

REGIMENTO INTERNO DA DAPIBGE**CAPÍTULO I – DA FINALIDADE**

O Regimento Interno da Associação dos Aposentados e Pensionistas do IBGE (DAPIBGE) tem como finalidade detalhar sua organização e seu funcionamento, além de regular suas atividades, em complementação ao seu Estatuto Social.

CAPÍTULO II – DOS ASSOCIADOS**Seção I – Da Admissão**

Art. 1º Para que se concretize uma filiação ao DAPIBGE, são obrigatórios:

1. Preenchimento do formulário de pré-cadastro no site no DAPIBGE (<https://dapibge.org.br/>).
2. Pagamento da taxa de adesão.
3. Após recebimento do e-mail de confirmação do DAPIBGE, preencher os dados cadastrais no site da entidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.
4. Autorizar a consignação mensal no site <https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/sou-gov>.

Seção II – Da Advertência

Art. 2º O associado que deixar de cumprir os compromissos financeiros junto à associação por 3 (três) meses consecutivos será advertido por meio de notificação emitida pelo Conselho Diretor.

Seção III – Do Desligamento

Art. 3º O desligamento do associado, a pedido do próprio, dar-se-á por escrito ou por e-mail encaminhado à Diretoria de Assistência para o e-mail assistencia@dapibge.org.br.

§ 1º A Diretoria de Assistência deverá proceder com o pedido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da referida solicitação.

§ 2º O associado que deseje reativar seu cadastro, deverá solicitar à Diretoria de Assistência e efetuar o pagamento das mensalidades do período de afastamento.

Seção IV – Da Exclusão

Art. 4º A exclusão dar-se-á se houver, por parte do associado, o descumprimento de qualquer uma das seguintes regras:

§ 1º Infringir qualquer disposição legal, estatutária ou regimental.

§ 2º Manifestar-se por qualquer meio, sem a devida compostura e respeito, contra os membros do Conselho Diretor, associados ou convidados do DAPIBGE.

§ 3º Permanecer inadimplente por mais de 30 (trinta) dias corridos após a advertência do Conselho Diretor.

Art. 5º No processo de exclusão, o associado deverá ser notificado pelo Conselho Diretor por correio eletrônico, carta com Aviso de Recebimento (AR) ou outro procedimento que comprove o recebimento da correspondência.

§ 1º As penalidades serão aplicadas pelo Conselho Diretor (CD), cabendo recurso à Assembleia Geral Extraordinária.

§ 2º O recurso da penalidade de Exclusão terá efeito suspensivo até a decisão da Assembleia Geral Extraordinária.

§ 3º O recurso da penalidade deverá ser dirigido à Assembleia Geral Extraordinária, por escrito, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da notificação da penalidade.

§ 4º O recurso será analisado pelo Presidente do Conselho Diretor no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento do mesmo e será emitido um parecer a ser votado, conjuntamente com o recurso, na Assembleia Geral Extraordinária.

§ 5º A decisão da Assembleia Geral Extraordinária será definitiva, não cabendo recurso.

§ 6º A exclusão será efetivada com a improcedência do recurso ou se o associado não tiver recorrido da penalidade.

Seção IV – Dos Direitos dos Associados

Art. 6º São direitos dos associados efetivos, além do que rege o Estatuto:

§ 1º Votar em Assembleias Gerais.

§ 2º Interagir com os demais associados do DAPIBGE, participando de eventos sociais, recreativos, esportivos e culturais.

§ 3º Fazer proposições à Diretoria de Assistência, sempre enviando o comunicado para o e-mail assistencia@dapibge.org.br.

§ 4º O exercício dos direitos dos associados está condicionado a que estes não incorram em conduta imprópria, ou seja, que cumpram seus deveres, conforme disposto no art. 5º do Estatuto.

Art. 7º São deveres dos associados:

Parágrafo único. O associado deverá manter em dia o pagamento da contribuição mensal por meio das opções a seguir:

- a) Consignação no contracheque, feita no site do <https://sougov.sigepe.gov.br/sougov/>, autorizando o desconto a favor do DAPIBGE para a consignatária “Associação Nacional dos Aposentados e Pensionistas do I”.
- b) Em caso de não conseguir efetuar a consignação, utilizar o depósito bancário identificado, em favor da conta disponibilizada pelo DAPIBGE no site.
- c) Boleto bancário, caso seja essa uma decisão do Conselho Diretor.
- d) Transferência eletrônica ou PIX.

Art. 8º É de inteira responsabilidade do associado manter o seu cadastro atualizado, utilizando, para isso, a Área Exclusiva do Associado no site do DAPIBGE (<https://dapibge.org.br>), sendo que a não observância deste ato poderá implicar, dentre outras

consequências, em prováveis prejuízos no âmbito judicial e administrativo, incluindo ações atuais ou futuras devido a não localização do associado.

CAPÍTULO III – DOS ÓRGÃOS E SEUS PODERES

Seção I – Da Organização do DAPIBGE

Art. 9º O DAPIBGE possui a seguinte composição:

- I. Assembleia Geral.
- II. Conselho Diretor.
- III. Conselho Fiscal.
- IV. Representantes das Unidades Estaduais (UE).
- V. Conselho de Representantes das Unidades Estaduais (CRE).

Seção II – Da Assembleia Geral

Art. 10º A Assembleia Geral é o poder maior da DAPIBGE, sendo constituída pelos associados aposentados, pensionistas e colaboradores, e deverá seguir as diretrizes:

§ 1º A divulgação do Edital de Convocação para qualquer Assembleia deverá ser feita por meio de publicação no site da associação, e-mail, redes sociais e demais mídias que, por ventura, o DAPIBGE utilizar como meio de comunicação.

§ 2º O Edital deverá conter data, hora, local e pauta da Assembleia e, quando for o caso de eleições, para garantir o direito ao voto, constará também o prazo limite para o pagamento das mensalidades.

§ 3º O envio do Edital para publicação dar-se-á com antecedência mínima de 15 (quinze) dias à data da Assembleia.

§ 4º A Assembleia elegerá o nome de um associado para ocupar o cargo de Presidente da Assembleia e outro para secretariar os trabalhos, ambos escolhidos entre os presentes em pleno gozo de seus direitos estatutários e regimentais.

§ 5º Os nomes propostos serão submetidos à votação dos presentes aptos a votar e a decisão dar-se-á pela maioria simples dos associados.

§ 6º As atas das Assembleias devem ser arquivadas na sede do DAPIBGE e disponibilizadas no site da entidade no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Art. 11. O associado inadimplente que desejar ter direito a voto deve regularizar o pagamento dos respectivos débitos por via bancária em até 10 (dez) dias corridos antes da data da realização da Assembleia Geral.

§1º O associado que não descontar diretamente no contracheque fica obrigado a demonstrar o pagamento da sua mensalidade no prazo estabelecido de 10 (dez) dias corridos, e deve enviar o comprovante de pagamento para ao e-mail da Diretoria Financeira (financeiro@dapibge.org.br) até 3 (três) dias antes da realização da Assembleia Geral.

Seção III – Do Presidente da Assembleia Geral

Art. 12. Compete ao Presidente da Assembleia:

§ 1º Fazer cumprir os objetivos definidos no Edital.

§ 2º Convidar para compor a mesa, quando for o caso, além dos associados presentes com direito a voto, outras pessoas que possam prestar esclarecimentos relativos à pauta.

§ 3º Assinar a ata da Assembleia Geral.

§ 4º Tomar decisões legais e necessárias para garantir que os objetivos sejam atingidos.

§ 5º Em caso de empate durante uma votação das propostas, o Presidente da Assembleia terá direito ao voto de minerva.

Seção IV – Do Secretário da Assembleia Geral

Art. 13. Compete ao Secretário da Assembleia Geral:

§ 1º Prestar assistência ao Presidente da Assembleia Geral.

§ 2º Redigir e assinar a ata da Assembleia Geral.

§ 3º Anexar à ata a lista assinada dos participantes da Assembleia, presencial e virtual, com direito a voto.

Seção V – Do Presidente do Conselho Diretor

Art. 14. Compete ao Presidente do Conselho Diretor, além do que rege o Estatuto:

§ 1º Estabelecer relações com entidades nacionais e internacionais que possam, de alguma forma, ser parceiras da associação na consecução do plano de gestão.

§ 2º Juntamente com os diretores, estabelecer o valor da mensalidade dos associados, para aprovação posterior da Assembleia Geral.

§ 3º Com o apoio do Diretor Financeiro, no decorrer do mês de novembro de cada ano, elaborar a Previsão Orçamentária Anual para aprovação do Conselho Fiscal.

§ 4º Substituir, temporariamente, os diretores e respectivos suplentes, concomitantemente, quando houver necessidade.

Seção VI – Do Vice-presidente do Conselho Diretor

Art. 15. Compete ao Vice-Presidente, além do que rege o Estatuto:

Parágrafo único. Cumprir as atribuições delegadas pelo Presidente.

Seção VII – Do Diretor de Assistência

Art. 16. Compete ao Diretor de Assistência, além do que rege o Estatuto:

§ 1º Planejar e levar a efeito os eventos esportivos, culturais, recreativos e sociais da Associação.

§ 2º Elaborar formas de atendimento aos novos associados e visitantes.

§ 3º Atender e providenciar, caso necessário, o encaminhamento das demandas dos associados.

§ 4º Orientar os associados como acessar site do DAPIBGE, como preencher suas informações cadastrais, buscar dados financeiros, consulta de débitos, formas de

pagamento, bem como as informações mais relevantes sobre a associação, a agenda de eventos programada, as assembleias gravadas, vídeos de interesse e convênios realizados.

Seção VIII – Do Diretor de Divulgação

Art. 17. Compete ao Diretor de Divulgação, além do que rege o Estatuto:

§ 1º Interagir com os demais diretores para organizar, quando for o caso, a Agenda de Eventos da associação, promovendo em tempo hábil as ações necessárias para suas consecuições.

§ 2º Elaborar, quando for o caso, boletins e outras publicações relativas à divulgação do DAPIBGE, responsabilizando-se por sua distribuição nos meios de comunicação adequados.

§ 3º Criar formas de relacionamento com a mídia em geral.

§ 4º Estruturar e manter atualizados os arquivos do Projeto Memória, como dados históricos e relevantes do DAPIBGE, dos fundadores, colaboradores, beneméritos, dentre outros.

Seção IX – Do Diretor Financeiro

Art. 18. Compete ao Diretor Financeiro, além do que rege o Estatuto:

§ 1º Gerenciar as funções contábeis e financeiras, desenvolvendo normas internas, processos e procedimentos de finanças.

§ 2º Acompanhar e subsidiar a auditoria externa.

§ 3º Supervisionar investimentos e desembolsos.

§ 4º Elaborar e manter controles orçamentários.

§ 5º Preparar previsões mensais de fluxo de caixa para o ano de exercício.

Seção X – Do Diretor de Administração

Art. 19. Compete ao Diretor de Administração, além do que rege o Estatuto:

§ 1º Responsabilizar-se, quando for o caso, pela lavratura das atas no âmbito do Conselho Diretor.

§ 2º Gerir o Sistema de Informações do DAPIBGE.

§ 3º Quando solicitado, informar aos demais Diretores a estatística relativa ao Quadro de Associados.

§ 4º Realizar, em outubro de cada ano, o inventário dos bens patrimoniais do DAPIBGE.

Seção XI – Do Conselho Fiscal

Art. 20. Compete ao Conselho Fiscal as regras previstas no Estatuto.

Seção XII – Representantes das Unidades Estaduais

Art. 21. É constituído por associados aposentados das Unidades Estaduais distintas da Unidade do Rio de Janeiro, eleitos conforme as regras do estatuto.

§ 1º Os representantes das Unidades Estaduais desenvolverão atividades emanadas pelo Conselho Diretor, visando a alcançar a efetividade de suas atribuições

Seção XIII – Da competência dos Representantes das Unidades Estaduais

Art. 22. Compete aos Representantes Unidades Estaduais por meio do seu responsável titular, além do que rege o Estatuto:

§ 1º Integrar os associados da sua jurisdição por meio de eventos esportivos, culturais, recreativos e sociais, quando houver disponibilidade financeira.

§ 2º Propor ações, projetos e eventos de âmbito regional que visem a consolidar a presença do DAPIBGE.

§ 3º Orientar os associados para que se familiarizem quanto ao acesso, manuseio e importância do site do DAPIBGE, reduzindo, em muitos casos, a dificuldade tecnológica.

§ 4º Representar o DAPIBGE na sua jurisdição, auxiliando nas atividades administrativas e operacionais.

§ 5º Sugerir temas para pauta da Assembleia Geral à Diretoria de Divulgação, que deverão ser entregues com antecedência mínima de 15 (quinze) dias para que constem no Edital da Assembleia.

§ 6º Compartilhar com o Presidente da associação quaisquer decisões que sejam necessárias para garantir os objetivos do DAPIBGE na Unidade Estadual.

§ 7º Auxiliar os associados em atividades administrativas e operacionais, visando a sua adimplência.

Seção XIV – Da Eleição do Conselho de Representantes das Unidades Estaduais (CRE)

Art. 23. O Conselho de Representantes das Unidades Estaduais (CRE) será formado por 5 (cinco) representantes estaduais, sendo 1 (um) de cada uma das regiões do Brasil e terá como objetivo contribuir com a Direção em suas demandas e atuar como articulador entre os representantes de sua Região e o Conselho Diretor.

§ 1º Estão aptos a votar e serem votados os Representantes Estaduais eleitos na mesma data das eleições do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal do DAPIBGE e empossados em seguida.

§ 2º A eleição do CRE deverá ocorrer no máximo até 30 (trinta) dias da data da eleição dos Representantes Estaduais.

Art. 24. Os Representantes Estaduais que tiverem interesse em participar do CRE deverão se inscrever dentro do prazo estabelecido no Edital, colocando seus nomes à disposição no canal oficial do DAPIBGE/UEs, que será criado pela Direção.

§ 1º O prazo para inscrição será de 15 (quinze) dias corridos, a partir da divulgação da data, no site do DAPIBGE.

§ 2º Caso não haja inscritos dentro do prazo previsto, a Região ficará sem representação no Conselho.

§ 3º Definidos os inscritos para o CRE, os Representantes Estaduais de cada Região elegerão por voto direto, via e-mail, 1 (um) dos Representantes Estaduais para fazer parte do Conselho dos Representantes.

§ 4º Em caso de empate entre os candidatos para uma mesma Região, o critério de desempate será por meio de sorteio.

§ 5º Em casos excepcionais e não previstos, os casos serão analisados pelo Conselho Diretor, que dará a decisão.

§ 6º Os representantes das Unidades Estaduais ficam obrigados a assinar o termo de confiabilidade e sigilo, cujo descumprimento tem penalidades previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018.

Seção XV – Do Encontro Nacional

Art. 25. Os Representantes Estaduais podem ser convocados, de forma coletiva ou individual, pelo Conselho Diretor para participar de reuniões, de acordo com a necessidade e disponibilidade financeira do DAPIBGE.

§ 1º A convocação será feita por e-mail ou por meio de outras mídias.

§ 2º As despesas de viagem e estadia serão custeadas pelo DAPIBGE, devendo a aprovação ser feita pela Diretoria Financeira.

§ 3º O encontro terá como objetivo identificar as atuais demandas das Unidades Estaduais em relação ao DAPIBGE, para que seja decidido conjuntamente as reais e possíveis implementações, visando a atender o maior número de associados.

§ 4º Será constituído um grupo de trabalho que, pautado no princípio da economicidade, definirá a configuração ideal das Representações Estaduais para esse evento.

CAPÍTULO IV – DO PROCESSO ELEITORAL

Seção I – Das Eleições do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal

Art. 26. O detalhamento do processo eleitoral será feito pela Comissão Eleitoral, conforme as regras previstas no Estatuto.

CAPÍTULO V – DO REGIME FINANCEIRO

Seção I – Das Fontes de Recursos e Aplicações

Art. 27. A receita do DAPIBGE, além das previstas no Estatuto, é constituída por:

§ 1º Contribuições dos associados, em valores propostos pelo Conselho Diretor, e aprovados em Assembleia Geral.

§ 2º Donativos, patrocínios e contribuições que a associação vier a receber.

§ 3º Rendas eventuais e extraordinárias (inclusive alienações).

Art. 28. O DAPIBGE deverá aplicar financeiramente os valores que auferir, após retirar as despesas administrativas, no bem-estar dos associados, nos projetos e nas atividades que tenham por finalidade divulgar, preservar ou promover a integração dos seus membros, em defesa dos seus interesses e direitos.

Parágrafo único. As aplicações financeiras deverão ser feitas de forma a obter resultados que corrijam monetariamente os valores, de acordo com as regras do mercado financeiro brasileiro, com parte aplicada em fundos de rápida liquidez para suprir necessidades urgentes da entidade.

Seção II – Limite de Gastos e Competências

Art. 29. Para a aquisição de produtos e serviços, a competência é de:

- a) até 10 (dez) salários mínimos federais (inclusive): Diretor Financeiro e Diretor de Administração.
- b) entre 10 (dez) e 20 (vinte) salários mínimos federais (inclusive): Presidente.
- c) entre 20 (vinte) e 35 (trinta e cinco) salários mínimos federais (inclusive): Conselho Diretor e Conselho Fiscal.
- d) acima de 35 (trinta e cinco) salários mínimos federais (inclusive): Assembleia Geral.

Art. 30. Havendo disponibilidade financeira, poderá ser concedido abono anual aos associados aposentados e pensionistas no regime da CLT.

Seção III – Concessão de Recursos Financeiros para as Unidades Estaduais

Art. 31. Com exceção do Estado do Rio de Janeiro, havendo disponibilidade financeira, o DAPIBGE reservará a cada Unidade da Federação o valor equivalente a 20% da sua arrecadação consignada mensalmente, subtraindo as despesas administrativas da Sede, destinada para eventos, encontros e palestras para o ano seguinte.

Art. 32. Só poderão participar dos eventos anteriormente referidos os associados adimplentes ou que estejam em processo de negociação para regularização de suas dívidas.

Art. 33. Os valores financeiros ficarão retidos no DAPIBGE, compondo o fundo de reserva do respectivo Estado, que poderá utilizá-lo conforme solicitação de liberação junto à Diretoria Financeira.

Art. 34. A solicitação de verba para a realização dos eventos, quando houver disponibilidade financeira, deverá sempre discriminar a finalidade, a data do evento, os custos detalhados, o número de associados participantes, constando CNPJ ou CPF dos prestadores de serviço.

Art. 35. Em hipótese alguma haverá repasse de verba diretamente aos Representantes.

Art. 36. As despesas propostas serão analisadas e só poderão ser pagas pela Diretoria Financeira com apresentação da nota fiscal do prestador do serviço em nome do DAPIBGE, devendo ser observadas as seguintes regras:

§ 1º Somente o Representante Estadual está autorizado a propor projetos e eventos para a sua Unidade Estadual (UE).

§ 2º Para a aprovação de compras e contratações de bens e serviços é necessária a apresentação de nota fiscal com CNPJ do prestador de serviço ou nota fiscal da aquisição do bem.

§ 3º Em casos excepcionais, o pagamento poderá ser feito por Recibo de Pagamento

Autônomo (RPA), devendo o prestador de serviço apresentar todos os documentos requeridos.

§ 4º Utilizar a conta de e-mail institucional do DAPIBGE da referida UE para receber as inscrições e as confirmações de inscrições enviadas por meio do e-mail institucional da DAPIBGE e da UE proponente do evento.

§ 5º Apresentar a lista dos participantes com nome e CPF de cada um.

§ 6º Anexar a proposta do projeto e o modelo do contrato preenchido pelo prestador do serviço.

§ 7º Verificar a possibilidade, junto ao contratado do evento ou da palestra híbridos, de os encontros serem gravados para disponibilização no site do DAPIBGE.

§ 8º Se houver oportunidade e interesse, a UE poderá propor eventos conjuntos com outros parceiros. Nesse caso, os gastos correspondentes ao DAPIBGE devem respeitar as disposições previstas no Estatuto.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37. Qualquer membro do Conselho Diretor poderá constituir um grupo de trabalho e designar seus componentes. Todavia, a formação do grupo e a sua finalidade deverão ser previamente comunicadas em reunião do Conselho Diretor.

Art. 38. Os grupos de trabalho terão sempre caráter provisório.

§ 1º Quando de sua criação, os grupos de trabalho deverão ter participantes, objetivos e, quando for o caso, cronograma definidos.

§ 2º Poderão fazer parte de um grupo de trabalho os associados e não associados.

§ 3º O grupo de trabalho será desfeito a exclusivo critério do Diretor a que estiver subordinado.

Art. 39. Compete aos grupos de trabalho desenvolver ações e estudos, bem como apresentar relatórios e propostas ao Diretor da sua área de atuação para que sejam levados a apreciação do Conselho Diretor – CD – do DAPIBGE. Após análise do conteúdo do relatório e das propostas, o CD deverá se reunir com os grupos apresentando suas conclusões e proposições de encaminhamento.

Art. 40. Ficam estabelecidas as seguintes definições:

§ 1º Plano de gestão é o documento elaborado pelo Conselho Diretor que delineará o planejamento dentro das diretrizes do DAPIBGE.

§ 2º Agenda de eventos é o documento elaborado pela Diretoria de Assistência no qual são previstas as atividades planejadas para o ano corrente.

§ 3º Orçamento Anual é o documento elaborado pela Diretoria Financeira no qual se encontram previstos receitas, despesas e datas de realizações para o ano corrente.

§ 4º Sistema de Informações do DAPIBGE é o sistema de informações estatísticas obtidas diretamente do Banco de Dados, sendo esses dados necessários para o andamento dos trabalhos das diretorias.

§ 5º Regimento Interno é o documento que apresenta um conjunto de normas estabelecidas para regulamentar a organização e o funcionamento do DAPIBGE.

Art. 41. O DAPIBGE é uma instituição sem fins lucrativos que não remunera e nem concede vantagens, não distribui resultados, dividendos, bonificações, lucros, benefícios, participações ou parcela do seu patrimônio, sob nenhuma forma ou pretexto, aos seus dirigentes, benfeitores e associados.

Art. 42. As reuniões do Conselho Diretor, previamente convocadas, só poderão ser realizadas com o mínimo de 03 (três) diretores presentes, sendo um deles o Presidente ou Vice-Presidente.

Art. 43. Quando um bem móvel for considerado no fim de sua vida útil ou o custo de manutenção for excessivo, a Diretoria de Administração deverá:

§ 1º Deliberar se o bem deverá ser substituído, por ser indispensável sua utilização.

§ 2º Estabelecer, se for o caso, o valor residual do bem.

§ 3º Decidir se vale a pena oferecer o bem para os associados, deixando claro o seu estado operacional e o valor estabelecido, ou ainda descartar o bem.

Art. 44. Serão constituídas Comissões de Ética não permanentes para tratar questões específicas, como fórum de fiscalização de cargos eletivos dos conselhos (Diretor, Fiscal e representativos das Unidades Estaduais).

§ 1º As Comissões de Ética serão eleitas pela Assembleia Geral e compostas por 3 (três) associados.

§ 2º É prerrogativa da referida Comissão a aplicabilidade de penalidades gradativas, de acordo com a gravidade dos fatos.

Art. 45. O DAPIBGE emitirá certificados de associados para efeito de incorporação ou recebimento dos atrasados da GDIBGE somente aos associados que estiverem em dia com suas mensalidades, sendo esta condição obrigatória para a referida emissão.

Art. 46. O Conselho Diretor será responsável pela adequação do Regimento Interno ao Estatuto, de acordo com as necessidades impostas pela legislação vigente ou por deliberação da Assembleia Geral, com o objetivo de garantir o bom funcionamento do DAPIBGE.

Art. 47. Em ano de eleição do Conselho Diretor não poderá haver perdão dos débitos de mensalidades.

Art. 48. O Regimento Interno entrará em vigor imediatamente após ter suas modificações aprovadas pela diretoria (registradas em ata de reunião) e ser publicado no site do DAPIBGE.

Art. 49. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor e incorporados a este Regimento.

Rio de Janeiro, 13 de setembro de 2023.



DAPIBGE

Av. Rio Branco, 257 – salas 605/609 • Centro – RJ • CEP 20040-009
CNPJ 05 524 559.0001-34 Telefones: 2210.1877 e 2215.2970

