




ATA Nº 03/2026 DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA DIRETORIA EXECUTIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE JUAZEIRO DO NORTE/CE – PREVIJUNO, REALIZADA EM 13 DE MARÇO DE 2026

Aos treze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis, às nove horas e cinco minutos (09h05), na sede do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte/CE - PREVIJUNO, localizada na Rua do Cruzeiro, nº 163/167 - Centro, Juazeiro do Norte -CE realizou-se reunião extraordinária da Diretoria Executiva do PREVIJUNO para tratar da seguinte pauta: **1) Memo. nº 05/2026/DIBEN/PREVIJUNO**, de 23 de fevereiro de 2026 (Horários de expediente – Decreto nº 1117, de 06/02/2026); **2) Memo. nº 08/2026/DIBEN/PREVIJUNO**, de 06 de março de 2026 (Ajuste no fluxo de tramitação dos processos de aposentadoria para emissão de Parecer Jurídico) **3) Memo. nº 10/2026/DIBEN/PREVIJUNO**, de 06 de março de 2026 (Solicitação de diligência junto à empresa ASPEC para disponibilização de arquivo compatível com o SIPREV WEB. Cálculos de remuneração do servidor. **4) Memo. nº 14/2026/AJURI/PREVIJUNO**, de 27/02/2026 (Relatório de Avaliação do Passivo Judicial, exercício 2025). **5) Layout e atribuições do PREVIJUNO; 6) Definir o(a) servidor(a) para substituir a servidora Nadyne nas demandas referentes à remessas ao Tribunal de Contas de processos deferidos; 7) Ofício nº 66/2025/CMJN**, de 16/12/2025, recebido em 26/02/2026 (Indicação de representante do Poder Legislativo para suplência do Conselho Fiscal); **8) Regimento Interno do PREVIJUNO, revisão à luz da Lei Complementar nº 141/2025; 9) Relatório da Prova de Vida, exercício 2025, de 06 de fevereiro de 2026; 10) Memo. nº 15/2026/COFIS/PREVIJUNO**, de 03 de março de 2026 (Relatório Anual de Prestação de Contas do Conselho Fiscal); **11) Plano de Trabalho da Diretoria Previdenciária de Gestão e Benefícios; 12) Memo. nº 25/2025/COINT/DIBEN/PREVIJUNO [sic]**, de 04 de março de 2025 (Reiteração do Memo. nº 000026/2025-COINT/DIBEN/PREVIJUNO, de 07 de novembro de 2025); **13) Memo. nº 07/2026/DIBEN/PREVIJUNO**, de 05 de março de 2026 (Encaminhamento de estudo sobre a utilização do e-mail corporativo no âmbito do PREVIJUNO); **14) Memo. nº 15/2026/COMIN/PREVIJUNO**, de 10 de março de 2026 (Resposta ao Memo. 08/2026/PRESI/2026/PREVIJUNO – Definição de Fluxo



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

 **Pró-Gestão**
RPPS


Fundo Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Juazeiro do Norte - CE

das APR's para evitar atrasos no envio do DAIR; **15) Memo. nº 18/2026/COMIN/PREVIJUNO**, de 10 de março de 2026 (Relatório de Investimentos e Relatório de Execução da Política de Investimentos de 2025 – **Documentos em anexo no e-mail**). **16) Memo. nº 11/2026/DIBEN/PREVIJUNO**, de 10 de março de 2026 (Contratação de Solução de Segurança de Endpoint – Antivírus; **17) Memo. nº 12/2026/DIBEN/PREVIJUNO**, de 11 de março de 2026 (Comunicação de estabelecimento de fluxo para tramitação de processos de aposentadoria por invalidez e solicitação de convalidação); **18) Indicação de servidores para fiscalização dos Contratos nº 2026.03.02-0005 e 2026.03.06-0005; 19) Análise dos currículos para cargo de Gerente de Arquivo e Digitalização; 20) Deliberação sobre a função de Gestor de Recursos; 21) Indicação de servidores para fiscalização dos Contratos nº 2026.02.20-0016; e 22) Indicação de servidor para compor o Comitê de Investimentos.** Estiveram presentes os seguintes membros da Diretoria Executiva: Jesus Rogério de Holanda, Presidente; Tiago César da Silva Viana, Vice-Presidente; Geogeanne da Silva Soares, Diretora Previdenciária de Gestão e Benefícios; Marcos Aurélio Gonçalves Silva, Diretor Previdenciário de Administração e Finanças; e o secretário da Diretoria Executiva, Francisco Felipe Santos Ribeiro. Participaram como convidados, em momento oportuno, os servidores Miguel Ângelo Pereira dos Santos, Gerente Financeiro; Cícera Ribeiro Rodrigues, Gerente de Atendimento e Educação Previdenciária; Gêssica Nayara Pinheiro Souza, Gerente de Manutenção em Tecnologia da Informação e Marineide Pinheiro de Souza, Assessora; Iniciada a reunião, no primeiro item, referente ao Memo. nº 05/2026/DIBEN/PREVIJUNO, de 23 de fevereiro de 2026, relativo aos horários de expediente em razão do Decreto nº 1117, de 06 de fevereiro de 2026, foi realizado comunicado aos membros da Diretoria Executiva, ficando todos cientes do conteúdo do expediente. Na sequência, foi apreciado o segundo item da pauta, referente ao Memo. nº 08/2026/DIBEN/PREVIJUNO, de 06 de março de 2026, que tratou do ajuste no fluxo de tramitação dos processos de aposentadoria para emissão de parecer jurídico. Sobre o tema, foi exposto o novo procedimento a ser adotado no âmbito da Coordenação de Benefícios e da Assessoria Jurídica, registrando-se que os processos de aposentadoria, uma vez concluída sua instrução administrativa, passarão a ser



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

 **Pró-Gestão**
RPPS


Fundo Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Juazeiro do Norte - CE

encaminhados à Assessoria Jurídica por meio do Sistema SISPREV WEB para emissão de parecer jurídico no prazo de dois dias úteis, retornando, em seguida, à Coordenação de Benefícios para prosseguimento das etapas finais do procedimento administrativo, inclusive elaboração e assinatura do ato concessivo, que deverá constituir o último ato do processo. Consignou-se que a alteração decorre da constatação de que os processos vinham sendo encaminhados para parecer jurídico já com ato concessivo previamente assinado, prática considerada inadequada à sequência correta dos atos administrativos. Também se registrou que, quando do retorno do processo à Coordenação de Benefícios, será realizada nova revisão das regras aplicáveis à concessão do benefício, e, na hipótese de identificação de equívoco ou necessidade de ajuste, isso será formalizado por certidão registrada e encaminhada no próprio sistema, com o objetivo de assegurar transparência e rastreabilidade. No curso da discussão, os membros debateram as implicações do novo fluxo, especialmente no tocante ao momento da inclusão em folha. O Diretor Previdenciário de Administração e Finanças, Sr. Marcos, informou que com frequência recebe solicitações de inclusão em folha com prazo muito reduzido, em geral de apenas dois dias, ponderando que o ideal seria dispor de prazo de cinco dias para atendimento adequado das demandas. A Sra. Geogeanne esclareceu que as medidas necessárias seriam adotadas para aperfeiçoar esse ponto do fluxo, ressaltando que a inclusão em folha deve permanecer como etapa final da concessão, justamente para evitar inconsistências e retrabalho. Ainda nesse contexto, o Sr. Marcos registrou observação relacionada ao SIRC e à necessidade de ajustes correlatos para continuidade das rotinas e procedimentos de contratação. Após as discussões, o fluxo procedimental foi validado e aprovado por todos os membros. Em seguida, passou-se ao terceiro item da pauta, referente ao Memo. nº 10/2026/DIBEN/PREVIJUNO, de 06 de março de 2026, relativo à solicitação de diligência junto à empresa ASPEC para disponibilização de arquivo compatível com o SIPREV Web, voltado aos cálculos de remuneração dos servidores. A Sra. Geogeanne apresentou as explicações e os apontamentos pertinentes ao tema, destacando que a disponibilização do layout solicitado é medida importante para superação de gargalos operacionais atualmente existentes, reduzindo atividades manuais extensas e aumentando a eficiência e a responsividade tanto da

Atividade

A *e*  



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

 **Pró-Gestão**
RPPS


Fundo Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Juazeiro do Norte - CE

área de benefícios quanto da área financeira. O Sr. Jesus ressaltou a necessidade de reiterar a solicitação caso não haja resposta em tempo hábil. O Sr. Tiago informou que vinha acompanhando o tema junto ao Coordenador de Tecnologia da Informação, Sr. Antônio, registrando que foi mantido contato com a empresa responsável pela folha e que, em sua percepção, há dificuldade e resistência da empresa em atender à demanda no layout necessário. Consignou-se, ainda, que o atendimento dessa solicitação tende a resolver gargalos que hoje prejudicam atividades essenciais do PREVIJUNO, permanecendo o assunto como prioritário. Por questão de urgência, foi antecipada, antes do prosseguimento linear da pauta, a apreciação de matéria relacionada à área de investimentos, à função correlata de gestão de recursos e à composição do Comitê de Investimentos. Nessa ocasião, os membros realizaram suas indicações e votos quanto à Sra. Evaniê, tendo os Srs. Jesus, Marcos e Tiago votado favoravelmente ao seu nome. O Sr. Tiago, embora favorável, registrou preocupação com o eventual acúmulo de atribuições a serem desempenhadas pela servidora. A Sra. Geogeanne, por sua vez, solicitou que constasse expressamente em ata os fundamentos de seu voto. Informou que, para formar sua posição, analisou a Lei Federal nº 9.717/1998, a Portaria MTP nº 1.467/2022, o Regimento Interno do Comitê de Investimentos do PREVIJUNO, Portaria nº 26/2022/PREVIJUNO que dispõe sobre segregação de atividades e a Lei Complementar nº 141/2025, a fim de verificar se as preocupações levantadas em reunião anterior possuíam fundamento no princípio da segregação de atribuições. Registrou que, de fato, a Sra. Evaniê é a pessoa mais indicada e qualificada para assumir a função em debate, mas ponderou que a situação pode tensionar o referido princípio, na medida em que a servidora poderá vir a apreciar, no colegiado, documentos produzidos por ela própria enquanto coordenadora. Assim, declarou voto favorável à Sra. Evaniê, desde que, em toda matéria por ela produzida na qualidade de coordenadora e submetida ao Comitê de Investimentos, ela se abstenha de deliberar, além de ser monitorado o seu desempenho no acúmulo das funções de secretária, membro e coordenadora de investimentos. A Sra. Geogeanne ainda consignou ser necessário que o Sr. Tiago se prepare para eventual necessidade futura de integração ao Comitê. O Sr. Tiago concordou com esses apontamentos. Na mesma oportunidade, foi debatida a necessidade de aprimorar e qualificar o Comitê de

Handwritten notes in blue ink:
Marcos
[Signature]

Handwritten signatures in blue ink:
[Signature] [Signature] [Signature]



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

Pró-Gestão
RPPS

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

Investimentos, inclusive com abertura de oportunidades a possíveis interessados. Houve discussão acerca do curso de certificação disponível, observando-se que, no cenário atual, a possibilidade é apenas de certificação avançada. Ao final, deliberou-se que a oportunidade de curso com certificação será disponibilizada a dois membros servidores efetivos do Comitê de Investimentos, bem como curso de dirigente ao servidor Marcos. Ficou definido, com concordância de todos, que a primeira oportunidade será custeada pelo PREVIJUNO; a segunda tentativa ficará a cargo do próprio servidor, com possibilidade de ressarcimento em caso de aprovação; e tentativas posteriores serão de inteira responsabilidade de custeio do servidor. Retomada a ordem ordinária dos itens inicialmente previstos, passou-se ao quarto item da pauta, referente ao Memo. nº 14/2026/AJURI/PREVIJUNO, de 27 de fevereiro de 2026, atinente ao Relatório de Avaliação do Passivo Judicial do exercício de 2025. Em razão da extensão do documento, deliberou-se pelo adiamento de sua apreciação para a próxima reunião. No quinto item, referente ao layout e às atribuições do PREVIJUNO, o Sr. Felipe realizou apresentação da proposta de disposição de servidores nas dependências físicas do PREVIJUNO, bem como do dimensionamento de atribuições e carga de trabalho, com correlação entre funções formalmente previstas e atribuições efetivamente executadas no cotidiano administrativo. Foram expostos cenários de reorganização envolvendo recepção e atendimento, gerência de atendimento, setor de benefícios, assessorias, tecnologia da informação, arquivo/digitalização e distribuição geral dos ambientes internos, buscando compatibilizar disposição física e carga de trabalho. Após a apresentação, o Sr. Jesus ponderou que o tema, em sua integralidade, deveria ser amadurecido e deliberado em outro momento, com apresentação mais detida das visões dos membros. No entanto, no curso das discussões, a Sra. Geogeanne fez considerações específicas no sentido de que não seriam necessárias grandes modificações dentro do setor de benefícios, ressaltando a importância de manter as assessoras jurídicas próximas uma da outra, dada a dinâmica de atuação conjunta nas demandas previdenciárias. A Sra. Geogeanne também solicitou a elaboração de memorando à Assessoria Jurídica, em nome da Sra. Renata, para que fossem prestados apontamentos formais sobre a cláusula de reversão da doação do imóvel, na hipótese de mudança da sede do PREVIJUNO para



PREFEITURA DE
JUAZEIRO
do NORTE

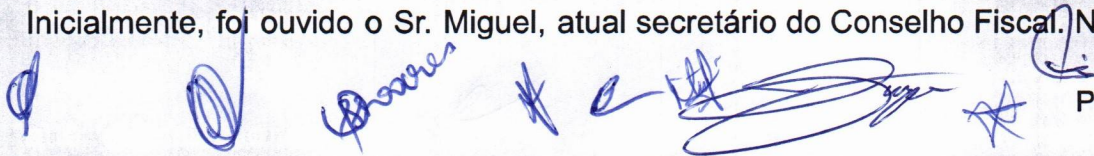
República Federativa do Brasil
Estado do Ceará
Município de Juazeiro do Norte
Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de
Juazeiro do Norte – CE – PREVIJUNO

Pró-Gestão
RPPS

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

o Centro Administrativo. O Sr. Marcos concordou com o encaminhamento, tendo todos os membros concordado com o envio do memorando. Foi ainda solicitada reiteração de informações sobre o andamento do procedimento de contratação para aquisição de guichê para o PREVIJUNO. Ao final, sem prejuízo de posterior amadurecimento do layout geral, foi aprovada a disposição pontuada pela Sra. Geogeanne no que concerne aos ajustes imediatos tratados na reunião, e deliberou-se também pela definição de novas atribuições para o servidor Carlos, ocupante do cargo de Assessor I, a serem acordadas com seu chefe imediato, Sr. Marcos. No sexto item da pauta, referente à definição do(a) servidor(a) que substituirá a servidora Nadyne nas demandas relativas às remessas ao Tribunal de Contas de processos deferidos, a Sra. Geogeanne informou que a servidora Nadyne já realizou treinamento com a servidora Rosália e com o servidor Joaby, bem como que já havia sido realizado treinamento com a servidora Géssica. Comunicou, ainda, que, no dia doze de março de dois mil e vinte e seis (12/03/2026), foi realizada reunião de treinamento com esses servidores referente ao COMPREV, ocasião em que também se tratou da organização de perfis de acesso e da providência de criação de acessos de consulta e de analista, especialmente em razão da necessidade de substituição funcional. Ficou registrado que essa organização já vinha sendo providenciada pela própria servidora Nadyne. Todos os membros concordaram com esse encaminhamento. Na sequência, o Sr. Tiago abordou a questão da função de médico perito no âmbito do COMPREV, comunicando a necessidade de o PREVIJUNO contar com profissional apto a atuar nessa vertente, inclusive informando que havia solicitado à servidora Nadyne estudo acerca de possíveis valores de compensação previdenciária que o PREVIJUNO possa estar deixando de recuperar. Ressaltou, ainda, a necessidade de melhorias nos fluxos ligados às aposentadorias por incapacidade. A Sra. Geogeanne informou que, conforme já deliberado em outra reunião do setor de benefícios, a temática do médico perito será tratada com maior profundidade em momento posterior, inclusive quanto aos trâmites necessários à contratação do profissional ou dos serviços que venham a ser prestados. Nos sétimo, oitavo, nono, décimo e décimo primeiro itens da pauta, referentes, respectivamente, ao Ofício nº 66/2025/CMJN, à revisão do Regimento Interno do PREVIJUNO à luz da Lei Complementar nº 141/2025, ao Relatório da Prova de Vida


(exercício 2025), ao Memo. nº 15/2026/COFIS/PREVIJUNO, relativo ao Relatório Anual de Prestação de Contas do Conselho Fiscal, e ao Plano de Trabalho da Diretoria Previdenciária de Gestão e Benefícios, deliberou-se pelo adiamento da apreciação das matérias para momento posterior. No décimo segundo item, referente ao expediente sobre reiteração de providências acerca de inconsistências em informações publicadas no Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos (DAIR), foi esclarecido que, embora houvesse erro material de digitação no documento, o expediente correto corresponde ao Memo. nº 25/2026, de 04 de março de 2026, que reitera o Memo. nº 000026/2025-COINT/DIBEN/PREVIJUNO, de 07 de novembro de 2025. Sobre o ponto, o Sr. Marcos informou que o prazo de resposta se venceria na própria data da reunião. O Sr. Tiago registrou que a demanda já havia sido reiterada diversas vezes sem que, até o momento, houvesse a devida correção, ressaltando tratar-se de tema antigo e que já deveria ter sido solucionado. Requereu nova reiteração, com solicitação expressa de definição de prazos. No curso da discussão, também foi reforçada a necessidade de cumprimento do fluxo previamente convencionado para apreciação e autorização pela Diretoria Executiva antes do encaminhamento final das informações correlatas. Ao final, deliberou-se pela expedição de memorando reiterando as correções e solicitando providências à Diretoria Previdenciária de Administração e Finanças. Ainda no contexto das discussões surgidas a partir do item relativo ao layout e à distribuição de atribuições, foi tratada a proposta de substituição dos atuais secretários do Conselho Fiscal, do Conselho Deliberativo e do Comitê de Segurança da Informação, com a indicação das servidoras Cícera, Géssica e Marineide para assumirem, respectivamente, a secretaria do Conselho Fiscal, a secretaria do Conselho Deliberativo e a secretaria do Comitê de Segurança da Informação. Houve concordância dos membros com a proposta, tendo o Sr. Jesus informado que a próxima reunião deverá ocorrer em 19 ou 23 de março do corrente mês, a depender do calendário e da incidência de feriado. Nesse momento o Sr. Jesus comunicou que precisaria se ausentar da reunião em virtude de outro compromisso orientando a continuidade da reunião e respectivos alinhamentos com os demais participantes. Após isso, foram chamados os servidores envolvidos para ciência e alinhamento. Inicialmente, foi ouvido o Sr. Miguel, atual secretário do Conselho Fiscal. Na ocasião, o





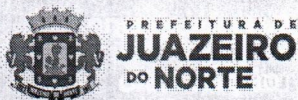
PREFEITURA DE
JUAZEIRO
do NORTE

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

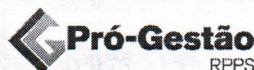
 **Pró-Gestão**
RPPS


Fundo Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Juazeiro do Norte - CE

Sr. Tiago informou que reconhece a sobrecarga de demandas hoje suportada pelo servidor e esclareceu que a proposta de substituição decorre do estudo de distribuição de atribuições e carga de trabalho, buscando maior equilíbrio entre os setores. O Sr. Tiago informou, ainda, que foi recebida comunicação oficial do GESCON no sentido de que não há possibilidade de extensão de jetons aos secretários, registrando que eventual compensação financeira dessa natureza dependeria de futura alteração legislativa. Comunicou também que a servidora Cícera seria a indicada para substituí-lo, solicitando o apoio do Sr. Miguel na transição. Ao se manifestar, o Sr. Miguel registrou que, no Conselho Fiscal, já há atuação em lógica de segregação de tarefas, observando que a presidência do colegiado já conduz as reuniões, diferentemente do que ocorria no Conselho Deliberativo antes da implantação do novo fluxo em 2025. O Sr. Marcos acrescentou que futuramente poderá haver melhorias mediante automatização, via sistema, da elaboração da guia de recolhimento, medida que tende a amenizar a carga de trabalho. O Sr. Miguel ponderou que essa automatização, de fato, constitui demanda que gera expressivo volume de trabalho, registrando ainda que a ideia vem sendo discutida desde 2024, com sua participação em inúmeras reuniões como convidado, sem que tenha havido deliberação ou implementação efetiva por parte da empresa responsável pelo sistema. Após isso, o Sr. Miguel indagou sobre a resposta relativa aos jetons e sua fundamentação, tendo a Sra. Geogeanne informado que a fundamentação da Secretaria foi muito precisa. O Sr. Tiago consignou que a gratificação para secretários é tema que seguirá sendo levado para discussão em eventual cenário futuro de alteração legislativa. Ao final, o Sr. Miguel agradeceu os esclarecimentos e ressaltou a importância de que essas informações sejam formalizadas, a fim de evitar ruídos institucionais. Em seguida, foi chamada a servidora Cícera. O Sr. Tiago contextualizou a proposta, informando sobre a sobrecarga de alguns servidores e sobre o consenso da Diretoria quanto à necessidade de reequilíbrio de funções e demandas. Ressaltou que a escolha foi pensada à luz da capacidade e competência da servidora, bem como da compatibilidade entre a nova atribuição e o fluxo de trabalho que ela já desempenha atualmente. A Sra. Geogeanne reforçou que as novas atividades são compatíveis com as atribuições hoje exercidas pela servidora e consignou que o Sr. Miguel prestará



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



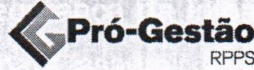
apoio na transição. O Sr. Tiago informou, ainda, que será providenciado o ajuste necessário para a certificação da servidora Cícera. Na sequência, foi chamada a servidora Géssica. O Sr. Tiago realizou contextualização semelhante, agora voltada à secretaria do Conselho Deliberativo, esclarecendo que a redistribuição também se relaciona ao acúmulo de atribuições atualmente concentradas no servidor Felipe, ocupante do cargo de Assessor Especial II, que vinha acumulando, dentre outras atividades, a secretaria do colegiado. Foi informado que, com as melhorias já implantadas nos fluxos do Conselho Deliberativo, as atribuições da secretaria passaram a se concentrar em demandas de natureza administrativa, com fluxos definidos e condução exercida pela presidência do colegiado. O Sr. Tiago comunicou que o servidor Felipe auxiliará na transição. Registrou-se, ainda, a necessidade de posterior certificação da servidora Géssica. A Sra. Geogeanne acrescentou que a servidora deverá desempenhar bem as novas atribuições, destacando que a designação também pode ser compreendida como voto de confiança e como medida que contribuirá para o fortalecimento de seu currículo profissional. Ficou deliberado que será elaborado memorando da Diretoria Executiva comunicando ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal a substituição dos respectivos secretários. Posteriormente, foi chamada a servidora Marineide. O Sr. Tiago realizou contextualização semelhante à anteriormente apresentada às servidoras Cícera e Géssica, no contexto da redistribuição de atividades. Informou que, no cenário atual, quem secretaria o Comitê de Segurança da Informação é a Sra. Geogeanne, e que a pessoa considerada mais apta para assumir a secretaria do referido comitê seria a servidora Marineide. Ao se manifestar, a servidora Marineide colocou-se à disposição, mas ponderou que gostaria de ser avaliada, por entender que possui algumas dificuldades em razão de experiências anteriores no Comitê de Investimentos. A Sra. Geogeanne esclareceu que as demandas do Comitê de Segurança da Informação são razoáveis e leves, destacando que as reuniões têm duração média de uma hora e trinta minutos e ocorrem apenas uma vez por mês, sendo a nova atribuição compatível com as atividades já desempenhadas pela servidora. O Sr. Tiago informou que a Sra. Geogeanne prestará total apoio durante a transição. Após os esclarecimentos, a servidora Marineide informou que deseja aprender e que está totalmente disposta a

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



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



assumir as novas atribuições. O Sr. Tiago consignou que confia na servidora, e a Sra. Geogeanne registrou que também percebe evolução no desempenho de suas atividades. Na mesma oportunidade, o Sr. Tiago e a Sra. Geogeanne comunicaram a nova disposição física da servidora Marineide, que passará a permanecer em sala onde se encontra a Sra. Geogeanne. Constaram ainda da pauta da reunião os seguintes itens: Memo. nº 07/2026/DIBEN/PREVIJUNO, de 05 de março de 2026, sobre encaminhamento de estudo acerca da utilização do e-mail corporativo no âmbito do PREVIJUNO; Memo. nº 15/2026/COMIN/PREVIJUNO, de 10 de março de 2026, em resposta ao Memo. nº 08/2026/PRESI/PREVIJUNO, acerca da definição de fluxo das APR's para evitar atrasos no envio do DAIR; Memo. nº 18/2026/COMIN/PREVIJUNO, de 10 de março de 2026, referente ao Relatório de Investimentos e ao Relatório de Execução da Política de Investimentos de 2025; Memo. nº 11/2026/DIBEN/PREVIJUNO, de 10 de março de 2026, referente à contratação de solução de segurança de endpoint/antivírus; Memo. nº 12/2026/DIBEN/PREVIJUNO, de 11 de março de 2026, sobre comunicação de estabelecimento de fluxo para tramitação de processos de aposentadoria por invalidez e solicitação de convalidação; indicação de servidores para fiscalização dos Contratos nº 2026.03.02-0005 e nº 2026.03.06-0005; análise dos currículos para o cargo de Gerente de Arquivo e Digitalização; deliberação sobre a função de Gestor de Recursos; e indicação de servidores para fiscalização do Contrato nº 2026.02.20-0016. Após o esgotamento dos pontos possíveis de deliberação para a presente reunião, ficou ajustado que haveria retorno na reunião subsequente, para continuidade das tratativas pendentes. E para constar, eu, Francisco Felipe Santos Ribeiro, Secretário da Diretoria Executiva, lavrei a presente ata, que após lida e aprovada, será assinada por mim e pelos demais presentes.

da Política de Investimentos de 2025; Memo. nº 11/2026/DIBEN/PREVIJUNO, de 10 de março de 2026, referente à contratação de solução de segurança de endpoint/antivírus; Memo. nº 12/2026/DIBEN/PREVIJUNO, de 11 de março de 2026, sobre comunicação de estabelecimento de fluxo para tramitação de processos de aposentadoria por invalidez e solicitação de convalidação; indicação de servidores para fiscalização dos Contratos nº 2026.03.02-0005 e nº 2026.03.06-0005; análise dos currículos para o cargo de Gerente de Arquivo e Digitalização; deliberação sobre a função de Gestor de Recursos; e indicação de servidores para fiscalização do Contrato nº 2026.02.20-0016. Após o esgotamento dos pontos possíveis de deliberação para a presente reunião, ficou ajustado que haveria retorno na reunião subsequente, para continuidade das tratativas pendentes. E para constar, eu, Francisco Felipe Santos Ribeiro, Secretário da Diretoria Executiva, lavrei a presente ata, que após lida e aprovada, será assinada por mim e pelos demais presentes.



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



PREVIJUNO

Fundo Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Juazeiro do Norte - CE

Jesus Rogério de Holanda
Jesus Rogério de Holanda
Presidente

Tiago César da Silva Viana
Tiago César da Silva Viana
Vice-Presidente

Geogeanne S. Soares
Geogeanne da Silva Soares
Diretora Previdenciária de Gestão e Benefícios

Marcos Aurélio Gonçalves Silva
Marcos Aurélio Gonçalves Silva
Diretor Previdenciário de Administração e Finanças

Francisco Felipe S. Ribeiro
Francisco Felipe Santos Ribeiro
Assessor Especial II

Miguel Ângelo Pereira dos Santos
Miguel Ângelo Pereira dos Santos
Gerente Financeiro

Cícera Ribeiro Rodrigues
Cícera Ribeiro Rodrigues
Gerente de Atendimento e Educação Previdenciária

Jessica Nayara Pinheiro Souza
Jessica Nayara Pinheiro Souza
Gerente de Manutenção em Tecnologia da Informação

Marineide Pinheiro de Souza
Marineide Pinheiro de Souza
Assessora I



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, **CONVOCA** os membros da Diretoria Executiva a comparecerem à reunião ordinária a ser realizada no dia **13 de março de 2026**, às 09h, na sede do PREVIJUNO, para tratar da seguinte ordem do dia:

1. **Memo. nº 05/2026/DIBEN/PREVIJUNO**, de 23 de fevereiro de 2026 (Horários de expediente – Decreto nº 1117, de 06/02/2026);
2. **Memo. nº 08/2026/DIBEN/PREVIJUNO**, de 06 de março de 2026 (Ajuste no fluxo de tramitação dos processos de aposentadoria para emissão de Parecer Jurídico).
3. **Memo. nº 10/2026/DIBEN/PREVIJUNO**, de 06 de março de 2026 (Solicitação de diligência junto à empresa ASPEC para disponibilização de arquivo compatível com o SIPREV WEB. Cálculos de remuneração do servidor).
4. **Memo. nº 14/2026/AJURI/PREVIJUNO**, de 27/02/2026 (Relatório de Avaliação do Passivo Judicial, exercício 2025).
5. Layout e atribuições do PREVIJUNO;
6. Definir o(a) servidor(a) para substituir a servidora Nadyne nas demandas referentes à remessas ao Tribunal de Contas de processos deferidos;
7. **Ofício nº 66/2025/CMJN**, de 16/12/2025, recebido em 26/02/2026 (Indicação de representante do Poder Legislativo para suplência do Conselho Fiscal);
8. Regimento Interno do PREVIJUNO, revisão a luz da Lei Complementar nº 141/2025;
9. Relatório da Prova de Vida, exercício 2025, de 06 de fevereiro de 2026;
10. **Memo. nº 15/2026/COFIS/PREVIJUNO**, de 03 de março de 2026 (Relatório Anual de Prestação de Contas do Conselho Fiscal);
11. Plano de Trabalho da Diretoria Previdenciária de Gestão e Benefícios;
12. **Memo. nº 25/2025/COINT/DIBEN/PREVIJUNO**, de 04 de março de 2025 (Reiteração do Memo. nº 000026/2025-COINT/DIBEN/PREVIJUNO, de 07 de novembro de 2025);
13. **Memo. nº 07/2026/DIBEN/PREVIJUNO**, de 05 de março de 2026 (Encaminhamento de estudo sobre a utilização do e-mail corporativo no âmbito do PREVIJUNO);

Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



14. **Memo. nº 15/2026/COMIN/PREVIJUNO**, de 10 de março de 2026 (Resposta ao Memo. 08/2026/PRESI/2026/PREVIJUNO – Definição de Fluxo das APR's para evitar atrasos no envio do DAIR);
15. **Memo. nº 18/2026/COMIN/PREVIJUNO**, de 10 de março de 2026 (Relatório de Investimentos e Relatório de Execução da Política de Investimentos de 2025 – Documentos em anexo no e-mail).
16. **Memo. nº 11/2026/DIBEN/PREVIJUNO**, de 10 de março de 2026 (Contratação de Solução de Segurança de Endpoint – Antivírus);
17. **Memo. nº 12/2026/DIBEN/PREVIJUNO**, de 11 de março de 2026 (Comunicação de estabelecimento de fluxo para tramitação de processos de aposentadoria por invalidez e solicitação de convalidação);
18. Indicação de servidores para fiscalização dos Contratos nº 2026.03.02-0005 e 2026.03.06-0005;
19. Análise dos currículos para cargo de Gerente de Arquivo e Digitalização;
20. Deliberação sobre a função de Gestor de Recursos;
21. Indicação de servidores para fiscalização dos Contratos nº 2026.02.20-0016; e
22. Indicação de servidor para compor o Comitê de Investimentos.

Juazeiro do Norte, Ceará, 11 de março de 2026.

Jesus Rogério de Holanda
Presidente da Diretoria Executiva

Ciente:

Tiago César da Silva Viana

Marcos Aurelio Gonçalves Silva,

Geogeanne S. Soares, *Geogeanne da S. Soares*

Memo 5/2026/DIBEN/PREVIJUNO

Juazeiro do Norte, 23 de fevereiro de 2026

Ao Senhor
Jesus Rogério de Holanda
Presidente

Assunto: Horários de expediente – Decreto Nº 1117, de 06 de fevereiro de 2026.

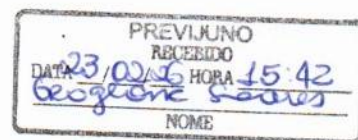
Senhor Presidente,

- 1 Apresento a Vossa Senhoria e aos demais dirigentes do Previjuno a planilha de horários de expediente a serem observados conforme Decreto em epígrafe.
- 2 Assim como previamente apresentado a Vossa senhoria e aos demais dirigentes, todos os colegas servidores concordaram com seus respectivos horários, do que resultou a aprovação unânime na reunião geral realizada hoje.
- 3 A planilha de horários compõe o anexo único deste memorando.

Atenciosamente,



JOSE IVAN SILVA ALVES
Diretor Previdenciário de Gestão e Benefício



Anexo único - Memo 5/2026/DIBEN/PREVIJUNO	
HORÁRIOS DE EXPEDIENTE (Decreto Nº 1117, de 06 de fevereiro de 2026)	
07:30 às 12:00h e de 13:00 às 16:30h	
ANTÔNIO DE PÁDUA PEREIRA CARVALHO	
CLÊNIA BEANE BRITO DE OLIVEIRA	
EVANIÊ CORRÊA DE CALDAS	
GÉSSICA NAYARA PINHEIRO SOUZA	
JESUS ROGÉRIO DE HOLANDA	
JOSE IVAN SILVA ALVES	
MARINEIDE PINHEIRO DE SOUZA	
RENATA DE ALENCAR BRAGA BORGES	
07:00 às 12:00h e de 13:00 às 16:00h	
MARIA JOSEFA DA SILVA	
07:30 às 11:30h e de 13:00 às 17:00h	
MIGUEL ÂNGELO PEREIRA DOS SANTOS	
07:30 às 12:30h e de 14:00 às 17:00h	
ROSÁLIA PEREIRA MAIA DE JESUS	
08:00 às 12:00h e de 13 às 17:00h	
CAMILA DE SOUSA NOGUEIRA	
CARLOS ALBERTO CASSIMIRO PEREIRA	
CÍCERA RIBEIRO RODRIGUES	
CÍCERA ROCHELLE BOAVENTURA DE MELO	
CLARISSA DE OLIVEIRA ARAÚJO	
FRANCISCO FELIPE SANTOS RIBEIRO	
FLÁVIA NADYNE MENDES PEREIRA	
GEOGEANE DA SILVA SOARES	
ÍCARO COELHO TAVARES ALVES	
ISADORA VITORIANO MAIA DE FREITAS	
JOSÉ JOABY DA SILVA ANDRADE	
MARCOS AURÉLIO GONÇALVES SILVA	
TIAGO CÉSAR DA SILVA VIANA	

(*) Horário autorizado pelo presidente do PreviJuno a pedido da servidora.





Memo. N° 000008/2026 – DIBEN/PREVIJUNO

Juazeiro do Norte (CE), 06 de março de 2026.

Ao Senhor

Jesus Rogério de Holanda

Presidente da Diretoria Executiva do PREVIJUNO.

Assunto: AJUSTE NO FLUXO DE TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE APOSENTADORIA PARA EMISSÃO DE PARECER JURÍDICO.

Senhor Presidente,

1. Comunicamos que, a partir desta data, será adotado **novo procedimento no fluxo de tramitação dos processos de aposentadoria** no âmbito do PREVIJUNO, especificamente quanto à emissão de parecer jurídico.
2. Atualmente, a Coordenação de Benefícios já realiza o encaminhamento dos processos de aposentadoria por meio do **SISPREV WEB** para análise da Assessoria Jurídica. Contudo, verificou-se que os processos vinham sendo enviados já com toda a documentação concluída, inclusive com o **ato de concessão de aposentadoria previamente assinado**, para posterior emissão do parecer jurídico.
3. Após análise do fluxo procedimental, constatou-se que tal prática não está em conformidade com a sequência adequada dos atos administrativos, uma vez que o **ato de concessão deve constituir o último ato do processo**, devendo, portanto, ser precedido da análise e manifestação jurídica.
4. Dessa forma, ficou definido, em alinhamento com a **Coordenação de Benefícios**, que, à medida que os processos de aposentadoria forem sendo concluídos em sua instrução administrativa, estes serão encaminhados à **Assessoria Jurídica**, por meio do **SISPREV WEB**, para emissão de parecer jurídico no prazo de **02 (dois) dias úteis**.
5. Após a manifestação jurídica, os processos retornarão à Coordenação de Benefícios para prosseguimento das etapas finais do procedimento administrativo, inclusive a elaboração e assinatura do ato de concessão.
6. Destaca-se que é fundamental o cumprimento do prazo estabelecido, a fim de evitar entraves ou atrasos no fluxo de tramitação dos processos no âmbito da Coordenação de Benefícios.
7. Ressalte-se ainda que, quando do retorno do processo à Coordenação de Benefícios, será realizada nova revisão das regras aplicáveis à concessão do benefício. Caso seja identificado algum equívoco ou necessidade de ajuste, será formalizada **notificação por meio de certidão**, registrada e encaminhada através do



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



Fundo Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Juazeiro do Norte - CE

próprio **SISPREV WEB**, garantindo transparência e rastreabilidade das informações, as quais permanecerão disponíveis a todos os usuários que possuam acesso ao processo.

8. Diante do exposto, solicitamos a essa **Diretoria Executiva** a **convalidação do presente fluxo procedimental**, de modo a assegurar uniformidade nas rotinas administrativas e evitar ruídos ou inconsistências na tramitação dos processos entre os setores que integram a estrutura do RPPS.

Atenciosamente,

Georgiane S. Soares
Georgiane da S. Soares

Diretora Prev. de Gestão e Benefícios

Secretaria da Diretoria Executiva
Fundo Municipal de Previdência Social
dos Servidores
de Juazeiro do Norte/CE -
PREVIJUNO

~~Recebido em~~ ~~Data~~ 14 / ~~/~~ Hora ~~:~~ ~~:~~
~~Recebido por~~ _____

Secretaria da Diretoria Executiva
Fundo Municipal de Previdência Social
dos Servidores
de Juazeiro do Norte/CE -
PREVIJUNO

Data 06/03/26 Hora 14:04
Recebido por FELIPE RIBEIRO



Memo. N° 000010/2026 – DIBEN/PREVIJUNO

Juazeiro do Norte (CE), 06 de março de 2026.

Ao Senhor

Jesus Rogério de Holanda

Presidente da Diretoria Executiva do PREVIJUNO

Assunto: SOLICITAÇÃO DE DILIGÊNCIA JUNTO À EMPRESA ASPEC PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE ARQUIVO COMPATÍVEL COM O SISPREV WEB. CÁLCULOS DE REMUNERAÇÃO DE SERVIDOR.

Senhor Presidente,

1. Solicitamos a Vossa Senhoria que seja diligenciado, junto à empresa responsável pelo sistema ASPEC Folha, a verificação da disponibilidade de arquivo compatível com o sistema SISPREV WEB, que possibilite a migração das informações de remuneração dos servidores do sistema ASPEC Folha para o SISPREV WEB.
2. A necessidade dessa providência é imperativa, considerando que a Coordenação de Benefícios atualmente despende grande quantidade de tempo na realização dos cálculos dos benefícios previdenciários. Isso ocorre porque as informações de remuneração dos servidores precisam ser extraídas manualmente do sistema ASPEC Folha e posteriormente preenchidas no SISPREV WEB.
3. Somente essa atividade manual tem demandado, em média, um dia inteiro de trabalho de um servidor da Coordenação de Benefícios para cada processo, o que gera elevado dispêndio de tempo e contribui para o acúmulo de demandas no setor.
4. Estima-se que, com a disponibilização de arquivo contendo as remunerações do sistema ASPEC Folha em formato compatível com o SISPREV WEB, esse mesmo procedimento poderá ser realizado em aproximadamente 05 (cinco) minutos, eliminando um gargalo operacional atualmente existente.
5. **Ressalta-se que a Coordenação de Benefícios constitui área estratégica do RPPS, sendo responsável pela instrução e análise dos processos de concessão de benefícios previdenciários. Dessa forma, a implementação dessa solução tecnológica contribuirá significativamente para a otimização do**



fluxo de trabalho, economia de tempo no setor e aumento da celeridade na tramitação dos processos.

6. Diante do exposto, solicitamos que seja realizada diligência junto à empresa ASPEC, a fim de verificar a viabilidade técnica de disponibilização de arquivo de exportação ou integração de dados compatível com o SISPREV WEB, possibilitando a migração das informações necessárias à realização dos cálculos previdenciários.

Atenciosamente,

Georgene S. Soares
Georgene da S. Soares

Diretora Prev. de Gestão e Benefícios

C/C: Ao Senhor **Antônio de Pádua Pereira Carvalho**, Coordenador de Tecnologia da Informação.

Secretaria da Diretoria Executiva
Fundo Municipal de Previdência Social
dos Servidores
de Juazeiro do Norte/CE.
PREVIJUNO

Data 06/03/26 Hora 16:54
Recebido por FELIPE RIBEIRO



MEMORANDO Nº 0000014/2026- AJURI.


Juazeiro do Norte(CE), 27 de fevereiro de 2026.

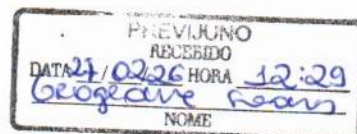
À Senhora
Geogeanne da Silva Soares
Assessora Especial II

Assunto: RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PASSIVO JUDICIAL-EXERCÍCIO
2025.

1. Segue, em anexo, o Relatório da Avaliação do Passivo Judicial referente a 2025, em resposta ao Memo nº 00004/2026-ASSES/PREVIJUNO.

Atenciosamente,


Renata de Alencar Braga Borges
Assessora Jurídica



PREVIJUNO

Relatório de Avaliação do Passivo Judicial

2025

**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE JUAZEIRO
DO NORTE/CE – PREVIJUNO**

CONSELHO DELIBERATIVO

Vandir Menezes Lima
José Erivaldo Oliveira dos Santos
Hellen Karine Soares Lira
Edivan Alexandre Ferreira
Ana Cláudia Fulgêncio de Lima
Francisco Fraudiê Barbosa de Medeiros

CONSELHO FISCAL

Mário Malzoni Neto
Clênia Beane Brito de Oliveira
Janaclea Rodrigues Gomes

DIRETORIA EXECUTIVA

Jesus Rogério de Holanda
Tiago César da Silva Viana
José Ivan Silva Alves
Marcos Aurélio Gonçalves Silva

**CONTROLE INTERNO
OUVIDORIA INSTITUCIONAL**

Clênia Beane Brito de Oliveira

ASSESSORIA JURÍDICA

Camila de Sousa Nogueira
Renata de Alencar Braga Borges

Rua do Cruzeiro, 163/167, Centro, Juazeiro do Norte, Ceará
faleconosco@previjuno.com



SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	4
2. METODOLOGIA.....	4
3. QUANTITATIVO GERAL DE AÇÕES.....	4
4. CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA DA DEMANDA.....	4
5. SITUAÇÃO PROCESSUAL.....	5
5.1 Processos Concluídos para Sentença ou Julgamento.....	5
5.2 Processos em Fase Pericial.....	5
5.3 Processos em Grau de Recurso.....	6
5.4 Processos com Sentença Improcedente, extinta ou arquivado definitivamente.....	6
6. PROCESSOS ESTRATÉGICOS.....	7
6.1 Processo envolvendo Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP).....	7
6.2 Ação de Anulação de Parcelamentos.....	7
7. CLASSIFICAÇÃO DO RISCO JURÍDICO (MATRIZ CONSOLIDADA).....	7
8. AVALIAÇÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA.....	7
9. IMPACTOS ATUARIAIS.....	8
10. GOVERNANÇA, CONTROLE E TRANSPARÊNCIA.....	8
11. CONCLUSÃO.....	8
12. RECOMENDAÇÕES.....	8
REFERÊNCIAS.....	10

1. APRESENTAÇÃO

O presente **Relatório de Avaliação do Passivo Judicial**, Exercício 2025 (janeiro a dezembro), tem por finalidade identificar, classificar, mensurar e analisar as ações judiciais em que o PREVIJUNO figura como parte, avaliando os riscos jurídicos, financeiros, orçamentários e atuariais decorrentes das demandas.

O documento atende às diretrizes de governança, controle interno e transparência previstas no Manual do Pró-Gestão RPPS – Nível III, no âmbito do Ministério da Previdência Social, bem como às boas práticas de gestão de risco aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social.

Período de referência: **janeiro a dezembro de 2025**

2. METODOLOGIA

A elaboração deste relatório observou:

- Levantamento processual atualizado até dezembro/2025;
- Classificação por natureza da demanda;
- Identificação da fase processual;
- Classificação do risco jurídico (baixo, médio, alto);
- Estimativa de impacto financeiro e atuarial;
- Avaliação das provisões contábeis;
- Análise de governança e controles internos.

3. QUANTITATIVO GERAL DE AÇÕES

No exercício de 2025, o total de processos judiciais em acompanhamento foram **29 ações judiciais**.

4. CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA DA DEMANDA

Natureza da Demanda	Quantidade	Percentual Aproximado
Aposentadoria por invalidez	05	17%
Aposentadoria (tempo/idade/compulsória)	06	21%
Revisão de benefício (RMI/proventos)	03	10%
Pensão por morte	03	10%
Mandado de segurança	02	7%
Unificação/2ª aposentadoria	02	7%
Carta de ordem	01	3%
Ação envolvendo CRP	01	3%
Obrigações de fazer diversas	06	21%

Análise:

Observa-se predominância de demandas relacionadas à **concessão e revisão de benefícios previdenciários**, representando aproximadamente **58% do total de ações.**

5. SITUAÇÃO PROCESSUAL

5.1 Processos Concluídos para Sentença ou Julgamento

Total: 07 processos

Classificação predominante de risco: **Médio a Alto**

- 1. Ministério da Previdência**
Processo nº 0801364-04.2021.4.05.8102 – TRF5
Objeto: Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP).
- 2. Procuradoria-Geral de Justiça**
Processo nº 0007492-29.2018.8.06.0112
Objeto: Anulação de parcelamentos.
- 3. Yago Teixeira Luna**
Processo nº 0050732-63.2021.8.06.0112
Objeto: Restabelecimento de pensão por morte.
- 4. Maria Matilda da Ressurreição**
Processo nº 3000823-93.2024.8.06.0112
Objeto: Obrigação de fazer – aposentadoria por tempo de contribuição c/c danos morais.
- 5. Francisco Wilton Unias Lavor**
Processo nº 0010949-35.2019.8.06.0112
Objeto: Aposentadoria por tempo de contribuição (2º vínculo – vacância).
Status: Aguardando intimação para cumprimento de sentença favorável ao autor.
- 6. Cícero Batista da Silva**
Processo nº 0056896-44.2021.8.06.0112
Objeto: Afastamento das funções antes da homologação do TCE/CE.
- 7. Rosimar Agra Granjeiro Gonçalves**
Processo nº 3003271-82.2024.8.06.0112
Objeto: Aposentadoria por invalidez.
Status: Aguardando novo julgamento.

5.2 Processos em Fase Pericial

Total: 03 processos

Impacto atuarial potencial relevante, especialmente em casos de aposentadoria por invalidez.

1. **Francineide Soares Granjeiro**
Processo nº 0054461-34.2020.8.06.0112
Objeto: Transformação de aposentadoria proporcional em integral.
2. **Sebastião Ferreira da Silva**
Processo nº 0050916-72.2020.8.06.0112
Objeto: Aposentadoria por invalidez.
3. **Jesualdo Marçal do Carmo**
Processo nº 00021485-86.2020.8.06.0112
Objeto: Aposentadoria especial.

5.3 Processos em Grau de Recurso

Total: 04 processos
Risco variável conforme histórico decisório.

1. **Cícera Célia de Sá Araújo**
Processo nº 0058461-87.2014.8.06.0112
Objeto: Revisão de RMI / inclusão de gratificação.
2. **Fernanda Alencar Sousa-**
Processo nº 0031069-47.2010.8.06.0112
Objeto: Pensão por morte (estudante universitária).
3. **Geraldo Severino Alves**
Processo nº 0010390-10.2021.8.06.0112
Objeto: Pensão por morte.
4. **Maria Arleide Lopes**
Processo nº 0203646-78.2022.8.06.0112
Objeto: Concessão de aposentadoria urbana.

5.4 Processos com Sentença Improcedente, extinta ou arquivado definitivamente

Total: 05 processos
Risco financeiro: **Baixo**, salvo eventual reforma.

1. **Proc nº 00191413.2019.8.06.0112-** Marly Silva de Vasconcelos
2. **Proc nº 3000526-23.2023.8.06.0112-** Maria da Conceição Castro
3. **Proc nº 0009105.50.2019.8.06.0112-** Maria das Graças Ribeiro Silva
4. **Proc nº 0006236.17.8.06.0112-** Maria do Socorro De Sousa
5. **Proc nº 0006108.94.2019.8.06.0112-** Asriana Castro Santana

6. PROCESSOS ESTRATÉGICOS

6.1 Processo envolvendo Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP)

Processo nº 0801364-04.2021.05.8102

Em tramitação perante o Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Situação: Sobrestado

Risco institucional: **Alto**

Impacto potencial: bloqueio de transferências voluntárias e convênios federais.

6.2 Ação de Anulação de Parcelamentos

Processo nº 0007492-29.2018.8.06.0112

Situação: Concluído para julgamento

Impacto: Financeiro e estrutural relevante para o equilíbrio do RPPS.

7. CLASSIFICAÇÃO DO RISCO JURÍDICO (MATRIZ CONSOLIDADA)

Grau de Risco	Critério	Quantidade Estimada
Alto	Probabilidade elevada de condenação ou impacto estrutural	05
Médio	Probabilidade moderada ou dependente de perícia	12
Baixo	Improcedência provável ou já julgados improcedentes	12

Critérios utilizados:

- Jurisprudência dominante;
- Prova documental existente;
- Fase processual;
- Impacto financeiro estimado;
- Natureza previdenciária do pedido.

8. AVALIAÇÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA

Nos termos da NBC TSP 03 e normas aplicáveis ao setor público:

- Processos com risco **alto** devem possuir provisão contábil;
- Processos com risco **médio** devem ser registrados como passivo contingente;
- Processos com risco **baixo** devem ser apenas monitorados.

Recomenda-se atualização trimestral da estimativa financeira junto ao setor contábil.

9. IMPACTOS ATUARIAIS

As demandas com maior potencial de impacto atuarial são:

- Conversão de aposentadoria proporcional em integral;
- Reconhecimento de tempo especial;
- Concessão de aposentadoria por invalidez com integralidade;
- Revisões de RMI com reflexos permanentes.

O impacto atuarial é classificado como **moderado**, sem risco imediato ao equilíbrio atuarial, mas exige acompanhamento técnico contínuo.

10. GOVERNANÇA, CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

Durante o exercício de 2025 foram adotadas as seguintes medidas:

- Atualização trimestral do passivo judicial;
- Comunicação ao Controle Interno;
- Monitoramento prioritário de processos estratégicos;
- Emissão de pareceres jurídicos preventivos;
- Integração com setor contábil para registro de provisões.

O relatório atende aos requisitos de:

- Gestão de riscos;
- Controle do passivo contingente;
- Transparência institucional;
- Planejamento orçamentário.

11. CONCLUSÃO

O passivo judicial do PREVIJUNO no exercício de 2025 apresenta:

- Quantitativo controlado (29 ações);
- Predominância de demandas previdenciárias típicas;
- Risco financeiro administrável;
- Pontos de atenção concentrados em ações estruturais (CRP e parcelamentos).

Não há, até dezembro de 2025, cenário de desequilíbrio financeiro decorrente das demandas judiciais, desde que mantido o acompanhamento técnico, contábil e atuarial sistemático.

12. RECOMENDAÇÕES

1. Instituir formalmente Matriz Permanente de Risco Judicial;
2. Atualizar provisões contábeis trimestralmente;

3. Encaminhar relatório ao Conselho Deliberativo;
4. Publicar versão resumida no Portal da Transparência;
5. Integrar dados ao Relatório de Governança Corporativa do RPPS;
6. Manter relatório anual consolidado arquivado para fins de auditoria e certificação.

Juazeiro do Norte/CE, 27 fevereiro de 2026.


Renata de Alencar Braga Borges
Assessora Jurídica

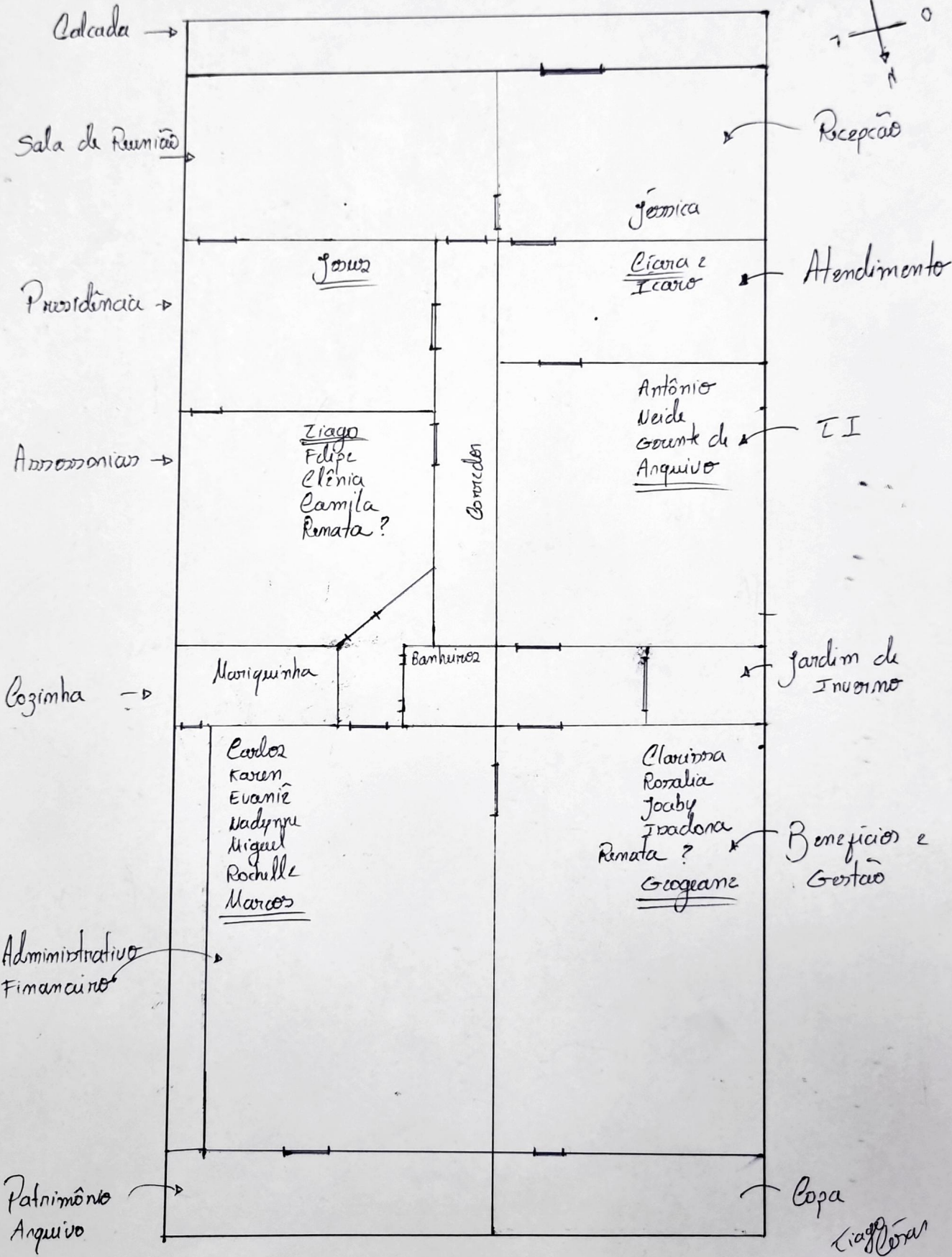
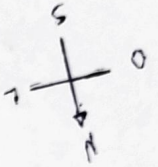
REFERÊNCIAS

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL. Secretaria Especial de Previdência e Trabalho - SEPRT. Secretaria de Previdência – SPREV. Subsecretaria dos Regimes Próprios de Previdência Social-SRPPS. **Manual do Pró-Gestão RPPS** Versão 3.6: Brasília, 2025.

BRASIL. **Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998**, que dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.

BRASIL. **Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022**, que disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento à Lei nº 9.717, de 1998, aos arts. 1º e 2º da Lei nº 10.887, de 2004 e à Emenda Constitucional nº 103, de 2019.

JUAZEIRO DO NORTE. **Lei Complementar nº 23/2007**, que institui o Regime Próprio de previdência Social do Município de Juazeiro do Norte/CE e dá outras providências.



MEMORANDO N° 0015/2026 – COFIS/PREVIJUNO

Juazeiro do Norte (CE), 03 de março de 2026.

Ao Senhor

Jesus Rogério de Holanda

Presidente da Diretoria Executiva do Fundo Municipal de Previdência Social dos
Servidores de Juazeiro do Norte/CE – PREVIJUNO

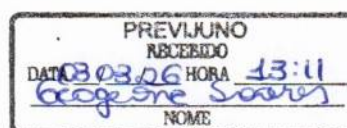
Assunto: ENCAMINHAMENTO DO RELATÓRIO ANUAL DE PRESTAÇÃO DE
CONTAS – EXERCÍCIO 2025 - CONFIS.

Prezado Senhor Presidente,

1. Em cumprimento ao Regimento Interno do Conselho Fiscal, aprovado pelo Decreto nº 1034, de 21 de janeiro de 2025, em seu Art. 4º, inciso VIII, alínea “b”, encaminhamos a Vossa Senhoria os pareceres em epigrafe, em anexo, com a finalidade de apresentar o **RELATÓRIO ANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – EXERCÍCIO 2025 - CONFIS** para conhecimento, apreciação e aprovação e posterior encaminhamento ao **Conselho Deliberativo** do PREVIJUNO.
2. Nesta oportunidade, reiteramos-lhe protestos de grande estima e distinta consideração.

Respeitosamente,


Clênia Beane Brito de Oliveira
Presidente do Conselho Fiscal - PREVIJUNO





Ofício nº 066 /2025-CMJN

Juazeiro do Norte-CE, 16 de dezembro de 2025.

Ao Ilustríssimo Senhor
JESUS ROGÉRIO DE HOLANDA
Gestor da PREVIJUNO
Assunto: Indicação de Representante - Conselho Fiscal

Prezado Gestor,

Venho por meio deste, em resposta ao Ofício nº 2074/2025, segue a indicação de representante do Poder Legislativo para a suplência do Conselho Fiscal da Previjuno, a servidora **MARIA ADRIANA CALIXTO DE BRITO**, matrícula nº 050072-0, portadora do CPF nº 458.141.393-15.

Sem mais para o momento, manifestamos votos de estima e distinta consideração.

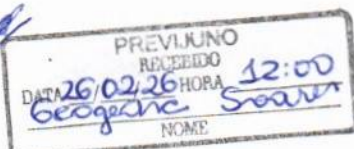
Atenciosamente,

FELIPE MIKAEL VASQUES Assinado de forma digital
MONTEIRO:04790177351 por FELIPE MIKAEL VASQUES
MONTEIRO:04790177351

Felipe Mikael Vasques Monteiro

Presidente

Câmara Municipal de Juazeiro do Norte



PREVIJUNO

PROVA DE VIDA - 2025



PREVIJUNO | RPPS | 6 DE FEVEREIRO DE 2026

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE JUAZEIRO DO NORTE/CE – PREVIJUNO

CONSELHO DELIBERATIVO

Vandir Menezes Lima
José Erivaldo Oliveira dos Santos
Hellen Karine Soares Lira
Edivan Alexandre Ferreira
Ana Cláudia Fulgêncio de Lima
Francisco Fraudiê Barbosa de Medeiros

CONSELHO FISCAL

Mário Malzoni Neto
Clênia Beane Brito de Oliveira
Janaclea Rodrigues Gomes

DIRETORIA EXECUTIVA

Jesus Rogério de Holanda
Tiago César da Silva Viana
José Ivan Silva Alves
Marcos Aurélio Gonçalves Silva

CONTROLE INTERNO

OUVIDORIA INSTITUCIONAL

Clênia Beane Brito de Oliveira

ASSESSORIA ESPECIAL

Geogeanne S. Soares

Rua do Cruzeiro, 163/167, Centro, Juazeiro do Norte, Ceará

faleconosco@previjuno.com

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	4
2 AMPARO LEGAL	4
3 DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA	4
4 PRAZOS E CONSEQUÊNCIAS	4
5 FLUXO DE INATIVAÇÕES.....	5
6 DESLIGAMENTOS.....	5
7 INCONSISTÊNCIAS NA BASE CADASTRAL	6
8 DESBLOQUEIOS	8
9 BLOQUEIOS	8
10 INGRESSANTES	9
11 CONSIDERAÇÕES FINAIS	9
12 ENCAMINHAMENTOS	10
REFERÊNCIAS.....	12

1 INTRODUÇÃO

A Prova de Vida referente ao exercício de 2025 foi realizada de forma híbrida, contemplando múltiplas modalidades de averiguação. O procedimento ocorreu mediante comparecimento presencial do beneficiário ao PREVIJUNO, por meio da captura biométrica facial realizada pelo aplicativo GOV.BR, bem como por visitas *in loco* ou videochamada nos casos de impossibilidade de locomoção ou quando se tratava de servidores residentes em outros municípios, estados ou no exterior.

Para a adequada execução do procedimento, houve intenso planejamento prévio, aliado à elaboração e ampla divulgação de materiais informativos e instrutivos, orientando os servidores quanto às formas e prazos para realização da Prova de Vida. Essa estratégia possibilitou a identificação e o bloqueio dos servidores faltantes, bem como a conclusão integral do procedimento ainda antes do encerramento do exercício.

2 AMPARO LEGAL

A realização deste procedimento de caráter obrigatório respaldou-se no art. 81, incisos I e II, da Lei Orgânica do Município e no art. 87 da Lei Complementar n. 23/2007. O suporte normativo estende-se ao art. 9º do Regimento Interno do PREVIJUNO (Decreto n. 821/2023) e aos artigos 5º e 6º da Política de Recenseamento Previdenciário (Decreto n. 765/2022), sendo disciplinado especificamente pelas Portarias n. 37/2025 e n. 53/2025.

3 DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA

Para a efetivação do recadastramento, tanto na modalidade presencial quanto digital, foi exigida a apresentação ou validação dos seguintes documentos originais:

- Documento oficial de identificação com foto (RG);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de residência atualizado (emitido nos últimos 90 dias);
- Certidão de Nascimento ou Casamento.

Nos casos de beneficiários com limitações de locomoção que requeiram atendimento *in loco*, fez-se necessária a apresentação adicional de comprovação médica da condição impeditiva.

4 PRAZOS E CONSEQUÊNCIAS

Originalmente, a Prova de Vida de 2025 foi estabelecida para ocorrer entre 1º de agosto e 30 de setembro de 2025. No entanto, para os segurados listados como "Não Recadastrados" na Portaria nº 53/2025, foi concedido um prazo improrrogável até o dia 14 de outubro de 2025 para a regularização da situação.

A ausência de regularização dentro do prazo estipulado resultou em medidas visando o comparecimento do beneficiário. O aposentado ou pensionista que descumpriu a convocação teve o

pagamento do seu benefício suspenso a partir do mês de outubro de 2025. A liberação dos proventos ficou condicionada à efetiva realização do cadastramento.

5 FLUXO DE INATIVAÇÕES

O PREVIJUNO iniciou o exercício de 2025 com um total de 1.807 vínculos inativos, correspondentes a 1.728 vidas de aposentados e pensionistas¹. A divergência entre os quantitativos decorre da existência de beneficiários que percebem mais de um benefício previdenciário, gerando mais de um vínculo. Ao final do exercício, o Instituto passou a contabilizar 1.958 vínculos inativos e 1.830 vidas de aposentados e pensionistas, permanecendo a diferença entre os números pelo mesmo motivo anteriormente exposto.

No período analisado, foram desligadas 37 vidas de inativos junto ao PREVIJUNO (Anexo I), ao passo que houve o ingresso de 207 novos vínculos e uma reativação de servidor bloqueado na prova de vida de 2024 (Anexo II), resultando em um acréscimo líquido de 177 vínculos inativos ao longo do exercício de 2025.

Frisa-se a existência de divergências entre os números totais de novos vínculos e os quantitativos de vínculos em janeiro e fevereiro em virtude de erros materiais no lançamento de nomes de servidores, o que será oportunamente apontado ao longo do presente relatório.

6 DESLIGAMENTOS

Durante o ano de 2025, foram identificados desligamentos decorrentes das seguintes situações: acúmulo ilícito de cargos ou benefícios, óbito, negativa de concessão de benefício pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE, e extinção de pensão em razão do atingimento da maioria civil, conforme demonstrado no quadro sintético a seguir.

DESLIGAMENTOS 2025 - QUADRO SINTÉTICO		
Motivo	Quantidade	Porcentagem
Acúmulo Ilícito	2	5,41%
Óbito	21	56,76%
Negativa do Tribunal	9	24,32%
Pensão - Maioridade Civil	5	13,51%
Total	37	100%

Observa-se que os desligamentos decorrentes de óbito — motivo central da realização da Prova de Vida — correspondem a 56,76% do total registrado ao longo do ano. Os óbitos foram identificados, majoritariamente, por meio de consultas ao Sistema Nacional de Informações de Registro Civil - SIRC, realizadas pela funcionalidade de Prova de Vida disponível na plataforma CADPREV.

¹ Dados disponíveis no site do PREVIJUNO, Campo “Transparência, Dados de Pessoal, Beneficiários do RPPS.

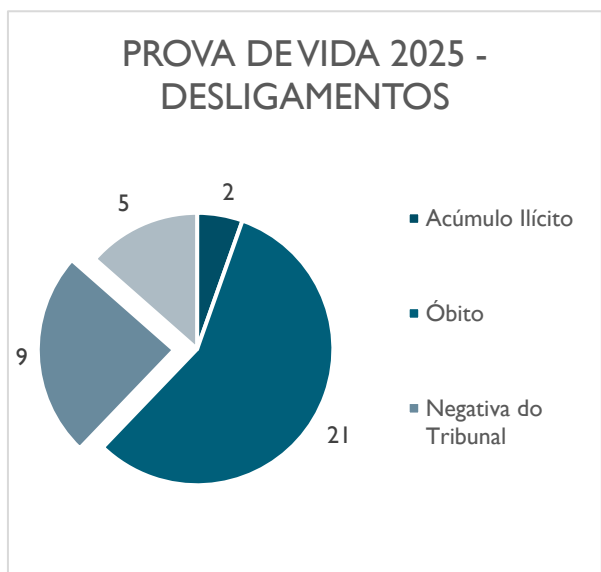
Nesse ambiente, foram identificados 15 dos 21 óbitos registrados, os quais foram complementados por outros 6 casos apurados ao longo do exercício, a partir de comunicação direta de familiares ou da ausência de comparecimento do beneficiário à Prova de Vida, conforme detalhado na tabela a seguir.

ÓBITOS - DETALHAMENTO		
Motivo	Detalhamento	Porcentagem
Indicativo de Óbito no SIRC	15	71,43%
Comunicação de Óbito	6	28,57%
Total	21	100%

Nota-se a predominância das identificações realizadas por meio do SIRC, ferramenta que se mostra mais eficiente e tempestiva em relação à Prova de Vida exclusivamente presencial, uma vez que possibilita consultas periódicas, inclusive antes do fechamento das folhas de pagamento, permitindo a exclusão célere de beneficiários já falecidos.

No que se refere às demais causas de desligamento, destaca-se uma quantidade significativa de afastamentos decorrentes de negativas de benefícios pelo TCE/CE, que representam 24,32% do total. Também foram registrados desligamentos relacionados a acúmulo ilícito de cargos ou benefícios, com a consequente opção do interessado por vínculo ou benefício alheio ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, correspondendo a 5,41% dos casos.

A distribuição desses motivos evidencia a influência das decisões do Tribunal de Contas no conjunto dos desligamentos observados no período analisado, os quais estão geralmente atrelados à casos de vacância (consumo de tempo do cargo público para aposentadoria no Regime Geral de Previdência Social – RGPS) e de identificação de acúmulos ilícitos de cargos e/ou benefícios.



7 INCONSISTÊNCIAS NA BASE CADASTRAL

Considerando que a Prova de Vida presencial é operacionalizada por meio de recurso digital disponibilizado no sistema SISPREV, e que a Prova de Vida virtual, realizada por captura facial na plataforma GOV.BR, é alimentada a partir da folha de pagamento dos servidores inativos processada no sistema Aspecto Folha, foram identificadas divergências cadastrais entre as bases de dados, especialmente quanto à grafia dos nomes dos servidores.

As inconsistências observadas incluem, entre outras, o uso divergente de acentuação, cedilhas, hifens, supressão ou acréscimo de sobrenomes e erros de digitação. Ressalta-se que a falta de padronização entre as bases pode ocasionar diversas disfuncionalidades operacionais, tais como: dificuldades na importação de

contracheques do Aspec Folha para o sistema ‘Meu RPPS’; inconsistências na extração de dados para elaboração de estudos previdenciários, análises de impacto atuarial e reavaliações atuariais; bem como problemas na geração de listas para a realização da Prova de Vida, do censo previdenciário e de outras rotinas correlatas.

Com o objetivo de promover a correção e a padronização dos dados cadastrados nos sistemas, foi realizado o confronto entre as duas bases, resultando no seguinte quadro sintético de divergências identificadas:

DIVERGÊNCIAS	QUANTIDADE
Necessidade de Atualização Cadastral	120
Novo Ingressante	121
Outro	16
Total	257

A categoria ‘Necessidade de Atualização Cadastral’ abrange os servidores cujos registros apresentaram alterações em seus nomes, decorrentes, por exemplo, de mudança de estado civil (casamento ou divórcio), presença de acentuação ou cedilhas, bem como erros de cadastramento, a exemplo de variações como “Souza/Sousa” ou “Calou/Callou”.

A classificação ‘Novo Ingressante’ refere-se a servidores recentemente inativados, para os quais ainda se faz necessária a formalização da inativação no sistema SISPREV, a fim de torná-los elegíveis à exportação das informações para fins de reavaliação atuarial, estudos previdenciários, Prova de Vida de 2026 e demais procedimentos correlatos.

Por sua vez, a categoria ‘Outro’ compreende situações de impropriedade cadastral que não se enquadram nas hipóteses anteriores, como, por exemplo, registros de servidores com status indevidamente bloqueado ou desbloqueado.

Diante do exposto, recomenda-se a elaboração de protocolo específico de cadastramento e de comunicação de retificação de dados, a ser observado pelos servidores responsáveis pelas alterações nos sistemas previdenciário e de folha de pagamento. Tal protocolo deverá estabelecer critérios de padronização para o lançamento das informações, incluindo, entre outros aspectos, a utilização de caracteres em letras maiúsculas, a supressão de acentuação, cedilhas, hifens e números romanos.

Adicionalmente, faz-se necessária a formalização e certificação, nos autos dos respectivos processos de concessão de benefícios, das informações relativas à indicação ou comunicação de óbito, com a devida comunicação ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE) e ao setor jurídico do PREVIJUNO, para fins de apuração de eventuais pagamentos indevidos e análise da possibilidade de ressarcimento.

Visando auxiliar na elucidação de eventuais ressarcimentos indevidos, assim como na retificação dos dados cadastrais dissonantes, o Anexo I conta com a data apurada de óbito, quando identificado e último mês

de pagamento, enquanto o Anexo III discrimina os nomes dos beneficiários e os erros cadastrais que devam ser corrigidos, sugerindo-se a indicação de servidor para operar tais atividades.

8 DESBLOQUEIOS

Ao longo da Prova de Vida, foi registrado um reingresso decorrente de bloqueio efetuado durante a Prova de Vida de 2024. O servidor Alexandre Máximo da Costa permaneceu com o benefício bloqueado no período compreendido entre janeiro e novembro de 2025, tendo o desbloqueio sido realizado no mês de dezembro de 2025.

9 BLOQUEIOS

As relações de Prova de Vida geradas para fins de controle e monitoramento no exercício de 2025 ainda contemplam vínculos de servidores falecidos, benefícios negados pelo TCE/CE e registros bloqueados em edições anteriores da Prova de Vida, referentes aos anos de 2022 a 2024. Tal situação dificulta o adequado acompanhamento das atividades e compromete a mensuração precisa dos falecimentos e desligamentos ocorridos no período.

A tabela a seguir apresenta o quantitativo de vínculos que se encontram em desconformidade com o contexto da Prova de Vida de 2025:

BLOQUEIOS E DESLIGAMENTOS - 2022 A 2024	
Motivo	Quantidade
Bloqueado	11
Óbito	13
Negativa do Tribunal	2
Total	26

Com base nos dados consolidados, foram identificados os seguintes eventos por exercício:

- **2022:** 1 evento, correspondente a 1 óbito;
- **2023:** 9 eventos, sendo 6 servidores bloqueados, 1 negativa de benefício pelo Tribunal de Contas e 2 óbitos;
- **2024:** 16 eventos, sendo 5 servidores bloqueados, 1 negativa de benefício pelo Tribunal de Contas e 10 óbitos.

Diante do exposto, torna-se necessário o saneamento da base de dados, com a adoção das seguintes providências: identificação e segregação dos servidores que permanecem com status de bloqueio no sistema SISPREV; desligamento dos vínculos referentes a benefícios negados pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará; e desligamento dos registros de servidores em óbito, devidamente apontados no SISPREV, de modo a assegurar a fidedignidade das informações e a eficiência dos procedimentos de Prova de Vida.

Frisa-se que a relação contendo a discriminação dos beneficiários falecidos, desligados e bloqueados encontram-se no Anexo IV deste Relatório, devendo ser designado ao servidor competente para retificação cadastral junto ao SISPREV.

10 INGRESSANTES

Durante o exercício de 2025, o PREVIJUNO contou com o ingresso de 207 novos vínculos (Anexo II), decorrentes de aposentadorias e concessão de pensões. A dispersão de novas vidas deu-se de acordo com a seguinte tabela:

DISPERSÃO DE INGRESSOS		
Mês	Quantidade	Porcentagem
Mar.	22	10,63%
Ago.	20	9,66%
Fev.	19	9,18%
Abr.	20	9,66%
Set.	19	9,18%
Jun.	18	8,70%
Out.	18	8,70%
Mai	18	8,70%
Nov.	15	7,25%
Jul.	14	6,76%
Jan.	14	6,76%
Dez.	10	4,83%
Total	207	
Média	17,25	

Observa-se uma maior concentração nos meses de março, agosto, fevereiro e abril, contando cada mês com 20 concessões ou mais. Diante do registrado, há uma média de 17,25 ingressos por mês.

Comparando-se com o quantitativo de desligamentos — 31 (Anexo V), observa-se um saldo positivo de novos beneficiários no módulo de 207 ingressantes, o qual, associado a 1 desbloqueio identificando, resulta em 177 acréscimos à folha de inativos no exercício de 2025.

11 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Prova de Vida referente ao exercício de 2025 foi executada de forma satisfatória, com adoção de modelo híbrido que combinou atendimento presencial, validação biométrica por meio da plataforma GOV.BR e atendimentos excepcionais por visita in loco ou videochamada. O planejamento prévio, aliado à ampla divulgação de orientações e prazos, contribuiu para a conclusão integral do procedimento ainda dentro do exercício, garantindo maior efetividade no controle dos benefícios previdenciários.

Os dados consolidados evidenciam a centralidade da Prova de Vida como instrumento de governança previdenciária, especialmente no que se refere à identificação tempestiva de óbitos. Do total de desligamentos registrados em 2025, 56,76% decorreram de falecimentos, sendo a maioria identificada por meio de consultas ao Sistema Nacional de Informações de Registro Civil (SIRC), o que demonstra a eficiência dessa ferramenta em comparação aos modelos exclusivamente presenciais, sobretudo pela possibilidade de monitoramento contínuo e prévio ao fechamento da folha de pagamento.

Observou-se, ainda, impacto relevante das decisões do Tribunal de Contas do Estado do Ceará no fluxo de desligamentos, com destaque para as negativas de concessão de benefícios, geralmente associadas a situações de vacância ou acúmulo ilícito de cargos e benefícios. Tais eventos reforçam a necessidade de integração entre os sistemas previdenciários e os órgãos de controle externo, de modo a assegurar maior segurança jurídica e conformidade normativa.

No tocante à base cadastral, foram identificadas inconsistências relevantes entre os sistemas SISPREV, GOV.BR e Aspec Folha, notadamente quanto à grafia de nomes e status funcionais. Essas divergências representam risco operacional significativo, podendo comprometer a execução de rotinas essenciais, como a Prova de Vida, o censo previdenciário, a elaboração de estudos atuariais e a integração de dados com plataformas externas, a exemplo do Meu RPPS e do CADPREV.

Também se constatou a permanência, nas listas de controle da Prova de Vida de 2025, de vínculos bloqueados ou desligados em exercícios anteriores (2022 a 2024), incluindo registros de óbito e negativas de benefício, o que dificulta o monitoramento preciso dos eventos do exercício corrente e demanda ações de saneamento cadastral.

Por fim, o exercício de 2025 apresentou crescimento líquido da base de inativos, com 207 novos ingressos, 31 desligamentos e 1 desbloqueio, resultando em acréscimo de 177 vínculos. Tal expansão reforça a necessidade de contínuo aprimoramento dos mecanismos de controle, atualização cadastral e integração sistêmica, a fim de assegurar a sustentabilidade administrativa e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social.

12 ENCAMINHAMENTOS

Diante das constatações apresentadas no presente relatório, propõem-se os seguintes encaminhamentos:

1. Saneamento da base cadastral, com a imediata identificação e correção dos registros divergentes entre os sistemas SISPREV, Aspec Folha e plataformas correlatas, especialmente quanto à grafia de nomes, status funcional e duplicidade de vínculos.
2. Desligamento formal, no sistema SISPREV, dos vínculos referentes a beneficiários em óbito e àqueles com benefícios definitivamente negados pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, conforme relação constante do Anexo IV.

3. Regularização dos registros bloqueados oriundos de exercícios anteriores da Prova de Vida (2022 a 2024), com a segregação adequada desses vínculos das listas de controle do exercício corrente.

4. Formalização e implementação de protocolo padronizado de cadastramento e retificação de dados, a ser observado pelos servidores responsáveis pelos sistemas previdenciário e de folha de pagamento, contemplando critérios objetivos de padronização (uso de letras maiúsculas, supressão de acentuação, cedilhas, hifens e números romanos).

5. Certificação nos autos dos processos de concessão das informações relativas à indicação ou comunicação de óbito, com comunicação formal ao TCE/CE, COMPREV e ao setor jurídico do PREVIJUNO, para apuração de eventuais pagamentos indevidos e análise de possibilidade de ressarcimento.

6. Designação de servidor responsável para promover as retificações cadastrais necessárias junto ao SISPREV, com base nas informações constantes nos anexos deste relatório.

7. Manutenção e ampliação do uso do SIRC, por meio da funcionalidade disponível no CADPREV, como ferramenta permanente de monitoramento de óbitos, integrada às rotinas de pagamento e controle de benefícios.

Documento assinado digitalmente

gov.br

TIAGO CESAR DA SILVA VIANA
Data: 26/02/2026 16:12:33-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Tiago César da Silva Viana

Vice-Presidente do PREVIJUNO

Documento assinado digitalmente

gov.br

ISADORA VITORIANO MAIA DE FREITAS
Data: 02/03/2026 09:46:01-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Isadora Vitoriano Maia de Freitas

Coordenadora de Recursos Humanos

Documento assinado digitalmente

gov.br

ICARO COELHO TAVARES ALVES
Data: 26/02/2026 16:46:06-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ICARO COELHO TAVARES ALVES
Analista de Comunicação Digital

REFERÊNCIAS

JUAZEIRO DO NORTE. **Decreto n. 765/2022**. Política de Recenseamento Previdenciário

JUAZEIRO DO NORTE. **Decreto n. 821/2023**. Regimento Interno do PREVIJUNO.

JUAZEIRO DO NORTE. **Lei Complementar nº 23/2007**, que institui o Regime Próprio de previdência Social do Município de Juazeiro do Norte/CE e dá outras providencias.

JUAZEIRO DO NORTE. **Lei Orgânica de Juazeiro do Norte/CE**.

JUAZEIRO DO NORTE. **Portaria n. 37/2025**. Dispõe sobre a realização da prova de vida dos aposentados e pensionistas do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte/CE – PREVIJUNO, no exercício de 2025.

JUAZEIRO DO NORTE. **Portaria n. 53/2025**. Dispõe sobre a relação nominal de aposentados e pensionistas que não realizaram o recadastramento previdenciário — Prova de Vida — referente ao exercício de 2025, do Fundo Municipal da Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte — PREVIJUNO.

RELATÓRIO ANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Sínteses das Atividades
Realizadas em 2025**

CONSELHO FISCAL

**Fundo Municipal de Previdência Social dos
Servidores de Juazeiro do Norte/CE - PREVIJUNO**

**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
DE JUAZEIRO DO NORTE/CE – PREVIJUNO**

CONSELHO FISCAL

MEMBROS DO CONSELHO FISCAL

CLENIA BEANE BRITO DE OLIVEIRA
Presidente

JANACLEA RODRIGUES GOMES
Membro Titular

MÁRIO MALZONI NETO
Membro Titular

GILSA CORREIA DE OLIVEIRA
Suplente

SECRETARIA DO CONSELHO FISCAL

MIGUEL ANGELO PEREIRA DOS SANTOS
Secretário

Rua do Cruzeiro, 163/167, Centro, Juazeiro do Norte, Ceará
E-mail: faleconosco@previjuno.com
Telefone: (088) 3512 5088

SUMÁRIO

SUMÁRIO.....	6
1. APRESENTAÇÃO	3
2. BASE LEGAL	3
3. COMPOSIÇÃO DO CONSELHO FISCAL	4
4. ANTECEDENTES E CERTIFICAÇÕES	5
5. ATRIBUIÇÕES	5
6. CRONOGRAMA DAS REUNIÕES	6
7. SÍNTESE DAS DECISÕES E ATIVIDADES REALIZADAS EM 2025	7
8. RESULTADOS OBTIDOS	8
9. JUSTIFICATIVAS	8
10. SUGESTÕES	9
11. CONSIDERAÇÃO FINAL	9
12. PARECER CONSELHO FISCAL	9
REFERÊNCIAS	10

1. APRESENTAÇÃO

O presente Relatório de Prestação de Contas apresenta, de forma sintética e organizada, as principais atividades, análises e deliberações desenvolvidas pelo Conselho Fiscal do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte – PREVIJUNO, no exercício de 2025, em conformidade com o art. 4º do Regimento Interno do Conselho Fiscal, aprovado pelo Decreto nº 944, de 19 de fevereiro de 2024; com o art. 73-A da Lei Complementar nº 23/2007 (com redação dada pela Lei nº 5.317/2022); e com o item 3.2.13 do Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 3.5, aprovado pela Portaria SRPC/MPS nº 79, de 15 de janeiro de 2024.

Para o desempenho de suas atribuições institucionais, o Conselho Fiscal analisou, ao longo do exercício de 2025, os seguintes conjuntos documentais do PREVIJUNO:

- i. Ofícios Enviados;
- ii. Relatórios do Controle Interno;
- iii. Relatórios de Governança Corporativa;
- iv. Política de Investimentos;
- v. Relatórios de Investimentos;
- vi. APR's
- vii. Reavaliação Atuarial;
- viii. Processos Administrativos;
- ix. Balanços (Financeiro, Patrimonial e Orçamentário);
- x. Balancetes;
- xi. Extratos Bancários;
- xii. Atas de Reuniões do Comitê de Investimentos;

2. BASE LEGAL

O Conselho Fiscal do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte/CE - PREVIJUNO observará e cumprirá as normas baixo relacionadas:

- i. Lei Complementar nº 23, de 25 de maio de 2007, e alterações;
- ii. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000;
- iii. Lei Federal nº 9.717/98, e alterações;

- iv. Lei nº 4.320, de 17/03/1964;
- v. Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 4963/2021;
- vi. Portaria MTP nº 1467/2022 da Secretaria de Previdência Social – SPREV e Conselho Monetário Nacional – CMN;
- vii. Política de Governança Corporativa do PREVIJUNO, aprovada pelo Decreto nº 760, de 14 de julho de 2022;
- viii. Política de Segurança da Informação do PREVIJUNO, aprovada pelo Decreto nº 728, de 02 de março de 2022;
- ix. Código de Ética dos Servidores do PREVIJUNO, aprovado pelo Decreto nº 716, de 13 de janeiro de 2022;
- x. Instrução Normativa nº 01/2017 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará – TCM/CE, recepcionada pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE;
- xi. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), versão do corrente ano;
- xii. E demais normas e regulamentos aplicados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

3. COMPOSIÇÃO DO CONSELHO FISCAL

O Conselho Fiscal é composto por 03 (três) membros titulares e respectivos suplentes, representantes dos Poderes Executivo, Legislativo e dos segurados, nos termos do art. 20 do Decreto nº 820/2023, alterado pelo Decreto nº 987, de 19 de julho de 2024.

Os membros são designados pelo Chefe do Poder Executivo, pelo Presidente da Câmara Municipal e por eleição direta para os representantes dos segurados, conforme composição prevista no Quadro 01:

Quadro 01: Composição do Conselho Fiscal.

REPRESENTAÇÃO	FUNÇÃO	VÍNCULO	NOME
Representante dos Segurados	Presidente	Efetiva	Clênia Beane Brito de Oliveira
	Suplente	Efetiva	Gilsa Correia de Oliveira
Representante do Poder Executivo	Membro Titular	Efetiva	Janaclea Rodrigues Gomes
	Suplente	-	-
Representante do Poder Legislativo	Membro Titular	Efetivo	Mário Malzoni Neto
	Suplente	-	-

Handwritten signatures and initials:
 - Top right: "Jonas" (signature)
 - Bottom left: "Kellio" (signature)
 - Bottom right: "Jo" (initials)

4. ANTECEDENTES E CERTIFICAÇÕES

Os membros do Conselho Fiscal atenderam aos requisitos estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 3.6, item 3.2.13, nível de aderência III, especialmente quanto ao cumprimento do art. 8º-B da Lei nº 9.717/1998, mediante apresentação das certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e Federal e declarações legais exigidas.

Quanto à certificação profissional, os conselheiros certificados atenderam ao disposto no item 3.1.3 do Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 3.6, conforme demonstrado no Quadro 02:

Quadro 02: Certificação Profissional dos Membros do Conselho Fiscal.

	Conselheiros	Certificação Profissional
Titular	Clenia Beane Brito de Oliveira	CP RPPS CGINV I
Titular	Janaclea Rodrigues Gomes	CP RPPS COFIS I
Suplente	Gilsa Correia de Oliveira	CP RPPS COFIS I

5. ATRIBUIÇÕES

As atividades do Conselho Fiscal tiveram início em janeiro de 2025, observando as atribuições previstas no art. 4º do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 1.034, de 21 de janeiro de 2025, bem como o item 3.2.13, nível III, do Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 3.6, conforme descrito no Quadro 03:

Quadro 03: Atribuições do Conselho Fiscal.

Item	ATRIBUIÇÕES	ACOMPANHAMENTO
1	Zelar pela gestão econômico-financeira;	Cumprido durante todo o processo.
2	Examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão	A concluir
3	Verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial	Verificado

Atílio
Janueli

4	Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos	Acompanhado mensalmente
5	Examinar , livros e documentos contábeis e financeiros	Examinado, quando necessitado
6	Relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras	Relatado em atas em parecer mensalmente.
7	Elaborar o seu regimento interno	Elaborado, alterado e submetido ao Chefe do Poder Executivo para aprovação através de Decreto
8	Emitir parecer prévio de: balancetes contábeis e financeiros; balanço e as contas anuais do PREVIJUNO; demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação nacional aplicável aos RPPS; assuntos de natureza econômico-financeira e contábil que lhes sejam submetidos pelo Conselho Deliberativo ou pela Diretoria Executiva; regulamentação do Plano de Aplicações e as demais matérias que lhe forem submetidas	Parecer emitido mensalmente e anualmente e encaminhado para apreciação do Conselho Deliberativo.
9	Comunicar ao Conselho Deliberativo os fatos relevantes que apurar no exercício de suas atribuições	Comunicado em parecer.
10	Monitorar a transparência das informações relativas aos investimentos	Monitorado mensalmente.

6. CRONOGRAMA DAS REUNIÕES

As reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Fiscal, no exercício de 2025, foram realizadas conforme cronograma previamente estabelecido, devidamente registradas em atas, conforme Quadro 04:

Quadro 04: Cronograma das Reuniões do Conselho Fiscal.

MÊS	REUNIÕES
JANEIRO	Ata 01/2025 em 08/01/2025 – Reunião Ordinária Ata 02/2025 em 29/01/2025 – Reunião Ordinária
FEVEREIRO	Ata 03/2025 em 06/02/2025 – Reunião Ordinária Ata 04/2025 em 19/02/2025 – Reunião Ordinária
MARÇO	Ata 05/2025 em 13/03/2025 – Reunião Ordinária Ata 06/2025 em 26/03/2025 – Reunião Ordinária

ABRIL	Ata 07/2025 em 10/04/2025 – Reunião Ordinária Ata 01/2025 em 14/04/2025 – Reunião Extraordinária Ata 08/2025 em 24/04/2025 – Reunião Ordinária
MAIO	Ata 09/2025 em 07/05/2025 – Reunião Ordinária Ata 10/2025 em 21/05/2025 – Reunião Ordinária
JUNHO	Ata 11/2025 em 04/06/2025 – Reunião Ordinária Ata 12/2025 em 18/06/2025 – Reunião Ordinária
JULHO	Ata 13/2025 em 09/07/2025 – Reunião Ordinária Ata 14/2025 em 31/07/2025 – Reunião Ordinária
AGOSTO	Ata 15/2025 em 13/08/2025 – Reunião Ordinária Ata 16/2025 em 26/08/2025 – Reunião Ordinária
SETEMBRO	Ata 17/2025 em 10/09/2025 – Reunião Ordinária Ata 02/2025 em 04/09/2025 – Reunião Extraordinária Ata 18/2025 em 24/09/2025 – Reunião Ordinária
OUTUBRO	Ata 19/2025 em 09/10/2025 – Reunião Ordinária Ata 20/2025 em 22/10/2025 – Reunião Ordinária
NOVEMBRO	Ata 21/2025 em 05/11/2025 – Reunião Ordinária Ata 22/2025 em 17/11/2025 – Reunião Ordinária
DEZEMBRO	Ata 23/2025 em 03/12/2025 – Reunião Ordinária Ata 24/2025 em 17/12/2025 – Reunião Ordinária

7. SÍNTESE DAS DECISÕES E ATIVIDADES REALIZADAS EM 2025

Durante o exercício de 2025, o Conselho Fiscal realizou reuniões ordinárias e extraordinárias, nas quais promoveu, de forma contínua e sistemática:

- i. análise de balancetes contábeis e financeiros;
- ii. acompanhamento da execução orçamentária;
- iii. fiscalização do cumprimento do plano de custeio;
- iv. análise das APRs, relatórios e extratos de investimentos;
- v. emissão de pareceres técnicos;
- vi. acompanhamento das recomendações do Controle Interno;
- vii. interlocução institucional com o Conselho Deliberativo, Comitê de Investimentos e Diretoria Executiva.

As deliberações específicas constam detalhadamente nas atas correspondentes às reuniões realizadas entre janeiro e dezembro de 2025, publicadas no site institucional.

Assinado
Jovellia
[Assinatura]

8. RESULTADOS OBTIDOS

Ao longo do exercício de 2025, o Conselho Fiscal analisou e avaliou as demonstrações contábeis e financeiras relativas ao período de setembro a dezembro de 2024 e de janeiro a setembro de 2025, examinando a documentação comprobatória dos registros contábeis e financeiros, tais como guias de recolhimento, extratos bancários, processos de despesas e receitas, APRs, relatórios de investimentos e demais demonstrativos.

Foram emitidos pareceres técnicos, encaminhados ao Conselho Deliberativo para apreciação e deliberação

8.1 Receitas

As receitas analisadas compreenderam, dentre outras:

- i. contribuições previdenciárias dos servidores ativos, inativos e pensionistas;
- ii. contribuições patronais e parcelamentos com juros e multas;
- iii. rendimentos da carteira de investimentos;
- iv. aportes financeiros;
- v. compensação previdenciária;
- vi. outras receitas legais.

8.2 Despesas

Foram analisadas as despesas previdenciárias e administrativas, com destaque para os pagamentos de aposentadorias, pensões e despesas de custeio administrativo, referentes ao período analisado.

8.3 Investimentos

Os relatórios de investimentos demonstraram evolução patrimonial do PREVIJUNO, evidenciando crescimento da carteira de investimentos no período analisado, em consonância com a Política de Investimentos vigente.

9. JUSTIFICATIVAS

Durante a fase inicial de atuação do Conselho Fiscal, houve necessidade de ajustes e padronização na formatação dos pareceres técnicos, o que demandou revisões

Assinado
José Maria

sucessivas até a consolidação de um modelo adequado, ocasionando impacto no ritmo das análises. Em razão disso, parte das análises referentes aos meses finais de 2025 será concluída no exercício de 2026.

10. SUGESTÕES

O Conselho Fiscal sugere que, no exercício de 2026, sejam promovidas capacitações técnicas nas áreas contábil, financeira e previdenciária, bem como visitas técnicas a instituições que adotem boas práticas de gestão previdenciária.

11. CONSIDERAÇÃO FINAL

Conclui-se que, ressalvadas as observações consignadas nos pareceres específicos, a prestação de contas reflete adequadamente a condução da gestão do RPPS, observando os princípios da legalidade, transparência e boa governança.

12. PARECER CONSELHO FISCAL

O Conselho Fiscal do PREVIJUNO, instituído nos termos do art. 73-A da Lei Complementar nº 23/2007, no exercício de suas atribuições legais, após análise das demonstrações contábeis e demais documentos administrativos e previdenciários do exercício de 2025, **emite PARECER FAVORÁVEL à Prestação de Contas Anual**, referente ao período de setembro a dezembro de 2024 e de janeiro a setembro de 2025.

Os resultados das operações e a aplicação dos recursos encontram-se em conformidade com as práticas contábeis aplicáveis à administração pública.

Este parecer deve ser encaminhado à Diretoria Executiva para posterior apreciação do Conselho Deliberativo.

Juazeiro do Norte, Ceará, 06 de fevereiro de 2025.


Clênia Beane Brito de Oliveira
Presidente do Conselho Fiscal do PREVIJUNO



Representante dos Segurados


Janacléa Rodrigues Gomes

Conselheira Titular do Conselho Fiscal do PREVIJUNO
Representante do Poder Executivo


Mário Matzoni Neto

Conselheiro Titular do Conselho Fiscal do PREVIJUNO
Representante do Poder Legislativo

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 4.320, de 17/03/1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

BRASIL. Ministério da Econômica/Banco Central do Brasil. **Resolução CMN Nº 4.963**, de 25 de novembro de 2021.

BRASIL. Lei nº 9.717, LEI Nº 9.717, DE 27 DE NOVEMBRO DE 1998, Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.

BRASIL. Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022, Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento à Lei nº 9.717, de 1998, aos arts 1º e 2º da Lei nº 10.887, de 2004 e à Emenda Constitucional nº 103, de 2019.

JUAZEIRO DO NORTE. Lei Complementar nº 23, de 25 de maio de 2007, institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Juazeiro do Norte/CE e dá outras providências.

JUAZEIRO DO NORTE. composição do Conselho Fiscal do PREVIJUNO, aprovado pelo Decreto nº 956 de 09 de abril de 2024.

JUAZEIRO DO NORTE. Processo de escolha, mandato, representação e recondução dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, da Diretoria Executiva e do Comitê de Investimento do PREVIJUNO, aprovada pelo Decreto nº 820 de 15 de fevereiro de 2023 e Altera pelo Decreto nº 987 de 19 de julho de 2024.



JUAZEIRO DO NORTE. Política de Governança Corporativa do PREVIJUNO, aprovada pelo Decreto nº 760, de 14 de julho de 2022.

JUAZEIRO DO NORTE. Política de Segurança da Informação do PREVIJUNO, aprovada pelo Decreto nº 728, de 02 de março de 2022.

JUAZEIRO DO NORTE. Código de Ética dos Servidores do PREVIJUNO, aprovado pelo Decreto nº 716, de 13 de janeiro de 2022.

Manual do Pró-Gestão RPPS, item 3.2.13, v. 5, aprovado pela Portaria SRPC/MPS nº 79, de 15/01/2024.

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público MCASP, 10ª edição, publicado em dez/2023

Willio

José

2026

PLANO *de*
TRABALHO

**Diretoria Previdenciária de Gestão e
Benefícios**

PREVIJUNO
www.previjuno.com.br

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	3
2. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA E PRINCÍPIOS	3
3. OBJETIVO GERAL	4
4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
5. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL VINCULADA	4
6. EIXOS ESTRUTURANTES DE ATUAÇÃO	4
EIXO I – GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E SEGURANÇA JURÍDICA	5
EIXO II – GOVERNANÇA, CONTROLE INTERNO E GESTÃO DE RISCOS	5
EIXO III – TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E GOVERNO DIGITAL	6
EIXO IV – GESTÃO DOCUMENTAL	7
EIXO V – GESTÃO DE PESSOAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	7
EIXO VI – ATENDIMENTO PREVIDENCIÁRIO AO PÚBLICO	8
EIXO VII – ORGANIZAÇÃO, LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS	8
7. APOIO ADMINISTRATIVO E ACESSORAMENTO	9
8. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	9
9. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO	9
10. RESULTADOS ESPERADOS	10
11. DISPOSIÇÕES FINAIS	10
REFERÊNCIAS	11

1. APRESENTAÇÃO

Este Plano de Trabalho tem por finalidade consolidar as diretrizes, objetivos, fundamentos normativos e eixos estruturantes que orientam a atuação da Diretoria Previdenciária de Gestão e Benefícios do PREVIJUNO, estabelecendo um modelo de gestão baseado na legalidade, eficiência administrativa, governança, segurança jurídica, transformação digital, gestão de riscos e excelência no atendimento ao segurado.

A Diretoria Previdenciária de Gestão e Benefícios exerce papel estratégico no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) municipal, sendo responsável pela coordenação dos processos de concessão e manutenção de benefícios previdenciários, gestão administrativa setorial, supervisão do atendimento ao público, organização institucional e integração com áreas técnicas essenciais à regularidade dos atos administrativos.

Este Plano consolida, de forma sistemática, as atribuições legais da Diretoria e das unidades a ela vinculadas, incorporando as diretrizes da Política Municipal de Gestão de Riscos, instituída pelo Decreto nº 1.118, de 10 de fevereiro de 2026, e os princípios e instrumentos estabelecidos pela Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021 (Lei do Governo Digital), além da observância da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

A atuação da Diretoria abrange a coordenação de áreas estratégicas responsáveis pela gestão previdenciária, tecnologia, atendimento, comunicação institucional, gestão documental, recursos humanos e organização administrativa do Instituto.

Ressalta-se que, embora a Assessoria Jurídica e o Controle Interno estejam hierarquicamente subordinados à Presidência do RPPS, suas atividades possuem caráter transversal e perpassam diretamente a atuação desta Diretoria, especialmente nos temas relacionados à legalidade dos atos administrativos, governança, gestão de riscos, conformidade e atendimento aos órgãos de controle.

2. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA E PRINCÍPIOS

A atuação da Diretoria fundamenta-se nos princípios constitucionais da Administração Pública, notadamente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como nas normas específicas aplicáveis ao RPPS e à gestão pública contemporânea.

A Política Municipal de Gestão de Riscos, instituída pelo Decreto nº 1.118/2026, estabelece que o gerenciamento de riscos deve integrar os processos decisórios estratégicos e operacionais, mediante identificação, análise, avaliação, tratamento, monitoramento e comunicação sistemática dos riscos capazes de comprometer os objetivos institucionais.

Por sua vez, a Lei nº 14.129/2021 determina a adoção de práticas de governo digital, simplificação administrativa, digitalização de serviços, interoperabilidade de sistemas, transparência ativa, segurança da informação e foco no usuário dos serviços públicos, diretrizes que passam a integrar formalmente a execução das atividades da Diretoria.

A observância da Lei de Acesso à Informação e da Lei de Defesa dos Usuários dos Serviços Públicos reforça o dever de transparência, qualidade no atendimento e prestação de informações claras, acessíveis e tempestivas aos segurados.

3. OBJETIVO GERAL

Planejar, coordenar, supervisionar e aperfeiçoar as atividades relacionadas à gestão de benefícios previdenciários, ao atendimento ao público e à organização administrativa do PREVIJUNO, assegurando segurança jurídica, eficiência operacional, conformidade normativa, gestão de riscos e modernização digital dos serviços prestados.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Garantir eficiência na concessão e manutenção de benefícios;
- b) Fortalecer a governança institucional e o Pró-Gestão RPPS;
- c) Modernizar processos e sistemas institucionais;
- d) Assegurar segurança jurídica e conformidade administrativa;
- e) Fortalecer o atendimento previdenciário ao público;
- f) Promover educação previdenciária contínua;
- g) Assegurar organização institucional e qualidade dos ambientes;
- h) Garantir proteção de dados e segurança da informação;
- i) Ampliar transparência e comunicação institucional.

5. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL VINCULADA

A Diretoria Previdenciária de Gestão e Benefícios coordena as seguintes áreas:

1. Coordenação de Benefícios;
2. Coordenação de Recursos Humanos;
3. Coordenação de Tecnologia da Informação;
4. Gerência de Arquivo e Digitalização;
5. Gerência de Atendimento e Educação Previdenciária;
6. Gerência de Manutenção em Tecnologia da Informação;
7. Assessores (I e III);
8. Assistente em Serviços Previdenciários;
9. Analista de Comunicação Digital;
10. Responsável pela Transparência Ativa;
11. Gestor de Segurança da Informação;
12. Núcleo de Comunicação;
13. Núcleo de Avaliação de Documentos;
14. Núcleo de Elaboração e Revisão do Planejamento Estratégico e Pró-Gestão RPPS.

Atuação transversal integrada:

1. Assessoria Jurídica;
2. Controle Interno.

6. EIXOS ESTRUTURANTES DE ATUAÇÃO

EIXO I – GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E SEGURANÇA JURÍDICA

Este eixo compreende a coordenação técnica dos processos de concessão, revisão e manutenção de aposentadorias e pensões, bem como o controle da regularidade documental e do cumprimento de prazos administrativos.

A atuação envolve a padronização de fluxos processuais, o acompanhamento da legislação previdenciária aplicável, a elaboração de relatórios gerenciais e a mitigação de riscos jurídicos decorrentes de decisões administrativas.

Embora a Assessoria Jurídica esteja hierarquicamente subordinada à Presidência do RPPS, sua atuação é transversal e indispensável à Diretoria, especialmente na análise de casos complexos, emissão de pareceres, elaboração de minutas de atos administrativos e controle da legalidade dos procedimentos adotados. Essa integração assegura maior segurança jurídica às concessões previdenciárias e reduz riscos de responsabilização administrativa e judicial.

Objetivo: Garantir eficiência, qualidade técnica e segurança jurídica na concessão e manutenção de benefícios.

Principais ações:

- Padronizar fluxos de concessão e revisão de benefícios;
- Reduzir tempo médio de análise processual;
- Elaborar relatórios mensais previdenciários;
- Melhorar respostas a diligências de órgãos de controle;
- Integrar dados com a Administração Municipal;
- Monitorar revisões periódicas de benefícios;
- Submeter processos complexos à análise jurídica;
- Elaborar pareceres e minutas normativas;
- Monitorar prazos judiciais e administrativos;
- Atualizar manuais e fluxos operacionais;
- Acompanhar recomendações do TCE e órgãos de controle;
- Mapear riscos institucionais;
- Produzir relatórios de conformidade.

Indicadores:

- Tempo médio de concessão;
- Índice de retrabalho;
- Cumprimento de prazos legais;
- Redução de riscos jurídicos;
- Padronização de entendimentos legais;
- Maior segurança nas decisões administrativas.

EIXO II – GOVERNANÇA, CONTROLE INTERNO E GESTÃO DE RISCOS

A Diretoria incorpora integralmente as diretrizes da Política Municipal de Gestão de Riscos, adotando metodologia estruturada e documentada para identificação e tratamento de riscos operacionais, legais, financeiros, de imagem e de integridade.

O gerenciamento de riscos será aplicado aos processos de concessão de benefícios, atendimento ao público, gestão documental, tecnologia da informação e organização administrativa, garantindo proporcionalidade, rastreabilidade e melhoria contínua.

O Controle Interno, embora subordinado à Presidência, atua de forma integrada à Diretoria no mapeamento de processos, revisão de manuais, identificação de inconformidades, monitoramento de certificações obrigatórias e cumprimento das normativas do Tribunal de Contas.

A atuação conjunta fortalece a governança institucional, a cultura de integridade e a conformidade com as exigências legais e regulamentares.

Objetivo: Fortalecer a governança institucional e elevar o nível de maturidade administrativa.

Ações:

- Coordenar o Planejamento Estratégico;
- Monitorar requisitos do Pró-Gestão RPPS;
- Produzir relatórios gerenciais periódicos;
- Apoiar auditorias e certificações;
- Implantar gestão por indicadores;
- Garantir cumprimento das políticas internas.

EIXO III – TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E GOVERNO DIGITAL

Em consonância com a Lei nº 14.129/2021, a Diretoria promoverá a modernização progressiva dos serviços previdenciários por meio da digitalização de processos, implantação de requerimentos eletrônicos, integração de sistemas internos e redução do uso de papel.

Serão priorizadas soluções tecnológicas que assegurem interoperabilidade, rastreabilidade de processos, monitoramento eletrônico de prazos e ampliação da transparência ativa no site institucional.

A transformação digital será acompanhada da adoção de medidas de segurança da informação, controle de acessos, backups periódicos e capacitação dos servidores para uso adequado das ferramentas tecnológicas.

Objetivo: Modernizar sistemas institucionais, garantir proteção de dados, fortalecer a transparência e a identidade institucional.

Ações:

- Modernizar sistemas e plataformas institucionais;

- Implantar automações e serviços digitais;
- Garantir backups e controle de acessos;
- Implementar Política de Segurança da Informação;
- Monitorar vulnerabilidades;
- Atualizar continuamente o site institucional;
- Produzir conteúdo institucionais e relatórios visuais;
- Padronizar identidade visual do Instituto;
- Produzir vídeos e transmissões institucionais;
- Fortalecer comunicação com segurados;
- Apoiar projetos de inovação digital.

Indicadores:

- Serviços digitalizados;
- Disponibilidade dos sistemas;
- Incidentes de segurança registrados.

EIXO IV – GESTÃO DOCUMENTAL

Este eixo compreende a supervisão da organização dos arquivos físicos e digitais, implementação de rotinas de digitalização documental, controle do fluxo interno de processos e garantia da adequada conservação do ambiente institucional.

A gestão documental observará critérios de segurança da informação, rastreabilidade e preservação da validade jurídica dos documentos digitalizados.

Objetivo: Assegurar gestão documental eficiente e proteção de dados.

Ações:

- Implantar política de digitalização;
- Padronizar arquivamento físico e digital;
- Implantar tabela de temporalidade documental;
- Digitalizar acervo previdenciário;
- Garantir conformidade com a LGPD.

EIXO V – GESTÃO DE PESSOAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

A Diretoria supervisionará a elaboração das folhas de pagamento de aposentados e pensionistas, controle de férias, registros funcionais e certificações obrigatórias, além da implementação do plano anual de capacitação.

A capacitação continuada dos servidores será considerada instrumento essencial para consolidação da cultura de gestão de riscos, aprimoramento técnico e melhoria da qualidade do atendimento ao segurado.

Objetivo: Garantir organização funcional e desenvolvimento institucional.

Ações:

- Monitorar certificações obrigatórias;
- Controlar férias e registros funcionais;
- Acompanhar concessão de diárias;
- Manter regularidade cadastral funcional;
- Realizar palestras e campanhas educativas;
- Produzir cartilhas e vídeos informativos;
- Executar plano anual de capacitação;
- Desenvolver calendário anual de educação previdenciária;
- Capacitar servidores municipais sobre RPPS;
- Firmar parcerias institucionais.

EIXO VI – ATENDIMENTO PREVIDENCIÁRIO AO PÚBLICO

O atendimento ao segurado constitui função estratégica da Diretoria, sendo responsável pela orientação quanto a direitos e deveres, recepção de requerimentos, emissão de documentos e esclarecimento de dúvidas.

O atendimento será pautado pela urbanidade, eficiência, acessibilidade, proteção de dados pessoais e foco na resolução célere das demandas apresentadas.

Serão adotadas medidas para redução do tempo de espera, ampliação dos canais digitais de comunicação e implementação de mecanismos de avaliação da satisfação do usuário, em consonância com a legislação de defesa dos usuários dos serviços públicos.

Objetivo: Garantir atendimento humanizado, resolutivo e eficiente aos segurados.

Ações:

- Padronizar protocolos de atendimento;
- Reduzir tempo de espera;
- Ampliar canais digitais (telefone, e-mail, WhatsApp);
- Emitir documentos previdenciários com agilidade;
- Executar prova de vida e regularidade funcional;
- Implantar avaliação de satisfação do usuário;
- Capacitar equipe para atendimento humanizado.

Indicadores:

- Tempo médio de atendimento;
- Índice de satisfação do segurado;
- Taxa de resolução na primeira interação.

EIXO VII — ORGANIZAÇÃO, LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS

O acompanhamento dos serviços de limpeza, conservação e organização das instalações do PREVIJUNO, assegurando ambiente funcional, seguro e adequado ao atendimento ao público e ao desempenho técnico das equipes.

Objetivo: Garantir ambiente institucional organizado, funcional e adequado ao atendimento ao público.

Ações:

- Padronizar rotinas de organização interna;
- Monitorar limpeza periódica dos ambientes;
- Fiscalizar serviços de limpeza;
- Estabelecer cronograma de conservação predial;
- Organizar áreas de arquivos e setores técnicos;
- Garantir boas condições de recepção e espera;
- Promover campanhas internas de organização;
- Zelar pela conservação do patrimônio institucional.

Indicadores:

- Avaliação da estrutura física pelos usuários;
- Frequência de manutenções preventivas;
- Satisfação interna dos servidores.

7. APOIO ADMINISTRATIVO E ASSESSORAMENTO

Responsáveis: Assessores I e III

Atribuições principais: Elaboração de documentos técnicos e administrativos; Apoio a comissões e grupos de trabalho; Organização de agendas e despachos; Produção de relatórios estratégicos; e Suporte técnico à Diretoria.

8. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Responsável: Coordenador de Tecnologia da Informação, responsável pela Transparência Ativa e Gestor de Segurança da Informação

Ações:

- Implementar a Política de Segurança da Informação;
- Monitorar riscos e incidentes;
- Capacitar servidores em boas práticas;
- Elaborar relatórios periódicos de segurança;
- Atuar em conjunto com TI e Controle Interno.

9. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

- Planejamento anual com revisões periódicas;
- Reuniões sistemáticas com Coordenadores e Gerentes setoriais;
- Monitoramento por indicadores de desempenho;
- Relatórios trimestrais de acompanhamento;
- Avaliação contínua de riscos e melhorias;
- Integração permanente com áreas transversais.

10. RESULTADOS ESPERADOS

A implementação deste Plano de Trabalho visa alcançar: a redução do tempo de concessão de benefícios; as concessões com elevada segurança jurídica; o fortalecimento da governança institucional; a modernização tecnológica do Instituto; a melhoria significativa no atendimento ao segurado; os Ambientes institucionais organizados e funcionais; a conformidade com órgãos de controle; a ampliação da transparência institucional; a integração efetiva entre áreas técnicas e estratégicas.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Plano de Trabalho orientará a atuação da Diretoria Previdenciária de Gestão e Benefícios, podendo ser revisado periodicamente para adequação às diretrizes institucionais, deliberações da Diretoria Executiva e exigências legais.

A execução das ações observará os princípios da legalidade, eficiência, transparência, segurança jurídica, proteção de dados e melhoria contínua dos serviços prestados aos segurados do PREVIJUNO.

Juazeiro do Norte, Ceará, 04 de março de 2026.

Geogeanne da S. Soares
Diretora Previdenciária de Gestão e Benefícios

REFERÊNCIAS

JUAZEIRO DO NORTE. Lei Complementar nº 23, de 25 de maio de 2007, institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Juazeiro do Norte/CE e dá outras providências.

JUAZEIRO DO NORTE. Lei Complementar nº 141, de 01 de abril de 2025, dispõe sobre a nova estrutura funcional da Administração Pública do Município de Juazeiro do Norte, cria órgãos e cargos, estabelece os respectivos níveis ocupacionais, remuneração, hierarquia e adota outras providências.

BRASIL. Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.

JUAZEIRO DO NORTE. Política de Governança Corporativa do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte/CE – PREVIJUNO, aprovada pelo Decreto nº 760, de 14 de julho de 2022.

JUAZEIRO DO NORTE. Política de Segurança da Informação – PSI do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte/CE – PREVIJUNO, aprovada pelo Decreto nº 1043, de 20 de março de 2025.

JUAZEIRO DO NORTE. Código de Ética e Conduta do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte/CE - PREVIJUNO, aprovado pelo Decreto nº 1097, de 11 de dezembro de 2025.

BRASIL. Banco Central do Brasil. RESOLUÇÃO CMN Nº 5.272, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2025, que dispõe sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social – RPPSs.

BRASIL. Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022, disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento à Lei nº 9.717, de 1998, aos arts. 1º e 2º da Lei nº 10.887, de 2004 e à Emenda Constitucional nº 103, de 2019.

MEMORANDO Nº 000025/2025 -COINT/DIBEN/PREVIJUNO

Juazeiro do Norte (CE), 04 de março de 2025.

Ao Senhor
Jesus Rogério de Holanda
Presidente da Diretoria Executiva do PREVIJUNO

Assunto: REITERAÇÃO - Inconsistências nas informações publicadas no Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR. Solicitação de providências.

Senhor Presidente,

1. Reportamo-nos ao Ofício nº 000026/2025 – COINT/DIBEN, de 07 de novembro de 2025, por meio do qual foram comunicadas inconsistências nas informações divulgadas no Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR, reiterando seu inteiro teor e a necessidade de apreciação das questões ali consignadas, conforme cópia anexa.
2. Tendo em vista o decurso de mais de 90 (noventa) dias desde o encaminhamento do mencionado expediente, sem manifestação formal até o presente momento, solicitamos a Vossa Senhoria diligencia, no sentido de que sejam apresentados os devidos esclarecimentos e promovida a regularização das pendências apontadas, com posterior resposta a este órgão de Controle Interno.

Atenciosamente,


Clênia Beane Brito de Oliveira
Coordenadora de Controle Interno

Anexo: 01/03

PREVIJUNO	
RECEBIDO	
DATA 04/03/25	HORA 16:00
Nome <u>Georgine Soares</u>	
NOME	

MEMORANDO Nº 000026/2025 - COINT/DIBEN/PREVIJUNO

Juazeiro do Norte (CE), 07 de novembro de 2025.

Ao Senhor
Jesus Rogério de Holanda
Presidente da Diretoria Executiva do PREVIJUNO

Secretaria da Diretoria Executiva
Fundo Municipal de Previdência Social
dos Servidores
de Juazeiro do Norte/CE-
PREVIJUNO

Data 07/11/25 Hora 11:36

Assunto: Inconsistências nas informações publicadas no Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR. ~~Secretaria do Controle Interno~~

Recebido por Georgete Sousa
Secretaria do Controle Interno
Fundo Municipal de Previdência Social
dos Servidores
de Juazeiro do Norte/CE-
PREVIJUNO

Senhor Presidente,

Data 07/11/25 Hora 12:41

1. O Controle Interno, no exercício de suas atribuições institucionais, vem realizando o acompanhamento das informações públicas do **Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR**, documento obrigatório previsto na alínea “b”, inciso IV, do Art. 241 da Portaria MTP nº 1.467/2022, o qual deve ser elaborado mensalmente pelos entes e encaminhado à Sprev até o último dia útil do mês subsequente ao período de referência.
2. Ressaltamos que este Controle Interno não dispõe de acesso ao sistema CADPREV, conforme informado pelo Diretor de Administração e Finanças por meio do **Ofício nº 00001/2025 – DIFIN/PREVIJUNO**, de 23 de setembro de 2025, no qual foi esclarecido que o órgão de controle não possui perfil compatível para login e senha no referido sistema, estando o acesso restrito aos servidores **Evania Correa Caldas (preenchimento do DAIR)**, **José Ivan Silva Alves (Dirigente)** e **Marcos Aurélio Gonçalves Silva (Dirigente)**.
3. Diante disso, as análises têm sido realizadas com base nas **informações públicas disponíveis**, nas quais continuam sendo observadas **inconsistências e desatualizações recorrentes**, mesmo após as comunicações anteriores deste Controle Interno (a exemplo do **Ofício nº 001278/2024 – PREVIJUNO**, de 27 de setembro de 2024).

[Assinatura]



4. As principais falhas identificadas incluem:
- a) Falta de preenchimento das informações sobre **certificação institucional e categoria do investidor**;
 - b) Ausência de dados sobre **desenquadramentos passivos**;
 - c) **Desatualização da certificação do Gestor de Recursos** (CP RPPS CG INV II – nível intermediário – APIMEC);
 - d) **Informações equivocadas** sobre o fundamento legal do Conselho Deliberativo;
 - e) **Campos incompletos** relativos à composição dos Conselhos Deliberativo e Fiscal (vínculo, representação, certificação e fundamento normativo);
 - f) **Ausência de informações atualizadas** sobre o Comitê de Investimentos e suas certificações;
 - g) Inclusão de **membros destituídos** a exemplo de: Ana Paula Ventura da Silva, Geogeanne da Silva Soares, Tiago Cesar da Silva Viana e Pautilha Ferraz Arraruna e ausência de identificação dos **novos integrantes** (Rosália Pereira Maia e Murilo Vieira Gaião,);
 - h) **Erro nos dados de credenciamento** e ausência de resumo de conclusão;
 - i) **Incompletude** quanto às instituições com relação comercial com o RPPS;
 - j) **Falta de preenchimento** do tipo de marcação e do indexador/índice de referência na carteira de investimentos;
 - k) **Distorção no valor geral dos recursos** do RPPS (R\$ 309.063.229,86 nas informações publicadas);
 - l) **Inconsistência nas movimentações de julho/2024**, constando apenas novas aplicações sem registro de resgates.

5. Ressalta-se que tais inconsistências comprometem a **transparência, fidedignidade e conformidade** dos dados reportados ao sistema, podendo acarretar **questionamentos junto à SpreV e impactos na avaliação do cumprimento das exigências do Pró-Gestão RPPS – Nível III**.

6. Diante do exposto, este Controle Interno solicita a **adoção de providências imediatas** pela Diretoria Executiva, visando **sanar as inconsistências identificadas e garantir a atualização integral do DAIR no**

[Assinatura]

sistema CADPREV, com a devida correção das informações publicadas indevidamente.

7. Reforça-se que este tema vem sendo **acompanhado por este órgão desde julho de 2024**, sem que até o momento tenha havido regularização completa das pendências apontadas.

Atenciosamente,


Clênia Beane Brito de Oliveira
Coordenadora de Controle Interno

C/C para o Conselho Deliberativo.



Memo. N° 000007/2026 – DIBEN/PREVIJUNO

Juazeiro do Norte (CE), 05 de março de 2026.

Ao Senhor

Jesus Rogério de Holanda

Presidente da Diretoria Executiva do PREVIJUNO.

Assunto: ENCAMINHAMENTO DE ESTUDO SOBRE A UTILIZAÇÃO DO E-MAIL CORPORATIVO NO ÂMBITO DO PREVIJUNO.

Senhor Presidente,

1. Em atenção ao **Memorando nº 000006/2026-DIREX/PREVIJUNO, de 19 de fevereiro de 2026**, encaminhamos a Vossa Senhoria, para apreciação e eventuais deliberações, o **Estudo Técnico sobre Boas Práticas de Utilização do E-mail Corporativo no RPPS**, anexo.
2. O referido estudo foi elaborado com fundamento em boas práticas amplamente adotadas no ambiente corporativo e na Administração Pública, considerando, especialmente, os princípios da **segurança da informação, rastreabilidade das comunicações institucionais, transparência administrativa, governança digital e proteção de dados pessoais**. Para tanto, foram analisadas referências normativas e diretrizes aplicáveis à gestão de comunicações institucionais eletrônicas, notadamente aquelas previstas na **Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital)**, na **Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)**, bem como em orientações e práticas adotadas por órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.
3. O estudo também apresenta diretrizes institucionais voltadas à padronização da gestão de contas de e-mail no âmbito do PREVIJUNO, incluindo critérios para criação de novos endereços eletrônicos, responsabilidades quanto à gestão das contas institucionais, regras de compartilhamento de informações entre setores e mecanismos destinados a assegurar maior controle administrativo sobre as comunicações institucionais realizadas por meio eletrônico.
4. Dentre as propostas apresentadas, destacam-se diretrizes relacionadas à necessidade de autorização formal para criação de novas contas de e-mail, à gestão individualizada das credenciais de acesso pelos servidores, à vedação do compartilhamento de senhas e logins, à utilização de e-mails institucionais nominais para fins de rastreabilidade das comunicações e ao conhecimento hierárquico das comunicações oficiais enviadas pelo setor ao público interno e externo. Tais medidas visam fortalecer os mecanismos de governança institucional, assegurar maior integridade das informações institucionais e mitigar riscos relacionados à segurança da informação e à proteção de dados.

Secretaria da Diretoria Executiva
Fundo Municipal de Previdência Social
de Juazeiro do Norte/CE.

PREVIJUNO

Reservado por _____

Secretaria da Diretoria Executiva
Fundo Municipal de Previdência Social
dos Servidores
de Juazeiro do Norte/CE.
PREVIJUNO

Data 06/03/26 Hora 13:34
Assinado por FRANCISCO FELIPE S. RIBEIRO



5. Ressalta-se que a implementação dessas diretrizes contribui significativamente para o aprimoramento da gestão administrativa do PREVIJUNO, promovendo maior organização das comunicações institucionais, padronização de procedimentos e fortalecimento das práticas de governança digital no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social do Município.

6. Dessa forma, submetemos o referido estudo à apreciação dessa Diretoria Executiva, para conhecimento e eventual deliberação quanto à adoção das medidas e diretrizes propostas, inclusive quanto à possibilidade de futura regulamentação interna sobre o uso do e-mail corporativo no âmbito deste RPPS.

Atenciosamente,



Antônio de Pádua P. Carvalho
Coordenador de Tecnologia da Informação



Geogeanne da S. Soares
Diretoria Prev. de Gestão de Benefícios

Anexos: 03/12.

ESTUDO TÉCNICO

Uso dos e-mails Corporativos
no âmbito do RPPS

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA E TÉCNICA	3
3. SITUAÇÃO ATUAL DAS CONTAS DE E-MAIL INSTITUCIONAIS	4
4. AVALIAÇÃO DE RISCOS RELACIONADOS À SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO ..	5
5. DIRETRIZES PARA CRIAÇÃO E GESTÃO DE CONTAS INSTITUCIONAIS.....	6
6. DIRETRIZES PARA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL POR E-MAIL.....	6
7. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	7
REFERENCIAL NORMATIVO E TÉCNICO	8

1. INTRODUÇÃO

A utilização do correio eletrônico institucional constitui instrumento essencial para a comunicação administrativa, a tramitação de informações e o registro formal das atividades realizadas no âmbito das organizações públicas e privadas. No contexto da administração pública contemporânea, marcada pela crescente digitalização dos serviços públicos e pela ampliação das práticas de governo digital, o e-mail corporativo assume papel estratégico na gestão documental, na comunicação institucional e na preservação da memória administrativa.

No âmbito do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte/CE – PREVIJUNO, o correio eletrônico institucional integra a infraestrutura tecnológica destinada ao suporte das atividades administrativas e previdenciárias, sendo utilizado para comunicação interna entre setores, interlocução com segurados e beneficiários, interação com órgãos de controle e demais instituições públicas, bem como para o encaminhamento de informações e documentos de natureza administrativa.

Considerando a relevância desse instrumento para o funcionamento da instituição, torna-se necessário estabelecer parâmetros técnicos e administrativos para sua utilização, de modo a garantir a segurança das informações, a rastreabilidade das comunicações institucionais e a conformidade com as normas legais e institucionais aplicáveis.

Nesse contexto, o presente estudo tem por objetivo analisar a situação atual da utilização dos e-mails corporativos no PREVIJUNO, avaliar os riscos associados à sua gestão e apresentar diretrizes destinadas à padronização e ao aperfeiçoamento do uso institucional do correio eletrônico, em consonância com a Política de Segurança da Informação do órgão, com as boas práticas internacionais de segurança da informação e com a legislação vigente, especialmente no que se refere à proteção de dados pessoais.

2. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA E TÉCNICA

A gestão adequada das comunicações eletrônicas nas organizações públicas encontra fundamento em diversos instrumentos normativos e técnicos que tratam da segurança da informação, da governança digital e da proteção de dados pessoais.

No âmbito institucional, destaca-se o **Decreto Municipal nº 1043/2025**, que institui a Política de Segurança da Informação do PREVIJUNO. Esse normativo estabelece diretrizes destinadas à proteção da confidencialidade, da integridade, da disponibilidade e da autenticidade das informações produzidas ou custodiadas pela instituição.

A referida política estabelece que os servidores devem zelar pelos ativos de informação e manter sigilo das informações institucionais, observando as orientações emanadas dos órgãos de governança do RPPS quanto ao uso, à divulgação e ao descarte de dados e documentos.

Entre os princípios estabelecidos por essa política destaca-se o **princípio do não repúdio**¹, que assegura a impossibilidade de negação da autoria de determinada ação

¹ Memo. nº 00007/2026-COTEC/DIBEN/PREVIJUNO, de 05 de março de 2026.

ou comunicação realizada no ambiente institucional. Tal princípio constitui elemento fundamental para a responsabilização administrativa e para a preservação da rastreabilidade das atividades desenvolvidas pelos usuários dos sistemas institucionais.

A Política de Segurança da Informação também estabelece regras específicas para o uso do correio eletrônico, determinando que sua utilização deve ocorrer exclusivamente para fins corporativos e relacionados às atividades desenvolvidas pelo servidor no exercício de suas funções. O normativo ainda veda expressamente o uso de credenciais de acesso pertencentes a terceiros e a divulgação de informações institucionais sem autorização.

Além disso, o Decreto determina que o acesso aos recursos tecnológicos do órgão deve ocorrer mediante identificação individual do usuário, com login e senha, sendo vedado o compartilhamento de credenciais entre servidores.

No campo das boas práticas internacionais de segurança da informação, destaca-se a **ABNT NBR ISO/IEC 27002**, que apresenta um conjunto de controles voltados à gestão da segurança da informação nas organizações. **Entre esses controles, a norma recomenda que cada usuário possua identificador individual de acesso, de forma a permitir a responsabilização pelas ações realizadas nos sistemas corporativos e assegurar a rastreabilidade das atividades executadas.**

No que se refere à proteção de dados pessoais, a **Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD)** estabelece princípios e regras para o tratamento de dados pessoais, incluindo aqueles eventualmente transmitidos por meio de correio eletrônico institucional. Nesse contexto, a adoção de medidas de segurança adequadas para proteção dessas informações constitui dever das instituições públicas responsáveis pelo tratamento dos dados.

Também se destaca a **Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI)**, que estabelece regras para transparência administrativa e gestão de informações públicas, exigindo das instituições públicas mecanismos adequados de registro e preservação das comunicações administrativas.

Dessa forma, a adequada gestão das contas de e-mail corporativo representa requisito essencial para a conformidade institucional com as normas de segurança da informação, com a legislação de proteção de dados pessoais e com as boas práticas de governança digital adotadas no setor público.

3. SITUAÇÃO ATUAL DAS CONTAS DE E-MAIL INSTITUCIONAIS

Conforme levantamento realizado pela Coordenação de Tecnologia da Informação do PREVIJUNO², o domínio institucional registra atualmente 50 (cinquenta) contas de correio eletrônico, das quais 49 (quarenta e nove) encontram-se ativas e 01 (uma) encontra-se suspensa.

A análise técnica identificou significativa concentração de armazenamento em algumas contas estratégicas, notadamente aquelas vinculadas à gestão

² Memo. nº 000007/2026-COTEC/DIBEN/PREVIJUNO, de 05 de março de 2026.

institucional, o que demonstra elevado volume de comunicações e documentos eletrônicos relacionados às atividades administrativas do órgão.

O diagnóstico também revelou a existência de diversas contas institucionais vinculadas a setores administrativos, utilizadas para recepção e encaminhamento de demandas institucionais.

Entretanto, **constatou-se que parte dessas contas vem sendo utilizada mediante compartilhamento de credenciais de acesso entre servidores de um mesmo setor.** Embora tal prática tenha sido adotada como forma de facilitar o acesso coletivo às demandas institucionais, **ela se revela incompatível com os princípios de segurança da informação** e com as boas práticas recomendadas para gestão de acessos em ambientes corporativos.

Essa situação evidencia a necessidade de aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão das contas institucionais, de forma a garantir a individualização dos acessos, a rastreabilidade das comunicações e a conformidade com os normativos institucionais vigentes.

4. AVALIAÇÃO DE RISCOS RELACIONADOS À SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A prática de compartilhamento de credenciais de acesso a contas institucionais representa risco significativo para a segurança da informação e para a governança digital do PREVIJUNO.

Do ponto de vista técnico, o compartilhamento de login e senha compromete diretamente o princípio do não repúdio previsto na Política de Segurança da Informação. Quando múltiplos usuários utilizam a mesma credencial de acesso, torna-se impossível identificar qual servidor realizou determinada ação no sistema de correio eletrônico.

Essa situação compromete a confiabilidade dos registros de auditoria mantidos pelos sistemas institucionais, uma vez que os logs deixam de refletir o comportamento individual dos usuários e passam a registrar apenas o uso coletivo de determinada conta.

A impossibilidade de identificação individual das ações realizadas no ambiente institucional compromete a capacidade da instituição de apurar responsabilidades administrativas, além de dificultar eventuais investigações relacionadas a incidentes de segurança da informação.

Além disso, o acesso compartilhado a contas institucionais que armazenam informações relacionadas a segurados e beneficiários do regime próprio de previdência pode representar risco adicional de exposição indevida de dados pessoais, especialmente aqueles relacionados a benefícios previdenciários, informações cadastrais ou dados sensíveis.

Essa situação pode configurar violação aos princípios estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados, especialmente aqueles relacionados à segurança, à prevenção e à responsabilização no tratamento de dados pessoais.

Diante desses fatores, torna-se indispensável a adoção de medidas administrativas e tecnológicas destinadas a assegurar a identificação individual dos usuários e a rastreabilidade das comunicações realizadas no ambiente institucional.

5. DIRETRIZES PARA CRIAÇÃO E GESTÃO DE CONTAS INSTITUCIONAIS

Com o objetivo de aperfeiçoar a gestão das contas de correio eletrônico no âmbito do PREVIJUNO, recomenda-se que a criação de novos e-mails institucionais ocorra mediante fluxo administrativo formal, de modo a garantir o adequado controle sobre os acessos concedidos aos sistemas corporativos.

A criação de novas contas deverá ser previamente autorizada pela Diretoria à qual o servidor estiver vinculado, mediante justificativa administrativa que demonstre a necessidade institucional da conta solicitada. Após a autorização da respectiva Diretoria, a solicitação deverá ser encaminhada à Coordenação de Tecnologia da Informação, responsável pela análise técnica da demanda e pela criação da conta institucional correspondente.

Esse procedimento tem por finalidade assegurar que a criação de contas institucionais ocorra de maneira controlada e alinhada às necessidades administrativas da instituição, fortalecendo os mecanismos de governança digital e segurança da informação.

No que se refere às contas vinculadas a setores administrativos, recomenda-se que cada unidade possua um e-mail institucional destinado ao recebimento de demandas externas e internas. A gestão desse e-mail deverá ser atribuída ao servidor titular do setor, responsável pelo acompanhamento das mensagens recebidas e pela organização das comunicações institucionais da unidade administrativa.

Em conformidade com a Política de Segurança da Informação do PREVIJUNO, **não deverá ocorrer compartilhamento de login ou senha entre servidores.** Cada usuário deverá possuir conta institucional nominal, vinculada à sua identificação funcional, sendo responsável pela guarda e pelo sigilo de suas credenciais de acesso.

Sempre que houver necessidade de compartilhar informações recebidas no e-mail institucional do setor com outros servidores, o titular da conta deverá encaminhar a mensagem ao e-mail corporativo nominal do servidor responsável pela análise ou providência administrativa pertinente. Esse procedimento assegura a rastreabilidade das comunicações internas e permite identificar de forma precisa o fluxo de circulação das informações dentro da instituição.

6. DIRETRIZES PARA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL POR E-MAIL

Como medida de fortalecimento da governança administrativa e da transparência nas comunicações institucionais, recomenda-se que as mensagens enviadas a público externo ou a outras unidades administrativas sejam encaminhadas com cópia ao superior imediato do servidor responsável pelo envio da comunicação.

A adoção dessa prática permite que a chefia imediata tenha conhecimento das informações transmitidas pelo setor, favorecendo o alinhamento institucional e

contribuindo para o acompanhamento das atividades administrativas realizadas pela unidade.

Nos casos em que a comunicação tratar de assuntos relacionados às atribuições de outros setores do PREVIJUNO, recomenda-se que o e-mail seja encaminhado também com cópia à respectiva unidade administrativa, de modo a garantir o conhecimento das demandas institucionais pelos setores envolvidos e favorecer a integração das atividades internas.

Esse procedimento contribui para a formação de registros documentais das comunicações institucionais, fortalece a transparência administrativa e reduz riscos de perda de informações relevantes para a condução das atividades institucionais.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A utilização adequada do correio eletrônico corporativo constitui elemento essencial para a segurança da informação, para a rastreabilidade das comunicações institucionais e para a eficiência da gestão administrativa no âmbito do PREVIJUNO.

A análise da situação atual demonstrou a necessidade de aperfeiçoamentos na gestão das contas institucionais, especialmente no que se refere à individualização das credenciais de acesso e à eliminação de práticas de compartilhamento de senhas entre servidores.

A adoção das diretrizes propostas neste estudo permitirá alinhar a gestão das comunicações eletrônicas do PREVIJUNO aos princípios estabelecidos em sua Política de Segurança da Informação, às boas práticas internacionais de segurança da informação e às exigências legais relacionadas à proteção de dados pessoais.

Além disso, tais medidas contribuirão para o fortalecimento da governança digital da instituição, para a preservação da integridade das informações institucionais e para a mitigação de riscos jurídicos e administrativos associados ao uso inadequado dos sistemas de comunicação eletrônica.

Dessa forma, recomenda-se a formalização dessas diretrizes por meio de normativo interno específico, de modo a assegurar sua observância por todos os servidores e colaboradores do PREVIJUNO e a consolidar um modelo institucional de gestão segura e eficiente do correio eletrônico corporativo.

REFERENCIAL NORMATIVO E TÉCNICO

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR ISO/IEC 27002: Tecnologia da informação – Técnicas de segurança – Código de prática para controles de segurança da informação.** Rio de Janeiro: ABNT.

BRASIL. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

BRASIL. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.** Lei de Acesso à Informação (LAI). Regula o acesso a informações previsto na Constituição Federal.

BRASIL. **Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021.** Dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública.

PREVIJUNO – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte/CE. **Decreto Municipal nº 1043, de 2025.** Institui a Política de Segurança da Informação do PREVIJUNO.

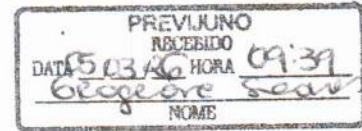
PREVIJUNO – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte/CE. **Portaria nº 09-PREVIJUNO, de 13 de setembro de 2021.** Dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade do acervo institucional.



MEMORANDO N° 000007/2026 COTEC/DIBEN/PREVIJUNO

Juazeiro do Norte (CE), 05 de março de 2026.

A Senhora Geogeanne da Silva Soares



DIRETORA PREVIDENCIÁRIA DE GESTÃO E BENEFÍCIOS do PREVIJUNO

Assunto: Resposta ao Memo n° 000006/2026 – DIREX/PREVIJUNO. Elaboração de estudo sobre o uso dos e-mails corporativos.

Senhora Diretora,

Em atenção ao Memo n° 000006/2026 – DIREX/PREVIJUNO, que solicita o levantamento e o estudo técnico acerca do uso dos e-mails corporativos no âmbito institucional, encaminhamos abaixo a análise detalhada dos aspectos requeridos pela Diretoria Executiva, com rigorosa fundamentação no Decreto Municipal nº 1043/2025 (Política de Segurança da Informação do PREVIJUNO), na norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005 e na literatura especializada em segurança de redes.

a) O levantamento da situação atual das contas de e-mail corporativo existentes: O painel de administração do domínio @previjuno.com registra atualmente 50 contas, sendo 49 ativas e 1 suspensa. O diagnóstico de uso demonstra uma assimetria significativa no armazenamento, com forte concentração em contas estratégicas (a exemplo da conta *gestor@*, que consome 81% da cota, e *assessoria.gestor@*, com 55%).

Destaca-se criticamente a existência de 21 contas de natureza "setorial" nas quais foi identificada a prática administrativa de compartilhamento de uma única senha entre múltiplos servidores do mesmo setor. São elas: *adm@*, *arquivo.digitalizacao@*, *arrecadacao@*, *atendimento@*, *beneficios@*, *compras@*, *comprev@*, *contabilidade@*, *controle@*, *credenciamento@*, *diretoria.administrativa@*, *diretoria.financeira@*, *faleconosco@*, *fin@*, *juridico@*, *ouvidoria@*, *recadastramento@*, *requerimentos@*, *rh@*, *suporte@*, *ti@*.

b) A análise de critérios de criação, utilização e desativação de contas:

- **Criação:** A abertura de novas contas deve obedecer a um fluxo sistêmico documentado. Requer-se a abertura de chamado técnico instruído com Memorando da diretoria da área solicitante, justificando a necessidade e indicando o servidor titular (CPF/Matrícula) responsável.
- **Utilização e Proibição de Compartilhamento:** O uso deve ser estritamente institucional e individualizado. O Decreto Municipal nº 1043/2025, em seu Art. 18, caput, exige a identificação do usuário com login e senha para garantir a segurança. Em seu §1º, o Decreto é taxativo: "É proibido o uso compartilhado de login e senha entre os

Página 1 de 3



servidores." Ademais, o §3º reforça que cada usuário é responsável pelo sigilo da sua senha de acesso. A norma ISO/IEC 27002:2005 (Item 11.2.1) corrobora essa exigência, determinando a utilização de identificador de usuário (ID) único para assegurar a responsabilidade individual, e no Item 11.3.1 exige que os usuários não compartilhem senhas individuais.

- **Desativação:** Em caso de desligamento, exoneração ou mudança de setor, o RH e a chefia imediata devem notificar a TI imediatamente para o bloqueio do acesso, alteração de senhas e preservação do acervo digital (ISO 27002, Item 8.3.3).

c) **A avaliação de riscos relacionados à segurança da informação e à proteção de dados:** A atual prática de senhas compartilhadas gera riscos críticos e compromete a essência da governança digital:

- **Infração ao Princípio do Não Repúdio:** O compartilhamento de senhas anula o princípio do *Não Repúdio*, estabelecido expressamente no Art. 3º, inciso IV do Decreto nº 1043/2025. O não repúdio é a garantia de que uma pessoa não possa negar a autoria de um ato. Ao compartilhar uma credencial, torna-se tecnicamente impossível garantir a autoria de uma mensagem ou rastrear qual servidor específico realizou uma exclusão ou vazamento de dados, inviabilizando qualquer processo disciplinar ou criminal.
- **Ameaça à Rastreabilidade e Auditoria:** Fundamento esta análise técnica na obra "*Segurança de Redes em Ambientes Cooperativos*", a qual estabelece que a base para a proteção em ambientes corporativos é a capacidade de auditoria e a geração de trilhas seguras (logs). Alinhado ao que determinam o Art. 18, caput e §1º do Decreto Municipal nº 1043/2025 e os itens 11.2.1 e 11.3.1 da ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005, resalto que a identificação e a autenticação exclusivas são a nossa primeira linha de defesa. Quando uma credencial é compartilhada por um grupo setorial, o perímetro de segurança é corrompido internamente, tornando os nossos registros de auditoria (logs) completamente inúteis. Nessa situação, o sistema perde a capacidade de vincular uma ação ao servidor real que a executou, impossibilitando o rastreamento exigido pelas normativas.
- **Riscos à LGPD e à Confidencialidade:** O armazenamento de dados pessoais e de saúde (como em *beneficios@* ou *comprev@*) acessado por senhas compartilhadas facilita o vazamento de informações. Ex-servidores ou estagiários que saíram do setor podem continuar acessando a conta se a senha não for imediatamente trocada, violando o princípio da Confidencialidade (Art. 3º, inciso I do Decreto 1043/2025).





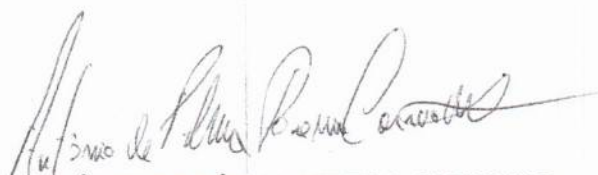
d) Propostas de diretrizes e boas práticas para padronização do uso institucional dos e-mails corporativos: Para sanar as não conformidades e restabelecer a segurança jurídica e tecnológica, propõem-se as seguintes diretrizes:

1. **Extinção Imediata do Compartilhamento de Senhas:** Transição imediata das 21 contas setoriais para o modelo de "Grupos de E-mail" (aliases) ou "Delegação de Acesso". Neste formato, o e-mail setorial continua existindo, mas cada servidor o acessa fazendo login com sua própria conta nominal e senha pessoal intransferível.
2. **Publicação de Instrução Normativa:** Regulamentar formalmente o ciclo de vida dos e-mails institucionais através de normativo interno vinculado ao Comitê de Segurança da Informação.
3. **Auditoria Contínua:** A TI deverá realizar uma varredura a cada 6 (seis) meses para identificar contas inativas, suspendendo acessos sem uso por mais de 90 dias.

CONCLUSÃO

Diante do exposto nos itens supracitados, conclui-se que a atual gestão das contas de correio eletrônico necessita de adequações urgentes para alinhar-se ao Decreto Municipal nº 1043/2025 (PSI), à norma ISO/IEC 27002 e à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A prática de compartilhamento de credenciais invalida o princípio do não repúdio e destrói a eficácia da auditoria em nossa rede corporativa. A implementação das diretrizes propostas — em especial a transição para a delegação de acesso nominal — garantirá a integridade e a total rastreabilidade das comunicações institucionais do PREVIJUNO, resguardando a Instituição e seus gestores de severos passivos legais.

Atenciosamente,


ANTÔNIO DE PÁDUA PEREIRA CARVALHO

COORDENADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Port. N° 1378/2025



Memo nº 000006/2026- DIREX/PREVIJUNO

Juazeiro do Norte (CE), 19 de fevereiro de 2026.

Ao Senhor

José Ivan Silva Alves

Diretor Previdenciário de Gestão e Benefícios do PREVIJUNO

Assunto: ELABORAÇÃO DE ESTUDO SOBRE O USO DOS E-MAILS CORPORATIVOS NO ÂMBITO DO PREVIJUNO.

Senhor Diretor,

1. Solicitamos a Vossa Senhoria que seja diligenciada a elaboração de estudo técnico acerca do uso dos e-mails corporativos no âmbito institucional, conforme deliberado em reunião da Diretoria Executiva.
2. O estudo deverá contemplar, entre outros aspectos:
 - a) O levantamento da situação atual das contas de e-mail corporativo existentes;
 - b) A análise de critérios de criação, utilização e desativação de contas;
 - c) A avaliação de riscos relacionados à segurança da informação e à proteção de dados;
 - d) Propostas de diretrizes e boas práticas para padronização do uso institucional dos e-mails corporativos.
3. A iniciativa visa subsidiar a Diretoria Executiva na adoção de medidas voltadas ao fortalecimento da governança digital, da segurança da informação e da organização administrativa do RPPS.
4. Encaminhamos, anexo, a cópia da Portaria nº 30/2024-PREVIJUNO, de 06 de junho de 2024, e a cópia do Memo. nº 000002/2026-COTEC/PREVIJUNO, de 19 de janeiro de 2026.

Atenciosamente,


Jesus Rogério de Holanda
Presidente da Diretoria Executiva

Anexos: 02/05.

Cicera Ribeiro
19/02/26



MEMO N°. 000015/2026 – COMIN/PREVIJUNO

Juazeiro do Norte (CE), 10 de março de 2026.

A Diretoria Executiva

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

ASSUNTO: RESPOSTA AO MEMO N° 08/2026 – PRESI/PREVIJUNO – DEFINIÇÃO DE
FLUXO DAS APR'S PARA EVITAR ATRASOS NO ENVIO DO DAIR.

Senhores Diretores,

1. Em atenção ao Memo n° 08/2026 – PRESI/PREVIJUNO, que solicita a definição do fluxo das Autorizações de Aplicações e Resgates (APRs) para evitar atrasos no envio do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos (DAIR), este Comitê de Investimentos apresenta o Fluxo a seguir. Visando assegurar maior clareza, rastreabilidade e conformidade, sugerimos que o fluxo contemple as seguintes etapas:

Fluxo para as Autorizações de Aplicações e Resgates – APRs			
Etapa	Responsável	Descrição da Atividade	Produto/Registro Gerado
1. Envio de extratos bancários	Diretor Previdenciário de Administração e Finanças	Extratos bancários enviados à LDB Consultoria Financeira (Assessoria de Investimentos), geralmente no dia 20 de cada mês	Extratos bancários protocolados
2. Geração do Relatório de APRs	Diretor Previdenciário de Administração e Finanças	Baixa do arquivo gerado pelo sistema das APRs e anexação dos comprovantes das movimentações financeiras	Relatório de APRs com comprovantes anexados
3. Inserção de motivação	Coordenadora de Investimentos	Preenchimento das motivações das APRs, considerando registros das Atas do	APRs com motivações registradas



		Comitê de Investimentos	
4. Coleta de assinaturas	Diretor Previdenciário de Administração e Finanças e Gestor de Recursos	Assinatura formal das APRs para validação das movimentações	APRs assinadas fisicamente
5. Digitalização	Gerência de Arquivo e Digitalização	Digitalização das APRs assinadas para arquivamento e envio eletrônico	Arquivo digital das APRs
6. Preenchimento do DAIR e envio	LDB Consultoria Financeira (Assessoria de Investimentos)	Preenchimento das informações no DAIR	DAIR enviado
7. Envio ao Comitê de Investimentos	Coordenadora de Investimentos	A Coordenadora deve submeter a validação das informações do DAIR pelo Comitê de Investimentos	DAIR validado pelo Comitê de Investimentos
8. Envio a Diretoria Executiva	Comitê de Investimentos	Dar conhecimento à Diretoria Executiva da validação do DAIR pelo Comitê	DAIR aprovado pela Diretoria Executiva
9. Assinatura Digital	Responsável pela Unidade Gestora / Gestor de Recursos	Assinatura do DAIR no CADPREV	DAIR devidamente enviado e assinado

2. Dessa forma, informamos que o **Comitê de Investimentos deliberou pela aprovação do fluxo ora apresentado**, considerando-o adequado às normas de governança, controle interno e cumprimento das obrigações acessórias do PREVIJUNO.

3. Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

Jesus Rogério de Holanda
Presidente do Comitê de Investimentos
Portaria nº 483/2025

Secretaria da Diretoria Executiva
Fundo Municipal de Previdência Social
dos Servidores
de Juazeiro do Norte/CE -
PREVIJUNO

Data 10/03/26 Hora 10:51

Assinado por ELIPE RIBEIRO



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



MEMO n°. 000018/2026 – COMIN/PREVIJUNO

Juazeiro do Norte – CE, 10 de março de 2026.

À

Diretoria Executiva

ASSUNTO: ENCAMINHAMENTO PARA CONHECIMENTO – RELATÓRIO DE INVESTIMENTOS E RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS 2025.

Senhores Diretores,

Encaminhamos à Diretoria Executiva, por meio eletrônico, o Relatório de Execução da Política de Investimentos de 2025 e o Relatório de Investimentos de janeiro de 2026.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

Atenciosamente,



Jesus Rogério de Holanda

Presidente do Comitê de Investimentos do PREVIJUNO

Secretaria da Diretoria Executiva
Fundo Municipal de Previdência Social
dos Servidores
de Juazeiro do Norte/CE -
PREVIJUNO

Data 10 / 03 / 26 Hora 10 :51

Assinado por FELIPE RIBEIRO

Memo. N° 000011/2026 – DIBEN/PREVIJUNO

Juazeiro do Norte (CE), 10 de março de 2026.

Ao Senhor
Jesus Rogério de Holanda
Presidente do PREVIJUNO

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE SEGURANÇA DE ENDPOINT (ANTIVÍRUS).

Senhor Presidente,

1. Solicitamos a Vossa Senhoria que diligencie junto à Diretoria Previdenciária de Administração e Finanças a adoção das providências necessárias, junto à Central de Licitações da Secretaria de Administração – SEAD, para a contratação de solução de segurança de Endpoint (Antivírus) para o PREVIJUNO.
2. A solicitação decorre do fato de que a licença da solução **Kaspersky Endpoint Security Cloud**, atualmente utilizada para proteção dos equipamentos institucionais, **expirará em 12 de abril de 2026**. A partir dessa data, a infraestrutura tecnológica do PREVIJUNO ficará **sem proteção adequada contra ameaças cibernéticas**, o que poderá comprometer a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações institucionais.
3. Atualmente, a solução é utilizada em **22 equipamentos**, entre **desktops, laptops e servidores de arquivo**, sendo essencial para a segurança da rede e dos dados administrativos e previdenciários geridos por este Instituto.
4. Informamos ainda que a **Coordenação de Tecnologia**, por meio do **Memo. nº 000004/2026-COTEC/DIBEN/PREVIJUNO, de 10 de fevereiro de 2026**, apresentou a Vossa Senhoria **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** contendo as especificações necessárias para a contratação da referida solução. Contudo, até o momento, **não houve manifestação quanto à contratação do serviço**.
5. Diante da **iminência do vencimento da licença atualmente em uso**, reiteramos a necessidade de **adoção imediata das providências necessárias para**



viabilizar a contratação, a fim de garantir a continuidade da segurança cibernética do PREVIJUNO.

Atenciosamente,

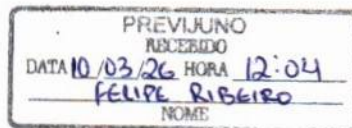
Georgiane S. Soares
Georgiane da S. Soares

Diretora Prev. de Gestão e Benefícios

Anexos: 02/04.

Com Cópia:

- ¹Coordenador de Tecnologia da Informação;
- ²Coordenadora de Controle Interno;
- ³Comitê de Segurança da Informação.





MEMORANDO Nº 000004/2026 COTEC/DIBEN/PREVIJUNO

Juazeiro do Norte (CE), 10 de fevereiro de 2026.

Ao Senhor

JESUS ROGÉRIO DE HOLANDA

PRESIDENTE DO PREVIJUNO

*Recebido em
10/02/2026
Rochelle Melo*

Assunto: Estudo Técnico Preliminar (ETP) - Especificações para Contratação de Solução de Segurança de Endpoint

Senhor Presidente,

Submeto à sua apreciação o Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação (COTEC). Este documento detalha os requisitos técnicos imprescindíveis para a aquisição de licenciamento de software de segurança cibernética (Antivírus de Próxima Geração + EDR), visando proteger os ativos digitais do PREVIJUNO contra ameaças avançadas e *ransomwares*.

1. DO OBJETO

Aquisição de subscrição de licenças de software de proteção de *endpoint* com recursos de *Endpoint Detection and Response* (EDR), gerenciamento centralizado em nuvem e ferramentas de administração de TI para 25 (vinte e cinco) estações de trabalho.

2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

A segurança da informação é vital para defender a reputação e o capital da instituição. O cenário atual de ameaças exige uma solução capaz de realizar busca proativa e resposta a incidentes, superando a capacidade de antivírus tradicionais. A ferramenta proposta visa reduzir custos operacionais através de um agente único que consolida prevenção e resposta, além de eliminar a necessidade de servidores físicos locais para gerenciamento.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS MÍNIMOS

Para garantir a integridade da rede do PREVIJUNO, a solução contratada deve atender obrigatoriamente aos seguintes requisitos funcionais:



3.1. Integração e Gerenciamento (Crítico)

- **Integração Nativa com Active Directory (AD):** A console deve permitir a sincronização com a estrutura de usuários e computadores do domínio, facilitando a instalação remota e a aplicação de políticas de segurança por grupos ou departamentos.
- **Gerenciamento Centralizado em Nuvem:** Console única para gestão de políticas e monitoramento de incidentes, acessível via web.
- **Agente Único:** A solução deve utilizar um único agente leve para todas as funções (proteção, EDR e controle), otimizando o desempenho das máquinas.

3.2. Proteção e Detecção Avançada

- **Proteção via Machine Learning (ML):** Motor de defesa que utiliza aprendizado de máquina para detecção avançada de malwares e bloqueio de ameaças desconhecidas em tempo real.
- **Análise de Causa Raiz (Root Cause Analysis):** Funcionalidade que apresenta visualmente a origem do ataque, o caminho percorrido e os arquivos afetados, permitindo uma investigação precisa sem "adivinhações".
- **EDR (Endpoint Detection and Response):** Capacidade de resposta a incidentes que inclui o isolamento do host infectado e a busca proativa de ameaças (*threat hunting*).

3.3. Controles de Segurança

- **Controle de Web e Dispositivos:** Recursos para gerenciamento de acesso à internet e controle de dispositivos removíveis (USB).
- **Gerenciamento de Vulnerabilidades:** Ferramentas para identificar e corrigir falhas de segurança em softwares instalados.

4. ESTIMATIVA DE PREÇO E VALOR DE REFERÊNCIA

Com base em cotações de mercado para soluções que entregam as tecnologias de EDR e ML solicitadas, estipula-se o seguinte valor máximo aceitável (Valor de Referência Global).

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VIGÊNCIA	VALOR UNIT. REF.	VALOR TOTAL REF.
01	Licença de Proteção Endpoint + EDR	25	36 Meses (3 Anos)*	R\$ 216,00	R\$ 5.400,00

*Valor de referência baseado na modalidade trienal (2 anos + 1 ano grátis/bônus), que apresenta a maior economia para a administração.



5. CONCLUSÃO

Considerando a necessidade técnica de integração com o AD e os recursos avançados de EDR para proteção de dados sensíveis, encaminhamos este estudo para as devidas providências de contratação, recomendando a escolha pelo menor preço que atenda integralmente às especificações acima.

Atenciosamente,


JOSE IVAN SILVA ALVES

DIRETOR PREVIDENCIÁRIO DE GESTÃO E BENEFÍCIOS


ANTÔNIO DE PÁDUA PEREIRA CARVALHO

COORDENADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Port. Nº 1378/2025

Kaspersky Endpoint Security Cloud, User Brazilian Edition
25-49 Workstation / FileServer; 50-98 Mobile device 2 year Governmental License



22 /25

Usando 22 desktops/laptops/servidores de arquivo e 0 dispositivo móvel

- De 25 desktop(s), laptop(s) e servidor(es) de arquivos permitido(s)
- De 50 dispositivo(s) móvel(is) permitido(s)

Cada licença cobre um desktop, laptop ou servidor de arquivos e dois dispositivos móveis.



34 /732

Licença comercial (34 dias restantes)

Expira em 12/04/2026 21:00 (UTC -3:00).

[Detalhes](#)

Inserir o código de ativação



Memo. N° 000012/2026 – DIBEN/PREVIJUNO

Juazeiro do Norte (CE), 11 de março de 2026.

Ao Senhor

Jesus Rogério de Holanda

Presidente da Diretoria Executiva do PREVIJUNO

Assunto: COMUNICAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE FLUXO PARA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ E SOLICITAÇÃO DE CONVALIDAÇÃO.

Senhor Presidente,

1. Com o objetivo de padronizar os procedimentos relacionados ao recebimento, autuação, instrução e análise dos processos de aposentadoria por invalidez no âmbito do PREVIJUNO, foi estabelecido fluxo interno para a tramitação desses processos, desde o recebimento do laudo médico pericial até a análise para concessão do benefício previdenciário.
2. O referido fluxo estabelece, em síntese, que o Ofício encaminhado pela Diretoria de Perícias e Benefícios Temporários, acompanhado do laudo médico pericial indicando aposentadoria por invalidez, será inicialmente recepcionado pelo Setor de Atendimento Previdenciário, que procederá à abertura do processo no sistema SISPREV WEB, com a devida anexação da documentação encaminhada.
3. Após a autuação, o processo será encaminhado à Coordenação de Benefícios, que notificará o servidor para comparecimento ao PREVIJUNO, no prazo de 10 (dez) dias, a fim de apresentar a documentação necessária à instrução do processo. Simultaneamente, será solicitada informação à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar do Município, com o objetivo de verificar a existência de eventual processo disciplinar em face do servidor que possa interferir na concessão do benefício.
4. Caso seja informado que o servidor responde a Processo Administrativo Disciplinar (PAD), a análise do pedido de aposentadoria permanecerá suspensa até a conclusão do referido processo disciplinar, sendo retomada posteriormente, desde que a decisão final não configure impedimento à continuidade da análise do benefício

Handwritten signature



previdenciário. Não havendo processo disciplinar em andamento, o processo seguirá para análise da documentação apresentada pelo servidor, com vistas à instrução e decisão quanto à concessão da aposentadoria por invalidez.

5. Estabeleceu-se ainda que, quanto aos laudos periciais que indicam aposentadoria por invalidez recebidos anteriormente a este expediente, deverá ser promovida a abertura dos respectivos processos no sistema SISPREV WEB, observando-se o mesmo fluxo procedimental ora definido, com a anexação da documentação eventualmente já existente.

6. Diante do exposto, **comunica-se a essa Diretoria Executiva o estabelecimento do referido fluxo procedimental**, ao tempo em que **se submete à apreciação para fins de convalidação**, visando assegurar a uniformização dos procedimentos administrativos e a adequada instrução dos processos de aposentadoria por invalidez no âmbito deste Instituto.

Atenciosamente,


Geogeanne da S. Soares

Diretora Prev. de Gestão e Benefícios

Com Cópia: À Coordenadora de Controle Interno.

Secretaria da Diretoria Executiva
Fundo Municipal de Previdência Social
dos Servidores
de Juazeiro do Norte/CE-
PREVIJUNO

Data 11 / 03 / 2026 Hora 09 : 21

Recebido por FELIPE RIBEIRO



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
CNPJ: 07.974.082/0001-14

CONTRATO Nº 2026.03.02-0005

Contrato que entre si fazem o Município de Juazeiro do Norte/CE, através da Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte e a empresa COMERCIAL MM LTDA, para o fim que nele se declara.

O Município de Juazeiro do Norte, Estado do CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 07.974.082/0001-14, através da(o) Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte, neste ato representada por seu(sua) Ordenador(a) de Despesas, o(a) Sr(a). JESUS ROGÉRIO DE HOLANDA, residente e domiciliado(a) nesta Cidade, apenas denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado **COMERCIAL MM LTDA**, estabelecida na Rua José Márcio Nogueira, 63, Areias I, Iguatu - CE, Contato: (88)99940-1807 e E-mail: ralynelima.nutricionista@gmail.com, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 51.455.414/0001-46, neste ato representada por Ralyne Lima dos Santos, portador(a) do CPF nº 050.134.183-80, apenas denominada de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, oriundo do Processo de **Pregão Eletrônico nº 2025.12.10.1**, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº. 14.133, 01 de abril de 2021, mediante as cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - Processo de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 2025.12.10.1, de acordo de acordo com as normas gerais da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, devidamente homologado pelo(a) Sr(a). Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte, Ordenador(a) de Despesas do(a) Jesus Rogério de Holanda.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O presente Instrumento tem por objeto a aquisição de água mineral/potável destinada ao abastecimento do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte do município de Juazeiro do Norte/CE, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital Convocatório, nos quais a Contratada sagrou-se vencedora, na forma discriminada no quadro abaixo:

Lote : Água mineral							
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Marca/Modelo	Valor unitário	Valor Total	
0001	RECARGA DE ÁGUA MINERAL NATURAL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÃO DE 20 LITROS - ESPECIFICAÇÃO: COM RÓTULO DE IDENTIFICAÇÃO CONTENDO AS INFORMAÇÕES: CLASSIFICAÇÃO DA ÁGUA / COMPOSIÇÃO QUÍMICA E CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS, PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE COM VALIDADE MÍNIMA DE 3 MESES	UND	286	Cambará	6,59	1.884,74	
							1.884,74

2.2 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1 - Termo de Referência;

2.2.2 - Edital da Licitação;

2.2.3 - Proposta do contratado;



2.2.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

3.1 - O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1 - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUARTA - DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO CONTRATUAL

4.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, vinculado a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DO REESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1 - O valor total da contratação é de **R\$ 1.884,74 (um mil oitocentos e oitenta e quatro reais e setenta e quatro centavos)**.

6.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3 - Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal, através de Transferência Bancária para o fornecedor.

6.4 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.5 - Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.6 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.7 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.8 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.9 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

6.10 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.11 - O reajuste será realizado por apostilamento, conforme previsão do Art. 136, da Lei 14.133/2021.

6.12 - Poderá ser reestabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando o reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe,



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
CNPJ: 07.974.082/0001-14

configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 124, Inciso II, alínea "d" da Lei 14.133/2021, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

6.13 - O pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 - São obrigações do Contratante:

7.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, vinculado a este contrato;

7.4 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.6 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme Art. 143, da Lei nº 14.133/2021;

7.7 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.8 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.9 - Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.10 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.10.1 - A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação por igual período, quando motivada.

7.11 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

7.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em suas peças vinculadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.3 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos/bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
CNPJ: 07.974.082/0001-14

o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.7 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.10 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.11 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.12 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.13 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.15 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.16 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

8.17 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de vigência;

8.18 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

8.19 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

8.20 - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.21 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.22 – Cumprir, no caso das contratações que envolvam obras públicas ou prestação de serviços, as exigências de reserva de cargos para presos em regime semiaberto, aberto, em livramento condicional, egressos do sistema prisional e jovens egressos do sistema socioeducativo, sendo o mínimo de 10% (dez por cento) para os jovens do sistema socioeducativo, na condição de aprendiz, previstas na Lei Municipal nº 5865



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
CNPJ: 07.974.082/0001-14

de 08 de julho de 2025 e em outras normas específicas, ressalvados os casos enquadrados no artigo 2º, §2º da referida lei.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1 - A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96, da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato.

9.2 - O contratado apresentará, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

9.3 - Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

9.4 - A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

9.5 - Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 9.6 deste contrato.

9.6 - Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

9.7 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

9.7.1 - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

9.7.2 - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

9.7.3 - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

9.8 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 9.7, observada a legislação que rege a matéria.

9.9 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica a ser fornecida, com correção monetária.

9.10 - Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

9.11 - No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira, devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

9.12 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

9.13 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado.

9.14 - O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

9.14.1 - O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

9.14.2 - Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
CNPJ: 07.974.082/0001-14

negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos das regulamentações da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP.

9.15 - Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

9.16 - A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

9.17 - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

9.18 - O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

9.19 - A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1 - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2.4 - Multa:

10.2.4.1 - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

10.2.4.2 - O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.4.3 - Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)



10.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.9 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.11 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo Município decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Município contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.2.1 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
CNPJ: 07.974.082/0001-14

b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.3 - Constituem motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos presentes autos, as situações previstas no Art. 137, da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com observância às previsões contidas nos artigos 138 e 139 da referida lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FONTE DE RECURSOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos na dotação orçamentária abaixo discriminada:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
22	01	09.272.0002.2.076.0000	33903000

12.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

14.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo.

14.4 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 - Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção à Lei nº. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato é o da Comarca de Juazeiro do Norte/CE, sendo este o foro eleito para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
CNPJ: 07.974.082/0001-14

Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o mesmo, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Juazeiro do Norte/CE, 2 de março de 2026.

.....
Jesus Rogério de Holanda
Ordenador de Despesas
Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte
CONTRATANTE

COMERCIAL MM Assinado de forma digital
por COMERCIAL MM
LTDA:51455414 LTDA:51455414000146
000146 Dados: 2026.03.03 10:27:44
.....:03'00'.....
COMERCIAL MM LTDA
CNPJ.: 51.455.414/0001-46
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. João Amara C. de Souza CPF 835363373-68
2. Maria Gabriela Alves Lima CPF 079.021.423-79



CONTRATO Nº 2026.03.06-0005

Contrato que entre si fazem o Município de Juazeiro do Norte/CE, através da Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte e a empresa MT MARTINS BATISTA LTDA, para o fim que nele se declara.

O Município de Juazeiro do Norte, Estado do CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 07.974.082/0001-14, através da(o) Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte, neste ato representada por seu(sua) Ordenador(a) de Despesas, o(a) Sr(a). Jesus Rogério de Holanda, residente e domiciliado(a) nesta Cidade, apenas denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado **MT MARTINS BATISTA LTDA**, estabelecida na Rua Raimundo Alconforado 420, Alto Guaramiranga, Canindé - CE, Contato: (85)99251-9346 e E-mail: rmartinscomercioeservicos@gmail.com, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.453.545/0001-00, neste ato representada por Maria Taislania Martins Batista, portador(a) do CPF nº 063.140.923-88, apenas denominada de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, oriundo do Processo de **Pregão Eletrônico nº 2025.11.14.1**, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº. 14.133, 01 de abril de 2021, mediante as cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - Processo de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 2025.11.14.1, de acordo de acordo com as normas gerais da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, devidamente homologado pelo(a) Sr(a). Jesus Rogério de Holanda, Ordenador(a) de Despesas da Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O presente Instrumento tem por objeto a contratação de serviços a serem prestados no fornecimento de coffee break, coquetel, buffet refeição, refeição tipo quentinha, kit de lanches e outros, destinados ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte de Juazeiro do Norte/CE, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital Convocatório, nos quais a Contratada sagrou-se vencedora, na forma discriminada no quadro abaixo:

Lote 01: Coffee Break						
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Marca/Modelo	Valor unitário	Valor Total
0001	BUFFET- MESAS, CADEIRAS E TODAS AS PEÇAS NECESSÁRIAS AO SERVIÇO (ROUPA DE MESA, PRATOS, TALHERES, TAÇAS, GUARDANAPOS, ETC) REFEIÇÃO ALMOÇO OU JANTAR EM SISTEMA SELF SERVICE SEM BALANÇA, COM UM REFRIGERANTE OU SUCO, UM TIPO DE FRUTA DEVEM SER DISPONIBILIZADOS PELO MENOS TRÊS TIPOS DE CARNE(PEIXE, FRANGO E BOI OU PORCO), 2 OPÇÕES VARIADAS DE SALADAS, ARROZ, FEIJÃO TIPO A E UM TIPO DE MASSA, UMA SOBREMESA A COMBINAR. (UNIDADE=PESSOA)	UND	600	SERVIÇO	19,52	11.712,00
0002	KIT DE LANCHES OPÇÃO 02 - FORNECIMENTO DE LANCHES COMPOSTO POR 01(UMA) BEBIDA E 01 (UM) BISCOITO/BOLACHA, BEBIDA: SENDO 01 ACHOCOLATADO (CAIXINHA DE 200 ML) OU POR 01 (UM) SUCO (CAIXINHA DE SUCO DE 200ML, SABORES DIVERSOS) BISCOITO/BOLACHA: 01 (UM) PACOTE DE BISCOITO/BOLACHA RECHEADO (SABOR CHOCOLATE OU MORANGO), CONTENDO 06 (SEIS) UNIDADES OU 01 (UM) PACOTE DE BISCOITO/BOLACHA TIPO CREAM CRACKER CONTENDO 06 (SEIS) UNIDADES. DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE OS ACHOCOLATADOS E SUCOS DEVERÃO SER ARMAZENADOS EM ISOPORES COM GELO. A EMPRESA DEVE FORNECER COPOS DESCARTAVEIS E GUARDANAPOS. (UNIDADE=PESSOA).	UND	240	SERVIÇO	7,21	1.730,40
0003	COFFEE BREAK - MESAS, CADEIRAS E TODAS AS PEÇAS NECESSÁRIAS AO SERVIÇO (ROUPA DE MESA, PRATOS, TALHERES, TAÇAS, GUARDANAPOS, ETC) ÁGUA MINERAL SEM GÁS, CAFÉ, 2 TIPOS DE SUCOS NATURAIS, 2 TIPOS DE REFRIGERANTES DE PRIMEIRA LINHA (1 DIET), 3 TIPOS DE BISCOITO FINOS, 2 TIPOS DE BOLOS, 3 TIPOS DE SALGADOS/ASSADOS. (UNIDADE=PESSOA)	UND	600	SERVIÇO	13,69	8.214,00
						21.656,40



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
CNPJ: 07.974.082/0001-14

Lote 02: Coffee Break						
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Marca/Modelo	Valor unitário	Valor Total
0001	AGUA MINERAL SEM GÁS COPO DE 200ML	UND	600	SERVIÇO	0,64	384,00
						384,00

2.2 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1 - Termo de Referência;

2.2.2 - Edital da Licitação;

2.2.3 - Proposta do contratado;

2.2.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

3.1 - O presente contrato terá vigência é até **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021, ou enquanto decorrer o fornecimento dos produtos dentro da vigência do mesmo.

3.1.1 - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da contratada, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO CONTRATUAL

4.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, vinculado a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DO REESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1 - O valor total da contratação é de **R\$ 22.040,40 (vinte e dois mil quarenta reais e quarenta centavos)**.

6.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3 - Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal, através de Transferência Bancária para o fornecedor.

6.4 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.5 - Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.6 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.7 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.8 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.9 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

6.10 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



- 6.11 - O reajuste será realizado por apostilamento, conforme previsão do Art. 136, da Lei 14.133/2021.
- 6.12 - Poderá ser reestabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando o reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 124, Inciso II, alínea "d" da Lei 14.133/2021, devendo ser formalizado através de ato administrativo.
- 6.13 - O pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 - São obrigações do Contratante:

7.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, vinculado a este contrato;

7.4 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.6 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme Art. 143, da Lei nº 14.133/2021;

7.7 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.8 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.9 - Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.10 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.10.1 - A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação por igual período, quando motivada.

7.11 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

7.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em suas peças vinculadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.3 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos/bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
CNPJ: 07.974.083/0001-14

- 8.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.7 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 8.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 8.10 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.11 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 8.12 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 8.13 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 8.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.15 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.16 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 8.17 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.18 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 8.19 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 8.20 - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 8.21 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 9.1 - A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96, da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato.
- 9.2 - O contratado apresentará, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
CNPJ: 07.974.082/0001-14

em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

9.3 - Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

9.4 - A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

9.5 - Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 9.6 deste contrato.

9.6 - Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

9.7 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

9.7.1 - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

9.7.2 - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

9.7.3 - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

9.8 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 9.7, observada a legislação que rege a matéria.

9.9 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica a ser fornecida, com correção monetária.

9.10 - Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

9.11 - No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira, devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

9.12 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

9.13 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado.

9.14 - O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

9.14.1 - O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

9.14.2 - Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos das regulamentações da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP.

9.15 - Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

9.16 - A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

9.17 - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

9.18 - O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

9.19 - A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto.



CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1 - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2.4 - Multa:

10.2.4.1 - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

10.2.4.2 - O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.4.3 - Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
CNPJ: 07.974.082/0001-14

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.9 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.11 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo Município decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Município contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.2.1 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.3 - Constituem motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos presentes autos, as situações previstas no Art. 137, da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com observância às previsões contidas nos artigos 138 e 139 da referida lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FONTE DE RECURSOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos na dotação orçamentária abaixo discriminada:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
22	01	09.272.0002.2.076.0000	33903900

12.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
CNPJ: 07.974.082/0001-14

14.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo.

14.4 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 - Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção à Lei nº. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato é o da Comarca de Juazeiro do Norte/CE, sendo este o foro eleito para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o mesmo, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Juazeiro do Norte/CE, 06 de Março de 2026.

Jesus Rogério de Holanda

Ordenador(a) de Despesas

Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte

CONTRATANTE

MARIA TAISLANIA

MARTINS

BATISTA:06314092388

Assinado de forma digital por

MARIA TAISLANIA MARTINS

BATISTA:06314092388

Dados: 2026.03.06 13:57:52
-03'00'

MT MARTINS BATISTA LTDA

07.453.545/0001-00

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) João Firmiana C. de Souza CPF 835 363 373-60

2) Maria Gabriela Alves Lima CPF 079 021 423 79