

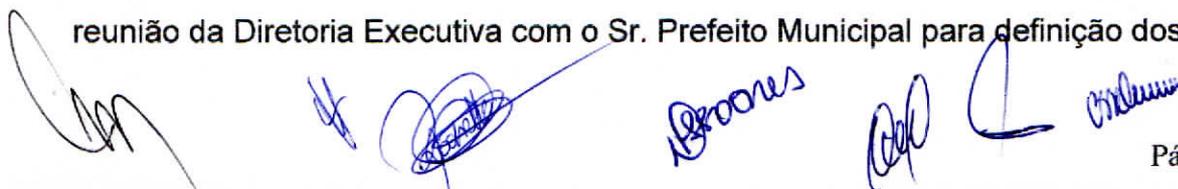
ATA Nº 07/2023 DE REUNIÃO ORDINÁRIA DA DIRETORIA EXECUTIVA DO PREVIJUNO

Aos quatorze dias do mês de junho de dois mil e vinte e três, às 10h35min (dez horas e trinta e cinco minutos), na Sede do Fundo de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte/CE-PREVIJUNO, localizada à Rua do Cruzeiro, nº. 163/167 – Centro, Juazeiro do Norte - CE, foi iniciada reunião da Diretoria Executiva do PREVIJUNO para tratar da seguinte ordem do dia: a) Núcleos de Trabalho do PREVIJUNO; b) Comitê de Segurança da Informação do PTRVIJUNO; c) Curso Preparatório de Certificação Profissional (Dias 26 e 27 de junho 2023); d) Reunião Geral com os Servidores – bimestral; e) Atendimento ao Público do PREVIJUNO; f) Execução dos Contratos de Prestação de Serviços: Agenda Assessoria e I F Consultoria Atuarial; g) Congressos e Seminários: Participação dos servidores no RJ e PR; h) Descumprimento do Código de Ética do PREVIJUNO; i) Elaboração de Anteprojeto de Lei Complementar (Autarquia Previdenciária); j) Processamento da Folha de Pagamento (inconformidades); l) Transparência Ativa: Publicação de Balancetes Financeiros; m) Envio de Prestação de Contas Mensais aos Órgãos Externos de Controle; n) Definição de prazo para entrega de Relatórios: Controle Interno; Governança Corporativa; Setoriais e outros; o) Tramitação de Projetos de Normas: Aprovação da Reavaliação Atuarial 2022 e 2023; Lei que Altera a LC nº 23/2007 (Conselhos); Criação de Elemento de Despesa sobre Aporte Financeiro; p) Alinhamento com a LEMA Assessoria de Investimentos no envio dos Extratos mensais para emissão de Relatório em tempo hábil; q) Revisão do Planejamento Estratégico 2023; r) Gestão Corporativa – Pró-Gestão RPPS nível III; s) Apresentação da versão final da Política de Limite de Alças; t) Apresentação do Relatório Trimestral do Controle Interno – JAN-MAR/2023; u) Relatórios de Conferência de Arrecadação. A Reunião da Diretoria Executiva iniciou em 14/06/2023, às 10h35min, pausou às 11h12min. A Reunião foi retomada no dia 15/06/2023, às 10h12min, pausou às 11h21min. A Reunião foi retomada no dia 16/06/2023, às 10h07min, pausou às 11h19min, retomou no mesmo dia às 13h05min, pausou às 15h36min. A Reunião retomada no dia 19/06/2023, às 13h31min e foi encerrada às 16h00min. Estiveram presentes na reunião o Sr. Jesus Rogério de Holanda, Gestor do PREVIJUNO; o Sr. José Ivan Silva Alves, Diretor Administrativo; o Sr. Marcos Aurélio Gonçalves da Silva,



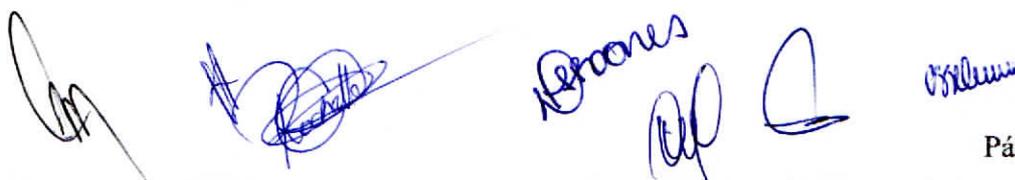
CONTINUAÇÃO DA ATA Nº 07/2023 DE REUNIÃO ORDINÁRIA DA DIRETORIA EXECUTIVA DO PREVIJUNO

Diretor Financeiro e a Sra. Geogeanne da Silva Soares, Assessora Especial de Perícia, com a participação da Sra. Ana Paula Ventura da Silva, Controladora Interna; o Sr. Daniel Siebra Lacerda de Camargo, Assistente de Controle Interno; Sra. Clênia Beane Brito de Oliveira, Coordenadora de Atendimento e Perícia; e a Sra. Cícera Rochelle Boaventura de Melo, Assessora Contábil. A Reunião foi iniciada e o Sr. Jesus Rogério pontuou sobre o processamento da Folha de Pagamento e as inconformidades ocorridas. Ele sugeriu que o resgate para o pagamento da Folha de Pagamento dos Aposentados e Pensionistas fosse antecipado em 01(um) dia útil para que sejam evitados os problemas que têm acontecido principalmente para aqueles beneficiários que têm portabilidade, ou seja, que não recebem pelo Banco Bradesco ou mesmo que nem sequer tem portabilidade e recebem em diferentes bancos como Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil. O Sr. Marcos Aurélio acrescentou que para esses beneficiários a transferência é realizada de forma manual - um por um-. O Sr. Marcos falou também sobre a conferência da folha de pagamento para que sejam evitados os problemas ocorridos nos pagamentos no mês de maio/2023. O Sr. José Ivan falou que as providências foram suficientes para sanar as inconformidades registradas no mês de maio/2023. A Sra. Geogeanne Soares realizou a leitura da Política de Limites de Alçadas a qual teve o seu texto aprovado e será encaminhado à Procuradoria Geral do Município para aprovação do Sr. Prefeito Municipal através de Decreto. A Sra. Geogeanne Soares pontuou sobre as atividades dos núcleos de trabalho do PREVIJUNO e ressaltou que o núcleo de Elaboração e Revisão do Planejamento Estratégico ficou paralisado em virtude do processo de certificação institucional e que inclusive os membros do núcleo já realizaram a primeira reunião para rever o plano estratégico. O Sr. Marcos Aurélio ressaltou que já está acompanhando as atividades do núcleo de inventário. O Sr. José Ivan, por sua vez, informou que já se reuniu com o núcleo de avaliação de documentos e que inclusive recebeu um rascunho do plano de trabalho. A Sra. Geogeanne Soares ressaltou que o núcleo de comunicação tem desempenhado um excelente trabalho e que inclusive sem eles as atividades de educação previdenciária não teriam sido realizadas para os efeitos do Pró-Gestão RPPS. Quanto à gestão de pessoas, o Sr. Jesus Rogério irá agendar reunião da Diretoria Executiva com o Sr. Prefeito Municipal para definição dos contratos



CONTINUAÇÃO DA ATA Nº 07/2023 DE REUNIÃO ORDINÁRIA DA DIRETORIA EXECUTIVA DO PREVIJUNO

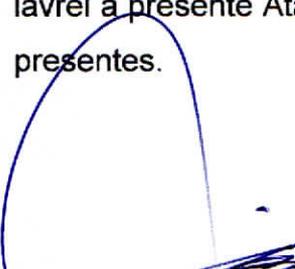
de pessoal por tempo determinado que se serão rescindidos em 31/07/2023, além da possibilidade de contratação de empresa para digitalização do acervo documental do PREVIJUNO. A Sra. Geogeanne Soares ressaltou a importância do Comitê de Segurança da Informação para a segurança dos dados processados pelo PREVIJUNO. Ela ressaltou que o Comitê é formado por 01 (um) representante da Diretoria Executiva, 01 (um) representante da unidade finalística; o gestor de recursos de segurança e o titular da tecnologia da informação. Ela destacou que até o momento não foi realizada nenhuma reunião do Comitê e o quanto é importante que esse colegiado funcione. O Sr. Jesus Rogério defendeu a reestruturação do Comitê de Segurança da Informação com substituição de membros. Quanto a Governança Corporativa o Sr. José Ivan ressaltou que o Pró-Gestão nível III representa a modernização da gestão do Regime Próprio Previdência Social – RPPS, ou seja: gestão de qualidade. Ele acrescentou que os segurados, beneficiários e servidores do Órgão, ainda, não assimilaram bem o que significa o Pró-Gestão e nem da sua importância para a sustentabilidade do RPPS. Assim, ele propôs através da Educação Previdenciária: Divulgação do Pró-Gestão internamente dividindo por grupos de servidores, sendo: a) Conselho Deliberativo; b) NUGEP; c) Secretariado e a realização de Audiência Pública sobre o tema. O Sr. José Ivan sugeriu que a gestão adotasse o Manual de Pró-Gestão RPPS como ferramenta de trabalho. A Controladora Interna foi convidada para apresentar o Relatório de Controle Interno referente aos meses de janeiro a março de 2023. Ela apresentou o referido relatório onde os membros da Diretoria Executiva fizeram algumas perguntas, assim como sugestões para melhoria do relatório. O Sr. José Ivan pontuou sobre a importância do Controle Interno e sobre a importância da sua efetividade nas atividades do Órgão. A Sra. Geogeanne Soares falou sobre o Curso Preparatório para Certificação Profissional a ser realizado nos dias 26 e 27 de junho de 2023, na Biblioteca Pública, e elencou os nomes dos servidores que participarão do curso. A Sra. Geogeanne Soares também lembrou que se precisa definir a data da reunião bimestral com os servidores do PREVIJUNO. O Sr. Jesus Rogério falou que após o curso para certificação será marcada a reunião com os servidores do PREVIJUNO. Quanto ao Atendimento Previdenciário, a



CONTINUAÇÃO DA ATA Nº 07/2023 DE REUNIÃO ORDINÁRIA DA DIRETORIA EXECUTIVA DO PREVIJUNO

Sra. Clênia Beane fez um extenso relato com base na sua breve experiência no atendimento. Ela falou que o atendente precisa ter conhecimento de todas as áreas do RPPS para que assim possa ser oferecido um atendimento personalizado. Além disso o atendente precisa ter empatia, além de atuar como se psicólogo fosse. Ela falou da importância de se ter um ambiente agradável para receber o aposentado e o pensionista. Ela acrescentou que no curto tempo que está no atendimento já implementou cartão de visita, senhas para controlar a ordem de chegada, folder para divulgar o serviço da Ouvidoria. A Sra. Clênia Beane falou que para realizar um atendimento personalizado requer mais tempo e por isso apenas um atendente pode não ser o suficiente, visto que o atendimento previdenciário é complexo e demorado. O Sr. José Ivan falou sobre a necessidade do *up grad* no atendimento e que a Sra. Clênia Beane vem adotando medidas simples, mas que fazem toda a diferença para os aposentados e os pensionistas. Ele acrescentou que é preciso colocar uma pessoa no atendimento porque a Sra. Clênia Beane é Coordenadora do Atendimento e o novo servidor deve ser treinado por ela. A Sra. Clênia Beane encerrou a sua participação afirmando que os aposentados e os pensionistas precisam de uma atenção especial. Continuando o Sr. Jesus Rogério determinou que o Código de Ética dos Servidores do Previjuno seja abordado na próxima Reunião Geral com os servidores do Órgão. Ele acrescentou que no mês de setembro de 2023, haverá o Congresso da APEPREV em Curitiba/Paraná e que os servidores que irão participar serão: Evaniê Corrêa de Caldas; Clênia Beane Brito de Oliveira e Geogeanne S. Soares. A Diretoria Executiva definiu que o Relatório de Controle Trimestral será entregue até o dia 25 do mês subsequentes ao encerramento do trimestre. Nada mais havendo a tratar, eu, Geogeanne da Silva Soares - Assessora Especial de Perícia, lavrei a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada por mim e pelos demais presentes.

Juazeiro do Norte, Ceará, 19 de junho de 2023.


Jesus Rogério de Holanda
Gestor



CONTINUAÇÃO DA ATA Nº 07/2023 DE REUNIÃO ORDINÁRIA DA DIRETORIA EXECUTIVA DO PREVIJUNO



José Ivan Silva Alves
Diretor Administrativo



Marcos Aurélio Gonçalves da Silva
Diretor Financeiro

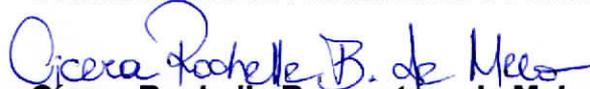
Ana Paula Ventura da Silva
Controladora Interna



Daniel Siebra Lacerda de Camargo
Assistente de Controle Interno



Clênia Beane Brito de Oliveira
Coordenadora de Atendimento e Perícia



Cicera Rochelle Boaventura de Melo
Assessora Contábil



Geogeanne da Silva Soares
Assessora Especial de Perícia



CONVOCAÇÃO DE REUNIÃO ORDINÁRIA DIRETORIA EXECUTIVA

Como presidente da Diretoria Executiva do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte/CE – PREVIJUNO, nos termos do Art. 3º do Decreto nº 819, de 15 de fevereiro de 2023, **CONVOCO** os membros da Diretoria Executiva a comparecerem à reunião ordinária a ser realizada nos dias 14 e 15 de junho de 2023, às 10h, na sede do PREVIJUNO, para tratar da seguinte ordem do dia:

- a) Núcleos de Trabalho do PREVIJUNO; ✓
- b) Comitê de Segurança da Informação do PTRVIJUNO; ✓
- c) Curso Preparatório de Certificação Profissional (Dias 26 e 27 de junho 2023); ✓
- d) Reunião Geral com os Servidores – bimestral; ✓
- e) Atendimento ao Público do PREVIJUNO; ✓
- f) Execução dos Contratos de Prestação de Serviços: Agenda Assessoria e I F ✓
Consultoria Atuarial;
- g) Congressos e Seminários: Participação dos servidores no RJ e PR; ✓
- h) Descumprimento do Código de Ética do PREVIJUNO; ✓
- i) Elaboração de Anteprojeto de Lei Complementar (Autarquia Previdenciária);
- j) Processamento da Folha de Pagamento (inconformidades); ✓
- l) Transparência Ativa: Publicação de Balancetes Financeiros; ✓
- m) Envio de Prestação de Contas Mensais aos Órgãos Externos de Controle; ✓
- n) Definição de prazo para entrega de Relatórios: Controle Interno; Governança ✓
Corporativa; Setoriais e outros;
- o) Tramitação de Projetos de Normas: Aprovação da Reavaliação Atuarial 2022 e 2023; Lei que Altera a LC nº 23/2007 (Conselhos); Criação de Elemento de Despesa sobre Aporte Financeiro; ✓
- p) Alinhamento com a LEMA Assessoria de Investimentos no envio dos Extratos mensais para emissão de Relatório em tempo hábil; ✓
- q) Revisão do Planejamento Estratégico 2023; ✓
- r) Gestão Corporativa – Pró-Gestão RPPS nível III; ✓
- s) Apresentação da versão final da Política de Limite de Alças; ✓
- t) Apresentação do Relatório Trimestral do Controle Interno – JAN-MAR/2023. ✓



PREFEITURA DE
JUAZEIRO
DO NORTE

República Federativa do Brasil
Estado do Ceará
Município de Juazeiro do Norte
Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de
Juazeiro do Norte – CE – PREVIJUNO



u) Relatórios de Conferência de Arrecadação.

Juazeiro do Norte, Ceará, 14 de junho de 2023.

Jesus Rogério de Holanda
Gestor do PREVIJUNO

Ciente:

Marcos Aurelio Gonçalves Silva, Diretor Financeiro

José Ivan Silva Alves, Diretor Administrativo

DECRETO Nº 716, DE 13 DE JANEIRO DE 2022.

Aprova o Código de Ética do Servidor Público do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte/CE – PREVIJUNO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do Art. 72 da Lei Orgânica do Município:

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Código de Ética do Servidor Público do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte/CE – PREVIJUNO, nos termos do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Fica revogada a Portaria Administrativa nº 003/2017, de 19 de dezembro de 2017.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte – Ceará, aos 13 (treze) dias do mês janeiro de 2022.

Glêdson Lima Bezerra
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 716/2022

Código de Ética do Servidor Público do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro Do Norte/CE – PREVIJUNO

Da Missão, da Visão e dos Valores

Art. 1º Constituem a Missão, a Visão e os Valores do PREVIJUNO:

I - a missão: Efetivar uma gestão responsável e eficaz com o propósito de garantir aos segurados e aos seus dependentes aposentadorias e pensões que lhes assegurem estabilidade e qualidade de vida no seu futuro;

II - a visão: Ser reconhecido pela excelência na gestão de recursos previdenciários;

III - os valores: Ética, Profissionalismo, Responsabilidade, Valorização do ser humano e Sustentabilidade.

Das Regras Deontológicas

Art. 2º São regras que norteiam a atuação do servidor público do PREVIJUNO:

I - a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais;

II - o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público;

III - a moralidade administrativa, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade;

IV - a publicidade dos atos administrativos, que constitui requisito de sua eficácia e moralidade;

V - o servidor não pode omitir ou falsear a verdade, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública;

VI - a cortesia, a boa vontade e a harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada cidadão; ✓

VII - a atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente e imprudente; ✓

VIII - a condição de servidor público deve ser considerada em todos os aspectos da vida do cidadão, inclusive os privados.

Dos Deveres do Servidor Público

Art. 3º São deveres do servidor público do PREVIJUNO:

I - desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular; ✓

II - exercer suas atribuições com presteza e eficácia;

III - ser probo, leal e justo, escolhendo sempre a melhor e a mais vantajosa opção para o bem comum;

IV - jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

V - tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público; ✓

VI - ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

VII - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social;

VIII - ter respeito à hierarquia;

IX - ser assíduo ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca prejuízo ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

X - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

XI - participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do interesse público;

XII - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

XIII - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente ao órgão onde exerce suas funções; ✓

XIV - cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas a seu cargo com habilidade mantendo tudo sempre em boa ordem;

XV - facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito; ✓

XVI - exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público;

XVII - abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa em lei;

XVIII - relatar imediatamente ao seu superior ou se afastar da função nas situações em que seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses do PREVIJUNO ou de terceiros perante a Administração;

XIX - cumprir os requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados do Órgão;

XX - não se ausentar injustificadamente de seu local de trabalho;

Art. 4º A posse e o exercício do titular ficam condicionados à apresentação de declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada em seu prontuário profissional, e deverá ser atualizada anualmente e na data em que deixar o exercício do cargo, emprego ou função.

Das Vedações ao Servidor Público

Art. 5º É vedado ao servidor público do PREVIJUNO:

I - usar o cargo, função ou emprego para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II - prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;

III - ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética e/ou ao Código de Ética de sua profissão;

IV - usar de artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano;

V - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para realização de suas funções;

VI - permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

VII - pleitear, solicitar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua função ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

VIII - receber presentes ou mimos que possam caracterizar troca de favores;

IX - alterar o teor de documentos públicos de qualquer natureza;

X - iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

XI - engajar-se em negociações ou realizar qualquer tipo de comércio ou similar dentro das instalações de trabalho;

XII - desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

XIII - retirar da repartição pública, sem estar autorizado, qualquer documento ou bem pertencente ao patrimônio público;

XIV - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de terceiros;

XV - apresentar-se no serviço embriagado ou com seu comportamento alterado pelo uso de substâncias entorpecentes;

XVI - dar a sua colaboração a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

XVII - utilizar-se de quaisquer recursos pertencentes ao patrimônio público municipal em benefício próprio ou de terceiros;

XVIII - exercer atividade profissional antiética ou vincular o seu nome a empreendimento ilícito.

Art. 6º O servidor ocupante de cargo em comissão, ao deixar o cargo não poderá:

I - atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado, em razão do cargo;

II - prestar consultoria a pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, valendo-se de informações não divulgadas publicamente a respeito de programas ou políticas do Órgão a que esteve vinculado ou com que tenha tido relacionamento direto e relevante nos 03 (três) meses anteriores ao desligamento.

Juazeiro do Norte, Ceará, aos 21 (vinte e um) dias do mês dezembro de 2021.

Jesus Rogério de Holanda
Gestor do PREVIJUNO

Publicado em 13/01/2022.