

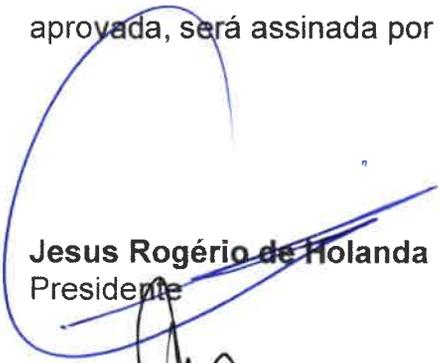
ATA Nº 15-A/2025 DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA DIRETORIA EXECUTIVA DO PREVIJUNO

Aos dezessete dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e cinco, às 09 horas, 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, realizou-se reunião extraordinária com a Diretoria Executiva do PREVIJUNO com a seguinte pauta (*Continuação da pauta da Reunião Ordinária de 16/06/2025*): a) Solicitação de Informações sobre a indisponibilidade da emissão de contracheques dos beneficiários, conforme Ofício nº 869/2025-PREVIJUNO, de 05/06/2025; b) Solicitação de Informações sobre a indisponibilidade do Atendimento telefônico, conforme Ofício nº 870/2025-PREVIJUNO, de 05 de junho de 2025; c) Recomendações sobre o Relatório de Governança Corporativo – Exercício 2024, conforme Ofício nº 000858/2025-PREVIJUNO, de 04 de junho de 2025; d) Solicitação de reunião para tratar do CRP Judicial, conforme Ofício nº 000839/2025-PREVIJUNO, de 02 de junho de 2025; e) Solicitação de Providências quanto a inconsistências no Sistema SISPREV Web, conforme Ofício nº 00805/2025-PREVIJUNO, de 28 de maio de 2025. A reunião contou com a presença dos seguintes Dirigentes: Jesus Rogério de Holanda, Presidente, Marcos Aurélio Gonçalves Silva, Diretor Previdenciário de Administração e Finanças; José Ivan Silva Alves, Diretor Previdenciário de Gestão e Benefícios e de Geogeanne da Silva Soares, Secretária da Diretoria Executiva. O Presidente da Diretoria Executiva, Sr. **Jesus Rogério de Holanda**, registrou a ausência justificada do Vice-Presidente, **Tiago César da Silva Viana**. Dando início aos trabalhos, foi concedida a palavra à servidora **Geogeanne Soares**, que procedeu à leitura do **Ofício nº 1392/2025/SEAD**, de 10 de junho de 2025, o qual constitui resposta ao **Ofício nº 785/2025-PREVIJUNO**, referente à solicitação de contratação de segurança armada por meio de processo licitatório. No conteúdo do Ofício nº 1392/2025/SEAD, foi informado que, após análise detalhada realizada pelo **Chefe do Poder Executivo**, e considerando outros fatores relevantes, concluiu-se pela **inviabilidade da realização da licitação** para contratação de segurança armada. Na sequência, o Diretor, **José Ivan**, sugeriu a **contratação de um porteiro** para a sede do PREVIJUNO. Contudo, o Presidente, **Jesus Rogério**, ressaltou que o Poder Executivo se encontra atualmente sob **política de contenção de despesas**, o que inviabiliza a medida neste momento. Prosseguindo com a pauta, foi lido pela Sra. Geogeanne o **Ofício nº 952/2025-PREVIJUNO**, datado de 12 de junho de 2025, que trata

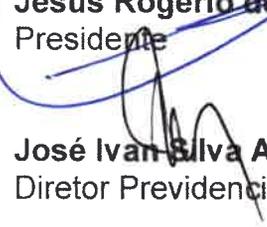
CONTINUAÇÃO DA ATA Nº 15-A/2025 DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA DIRETORIA EXECUTIVA DO PREVIJUNO

do **Relatório de Conformidade** referente à análise documental dos processos de **aposentadoria**. Diante disso, o Presidente solicitou que o Diretor **José Ivan** trate diretamente com a **Coordenadora de Benefícios** a adoção de **medidas corretivas e preventivas**, conforme os apontamentos constantes no referido relatório. Em seguida, a Sra. Geogeanne Soares apresentou a proposta de **revisão do Código de Ética e Conduta do PREVIJUNO**, incluindo a inserção de disposições específicas relativas à **área de investimentos**, conforme sugestão anteriormente apresentada pelo Vice-Presidente **Tiago César**. Após a apresentação, o Presidente **Jesus Rogério** submeteu a matéria à votação, sendo a proposta **aprovada por unanimidade**. Ficou deliberado que o texto revisado do Código de Ética e Conduta será **encaminhado ao Conselho Deliberativo para apreciação** e, posteriormente, ao **Chefe do Poder Executivo**, para **aprovação por meio de Decreto**. A reunião foi encerrada às **10h29min**, ficando registrada a continuidade da pauta para a próxima reunião ordinária, a ser realizada no dia **23 de junho de 2025, às 09h00min**. Nada mais havendo a tratar, eu, Geogeanne da Silva Soares, Secretária da Diretoria Executiva, lavrei a presente ata, que após lida e aprovada, será assinada por todos os presentes.

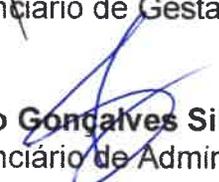
Juazeiro do Norte, Ceará, 17 de junho de 2025.



Jesus Rogério de Holanda
Presidente



José Ivan Silva Alves
Diretor Previdenciário de Gestão e Benefícios



Marcos Aurélio Gonçalves Silva
Diretor Previdenciário de Administração e Finanças



Geogeanne S. Soares
Secretária da Diretoria Executiva

**CONVOCAÇÃO DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA DIRETORIA EXECUTIVA DO
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE JUAZEIRO
DO NORTE/CE-PREVIJUNO**

O 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 extraordinária a ser realizada no **dia 17 de junho de 2025**, às 09h00min, na sede do PREVIJUNO, para tratar da seguinte ordem do dia: Continuação da pauta da Reunião Ordinária da Diretoria Executiva, de 16 de junho de 2025.

Juazeiro-do Norte, Ceará, 16 de junho de 2025.

Jesus Rogério de Holanda
Presidente da Diretoria Executiva do PREVIJUNO

Ciente:

Tiago César da Silva Viana

Marcos Aurelio Gonçalves Silva

José Ivan Silva Alves



Ofício nº 1392/2025/SEAD

Juazeiro do Norte, Ceará, 10 de Junho de 2025.

Prezado Senhor
JESUS ROGÉRIO DE HOLANDA
Gestor do PREVIJUNO
Fundo Municipal de Previdência
Social dos Servidores de Juazeiro do Norte – CE PREVIJUNO
Rua do Cruzeiro, 163/167 – Centro, Juazeiro do Norte.

Assunto: Resposta ao Ofício nº 785/2025 – PREVIJUNO que solicita diligência para licitação de contratação de segurança armada.

Prezado Senhor Gestor,

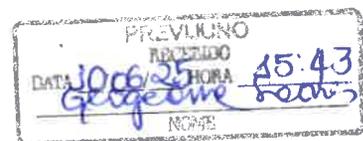
Cumprimentando-o cordialmente, venho por meio deste, encaminhar resposta ao Ofício nº 785/2025 – PREVIJUNO, acerca de solicitação de licitação para contratação de segurança armada.

Em resposta ao Ofício Nº 785/2025, informamos que, após análise detalhada pelo Chefe do Executivo e levando em conta outros fatores relevantes, concluímos que a realização de uma licitação para contratação de segurança armada não é viável neste momento.

Sem mais para o momento, renovo protesto de elevada estima e distinta consideração, prestando-me para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,


FRANCISCO HÉLIO ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0484/2025



Rua Interventor Francisco Erivano Cruz – 1º Andar (Centro Administrativo)
Nº 120, Centro - Juazeiro do Norte, CE
E-mail: sead@juazeiro.ce.gov.br
www.juazeirodonorte.ce.gov.br

Executivo

A Dir
U. A. D.
12/06/25



OFÍCIO Nº 000785/2025 - PREVIJUNO

Juazeiro do Norte (CE), 26 de maio de 2025.

Ao Senhor
Francisco Hélio Alves Silva
Secretário Municipal de Administração
Município de Juazeiro do Norte/CE

Assunto: OFÍCIO Nº 000698/2025-PREVIJUNO, DE 14 DE MAIO DE 2025.
SOLICITAÇÃO DE DILIGÊNCIA PARA LICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE
SEGURANÇA ARMADA.

-REITERAÇÃO-

Senhor Secretário,

1. Reiteramos o nosso **Ofício nº 000698/2025-PREVIJUNO**¹, de 14 de maio de 2025, que trata do tema em epígrafe.
2. Sem mais para o momento, renovamos votos de estima e consideração, colocando-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

Jesus Rogério de Holanda
Presidente do PREVIJUNO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CORREIO ELETRÔNICO
26.05.25 HORAS: 15:29
POR: *Juliana*

Anexos: 01/01.

¹ Documentos anexos a este expediente.

*Li Via!
responder
aos correios*



REPÚBLICA DO
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

Pró-Gestão
2023

PREVIJUNO
Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte – CE

OFÍCIO Nº 000698/2025 - PREVIJUNO

Juazeiro do Norte (CE), 14 de maio de 2025.

Ao Senhor
Francisco Hélio Alves Silva
Secretário Municipal de Administração
Município de Juazeiro do Norte/CE

Assunto: SOLICITAÇÃO DE DILIGÊNCIA PARA LICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE SEGURANÇA ARMADA.

Senhor Secretário,

14 05 25 16:25
Francisco H.

1. Solicitamos a Vossa Senhoria, com a devida urgência, que seja diligenciado o processo licitatório para a contratação de serviço de segurança armada destinada ao Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte – PREVIJUNO.
2. Nosso pedido tem como base a crescente preocupação com a segurança física dos segurados, beneficiários e servidores deste Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), que vêm sendo expostos a riscos devido à ausência de vigilância especializada nas dependências do órgão. Essa preocupação se estende, ainda, aos próprios dirigentes do PREVIJUNO, uma vez que é de conhecimento público que este RPPS é responsável pela gestão de ativos garantidores que somam aproximadamente R\$ 430.000.000,00 (quatrocentos e trinta milhões de reais).
3. Ressaltamos que a Coordenação de Controle Interno do PREVIJUNO já formalizou alertas de segurança, por meio dos **Ofícios¹ nº 1357/2024-PREVIJUNO/CONFIDENCIAL, de 11 de outubro de 2024, e nº 668/2025-PREVIJUNO, de 13 de maio de 2025.** Além disso, o tema da segurança institucional tem sido objeto de tratativas recorrentes no âmbito da Diretoria Executiva do PREVIJUNO, bem como já foi tratado diretamente com Vossa Senhoria em ocasiões anteriores.
4. Diante do exposto, solicitamos que sejam adotadas as providências necessárias para viabilizar, com a máxima brevidade, a solução definitiva para essa demanda, que visa assegurar a integridade das pessoas e a proteção do patrimônio sob responsabilidade deste Fundo Previdenciário.

¹ Documentos anexos a este expediente.

Recebido em 14/05/25 às
Cláudia Pereira

14 05 25 16:52
PROG. DE REGISTRO



PREVIDÊNCIA 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

 **Pró-Gestão**
1995

 **PREVIJUNO**

Fundo Municipal de Previdência Social
dos Servidores do Município de Juazeiro do Norte

5. Sem mais para o momento, renovamos votos de estima e consideração, colocando-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

Jesus Rogério de Hoianda
Presidente do PREVIJUNO

Anexos: 02/02.

C/C para: Diretoria Executiva e Coordenação de Controle Interno do PREVIJUNO.



OFICIO N.º 100000000 - PREVENCIÓN CONFIDENCIAL

Quinto de Mayo (CIE), 01 de octubre de 2014

En Remite:
 Jesús Roberto de Medeiros,
 Gerente del Departamento de Transparencia del Ministerio de Educación - ME

Asunto: **PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TRANSPARENCIA PÚBLICA, LOS SERVICIOS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

Señor Jesús:

1. Referencia a la seguridad armada para proteger la integridad física de los estudiantes e los docentes de PREVIUNIC, tanto también a protección de patrimonio de este PREVI.
2. Referencia que el personal con la empresa de seguridad armada que trabaja con el PREVI y el cual que el mismo se trata de 20 14 en adelante en el periodo siguiente de 2014 a, desde aquí a PREVI este con protección.
3. Es importante declarar que el personal de Quinto de Mayo está bajo la vigilancia más estricta de la D1 de Camé, bajo el número número de matrícula de estudiantes en Plaza Pedro Miral.
4. Advertencia para el resto de las de Dirigentes de PREVIUNIC que pueden, políticamente que sea a que está en riesgo, las medidas para el trabajo de transición y transición para transición.
5. Este punto, estudiantes de dependiente de Vnesa Benhaya, con la unidad que el caso que es, de la que el caso que es.
6. Como punto fundamental en el problema a resolver desde Comisión Interna de la D1 de Camé pre-trabajo y los términos de la Ley, a D1 de Camé, 1, 2 y 3 de la Ley 10 de 2011, de 05 de febrero de 2014.

Respetuosamente

Yanis Ramón Bello de Ojeda
 Coordinador Interno

Yanis Ramón Bello de Ojeda
 Coordinador Interno

Re: Ofício Nº 1392/2025 Resposta ao Ofício Nº 785/2025 - PREVIJUNO (PREVIJUNO)

De Fundo de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte <faleconosco@previjuno.com>
Para Secretaria Municipal de Administração <sead@juazeiro.ce.gov.br>
Data 2025-06-10 15:36

Acusamos recebimento.

.....
Esta mensagem, incluindo seus anexos, pode conter informações privilegiadas e/ou de caráter confidencial, não podendo ser retransmitida sem autorização do remetente. Se você não é o destinatário ou pessoa autorizada a recebe-la, informamos que seu uso, divulgação, cópia ou arquivamento são proibidos. Portanto, se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, nos informe respondendo imediatamente a este e-mail e em seguida apague-a.

A 2025-06-10 15:30, Secretaria Municipal de Administração escreveu:

Prezados(as), boa tarde.

Encaminho em apenso o Ofício Nº 1392/2025 Resposta ao Ofício Nº 785/2025 - PREVIJUNO.

Solicito confirmação de recebimento.

Atenciosamente.

--

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
Gabinete da Secretaria Municipal de Administração
Rua Interventor Francisco Erivano Cruz - 1º Andar (Centro Administrativo | CEP:63010-010 | Juazeiro do Norte - CE +55 (88) 3199-0361)
|E-MAIL: sead@juazeiro.ce.gov.br |SITE: juazeiro.ce.gov.br

OFÍCIO Nº **952/2025** – PREVIJUNO

Juazeiro do Norte (CE), 12 de junho de 2025.

Ao Senhor
José Ivan Silva Alves
Diretor Previdenciário de Gestão e Benefício - PREVIJUNO

**Assunto: RELATÓRIO DE CONFORMIDADE – ANÁLISE DOCUMENTAL DE
PROCESSOS DE APOSENTADORIAS.**

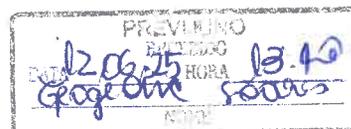
Senhor Diretor,

Em cumprimento ao inciso V do Art. 3º da Lei 4371/2014 - Controle Interno, encaminhamos a Vossa Senhoria o Relatório em epígrafe, em anexo, com a finalidade de **apresentar os resultados provenientes dos acompanhamentos e análises dos processos de aposentadorias** do PREVIJUNO.

Atenciosamente,


Clênia Beane Brito de Oliveira
Coordenadora de Controle Interno

C/C: Diretoria Executiva
Anexo: 01/09



PREVIJUNO

Relatório de Conformidade
ANÁLISE DOCUMENTAL DE
PROCESSOS DE APOSENTADORIAS

RESPONSÁVEL: CLÊNIA BEANE B. DE OLIVEIRA
PERÍODO: JANEIRO A MARÇO
EXERCÍCIO_-_2025

SUMÁRIO

.....	1
APRESENTAÇÃO.....	3
1. METODOLOGIA.....	3
2. PROCESSOS ANALISADOS.....	4
3. RESULTADO DA ANÁLISE.....	5
3.1 Pontos Positivos Observados.....	5
3.2 Inconsistências Pontuais Identificadas.....	5
4. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	7
4.1 RECOMENDAÇÕES.....	7
4.2 ENCAMINHAMENTOS.....	8

APRESENTAÇÃO

Este relatório tem como finalidade apresentar os resultados da análise documental, realizada por amostragem, dos processos de concessão de aposentadoria finalizados no período de **janeiro a março de 2025**, no âmbito do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte – PREVIJUNO.

A avaliação teve como parâmetro a **Instrução Normativa nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE)**, que disciplina o controle da legalidade, legitimidade e economicidade dos atos de concessão de aposentadorias, reformas e pensões no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

Além da referida norma, foram observadas as disposições previstas na **Lei Complementar Municipal nº 12/2006**, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos de Juazeiro do Norte, e na **Lei Complementar nº 23/2007**, que organiza o RPPS no município.

A análise tem como objetivo subsidiar o cumprimento das exigências legais e normativas, **identificar eventuais desconformidades** e orientar a adoção de medidas corretivas e preventivas, contribuindo para a regularidade e celeridade no envio dos atos ao TCE-CE, bem como para o fortalecimento da governança do RPPS.

1. METODOLOGIA

Para a realização da presente análise, foi adotada a técnica de **amostragem aleatória simples**, tendo como universo os processos físicos de concessão de aposentadoria no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS). Foram selecionados **seis processos físicos** de forma aleatória, visando garantir representatividade e isenção na escolha da amostra.

A avaliação dos processos seguiu os critérios definidos no **Checklist de Aposentadoria**, conforme disposto no **Anexo I da Instrução Normativa nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE)**. A análise abrangeu os seguintes aspectos:



a) **Regularidade documental:** verificação da presença e validade dos documentos exigidos;

b) **Comprovação de vínculos e tempo de contribuição:** análise da consistência dos registros funcionais e previdenciários;

c) **Cálculo dos proventos:** conferência da metodologia utilizada e dos valores apurados;

d) **Conformidade legal da regra de aposentadoria aplicada:** verificação da aderência às normas constitucionais, legais e regulamentares vigentes;

d) **Parecer jurídico:** análise da existência e adequação do parecer emitido pela assessoria jurídica;

e) **Envio tempestivo ao TCE-CE:** checagem do cumprimento dos prazos legais para remessa do processo ao órgão de controle externo.

Os dados obtidos foram sistematizados e interpretados com base na legislação vigente aplicável ao RPPS, bem como nas diretrizes de controle externo estabelecidas pelo TCE-CE.

2. PROCESSOS ANALISADOS

Requerente	Tipo de Aposentadoria	Processo nº	Ato nº / Data
Maria do Socorro Vieira Gomes	Invalidez	2024.03.34055P	15/2025 02/01
Maria Nilma Farias Vieira	Tempo de Contribuição	2025.04.34050P	10/2025 02/01
Clara Maria de Souza Mendes	Invalidez	2025.03.34079P	33/2025 03/02
Maria Aparecida Esmeraldo Martins	Tempo de Contribuição	2024.04.34080P	34/2025 03/02
Maria Silva Pereira	Invalidez	2025.03.34097P	46/2025 05/03
Maria das Dores de Matos	Tempo de Contribuição	2025.04.34100P	43/2025 05/03

3. RESULTADO DA ANÁLISE

3.1 Pontos Positivos Observados

1	Todos os processos apresentaram documentação pessoal, comprovação do vínculo efetivo e histórico funcional completo.
2	Houve preenchimento adequado da maioria das declarações obrigatórias.
3	As fichas financeiras, atos de concessão e planilhas de cálculo estavam presentes.

3.2 Inconsistências Pontuais Identificadas

Seq.	Segurado	Inconsistências Identificadas
1	Maria Silva Pereira	<ol style="list-style-type: none">1. Ausência de declaração de PAD2. Ausência de certidão de tempo de contribuição emitida pelo ente;3. Ausência de certidão do tempo de exercício em função de magistério;4. Ausência de certidão original do tempo aproveitado de outro RPPS/RGPS;5. Numerações da páginas iniciais incompletas;6. Faltando identificação das páginas no índice;7. Informações divergentes quanto às folhas "34" onde declara que a servidora não consta benefício ativo na instituição e no parecer jurídico no item 06 do relatório informa que a servidora possui benefício assistencial ativo;8. No item 04 do parecer jurídico, informa, que o Ente, atestou que a servidora não responde a processo disciplinar, portanto não existe no processo a declaração que confirme a afirmativa do parecer jurídico;9. Assinatura de parecer jurídico sem identificação do autor;10. Ofício de encaminhamento do TCE (em atraso).
2	Clara Maria de Souza Mendes	<ol style="list-style-type: none">1. Ausência de declaração de PAD2. Ausência de certidão de tempo de contribuição emitida pelo ente;3. Divergencia de carga horária do parecer jurídico com os extratos da servidora;



		<p>4. Documento que comprove a carga horária da servidora;</p> <p>5. Numerações das páginas iniciais incompletas</p>
3	<p>Maria das Dores Matos.</p>	<p>1. Consta nos autos do processo e no parecer jurídico que a servidora é concursada, portanto não consta nenhum termo ou ato de posse, mas apenas documentos que comprovam Direitos Adquiridos;</p> <p>2. Falta a declaração sobre PAD (processo administrativo disciplinar) – emitida pelo Órgão de Pessoal;</p> <p>3. Certidão de tempo de contribuição (do Ente);</p> <p>4. Certidão do tempo de exercício em funções de magistério;</p> <p>5. Numerações das páginas iniciais incompletas;</p> <p>6. No item 06 do parecer jurídico, informa, que o Ente, atestou que a servidora não responde a processo disciplinar, portanto não existe no processo a declaração que confirme a afirmativa do parecer jurídico;</p> <p>7. Informar no ato a forma de ingresso da servidora;</p> <p>8. Envio de processo ao TCE em atraso.</p>
4	<p>Maria Aparecida Esmeraldo Martins</p>	<p>1. No Ato de Concessão de Aposentadoria a base de cálculos dos proventos não condizem com os valores constantes no contra-cheque da servidora, sendo percebida a ausência de descrição da verba GIP.</p> <p>2. Faltando identificação das páginas no índice;</p> <p>3. Numerações das páginas iniciais incompletas;</p> <p>4. Assinatura de parecer jurídico sem identificação do autor;</p> <p>5. Faltando o ofício de encaminhamento do TCE (já em atraso).</p>
5	<p>Maria do Socorro Vieira Gomes</p>	<p>1. No processo está faltando as folhas 03 e 04;</p> <p>2. No parecer jurídico as assinaturas não estão identificadas;</p> <p>3. Alguns documentos estão com carimbo “assinatura pelo original” mas não identifica o assinante;</p> <p>4. Processo para envio ao TCE fora do prazo.</p>
6	<p>Maria Nilma Farias Vieira</p>	<p>1. Processo para envio ao TCE fora do prazo;</p> <p>2. Numerações das páginas iniciais incompletas.</p>

Carla

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A análise amostral dos processos de concessão de aposentadoria no âmbito do RPPS evidenciou **conformidade parcial** com os requisitos legais e normativos estabelecidos pela **Instrução Normativa nº 01/2024 do TCE-CE**. Embora as inconsistências identificadas sejam de caráter **pontual**, elas possuem potencial para **comprometer a regularidade da tramitação dos atos de aposentadoria** perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

Diante disso, recomenda-se a **adoção de medidas corretivas** para a devida **retificação dos processos** afetados, em consonância com o **parágrafo único do art. 26** da referida instrução normativa. Ressalta-se a importância da contínua observância dos critérios técnicos, jurídicos e procedimentais exigidos, a fim de garantir a conformidade integral dos atos administrativos previdenciários e mitigar riscos de rejeição, diligências ou devolução por parte do órgão de controle externo.

4.1 RECOMENDAÇÕES

Com base nos achados da análise, recomenda-se a adoção das seguintes medidas corretivas e preventivas:

- a) **Assegurar o cumprimento rigoroso dos artigos 4º, 5º, 25 e 26 da Instrução Normativa nº 01/2024 do TCE-CE**, especialmente quanto à formalização, análise, instrução e remessa dos processos de aposentadoria.
- b) **Reforçar a obrigatoriedade da juntada da declaração de inexistência de Processo Administrativo Disciplinar (PAD)**, conforme exigido nos procedimentos de instrução processual.
- c) **Realizar a conferência detalhada da base de cálculo dos proventos**, assegurando a inclusão de todas as parcelas de natureza permanente previstas em lei.



d) Evitar a emissão de pareceres jurídicos com afirmações não fundamentadas em documentação constante nos autos, garantindo coerência entre análise técnica e conteúdo probatório.

e) Observar integralmente os critérios dispostos no Anexo I da IN nº 01/2024/TCE-CE, assegurando a conformidade documental e legal dos processos.

f) Identificar de forma clara e completa todos os subscritores de documentos e pareceres, incluindo nome, cargo e matrícula funcional, quando aplicável.

g) Assegurar o envio tempestivo dos processos ao TCE-CE, observando os prazos legais e os fluxos definidos pela normativa vigente.

h) Reforçar os mecanismos de conferência documental nos setores responsáveis pela concessão de aposentadorias e na assessoria jurídica, promovendo maior controle e uniformidade na instrução processual.

4.2 ENCAMINHAMENTOS

O presente relatório será encaminhado à **Diretoria Previdenciária de Gestão e Benefícios**, com cópia para a **Diretoria Executiva**, para ciência e adoção das providências cabíveis, em conformidade com os **incisos X e XV do art. 14 do Regimento Interno do PREVIJUNO (Decreto nº 821/2023)**. Estabelece-se o prazo de **15 dias úteis** para apresentação de **manifestação formal** acerca das **inconsistências identificadas**, devidamente acompanhada das **ações corretivas adotadas** ou das **justificativas técnicas pertinentes**, conforme o caso.

Juazeiro do Norte, 10 de Junho de 2025


Clênia Beane Brito de Oliveira
Coordenadora de Controle Interno

DECRETO Nº xx, DE xx DE xxxxxxxx DE 202x.

Aprova o Código de Ética e Conduta do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte/CE – PREVIJUNO, e dá outras providências.

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 e Conduta do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte/CE - PREVIJUNO**, nos termos do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Fica revogado o Decreto nº 716, de 13 de janeiro de 2022, que dispõe sobre o Código de Ética do Servidor Público do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte/CE – PREVIJUNO

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

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte – Ceará, aos xxxx (xxxx) dias do mês xxxxx de 202x.

Glêdson Lima Bezerra
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº xxx/202x

Código de Ética e Conduta do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte/CE - PREVIJUNO

Dos Princípios Fundamentais

Art. 1º Fica estabelecido neste Código de Ética e Conduta os princípios e as normas que devem orientar a atuação de todos os servidores, dirigentes, conselheiros, membros de comitês, prestadores de serviços, distribuidores e instituições financeiras que, direta ou indiretamente, se relacionam com o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte/CE - PREVIJUNO.

Art. 2º Todos os envolvidos com o PREVIJUNO devem pautar suas ações pelos seguintes princípios:

I - Legalidade: Atuar em estrita conformidade com a Constituição Federal, leis, regulamentos e normas aplicáveis à previdência social e à administração pública, em especial a Lei nº 9.717/1998, a Resolução CMN nº 4.963/2021 e demais normativos do Conselho Monetário Nacional (CMN) e do Ministério da Previdência Social;

II - Impessoalidade: Agir de forma imparcial, sem distinção de qualquer natureza, buscando sempre o interesse público e dos segurados, conforme o princípio da dignidade e decoro no serviço público;

III - Moralidade: Observar os princípios da probidade, honestidade e boa-fé, evitando práticas que configurem fraude, corrupção, nepotismo ou qualquer tipo de desvio de conduta, em consonância com a moralidade administrativa e a vedação a favorecimentos indevidos;

IV - Publicidade: Dar transparência aos atos e decisões, ressalvadas as informações de caráter sigiloso por força de lei, como requisito de eficácia e moralidade;

V - Eficiência: Buscar a máxima efetividade na gestão dos recursos, com economicidade e qualidade na prestação dos serviços, pautando-se pela eficácia e pelo profissionalismo;

VI - Transparência: Fornecer informações claras, completas e acessíveis sobre as operações, investimentos e resultados do PREVIJUNO, conforme as exigências de divulgação da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Lei nº 9.717/1998;

VII - Equidade: Tratar todos os segurados e partes interessadas de forma justa e imparcial, respeitando a capacidade e as limitações individuais;

VIII - Responsabilidade: Assumir as consequências de suas ações e decisões, zelando pela sustentabilidade e solidez do Fundo, compreendendo as responsabilidades diretas e solidárias previstas no Art. 8º da Lei nº 9.717/1998;

↳ e 8º - A

IX - Profissionalismo: Atuar com competência, dedicação e aprimoramento contínuo, especialmente na gestão dos investimentos e na observância das regulamentações específicas dos RPPS;

X - Confidencialidade: Proteger as informações sigilosas e dados pessoais aos quais tiver acesso, utilizando-os apenas para os fins a que se destinam, evitando o uso de informações privilegiadas;

XI - Segurança e Rentabilidade: Conciliar a busca por retornos financeiros adequados com a prioridade da segurança e preservação do patrimônio previdenciário, conforme os princípios de investimentos estabelecidos na Resolução CMN nº 4.963/2021;

XII - Solvência e Liquidez: Garantir a capacidade do Fundo de honrar seus compromissos presentes e futuros, mantendo níveis adequados de liquidez para o pagamento de benefícios.

Do Objetivo

Art. 3º Este Código de Ética e Conduta tem como objetivo assegurar a integridade, a transparência, a responsabilidade e a ética na gestão do RPPS e dos recursos previdenciários, garantindo o fiel cumprimento de sua missão institucional e em estrita conformidade com as diretrizes da Resolução CMN nº 4.963/2021, e da Lei nº 9.717/1998, especialmente seu Art. 8º *8º A*

Da missão, da visão e dos valores

Art. 4º Constituem a missão, a visão e os valores do PREVIJUNO:

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

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

Das Regras Deontológicas

Art. 5º 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 e Condutas Esperadas

Art. 6º São deveres dos servidores, dirigentes, conselheiros e membros de comitês 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;

X III - ^{agir com} ser ~~probo~~ ^{leal e justo} e justo, escolhendo sempre a melhor e a mais vantajosa opção para o bem comum;

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

V - ^(respeitosamente) 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;

XXI - Proteger e preservar os bens, equipamentos e recursos do PREVIJUNO, utilizando-os de forma adequada e eficiente, com especial atenção à correta aplicação dos recursos previdenciários, em conformidade com os limites e diretrizes da Resolução CMN nº 4.963/2021 e a responsabilidade prevista no ^{8º} Art. 8º da Lei nº 9.717/1998;

XXIII - Abster-se de participar de decisões ou ações que possam configurar conflito de interesses, seja pessoal, familiar ou comercial; *de terceiros*

XXIV - Declarar qualquer situação de potencial conflito, incluindo aqueles relacionados a investimentos e seleção de prestadores de serviços financeiros, e relatar imediatamente ao superior ou se afastar da função;

XXV - Não utilizar informações privilegiadas ou confidenciais obtidas em razão do cargo para benefício próprio ou de terceiros, em especial informações sobre a Política de Investimentos e as decisões de alocação de recursos;

XXVI - Não solicitar, aceitar ou oferecer presentes, favores, hospitalidade ou quaisquer vantagens indevidas que possam influenciar ou parecer influenciar suas decisões ^{ou atos};

XXVII - Atuar com diligência, prudência e máxima dedicação no desempenho de suas funções, buscando constante aprimoramento em gestão de investimentos e previdência, conforme exigências de qualificação da Resolução CMN nº 4.963/2021 para os responsáveis pela aplicação dos recursos, e desempenhar as atribuições com presteza e eficácia;

XXVIII - Colaborar com as auditorias internas e externas, fornecendo as informações e documentos necessários, incluindo aqueles que demonstrem a aderência à Resolução CMN nº 4.963/2021 e à Lei nº 9.717/1998, e facilitar a fiscalização;

XXIX - Cumprir as normas internas, horários e procedimentos estabelecidos pelo PREVIJUNO, incluindo as ordens legais dos superiores e a assiduidade ao serviço;

XXX - Agir com honestidade e retidão em todas as suas interações profissionais, sendo probo, leal e justo;

XXXI - Servidores titulares deverão apresentar e atualizar anualmente a declaração dos bens e valores que compõem seu patrimônio privado.

Art. 7º São deveres dos Prestadores de Serviços, Distribuidores e Instituições Financeiras do PREVIJUNO:

I - Executar os serviços ou atividades contratadas com excelência, dentro dos prazos e condições estabelecidas, garantindo a conformidade com a Resolução CMN nº 4.963/2021 e com o Art. 8º, § 2º, da Lei nº 9.717/1998 em todas as operações que envolvam recursos do PREVIJUNO;

II - Garantir a qualidade e eficiência dos serviços e produtos oferecidos ao PREVIJUNO;

III - Informar ao PREVIJUNO sobre qualquer situação de conflito de interesses que possa surgir durante a execução dos serviços, especialmente em relação a aconselhamento de investimentos, distribuição de fundos ou gestão de carteiras;

IV - Manter sigilo sobre todas as informações confidenciais a que tiverem acesso em razão de sua relação com o PREVIJUNO, incluindo dados sobre a carteira de investimentos e segurados;

V - Abster-se de oferecer ou aceitar vantagens indevidas que possam influenciar ou parecer influenciar as decisões dos servidores do PREVIJUNO, em alinhamento com as vedações previstas neste Código de Ética e Conduta;

VI - Combater ativamente a corrupção e práticas ilegais, não se envolvendo em atos de suborno, lavagem de dinheiro ou outras atividades ilícitas;

VII - Respeitar e cumprir todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis, bem como as políticas internas do PREVIJUNO, com especial atenção à Lei nº 9.717/1998, à Resolução CMN nº 4.963/2021 e às exigências do Banco Central do Brasil e da CVM para a atuação no mercado financeiro;

VIII - Fornecer informações claras, precisas e completas sobre seus produtos, serviços e remuneração, conforme exigido, e estar apto a comprovar a adequação de seus serviços aos requisitos da Resolução CMN nº 4.963/2021, como o credenciamento e os limites de alocação.

Art. 8º 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 Expressas

Art. 9º São vedações aos servidores, Dirigentes, Conselheiros e membros de Comitês 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 ao Código de Ética de sua profissão, quando for o caso;

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. 10. 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.

Art. 11. As vedações já presentes no Art. 9º deste Código de Ética e Conduta, estende seu alcance a todos os envolvidos com o PREVIJUNO:

I - Receber ou oferecer gratificações, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie que possam caracterizar conflito de interesses ou influenciar suas decisões profissionais, especialmente no contexto de investimentos ou contratação de serviços financeiros;

II - Praticar ou compactuar com atos de corrupção, nepotismo, assédio (moral ou sexual) ou discriminação;

III - Divulgar informações confidenciais ou privilegiadas do PREVIJUNO ou de seus segurados, inclusive aquelas relacionadas à estratégia de investimentos ou a operações financeiras específicas;

IV - Exercer qualquer atividade particular ou de natureza privada que possa prejudicar o desempenho de suas funções ou gerar conflito de interesses com o PREVIJUNO, em particular atividades que possam influenciar decisões de investimento, e que não seja compatível com a condição de servidor público;

V - Aceitar empregos, comissões ou consultorias de empresas que tenham interesses conflitantes com o PREVIJUNO, especialmente aquelas que possam se beneficiar de decisões de investimento do Fundo, e que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade;

VI - Influenciar, de qualquer forma, a destinação de investimentos ou recursos para benefício próprio ou de terceiros, desrespeitando os limites e as diretrizes da Resolução CMN nº 4.963/2021.

Do Canal de Denúncias e Medidas Disciplinares

Art. 12. O PREVIJUNO deverá disponibilizar um canal de denúncias anônimo e seguro para que qualquer pessoa possa reportar violações a este Código.

Parágrafo único: Todas as denúncias serão investigadas de forma imparcial e confidencial.

Art. 13. As violações a este Código de Ética e Conduta, dependendo da gravidade e reincidência, estarão sujeitas às seguintes medidas disciplinares, sem prejuízo das sanções legais cabíveis:

I - Advertência;

II - Suspensão;

III - Demissão ou rescisão contratual;

IV - Encaminhamento aos órgãos de controle e fiscalização competentes, incluindo o Tribunal de Contas, Ministério Público e órgãos reguladores como o Banco Central e a CVM, quando aplicável às violações relacionadas à Resolução CMN nº 4.963/2021 ou à Lei nº 9.717/1998, especialmente em observância ao Art. 8º desta última que estabelece a responsabilidade direta dos envolvidos;

V - A apuração das infrações seguirá processo administrativo com base em auto, representação ou denúncia, assegurando o contraditório e a ampla defesa, conforme o Art. 8º, § 1º, da Lei nº 9.717/1998.

Das Responsabilidades e Regime Disciplinar

Art. 14. É fundamental que todos os envolvidos no PREVIJUNO compreendam suas responsabilidades e as consequências do descumprimento das normas legais e éticas, com base no Art. 8º da Lei nº 9.717/1998:

I - Os responsáveis pelos poderes, órgãos ou entidades do ente estatal, os dirigentes da unidade gestora do respectivo regime próprio de previdência social e os membros

dos seus conselhos e comitês respondem diretamente por infração ao disposto na Lei nº 9.717/1998 e demais normativos;

II - Em caso de infração, aplicar-se-á, no que couber, o regime disciplinar estabelecido na Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, e seu regulamento, conforme diretrizes gerais;

III - As infrações serão apuradas mediante processo administrativo, que terá por base auto, representação ou denúncia positiva dos fatos irregulares. Será assegurado ao acusado o contraditório e a ampla defesa;

IV - Quaisquer profissionais que prestem serviços técnicos ao ente estatal e respectivo regime próprio de previdência social, diretamente ou por intermédio de pessoa jurídica contratada, também serão considerados responsáveis por infrações.

Da Comissão de Ética

Art. 15. Para assegurar a efetividade do presente Código de Ética e Conduta, será instituída a Comissão de Ética do PREVIJUNO, com as seguintes atribuições:

I - Atuar como instância consultiva e educativa, orientando e dirimindo dúvidas sobre a interpretação e aplicação deste Código, bem como sobre a conduta ética a ser observada por todos os envolvidos;

II - Receber denúncias e representações sobre possíveis violações a este Código, procedendo à análise preliminar dos fatos e propondo as medidas cabíveis para a apuração, em conformidade com os princípios do contraditório e da ampla defesa;

III - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das normas e princípios estabelecidos neste Código, propondo ações preventivas e corretivas para fortalecer a cultura ética no PREVIJUNO;

IV - Propor ao dirigente máximo do PREVIJUNO e aos órgãos competentes as alterações e atualizações deste Código que se mostrarem necessárias, visando ao seu constante aperfeiçoamento e adequação às novas realidades e regulamentações;

V - Promover ações de capacitação, palestras e eventos que visem difundir os valores éticos e a importância do cumprimento deste Código entre todos os servidores, prestadores de serviços e demais envolvidos;

VI - Manter registro das denúncias recebidas e das providências adotadas, e elaborar relatórios periódicos sobre as atividades da Comissão de Ética, com o devido resguardo à confidencialidade das informações.

Parágrafo Único. A composição, o mandato e as regras de funcionamento da Comissão de Ética serão definidos em ato normativo próprio do PREVIJUNO, garantindo a imparcialidade, a independência e a qualificação de seus membros.

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.

Glédson 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.