ATA Nº 19/2026 DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA DIRETORIA EXECUTIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE JUAZEIRO DO NORTE/CE – PREVIJUNO, REALIZADA EM 30 DE SETEMBRO DE 2026.

Aos trinta dias do mês de setembro 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 extraordinariamente a Diretoria Executiva do PREVIJUNO, sob a presidência do Sr. **Jesus Rogério de Holanda**, Presidente, com a participação do Sr. **Tiago César da Silva Viana**, Vice-Presidente, do Sr. **Marcos Aurélio Gonçalves Silva**, Diretor Previdenciário de Administração e Finanças, e da Sra. **Geogeane da Silva Soares Gomes**, Diretora Previdenciária de Gestão e Benefícios. A reunião contou, ainda, com o apoio e registro do Sr. **Francisco Felipe Santos Ribeiro**, Assessor Especial II e Secretário da Diretoria Executiva. A reunião foi convocada para apreciação de pauta organizada em seis blocos temáticos, abrangendo matérias relacionadas à continuidade dos serviços e condições de atendimento, governança contratual e limites de alçada, controle interno e gestão previdenciária e financeira, gestão documental e segurança da informação, capacitação e transparência ativa, além de gestão de pessoas e representação administrativa. Considerando a extensão da pauta e a necessidade de tratamento imediato de matérias integrantes do **Bloco 6 – Gestão de Pessoas e Representação Administrativa**, a Diretoria Executiva iniciou os trabalhos pelos respectivos subitens. **Subitem 6.1 – Férias de Maria Josefa da Silva e continuidade das atividades de limpeza:** inicialmente, foi analisada a programação das férias da servidora **Maria Josefa da Silva**, responsável, na rotina institucional, pela execução das atividades de limpeza nas dependências do PREVIJUNO. A discussão teve por fundamento a necessidade de compatibilizar o efetivo gozo das férias com a continuidade dessas atividades, tendo sido registrado que, naquele momento, não havia outro servidor do próprio PREVIJUNO disponível para substituí-la durante todo o período de afastamento. Foi informado durante a reunião que já haviam sido realizados contatos com outras secretarias municipais com o objetivo de verificar a possibilidade de

disponibilização temporária de servidor da área de **Auxiliar de Serviços Gerais – ASG** para prestar apoio ao PREVIJUNO durante as férias de Maria Josefa. Até aquele momento, contudo, não havia confirmação definitiva de servidor disponível para assumir integralmente a substituição. Também foram relatadas novas tratativas em andamento, com expectativa de retorno posterior acerca da eventual possibilidade de disponibilização de apoio temporário. Na discussão, ponderou-se que a obtenção de auxílio por período mais curto, de uma ou duas semanas, poderia ser administrativamente mais viável do que a disponibilização de um servidor por trinta dias consecutivos. Diante dessa situação e considerando a necessidade de continuidade das atividades de limpeza, foi discutida com a servidora a possibilidade de fracionamento das férias. Maria Josefa da Silva foi chamada à sala de reuniões para participar da definição dos períodos e expor sua disponibilidade. Foram consideradas alternativas de fracionamento em dois ou três períodos, bem como as datas possíveis para o afastamento. Após a análise das alternativas e a manifestação da servidora, chegou-se à definição de dois períodos de férias. O primeiro compreenderá **16 (dezesseis) dias, de 15 a 30 de outubro de 2026**, e o segundo **14 (quatorze) dias, de 4 a 17 de janeiro de 2027**, totalizando os trinta dias de férias, com retorno após o encerramento do segundo período. Registrou-se, ainda, que a definição dos períodos de férias não impede a continuidade das tratativas destinadas à obtenção de eventual apoio temporário de servidor da área de ASG de outra unidade municipal durante o afastamento, especialmente nos períodos em que se mostre necessário assegurar a continuidade das atividades de limpeza. Na data da reunião, todavia, **não havia confirmação de disponibilização de servidor por outra secretaria**, razão pela qual nenhuma cessão ou substituição foi registrada como efetivamente definida. **Deliberação:** ficou definido o fracionamento das férias de **Maria Josefa da Silva** em dois períodos, sendo o primeiro de **15 a 30 de outubro de 2026**, correspondente a 16 (dezesseis) dias, e o segundo de **4 a 17 de janeiro de 2027**, correspondente a 14 (quatorze) dias, devendo ser adotadas as providências administrativas necessárias à formalização dos períodos estabelecidos. Na sequência, passou-se à apreciação do segundo item do Bloco 6. **Subitem 6.2 – Representação administrativa – pedido de**

desistência e arquivamento: foi submetida à Diretoria Executiva a manifestação de desistência formalizada por meio do **Memorando nº 72/2026/COFIS/PREVIJUNO, de 16 de setembro de 2026**, referente à representação administrativa apresentada em **3 de julho de 2026**, em face do então membro do Conselho Fiscal **Mário Malzoni Neto**, identificada nos documentos como **Representação Administrativa por Infração Regimental e Violação Ética**. Para contextualização da matéria, registrou-se que a representação integra o **Processo Administrativo nº 2026.32.700432PA**. Conforme documentação constante do processo, a Diretoria Executiva já havia apreciado o expediente em reunião realizada em **17 de agosto de 2026**, ocasião em que deliberou pelo recebimento da representação e pela regular instrução da matéria no processo administrativo já existente. Posteriormente, foi encaminhado à Diretoria Executiva o **Memorando nº 72/2026/COFIS/PREVIJUNO**, formalizando a desistência quanto ao prosseguimento da representação. Conforme registrado no documento, a desistência decorreu da **renúncia de Mário Malzoni Neto ao mandato de membro do Conselho Fiscal do PREVIJUNO e de seu consequente desligamento daquele colegiado**, tendo sido apresentada a compreensão de que tal circunstância ocasionou perda superveniente do objeto quanto às providências de natureza funcional e regimental inicialmente requeridas. A manifestação solicitou sua juntada ao processo correspondente e, após as providências administrativas cabíveis, o arquivamento do feito, submetendo a matéria à apreciação da Diretoria Executiva. Durante a apreciação, foram retomados os antecedentes da representação e os documentos já produzidos no âmbito do Processo Administrativo nº 2026.32.700432PA. Também foi registrado que a instância ética prevista no Código de Ética e Conduta do PREVIJUNO ainda não se encontrava formalmente constituída, situação que já havia sido objeto do **Memorando nº 103/2026/COINT/DIBEN/PREVIJUNO, de 16 de setembro de 2026**, por meio do qual foram solicitadas informações acerca das providências para instituição e funcionamento da Comissão de Ética. Após os esclarecimentos, foi submetida aos membros presentes a proposta de juntada da manifestação de desistência e dos respectivos documentos ao Processo Administrativo nº 2026.32.700432PA, seguida do arquivamento do feito.

Deliberação: a Diretoria Executiva deliberou pela **juntada do Memorando nº 72/2026/COFIS/PREVIJUNO e dos documentos correlatos ao Processo Administrativo nº 2026.32.700432PA e pelo posterior arquivamento do processo**, em razão da desistência formal apresentada e das circunstâncias nele consignadas. **Encaminhamento:** deverá ser promovida a juntada da manifestação de desistência e dos documentos correlatos ao Processo Administrativo nº 2026.32.700432PA, com o devido registro da deliberação da Diretoria Executiva, procedendo-se, em seguida, ao seu arquivamento. Concluída a apreciação do Bloco 6, passou-se à verificação das demais matérias constantes da convocação. Considerando a extensão da pauta e o tempo disponível, ficou definido que os **Blocos 1 a 5 não seriam objeto de apreciação de mérito naquela reunião**, permanecendo para reunião subsequente da Diretoria Executiva. Para fins de registro e adequada identificação das matérias pendentes, permaneceram na pauta os seguintes assuntos e respectivos documentos de referência: **Bloco 1 – Continuidade dos Serviços e Condições de Atendimento:** continuidade da análise relacionada ao **SISPREVWEB**, instruída, entre outros documentos, pelos Memorandos nº 42/2026/COTEC/DIBEN, nº 103/2026/DIBEN, nº 48/2026/AJURI, pelo Parecer Jurídico nº 41/2026, pelo Memorando nº 51/2026/FISCT e anexos e pelo Memorando nº 52/2026/COTEC/DIBEN; regularização do fornecimento de **água mineral e copos descartáveis**, com referência aos Memorandos nº 94/2026/DIBEN e nº 102/2026/DIFIN e documentos correlatos; e análise das providências relacionadas à **segurança nas dependências do PREVIJUNO e eventual apoio da Guarda Municipal**, objeto do Memorando nº 106/2026/DIBEN. **Bloco 2 – Governança Contratual e Limites de Alçada:** monitoramento dos limites de alçada referentes ao primeiro e ao segundo trimestres, relacionado ao **Memorando nº 21/2026/PRESI e respectivos relatórios**; análise da questão relativa às assinaturas em contratos e aditivos, em continuidade à manifestação encaminhada pela Secretaria Municipal de Administração por meio do **Ofício nº 1280/2026-GAB/SEAD**; e acompanhamento das providências relacionadas à gestão e fiscalização contratual, com referência aos **Memorandos nº 73/2026, nº 57/2026 e nº 77/2026 da DIFIN**. **Bloco 3 – Controle Interno e Gestão Previdenciária e**

Financeira: acompanhamento das providências relacionadas ao **Relatório de Controle Interno do 1º trimestre de 2026**, com referência ao Memorando nº 95/2026/COINT/DIBEN; acompanhamento do **Relatório de Controle Interno do 2º trimestre de 2026**, com referência aos Memorandos nº 102/2026 e nº 118/2026/COINT/DIBEN; análise da **Matriz de Riscos do eSocial**, relacionada ao Memorando nº 96/2026; acompanhamento da **Reavaliação Atuarial**, relacionada ao Memorando nº 97/2026; matéria referente à **Compensação Previdenciária – COMPREV**, relacionada ao Memorando nº 47/2026/AJURI; acompanhamento da **Taxa de Administração**, com referência ao Memorando nº 72/2026/DIFIN; análise relacionada ao **CADPREV e à carteira de investimentos**, com referência ao Memorando nº 62/2026/DIFIN; e acompanhamento do **credenciamento das instituições PLANNER e JTPREV**, relacionado ao Memorando nº 68/2026/COFIS. **Bloco 4 – Gestão Documental e Segurança da Informação:** acompanhamento da **Política de Segurança da Informação – PSI**, com referência ao Memorando nº 98/2026/DIBEN, à comunicação constante do Ofício nº 00749/2025/PROGESTAO e ao Decreto Municipal nº 1.043/2025; e análise das providências relativas à **gestão do acervo, classificação, temporalidade e destinação documental**, instruída pelos Memorandos nº 16/2026 e nº 17/2026/GEARQ/DIBEN e respectivos documentos. **Bloco 5 – Capacitação e Transparência Ativa:** acompanhamento do **Plano Anual de Capacitação de 2026**, relacionado ao Memorando nº 20/2026/GERAT/DIBEN e respectivo relatório; e acompanhamento da **atualização documental no portal institucional**, inclusive quanto à página de Acórdãos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e aos demais documentos indicados, com referência ao Memorando nº 0001/2026/PREVIJUNO e ao Memorando nº 108/2026/DIBEN. Nada mais havendo a tratar, o Presidente 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, 30 de setembro de 2026.

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 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 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 extraordinária** a ser realizada em **30 de set. de 2026**, às 09h, na sede do PREVIJUNO, para tratar da seguinte ordem do dia:

BLOCO 1 – CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO

1.1 – SISPREVWEB: análise consolidada das ocorrências, dos impactos operacionais, do Parecer Jurídico nº 41/2026/AJURI e dos retornos da COTEC e da fiscalização contratual; definição das providências subsequentes e da complementação documental necessária. Documentos: **Memo. nº 42/2026/COTEC/DIBEN**; **Memo. nº 103/2026/DIBEN**; **Memo. nº 48/2026/AJURI e Parecer Jurídico nº 41/2026**; **Memo. nº 51/2026/FISCT e anexos**; **Memo. nº 52/2026/COTEC/DIBEN**.

1.2 – Água mineral e copos descartáveis: ciência dos retornos setoriais e acompanhamento do fornecimento, das medidas emergenciais e do procedimento de responsabilização informado. Documentos: **Memo. nº 94/2026/DIBEN**; **Memo. nº 102/2026/DIFIN e anexos**.

1.3 – Segurança nas dependências do PREVIJUNO: análise da solicitação de restabelecimento da presença regular da Guarda Municipal e definição dos encaminhamentos. Documentos: **Memo. nº 106/2026/DIBEN**.

BLOCO 2 – GOVERNANÇA CONTRATUAL E LIMITES DE ALÇADA

2.1 – Monitoramento dos limites de alçada: apreciação dos relatórios referentes ao 1º e ao 2º trimestres de 2026 e dos apontamentos neles registrados. Documentos: **Memo. nº 21/2026/PRESI**; **Relatório de Monitoramento dos Limites de Alçada – 1º trimestre de 2026**; **Relatório de Monitoramento dos Limites de Alçada – 2º trimestre de 2026**.

2.2 – Assinaturas nos contratos e termos aditivos: análise da resposta da SEAD e da manifestação da Diretoria de Licitações sobre a Política de Alçada Decisória; definição do encaminhamento técnico e jurídico relativo à divergência de interpretação apresentada. Documentos: **Ofício nº 1280/2026-GAB/SEAD e documentos correlatos**.

2.3 – Gestão e fiscalização contratual: ciência e acompanhamento da resposta às providências da 14ª Reunião Ordinária, inclusive planejamento das contratações, registros, capacitação patrimonial e fluxos de arrecadação e DAIR; deliberação específica sobre o prazo solicitado para envio dos relatórios dos fiscais à DIFIN. Documentos: **Memo. nº 73/2026/DIFIN e Memo. nº 57/2026/DIFIN**; **Memo. nº 77/2026/DIFIN**.

BLOCO 3 – CONTROLE INTERNO E GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E FINANCEIRA

3.1 – Relatório de Controle Interno do 1º trimestre de 2026: ciência das adequações comunicadas, conferência do atendimento às condições da aprovação registrada na Ata nº 14/2026 da Reunião Ordinária e acompanhamento da remessa ao Conselho Fiscal. Documentos: **Memo. nº 95/2026/COINT/DIBEN**.

3.2 – Relatório de Controle Interno do 2º trimestre de 2026: ciência das correções comunicadas após a aprovação registrada na Ata nº 17/2026 da Reunião Ordinária; análise das recomendações e definição das providências para elaboração do Relatório de Providências Administrativas solicitado pelo Controle Interno. Documentos: **Memo. nº 102/2026/COINT/DIBEN**; **Memo. nº 118/2026/COINT/DIBEN**.

3.3 – Matriz de Risco do eSocial: análise da classificação comunicada e definição das diligências e dos retornos necessários, considerando sua relação com os dados do DRAA. Documentos: **Memo. nº 96/2026/COINT/DIBEN**.

3.4 – Reavaliação Atuarial de 2026: atualização do andamento da avaliação, da tramitação, da homologação, da publicação e do envio dos documentos ao CADPREV, conforme solicitação do Controle Interno; acompanhamento dos encaminhamentos já registrados nas atas. Documentos: **Memo. nº 97/2026/COINT/DIBEN**.

3.5 – Compensação previdenciária – COMPREV: ciência e análise do retorno jurídico sobre os requerimentos e definição dos encaminhamentos administrativos subsequentes. Documentos: **Memo. nº 47/2026/AJURI e documentos correlatos**.

3.6 – Taxa de Administração: deliberação sobre a autorização solicitada para cobrança da diferença de alíquota relativa ao período de janeiro a abril de 2026, considerando os encaminhamentos anteriores e a documentação técnica pertinente. Documentos: **Memo. nº 72/2026/DIFIN**.

3.7 – Notificação do CADPREV e carteira de investimentos: ciência do retorno da DIFIN e análise dos encaminhamentos relativos à adequação da carteira ao nível de aderência ao Pró-Gestão. Documentos: **Memo. nº 62/2026/DIFIN**.

3.8 – Credenciamento da PLANNER – Fundo JTPREV: ciência da pendência apontada ao Conselho Deliberativo e acompanhamento das providências institucionais pertinentes à DIREX. Documentos: **Memo. nº 68/2026/COFIS**.

BLOCO 4 – GESTÃO DOCUMENTAL E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

4.1 – Política de Segurança da Informação – PSI: ciência e definição de ações de divulgação contínua e observância da política, distinguindo esta demanda da Política de Procedimentos de Auditoria e Recuperação de Desastres já apreciada. Documentos: **Memo. nº 98/2026/DIBEN**; **Comunicação do Ofício nº 00749/2025/PROGESTAO**; **Decreto nº 1043/2025 – Política de Segurança da Informação**.

4.2 – Gestão do acervo, classificação e temporalidade documental: análise conjunta da proposta de revisão dos instrumentos de classificação, temporalidade e destinação e do relato de atividades e condições do arquivo; definição de encaminhamentos para organização, digitalização, arquivamento e adequação das condições operacionais. Documentos: **Memo. nº 16/2026/GEARQ/DIBEN**; **Memo. nº 17/2026/GEARQ/DIBEN e anexos**.

BLOCO 5 – CAPACITAÇÃO E TRANSPARÊNCIA ATIVA

5.1 – Monitoramento do Plano Anual de Capacitação de 2026: ciência e acompanhamento do relatório apresentado em continuidade aos encaminhamentos da Ata nº 17/2026 da Reunião Ordinária; apreciação da proposta de remessa ao Conselho Deliberativo para conhecimento. Documentos: **Memo. nº 20/2026/GERAT/DIBEN e relatório**.

5.2 – Atualização documental no portal institucional: ciência do retorno sobre a página de Acórdãos do TCE/CE e acompanhamento da atualização dos demais documentos indicados, distinguindo as providências informadas das pendências de comprovação. Documentos: **Memo. nº 0001/2026/PREVIJUNO**; **Memo. nº 108/2026/DIBEN**.

BLOCO 6 – GESTÃO DE PESSOAS E REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.1 – Férias de Maria Josefa: apreciação da matéria já prevista na pauta, mediante apresentação das informações e da documentação pertinentes. Documentos: documentação a apresentar.

6.2 – Representação administrativa – pedido de desistência e arquivamento: apreciação da manifestação apresentada e definição dos encaminhamentos no processo correspondente, considerando a instrução e as deliberações anteriores. Documentos: **Memo. nº 72/2026/COFIS e documentos correlatos**.

Juazeiro do Norte, Ceará, 28 de setembro de 2026.

JESUS ROGÉRIO DE HOLANDA
Presidente da Diretoria Executiva
Portaria nº 0483/2025

Ciente:

Tiago César da Silva Viana _____

Marcos Aurelio Gonçalves Silva _____

Geogeane da Silva Soares Gomes Geogeane da S. Soares Gomes

MEMORANDO Nº. 000072/2026/COFIS/PREVIJUNO

Juazeiro do Norte (CE), 16 de setembro de 2026

À Diretoria Executiva e ao Comitê de Ética do PREVIJUNO

Assunto: Desistência da representação administrativa e solicitação de arquivamento.

Senhor Presidente,

1. Em referência à Representação Administrativa por Infração Regimental e Violação Ética, apresentada em 3 de julho de 2026 em face do então Conselheiro Fiscal Sr. Mário Malzoni Neto, venho, por meio deste, manifestar formalmente minha desistência quanto ao prosseguimento do referido procedimento.

2. A presente desistência decorre da renúncia do representado ao mandato de membro do Conselho Fiscal do PREVIJUNO e de seu consequente desligamento do colegiado. Considerando que a representação estava diretamente relacionada a condutas atribuídas ao representado no exercício daquela função, entendo que ocorreu a perda superveniente do objeto quanto às providências de natureza funcional e regimental inicialmente requeridas.

3. Diante do exposto, solicito que a presente manifestação seja juntada ao respectivo processo e, após as providências administrativas cabíveis, seja promovido o seu arquivamento, ressalvada a apreciação dessa Diretoria Executiva e do Comitê de Ética.

Atenciosamente,

Clênia Beane Brito de Oliveira
Presidente do Conselho Fiscal - PREVIJUNO

PREVIJUNO
RECEBIDO
DATA 16/09/26 HORA 09:13
FELIPE RIBEIRO
NOME