

DESCUBRA COMO FAZER UMA GESTÃO DE CONTRATOS EFICIENTE!



INTRODUÇÃO	3
O QUE É E POR QUE FAZER A GESTÃO DE CONTRATOS?	5
COMO FAZER A GESTÃO DE CONTRATOS NA EMPRESA?	7
QUAIS SÃO OS BENEFÍCIOS DE FAZER A GESTÃO DE CONTRATOS?	19
QUAIS SÃO OS PRINCIPAIS ERROS NA GESTÃO DE CONTRATOS?	26
CONCLUSÃO	30
SOBRE O SEBRAE PE.....	32



INTRODUÇÃO

O meio empreendedor exige o relacionamento com clientes e fornecedores para desenvolver todo o ciclo produtivo que caracteriza esse mercado. Entretanto, para estabelecer limites, determinar direitos e obrigações, desenvolver regras e demarcar os prazos, é essencial criar uma boa gestão de contratos no seu negócio.

O uso deles é fundamental para trazer formalidade para todas as interações da empresa com os demais agentes, a fim de que se cumpra o que foi proposto entre as partes. Assim, **vale conhecer algumas técnicas para minimizar os riscos e erros na criação desse documento e trazer mais agilidade para essa etapa.**

Para ajudar em sua jornada e trazer mais organização à sua corporação, preparamos um e-book com todas as informações que você precisa para realizar uma gestão eficiente. Confira!





O QUE É E POR
QUE FAZER A
GESTÃO DE
CONTRATOS?

A gestão de contratos é um processo caracterizado pelo controle, criação, execução e análise desse tipo de documento a fim de maximizar o desempenho que a organização pode obter em seus relacionamentos.

Mesmo que esse instrumento já faça parte do dia a dia de grande parte das empresas, é comum que diversos aspectos de gestão sejam negligenciados. Tais erros podem custar caro, além de aumentar o nível de risco nas parcerias que são celebradas por esse instrumento.

A falta de cuidado na gestão de contratos não se refere apenas à negligência da equipe, mas à dificuldade para que se disponha de tempo e atenção na hora de criar, revisar e despachar tais documentos.

Outros aspectos como exigências, controles de obrigações e datas de renovação também se tornam difíceis de acompanhar quando não é utilizado um sistema de gestão próprio para esse fim.





**COMO FAZER
A GESTÃO DE
CONTRATOS NA
EMPRESA?**

Agora que você já conhece a importância desse recurso para otimizar o relacionamento da empresa com os demais agentes com que ela negocia, é hora de entender como fazer uma gestão de contratos de maneira eficiente e otimizada para as necessidades do seu meio.

Atente-se à redação do contrato

Para não enfrentar dores de cabeça com os contratos da sua empresa, é importante ter atenção na hora de redigi-los. Assim, você assegura que todas as informações relevantes para o bom andamento da contratação estejam presentes nesse instrumento tão importante.

Além disso, é primordial prezar pela clareza e a objetividade na hora de estruturar o contrato. Também é necessário entender qual é a capacidade da sua empresa, com a intenção de não fechar contratos com os quais você não conseguirá cumprir. Ainda é relevante ter atenção aos prazos.



Estime o tempo necessário para garantir que tudo esteja pronto e alinhe com os contratantes e contratados da sua organização. Desse modo, evitam-se frustrações de ambos os lados, melhorando a relação com fornecedores e clientes.

Outro ponto relevante quanto à redação é elaborar as multas e penalidades em caso de quebra contratual. Assim, é possível assegurar que o objetivo seja alcançado sem nenhuma das partes falhar. Também é válido contar com um advogado para a estruturação do termo contratual.

Busque inovações

O principal objetivo da gestão de contratos é assegurar que o que foi adquirido seja entregue — sejam serviços, sejam produtos. Assim, é necessário ter um bom acompanhamento e fiscalização com o intuito de não perder prazos e garantir receber e/ou entregar o que foi prometido.

Com isso, faz-se necessário encontrar boas soluções, que ajudem no gerenciamento de todos os termos contratuais vigentes em seu estabelecimento. Por meio de ferramentas adequadas, a sua missão de gerir tais instrumentos e assegurar o bom andamento das contratações fica mais simples.

Nesse sentido, **é importante procurar pelas inovações que surgem para cumprir essa tarefa tão importante em sua empresa**. Acompanhar as tendências e entender como elas se aplicam em sua instituição é essencial para melhorar a sua gestão.

Por exemplo, nos dias atuais, é cada vez mais recorrente o uso de assinaturas eletrônicas. Vale entender como elas podem ajudar no gerenciamento de contratos da sua empresa.

Além disso, há outras soluções que permitem automação e mais eficiência, como o uso de nuvens de armazenamento, softwares de gestão e tantas outras ideias inovadoras que estão surgindo nesse ramo. Por isso, é importante estar sempre acompanhando as tecnologias que surgem.

Saiba como organizá-los

Entender como organizar os contratos da sua empresa e melhorar esse aspecto é importante. Assim, você consegue encontrar os papéis de modo simplificado, tem acesso a informações sem perder muito tempo e garante mais efetividade na hora de controlar prazos, compras e outras etapas importantes.

Caso tenha arquivos físicos em seu negócio, é importante investir em um modo de arquivá-los de forma organizada e que tenha sentido. Quanto maior o número de termos vigentes, mais difícil é essa tarefa. Portanto, vale procurar alternativas para deixar tudo em ordem e assegurar facilidade na hora de encontrar um instrumento.

Nesse sentido, é possível fazer a organização por nome do contratado, por data de vigência ou por alguma outra característica que seja relevante. Também vale categorizar os contratos, separando-os por fornecedores e clientes, por exemplo.

Outra boa alternativa é fazer a digitalização de todos os instrumentos que estão em via física e armazenar no meio digital. Isso vai facilitar na hora de encontrá-los.

Porém, é necessário manter a organização mesmo na nuvem, pois, caso contrário, você terá dificuldades para achá-los. Ainda vale preservar o caminho digital, adotando a assinatura eletrônica como padrão em sua organização.



Faça um levantamento dos seus contratos

Caso ainda sinta que está pecando na organização dos contratos da empresa, uma dica válida que pode ajudar a melhorar na gestão é fazer um levantamento de todos os contratos que estão vigentes. Por meio disso, é possível conquistar uma visão mais ampla da situação dessa área tão importante.

Por exemplo, por meio dessa etapa é possível entender quantos contratos estão em vigência, quais vencem no curto, médio e longo prazo, além de entender quais são as necessidades de renovação para o seu negócio.

Imagine que você tenha uma licença de um software importante para as atividades da sua empresa com validade para findar em um período curto. A partir desse levantamento, vai ter mais clareza sobre a necessidade de renovação e, com isso, poder assegurar que os compromissos e o cotidiano de trabalho não passem por dificuldades.

Portanto, vale a pena fazer um levantamento de todos os instrumentos, organizar um controle de vencimento e garantir mais clareza sobre a situação das contratações realizadas pelo seu negócio.

Também dê atenção especial aos contratos em que você precisa entregar o objeto ao cliente. Com isso, evita a perda de prazos e assegura a satisfação dos consumidores.



Tenha regras de acesso

É importante definir algumas regras de acesso aos contratos, além de estabelecer quem vai tê-los disponíveis para consulta. **Essa atitude é importante para garantir a segurança dos dados e evitar vazamentos de informações dos clientes e fornecedores, além de assegurar a adequação à LGPD.**

Outro motivo para fazer o controle de acessos aos contratos é evitar que alguém sem orientação faça bagunça e coloque os instrumentos em locais inadequados, atrapalhando o cotidiano de quem realmente precisa utilizar os documentos. Portanto, vale analisar quais são os colaboradores que devem ter permissão para usar os arquivos.

Também é importante fazer o gerenciamento de identidades, pois, caso algum funcionário saia da empresa, é relevante tirar as autorizações dele para evitar potenciais problemas. Assim, você assegura a segurança e proteção das informações relevantes presentes nos contratos efetuados pela sua empresa.

Conheça os estágios dessa gestão

A gestão de contratos é feita em estágios e, portanto, é necessário conhecê-los para fazer o gerenciamento de maneira eficiente e evitar erros. Além disso, ao compreender quais são essas fases, fica mais simples encontrar boas soluções que lhe auxiliem a organizar cada etapa de maneira simples e eficaz. A seguir, detalhamos cada um dos estágios:

- **rascunho:** ele é uma fase preliminar e tem extrema importância para evitar erros na estruturação do termo contratual e garantir que as regras da contratação estejam bem estabelecidas. Por meio dele, são definidas as partes envolvidas na negociação, os prazos de validade, e outros dados básicos;
- **negociação:** com o rascunho elaborado, essa etapa é utilizada para os ajustes. Nesse sentido, cada uma das partes pode sugerir alterações que sejam coerentes e que tornem o instrumento mais eficiente. Assim, evita-se que cláusulas desnecessárias sejam incluídas no documento final;
- **elaboração do termo e assinatura:** com a fase de negociação concretizada, é hora de redigir o termo contratual e passar para que as partes envolvidas selem o acordo. Para isso, uma dica que vale adotar são as assinaturas eletrônicas, que oferecem agilidade, segurança e praticidade à gestão;
- **armazenamento:** com a etapa anterior efetuada, é necessário arquivar o contrato. Aqui, é relevante ter um bom controle para que, caso precise, você tenha fácil acesso e não perca tempo procurando o instrumento;

- **ajustes e gerenciamento:** nessa fase, é feito o acompanhamento e as adequações legais no instrumento contratual. Por exemplo, se for cabível a extensão de prazo, é nessa etapa que você deve fazê-la;
- **renegociação:** caso você ou seu cliente queira continuar a utilizar os serviços, é possível fazer a renegociação dos termos. Nesse sentido, faz-se relevante um acompanhamento de vigência para compreender qual é o momento mais adequado para colocar em prática essa etapa.

Ao compreender quais são os estágios do contrato e como é possível otimizar cada uma delas, você consegue ter mais eficiência no gerenciamento dos instrumentos contratuais. Portanto, vale analisar cada uma delas e pensar em soluções que façam sentido para o seu negócio.





Invista em padronização

A padronização de processos tende a gerar facilidades e a melhorar o fluxo de informações. Por exemplo, é possível adotar modelos padrões de contratos para agilizar na hora de elaborar esse instrumento e garantir mais negócios para sua organização.

Além disso, vale padronizar cada um dos estágios, e não apenas adotar modelos para a elaboração. Assim, você tem mais facilidade na hora de gerenciar as informações, entender os prazos adequados, assinar os instrumentos que já estão prontos e arquivar de maneira a simplificar as buscas que se fazem necessárias no cotidiano de trabalho.

Com isso, **ganha-se em eficiência, organização e otimização da gestão de contratos em seu negócio.** Portanto, vale adotar essa dica para facilitar o dia a dia de quem cuida dos contratos do seu negócio.

Faça o monitoramento de datas

Como você pode perceber, o controle de prazos é uma parte importante para fazer uma boa gestão de contratos e assegurar eficiência na negociação de acordos em sua empresa.

Desse modo, é importante ter atenção com as datas e encontrar uma maneira de acompanhar os prazos de vigência.

Nesse sentido, o uso da tecnologia pode ser um aliado importante. Por exemplo, você pode lançar as datas de validade em um sistema e configurar avisos automáticos lembrando sobre o fim da vigência dos termos. Assim, é possível começar a planejar as renovações ou se preparar para novos contratos, caso seja necessário.

Caso você não tenha orçamento para investir em tecnologia, pode-se utilizar planilhas eletrônicas com formatação adequada para entender os prazos. Essa alternativa é menos eficaz e demanda mais atenção por parte de quem vai fazer a gestão de prazos, mas também é um caminho que pode ser adotado.

O importante, aqui, é ter clareza sobre o início e o fim do contrato, para assegurar cumprir todas as cláusulas — e também a fim de se planejar para novas contratações que venham a ser relevantes para o bom andamento do empreendimento.

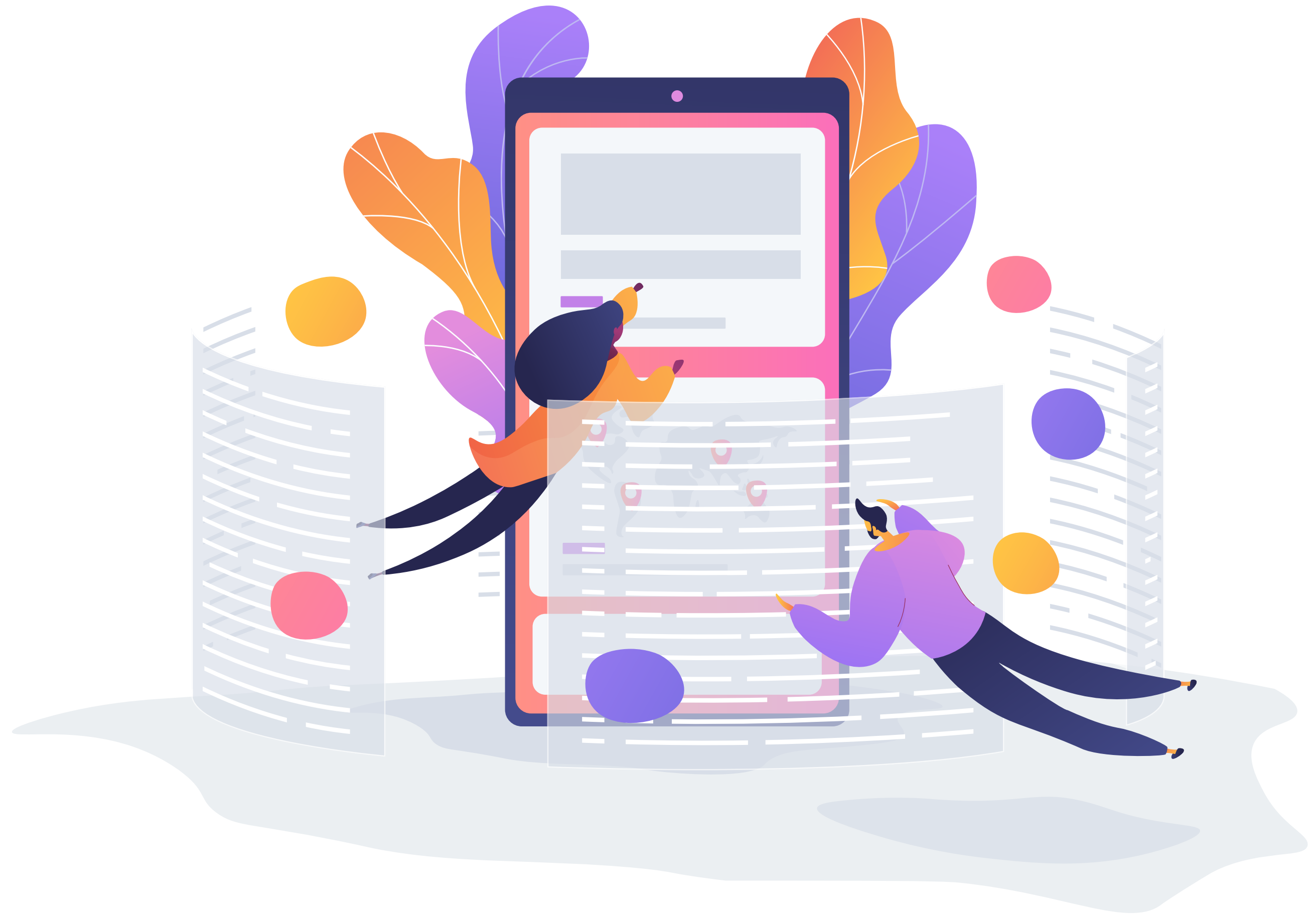
Aposte em digitalização

Como você pode ver, **a digitalização é uma tendência na gestão de contratos. Isso porque ela é capaz de trazer muita eficiência e organização aos instrumentos contratuais do negócio.**

Por exemplo, por meio de arquivos digitais, fica muito simples consultar uma cláusula em específico dos acordos que foram realizados. Além disso, a facilidade de organização e busca também merecem destaque.

Por meio da digitalização, você não vai mais precisar de um grande espaço físico para armazenar os contratos. Assim, a probabilidade de perder algum termo ou de ter dificuldades em organizar seu arquivo são menores. Além disso, os custos de utilizar arquivos em nuvem são bem menores.

Da mesma forma, caso você precise de um contrato específico, basta procurar pelo nome do arquivo que vai encontrá-lo de modo simples e ágil, sem perder tempo. Porém, é necessário ter os nomes padronizados e entender como realizar a busca por meio deles. Caso você não adote uma nomenclatura adequada, achar os arquivos pode ser muito difícil também.



Use um software

Cada vez mais presentes no mundo empresarial, os softwares podem ser úteis para diversas atividades, ajudando na organização e na gestão de vários setores fundamentais para a otimização de resultados de um negócio. Há alternativas para o setor financeiro, contábil e também para o de contratos.

Por meio deles, você consegue fazer um controle de prazos eficiente, ter mais informações sobre as principais contratações realizadas pela empresa, entender quando deve finalizar as entregas de algum contrato efetuado com clientes e, conseqüentemente, ter uma visão mais ampla sobre os acordos realizados com consumidores e fornecedores.

Para encontrar boas alternativas que possam ser usadas nessa área da sua empresa, vale realizar pesquisas no mercado e observar as principais características e funcionalidades oferecidas pelos programas.

Além disso, entenda quais são as necessidades da sua companhia e compare o custo-benefício dos softwares disponíveis. Desse modo, você consegue encontrar alternativas que vão ajudar a melhorar a gestão de contratos e garantir eficiência nos acordos realizados por sua instituição.



**QUAIS SÃO OS
BENEFÍCIOS DE
FAZER A GESTÃO
DE CONTRATOS?**

Realizar uma boa gestão de contratos faz com que você melhore a formalização do negócio, tenha mais segurança em suas operações e ainda consiga trazer eficiência para essa etapa do processamento interno. Siga com a leitura e conheça as principais vantagens de otimizar o gerenciamento desse tipo de documento na empresa.

Aumento da padronização

Utilizar um contrato padronizado para as condições e interesses de sua empresa é fundamental para que tudo fique organizado. Isso significa utilizar um conjunto de cláusulas parecidas para fazer esse documento para os diferentes relacionamentos da empresa.

Assim, haverá modelos padrão para a contratação de serviços temporários, vínculo com fornecedores, prestação de serviços para clientes e também para a terceirização de tarefas a outras empresas.

Por meio de uma boa gestão, seu time desenvolve com inteligência alguns templates padrões que são exclusivos da sua marca. Tal desenvolvimento permite minimizar o tempo de redação do contrato e traz eficiência para toda a negociação.





Melhora na organização

Da mesma forma que os outros documentos, os contratos também precisam ser armazenados por um bom tempo. A recomendação contábil é que eles estejam guardados enquanto o vínculo estabelecido nele esteja em vigor. Por isso, armazenar com cuidado e de maneira bem organizada é essencial para conseguir encontrar esse tipo de registro.

Uma gestão eficiente contribui para desenvolver um sistema de arquivologia capaz de categorizar, etiquetar e trazer mais praticidade na busca por esse tipo de arquivo.

Com o suporte da tecnologia, também é possível criar bibliotecas virtuais, para que esse tipo de consulta se torne ainda mais simples.

Portanto, esse tipo de cuidado é imprescindível, especialmente quando a empresa é acionada legalmente pela parte prevista em contrato. Nesse momento, dispor dos documentos originais é uma importante prova da celebração entre os envolvidos e também justifica as ações tomadas pela empresa, tendo em vista o que estava estabelecido no contrato.

Redução de custos

Ao utilizar algumas das estratégias apresentadas anteriormente, **você consegue reduzir diversos custos que estão diretamente associados à criação, ao controle e armazenamento dos contratos.**

Isso significa que ao adotar um software, por exemplo, é possível contar com informações que são preenchidas de maneira automática, conforme o seu banco de dados, minimizando o trabalho da equipe e diminuindo a necessidade de uma grande equipe para cuidar dos contratos da empresa.

Além disso, por meio da automação de algumas etapas da criação desse documento, evita-se erros e acelera-se a tramitação do contrato com mais segurança e praticidade. Portanto, há redução de despesas em diversos aspectos.

Otimização de espaço

Outra grande vantagem que uma boa gestão de contratos pode trazer é a otimização de espaços. Por exemplo, ao adotar as dicas que apresentamos e fazer a digitalização de contratos, você acaba com aqueles arquivos gigantes de papéis que tomavam as salas.

Assim, tem mais espaço para a equipe, que pode melhorar a organização do seu ambiente de trabalho, deixando-o com suas caras e otimizando a qualidade de vida que tem ao longo de sua jornada profissional.

Além disso, é possível também expandir seu negócio e garantir um melhor uso dos locais físicos que a empresa dispõe. Para isso, é importante investir nas dicas que aprendeu até aqui e fazer a digitalização dos instrumentos contratuais.

Como bônus, você ainda consegue reduzir custos e garantir facilidades aos colaboradores que utilizam os acordos realizados com clientes e fornecedores.



Minimização de riscos

Existem vários riscos que precisam ser minimizados quando o assunto é contratos e informações privadas de pessoas físicas e também de empresas. Nesse sentido, adotar boas ações de gestão contratual pode auxiliar na minimização de perigos e garantir mais eficácia para essa parte tão importante de uma companhia.

Primeiro, por meio do uso de boas soluções e da digitalização, as chances de extraviar um instrumento contratual são bem menores.

Assim, você mantém a salvo todos os dados importantes e os acordos realizados em uma determinada contratação.

Além disso, por meio do controle de acesso e do uso de boas ferramentas, evita-se que pessoas que não precisam do contrato disponível tenham informações indevidas e façam uso criminoso dos dados que foram acordados nos termos.

Também vale destacar que por meio de boas soluções é possível melhorar a gestão de prazos, evitar prejuízos financeiros e ao andamento das atividades do seu negócio. Portanto, vale ter atenção às boas práticas apresentadas e incorporá-las no cotidiano do negócio.

Diminuição de prejuízos e o ajuizamento de ações judiciais

Os contratos são fundamentais para garantir que ambas as partes cumpram com o que prometeram e, caso contrário, tenham que arcar com multas e sanções por não efetuarem suas tarefas estabelecidas no instrumento contratual.

Assim, por meio deles, é possível evitar prejuízos e não estabelecer suas relações comerciais apenas com base na confiança. Obviamente é importante fazer parcerias com fornecedores e construir um bom relacionamento. Porém, é necessário adotar precauções, a fim de manter as obrigações do seu negócio e o bom desempenho.

Além disso, essa gestão ajuda na hora de entender aspectos relevantes durante as relações com consumidores e fornecedores. É por meio dela que você estabelece prazos, define direitos e obrigações e faz a fiscalização de aspectos relevantes. Assim, evita ter prejuízos e consegue ajuizar ações, caso necessário.

Aumento da segurança

Investir em segurança é um passo importante para construir resultados financeiros de longo prazo para o seu negócio. Nesse sentido, a gestão de contratos pode ter um papel fundamental, já que garante mais clareza nas relações comerciais do seu empreendimento.

Por exemplo, ao firmar um contrato e fazer um gerenciamento eficiente do mesmo, você tem tudo bem estabelecido. Assim, é possível entender as formas de entrega dos produtos ou serviços, os valores a receber ou pagar, as obrigações de cada parte e muitos outros fatos relevantes.

Ao acompanhar o andamento da contratação, caso algo saia do que estava estipulado, estarão em suas mãos bons argumentos para convencer quem está errado a corrigir a postura adotada. Além disso, por meio da gestão contratual, torna-se fácil compreender as necessidades da sua empresa, encontrando modos de melhorar os resultados.

Economia de tempo

Por meio de uma boa gestão de contratos, como pode ser visto até aqui, é possível ter mais organização e padronização. Assim, surge um novo benefício desses dois fatores citados: a economia de tempo.

Por exemplo, suponha que você não tenha adotado as dicas de gerenciamento que apresentamos até aqui. Ainda, imagine que, por algum motivo, precisou de um instrumento contratual para analisar um caso relacionado ao fornecimento de um determinado produto.

Como os seus arquivos estão bagunçados e não digitalizados, pode demorar muito tempo para encontrar o contrato — isso se o documento não tiver sido extraviado. Desse modo, você perde minutos importantes para encontrar boas soluções e pensar em estratégias para melhorar a lucratividade da sua empresa.

Portanto, **se quer economizar tempo e destinar as suas horas para ações estratégicas que podem aumentar as vendas do negócio e diferenciá-lo da concorrência**, vale a pena investir em profissionalização na gestão de contratos.





**QUAIS SÃO OS
PRINCIPAIS ERROS
NA GESTÃO DE
CONTRATOS?**

Além de compreender o que deve ser feito e quais são os benefícios de adotar boas práticas na gestão de contratos, é fundamental descobrir o que precisa ser evitado para não comprometer os resultados nessa área tão importante do seu negócio.

Com a intenção de auxiliar você com isso, preparamos os principais equívocos cometidos. Continue a leitura e confira!

Perda de prazos

Perder os prazos dos contratos é um erro que pode prejudicar os resultados do negócio. Isso pode ser facilmente resolvido por meio de uma boa organização e ao contar com soluções próprias para você gerenciar as datas de maneira efetiva.

Por exemplo, suponha que concordou em fazer uma entrega ao seu cliente em até 10 dias úteis. Porém, por falta de gestão, acabou se confundindo e perdeu o prazo do acordo. Assim, as chances de ter um consumidor insatisfeito são altas.

Por isso, é importante adotar a tecnologia e ter um controle eficaz para evitar perder prazos. Seja para entregar o que foi prometido, seja para receber as encomendas que fez junto aos fornecedores, é fundamental ter atenção a esse aspecto, a fim de ter melhores resultados.



Não usar a tecnologia

O uso de boas soluções tecnológicas potencializa a gestão de contratos e garante mais eficiência a essa parte tão importante para as relações comerciais da empresa. Por meio dela, é possível agilizar assinaturas, fazer um controle mais eficiente e ter uma ampla visão sobre a situação dos acordos da empresa.

Por exemplo, é por meio da tecnologia que você consegue firmar contratos com empresas ou clientes de modo fácil e rápido, utilizando assinaturas digitais. **Também é com o uso de softwares que é possível melhorar o controle de prazos e ter clareza sobre todos os acordos que foram realizados.**

Ainda é possível também digitalizar os documentos para ter acesso fácil e prático, reduzindo custos. Assim, não há motivos para deixar de investir em boas soluções que auxiliem sua empresa nessa etapa tão importante.

Desorganização

A desorganização também é um erro bem cometido na gestão de contratos das empresas. Por exemplo, é comum ter espaços físicos nos quais as organizações depositam seus documentos sem nenhuma categorização ou padronização ao arquivar.

Assim, há vários prejuízos que surgem para os trabalhadores no dia a dia. Isso pode causar dificuldades nas buscas, perda de prazos e até extravios de documentos importantes para as relações comerciais da companhia.

Portanto, é importante investir em ações que auxiliem a melhorar a organização dos contratos e facilitar na gestão dos mesmos. Seja por meio de investimento em tecnologia ou por adoção de padronizações que não demandem dispêndios, é importante melhorar esse aspecto.

Não monitorar os resultados

Para entender se as ações adotadas na gestão de contratos estão tendo efeito, é importante monitorar os resultados obtidos e analisar a evolução com relação ao que era antes das inovações.

Esse é um dos erros comuns no gerenciamento que muitas empresas apresentam. Não adianta apenas investir em algumas melhorias, é necessário fazer um acompanhamento contínuo, a fim de garantir a eficiência nessa fase.

Nesse sentido, existem algumas boas práticas para verificar o desempenho. Por exemplo, você pode analisar o número de contratos em que você perdeu os prazos. Além do mais, é possível verificar indicadores-chave importantes dessa área, como a eficiência de contrato e o risco de contrato. Por meio desse monitoramento, é viável assegurar melhorias contínuas na gestão.





CONCLUSÃO

Entendeu quais são os principais passos para fazer uma gestão de contratos eficiente e usufruir dos benefícios que ela pode gerar? Então, não deixe de aplicar cada um dos passos aprendidos ao longo deste e-book para profissionalizar o gerenciamento contratual do seu negócio.

Assim, é possível diferenciar o seu estabelecimento dos concorrentes e aumentar a lucratividade.





O Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae) é uma entidade privada, desenvolvida com o intuito de **auxiliar os empreendedores na gestão e no crescimento dos negócios**. Nós estamos em todo o território nacional e contamos com ampla experiência de mercado.

Nossa proposta é construir oportunidades em conjunto, trabalhando com capacitações, oficinas, consultorias e diversos serviços para auxiliar empresários a alcançarem prosperidade com os empreendimentos. Atuamos nas frentes de **fortalecer o empreendedorismo e de estimular a formalização dos negócios**, com a proposta de criação de soluções construtivas e criativas junto aos empresários.

