF	<ul style="list-style-type: none"> • Alfabetização e aumento de escolaridade de jovens e adultos. • Qualificação e formação profissional. • Elaboração de mecanismos de inserção ocupacional, de “balcões de emprego” e de intermediação de mão de obra. • Atividades de geração de trabalho e renda. • Ações de incentivo ao cooperativismo. • Ações de desenvolvimento comunitário e territorial. • Integração de sistemas de cadastramento de famílias no Cadastro Único e de emprego e inserção ocupacional. • Desenvolvimento de estratégias de mobilização e informação.
Fiscalização	<ul style="list-style-type: none"> • Realização de campanhas de esclarecimento sobre quem pode ser cadastrado e quais os critérios para concessão de benefícios. • Realização de visitas domiciliares para averiguação de denúncias sobre recebimento irregular de benefícios. • Realização de visitas para identificar denúncias contra correspondentes bancários e outros canais de pagamentos e posterior comunicação ao MDS. • Realização de averiguações relacionadas ao Bolsa Família demandadas pelo MDS e por órgãos de controle.



Gestão	Dicas
<p>Controle social e informações para as famílias beneficiárias do PBF</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aquisição de equipamentos para apoio ao trabalho das instâncias de controle social (computador, telefone, fax, copiadora, entre outros) e aprimoramento da estrutura (reforma de espaço físico, acesso à internet, material de escritório, pessoal, entre outros). • Organização, financiamento e/ou participação em eventos de capacitação dos conselheiros, especialmente os da sociedade civil. • Participação dos conselheiros nas ações de identificação de famílias em situação de vulnerabilidade que não estão no cadastro ou que necessitam de acompanhamento familiar mais intensivo. • Apoio às instâncias de controle social (ICS) nas ações de verificação da oferta de ações socioeducativas, serviços de saúde e educação às famílias beneficiárias e no trabalho junto aos conselhos setoriais existentes (Conselho Municipal de Saúde, de Merenda Escolar, Tutelar, entre outros) para melhorar a oferta de serviços públicos. • Apoio às ICS nas ações de verificação de concessão, gestão e recebimento de benefícios; colaboração das ICS nas ações de verificação de suspeita de recebimento irregular de benefícios e outras ações de fiscalização. • Promoção de ações de informação e sensibilização das famílias em relação à sua autonomia no uso do benefício, a importância da frequência à escola e do acompanhamento da saúde. • Realização de atividades com as famílias e a comunidade sobre quem pode ser incluído no Cadastro Único e quem tem direito a receber o Bolsa.



Quais as dicas para a minha gestão do IGD-Suas?

As proteções sociais do Suas precisam constantemente de melhorias, veja como seu Município pode potencializar sua gestão.

Gestão	Dicas
	<p>A aquisição de material permanente para o Cras, Creas, Centro-POP e Centro-DIA é possível desde que se observe o disposto na legislação da administração pública que disciplina normas para licitações e contratos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Aquisição de equipamentos eletrônicos, tais como computadores, contratação de serviços de internet (provedores), impressoras, <i>scanners</i>, datashow, GPS, <i>tablets</i>, <i>modem</i>; equipamentos de áudio e vídeo, equipamentos para instalação ou ampliação de redes de internet, entre outros, destinados à gestão do Suas, controle social ou à execução dos serviços socioassistenciais.• Aquisição de mobiliário, tais como mesas individuais, mesas de reunião, cadeiras, sofás, estantes, arquivos, armários, gaveteiros, aparelhos de ar-condicionado, ventiladores, bebedouros, quadros de avisos, aparelhos telefônicos, aparelhos de Fax e outros que sejam necessários para a estrutura física do ambiente onde são feitos a gestão, o controle social ou o atendimento das famílias.• Aquisição de materiais de consumo e expediente, tais como carimbos, papéis para impressora e formulários, toners e/ou tinta para impressoras, borrachas, lápis, canetas, grampeadores, furadores, pastas, caixas arquivos, entre outros.• Realização de capacitações, encontros, seminários e oficinas regionais e locais para trabalhadores do Suas, preferencialmente servidores concursados, gestores e conselheiros de assistência social.• Contratação de pessoas jurídicas ou físicas, por tempo determinado, para ministrar as capacitações ou treinamentos referentes ao Suas. Essas contratações devem seguir todos os ritos licitatórios impostos pela legislação pertinente.• Locação de espaço físico e logística para capacitações, encontros, seminários e oficinas de interesse do Suas.• Custeio de diárias e passagens dos trabalhadores do Suas, gestores e conselheiros de assistência social para participação nos eventos do Suas.



Gestão	Dicas
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração, desenvolvimento e publicação de material de apoio às equipes dos serviços socioassistenciais, gestores, conselheiros e usuários de assistência social; • Contratação e desenvolvimento de estudos, pesquisas afetas ao Suas;
Materiais permanentes	<ul style="list-style-type: none"> • Impressão de estudos, pesquisas e material de apoio às equipes, aos gestores e aos conselheiros de assistência social. • Elaboração e publicação do Plano de Assistência Social, Relatório de Gestão, entre outros documentos relativos à gestão do Suas em âmbito local. • Desenvolvimento de ferramenta informacional e de tecnologias que apoiem a organização do Suas. • Deslocamentos e apoio às atividades de: <ul style="list-style-type: none"> ▪ equipes dos serviços socioassistenciais para realização de visitas, busca ativa e acompanhamento das famílias em situação de vulnerabilidade e risco social; ▪ profissionais dos serviços regionais para os Municípios vinculados; ▪ gestão municipal para apoio técnico, acompanhamento e monitoramento da rede de serviços socioassistencial pública e privada na execução de serviços, programas, projetos e benefícios; ▪ gestão estadual para apoio técnico, acompanhamento e monitoramento aos Municípios e serviços regionais na gestão e execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; ▪ conselheiros para acompanhamento e fiscalização dos serviços da rede socioassistencial pública e privada, local, estadual e regional; ▪ conselheiros e usuários para participação de fóruns, encontros, reuniões, seminários e conferências de assistência social. • Campanhas, ações de divulgação e esclarecimento à população sobre os direitos socioassistenciais, sobre os serviços, programas, projetos e benefícios do Suas, Benefício de Prestação Continuada (BPC) e ações correlatas como o BPC na Escola e BPC Trabalho, Programa Bolsa Família e Plano Brasil Sem Miséria, com o desenvolvimento e confecção de materiais informativos, cartazes e panfletos, divulgação no rádio, televisão, carro de som, teatro e outros meios. • Aquisição de veículos e de combustíveis e lubrificantes para veículos utilizados na oferta de serviços socioassistenciais, atividades da Gestão e/ou do Conselho de Assistência Social, devendo o veículo ser identificado com a logomarca do Sistema Único de Assistência Social.



Gestão	Dicas
Capacitação de profissionais do Suas	<p>Os recursos do IGD-Suas podem ser investidos na realização de capacitações, encontros, seminários e oficinas regionais e locais para os servidores efetivos do Suas, gestores e conselheiros de assistência social.</p> <p>A utilização dos recursos do IGD-Suas com o custeio de despesas, dessa natureza, deve estar estritamente relacionada ao aprimoramento da gestão do Suas, sendo que o gestor deve elaborar o planejamento e a justificativa da utilização desses recursos, constando a relação dos respectivos participantes e submetê-lo a apreciação do Conselho de Assistência Social.</p>
Conferência de Assistência Social	<p>Para realização das conferências, os órgãos gestores de assistência social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios deverão prever dotação orçamentária e realizar a execução financeira, garantindo os recursos e a infraestrutura necessários.</p> <p>O texto da NOBSuas/2012 é categórico quanto à responsabilidade do Município de prever recursos orçamentários e executar as despesas financeiras para realização da conferência.</p>
Controle social	<ul style="list-style-type: none"> • Aquisição de material de informática e de escritório para funcionamento do Conselho. • Pagamento de diárias e passagens para os conselheiros no exercício de suas funções como conselheiro de assistência social. • Apoio a atividades e estruturação da Secretaria-executiva do Conselho. • Organização, financiamento e participação em eventos de capacitação, encontros, seminários e oficinas. • Locação de sala ou auditório. • Contratação de pessoa física ou jurídica por tempo determinado para desenvolver e/ou ministrar as capacitações. • Deslocamento dos Conselheiros para exercício de suas funções como conselheiros de assistência social. • Fortalecimento do Conselho Municipal de Assistência Social (Cmas)



Gestão	Dicas
Gestão	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão de serviços. • Gestão e organização do Suas. • Gestão articulada e integrada dos serviços e benefícios socioassistenciais. • Gestão articulada e integrada com o Programa Bolsa Família, com o Plano Brasil Sem Miséria. • Gestão do trabalho e educação permanente na assistência social. • Gestão da informação do Suas. • Implementação da vigilância socioassistencial. • Apoio técnico e operacional aos conselhos de assistência social, observado o percentual mínimo fixado. • Gestão financeira dos fundos de assistência social. • Gestão articulada e integrada com o Programa BPC na Escola. • Gestão e organização da rede de serviços assistenciais. • Monitoramento do Suas.



BOA PRÁTICA!

É obrigatório que o gestor planeje a utilização dos recursos e submeta esse planejamento à aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social. Os recursos do IGD-Suas não devem ser utilizados antes de sua incorporação ao orçamento.



ATENÇÃO!

É vedada a utilização dos recursos do IGD-Suas para pagamento de servidores públicos (estatutário e celetista) e gratificações de qualquer natureza aos dos Estados, Municípios ou Distrito Federal.



Onde mais posso encontrar informações e normativas?

- Lei 8.742/1993 – Lei Orgânica de Assistência Social (Loas).
- Lei 12.435/2011 – Institui o Sistema Único de Assistência Social (Suas).
- Decreto 7.788, de 15 de agosto de 2012 – Regulamenta o Fundo Nacional de Assistência Social (Fnas).
- Secretaria Nacional de Assistência Social – Guia Rápido de Orientação, janeiro de 2014.
- Resolução 109/2009 – Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.
- Portaria MDS 440/2005 – Regulamenta os Pisos da Proteção Social Especial.
- Portaria MDS 442/2005 – Regulamenta os Pisos da Proteção Social Básica.
- Portaria MDS 171/2009 – Dispõe sobre o ProJovem Adolescente.
- Portaria MDS 625/2010 – Dispõe sobre a forma de repasse e prestação de contas.
- Portaria MDS 7/2012 – Dispõe sobre o apoio financeiro à gestão descentralizada dos serviços, programas, projetos e benefícios – IGD-Suas.
- Resolução CNAS 33/2012 – Aprova a NOB.
- Portaria STN 448/2002 – Dispõe sobre detalhamento das naturezas de despesa de consumo, permanente e de serviço.





CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICÍPIOS

Sede

SGAN 601 – Módulo N
 CEP: 70830-010
 Asa Norte – Brasília/DF
 Tel/Fax: (61) 2101-6000

Escritório Regional

Rua Marcílio Dias, 574
 Bairro Menino Deus
 CEP: 90130-000 – Porto Alegre/RS
 Tel/Fax: (51) 3232-3330

www.cnm.org.br

 /PortalCNM

 @portalcnm

 /TVPortalCNM

 /PortalCNM

