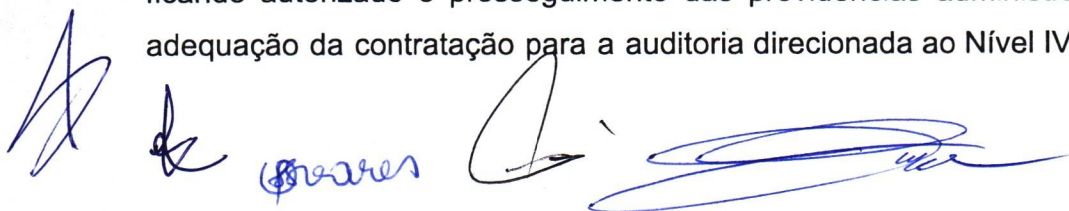


ATA Nº 14/2026 DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA DIRETORIA EXECUTIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE JUAZEIRO DO NORTE/CE – PREVIJUNO, REALIZADA EM 13 DE AGOSTO DE 2026.

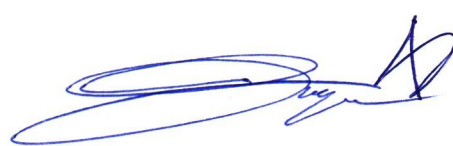
Aos treze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e seis, às nove horas (09h), na sede do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte/CE – PREVIJUNO, situada na Rua do Cruzeiro, nº 163/167, Centro, Juazeiro do Norte/CE, reuniu-se ordinariamente a Diretoria Executiva do PREVIJUNO, sob a presidência do Sr. **Jesus Rogério de Holanda**, Presidente, com a presença do Sr. **Tiago César da Silva Viana**, Vice-Presidente, da Sra. **Geogeanne da Silva Soares Gomes**, Diretora Previdenciária de Gestão e Benefícios, e do Sr. **Marcos Aurélio Gonçalves Silva**, Diretor Previdenciário de Administração e Finanças, registrando-se, portanto, a presença de todos os membros da Diretoria Executiva. A reunião contou com o apoio técnico e registro do Sr. **Francisco Felipe Santos Ribeiro**, Assessor Especial II e Secretário da Diretoria Executiva. Considerando a extensão da pauta, os trabalhos foram desenvolvidos em dois períodos: a primeira parte ocorreu das nove horas (09h) às onze horas e trinta minutos (11h30), quando foi realizada pausa para o almoço, sendo a reunião retomada às quatorze horas (14h) e concluída às dezesseis horas e quinze minutos (16h15). Aberta a reunião, foram apresentados os itens pautados para análise. Passou-se ao primeiro item, referente à **deliberação sobre ajuste no Termo de Referência e no escopo da contratação destinada à realização da auditoria do Pró-Gestão RPPS, visando ao Nível IV**. A Sra. Geogeanne apresentou aos membros as tratativas realizadas com a empresa contratada e informou que o procedimento havia sido originalmente estruturado com foco na manutenção do Nível III, mas que, após consulta à contratada, foi confirmada a possibilidade de direcionamento da auditoria ao **Nível IV**, mediante ajuste do escopo contratual, sem acréscimo financeiro ao valor contratado. Após os esclarecimentos, a proposta foi submetida à apreciação dos membros e **aprovada por unanimidade**, ficando autorizado o prosseguimento das providências administrativas necessárias à adequação da contratação para a auditoria direcionada ao Nível IV. Na oportunidade, a



Sra. **Geogeanne da Silva Soares Gomes** informou que a **pré-auditoria documental está prevista para o período de 14 a 16 de setembro de 2026**, enquanto a etapa presencial da auditoria está programada para os dias **05 e 06 de outubro de 2026**. Em seguida, apresentou aspectos que deverão ser observados pelo PREVIJUNO no processo de adequação aos requisitos do Nível IV, destacando, entre outros pontos, a necessidade de **designação formal de mais um servidor para atuação no Controle Interno**, de modo a reforçar a estrutura da unidade; a necessidade de adequações relacionadas à composição e à paridade dos órgãos colegiados; e o aperfeiçoamento de instrumentos de governança institucional. Foi discutida, ainda, a necessidade de compatibilização dessas exigências com a proposta de alteração da legislação municipal já elaborada pelo PREVIJUNO, especialmente no que se refere à futura estrutura dos Conselhos Deliberativo e Fiscal. A Sra. **Geogeanne da Silva Soares Gomes** esclareceu que a minuta de alteração legislativa já contempla modificações destinadas ao aperfeiçoamento da estrutura de governança e da composição dos colegiados. Também foram abordadas a vinculação do planejamento estratégico aos instrumentos de planejamento governamental e a necessidade de aprimoramento da governança corporativa. Quanto às certificações profissionais, foi esclarecido que as certificações atualmente vigentes permanecem válidas durante seus respectivos prazos, mas que, após o vencimento, deverão ser observados os níveis de certificação compatíveis com as exigências aplicáveis ao **Nível IV do Pró-Gestão RPPS**. Registrou-se, por fim, que a elevação do nível de certificação institucional demandará atuação integrada dos diversos setores e órgãos de governança do PREVIJUNO, não se limitando à realização da auditoria. Na sequência, passou-se ao segundo item da pauta, referente ao **Memo. nº 74/2026/COINT/DIBEN/PREVIJUNO, de 15 de junho de 2026**, mediante o qual foi encaminhado para apreciação o **Relatório Trimestral de Controle Interno e as recomendações referentes ao 1º trimestre de 2026**. O relatório foi apresentado e analisado pela Diretoria Executiva, com destaque para as informações relacionadas aos órgãos colegiados, gestão de pessoas, obrigações acessórias, patrimônio, contratações, atendimento aos segurados, benefícios previdenciários, arrecadação, contribuições e aportes, gestão atuarial, compensação



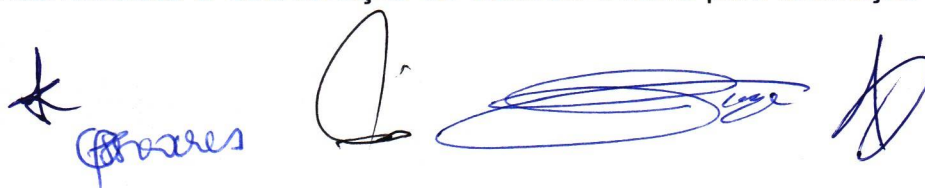
Geogeanne



previdenciária, execução financeira, investimentos, transparência, capacitações e atendimento aos requisitos do Pró-Gestão RPPS. Durante a análise das informações de atendimento, identificou-se a necessidade de **correção dos números de telefone institucionais constantes do relatório**, devendo ser informados à Coordenação de Controle Interno. No mesmo contexto, foram discutidas as informações relativas aos requerimentos de benefícios previdenciários e a atual situação dos processos no setor de benefícios. Registrou-se que, além dos novos requerimentos, permanecem processos anteriormente concedidos ou em tramitação que ainda demandam saneamento, complementação documental ou providências para encaminhamento ao Tribunal de Contas, circunstância que interfere no fluxo de conclusão das demandas. Foi debatida a necessidade de organização dessas pendências e registrada a busca pelo incremento da capacidade operacional do setor, com a perspectiva de alcançar a **análise e/ou concessão de aproximadamente 60 processos mensais**, após o avanço no saneamento do estoque existente. No decorrer da conferência dos dados financeiros constantes do relatório, identificou-se a necessidade de **correção do somatório da coluna referente ao mês de janeiro no Quadro 27, localizado na página 44**, devendo o Controle Interno revisar o total apresentado. Também foi identificado **erro em link constante da página 55**, que deverá ser corrigido para assegurar o adequado acesso à informação indicada no documento. Ao tratar das informações relativas aos investimentos e ao **Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR**, foram debatidas as inconsistências anteriormente identificadas e a necessidade de fortalecimento do fluxo de conferência das informações antes de sua transmissão. Ficou definido que, a partir do novo fluxo, as informações que compõem o DAIR deverão ser **conferidas pela Coordenadoria de Investimentos** e, concluída a conferência, o demonstrativo deverá ser **submetido ao Presidente do PREVIJUNO para apreciação e decisão quanto à autorização de seu envio**, devendo a transmissão pelo **CADPREV** ocorrer após essa autorização. Ficou consignada a expedição de Memorando à Diretoria Previdenciária de Administração e Finanças formalizando o procedimento. Ainda no âmbito das obrigações previdenciárias, foi analisada a situação do **Demonstrativo de**



Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR, tendo sido registrada a pendência apontada pelo Controle Interno quanto à comprovação de sua elaboração e transmissão. Ficou consignada a necessidade de adoção, pela **Diretoria Previdenciária de Administração e Finanças**, das providências pertinentes à regularização da demanda e à apresentação da respectiva documentação comprobatória. Na parte relativa à transparência e às informações provenientes do controle externo, verificou-se a necessidade de atualização das informações e documentos relacionados aos **Acórdãos e decisões do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE** e às **prestações de contas do PREVIJUNO**. Ficou encaminhada a expedição de Memorando aos responsáveis pelas respectivas informações, com solicitação de verificação da situação atual, adoção das providências pendentes e disponibilização dos documentos necessários à atualização institucional. Quanto ao quadro de certificações constante do relatório, identificou-se a necessidade de ajuste da informação apresentada na **página 70**, no quadro relativo à Diretoria Executiva, uma vez que a certificação atribuída ao Sr. **Marcos Aurélio Gonçalves Silva** corresponde à certificação exigida para atuação no **Comitê de Investimentos**, não devendo ser considerada, naquele quadro, como atendimento da certificação específica exigida para a função de dirigente. O apontamento deverá ser encaminhado à Coordenação de Controle Interno para a correspondente correção. Também foi analisado o registro constante da **página 81, item 3.2.15**, referente à indicação de ausência de relatório de prestação de contas elaborado pela Diretoria Executiva. Após discussão, foi esclarecido que o instrumento utilizado pela Diretoria Executiva para esse fim é o **Relatório de Governança Corporativa**, documento já elaborado e submetido ao fluxo institucional de apreciação, razão pela qual ficou solicitado ao Controle Interno que revise e atualize o referido apontamento. Concluída a análise do documento, o **Relatório Trimestral de Controle Interno referente ao 1º trimestre de 2026** foi aprovado por unanimidade pelos membros da Diretoria Executiva, condicionada a consolidação da versão às correções e atualizações identificadas durante a reunião. Ficou definido que os apontamentos deverão ser formalmente encaminhados à Coordenação de Controle Interno para realização dos ajustes e que,



após a disponibilização da versão corrigida, o relatório deverá ser **encaminhado ao Conselho Fiscal para conhecimento e apreciação**, observando-se o fluxo institucional aplicável. Após a pausa para o almoço, os trabalhos foram retomados às quatorze horas (14h), passando-se à matéria relacionada à **Diretoria Previdenciária de Administração e Finanças**. Inicialmente, o Sr. **Marcos Aurélio Gonçalves Silva** informou sobre dificuldades verificadas na execução de determinados contratos de fornecimento, relatando que algumas empresas contratadas não haviam respondido às comunicações destinadas à solicitação de materiais, mesmo após a realização de reiteraões. Foram discutidos os registros das tentativas de contato, as ordens e solicitações encaminhadas, as respostas eventualmente recebidas e a necessidade de que toda a atuação administrativa fique devidamente documentada nos respectivos processos. Após discussão, ficou deliberado que a Diretoria Executiva expedirá **Memorando à Diretoria Previdenciária de Administração e Finanças – DIFIN**, solicitando a realização de **levantamento e organização de toda a documentação relacionada às ocorrências contratuais**, incluindo comunicações, reiteraões e demais evidências disponíveis, com a correspondente juntada dos arquivos nos respectivos processos administrativos contratuais. Também ficou definido que a documentação organizada deverá ser disponibilizada ao **Assessor Especial II**, para conhecimento e acompanhamento das situações identificadas e posterior atualização da Diretoria Executiva quanto ao andamento da demanda. Ficou estabelecido que caberá à própria **DIFIN proceder à análise individualizada dos casos**, avaliando, a partir da documentação reunida, as obrigações ou solicitações não atendidas, as comunicações e reiteraões realizadas e os demais elementos pertinentes. Nos contratos em que forem identificados fundamentos suficientes para eventual responsabilização da empresa contratada, a DIFIN deverá **elaborar e encaminhar Ofício à COPLAG**, com exposição objetiva e fundamentada dos fatos, acompanhado dos documentos comprobatórios e da motivação administrativa correspondente, solicitando a **instauração do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR** nos casos identificados como elegíveis. Ficou definido, ainda, que o expediente deverá ser encaminhado com cópia à **Secretaria Municipal de Administração e à Diretoria**



Executiva, para conhecimento e acompanhamento. Em seguida, passou-se à discussão do fluxo de **elaboração das peças de planejamento das futuras contratações**. Ficou definido que o Sr. **Tiago César da Silva Viana** ficará responsável pela elaboração das peças licitatórias e dos documentos preparatórios pertinentes. Para assegurar tempo hábil à instauração e ao processamento das novas contratações, deverá ser comunicado com **antecedência mínima de 120 dias do encerramento da vigência contratual** nos casos em que não seja mais cabível nova prorrogação ou quando, mesmo existindo possibilidade de aditamento, não houver interesse da Administração em manter a contratação. Ficou registrado que, na ausência ou impedimento do Sr. Tiago, deverá ser providenciada a designação de outro servidor para assumir as atividades relacionadas à elaboração das peças, de modo a preservar a continuidade do fluxo administrativo. Também ficou definido que o **registro, inclusão e atualização dos processos licitatórios na planilha institucional de gestão contratual e no SISPREVWEB** ficarão a cargo do setor financeiro, por intermédio do Diretor Previdenciário de Administração e Finanças, Sr. **Marcos Aurélio Gonçalves Silva**, e da servidora **Suzana Elen Nunes Ferreira**. No âmbito das demais atividades relacionadas à Diretoria Previdenciária de Administração e Finanças, foi discutida a necessidade de aprimorar as rotinas referentes ao **Patrimônio**. Ficou encaminhada a solicitação de **capacitação junto à empresa Lucena**, referente ao módulo de Patrimônio disponibilizado no sistema, contemplando os servidores **Marcos Aurélio Gonçalves Silva, Francisco Felipe Santos Ribeiro e Tiago César da Silva Viana**, com o objetivo de ampliar o conhecimento sobre as funcionalidades disponíveis e melhorar a execução e o acompanhamento das rotinas patrimoniais. Quanto às atividades de **arrecadação**, ficou encaminhada a realização de **capacitação interna conduzida pela Sra. Evaniê Corrêa de Caldas**, destinada à apresentação do fluxo e da metodologia atualmente adotados na execução da arrecadação, possibilitando que os servidores envolvidos conheçam as etapas do procedimento, avaliem os respectivos controles e contribuam para o aprimoramento e a maior agilidade da rotina. Também foram debatidas questões relacionadas às atividades de **Atuária e Compensação Previdenciária**, inclusive quanto à distribuição



de atribuições e à necessidade de organização das rotinas. Contudo, não houve, nas fontes analisadas, deliberação conclusiva sobre alteração de responsáveis ou definição de novo fluxo específico para essas atividades, permanecendo a matéria sujeita à aprofundamento posterior. Na sequência, iniciou-se a discussão do quarto item da pauta, referente à **definição de responsável para exercer a atividade de gestor de contratos e à eventual alteração dos gestores dos Contratos nº 2026.03.02-0005, nº 2026.05.05-0032, nº 2026.05.05-0016, nº 2023.12.26-0001, nº 2026.04.13-0001, nº 20260007 e nº 2026.05.19-0007.** Houve discussão inicial acerca da necessidade de definição mais clara das atribuições relacionadas à gestão contratual e da conveniência de alinhamento específico antes da alteração dos responsáveis. Considerando a necessidade de aprofundamento da matéria, **não houve deliberação conclusiva sobre a alteração dos gestores dos contratos relacionados,** ficando o tema pendente para retomada em reunião posterior da Diretoria Executiva. Em razão da extensão das discussões relativas aos primeiros itens da pauta e do tempo dedicado à análise detalhada do Relatório Trimestral de Controle Interno e das matérias da Diretoria Previdenciária de Administração e Finanças, **não foram objeto de apreciação conclusiva nesta reunião** os seguintes itens: **Processo nº 2026.32.700432PA,** referente à solicitação de instauração de Processo Administrativo Disciplinar; **Memo. nº 04/2026/NUCAR/PREVIJUNO, de 13 de abril de 2026,** referente ao Relatório de Conferência de Arrecadação da folha de pagamento dos aposentados e pensionistas, relativo ao período de maio a dezembro de 2025; **Memo. nº 10/2026/GEARQ/DIBEN/PREVIJUNO, de 21 de julho de 2026,** referente à reorganização do acervo físico de processos de benefícios previdenciários; **Memo. nº 93/2026/COINT/DIBEN/PREVIJUNO, de 23 de julho de 2026,** relativo ao Relatório de Conformidade sobre análise documental de processos de aposentadorias do primeiro semestre de 2026; **Memo. nº 94/2026/COINT/DIBEN/PREVIJUNO, de 23 de julho de 2026,** relativo ao Relatório de Conformidade e Controle Interno decorrente da inspeção do almoxarifado; **Memo. nº 36/2026/COMIN/PREVIJUNO, de 28 de julho de 2026,** referente ao Relatório de Investimentos do mês de maio de 2026; **Memo. nº 37/2026/COMIN/PREVIJUNO, de 28 de julho de 2026,** referente à consulta acerca da



viabilidade de inscrição dos membros do Comitê de Investimentos em curso de capacitação profissional da ABIPEM; **Memo. nº 40/2026/COTEC/DIBEN/PREVIJUNO, de 05 de agosto de 2026**, referente à reincidência de indisponibilidade no Sistema SISPREVWEB e ao descumprimento dos prazos de restabelecimento pela contratada; **Memo. nº 41/2026/COMIN/PREVIJUNO, de 12 de agosto de 2026**, referente ao Relatório de Investimentos do mês de junho e do 2º trimestre de 2026; e a **revisão do Regimento Interno do PREVIJUNO à luz da Lei Complementar nº 141/2025**. Ficou registrado que a ausência de deliberação sobre essas matérias não representa rejeição ou arquivamento, permanecendo os itens pendentes para inclusão e apreciação em reunião subsequente da Diretoria Executiva. **Como principais encaminhamentos da reunião, ficaram consignados:** a adoção das providências necessárias à adequação da contratação da auditoria do Pró-Gestão RPPS para o Nível IV; o encaminhamento ao Controle Interno das correções identificadas no Relatório Trimestral do 1º trimestre de 2026 e, após sua atualização, a remessa do documento ao Conselho Fiscal; a formalização do novo fluxo de conferência e autorização prévia do DAIR; a adoção das providências necessárias à regularização do DIPR; a atualização das informações relacionadas aos Acórdãos do TCE/CE e às prestações de contas; a expedição de Memorando à DIFIN com as providências relativas aos contratos e aos eventuais Processos Administrativos de Responsabilização; a implementação do fluxo de planejamento das novas contratações com antecedência mínima de 120 dias; a manutenção atualizada dos registros dos processos licitatórios na planilha de gestão contratual e no SISPREVWEB; a solicitação de capacitação referente ao módulo de Patrimônio; e a realização de capacitação interna sobre o fluxo de arrecadação. Nada mais havendo a tratar, às dezesseis horas e quinze minutos (16h15), o Presidente, Sr. **Jesus Rogério de Holanda**, agradeceu a presença de todos e declarou encerrada a reunião. Para constar, eu, **Francisco Felipe Santos Ribeiro**, Assessor Especial II e Secretário da Diretoria Executiva, lavrei a presente ata, que, após lida, validada e aprovada, será assinada por mim e pelos membros presentes.

Juazeiro do Norte/CE, 13 de agosto de 2026.





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



JESUS ROGÉRIO DE HOLANDA
Presidente do PREVIJUNO
Presidente da Diretoria Executiva

TIAGO CÉSAR DA SILVA VIANA
Vice-Presidente do PREVIJUNO
Membro da Diretoria Executiva

Georgiane da S. Soares Gomes
GEOGEANE DA SILVA SOARES GOMES
Diretora Previdenciária de Gestão e Benefícios
Membro da Diretoria Executiva

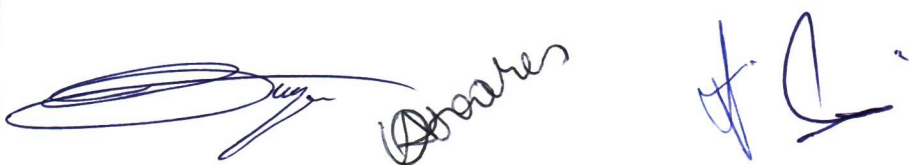
MARCOS AURÉLIO GONÇALVES SILVA
Diretor Previdenciário de Administração e Finanças
Membro da Diretoria Executiva

FRANCISCO FELIPE SANTOS RIBEIRO
Assessor Especial II
Secretário da Diretoria Executiva

**CONVOCAÇÃO DE REUNIÃO ORDINÁRIA 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 agosto de 2026**, às 08h, na sede do PREVIJUNO, para tratar da seguinte ordem do dia:

- 1) Deliberação sobre ajuste no Termo de Referência da empresa contratada para realização de auditoria do **Pró-Gestão, visando o Nível IV**;
- 2) **Memo. Nº 74/2026/COINT/DIBEN/PREVIJUNO**, de 15 de junho de 2026 - apreciação do Relatório Trimestral de Controle Interno e das recomendações referentes ao 1º trimestre de 2026;
- 3) Diretoria Previdenciária de Adm. e Finanças;
- 4) **Deliberação sobre responsável para exercer a atividade de gestor de contratos** e alteração do gestor dos contratos: 2026.03.02-0005, 2026.05.05-0032, 2026.05.05-0016, 2023.12.26-0001, 2026.04.13-0001, 20260007 e 2026.05.19-0007;
- 5) **Processo 2026.32.700432PA** - Solicitação de Instauração de Processo Administrativo Disciplinar;
- 6) **Memo. Nº 04/2026/NUCAR/PREVIJUNO**, de 13 de abril de 2026 - Relatório de Conferência de Arrecadação da folha de pagamento dos aposentados e pensionistas, referente ao período de maio a dezembro de 2025.
- 7) **Memo. Nº 10/2026/GEARQ/DIBEN/PREVIJUNO**, de 21 de julho de 2026 - Reorganização do acervo físico de processos de benefícios previdenciários;



- 8) **Memo. Nº. 93/2026/COINT/DIBEN/PREVIJUNO**, de 23 de julho de 2026 - Encaminhamento do Relatório de Conformidade (Análise Documental de Processos de Aposentadorias – 1º Semestre de 2026).
- 9) **Memo. Nº. 94/2026/COINT/DIBEN/PREVIJUNO**, de 23 de julho de 2026 - Encaminhamento do Relatório de Conformidade (Encaminhamento do Relatório de Conformidade e Controle Interno – Inspeção do Almoxarifado).
- 10) **Memo. Nº. 36/2026/COMIN/PREVIJUNO**, 28 de julho de 2026 - Encaminhamento para conhecimento do Relatório de Investimentos do mês de maio de 2026;
- 11) **Memo. Nº. 37/2026/COMIN/PREVIJUNO**, de 28 de julho de 2026 - Consulta acerca da viabilidade de inscrição dos membros do Comitê de Investimentos em Curso de Capacitação Profissional da ABIPEM;
- 12) **Memo. Nº 40/2026/COTEC/DIBEN/PREVIJUNO**, de 05 de agosto de 2026;
- 13) **Memo. Nº 41/2026/COMIN/PREVIJUNO**, de 12 de agosto de 2026 - Encaminhamento para conhecimento - Relatório de Investimentos do mês de junho e do 2º trimestre de 2026
- 14) **Revisão do Regimento Interno do PREVIJUNO** à luz da Lei Complementar nº 141/2025;

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

Jesus Rogério de Holanda
Presidente da Diretoria Executiva
Portaria nº 0483/2025

Ciente:

Tiago César da Silva Viana

Marcos Aurelio Gonçalves Silva

Geogeanne da Silva Soares

Geogeanne da Silva Soares Gomes

Re: Encaminhamento – Relatório de Supervisão e Certificado Pró-Gestão RPPS Nível III | Consulta sobre Auditoria Nível IV

De Relacionamentos Nordeste <relacionamentos.nordeste@atcert-icq.com>
Para progestaorpps <progestao.rpps@previjuno.com>
Cópia Gestor Previjuno <gestor@previjuno.com>, Asseoria Gestor <asseoria.gestor@previjuno.com>, Tiago Viana <tiago.viana@previjuno.com>, Contabilidade <contabilidade@previjuno.com>
Data 2026-08-12 10:33

Prezada,

Em retorno aos questionamentos apresentados, informo que há possibilidade de alteração da certificação para o Nível IV mediante formalização de Termo Aditivo ao instrumento contratual atualmente vigente.

Essa alteração não implicará mudança na carga de auditoria nem no valor atualmente contratado, permanecendo as condições previstas no contrato vigente.

Ressalto, entretanto, que a alteração do nível pretendido deverá estar formalizada por meio do respectivo Termo Aditivo antes da definição e formalização das datas da auditoria, para que o processo seja conduzido e registrado desde o início considerando os requisitos aplicáveis ao Nível IV.

Quanto às evidências e documentos anteriormente avaliados no Nível III, estes poderão integrar o processo e os registros do RPPS. Contudo, para certificação no Nível IV, a auditoria será conduzida considerando os requisitos e critérios aplicáveis ao nível pretendido, sendo necessária a demonstração do respectivo atendimento durante o processo de auditoria.

Dessa forma, caso o PREVIJUNO decida prosseguir com o Nível IV, o próximo passo será a formalização da alteração contratual para que, posteriormente, possamos avançar com o planejamento e agendamento da auditoria.

Permaneço à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

Júlia Pereira Canela de Souza
Agente de Relacionamentos Nordeste - ATZert ICQ Brasil
(14) 99176-6004
relacionamentos.nordeste@atcert-icq.com
<https://www.atcert-icqbrasil.com/>



Júlia Pereira
Agente Regional | Região Nordeste
📞 (14) 99176-6004
✉️ relacionamentos.nordeste@atcert-icq.com
🌐 www.atcert-icqbrasil.com

Seu parceiro para o desenvolvimento sustentável e melhoria na governança.

De: <progestao.rpps@previjuno.com>
Para: "Relacionamentos Nordeste" <relacionamentos.nordeste@atcert-icq.com>
Cc: "Gestor Previjuno" <gestor@previjuno.com>, "Asseoria Gestor" <asseoria.gestor@previjuno.com>, "Tiago Viana" <tiago.viana@previjuno.com>, "Contabilidade" <contabilidade@previjuno.com>
Data: Tue, 11 Aug 2026 15:19:57 -0300
Assunto: Encaminhamento – Relatório de Supervisão e Certificado Pró-Gestão RPPS Nível III | Consulta sobre Auditoria Nível IV

À Senhora
Juliana Pereira
Gerente Regional | ICQ-ATZERT Ltda

Prezados(as),

Cumprimentando-os cordialmente, encaminho, em anexo, o último **Relatório de Supervisão da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III**, referente à auditoria realizada pela **Fundação Vanzolini**, bem como o respectivo **Certificado do Pró-Gestão RPPS – Nível III**, conforme solicitado, via WhatsApp, para conhecimento e registro.

Aproveito a oportunidade para consultar essa empresa acerca da **viabilidade e possibilidade de o PREVIJUNO realizar, desde já, a Auditoria de Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível IV**, considerando o interesse da Instituição em avançar para o referido nível de certificação.

As indagações a seguir têm, neste primeiro momento, **caráter exclusivamente consultivo e de esclarecimento**, buscando compreender as possibilidades existentes e, eventualmente, **aproveitar uma janela de oportunidade**, especialmente considerando que algumas ações e adequações necessárias ao Nível IV poderão demandar prazo para sua implementação e, eventualmente, não precisar ser cumpridas de imediato, a depender das orientações, critérios e condições estabelecidos para a auditoria.

Nesse sentido, gostaríamos de esclarecer:

1. **Há viabilidade e possibilidade de realização da Auditoria para o Nível IV neste momento?**
2. **Quais seriam os requisitos, condições e etapas necessárias para o PREVIJUNO iniciar esse processo?**
3. **Qual seria o custo da auditoria para o Nível IV?**
4. **Haveria possibilidade de formalização mediante aditivo ao instrumento contratual atualmente vigente?**
5. Em sendo possível o aditamento, **quais procedimentos e documentos seriam necessários para sua formalização?**
6. Considerando a atual certificação do PREVIJUNO no **Nível III**, seria possível aproveitar parte dos procedimentos, evidências, documentos e ações já avaliados na última auditoria para fins de preparação ou transição para o Nível IV?

Ressaltamos que, **neste momento, não se trata de uma solicitação de contratação ou de autorização para início da auditoria**, mas tão somente de uma consulta preliminar, com o objetivo de obter os esclarecimentos necessários e avaliar, oportunamente, a viabilidade de avançarmos para o Nível IV, inclusive diante da possibilidade de aproveitamento da atual conjuntura e do trabalho já desenvolvido pelo PREVIJUNO.

Assim, solicitamos, se possível, o encaminhamento das orientações pertinentes, bem como de eventual proposta comercial e demais informações que possam subsidiar uma avaliação posterior por parte desta Instituição.

Desde já, agradecemos a atenção e permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

Geogeanne da S. Soares Gomes

Dir. prev. de Gestão e Benefícios

MEMORANDO N° 000074/2026 -COINT/DIBEN/PREVIJUNO

Juazeiro do Norte (CE), 15 de junho 2026.

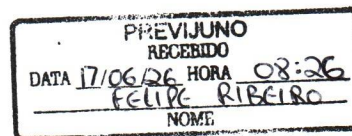
Ao Senhor

Jesus Rogério de Holanda

Presidente da Diretoria Executiva do PREVIJUNO

Assunto: Encaminhamento do Relatório Trimestral de Controle Interno e as Recomendações – 1º Trimestre de 2026

Senhor Presidente,



1. Encaminhamos a Vossa Senhoria, o **Relatório Trimestral de Controle Interno** referente ao **1º Trimestre de 2026**, através do e-mail institucional assessoria.gestor@previjuno.com, elaborado em cumprimento às atribuições institucionais da Coordenação de Controle Interno e às exigências previstas no Manual do Pró-Gestão RPPS – Nível III.

2. Informamos que, a partir deste exercício, o Relatório Trimestral de Controle Interno passa a contemplar quadros de recomendações, constantes no Item 9, destinados ao registro das medidas corretivas e de aprimoramento decorrentes dos apontamentos realizados, os quais integrarão a sistemática de monitoramento contínuo desta Coordenação de Controle Interno.

3. Nesse contexto, solicitamos que a Diretoria Executiva promova a análise das recomendações constantes do relatório e encaminhe à Coordenação de Controle Interno, **Relatório de Providências Administrativas** contendo:

- 1) manifestação acerca dos apontamentos realizados;
- 2) medidas adotadas;
- 3) medidas em implementação;
- 4) recomendações acatadas ou não acatadas, acompanhadas das respectivas justificativas;
- 5) cronograma para conclusão das ações pendentes.

4. Informamos, ainda, que as providências apresentadas serão objeto de monitoramento contínuo por esta Coordenação e seus resultados serão registrados nos Relatórios Trimestrais subsequentes, mediante classificação das ações como:



- a) Atendida;
- b) Parcialmente Atendida;
- c) Em Implementação;
- d) Não Atendida;
- e) Prejudicada.

Atenciosamente,


Clênia Beane Brito de Oliveira
Coordenadora de Controle Interno