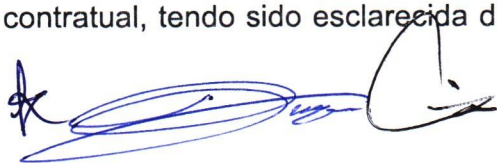


ATA Nº 15/2026 DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA DIRETORIA EXECUTIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE JUAZEIRO DO NORTE/CE – PREVIJUNO, REALIZADA EM 17 DE AGOSTO DE 2026.

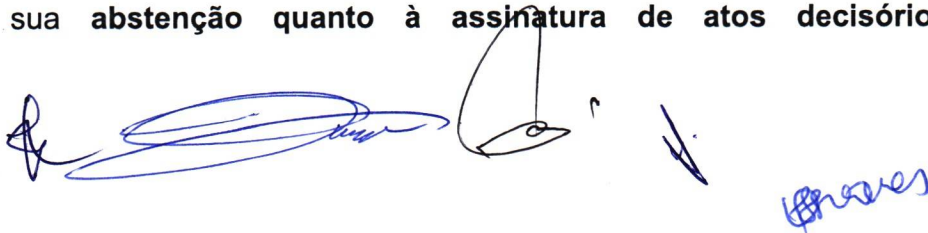
Aos dezessete dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e seis, às nove horas e trinta minutos (09h30), na sede do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte/CE – PREVIJUNO, situada na Rua do Cruzeiro, nº 163/167, Centro, Juazeiro do Norte/CE, reuniu-se extraordinariamente a Diretoria Executiva do PREVIJUNO, sob a presidência do Sr. **Jesus Rogério de Holanda**, Presidente, com a presença 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. Registrou-se a ausência justificada do Sr. **Tiago César da Silva Viana**, Vice-Presidente, em razão de contratempo pessoal ocorrido após o início dos trabalhos, tendo este, entretanto, previamente se manifestado acerca do primeiro item da pauta. A reunião contou com o apoio técnico e registro do Sr. **Francisco Felipe Santos Ribeiro**, Assessor Especial II e Secretário da Diretoria Executiva. Iniciados os trabalhos, passou-se à **deliberação acerca da definição de responsável para o exercício da atividade de gestor de contratos e da alteração da gestão dos contratos nº 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**. Para subsidiar a análise, foi consultada a Planilha de Gestão de Contratos e Convênios do PREVIJUNO, procedendo-se à identificação dos ajustes então sob gestão do Diretor Previdenciário de Administração e Finanças, especialmente aqueles relacionados à prestação de serviços e locações. Foi registrado que o Vice-Presidente, Sr. **Tiago César da Silva Viana**, embora ausente na reunião, havia previamente manifestado concordância com a transferência para sua responsabilidade dos contratos de serviços atualmente atribuídos ao Sr. **Marcos Aurélio Gonçalves Silva**, ficando os contratos futuros sujeitos à distribuição conforme a natureza da contratação e a organização administrativa que viesse a ser adotada. Durante a discussão, foram revisitadas as deliberações anteriormente adotadas quanto à distribuição das atividades de gestão contratual, tendo sido esclarecida divergência de entendimento acerca da extensão da



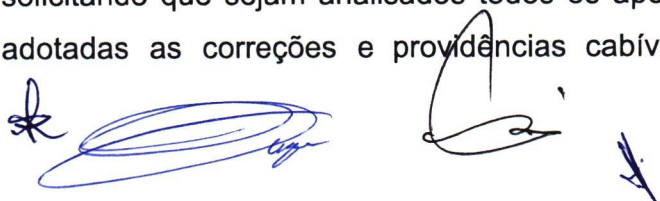
atribuição anteriormente conferida ao Diretor Previdenciário de Administração e Finanças. Após os esclarecimentos, os presentes reconheceram a necessidade de reorganizar a distribuição das responsabilidades e concordaram com a substituição do gestor nos contratos objeto da pauta. Ficou, assim, deliberada a transferência da gestão dos contratos nº **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** para o Vice-Presidente, Sr. **Tiago César da Silva Viana**, devendo ser providenciadas as respectivas portarias de designação. Deliberou-se ainda, para facilitar o controle administrativo e evitar fracionamento de responsabilidade dentro do mesmo mês, que as novas designações produzam efeitos a partir de **1º de setembro de 2026. Na sequência, passou-se à apreciação do Processo nº 2026.32.700432PA**, relativo à solicitação de instauração de Processo Administrativo Disciplinar decorrente de representação administrativa envolvendo fatos ocorridos no âmbito do Conselho Fiscal do PREVIJUNO. Procedeu-se à leitura e contextualização do expediente, no qual foram relatadas ocorrências envolvendo membro do referido colegiado e formulados pedidos de recebimento e autuação da representação, instauração de procedimento disciplinar ou ético, notificação do representado para manifestação, juntada de documentos e oitiva das pessoas indicadas como testemunhas. Em atenção à natureza da matéria e à necessidade de preservação das pessoas envolvidas, deliberou-se por registrar na presente ata apenas os elementos indispensáveis à compreensão das providências administrativas adotadas, sem reproduzir as imputações pessoais descritas no expediente. Durante a discussão quanto à competência administrativa, foi esclarecido que o **PREVIJUNO não possui competência para instaurar Processo Administrativo Disciplinar em relação ao representado**, por não exercer sobre ele o poder disciplinar próprio do órgão empregador. Reconheceu-se, entretanto, a competência da Diretoria Executiva para receber e instruir administrativamente a representação no âmbito do PREVIJUNO, apurando os fatos necessários à formação de entendimento institucional e, posteriormente, encaminhando o resultado ao órgão de origem competente. Considerando que o representado integra o Conselho Fiscal na condição de representante da Câmara Municipal, ficou consignado que eventual



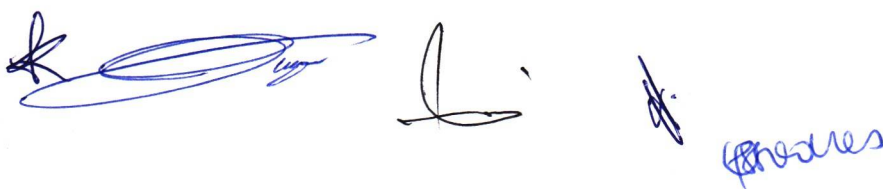
comunicação final decorrente da apuração deverá ser dirigida à Presidência da **Câmara Municipal de Juazeiro do Norte**, após a adequada instrução do expediente. Foi esclarecido, ainda, que o expediente já se encontrava autuado como processo administrativo, não havendo necessidade de criação de novo processo. Nesse contexto, a Diretoria Executiva deliberou pelo **recebimento formal da representação administrativa** e pela **notificação do representado**, no âmbito do próprio **Processo nº 2026.32.700432PA**, para que tenha ciência integral dos fatos e possa apresentar manifestação e documentos que entender pertinentes. Durante a discussão, foi estabelecido prazo de **cinco dias úteis** para a apresentação da manifestação, posterior ao seu formal conhecimento, após a qual o processo deverá retornar à Diretoria Executiva para continuidade da análise. Quanto à instrução, entendeu-se que a Diretoria Executiva poderá, após receber a manifestação do representado, ouvir as pessoas relacionadas aos fatos para esclarecimento das circunstâncias descritas na representação. Ao final da discussão, ficou definido que **todas as pessoas indicadas como testemunhas deverão ser ouvidas**, independentemente do teor da manifestação apresentada pelo representado, de modo a permitir que a Diretoria forme convicção suficiente antes de qualquer encaminhamento conclusivo ao órgão de origem. Somente após a análise da manifestação e das demais informações obtidas será produzida manifestação da Diretoria Executiva e, se cabível, efetuada comunicação ao Presidente da Câmara Municipal para conhecimento e adoção das providências de sua competência. Quanto ao fluxo documental, ficou deliberado que o Presidente, Sr. **Jesus Rogério de Holanda**, encaminhará o processo ao Secretário da Diretoria Executiva, Sr. **Francisco Felipe Santos Ribeiro**, para realização das juntadas necessárias e preparação da notificação oficial ao representado, a ser formalizada mediante Ofício subscrito pela Presidência. Os documentos produzidos e recebidos deverão permanecer vinculados ao processo administrativo, de forma a preservar a integralidade e a rastreabilidade da instrução. Durante a definição desse procedimento, a Sra. **Geogeanne da Silva Soares Gomes** registrou que figura entre as pessoas relacionadas como testemunhas no expediente e, por essa razão, declarou sua **abstenção quanto à assinatura de atos decisórios relacionados à**



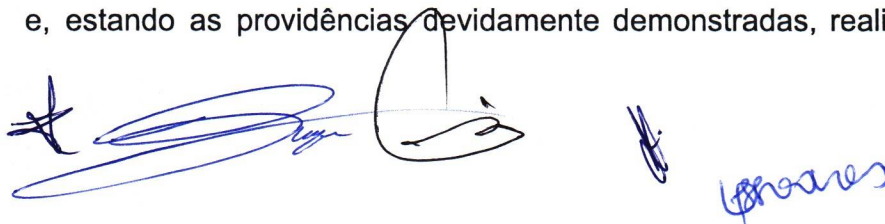
representação, a fim de preservar a imparcialidade da instrução e evitar eventual conflito decorrente de sua condição no processo. Prosseguindo, passou-se à apreciação do **Memo. nº 04/2026/NUCAR/PREVIJUNO, de 13 de abril de 2026**, por meio do qual foram encaminhados os Relatórios de Conferência de Arrecadação relativos às folhas de pagamento dos aposentados e pensionistas, abrangendo o período de **maio a dezembro de 2025**. Foi explicado que os relatórios resultam da atividade periódica de conferência exercida pelo Núcleo de Conferência de Arrecadação, com a finalidade de confrontar as informações constantes das folhas de pagamento com as regras de incidência das contribuições previdenciárias e identificar eventuais inconsistências que demandem correção. Durante a apresentação, foram destacados apontamentos relativos à aplicação das alíquotas previdenciárias nos proventos de aposentados e pensionistas. Os relatórios registraram ocorrências relacionadas à aplicação de percentuais de **12% e 13%**, bem como situações de tributação sobre valores que, embora superiores ao teto do Regime Geral de Previdência Social, não alcançariam a faixa mínima indicada para incidência, segundo os parâmetros utilizados pelo Núcleo em sua análise. A Diretoria Executiva reconheceu que tais registros exigem avaliação técnica pela área responsável antes de qualquer conclusão definitiva acerca da correção individual dos lançamentos. Foi igualmente ressaltada a necessidade de que os relatórios de conferência sejam produzidos e tratados de forma periódica, evitando o acúmulo de competências e permitindo que eventuais inconsistências sejam identificadas e corrigidas tempestivamente. Considerou-se que o fluxo adequado consiste no recebimento dos relatórios pela Diretoria Executiva e posterior encaminhamento à Diretoria Previdenciária de Administração e Finanças, a quem compete analisar os apontamentos e promover, diretamente ou junto às unidades responsáveis pela folha, as providências necessárias à regularização. Após a apreciação, a Diretoria Executiva deliberou pela expedição de **Memorando à Diretoria Previdenciária de Administração e Finanças – DIFIN**, encaminhando os relatórios referentes às competências de maio a dezembro de 2025 e solicitando que sejam analisados todos os apontamentos apresentados pelo NUCAR, adotadas as correções e providências cabíveis e, ao final, apresentada resposta



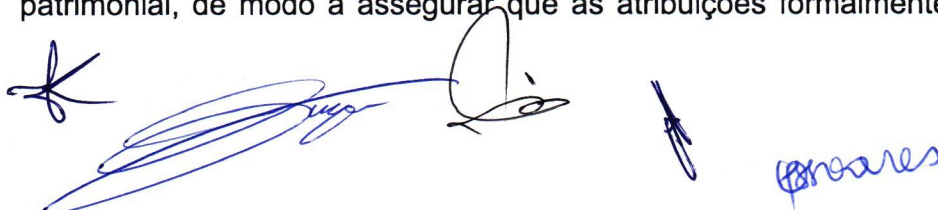
consolidada à Diretoria Executiva acerca das medidas efetivamente implementadas. A deliberação foi acolhida pelos presentes. Em seguida, foi apreciado o **Memo. nº 10/2026/GEARQ/DIBEN/PREVIJUNO, de 21 de julho de 2026**, referente à reorganização do acervo físico de processos de benefícios previdenciários. O expediente foi apresentado para conhecimento da Diretoria Executiva e informou que, no decorrer das atividades de organização e tratamento técnico desenvolvidas pela Gerência de Arquivo e Digitalização, foram identificadas dificuldades decorrentes do critério até então utilizado para o arquivamento físico. Entre as situações apresentadas, destacou-se a organização dos processos pela data do ato concessório, apesar da possibilidade de posterior retificação ou emissão de novo ato, bem como a separação física entre processos deferidos e indeferidos, circunstâncias capazes de fragmentar a documentação e dificultar sua localização e compreensão integral. Como alternativa, foi apresentada metodologia de organização por **ano de autuação, espécie de benefício e sequência do protocolo**, independentemente do resultado final do requerimento ou da posterior retificação de atos administrativos. A proposta busca manter unidos, em um mesmo conjunto documental, os documentos relativos à trajetória administrativa do benefício, facilitando a recuperação das informações, a consulta aos autos e a reconstrução histórica de cada processo. Durante a apreciação, a Sra. **Geogeanne da Silva Soares Gomes**, Diretora Previdenciária de Gestão e Benefícios, atualizou os presentes acerca das medidas que já vinham sendo adotadas em sua Diretoria para implementar a nova sistemática e integrar documentos anteriormente dispersos. Após ciência das informações e dos procedimentos adotados, os membros presentes **convalidaram o novo procedimento de organização do acervo físico**, reconhecendo a adequação do critério adotado pela Gerência de Arquivo e Digitalização e pela Diretoria Previdenciária de Gestão e Benefícios para aprimorar a gestão e a recuperação dos processos previdenciários. Na sequência, passou-se ao **Memo. nº 93/2026/COINT/DIBEN/PREVIJUNO, de 23 de julho de 2026**, que encaminhou o Relatório de Conformidade referente à **Análise Documental de Processos de Aposentadorias – 1º Semestre de 2026**. O documento foi produzido no âmbito das atividades do Controle Interno mediante análise por amostragem dos



processos de benefícios previdenciários, visando verificar a conformidade documental e procedimental dos autos. Durante a apresentação foram examinados os principais achados consignados pelo Controle Interno, entre os quais constavam situações relacionadas à ausência ou temporalidade inadequada de pareceres jurídicos; divergências entre a data formalmente constante do parecer e a data efetiva de sua assinatura eletrônica; ausência, em determinados autos eletrônicos, do ato concessório ou do respectivo comprovante de publicação; manutenção de processos no SISPREVWEB com status incompatível com benefícios já concedidos e publicados; necessidade de regularização de documentos e do fluxo de remessa dos processos ao Tribunal de Contas; e ocorrência de documentos juntados em duplicidade ou de outras inconsistências de organização documental. A discussão evidenciou que algumas rotinas já haviam sido modificadas pelas áreas responsáveis, mas que os processos apontados no relatório deveriam ser individualmente revisados para que as pendências históricas fossem efetivamente saneadas. O Relatório de Conformidade recomendou a adoção de medidas corretivas e a elaboração de **Relatório de Providências**, indicando, para cada processo, a pendência identificada, a medida adotada, o responsável e o prazo de conclusão, com monitoramento até a efetiva regularização dos autos e dos registros correspondentes. Após as discussões, a Diretoria Executiva deliberou que o **Memo. nº 93/2026/COINT/DIBEN/PREVIJUNO** e o **respectivo Relatório de Conformidade** serão encaminhados à **Diretoria Previdenciária de Gestão e Benefícios – DIBEN**, para que sejam analisados os processos apontados e promovido o tratamento das situações identificadas. Deliberou-se ainda que a matéria deverá ser discutida em reunião da DIBEN com a **Coordenação de Benefícios**, de modo a orientar e acompanhar as correções necessárias, fortalecer o fluxo de trabalho da área e prevenir a repetição das inconsistências identificadas. Ficou estabelecido que a DIBEN deverá atender aos apontamentos formulados pelo Controle Interno e elaborar o correspondente **Relatório de Providências**, contendo as medidas implementadas ou planejadas para cada achado, encaminhando-o posteriormente à Diretoria Executiva. Após o recebimento, a DIREX procederá à análise do documento e, estando as providências devidamente demonstradas, realizará o encaminhamento

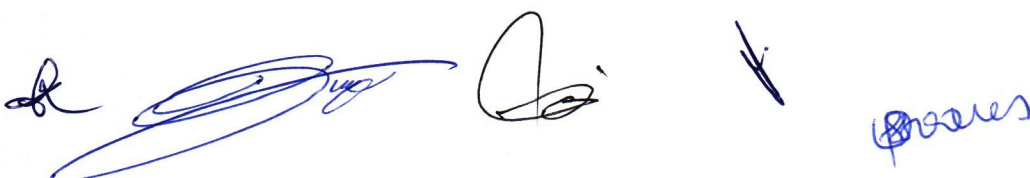


da resposta ao Controle Interno para acompanhamento e monitoramento. Prosseguindo, foi apreciado o **Memo. nº 94/2026/COINT/DIBEN/PREVIJUNO, de 23 de julho de 2026**, que encaminhou o Relatório de Conformidade e Controle Interno decorrente da **Inspeção do Almoxarifado**, referente ao período de janeiro a junho de 2026. Foi informado que a inspeção teve por finalidade avaliar a conformidade dos procedimentos administrativos adotados na gestão do almoxarifado, a efetividade dos controles internos e a regularidade dos registros relativos ao recebimento, armazenamento, controle e distribuição dos materiais de consumo. Entre os principais achados apresentados, foram registradas divergências entre as requisições de materiais e as saídas lançadas no sistema informatizado, incluindo requisições sem correspondente baixa, saídas sem requisição associada e diferenças entre as quantidades solicitadas e as registradas como fornecidas. Também foi apontada fragilidade na formalização das requisições, que vinham sendo realizadas sem padronização institucional suficiente, prejudicando a rastreabilidade e a confirmação do efetivo recebimento dos materiais. A inspeção registrou ainda situação de aquisição de material em quantitativo significativamente superior ao necessário em razão de erro operacional, oportunidades de melhoria quanto às condições físicas de armazenamento e necessidade de aperfeiçoamento sistemático dos controles internos do almoxarifado. Entre as recomendações, constavam a implantação de rotina formal de conferência, padronização das requisições, adoção de procedimentos de dupla conferência dos quantitativos, aprimoramento das condições de acondicionamento dos materiais, revisão dos fluxos de movimentação e avaliação de solução informatizada que assegure maior confiabilidade e rastreabilidade aos registros. A Diretoria Executiva discutiu a conveniência de aproveitar funcionalidades já existentes no sistema contábil utilizado pelo PREVIJUNO antes da criação de ferramenta paralela, devendo a área responsável verificar a existência, a disponibilidade e as funcionalidades do módulo destinado à gestão do almoxarifado. Foi ressaltada, ainda, a necessidade de capacitação dos responsáveis pelas atividades do setor, tanto quanto à utilização do sistema quanto às rotinas administrativas de almoxarifado, logística e controle patrimonial, de modo a assegurar que as atribuições formalmente conferidas possam



ser desempenhadas de maneira adequada. Após as discussões, a Diretoria Executiva deliberou pelo encaminhamento do **Memo. nº 94/2026/COINT/DIBEN/PREVIJUNO e do respectivo Relatório de Conformidade à Diretoria Previdenciária de Administração e Finanças – DIFIN**, para que sejam analisados os achados, avaliadas as recomendações e implementadas as providências corretivas e preventivas cabíveis. A DIFIN deverá elaborar **Relatório de Providências**, indicando, para cada recomendação, as medidas adotadas ou planejadas, e encaminhá-lo à Diretoria Executiva para análise. Após essa etapa, a DIREX deliberará acerca do encaminhamento da resposta ao Controle Interno ou, se necessário, determinará providências complementares. Concluída a apreciação do Memo. nº 94/2026/COINT/DIBEN/PREVIJUNO e dos encaminhamentos dele decorrentes, **não foram apreciados nesta reunião os demais itens inicialmente relacionados para análise**, quais sejam: o **Memo. nº 36/2026/COMIN/PREVIJUNO**, referente ao Relatório de Investimentos do mês de maio de 2026; o **Memo. nº 37/2026/COMIN/PREVIJUNO**, relativo à consulta acerca da inscrição dos membros do Comitê de Investimentos em curso de capacitação profissional da ABIPEM; o **Memo. nº 40/2026/COTEC/DIBEN/PREVIJUNO**, referente à reincidência de indisponibilidade no Sistema SISPREVWEB; o **Memo. nº 41/2026/COMIN/PREVIJUNO**, referente aos Relatórios 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**. Tais matérias permaneceram pendentes de apreciação, não havendo, portanto, deliberação da Diretoria Executiva sobre elas nesta sessão. Nada mais havendo a registrar quanto às matérias efetivamente apreciadas, o Sr. **Jesus Rogério de Holanda**, Presidente do PREVIJUNO e da Diretoria Executiva, agradeceu a participação dos presentes 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, 17 de agosto de 2026.



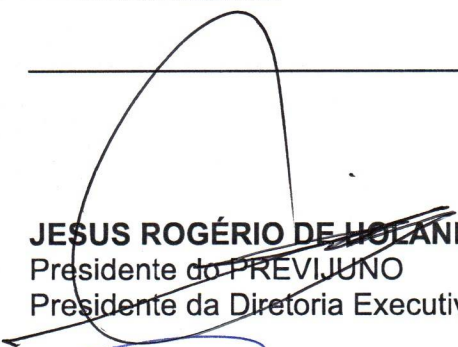


PREFEITURA DE
JUAZEIRO
DO NORTE

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



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



JESUS ROGÉRIO DE HOLANDA

Presidente do PREVIJUNO
Presidente da Diretoria Executiva



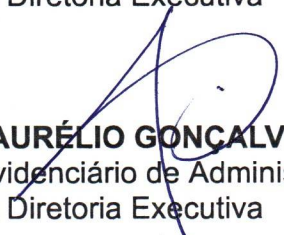
TIAGO CÉSAR DA SILVA VIANA

Vice-Presidente do PREVIJUNO
Membro da Diretoria Executiva



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