



JORNAL da REPÚBLICA

§ 1.50

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

PARLAMENTO NACIONAL:

Resolução do Parlamento Nacional N.º 42/2022 de 19 de Outubro

Ratifica o Acordo Compacto *Millennium Challenge* (Ver Suplemento)

GOVERNO:

Decreto-Lei N.º 72/2022 de 19 de Outubro

Estabelece o Regime Jurídico da Parceria Público Privada de Serviços de Diagnóstico 1722

Decreto-Lei N.º 73/2022 de 19 de Outubro

Suplemento remuneratório aos funcionários públicos e agentes da Administração Pública que exerçam funções de formadores na Administração Pública 1728

Resolução do Governo N.º 30/2022 de 19 de Outubro

Cria a Comissão de Coordenação Técnica para a Elaboração do Segundo Relatório de Revisão Nacional Voluntária do Progresso na Implementação dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável 1730

MINISTÉRIO DE SOLIDARIEDADE SOCIAL E INCLUSÃO:

Diploma Ministerial N.º 41/2022 de 19 de Outubro

Organiza as Delegações Territoriais do Ministério da Solidariedade Social e Inclusão 1731

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E DESPORTO:

Diploma Ministerial N.º 42/2022 de 19 de Outubro

Regulamenta o apoio aos estabelecimentos de Ensino Básico Centrais e Ensino Secundário Geral e Técnico-Vocacional públicos e particulares integrados na rede de oferta de serviço público para acesso à *internet* 1736

Diploma Ministerial N.º 43/2022 de 19 de Outubro

Regula os procedimentos de atribuição de Bolsas de Mérito aos estudantes do Ensino Básico, Ensino Secundário Geral e Técnico-Vocacional 1737

DECRETO-LEI N.º 72/2022

de 19 de Outubro

ESTABELECE O REGIME JURÍDICO DA PARCERIA PÚBLICO PRIVADA DE SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO

A rede de serviços de diagnóstico em Timor-Leste fica ainda muito aquém das necessidades do sistema nacional de saúde e o impacto desta realidade repercute-se em todos os níveis de atendimento médico-sanitário, com conseqüente agravamento da qualidade assistencial. Todavia, a vertente analítica dos serviços de laboratório e imagem assume uma importância cada vez maior para a saúde pública e a prática clínica, já que os dados fornecidos e a sua interpretação não só permitem estabelecer um diagnóstico atempado e com maior exatidão como também contribuem para tratamentos mais rápidos e precisos, bem como para a deteção precoce de epidemias e emergências de saúde pública e a vigilância epidemiológica.

Deste modo, constitui uma das prioridades do Governo explorar modelos de gestão inovadores de natureza empresarial e de mobilização do investimento não público no sistema nacional de saúde capazes de induzir mudanças suscetíveis de colmatar as deficiências de acesso à prestação de serviços de saúde de qualidade.

O Regime Jurídico das Parcerias Público Privadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 42/2012, de 7 de setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 2/2014, de 15 de janeiro, e regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 8/2014, de 19 de março, estabelece o quadro legislativo que define o regime jurídico aplicável às parcerias entre entidades públicas e privadas.

Por sua vez, o n.º 2, do artigo 23.º e o n.º 2, do artigo 24.º da Lei n.º 10/2004, de 24 de novembro, Lei do Sistema de Saúde, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 24/2021, de 19 de novembro, estabelecem que pode ser autorizada, nos termos a estabelecer em decreto-lei, a celebração de contratos com entidades privadas para a gestão de instituições de saúde, bem como que o Estado apoia o desenvolvimento do setor privado de prestação de cuidados de saúde, sendo no entanto necessário estabelecer o regime jurídico específico para a implementação de uma parceria público privada neste setor.

- n) Um representante do Coordenador Residente da Organização das Nações Unidas em Timor-Leste, com o estatuto de observador e sem direito a voto.
5. A nomeação dos membros da Comissão previstos nas alíneas f) a n) do número anterior é comunicada ao Diretor Executivo da Agência Nacional de Planeamento, Monitorização e Avaliação pelo órgão de direção máxima da entidade representada na Comissão, no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da data de produção de efeitos da presente Resolução do Governo.
6. A Comissão é coordenada pelo Diretor Executivo da Agência Nacional de Planeamento, Monitorização e Avaliação que é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo membro da Comissão que para o efeito designar.
7. A Comissão reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que para o efeito seja convocada pelo seu coordenador, por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer um dos seus membros.
8. As reuniões da Comissão são convocadas pelo seu coordenador, por escrito e com a antecedência de, pelo menos, setenta e duas horas, salvo em caso de urgência, devidamente fundamentada, em que é permitida a sua convocação com recurso ao meio mais expedito e sem necessidade de observar aquela antecedência.
9. Os membros da Comissão não têm direito de receber qualquer remuneração, gratificação, suplemento remuneratório ou senha de presença pela participação nas reuniões daquela, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
10. Os membros da Comissão quando se deslocarem para a Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno ou para os municípios, a fim de participarem em atividades relacionadas com a RNV, têm o direito de receber ajudas de custo, nos termos previstos na lei.
11. Podem participar nas reuniões da Comissão, a convite do seu coordenador, sem direito a voto, outras personalidades, nacionais ou estrangeiras, cujo contributo para o trabalho a realizar possa considerar-se relevante em razão dos assuntos a serem discutidos nas mesmas.
12. As reuniões da Comissão têm lugar nas instalações da Agência Nacional de Planeamento, Monitorização e Avaliação ou no local que para o efeito for indicado nas convocatórias daquelas.
13. Incumbe à Agência Nacional de Planeamento, Monitorização e Avaliação prestar apoio técnico e administrativo aos trabalhos da Comissão.
14. Das reuniões da Comissão são lavradas atas das quais consta o resumo de tudo quanto de mais relevante haja ocorrido no decurso das mesmas.
15. As atas das reuniões da Comissão e demais documentação conexa são arquivadas nas instalações da Agência Nacional de Planeamento, Monitorização e Avaliação, depois de devidamente aprovadas e assinadas.
16. A Comissão pode aprovar as respetivas regras internas de funcionamento.
17. Os órgãos e serviços da Administração Pública e as demais entidades envolvidas no processo de RNV devem colaborar com a Comissão, prestando-lhe as informações e os documentos tidos por necessário para a prossecução da respetiva missão.
18. A presente Resolução do Governo produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho de Ministros em 5 de outubro de 2022.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 41/2022

de 19 de Outubro

**ORGANICA DAS DELEGAÇÕES TERRITORIAIS DO
MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE SOCIAL E
INCLUSÃO**

A Estrutura orgânico-funcional das Delegações Territoriais do Ministério da Solidariedade Social e Inclusão (MSSI), constituídas em Centros de Solidariedade Social nos municípios, aprovada através do Diploma Ministerial Conjunto n.º 24/2012, de 19 de setembro, estabeleceu como missão destas a implementação da legislação e a execução das políticas aprovadas pelo Conselho de Ministros para as áreas da Segurança Social, da Assistência Social, da Gestão de Desastres e dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional, bem como a recolha de dados com vista à conceção e/ou revisão das mesmas.

Com a criação, por este Governo, do Ministério dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional e do cargo de Secretário de Estado da Proteção Civil na dependência do Ministro do Interior, a criação e estabelecimento em 2018, do Instituto Nacional da Segurança Social, organismo da administração indireta do Estado na dependência tutelar do MSSI, bem como a transferência para as Autoridades Municipais e Administrações Municipais de algumas competências do MSSI, nomeadamente nas áreas da gestão dos desastres naturais e apoio funerário, que vinham sendo exercidas através das suas delegações territoriais, o MSSI viu o quadro das suas atribuições e competências consideravelmente alterado, o que ditou a aprovação da nova orgânica do

MSSI, e, conseqüentemente, a necessidade da aprovação de uma nova estrutura de orgânico-funcional para as suas delegações territoriais.

Assim,

o Governo, pela Ministra da Solidariedade Social e Inclusão, manda, ao abrigo do previsto no n.º 6 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 9/2019, de 15 de maio, publicar o seguinte diploma:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma ministerial aprova as normas jurídicas relativas às competências, à organização e ao funcionamento das Delegações Territoriais do Ministério da Solidariedade Social e Inclusão (MSSI), constituídas em Centros de Solidariedade Social nos Municípios (CSSM).

**Artigo 2.º
Delegações Territoriais**

1. As Delegações Territoriais são serviços periféricos do MSSI, que funcionam na dependência do Diretor-Geral da Solidariedade Social e Inclusão (DGSSI) do MSSI.
2. Constituem Delegações Territoriais do MSSI:
 - a) O Centro de Solidariedade Social de Aileu;
 - b) O Centro de Solidariedade Social de Ainaro;
 - c) O Centro de Solidariedade Social de Ataúro;
 - d) O Centro de Solidariedade Social de Baucau;
 - e) O Centro de Solidariedade Social de Bobonaro;
 - f) O Centro de Solidariedade Social de Covalima;
 - g) O Centro de Solidariedade Social de Díli;
 - h) O Centro de Solidariedade Social de Ermera;
 - i) O Centro de Solidariedade Social de Lautém;
 - j) O Centro de Solidariedade Social de Liquiçá;
 - k) O Centro de Solidariedade Social de Manatuto;
 - l) O Centro de Solidariedade Social de Manufahi;
 - m) O Centro de Solidariedade Social de Viqueque.
3. Os CSSM têm como área de atuação a respetiva circunscrição territorial.
4. A forma, a estrutura e as competências da delegação territorial do MSSI na RAEOA são definidas no acordo interadministrativos a ser celebrado entre o MSSI e a Autoridade Administrativa da RAEOA.

**Artigo 3.º
Missão**

Os CSSM têm por missão assegurar a nível da respetiva circunscrição territorial, a coordenação, execução, implementação e monitorização dos programas e atividades específicas que concretizam as atribuições do MSSI e garantam a proximidade dos serviços aos cidadãos, bem como a recolha de dados com vista à conceção e/ou revisão dos referidos programas.

**Artigo 4.º
Tarefas materiais**

Cabe aos CSSM:

- a) Representar a nível dos municípios os Serviços Centrais do MSSI;
- b) Implementar no território do respetivo município as medidas de assistência e inclusão social destinadas aos indivíduos e famílias em situação de maior vulnerabilidade social;
- c) Realizar o atendimento social das famílias e indivíduos que recorram aos seus serviços, efetuando o estudo dos problemas apresentados e da situação socioeconómica, com o objetivo de identificar e acionar os meios, respostas e ou encaminhamentos mais adequados aos problemas diagnosticados;
- d) Incentivar e apoiar as organizações da sociedade civil, que desenvolvam projetos sociais de reconhecido interesse público na sua área geográfica de atuação, no processo de registo como instituições de solidariedade social (ISS), bem como fiscalizar, apoiar, avaliar e monitorizar as respetivas atividades, nos termos da lei;
- e) Recolher dados sobre a realidade social da respetiva área geográfica de atuação de modo apoiar a conceção de políticas e programas de assistência e inclusão social ajustados à mesma;
- f) Prestar informações e divulgar os aspetos principais dos programas e serviços disponíveis;
- g) Cooperar com a administração municipal ou autoridade municipal, bem como com outros serviços, organizações e entidades locais.
- h) Acompanhar a implementação pelas autoridades municipais dos acordos celebrados com o MSSI.
- i) Gerir os recursos humanos, financeiros e materiais afetos ao CSSM;
- j) Propor os planos e orçamentos anuais e plurianuais do CSSM e apresentar relatórios periódicos e anuais de atividades e de contas;
- k) Exercer as demais tarefas materiais previstas na lei.

**CAPÍTULO II
ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS**

**Artigo 5.º
Estrutura dos CSSM**

1. Os CSSM estruturam-se nas seguintes unidades orgânicas:
 - a) Unidade da Administração, Finanças e Recursos Humanos (UAFRH);
 - b) Unidade da Assistência e Inclusão Social (UAIS).
2. A estrutura e as normas internas de funcionamento das unidades orgânicas de cada CSSM são aprovadas por despacho do DGSSI mediante proposta do respetivo Chefe.

**Artigo 6.º
Direção e chefia**

1. Os CSSM são dirigidos por chefes, equiparados para todos os efeitos a Diretor Municipal, que respondem diretamente perante o DGSSI, nos termos da lei.
2. O Chefe do CSSM é coadjuvado no exercício das suas funções por um dos Coordenadores de Unidade do respetivo CSSM, indicado por ele, que o substitui nas suas ausências e impedimentos.
3. As Unidades Orgânicas dos CSSM são lideradas diretamente por Coordenadores, equiparados para todos os efeitos a Chefes de Departamento, e respondem diretamente perante o Chefe do CSSM.
4. O provimento nos cargos de direção e chefia previsto no presente diploma é feito, em comissão de serviço, nos termos do regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública.

**Artigo 7.º
Competências do Chefe do CSSM**

Cabe ao Chefe do CSSM:

- a) Representar o CSSM que dirige;
- b) Dirigir, supervisionar e coordenar a atuação de todas as unidades, funcionários e agentes do CSSM;
- c) Articular e manter comunicação regular com o DGSSI e, por intermédio deste, com os restantes órgãos e serviços do MSSJ;
- d) Garantir a implementação pelo CSSM as orientações e diretrizes emitidas pelos Serviços Centrais;
- e) Coordenar a preparação dos planos e orçamentos anuais e plurianuais do CSSM e apresentá-los ao DGSSI, tendo em conta a legislação em vigor e as orientações emitidas pelos Serviços Centrais;
- f) Coordenar a preparação e apresentar relatórios periódicos e anuais de atividades e de contas ao DGSSI;

- g) Acompanhar a execução dos programas e planos e orçamentos anuais e plurianuais aprovados, analisar regularmente os desvios à atividade programada e assegurar a sua correção;
- h) Reunir-se regulamente com os coordenadores de modo a estar permanentemente informado sobre as atividades das unidades;
- i) Estabelecer as necessárias linhas de coordenação e promover encontros regulares com a administração municipal ou autoridade municipal;
- j) Promover a articulação e o trabalho em rede com as delegações territoriais de outros departamentos governamentais relevantes bem como com as diferentes organizações da sociedade civil e autoridades locais e comunitárias;
- k) Exercer as competências que a lei lhe confere em matéria de avaliação de desempenho;
- l) Exercer o poder disciplinar nos termos da lei;
- m) Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável aos trabalhadores da administração pública, bem como zelar pelo cumprimento da demais legislação em vigor;
- n) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou delegadas pelos órgãos dos Serviços Centrais.

**Artigo 8.º
Competência do Coordenador de Unidade**

1. Cabe especialmente ao Coordenador de Unidade:
 - a) Submeter a despacho do Chefe do CSSM, devidamente instruídos, os assuntos que dependam da decisão deste;
 - b) Coordenar, chefiar e supervisionar a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais afetos à respetiva Unidade, de acordo com a legislação em vigor e as orientações do Chefe do CSSM;
 - c) Definir os conteúdos funcionais e os objetivos a atingir pelos funcionários da Unidade, em coordenação com o do Chefe do CSSM;
 - d) Definir os objetivos de atuação da Unidade, tendo em conta os objetivos gerais que hajam sido fixados pelas entidades competentes e pelo Chefe do CSSM;
 - e) Garantir a devida execução das tarefas da Unidade e a qualidade técnica dos trabalhos que de si dependam;
 - f) Assegurar o cumprimento dos prazos adequados à eficiência e eficácia da respetiva atividade;
 - g) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os funcionários;
 - h) Divulgar junto dos funcionários os documentos

internos e as normas de procedimentos a adotar pelos serviços, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver, no cumprimento dos objetivos da respetiva Unidade, e de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;

- i) Identificar as necessidades específicas de formação dos funcionários da Unidade e propor a frequência de ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;
 - j) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade e pontualidade dos funcionários;
 - k) Velar pela conservação e higiene das instalações e dos materiais e equipamentos afetos à Unidade;
 - l) Cumprir as instruções e ordens superiores, dadas em matéria de serviço;
 - m) Exercer as demais funções que lhe forem delegadas pelo Chefe do CSSM.
2. O Coordenador de Unidade responde diretamente perante o Chefe do CSSM.
3. O Coordenador de Unidade é substituído nas suas ausências e impedimentos por um dos funcionários, que integra a Unidade que chefia, de maior categoria na carreira, indicado por ele.

Artigo 9.º **Articulação de serviços**

- 1. Os serviços dos CSSM atuam no âmbito das competências que lhes são atribuídas por lei e pelo presente diploma ministerial, dando cumprimento à legislação nacional, as orientações dos Serviços Centrais do MSSI e atividades inscritas nos planos anuais e plurianuais aprovados.
- 2. Compete ao DGSSI coordenar, avaliar e monitorizar a atuação dos CSSM, garantindo a ligação entre a atuação destas e as orientações provenientes dos Serviços Centrais, especialmente no que respeita à implementação de programas de assistência social a nível local.
- 3. Os órgãos e serviços dos CSSM colaboram com as autoridades locais e articulam com estes as respetivas atividades de forma a promover a nível do município uma ação social integrada e coerente.

Artigo 10.º

Unidade de Administração, Finanças e Recursos Humanos

A Unidade de Administração, Finanças e Recursos Humanos (UAFRH) é o serviço do CSSM responsável pelos assuntos administrativo, logístico, financeiro e de gestão de recursos humanos, cabendo-lhe designadamente:

- a) Assegurar o expediente e arquivo do CSSM;

- b) Participar na elaboração das propostas de plano e orçamento anuais e plurianuais, em conformidade com as necessidades dos serviços e orientações dos Serviços Centrais;
- c) Assegurar o controlo financeiro e contabilístico do CSSM, nomeadamente pelo controlo da execução orçamental;
- d) Preparar, conjuntamente com a Unidade de Assistência e Reinserção Social os relatórios de contas e de atividades da delegação, tendo em conta as orientações dos Serviços Centrais;
- e) Acompanhar a elaboração de projetos, concursos, adjudicação e construção de obras enquadradas no seu âmbito de competência;
- f) Vistoriar os edifícios do CSSM e desenvolver ou solicitar aos Serviços Centrais a realização das ações necessárias à manutenção ou melhoria das respetivas condições;
- g) Gerir os recursos patrimoniais afetos ao CSSM, assegurando a sua inventariação e registo;
- h) Efetuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com a lei e a decisão dos Serviços Central;
- i) Gerir o dispensário de material necessário ao funcionamento do CSSM, garantindo a sua utilização adequada e solicitando, com a devida antecedência, o reforço do mesmo;
- j) Coordenar com os Serviços Centrais a realização de atividades de manutenção de viaturas e equipamentos afetos à delegação;
- k) Assegurar a gestão dos recursos humanos do CSSM, mantendo confidencialidade relativamente a informações pessoais;
- l) Proceder ao levantamento das necessidades de formação do pessoal e preparar o plano de formação do CSSM, a aprovar pelos Serviços Centrais;
- m) Assegurar o registo atualizado dos funcionários, a avaliação do desempenho e o seu desenvolvimento na carreira;
- n) Atender e acolher os cidadãos que recorrem ao CSSM, realizando uma triagem das situação, prestando informações corretas e adequadas ou encaminhando-os para a unidade competente;
- o) Prestar informação sobre os critérios para atribuição dos benefícios e apoios sociais;
- p) Facultar os formulários necessários à realização de requerimentos, reclamações, recursos, sugestões e outros;
- q) Assegurar a gestão e a logística do armazém do MSSI no município;
- r) Exercer as demais tarefas materiais previstas na lei.

Artigo 11.º

Unidade de Assistência e Inclusão Social

A Unidade de Assistência e Inclusão Social (UAIS) é o serviço do CSSM, responsável pela execução das medidas de assistência e inclusão social destinadas a indivíduos e famílias, bem como pela recolha de dados socioeconómicos necessários ao desenvolvimento de novos programas ou prestações sociais, cabendo-lhe designadamente:

- a) Implementar os programas do MSSSI com vista à promoção dos direitos das pessoas em situação de maior vulnerabilidade social, nomeadamente pessoas com deficiência, pessoas idosas e ou em situação de invalidez, crianças e mulheres;
- b) Assegurar a planificação, a avaliação e o controlo da intervenção social, tendo em vista a melhoria das respostas aos cidadãos;
- c) Realizar o atendimento social das famílias e indivíduos que recorram aos CSSM, efetuando o estudo dos problemas apresentados e das respetivas situações socioeconómicas;
- d) Identificar e acionar os meios, respostas e ou encaminhamentos mais adequados aos problemas diagnosticados;
- e) Facilitar o acesso à informação e aos benefícios sociais, assim como ao acompanhamento das famílias quando necessário;
- f) Promover ações de carácter preventivo, identificando e sinalizando situações de risco na comunidade;
- g) Manter um registo uniformizado e atualizado do atendimento social efetuado;
- h) Elaborar e aplicar instrumentos de intervenção social;
- i) Garantir o acesso dos cidadãos à informação sobre as condições para obtenção de apoios e/ou benefícios sociais;
- j) Colaborar e articular com o Serviço de Ação Social do Município e as Instituições de Solidariedade Social (ISS) para melhor responder às necessidades da população;
- k) Dinamizar ações de sensibilização sobre projetos de assistência e inclusão social junto da comunidade;
- l) Garantir o acompanhamento dos ex-reclusos beneficiários do programa de reinserção social;
- m) Assegurar, a nível local, a realização de encontros da Rede de Proteção de crianças, e de mulheres vítimas de violência doméstica e/ou baseada no género;
- n) Colaborar no fortalecimento das relações e na cooperação com outros órgãos governamentais na implementação dos serviços sociais e de inclusão social;
- o) Colaborar na prestação de assistência humanitária, especialmente no pós-desastre;

- p) Instruir o processo de atribuição de utilidade social as organizações da sociedade civil que funcionam na sua área geográfica de atuação e encaminha-los ao Serviço Central competente;
- q) Avaliar, monitorizar, acompanhar e supervisionar, o trabalho social desenvolvido pelas ISS, de acordo com as orientações dos Serviços Centrais;
- r) Exercer as demais tarefas materiais previstas na lei.

**CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 12.º

Pessoal

1. Os CSSM são dotados de um quadro de pessoal adequado ao exercício das respetivas competências.
2. A organização do quadro de pessoal, tem por objetivo o atendimento dos serviços de promoção, coordenação e implementação dos programas e prestações sociais a nível do Município.

Artigo 13.º

Cargos de direção e chefia

Os cargos de direção e chefia criados no âmbito do presente diploma são os seguintes:

- a) Cargo de direção – Chefe do CSSM, equiparado a Diretor Municipal;
- b) Cargos de chefia – Coordenador da UAFRH e Coordenador da UAIS, equiparados a Chefe de Departamento.

Artigo 14.º

Norma revogatória

É revogado o Diploma Ministerial n.º 24/2012, de 19 de setembro, que aprova a Orgânica das Delegações Territoriais do Ministério da Solidariedade Social.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Publique-se

A Ministra de Solidariedade Social e Inclusão

Armanda Berta dos Santos