



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 360, DE 25 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre realização do censo previdenciário dos servidores efetivos ativos, aposentados, pensionistas e seus respectivos dependentes, no âmbito do Poder Executivo do Município de Goiânia.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 115, incisos II, IV e VIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista o disposto no inciso V do art. 5º da Lei Complementar nº 312, de 28 de setembro de 2018; no art. 3º e inciso II do art. 9º da Lei federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004; na Portaria federal nº 1.467, de 2 de junho de 2022, do Ministério da Previdência Social; e o contido no Processo SEI nº 23.1.000004018-2,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre as normas e procedimentos para a realização do censo previdenciário dos servidores efetivos ativos, aposentados, pensionistas e seus respectivos dependentes do Município de Goiânia.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I - censo previdenciário: criação, atualização e consolidação do Cadastro Nacional de Informações Sociais dos Regimes Próprios de Previdência Social, que permitirá o cruzamento dessas informações com dados de outros sistemas previdenciários, principalmente os administrados pelo Ministério da Previdência Social - MPS;

II - agendamento: o ato do servidor efetivo ativo, aposentado e pensionista agendar, por meio do sítio eletrônico do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia - GOIANIAPREV, no **site** oficial do Poder Executivo municipal, o dia, local e a hora, que deverá comparecer em um dos postos de atendimento previstos neste Decreto, para o recenseamento previdenciário;

III - recenseamento previdenciário: o comparecimento presencial do servidor efetivo ativo, aposentado e pensionista, excetuados os residentes em outros municípios, munido de documentos originais ou cópias autenticadas, conforme Anexo deste Decreto, para coleta de biometria e captura de sua imagem por foto a fim de comprovar as informações previamente inseridas no momento do agendamento e realizar o cadastramento funcional; e

IV - unidade administrativa: o setor competente do órgão ou entidade de lotação para atender os servidores públicos que estiverem impossibilitados de realizarem o

agendamento e/ou não possuírem acesso à internet e dirimir eventuais dúvidas referentes ao censo previdenciário.

CAPÍTULO II DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

Seção I

Do Agendamento

Art. 3º O censo previdenciário será instituído a partir do agendamento realizado pelos servidores efetivos ativos, aposentados e pensionistas, por meio do sítio eletrônico do GOIANIAPREV.

§ 1º Os servidores efetivos ativos, aposentados e pensionistas deverão proceder ao recenseamento previdenciário, comparecendo no dia, local e horário designado, munidos das documentações originais ou cópias autenticadas, conforme Anexo deste Decreto, para a coleta de biometria e captura de sua imagem por foto com o objetivo de comprovar as informações previamente inseridas no momento do agendamento e efetivarem o cadastramento funcional.

§ 2º O censo previdenciário será realizado em período a ser fixado em ato normativo, podendo ser prorrogado, se necessário.

§ 3º O servidor efetivo ativo, aposentado e o pensionista poderá responder de forma administrativa, civil e penal pelas declarações falsas por ele prestadas ao Município de Goiânia.

Art. 4º O recenseamento previdenciário não será realizado sem o prévio agendamento.

§ 1º Para os servidores efetivos ativos, que não possuem acesso à internet e/ou não consigam realizar o agendamento, e aqueles que possuem dúvidas sobre a realização do censo previdenciário, deverão acionar a unidade administrativa do seu órgão ou entidade de lotação para que possam efetivar o agendamento e dirimir quaisquer equívocos.

§ 2º Para os servidores aposentados e pensionistas que não possuem acesso à internet e/ou não consigam realizar o agendamento, e possuem dúvidas sobre o a realização do censo previdenciário, deverão acionar o GOIANIAPREV, para que possam efetuar o agendamento e dirimir quaisquer equívocos.

Seção II

Dos Documentos Necessários para o Censo Previdenciário

Art. 5º Para fins de atualização do cadastro, será obrigatória a apresentação das documentações, conforme Anexo deste Decreto.

Art. 6º Os órgãos de recursos humanos da administração direta e indireta do Município de Goiânia ficam obrigados a fornecerem documentos funcionais e/ou financeiros para os recenseadores devidamente habilitados, que deles necessitarem para o cumprimento deste Decreto.

Art. 7º Para os dependentes dos servidores efetivos ativos e aposentados menores de 18 (dezoito) anos de idade, será obrigatória a apresentação de todos os documentos, conforme Anexo deste Decreto.

Parágrafo único. Nos casos correspondentes, exigir-se-á Termo de Curatela, Termo de Tutela, Termo de Adoção ou os demais admitidos em Direito.

Seção III

Das Formas de Atendimento

Art. 8º Serão estabelecidos e definidos os polos de atendimento para realização do recenseamento previdenciário presencial dos servidores públicos efetivos ativos e seus respectivos dependentes.

§ 1º Os servidores aposentados e os pensionistas residentes no Município de Goiânia deverão realizar o recenseamento previdenciário presencialmente no polo de atendimento que será instalado nas dependências do GOIANIAPREV.

§ 2º Os servidores aposentados e os pensionistas residentes em outros municípios poderão realizar o recenseamento por meio da modalidade online.

Art. 9º O servidor efetivo ativo, aposentado e pensionista, que estiver impossibilitado de comparecer presencialmente em um dos polos, devido a problemas de saúde, mediante apresentação de atestado médico ou laudo médico, que comprove esse impedimento, terá seu cadastro realizado em sua residência, por recenseador devidamente habilitado e identificado com credencial, acompanhado por Assistente Social do GOIANIAPREV.

Seção IV

Da Participação dos Órgãos e Entidades

Art. 10. Os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município de Goiânia, deverão participar, no âmbito de suas respectivas competências, da execução do censo previdenciário, facilitando a divulgação, e atendendo, no que lhes couber, ao disposto neste Decreto.

§ 1º Caberá a cada unidade de lotação regulamentar, de forma ágil e eficaz, a forma de como será procedida o revezamento dos servidores públicos para realização do recenseamento previdenciário, para não haver prejuízos nas execuções dos trabalhos.

§ 2º Os servidores efetivos ativos comprovarão o seu comparecimento à chefia imediata, por meio de apresentação do comprovante de recenseamento.

§ 3º O período em que o servidor estiver ausente da sua unidade de lotação para fins da realização do recenseamento previdenciário será considerado como período trabalhado, com a previsão de abono de falta, caso seja necessário.

Seção V

Da Divulgação

Art. 11. O GOIANIAPREV deverá promover a ampla divulgação do censo previdenciário, por meio de veículos de comunicação oficiais e de interesse público, e de notificações individuais aos servidores ativos, aos aposentados e aos pensionistas, informando sobre a obrigatoriedade, o prazo, o local e os documentos necessários para a realização do recenseamento previdenciário.

Seção VI

Das Medidas da Não Realização do Recenseamento Previdenciário

Art. 12. Caberá ao órgão municipal de administração a suspensão do pagamento das respectivas remunerações dos servidores públicos efetivos ativos e dos aposentados e dos pensionistas vinculados ao GOIANIAPREV, que não realizarem o recenseamento previdenciário, nos termos deste Decreto, até que o servidor regularize sua situação.

Parágrafo único. O pagamento de que trata o **caput** deste artigo será restabelecido após a regularização do recenseamento previdenciário, assegurando-se a integralidade das respectivas remunerações pendentes pelos dias efetivamente trabalhados aos ativos e os correspondentes proventos aos aposentados e pensionistas na folha de pagamento do mês subsequente.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Fica vedado o recenseamento previdenciário de servidor público efetivo ativo, aposentado e de pensionista por meio de terceiro, ainda que munido de procuração, salvo ordem judicial que o autorize.

Art. 14. Aplica-se aos servidores municipais efetivos cedidos, afastados e ou licenciados o disposto neste Decreto.

Art. 15. O GOIANIAPREV poderá expedir normas complementares, ao cumprimento das disposições deste Decreto, observado a legislação vigente.

Parágrafo único. Casos excepcionais, não descritos neste Decreto, serão avaliados e tratados pela equipe técnica do GOIANIAPREV.

Art. 16. Fica revogado o Decreto nº 1.262, de 29 de abril de 2019.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 25 de janeiro de 2024.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

ANEXO

LISTA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ORIGINAIS OU CÓPIAS LEGÍVEIS
AUTÊNTICADAS

SERVIDORES ATIVOS

1. Cadastro de Pessoa Física - CPF (Obrigatório em todas as idades);
2. documento de identificação oficial com foto sendo aceito:
 - a) Carteira de Identidade - RG;
 - b) Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
 - c) Carteira Profissional;
 - d) Carteira de Trabalho da Previdência Social - CTPS;

Observação: Preferencialmente RG, ou outro documento de identificação que contenha todas as informações do RG (número do RG, órgão expedidor, data de expedição).

3. espelho do número do Programa de Integração Social e do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP;

4. Título de Eleitor, E-título ou Certidões Eleitorais. Com idade entre 18 a 69 anos (idade superior a 70 anos, não será obrigatório apresentar o Título de Eleitor);

5. Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento e União Estável, de acordo com o estado civil, podendo ser:

- a) solteiro(a): Certidão de Nascimento;
- b) casado(a): Certidão de Casamento;
- c) viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito;
- d) divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio;
- e) separado(a) judicial: Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de casamento averbado com separação judicial;
- f) união estável: Escritura Pública de União Estável ou Declaração de União Estável + Certidão Civil (Nascimento ou Casamento);

g) separação de fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato;

Importante: As certidões civis deverão estar em bom estado de conservação, e as informações legíveis.

6. comprovante de residência, podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias, contendo data de emissão/mês referência, emitido em até 90 (noventa) dias. Se acaso estiver sem data ou fora do prazo, poderá preencher a Declaração de Residência;

7. extrato previdenciário do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (Cadastro Nacional de Informação Social - CNIS):

- a) poderá ser solicitado junto a agência do INSS;
- b) poderá ser solicitado no autoatendimento do Banco do Brasil na seguinte sequência:

Menu Completo> Conta Corrente> Extrato> Extrato Diversos> Previdência Social;

- c) poderá ser solicitado pelo Internet Banking da Caixa Econômica Federal na seguinte sequência: Internet Banking> Serviço Cidadão> Extrato Previdenciário;

d) poderá ser solicitado pelo **site**: www.inss.gov.br:

- i. clique no botão "Entrar";
- ii. clique no botão "Login" preencha as informações e clique em Cadastra-se;
- iii. preencha os dados pessoais e em seguida responda as perguntas sobre as contribuições;
- iv. guarde a senha provisória e faça login novamente com essa senha;
- v. cadastre uma nova senha e já estará apto a utilizar os serviços;

8. Certidão de tempo de contribuição - CTC, emitido ou homologado pelo órgão previdenciário de outros entes federativos (união, estados e municípios), se houver certidão já emitida. (Facultativo);

9. declaração de acúmulo de cargo;

10. Contracheque/Holerite atualizado referente ao mês anterior à realização do Censo Previdenciário;

Importante:

- Caso o servidor esteja afastado sem remuneração, apresentar o último holerite gerado;

- Caso o servidor esteja cedido, apresentar o holerite do órgão de origem.

11. Termo de posse;

12. Portaria de cessão, para servidores cedidos com ou sem ônus;

13. Registro Nacional Migratório em caso de servidor estrangeiro - RNM;

14. laudo médico ou documento comprobatório - (Em caso de pessoa com Deficiência - PcD);

15. procuração pública específica para o censo previdenciário quando se tratar de recenseamento por procuração, juntamente com:

a) Cadastro de Pessoa Física - CPF do procurador(a);

b) Documento de Identificação oficial com foto do procurador(a), sendo aceito:

- Cédula de Identidade - RG;

- Carteira Nacional de Habilitação - CNH.

DEPENDENTES - ATIVOS

São considerados dependentes: Filho(s) menor(es) de 18 anos, Cônjuge, Companheiro(a), Menor Sob Guarda, Tutelado ou Curatelado com decisão definitiva ou provisória. Filho ou enteado não emancipado de qualquer condição é considerado dependente até que tenha completado 18 anos ou caso seja inválido.

1. Cadastro de Pessoa Física - CPF;

2. documento oficial com foto do(s) dependente(s) podendo ser aceito:

- a. Cédula de Identidade - RG;
- b. Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
- c. Carteira Profissional;
- d. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

Observação: Preferencialmente RG, ou outro documento de identificação que contenha todas as informações do RG (número do RG, órgão expedidor, data de expedição). Menores de 18 anos poderão apresentar Certidão de Nascimento como documento oficial com foto.

3. laudo médico ou documento comprobatório (Em caso de dependente com Deficiência - PcD);

4. Termo de Curatela, Tutela ou Guarda, podendo ser aceito o Termo Definitivo ou Provisório quando se tratar de dependente curatelado, tutelado ou sob guarda, conforme sua situação.

SEGURADOS APOSENTADOS

1. Cadastro de Pessoa Física - CPF;

2. documento de Identificação Oficial com Foto sendo aceito:

- a) Carteira de Identidade - RG;
- b) Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
- c) Carteira Profissional;
- d) Carteira de Trabalho da Previdência Social - CTPS;

Observação: Preferencialmente RG, ou outro documento de identificação que contenha todas as informações do RG (número do RG, órgão expedidor, data de expedição).

3. espelho do número do Programa de Integração Social e do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP;

4. Título de Eleitor, E-título ou Certidões Eleitorais. Com idade entre 18 a 69 anos (idade superior a 70 anos, não será obrigatório apresentar o Título de Eleitor);

5. Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento e União Estável, de acordo com o estado civil, podendo ser:

- a) solteiro(a): Certidão de Nascimento;
- b) casado(a): Certidão de Casamento;
- c) viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito;
- d) divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio;
- e) separado(a) Judicial: Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de casamento averbado com separação judicial;
- f) união estável: Escritura Pública de União Estável ou Declaração de União Estável + Certidão Civil (Nascimento ou Casamento);
- g) separação de fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato.

Importante: As certidões civis deverão estar em bom estado de conservação, e as informações legíveis.

6. comprovante de Residência, podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias, contendo data de emissão/mês referência, emitido em até 90 (noventa) dias. Se acaso estiver sem data ou fora do prazo, poderá preencher a Declaração de Residência;

7. Registro Nacional Migratório - RNM em caso de segurado estrangeiro;

8. declaração de não acúmulo de benefício, para fins do art. 24 da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, para os benefícios concedidos após 13 de novembro de 2019;

9. contracheque/holerite atualizado referente ao mês anterior à realização do Censo Previdenciário;

10. ato ou portaria de concessão do benefício previdenciário;

11. laudo médico ou documento comprobatório - (Em caso de pessoa com Deficiência - PcD);

12. laudo ou perícia, para segurados aposentados por invalidez;

13. termo de Curatela provisória ou definitiva quando se tratar de servidores aposentados curatelados, juntamente com:

a) Cadastro de Pessoa Física - CPF do curador(a);

b) documento de Identificação oficial com foto do curador(a), sendo aceito:

- Cédula de Identidade - RG;

- Carteira Nacional de Habilitação - CNH;

DEPENDENTES - APOSENTADOS

São considerados dependentes: Filho(s) menor(es) de 18 anos, Cônjuge, Companheiro(a), Menor Sob Guarda, Tutelado ou Curatelado com decisão definitiva ou provisória. Filho ou enteado não emancipado de qualquer condição é considerado dependente até que tenha completado 18 anos ou caso seja inválido.

1. Cadastro de Pessoa Física - CPF;

2. documento oficial com foto do(s) dependente(s) podendo ser aceito:

a. Cédula de Identidade - RG;

b. Carteira Nacional de Habilitação - CNH;

c. Carteira Profissional;

d. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

Observação: Preferencialmente RG, ou outro documento de identificação que contenha todas as informações do RG (número do RG, órgão expedidor, data de expedição).

3. Laudo Médico ou documento comprobatório (Em caso de dependente com Deficiência - PcD);

4. Termo de Curatela, Tutela ou Guarda, podendo ser aceito o Termo Definitivo ou Provisório quando se tratar de dependente curatelado, tutelado ou sob guarda, conforme sua situação.

SEGURADOS PENSIONISTAS

1. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
2. documento de identificação oficial com foto sendo aceito:
 - a) Carteira de Identidade - RG;
 - b) Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
 - c) Carteira Profissional;
 - d) Carteira de Trabalho da Previdência Social - CTPS;

Observação: Preferencialmente RG, ou outro documento de identificação que contenha todas as informações do RG (número do RG, órgão expedidor, data de expedição). Menores de 12 anos poderão apresentar a Certidão de Nascimento em substituição do documento oficial com foto.

3. espelho do número do Programa de Integração Social e do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP;

4. Título de Eleitor, E-título ou Certidões Eleitorais. Com idade entre 18 a 69 anos (idade superior a 70 anos, não será obrigatório apresentar o Título de Eleitor);

5. Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento e União Estável, de acordo com o estado civil, podendo ser:

- a) solteiro(a): Certidão de Nascimento;
- b) casado(a): Certidão de Casamento;
- c) viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito;
- d) divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio;
- e) separado(a) judicial: Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de casamento averbado com separação judicial;
- f) união estável: Escritura Pública de União Estável ou Declaração de União Estável + Certidão Civil (Nascimento ou Casamento);
- g) separação de fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato.

Importante: As certidões civis deverão estar em bom estado de conservação, e as informações legíveis.

6. Comprovante de Residência, podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias, contendo data de emissão/mês referência, emitido em até 90 (noventa) dias. Se acaso estiver sem data ou fora do prazo, poderá preencher a Declaração de Residência;

Registro Nacional Migratório - RNM em caso de segurado estrangeiro.

7. declaração de acúmulo de benefício;
8. contracheque/holerite atualizado referente ao mês anterior à realização do Censo Previdenciário;

Importante: Caso o servidor esteja afastado sem remuneração, apresentar o último holerite gerado.

9. ato ou portaria de Concessão do benefício previdenciário;
10. documentos a serem apresentados do instituidor:
 - a) Cadastro de Pessoa Física - CPF do instituidor;

b) Certidão de óbito do instituidor;

11. laudo médico ou documento comprobatório - (Em caso de pessoa com Deficiência - PcD);

12. representante legal (mãe/pai) para pensionistas menores de 18 anos, não emancipado, além dos documentos pessoais do(a) pensionista, deverá apresentar:

a) Cadastro de Pessoa Física - CPF do(a) representante legal;

b) documento de identificação oficial com foto do(a) representante legal, sendo aceito:

- Cédula de Identidade - RG;

- Carteira Nacional de Habilitação - CNH;

13. Termo de Curatela provisória ou definitiva quando se tratar de pensionistas curatelados, juntamente com:

a) Cadastro de Pessoa Física - CPF do curador(a);

b) documento de identificação oficial com foto do curador(a), sendo aceito:

- Cédula de Identidade - RG;

- Carteira Nacional de Habilitação - CNH

Avenida do Cerrado, 999 -
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 23.1.000004018-2

SEI Nº 3380893v1



Prefeitura de Goiânia

Exposição de Motivos do Decreto Nº 360/2024

Goiânia, 25 de janeiro de 2024.

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

1 Submeto à consideração de Vossa Excelência a proposta de decreto que "Dispõe sobre realização do censo previdenciário dos servidores efetivos ativos, aposentados, pensionistas e seus respectivos dependentes, no âmbito do Poder Executivo do Município de Goiânia."

2 O censo previdenciário consiste na criação, atualização e consolidação do cadastro nacional de informações sociais dos regimes próprios de previdência social, que permitirá o cruzamento dessas informações com dados de outros sistemas previdenciários, principalmente os administrados pelo Ministério da Previdência Social.

3 A proposta tem por finalidade obter e armazenar os dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos ativos, aposentados e pensionistas e seus respectivos dependentes para a construção de um banco de dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social CNIS - RPPS e para o Sistema Previdenciário de Gestão de Regime Públicos de Previdência Social - SIPREV/Gestão, sistema de gestão previdenciária utilizado pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia - GOIANIAPREV e sistema de gestão de pessoas, com o objetivo de reunir, atualizar e validar os dados cadastrais e funcionais dos servidores públicos municipais, para atender às necessidades de todos os setores envolvidos.

4 Dessa forma, propõe-se a adoção de critérios e uniformização de procedimentos para a realização do Censo Previdenciário dos servidores efetivos ativos, aposentados e pensionistas e dos seus respectivos dependentes, vinculados ao GOIANIAPREV.

5 A proposição visa atender ao disposto no inciso V do art. 5º da [Lei Complementar nº 312, de 28 de setembro de 2018](#), que estabelece a competência ao GOIANIAPREV para "realizar o censo previdenciário e recadastramento dos segurados e beneficiários do RPPS", e, ainda, o disposto no art. 3º e inciso II do art. 9º da [Lei federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004](#), que prevê que "os municípios deverão instituir sistema integrado de dados relativos às remunerações, proventos e pensões pagos aos respectivos servidores e militares, ativos e inativos, e pensionistas, bem como, deverão realizar o recenseamento previdenciário a cada 5 (cinco) anos."

6 A medida se alinha as melhores práticas de gestão previdenciária, de modo a adequar a legislação municipal às disposições legislativas vigentes, com a realização do censo previdenciário dos servidores efetivos ativos, aposentados e pensionistas da administração pública municipal e a atualização cadastral é fundamental para a garantia dos direitos previdenciários dos servidores e para a sustentabilidade do RPPS.

7 Essas, Excelentíssimo Senhor Prefeito, são as razões que justificam o encaminhamento da presente proposta de ato normativo à consideração de Vossa Excelência.

Respeitosamente,

CAROLINA ALVES LUIZ PEREIRA
Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 23.1.000004018-2

SEI Nº 3380894v1