



ATA Nº 01/2026 DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO PREVIJUNO

Aos vinte e um dias do mês de maio de dois mil e vinte e seis, às 15h, na sede do Fundo de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte/CE – PREVIJUNO, localizada à Rua do Cruzeiro, nº 163/167 – Centro, Juazeiro do Norte – CE, foi iniciada a reunião extraordinária do Comitê de Segurança da Informação - CSI do PREVIJUNO para tratar da seguinte ordem do dia: a) Apresentação da minuta da Portaria de Gestão Documental e Segurança da Informação. Estiveram presentes na reunião os seguintes membros: **Antônio de Pádua** Pereira Carvalho, Presidente; **Clarissa** de Oliveira **Araújo**; **Tiago César da Silva Viana**; **Tainá** Pereira **Lôbo** e a Secretária do Comitê, **Marineide Pinheiro** de Souza. Convidado, **Francisco Felipe Santos Ribeiro**. Aberta a reunião, o Sr. Francisco Felipe apresentou a versão revisada da minuta da Portaria destinada a regulamentar os procedimentos de gestão documental e a emissão dos documentos oficiais do PREVIJUNO, contemplando as sugestões e deliberações anteriormente formuladas pelos membros do Comitê. Durante a apreciação da minuta, foram debatidos os principais aspectos da proposta, com destaque para a padronização das espécies documentais, da nomenclatura e da numeração dos documentos oficiais, a definição das competências para emissão de ofícios, memorandos e demais expedientes. Ressaltou-se que tais medidas são essenciais para promover a uniformização dos procedimentos administrativos fortalecer a gestão documental, contribuindo para a eficiência administrativa. Também foram debatidas medidas voltadas ao fortalecimento da gestão eletrônica de documentos, abrangendo a utilização do sistema e-Prev como ferramenta oficial para geração da numeração dos expedientes, garantindo a unicidade dos registros, e a possibilidade de anexação dos documentos ao sistema em conformidade com a numeração gerada, facilitando a identificação, localização e recuperação dos documentos. No mesmo contexto, discutiu-se a implementação de assinaturas digitais, com vistas à redução da impressão de documentos para coleta de assinaturas e posterior digitalização, bem como estratégias para ampliar a tramitação eletrônica dos expedientes administrativos, padronizar o envio de documentos através dos e-mails institucionais e aperfeiçoar os procedimentos de digitalização, arquivamento e rastreabilidade documental. Ressaltou-se, ainda, a necessidade de observância das diretrizes de segurança da informação, autenticidade, integridade, confiabilidade, preservação e acesso aos documentos institucionais. Os participantes avaliaram, ainda, propostas de aprimoramento do e-PREV, com vistas à ampliação da automação dos fluxos documentais, ao fortalecimento dos mecanismos de controle da emissão dos documentos oficiais, à implementação de notificações automáticas, ao aperfeiçoamento do acompanhamento dos processos de arquivamento e a otimização das funcionalidades de pesquisa, recuperação e localização dos documentos institucionais. Ao término das discussões, deliberou-se que a minuta da Portaria será revisada e ajustada em conformidade com as contribuições apresentadas pelos membros durante a reunião, permanecendo pendente apenas as adequações de natureza técnica, cuja definição dependerá de análise conjunta entre a Coordenação de Tecnologia da Informação e a Gerência de Arquivo e Digitalização. Concluídas essas adequações, a proposta será novamente submetida à apreciação do Comitê e,





CONTINUAÇÃO DA ATA Nº 01/2026 DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO PREVIJUNO

após sua aprovação, encaminhada à Diretoria Executiva. Nada mais havendo a tratar, o Presidente agradeceu a presença de todos e encerrou a reunião as 17h00min, da qual eu, **Marineide Pinheiro de Souza**, Secretária do Comitê, lavrei a presente ata, que após lida e aprovada, será assinada por mim e pelos presentes.

Juazeiro do Norte, Ceará, 21 de maio de 2026.

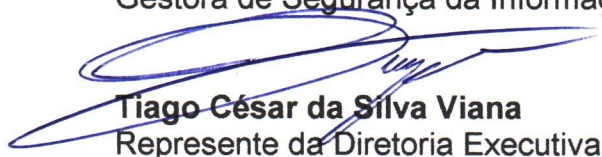


Antônio de Pádua Pereira Carvalho
Presidente do Comitê de Segurança da Informação
Titular da Tecnologia da Informação

Clarissa de Oliveira Araújo
Representante da Unidade Finalística



Tainá Pereira Lôbo
Coordenadora de Arquivo e Digitalização
Gestora de Segurança da Informação



Tiago César da Silva Viana
Representante da Diretoria Executiva



Marineide Pinheiro de Souza
Secretária do Comitê de Segurança da Informação



Francisco Felipe Santos Ribeiro
Assessor Especial II



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

CONVOCAÇÃO DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO PREVIJUNO

O PRESIDENTE DO COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - CSI do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte/CE – PREVIJUNO, nos termos do Decreto nº 818, de 15 de fevereiro de 2023, **CONVOCO** os membros deste Comitê a comparecerem à Reunião Ordinária a ser realizada no dia **21 de maio de 2026**, às 15h00min, na sede do PREVIJUNO, sala de Treinamento, para tratar da seguinte ordem do dia¹: 1. Normativas e Gestão Documental.

Juazeiro do Norte, Ceará, 21 de maio de 2026.


Antônio de Pádua Pereira Carvalho

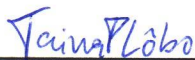
Presidente do Comitê de Segurança da Informação

Ciente:

Clarissa de Oliveira Araújo



Tainá Pereira Lôbo



Tiago César da Silva Viana



¹ Pauta detalhada em documento anexado a esta Convocação de Reunião.



1. Normativas

1.1. Minuta de Portaria

1.2. Controle de Expediente

2. Segurança e PSI

2.1. Contatos e E-mails

2.2. Gestão e Domínio (PSI)

3. Capacitação

3.1. Próximos Treinamentos



REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CSI

Comitê de Segurança da
Informação • PREVIJUNO

INFORMAÇÕES DO ENCONTRO



HORÁRIO

14:00 - 17:00



LOCAL / SALA

Sala de Reuniões e Treinamentos



CRIADOR

antonio.carvalho



Informes Iniciais (COTEC):

- **Digitalização e Rede:** A pasta de digitalização foi completamente disponibilizada para consulta por todos os setores institucionais. Informamos que tal procedimento gerou um retrabalho considerável, o qual ainda está em andamento pela equipe de tecnologia, visando reconfigurar todos os compartilhamentos de rede com a devida segurança e controle de acesso.



1. Normativas

1.1. Minuta de Portaria

1.2. Controle de Expediente

2. Segurança e PSI

2.1. Contatos e E-mails

2.2. Gestão e Domínio (PSI)

3. Capacitação

3.1. Próximos Treinamentos

- **Painel de Atalhos (Intranet):** A plataforma foi atualizada e agora apresenta a escala de férias. O requerimento já pode ser realizado de forma ágil e digital através do próprio painel.
- **Otimização de Exportações (COTEC, Itarget e Agenda):** Está em andamento uma integração estratégica entre a COTEC, Itarget e Agenda Assessoria visando unificar a exportação automatizada de dados de remuneração. O desenvolvimento encontra-se em fase de testes finais de conformidade e integridade antes do lançamento oficial.

TÓPICOS PENDENTES EM DELIBERAÇÃO

1. Normativas e Gestão Documental

1.1. Minuta de Portaria: Procedimentos e Gestão de Documentos

EM ANÁLISE

Documento de Leitura:  Minuta da Portaria nº --/2026 - Manual de Gestão Documental do PREVIJUNO

Escopo da Portaria: A minuta em debate institui as normas e os procedimentos oficiais para a produção, redação, emissão, protocolo, controle, indexação e arquivamento dos documentos oficiais institucionais do PREVIJUNO, tendo como base técnica as diretrizes do Manual de Redação da Presidência da República e os pilares de segurança e conformidade da PSI (Decreto Municipal nº 1043/2025).

Principais Pontos de Deliberação Técnica:



1. Normativas

1.1. Minuta de Portaria

1.2. Controle de Expediente



2. Segurança e PSI

2.1. Contatos e E-mails

2.2. Gestão e Domínio (PSI)



3. Capacitação

3.1. Próximos Treinamentos

- **Padronização de 16 Espécies**

Documentais (Art. 2º): Unificação estrutural de Ofícios, Portarias, Pareceres (Jurídicos e Técnicos), Memorandos, Relatórios Técnicos, Atas, Decisões Administrativas, entre outros.

- **Soberania e Centralização no e-PREV (Art. 3º):** Fica terminantemente proibido qualquer controle paralelo de numeração. Todos os documentos institucionais devem ser obrigatoriamente emitidos e numerados via sistema e-PREV.

- **Prioridade ao Meio Digital (Art. 5º):** Transição obrigatória para documentos natos digitais (Art. 6º) e colheita de assinaturas eletrônicas seguras (Art. 7º), definindo que o envio físico será admitido



Painel do Comitê de Segurança da Informação

obrigatório de cabeçalho e assunto para fins de rastreabilidade:

[EspécieTipo/Número/Ano/Sigla do Setor/Sigla da Diretoria/PREVIJUNO].

- **Divisão de Competências (Art. 17 e 18):** Consolidação das obrigações da Gerência de Arquivo e Digitalização (controle, indexação e arquivamento definitivo) e da Coordenação de TI - COTEC (segurança lógica, backups, credenciamento e auditoria de e-mails institucionais).



Proposta de Gestão Integrada (Sr.

Antônio de Pádua): Apresentação de modelo prático focado na eliminação do uso de papel impresso e redução do retrabalho. A proposta consiste em utilizar a numeração oficial gerada automaticamente pelo **e-prev** como chave de autenticação para os memorandos, tramitando-os



1. Normativas

1.1. Minuta de Portaria

1.2. Controle de Expediente

2. Segurança e PSI

2.1. Contatos e E-mails

2.2. Gestão e Domínio (PSI)

3. Capacitação

3.1. Próximos Treinamentos

diretamente vinculados aos processos administrativos do **SISPREV**. Essa dinâmica resolve digitalmente a maior parte dos processos internos de comunicação e arquivamento documental do instituto.

1.2. Relatório **APRESENTAÇÃO DE DADOS**

Analítico:

Controle de Expediente (E-PREV)

Objetivo: Apresentação dos resultados quantitativos gerados pela política de gestão documental através do sistema E-PREV (CRM).

O relatório visa demonstrar o volume, a tipologia e a rastreabilidade dos documentos oficiais emitidos institucionalmente entre os anos de 2024 e 2026, comprovando a eficácia do controle centralizado.

 [Abrir Relatório Dinâmico do E-PREV](#)

2. Segurança, Padronização e Conformidade (PSI)

2.1. Padronização **PROPOSTA PENDENTE** de Contatos e E-mails

Proposta do Comitê: Apresentar a ferramenta para geração de assinatura de e-mail padronizada institucional.

Link de Acesso:

previjuno.com/atalhos/assinatura_email/



1. Normativas

1.1. Minuta de Portaria

1.2. Controle de Expediente

2. Segurança e PSI

2.1. Contatos e E-mails

2.2. Gestão e Domínio (PSI)

3. Capacitação

3.1. Próximos Treinamentos

Justificativa de Segurança: O uso de assinatura padrão oficial ajuda a evitar tentativas de Phishing e casos de falsidade ideológica interna.

2.2. Esclarecimentos:

CONFORMIDADE PSI

Gestão Centralizada e

Domínio

(PREVIJUNO.INTRANET)

Contexto (Memo 000026/2026): Em resposta a questionamentos recentes sobre a possibilidade de remover terminais críticos da rede (uso offline/senha local), a COTEC faz esclarecimentos fundamentados na *Política de Segurança da Informação (Decreto nº 1043/2025)*.

A Importância do Domínio e Firewall:

- **Vulnerabilidade Crítica:** Computadores que realizam acessos críticos **não podem** operar fora do domínio `previjuno.intranet`. Sair do domínio remove as camadas de controle do Firewall e do Antivírus corporativo (gerando um ponto cego na rede).
- **Gestão de Acessos (Art. 17 e 18 da PSI):** O domínio centralizado é a única ferramenta que força tecnicamente o uso de senhas fortes (mínimo 12 caracteres) e impede a reutilização de credenciais fracas pelos usuários.
- **Disponibilidade vs. Não Repúdio (Art. 3º):** A mobilidade de login (um servidor logar em outra máquina) não é uma falha de segurança, mas sim o princípio da *Disponibilidade*. Em contrapartida, o domínio em conjunto com o firewall garante o *Não Repúdio*, registrando exatamente "quem" fez "o quê", independente do hardware físico utilizado.



1. Normativas

1.1. Minuta de Portaria

1.2. Controle de Expediente

2. Segurança e PSI

2.1. Contatos e E-mails

2.2. Gestão e Domínio (PSI)

3. Capacitação

3.1. Próximos Treinamentos

 **Resumo da Deliberação:** A segurança da informação da instituição depende de controle unificado. Terminais operando fora da governança centralizada da COTEC tornam-se vulnerabilidades inaceitáveis. A manutenção dos computadores no domínio é inegociável para a proteção dos ativos e conformidade legal do PREVIJUNO.

3. Capacitação e Cultura

3.1. Próximos Treinamentos de Segurança

EM PLANEJAMENTO

Status: Cronograma em fase de planejamento. O foco será voltado ao fator humano (maior vetor de vulnerabilidades).

Temas a serem apresentados para aprovação:

- **1. Uso Seguro de Inteligência Artificial:**
Estabelecimento de regras para não inserir dados do SISPREV, CPFs, e informações sensíveis de segurados em IAs públicas (ex: ChatGPT, Gemini).
- **2. Ransomware (Sequestro de Dados):**
Conscientização geral sobre o impacto de um possível ataque paralisando o PREVIJUNO e como as ações de cada usuário evitam esse cenário.
- **3. Soberania de Dados e LGPD:**
Treinamento estratégico para conscientizar a equipe sobre os riscos do armazenamento em nuvem de corporações estrangeiras (como o *CLOUD Act* americano, que permite acesso a dados brasileiros). Inclui demonstração da



Criptografia Controlada pelo Usuário (UCE) como única barreira técnica para garantir o sigilo institucional.

1. Normativas

1.1. Minuta de Portaria

1.2. Controle de Expediente

2. Segurança e PSI

2.1. Contatos e E-mails

2.2. Gestão e Domínio (PSI)

3. Capacitação

3.1. Próximos Treinamentos

 **Imprimir
Pauta**

 **Concluir Reunião
Extraordinária**