



ESTADO DE GOIÁS
SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS E MILITARES DO ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA-GERAL

COMUNICADO Nº 007/2026 - IPASGOSAÚDE/SEGER-21574

O SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS E MILITARES DO ESTADO DE GOIÁS – IPASGO SAÚDE, devidamente qualificado como Serviço Social Autônomo – SSA, inscrito no CNPJ nº 50.565.317/0001-43, torna pública a abertura de inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado**, destinado ao recrutamento e seleção de profissionais para contratação imediata e formação de cadastro reserva, conforme normas estabelecidas no **Edital Geral de Processos Seletivos Simplificados** e neste Comunicado de Abertura de Abertura de Vagas.

1. **DAS VAGAS**

Código da Vaga	Cargo / Função	Quantidade e de vagas	Carga horária	Remuneração	Local de Trabalho
2026.07.001	Auditor Enfermeiro	2	40h semanais	R\$ 5.934,68	Goiânia – GO
2026.07.002	Enfermeiro (a)	1	40h semanais	R\$ 7.522,46	Goiânia – GO
2026.07.003	Assistente Administrativo	5	40h semanais	R\$ 2.634,33	Goiânia – GO
2026.07.004	Analista Administrativo II	3	40h semanais	R\$ 4.660,91	Goiânia – GO
2026.07.005	Analista Administrativo	1	40h semana	R\$ 7.522,46	Goiânia – GO

	o IV		is		
2026.07.006	Analista Administrativo I	1	40h semanais	R\$ 3.441,05	Goiânia – GO
2026.07.007	Analista Administrativo II	2	40h semanais	R\$ 4.660,91	Goiânia – GO
2026.07.008	Analista Administrativo III	1	40h semanais	R\$ 6.001,45	Goiânia – GO
2026.07.009	Analista Administrativo V	1	40h semanais	R\$ 9.260,92	Goiânia – GO
2026.07.010	Analista Administrativo I	1	40h semanais	R\$ 3.441,05	Goiânia – GO
2026.07.011	Analista Administrativo II	2	40h semanais	R\$ 4.660,91	Goiânia – GO
2026.07.012	Analista Administrativo III	1	40h semanais	R\$ 6.001,45	Goiânia – GO
2026.07.013	Analista Administrativo IV	1	40h semanais	R\$ 7.522,46	Goiânia – GO
2026.07.014	Analista Administrativo IV	1	40h semanais	R\$ 7.522,26	Goiânia - GO
2026.07.015	Enfermeiro (a)	1	40h semanais	R\$ 7.522,46	Goiânia - GO
2026.07.016	Analista Administrativo II	1	40h semanais	R\$ 4.660,91	Goiânia - GO
2026.07.0	Assistente	1	40h	R\$	Anápolis -

17	Administrativo		semanais	2.634,33	GO
2026.07.018	Assistente Administrativo	1	40h semanais	R\$ 2.634,33	Goiânia - GO
2026.07.019	Assistente Administrativo	1	40h semanais	R\$ 2.634,33	Anápolis - GO
2026.07.020	Analista Administrativo I	2	40h semanais	R\$ 3.441,05	Goiânia – GO
2026.07.021	Analista Administrativo I	1	40h semanais	R\$ 3.441,05	Goiânia – GO
2026.07.022	Enfermeiro (a)	1	40h semanais	R\$ 7.522,46	Goiânia - GO

Observação: Além da remuneração, poderão ser concedidos benefícios previstos em normas internas do IPASGO Saúde.

1.1. Será assegurada a reserva mínima de **5% das vagas para candidatos(as) com deficiência (PCD)**, arredondada para o número inteiro imediatamente superior, quando o cálculo resultar em fração.

2. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS

Código da Vaga	Cargo / Função	Escolaridade / Pré-Requisito	Experiência / Pré-Requisitos
2026.07.001	Auditor Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem; Pós-Graduação em Auditoria em Saúde, Gestão de	Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos, em atividades de auditoria em saúde, com atuação em operadoras de planos de saúde, hospitais e/ou consultorias especializadas; Experiência profissional comprovada ou capacitação complementar relacionada à

		<p>Operadoras de Planos de Saúde, Regulação Assistencial, Gestão de Sistemas e Serviços de Saúde ou áreas correlatas.</p>	<p>auditoria em saúde, regulação médica e assistencial, aplicação do padrão TISS, terminologia TUSS, regulamentação da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), faturamento assistencial e gestão de custos assistenciais;</p> <p>Experiência profissional comprovada ou capacitação complementar relacionada à utilização do Pacote Office, com ênfase em Microsoft Excel, aplicada à elaboração de tabelas, dashboards, relatórios analíticos e apoio à tomada de decisão;</p> <p>Experiência profissional comprovada na avaliação de contas hospitalares, gestão de glosas, auditoria concorrente e retrospectiva em ambiente hospitalar, bem como na análise técnica de procedimentos assistenciais;</p> <p>Experiência profissional comprovada no planejamento e execução de auditorias in loco, elaboração de pareceres técnicos, notas técnicas e relatórios de auditoria, incluindo a interpretação de prontuários físicos e eletrônicos.</p>
2026.07.02	Enfermeiro (a)	<p>Ensino Superior em Enfermagem;</p> <p>Pós-Graduação em Auditoria em Saúde, Gestão de Operadoras de</p>	<p>Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos, em atividades de auditoria em saúde, com vivência em operadoras de planos de saúde, hospitais ou consultorias especializadas;</p> <p>Experiência profissional comprovada ou capacitação complementar relacionada à auditoria em saúde e regulação assistencial, com</p>

		<p>Planos de Saúde, Regulação Assistencial, Gestão de Sistemas e Serviços de Saúde ou áreas correlatadas.</p>	<p>aplicação da regulamentação da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS) no contexto das operadoras de planos de saúde;</p> <p>Experiência profissional comprovada ou capacitação complementar relacionada ao faturamento assistencial em operadoras de saúde e à gestão de custos assistenciais, incluindo análise técnica e controle de despesas assistenciais;</p> <p>Experiência profissional comprovada relacionada à compreensão e aplicação das regras de negócio e dos fluxos operacionais de operadoras de planos de saúde, abrangendo processos assistenciais, administrativos e regulatórios;</p> <p>Experiência profissional comprovada ou capacitação complementar relacionada à utilização do Pacote Office, com ênfase em Microsoft Excel, aplicada à análise de dados, controles, relatórios e apoio às atividades de auditoria;</p> <p>Experiência profissional comprovada ou capacitação complementar relacionada à utilização das tabelas de referência SIMPRO, Brasíndice e CBHPM, aplicadas à análise técnica, auditoria e parametrização assistencial.</p>
2026.07.03	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo.	Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos, em rotinas administrativas e operacionais, envolvendo atividades de apoio administrativo, controle de

			<p>processos, organização de informações e execução de procedimentos internos;</p> <p>Experiência profissional comprovada ou capacitação complementar relacionada à utilização do Pacote Office, em nível intermediário, aplicada à elaboração de documentos, planilhas, controles administrativos e relatórios operacionais;</p> <p>Experiência profissional comprovada ou capacitação complementar relacionada à utilização de sistemas de gestão administrativa, incluindo registro, acompanhamento e controle de processos e informações administrativas;</p> <p>Experiência profissional comprovada ou capacitação complementar relacionada à aplicação das normas regulatórias da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), pertinentes às rotinas administrativas e operacionais das operadoras de saúde.</p>
2026.07.004	Analista Administrativo II	Ensino Superior Completo em Administração, Gestão de Recursos Humanos, Ciências Contábeis, Economia, Gestão da	<p>Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos, em operadora de saúde, com atuação em atividades administrativas e operacionais relacionadas à gestão interna e aos fluxos institucionais;</p> <p>Experiência profissional comprovada em rotinas administrativas e em processos regulatórios aplicáveis às operadoras de saúde, incluindo</p>

		Saúde ou áreas correlatas.	<p>organização de demandas, acompanhamento de processos e suporte às áreas técnicas;</p> <p>Experiência profissional comprovada no suporte administrativo e operacional às áreas técnicas, envolvendo controle de informações, formalização de demandas, acompanhamento de prazos e apoio aos processos internos.</p>
2026.07.05	Analista Administrativo IV	<p>Ensino Superior completo;</p> <p>Pós-Graduação em Auditoria em Auditoria em Saúde;</p> <p>Gestão de Operadoras de Planos de Saúde;</p> <p>Regulação Assistencial;</p> <p>Gestão de Processos ou áreas correlatas</p>	<p>Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos, em processos de operadoras de saúde, com atuação técnica consistente em Auditoria em Saúde, Regulação Assistencial e/ou Gestão de OPME (Órteses, Próteses e Materiais Especiais);</p> <p>Experiência profissional comprovada relacionada à análise técnica de casos assistenciais, aplicação de normativos regulatórios e apoio técnico às decisões da área, incluindo auditoria médica/assistencial e gestão de OPME;</p> <p>Experiência profissional comprovada ou capacitação complementar relacionada à aplicação do padrão TISS, terminologia TUSS e regulamentação da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), no contexto da auditoria e regulação assistencial;</p> <p>Experiência profissional comprovada ou capacitação complementar relacionada à análise de faturamento assistencial e gestão de custos em operadoras de saúde;</p>

			Experiência profissional comprovada ou capacitação complementar relacionada à utilização de: Microsoft Excel em nível intermediário; Sistemas de gestão de operadoras de saúde; Ferramentas de Business Inteligente aplicadas à análise assistencial e regulatória.
2026.07.006	Analista Administrativo I	Ensino Superior completo.	Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos, em rotinas administrativas/ operacionais em operadoras de saúde ou áreas correlatas com atuação em cadastros, contratos e atendimento à prestadores; Conhecimento em normativos da ANS aplicáveis à rede assistencial; Conhecimento de TISS/ TUSS e de cadastro de prestadores/ serviços; Experiência ou capacitação com Pacote Office (Excel intermediário).
2026.07.007	Analista Administrativo II	Ensino Superior completo.	Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos, em garantia de atendimento, regulação e/ou operação assistencial em operadoras de saúde; Conhecimento em normativos da ANS aplicáveis à prazos de atendimento e garantia de acesso; Conhecimento em CRM e rotinas de formalização e rastreabilidade Experiência ou capacitação com Pacote Office (Excel intermediário).
2026.07.008	Analista Administrativo III	Ensino Superior completo.	Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos, em faturamento hospitalar, garantia de atendimento e/ou processos de reembolso; Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos em análise de indicadores assistenciais e painéis de BI; Conhecimento nas Resoluções, Instruções Normativas da ANS;

			<p>Conhecimento no acompanhamento de fluxos e conferência documental, assegurando conformidade com regras regulatórias da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS) e suporte à gestão de performance da rede;</p> <p>Experiência e conhecimento das tabelas/ referenciais de preços (SIMPRO, BRASINDICE, CBHPM, CIEFAS, e AMB);</p> <p>Experiência em tabelas TUSS e padrão TISS;</p> <p>Experiência em monitoramento de rede credenciada;</p> <p>Conhecimento em faturamento e análise de glosas;</p> <p>Experiência ou capacitação com Pacote Office (Excel intermediário) e redação institucional.</p>
2026.07.009	Analista Administrativo V	<p>Ensino Superior completo em Enfermagem;</p> <p>Pós-Graduação completa em Gestão em Saúde, Auditoria de Serviços de Saúde ou Gestão de Saúde Suplementar.</p>	<p>Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos, em Auditoria, Faturamento e Modelos de Remuneração;</p> <p>Experiência em metodologias de auditoria de saúde (concorrente e retrospectiva), faturamento hospitalar, processos de reembolso, garantia de atendimento e modelos de remuneração;</p> <p>Experiência em análise e composição de pacotes cirúrgicos;</p> <p>Experiência em tabelas de mercado, conhecimento das resoluções e diretrizes da ANS, tabelas/ referenciais de preços (SIMPRO, BRASINDICE, CBHPM, CIEFAS e AMB), domínio da tabela TUSS e padrão TISS.</p> <p>Experiência em análise de dados e indicadores de saúde (desempenho e performance assistencial e vivência em painéis de BI);</p> <p>Conhecimento em análise de rede de prestadores, processos de credenciamento, com habilidade em elaboração de relatórios técnicos, pareceres e redação institucional;</p> <p>Conhecimento sistêmico e técnico em Saúde Suplementar em dinâmica de operadoras de</p>

			planos de saúde, fluxos assistenciais e normativos básicos do setor; Conhecimento em MS Office para confecção de relatórios técnicos, planilhas analíticas (tabelas dinâmicas, fórmulas lógicas e apresentações corporativas).
2026.07.010	Analista Administrativo I	Ensino Superior completo em Direito ou áreas correlatas.	Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos, em operadoras de saúde, com vivência em rotinas administrativas, processos regulatórios e suporte às áreas técnicas; Conhecimento ou capacitação em Pacote Office (Excel intermediário); Conhecimento em Normativos da Agência Nacional de Saúde Suplementar.
2026.07.011	Analista Administrativo II	Ensino Superior completo.	Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos, em operadoras de saúde, com vivência em rotinas administrativas, processos regulatórios e suporte às áreas técnicas; Conhecimento ou capacitação em Pacote Office (Excel intermediário); Conhecimento em Normativos da Agência Nacional de Saúde Suplementar, aplicáveis à prestação de serviços de assistência à saúde dos beneficiários.
2026.06.012	Analista Administrativo III	Ensino Superior completo.	Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos, em operadoras de saúde, com vivência em rotinas administrativas, processos regulatórios e suporte às áreas técnicas; Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos, em atividades com atuação direta em redação oficial; Conhecimento ou capacitação em Pacote Office (Excel intermediário); Conhecimento em Normativos da Agência Nacional de Saúde Suplementar, aplicáveis à

			prestação de serviços de assistência à saúde dos beneficiários.
2026.07.0 13	Analista Administrativo IV	Ensino Superior completo em Enfermagem, Farmácia ou Administração. Pós-Graduação completa em Gestão ou Auditoria em Saúde.	Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos, em auditoria de contas médicas e hospitalares, faturamento reembolso obrigatoriamente no âmbito da saúde suplementar, com atuação em operadoras de planos de saúde, incluindo análise validação e glosa de contas assistenciais, conferência documental, aplicação de regras contratuais e regulatórias; Conhecimento em técnicas de procedimentos materiais medicamentos e OPME; Conhecimento das Normas Regulatórias aplicáveis à Saúde Suplementar.
2026.07.0 14	Analista Administrativo IV	Ensino Superior completo em Enfermagem, Farmácia ou Administração. Pós-Graduação completa em Saúde da Família, Saúde Pública, Saúde Coletiva ou áreas correlatas	Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos, em execução de ações, campanhas, oficinas e eventos em saúde; Conhecimento ou capacitação em fundamentos de educação em saúde, promoção da saúde e prevenção de agravos; Conhecimento em planejamento e execução de ações educativas coletivas; Conhecimento em indicadores assistenciais e avaliação das ações em saúde; Conhecimento ou capacitação em Pacote Office (Excel intermediário).
2026.07.0 15	Enfermeiro (a)	Ensino Superior completo em Enfermagem. Pós-Graduação Completa em Auditoria ou	Registro profissional (COREN) regulamente ativo; Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos, em atenção domiciliar/ internação domiciliar com atuação em avaliação clínica, auditoria assistencial, protocolos de segurança do paciente, desospitalização, análise de elegibilidade e

		áreas correlatas.	elaboração de pareceres técnicos e acompanhamento da evolução dos pacientes.
2026.07.016	Analista Administrativo II	Ensino Superior completo em Psicologia ou Fisioterapia.	Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos, em acompanhamento técnico de demandas relacionadas à área da saúde preferencialmente em atuação em avaliação, acompanhamento e orientação de casos envolvendo transtornos do neurodesenvolvimento, especialmente Transtorno do Espectro Autista (TEA); Conhecimento em avaliação e acompanhamento psicológico ou fisioterápico/ psicomotricidade de pacientes com transtornos do neurodesenvolvimento, especialmente Transtorno do Espectro Autista (TEA).
2026.07.017	Assistente Administrativo	Ensino Médio completo.	Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos, em rotinas de Clínicas de Operadora de Saúde; Regras da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS); Tabela TUSS; Atendimento ao Beneficiário.
2026.07.018	Assistente Administrativo	Ensino Médio completo.	Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos, em rotinas administrativas, incluindo atendimento ao público interno e externo, organização e controle de documentos, elaboração e tramitação de processos administrativos, controle de agendas, apoio às atividades dos setores administrativos e utilização de sistemas corporativos; Conhecimento ou capacitação em Pacote Office (Excel básico).
2026.07.019	Assistente Administrativo	Ensino Médio completo.	Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos, em recepção de serviços de saúde preferencialmente em unidades laboratoriais, clínicas ou serviços vinculados ao SUS ou operadoras de saúde; Conhecimentos em fluxos assistenciais do SUS e/ou operadoras de saúde;

			Conhecimento com sistemas de gestão de saúde e rotinas administrativas em serviços de saúde.
2026.07.020	Analista Administrativo I	Ensino Superior completo em Enfermagem ou área correlatas.	Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos, na área administrativa em Saúde Suplementar; Experiência em processos oncológicos; Experiência com fluxos assistenciais e administrativos relacionados ao Transtorno do Espectro Autista (TEA); Experiência com ferramentas do Pacote Office, especialmente Excel (análise de dados, planilhas e controles); Experiência em regulação de pacientes, análise de solicitações e interface com rede credenciada; Conhecimento na Lei nº 9.656/1998 (Planos de Saúde); Conhecimento em Resolução Normativa ANS nº 566/2022 e atualizações; Conhecimento em protocolos assistenciais em oncologia e TEA; Conhecimento em auditoria em contas médicas e processos assistenciais.
2026.07.021	Analista Administrativo I	Ensino Superior completo em Administração, Análise de Dados ou áreas correlatas.	Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos, em rotinas administrativas com atuação em análise e instrução de processos, organização de fluxos e acompanhamento de demandas, preferencialmente em serviços de saúde; Conhecimento em pacote Office, especialmente em Excel; Conhecimento em sistemas administrativos e de gestão, organização de fluxos de trabalho, análise de dados e informações administrativas.
2026.07.022	Enfermeiro (a)	Ensino Superior completo em Enfermagem;	Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos, em monitoramento e análise de indicadores assistenciais; Experiência em elaboração de relatórios gerenciais e assistenciais;

		Pós-Graduação completa em Atenção Domiciliar, Urgência e Emergência, Terapia Intensiva, Gestão em Saúde, Auditoria em Saúde ou áreas correlatas.	Experiência em ferramentas do pacote Office, especialmente Excel (análise de dados, planilhas e controles); Experiência em gestão de demandas administrativas relacionadas à assistência domiciliar; Experiência em planejamento e organização de fluxos de atendimento em home care.
--	--	--	---

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, por meio do site oficial do IPASGO Saúde (www.ipasgosaude.com.br), no período de 30/04/2026, a partir das 18h, até 06/05/2026, às 18h.

3.2. Não haverá cobrança de taxa de inscrição. O candidato deverá preencher corretamente o formulário eletrônico e anexar os documentos comprobatórios exigidos em formato PDF, conforme orientações do sistema.

3.3. A inscrição implica na aceitação tácita das condições estabelecidas neste Comunicado de Abertura de Vagas e no Edital Geral, não cabendo alegação de desconhecimento.

4. DAS ETAPAS

4.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em conformidade com as etapas previstas no **Edital Geral de Processos Seletivos Simplificados do IPASGO Saúde**, composto por:

- 1ª Etapa – Análise Documental (AD) – Item 4.2 do Edital Geral de Processo Seletivo Simplificado do Ipasgo Saúde.
- 2ª Etapa – Entrevista Técnico Comportamental (ETC) – Item 4.3 do Edital Geral do Processo Seletivo Simplificado do Ipasgo Saúde.

4.2. As regras, critérios de avaliação e caráter de cada etapa estão descritos no Edital Geral, cabendo a este Comunicado de abertura de vagas apenas a definição dos cargos, quantitativo de vagas, remuneração e pré - requisitos específicos.

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1. A classificação dos(as) candidatos(as) será realizada em conformidade com as regras estabelecidas no Edital Geral de Processos Seletivos Simplificados do IPASGO Saúde, considerando a pontuação obtida nas etapas previstas.

5.2. A ordem de classificação seguirá a pontuação total, em ordem decrescente, conforme critérios definidos no Edital Geral.

5.3. Em caso de empate, serão aplicados os critérios de desempate previstos no Edital Geral.

5.4. O resultado final será divulgado exclusivamente no site oficial do IPASGO Saúde, contendo a lista dos(as) candidatos(as) aprovados(as) para vagas imediatas e daqueles(as) classificados(as) para composição do cadastro reserva.

6. DA VALIDADE

6.1. Validade de 12 meses, a partir da data de homologação do resultado final, prorrogável por igual período, conforme conveniência do Ipasgo Saúde.

7. DOS RESULTADOS

7.1. Os Resultados preliminares e finais serão divulgados no site oficial do IPASGO Saúde e encaminhados aos e-mails cadastrados dos aprovados, homologados pela Gerência de Gestão de Pessoas e Aquisições – GEPAQ.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A aprovação gera mera expectativa de direito, não garantindo contratação automática. O IPASGO Saúde poderá cancelar ou suspender o processo seletivo por motivo de interesse público. Casos omissos serão resolvidos pela Gerência de Gestão de Pessoas e Aquisições – GEPAQ.

Goiânia - GO, aos 30 dias do mês de abril de 2026.

BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA

Presidente do Ipasgo Saúde



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO MAGALHAES DABADIA, Presidente**, em 30/04/2026, às 17:01, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **89766769** e o código CRC **39ACB8BD**.

SECRETARIA-GERAL

AVENIDA PRIMEIRA RADIAL 586 - Bairro SETOR PEDRO LUDOVICO - CEP 74820-300 - GOIANIA - GO - BLOCO 3, 4º ANDAR

(62)3238-2454



Referência: Processo nº 202621477010476



SEI 89766769