



# RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

**4º TRIMESTRE  
2024**

## SUMÁRIO

|                                                                                                                           |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. INTRODUÇÃO .....</b>                                                                                                | <b>3</b>  |
| <b>2. GERENCIAMENTO DOS PONTOS DE CONTROLE .....</b>                                                                      | <b>3</b>  |
| <b>3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO .....</b>                                                                        | <b>4</b>  |
| <b>4. ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS .....</b>                                                                             | <b>5</b>  |
| 4.1 CONCESSÃO DE APOSENTADORIA .....                                                                                      | 5         |
| 4.2 REVISÃO DE APOSENTADORIA .....                                                                                        | 7         |
| 4.3 CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE .....                                                                                   | 8         |
| 4.4 REVISÃO DE PENSÃO POR MORTE .....                                                                                     | 10        |
| 4.5 GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO .....                                                                                    | 12        |
| 4.6 ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS .....                                                             | 13        |
| 4.7 CREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS .....                                                                     | 14        |
| 4.8 AUTORIZAÇÃO PARA APLICAÇÃO OU RESGATE – FUNDOS DE<br>INVESTIMENTOS .....                                              | 15        |
| 4.9 AUTORIZAÇÃO PARA APLICAÇÃO OU RESGATE – OPERAÇÕES<br>COMPROMISSADAS .....                                             | 16        |
| 4.10 CONTINGÊNCIA .....                                                                                                   | 17        |
| 4.11 CONTROLE DE CÓPIA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO .....                                                                   | 18        |
| 4.12 CONTROLE DE ACESSO LÓGICO E FÍSICO .....                                                                             | 18        |
| <b>5 MANUTENÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES REFERENTES AO<br/>PRÓ-GESTÃO DO IGEPPS .....</b>                               | <b>18</b> |
| <b>6 RECOMENDAÇÕES.....</b>                                                                                               | <b>30</b> |
| <b>7 AVALIAÇÃO GERAL DOS ITENS MAPEADOS E MANUALIZADOS PARA<br/>EFEITOS DA CERTIFICAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO, NÍVEL II .....</b> | <b>34</b> |
| ANEXO I - RELATÓRIOS MENSALIS DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO .....                                                         | 35        |
| ANEXO II - RELATÓRIOS MENSALIS DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO –<br>APOSENTADORIA.....                                      | 40        |

## 1. INTRODUÇÃO

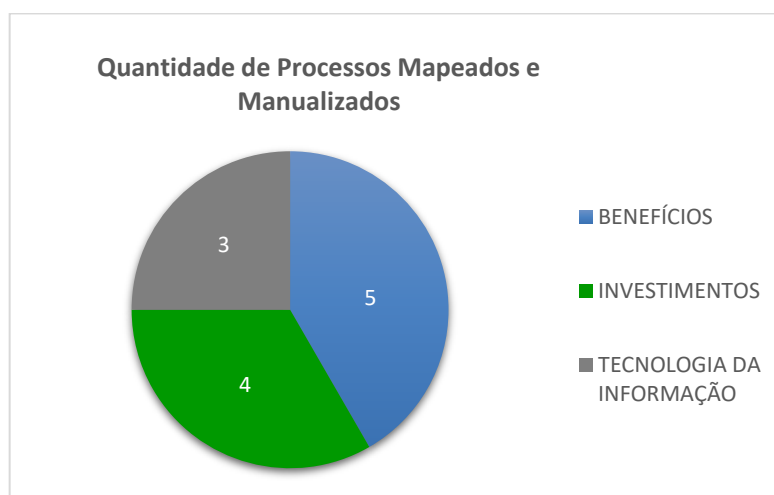
O presente Relatório de Controle Interno refere-se ao quarto trimestre do exercício de 2024 e apresenta o monitoramento dos pontos de controle dos processos do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará – IGEPPS/PA, bem como o monitoramento das conformidades das ferramentas de governança.

## 2. GERENCIAMENTO DOS PONTOS DE CONTROLE

O Núcleo de Controle Interno (NCI), diretamente subordinado ao Presidente do IGEPPS/PA, tem a competência de executar e controlar, em consonância com as normas da Auditoria Geral do Estado, as atividades de controle interno no âmbito institucional.

Nesse sentido, a atuação do NCI visa assegurar o alcance dos objetivos, por meio da identificação dos possíveis riscos que podem ameaçar o processo, avaliando o cumprimento de normas legais e infralegais, contribuindo na implementação de estratégias para minimizar o consumo de recursos e buscando a contínuo aperfeiçoamento dos processos organizacionais.

No propósito de monitorar e avaliar a adequação dos processos às normas e procedimentos estabelecidos pela gestão, em consonância com os critérios de certificação no Programa Pró-Gestão, Nível II, o presente Relatório aborda os pontos de controle dos processos mapeados e manualizados, por área de atuação.



Ademais, este controle interno realizou o acompanhamento do atendimento às não conformidades e das melhorias recomendadas pelo Relatório de Auditoria de Certificação do

Programa Pró-Gestão RPPS, conforme requisitos dispostos no Manual do Pró-Gestão RPPS (versão 3.5, aprovada em 21/12/2023, com vigência a partir de 17/01/2024).

### 3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO

A metodologia para avaliação e validação dos mapeamentos dos processos e seus manuais segue os critérios estabelecidos pelo Conselho Estadual de Previdência, por meio da Ata de sua 4ª Reunião Ordinária, de 07/05/2021, que aprovou a Resolução CEP/IGEPREV/PA nº 02/2021, publicada no Diário Oficial do Estado - DOE nº 34.630, de 07/07/2021.

Destarte, o Núcleo de Controle Interno realizou a análise de informações prestadas pelas áreas de Benefícios, Investimentos e Tecnologia da Informação, para a aferição do fluxograma de processos, bem como descrição de atividades e cenários, onde foram apresentados o sequenciamento cronológico de cada etapa do processo e o detalhamento de tarefas com a respectiva atribuição de competência, conforme abaixo elencado:

a) Abordagem de validação do Núcleo de Controle Interno do IGEPPS/PA com relação aos processos mapeados:

- Objetivo;
- Abrangência;
- Definições;
- Fluxograma do processo; e
- Descrição de atividades e cenários.

b) Avaliação sistêmica dos processos mapeados;

c) Avaliação sistêmica dos procedimentos de trabalho;

d) Avaliação sistêmica das ações atendidas na auditoria de certificação;

e) Avaliação dos sistemas informatizados utilizados quando fazem parte do fluxo de trabalho do processo; e

f) Outras informações e/ou relatórios que possam contribuir para a eficácia da análise do Núcleo de Controle Interno do IGEPPS/PA.

#### 4. ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS

No intuito de aprimorar os mecanismos de gestão, bem como atender ao Programa Pró-Gestão RPPS, Nível II, foram mapeados e manualizados os seguintes processos das áreas de Benefícios, Investimentos e Tecnologia da Informação:

| Área                     | Procedimento Mapeado e Manualizado                               | Nº do Processo de Aprovação |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Benefícios               | Concessão de Aposentadoria                                       | 2021/502532                 |
|                          | Revisão de Aposentadoria                                         | 2021/502563                 |
|                          | Concessão de Pensão                                              | 2021/524806                 |
|                          | Revisão de Pensão                                                | 2021/524981                 |
|                          | Gestão da Folha de Pagamento                                     | 2021/577787                 |
| Investimentos            | Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos              | 2021/502862                 |
|                          | Credenciamento das Instituições Financeiras                      | 2021/502618                 |
|                          | Autorização para Aplicação ou Resgate – Fundos de Investimentos  | 2021/502814                 |
|                          | Autorização para Aplicação ou Resgate – Operações Compromissadas | 2021/502814                 |
| Tecnologia da Informação | Contingência                                                     | 2021/394273                 |
|                          | Controle de Cópia de Segurança da Informação                     | 2021/394273                 |
|                          | Controle de Acesso Lógico e Físico                               | 2021/394273                 |

Sendo assim, seguem as informações consolidadas do desempenho operacional dessas áreas, que este Núcleo de Controle Interno entendeu pertinentes.

##### 4.1 CONCESSÃO DE APOSENTADORIA

Por meio do processo nº 2021/502532, a Diretoria de Previdência e a Presidência do IGEPPS/PA aprovaram o Manual de Concessão de Aposentadoria, com a finalidade de padronizar o procedimento, orientar os servidores e proporcionar mais transparência aos segurados e à sociedade.

Durante a análise conduzida pelo Núcleo de Controle Interno (NCI), foram verificadas a compatibilidade do referido Manual de Concessão de Aposentadoria e do Regulamento Geral do Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Pará com o trâmite dos processos de concessão de aposentadoria no 4º trimestre de 2024. Para embasar essa análise, foi realizada uma verificação amostral em 202 processos de concessão. Ressalta-se que a amostra foi calculada com base em um erro amostral de 5% e um nível de confiança

de 95%, considerando o total de 424 concessões de aposentadoria do IGEPPS no referido período. Como resultado dessa análise, o Núcleo de Controle Interno constatou a conformidade, com ressalva desses processos.

No Manual de Concessão de Aposentadoria, no fluxograma, a Gerência de Registro e Certidão (GRC), raia 3, tinha o papel de verificar se nos autos constam todos os documentos necessários ao prosseguimento da análise, bem como se estão legíveis e em conformidade com os padrões estabelecidos pelo Instituto, para a elaboração do Histórico de Contribuições Previdenciárias (HCP) e, posterior, encaminhamento do processo à Coordenadoria de Cadastro e Habilitação (CAAH).

Entretanto, com a extinção da Gerência de Registro e Certidão (GRC) pela Ordem de Serviço nº 002 de 06 de junho de 2023 (protocolo PAE nº 2023/652401), suas atribuições foram redistribuídas. A elaboração de Certidão e Declaração de Tempo de Contribuição ficou a cargo da Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização (COAF), subordinada à Diretoria de Administração e Finanças (DAFIN), enquanto a elaboração do Histórico de Contribuições Previdenciárias (HCP) e a triagem dos benefícios de aposentadoria e pensão por morte passaram a ser de competência da CCAH, diretamente subordinada à Diretoria de Previdência (DIPRE).

Bem como, observa-se no procedimento de concessão de aposentadoria, que o envio dos processos ao TCE está sendo encaminhado pela COAF/COMPREV, enquanto, no Manual de Concessão de Aposentadoria esse procedimento seria realizado pela CCAH, que conforme o manual, após verificada se há ou não compensação previdenciária a ser realizada pela COAF/COMPREV, os autos seriam recebidos pela CCAH para que se proceda o envio ao TCE para fins de registro da aposentadoria, segundo impõe o art. 116, III da Constituição do Estado do Pará. Diante disso, recomenda-se que seja revisado e atualizado o manual de concessão de aposentadoria.

Ademais, destaca-se que o IGEPPS contratou uma empresa, responsável pelos serviços técnicos de assessoria para implementação de ações necessárias à modernização da Gestão do Regime Próprio de Previdência Social, Nível IV, para a atualização e revisão dos manuais das áreas de mapeadas e manualizadas do Pró-Gestão. Todavia, até a presente data, os manuais das áreas de benefícios ainda não foram atualizados.

## 4.2 REVISÃO DE APOSENTADORIA

Por meio do processo nº 2021/502563, a Diretoria de Previdência e a Presidência do IGEPPS/PA aprovaram o Manual de Revisão de Aposentadoria, com a finalidade de padronizar o procedimento, orientar os servidores e proporcionar mais transparência aos segurados e à sociedade.

Na análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno, foi verificada a compatibilidade entre o Manual de Revisão de Aposentadoria, o Regulamento Geral do RPPS do Estado do Pará e o trâmite dos processos de revisão de aposentadoria do 4º trimestre de 2024. Para embasar essa análise, foi realizada uma verificação amostral em 20 processos de revisão. Essa amostra foi calculada com base em um erro amostral de 5% e um nível de confiança de 95%, considerando o total de 20 revisões de aposentadoria do IGEPPS no referido período. Como resultado dessa análise, o Núcleo de Controle Interno constatou a conformidade, com ressalva desses processos.

Primariamente, cumpre destaca que a análise dos processos de revisão está consonância com o Regulamento do RPPS Estadual (publicado no DOE nº 33.356, de 18.04.2017), bem como pela Manifestação nº 079/2013-PROJUR/IGEPREV e Decreto nº 20.910/1932 c/c Decreto-Lei nº 4.597/1942, que garante ao segurado o direito de solicitar revisão de benefício previdenciário até 05 (cinco) anos da data do registro do ato perante o TCE, quando versar acerca de matéria de fundo de direito, enquanto que a revisão de benefício que versar acerca de matéria de trato sucessivo poderá ser efetuada a qualquer tempo e, em caso de deferimento, deverá observar o prazo prescricional de 05 anos para pagamento de eventuais valores retroativos, contados da data do requerimento.

Por outro lado, destaca-se as seguintes ressalvas:

- No Manual de Revisão de Aposentadoria, a raia 5 – Núcleo de Controle Interno (NCI) prever que depois da análise da CCAH e ratificação da DIPRE o processo é enviado ao NCI para o ateste de conformidade. Por outro lado, observou-se que essa etapa não ocorre nos processos analisados, pois, o NCI não está mais integrado aos processos de revisão, uma vez que a Resolução nº 19.254/2021 do Tribunal de Contas do Estado do Pará – TCE/PA, que recomenda que somente os processos de concessão de aposentadoria contenha despacho do NCI;
- Conforme o manual, após verificada se há ou não compensação previdenciária a ser realizada pela COAF/COMPREV, os autos seriam recebidos pela CCAH para que se proceda o envio ao TCE para fins de registro da revisão de aposentadoria, segundo

7

impõe o art. 116, III da Constituição do Estado do Pará. Entretanto, observa-se no procedimento dos processos de revisão de aposentadoria analisados, que o envio dos processos ao TCE está sendo encaminhado pela COAF/COMPREV, enquanto, no Manual de Revisão de Aposentadoria esse procedimento seria realizado pela CCAH.

- No Manual de Revisão de Aposentadoria, no fluxograma, na raia CCAH, não se vislumbra no organograma do processo de revisão de aposentadoria que no caso de indeferimento do processo, a CCAH realizaria o seu arquivamento. Por outro lado, observou-se na análise dos processos de revisão de aposentadoria a sua ocorrência;

Diante disso, recomenda-se que seja revisado e atualizado o manual de revisão de aposentadoria. Ademais, destaca-se o IGEPPS já tomou providências para a atualização e revisão dos manuais das áreas de mapeadas e manualizadas do Pró-Gestão, por meio da contratação de uma empresa, responsável pelos serviços técnicos de assessoria para implementação de ações necessárias a modernização da Gestão do Regime Próprio de Previdência Social, Nível IV.

#### 4.3 CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE

Por meio do processo nº 2021/524806, a Diretoria de Previdência e a Presidência do IGEPPS/PA aprovaram o Manual de Concessão de Pensão por Morte, com a finalidade de padronizar o procedimento, orientar os servidores e proporcionar mais transparência aos segurados e à sociedade.

Na análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno foram verificadas a compatibilidade do referido Manual de Concessão de Aposentadoria e do Regulamento Geral do Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Pará com o trâmite dos processos de concessão de pensão no 4º trimestre de 2024. Para embasar essa análise, foi realizada uma verificação amostral em 117 processos de concessão de pensão. Essa amostra foi calculada com base em um erro amostral de 5% e um nível de confiança de 95%, considerando o total de 166 concessões de pensão do IGEPPS no referido período. Como resultado dessa análise, o NCI constatou a conformidade, com ressalva desses processos.

Primeiramente, destaca-se a conformidade da análise dos processos de concessão de pensão as disposições da Lei Complementar nº 128/2020, à luz da reforma previdenciária promovida pela Emenda Constitucional Federal nº 103/2019 e pela Emenda Constitucional Estadual nº 77/2019, que alterou os requisitos e procedimentos nas concessões de pensão por



morte. Bem como, em consonância com o princípio *tempus regit actum*, que impõe a aplicabilidade da legislação vigente na data do óbito do segurado, consagrado pela Súmula nº 340 do Superior Tribunal de Justiça e transposto ao art. 36 da Lei Complementar nº 39/2002.

Por outro lado, destaca-se as seguintes ressalvas:

- No Manual de Concessão de Pensão por Morte, no fluxograma, a Gerência de Registro e Certidão (GRC), raia 3, tinha o papel de verificar se constam nos autos todos os documentos necessários ao prosseguimento da análise e em conformidade com os padrões estabelecidos pelo Instituto, fosse elaborado o Histórico de Contribuições Previdenciárias (HCP) e, posteriormente, tramita o processo à CCAH. Vale ressaltar também, que a emissão do HCP ocorre principalmente nos processos de pensão em que os ex-segurados ainda estavam em atividade. Entretanto, a Ordem de Serviço nº 002 de 06 de junho de 2023 do IGEPPS extinguiu a GRC (protocolo PAE nº 2023/652401). Dessa forma, a GRC não faz mais parte do fluxograma de concessão de pensão por morte, sendo suas atribuições dividida entre a COAF e a CCAH;
- Dentre os processos analisados, observou-se que após sua análise pela Coordenadoria de Concessão de Benefício (CCOB), ele foi tramitado à DIPRE, entretanto, este procedimento não está previsto no Manual. Vale ressaltar, que o manual prever que a CCOB retorne o processo à CCAH para ajustes na portaria e posterior publicação, e não a DIPRE, raia 5;
- Dentre os processos analisados, observou-se que a CCOB só elaborou e juntou aos autos uma carta de concessão, assinada pelo Coordenador da CCOB. Por outro lado, o Manual, na raia 7, item h, prever que a CCOB elaborará uma minuta de carta de concessão ao (s) beneficiário (s);
- Ademais, vale ressaltar, que está descrito no Manual, que no caso de Pensões geradas a partir de óbito de servidores falecidos em atividade, os autos serão encaminhados diretamente à CCAH para envio ao TCE, na forma da Situação 5 da Raia 4. Por outro lado, observou-se que o envio dos processos ao TCE está sendo encaminhado pela COAF/COMPREV. Bem como, observou-se nos processos de pensão gerados a partir de óbito de ex-segurados inativos o despacho da COAF/COMPREV, determinando que o processo devidamente digitalizado fosse enviado ao TCE.

Diante disso, recomenda-se que seja revisado e atualizado o manual de concessão de pensão por morte. Ademais, destaca-se o IGEPPS já tomou providências para a atualização e revisão dos manuais das áreas de mapeadas e manualizadas do Pró-Gestão, por meio da contratação de uma empresa, responsável pelos serviços técnicos de assessoria para implementação de ações necessárias a modernização da Gestão do Regime Próprio de Previdência Social, Nível IV.

#### 4.4 REVISÃO DE PENSÃO POR MORTE

Por meio do processo nº 2021/524981, a Diretoria de Previdência e a Presidência do IGEPPS/PA aprovaram o Manual de Revisão de Pensão por Morte, com a finalidade de padronizar o procedimento, orientar os servidores e proporcionar mais transparência aos segurados e à sociedade.

Na análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno, foi verificada a compatibilidade entre o Manual de Revisão de Pensão por morte, o Regulamento Geral do RPPS do Estado do Pará e o trâmite dos processos de revisão de pensão do 4º trimestre de 2024. Para embasar essa análise, foi realizada uma verificação amostral em 20 processos de revisão. Essa amostra foi calculada com base em um erro amostral de 5% e um nível de confiança de 95%, considerando o total de 21 revisões de pensão do IGEPPS no referido período. Como resultado dessa análise, o Núcleo de Controle Interno constatou a conformidade, com ressalva desses processos.

Primariamente, cumpre destacar que a análise dos processos de revisão está consonância com o Regulamento do Regime Próprio de Previdência Estadual (publicado no DOE nº 33.356, de 18.04.2017), bem como pela Manifestação nº 079/2013-PROJUR/IGEPREV e Decreto nº 20.910/1932 c/c Decreto-Lei nº 4.597/1942, que garante ao segurado o direito de solicitar revisão de benefício previdenciário até 05 (cinco) anos da data do registro do ato perante o TCE, quando versar acerca de matéria de fundo de direito, enquanto que a revisão de benefício que versar acerca de matéria de trato sucessivo poderá ser efetuada a qualquer tempo e, em caso de deferimento, deverá observar o prazo prescricional de 05 anos para pagamento de eventuais valores retroativos, contados da data do requerimento.

Por outro lado, destaca-se as seguintes ressalvas:

- No fluxograma do Manual de Revisão de Pensão por Morte não tem a previsão da CCAH após análise técnica do processo indeferir o pedido de revisão. Por outro lado,

10

na análise dos processos e na descrição no Manual, constatou-se que após o indeferimento do processo, a CCAH elabora uma carta ao interessado informando-lhe as razões do indeferimento do seu pedido de revisão, posteriormente, a CCAH encaminha os autos à CATEN para envio dessa carta e, por fim, o processo é enviado ao arquivo geral para ser arquivado. Bem como, em alguns processos não é juntado a publicação no DOE de indeferimento do processo, conforme visto na maioria dos processos analisados por este NCI.

- Em alguns processos observou-se que antes do processo ser arquivado, junta-se aos autos a consulta no sistema que demonstra que não foi apresentado recurso pelo interessado frente ao indeferimento do seu pedido de revisão. Entretanto, tal ação não está prevista no Manual de Revisão de Pensão por Morte;
- No fluxograma do Manual de Revisão de Pensão por Morte não tem a previsão de envio pela CATEN de carta elaborada pela CCAH ao interessado, informando-lhe do seu indeferimento. Por outro, observa-se em alguns processos essa ação mencionada.
- No fluxograma do Manual de Revisão de Pensão por Morte não se demonstra a possibilidade de retorno da CCOB para CCAH, para possíveis reajustes, bem como, não prever o envio da CCAH para a DIREX ou DIPRE para deliberação. Por outro lado, na análise dos processos de revisão constatou-se que tal prática ocorre em alguns processos;
- No fluxograma do Manual de Revisão de Pensão por Morte não tem previsão de que a CCOB remetemos os autos à DIPRE para ratificação dos cálculos e autorização do pagamento dos valores retroativos devidos aos pensionistas, no caso da revisão do cálculo das pensões; bem como não tem previsão do envio do processo pela CCOB ao GAPRE para autorização do pagamento de retroativos, no caso de processos de revisão de cálculo das pensões.
- Ademais, vale ressaltar, que está descrito no Manual, que após verificada se há ou não compensação previdenciária a ser realizada pela COAF/COMPREV, os autos são recebidos na CCAH para que se proceda ao envio ao TCE para fins de registro. Por outro lado, observou-se que o envio dos processos ao TCE está sendo encaminhado pela COAF/COMPREV.

Diante disso, recomenda-se que seja revisado e atualizado o manual de revisão de pensão por morte. Ademais, destaca-se o IGEPPS já tomou providências para a atualização e

revisão dos manuais das áreas de mapeadas e manualizadas do Pró-Gestão, por meio da contratação de uma empresa, responsável pelos serviços técnicos de assessoria para implementação de ações necessárias a modernização da Gestão do Regime Próprio de Previdência Social, Nível IV.

#### 4.5 GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Por meio do processo nº 2021/577787, a Diretoria de Previdência e a Presidência do IGEPPS/PA aprovaram o Manual de Gestão da Folha de Pagamento, com a finalidade de padronizar o procedimento, orientar os servidores e proporcionar mais transparência aos segurados e à sociedade.

Na análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno, foi examinada a compatibilidade do referido Manual com o trâmite dos seguintes processos, para ateste:

|             |                                     |
|-------------|-------------------------------------|
| 2024/173273 | Folha Inativo Civil - FINANPREV     |
| 2024/173238 | Folha Pensionista Civil - FINANPREV |
| 2024/173269 | Folha Inativos Saúde – FINANPREV    |
| 2024/173261 | Folha Inativos Educação – FINANPREV |

O Núcleo de Controle Interno constatou a conformidade, com ressalvas dos Processos de Gestão da Folha de Pagamento.

No Manual de gestão da Folha de Pagamento, observa-se que no fluxograma, a COFIN, recebia a autorização do pagamento da DAFIN e enviava ofício referente aos líquidos ao banco, bem como emitir ordem bancária das consignações e, posteriormente, as encaminham ao NCI para dar conformidade. Posteriormente, o NCI encaminha para a DAFIN, que autorizava o repasse das consignações e a COFIN realizava o repasse. Por outro lado, destaca-se que houve uma atualização no procedimento da gestão da folha de pagamento no ano de 2023, e essas atividades citada anteriormente não estão mais presentes nos processos de gestão da folha de pagamento.

No Manual de gestão da Folha de Pagamento, destaca-se que o Agente Público de Controle deve emitir despacho de conformidade que é confirmado pelo Coordenador do NCI, o qual encaminha os autos à DAFIN para autorização das Notas de Empenho e Liquidação bem como as Ordens Bancárias de líquidos e consignações, conforme o caso. Por outro lado, não se observa a execução da atividade “confirmação pelo Coordenador do NCI” nos despachos de conformidade do NCI, conforme disposto no manual.

Diante disso, recomenda-se que seja revisado e atualizado o manual da gestão da folha de pagamento. Entretanto, destaca-se o IGEPPS já tomou providências para a atualização e revisão dos manuais das áreas de mapeadas e manualizadas do Pró-Gestão, por meio da contratação de uma empresa, responsável pelos serviços técnicos de assessoria para implementação de ações necessárias a modernização da Gestão do Regime Próprio de Previdência Social.

Ademais, ressalta-se o atendimento a recomendação, por meio dos Memorando nº 10/2021-NCI/IGEPREV (processo nº 2021/621145) e Memorando nº 25/2021-NCI/IGEPREV (processo nº 2021/1231420), do Núcleo de Controle Interno ao setor, acerca da necessidade de regularização do procedimento, onde atualmente, a Diretora de Previdência ratifica os relatórios da folha de pagamento, tal como definido na Raia 02 (pg. 07 do Manual de Gestão da Folha de Pagamento) e, posteriormente, encaminha à Diretoria de Administração e Finanças.

#### 4.6 ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

Por meio do processo nº 2021/502862, a Coordenadoria do Núcleo Gestor de Investimentos, o Diretor de Administração e Finanças e Presidência do IGEPPS/PA aprovaram o Manual de Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos, com a finalidade padronizar o procedimento, orientar os servidores e proporcionar mais transparência aos segurados e à sociedade.

Na análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno foi examinada a compatibilidade do referido Manual com as definições contidas na Resolução nº 4.963/2021 do Conselho Monetário Nacional – CMN, na Portaria nº 1.467/2022 do Ministério do Trabalho e Previdência (MTP) e na Certificação nível II do Pró-Gestão, os princípios e diretrizes de segurança, rentabilidade, liquidez, transparência e economicidade que devem reger a aplicação dos recursos dos fundos de previdência, com vistas a assegurar o equilíbrio financeiro e atuarial. Ademais, foram verificados os seguintes documentos referentes a Política de Investimentos de 2024, para ateste:

- Processo nº 2023/1349013;
- Ata de Reunião Extraordinária do Conselho Estadual de Previdência – CEP, publicada no DOE nº 35.652, de 20/12/2023 e divulgada no *site* do IGEPPS/PA;
- Política de Investimentos de 2024, divulgada no *site* do IGEPPS/PA; e

- Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN, registrado junto à Secretaria de Previdência do Ministério da Economia.

O Núcleo de Controle Interno constatou a conformidade do Processo de Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos.

#### 4.7 CREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

Por meio do processo nº 2021/502618, a Coordenadoria do Núcleo Gestor de Investimentos, o Diretor de Administração e Finanças e a Presidência do IGEPPS/PA aprovaram o Manual de Credenciamento das Instituições Financeiras, com a finalidade de padronizar o procedimento, orientar os servidores e proporcionar mais transparência aos segurados e à sociedade, especialmente aos administradores e gestores de fundos de investimentos.

Na análise realizada pelo NCI foi examinada a compatibilidade do referido Manual com o disposto na Resolução CMN nº 4.963/2021, Portaria nº 1.467/2022 do Ministério do Trabalho e Previdência (e atualizações) (atual Secretaria de Previdência Social do Ministério da Economia) e na Política de Investimentos Interna de 2024, bem como foram verificados os seguintes documentos referentes ao Credenciamento de 2024, com vigência de 2 anos, para ateste:

- Processo nº 2024/416782;
- Edital de Credenciamento nº 001/2024 (DOE nº 35.820, de 16/05/2024), integralmente publicados no site do IGEPPS/PA;
- Apreciação dos termos de análise de credenciamento; e
- Resultado do Credenciamento, e divulgado no site do IGEPPS/PA.

O Núcleo de Controle Interno constatou a conformidade do Processo de Credenciamento das Instituições Financeiras, com o disposto na Resolução CMN nº 4.963/2021, Portaria nº 1.467/2022 do Ministério do Trabalho e Previdência (e atualizações) (atual Secretaria de Previdência Social do Ministério da Economia) e na Política de Investimentos Interna de 2024. Por outro lado, destaca-se as seguintes ressalvas:

- No fluxograma do Manual de Credenciamento, Raia 2, expõe-se que o gabinete recebe do NUGIN, o resultado preliminar e final do credenciamento para envio ao DOE para publicação. Por outro lado, observou-se que o resultado preliminar e final do

credenciamento 2024 foram publicados somente no site institucional. Em questionamento ao NUGIN, ele informou que tal ação foi atualizada no Manual de Credenciamento de 2024, que está em fase de validação.

- No fluxograma do Manual de Credenciamento, expõe-se que após a publicação dar-se início a contagem de 5 dias consecutivos para a apresentação de recurso(s) por parte das instituições que se credenciaram, mas, no processo de Credenciamento 2022 e 2024 foram utilizados 03 dias úteis.

Por fim, vale observar que o IGEPPS já tomou providências para a atualização e revisão dos manuais das áreas de mapeadas e manualizadas do Pró-Gestão, por meio da contratação de uma empresa, responsável pelos serviços técnicos de assessoria para implementação de ações necessárias à modernização da Gestão do Regime Próprio de Previdência Social.

#### 4.8 AUTORIZAÇÃO PARA APLICAÇÃO OU RESGATE – FUNDOS DE INVESTIMENTOS

Por meio do processo nº 2021/502814, a Coordenadoria do Núcleo Gestor de Investimentos, o Diretor de Administração e Finanças e a Presidência do IGEPPS/PA aprovaram o Manual de Autorização para Aplicação ou Resgate para Fundos de Investimento, com a finalidade de padronizar o procedimento, orientar os servidores e proporcionar mais transparência aos segurados e à sociedade.

Na análise realizada pelo NCI foi examinada a compatibilidade do referido Manual com o disposto na Resolução CMN nº 4.963/2021 e na Portaria nº 1.467/2022 do Ministério do Trabalho e Previdência (atual Secretaria de Previdência Social do Ministério da Economia) e alterações posteriores, bem como foram verificados os seguintes documentos, para ateste:

- Protocolo nº 2024/1380601, referente à APR nº A2411012;
- Protocolo nº 2024/1295052, referente à APR nº A2410021; A2411016;
- Protocolo nº 2024/1324172, referente à APR nº A2411017; A2411018;
- Protocolo nº 2024/1347994, referente à APR nº A2411019; A2411020;
- Protocolo nº 2024/1357679, referente à APR nº A2411008; A2411009;
- Protocolo nº 2024/1173684, referente à APR nº A2410016; A2410017;
- Protocolo nº 2024/1233499, referente à APR nº A2410008;



- Protocolo nº 2024/1241282, referente à APR nº A2410009;
- Protocolo nº 2024/1282257, referente à APR nº A2410010;
- Protocolo nº 2024/1347978, referente à APR nº A2411004;
- Registro da operação no Sistema CADPREV, para alimentar o Demonstrativo Mensal das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR; e
- Publicação das APR no *site* do IGEPPS/PA.

O Núcleo de Controle Interno efetuou a análise do procedimento, com base no fluxo contido no processo nº 2021/502814, e constatou a conformidade do Processo de Autorização para Aplicação ou Resgate para Fundos de Investimentos, com a ressalva de que em todos os protocolos acima mencionados, verificamos que o procedimento teve início na Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização – COAF, a qual não está inserida no fluxograma do Manual de Autorização para Aplicação ou Resgate para Fundos de Investimentos. Bem como, não constam nos autos a Ata DIREX que aprova os Relatórios de Aplicação e Resgate de Recursos. Nesse apontamento, o NUGIN destacou que fez a solicitação ao GAPRE e está no aguardo do envio da ata para arquivamento do processo.

Diante disso, recomenda-se que seja revisado e atualizado o Manual de Autorização para Aplicação ou Resgate para Fundos de Investimentos. Entretanto, destaca-se o IGEPPS já tomou providências para a atualização e revisão dos manuais das áreas de mapeadas e manualizadas do Pró-Gestão, por meio da contratação de uma empresa, responsável pelos serviços técnicos de assessoria para implementação de ações necessárias a modernização da Gestão do Regime Próprio de Previdência Social.

#### 4.9 AUTORIZAÇÃO PARA APLICAÇÃO OU RESGATE – OPERAÇÕES COMPROMISSADAS

Por meio do processo nº 2021/502814, a Coordenadoria do Núcleo Gestor de Investimentos, o Diretor de Administração e Finanças e a Presidência do IGEPPS/PA aprovaram o Manual de Autorização para Aplicação ou Resgate para Operações Compromissadas, com a finalidade de padronizar o procedimento, orientar os servidores e proporcionar mais transparência aos segurados e a sociedade.

Na análise realizada pelo NCI foi examinada a compatibilidade do referido Manual com o disposto na Resolução CMN nº 4.963/2021 e na Portaria nº 1.467/2022 do Ministério



do Trabalho e Previdência (atual Secretaria de Previdência Social do Ministério da Economia) e alterações posteriores, bem como foram verificados os seguintes documentos, para ateste:

- Protocolo nº 2024/117365, referente à APR nº A2410023; A2410024;
- Protocolo nº 2024/1348029, referente às APR nº A2411023; A2411024; A2411025; A2411026;
- Registro da operação no Sistema CADPREV, para alimentar o Demonstrativo Mensal das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR;
- Publicação das APR no site do IGEPPS/PA.

O Núcleo de Controle Interno efetuou a análise do procedimento, com base no fluxo contido no processo nº 2021/502814, e constatou a conformidade do Processo de Autorização para Aplicação ou Resgate para Operações Compromissadas, com a ressalva de que em todos os protocolos acima mencionados, verificamos que o procedimento teve início na Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização – COAF, a qual não está inserida no fluxograma do Manual de Autorização para Aplicação ou Resgate para Operações Compromissadas. Bem como, não constam nos autos a Ata DIREX que aprova os Relatórios de Aplicação e Resgate de Recursos. Nesse apontamento, o NUGIN destacou que fez a solicitação ao GAPRE e está no aguardo do envio da ata para arquivamento do processo.

Diante disso, recomenda-se que seja revisado e atualizado o Manual de Autorização para Aplicação ou Resgate para Fundos de Investimentos. Entretanto, destaca-se o IGEPPS já tomou providências para a atualização e revisão dos manuais das áreas de mapeadas e manualizadas do Pró-Gestão, por meio da contratação de uma empresa, responsável pelos serviços técnicos de assessoria para implementação de ações necessárias a modernização da Gestão do Regime Próprio de Previdência Social.

#### 4.10 CONTINGÊNCIA

Por meio do processo nº 2021/394273 à Diretoria de Administração e Finanças e Presidência do IGEPPS/PA aprovaram o Manual de Contingência, referente aos riscos na área de Tecnologia da Informação, com a finalidade de padronizar o procedimento, orientar os servidores e proporcionar mais transparência aos segurados e à sociedade.

O Núcleo de Controle Interno efetuou a análise do procedimento, com base no fluxo contido no processo nº 2021/394273 e constatou a conformidade do Processo de Contingência.

#### 4.11 CONTROLE DE CÓPIA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Por meio do processo nº 2021/394273 à Diretoria de Administração e Finanças e Presidência do IGEPPS/PA aprovaram o Manual de Controle de Cópia de Segurança da Informação, com a finalidade de padronizar o procedimento, orientar os servidores e proporcionar mais transparência aos segurados e à sociedade.

O Núcleo de Controle Interno efetuou a análise do procedimento, com base no fluxo contido no processo nº 2021/394273 e constatou a conformidade do Processo de Controle de Cópia de Segurança da Informação.

#### 4.12 CONTROLE DE ACESSO LÓGICO E FÍSICO

Por meio do processo nº 2021/394273 à Diretoria de Administração e Finanças e Presidência do IGEPPS/PA aprovaram o Manual de Controle de Acesso Lógico e Físico, com a finalidade de padronizar o procedimento, orientar os servidores e proporcionar mais transparência aos segurados e à sociedade.

O Núcleo de Controle Interno efetuou a análise do procedimento, com base no fluxo contido no processo nº 2021/394273 e constatou a conformidade do Processo de Controle de Acesso Lógico e Físico.

### 5 MANUTENÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES REFERENTES AO PRÓ-GESTÃO DO IGEPPS

Vale registrar, primariamente, que à época da adesão do IGEPPS/PA ao programa Pró-Gestão, estava recém aprovada a versão 2.0 do Manual do Pró-Gestão RPPS (com vigência iniciada em 6 de maio de 2019); à época da obtenção da certificação Nível II, estava em vigência a versão 3.3 (com vigência iniciada em 2 de março de 2022) e, atualmente, está em vigor a versão 3.5 (aprovada em 21/12/2023, com vigência a partir de 17/01/2024). Os aludidos documentos apresentam diferenças relativas às ações e requisitos a serem cumpridos a cada nível de certificação. Logo, impende apontar que a presente análise tem como referência a versão 3.5 do Manual e está estruturada de acordo com as dimensões do Pró-Gestão.

O Núcleo de Controle Interno (NCI), no intuito de aprimorar os mecanismos de gestão, bem como atender ao Programa Pró-Gestão RPPS, Nível II, vem realizando o acompanhamento periódico referente às não conformidades e melhorias recomendadas no Relatório de Auditoria de Certificação do Programa Pró-Gestão RPPS. Nesse âmbito, este controle interno verificou a partir de evidências coletadas junto aos setores envolvidos, bem como no *site* do IGEPPS/PA, o cumprimento ou não dos requisitos disposto no Manual do Pró-Gestão. Assim, cumpre-nos analisar o atual panorama relativo às ações e requisitos relativos ao Nível II, por dimensão.

a) Dimensão Controle Internos

O Manual do Pró-Gestão requisita 6 ações na dimensão de Controle Interno para certificação do Pró-Gestão. O quadro abaixo apresenta a avaliação da Unidade de Controle Interno relativa às ações de Controle Interno para certificação no Pró-Gestão RPPS, no nível II, pelo IGEPPS/PA.

| DIMENSÃO         | AÇÕES                                                                                                                                                         | NÍVEL I | NÍVEL II | NÍVEL III | NÍVEL IV |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|-----------|----------|
| Controle Interno | Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS                                                                                                        |         | ✓        |           |          |
|                  | Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS                                                                                                      |         | ✓        |           |          |
|                  | Certificação dos dirigentes, membros do Comitê de Investimentos e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos |         | ✗        |           |          |
|                  | Estrutura de controle interno                                                                                                                                 |         | ✓        |           |          |
|                  | Política de segurança da informação                                                                                                                           |         | ✓        |           |          |
|                  | Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas                                                             |         | ✓        |           |          |

Quanto à ação de mapeamento de áreas do RPPS e da elaboração dos manuais correspondentes, para atendimento das ações referentes ao Nível II em vigor, é necessário mapear e manualizar as áreas de Benefícios, Investimento, Arrecadação e Compensação Previdenciária (BRASIL, 2024). É relevante ressaltar que após a certificação do IGEPPS, houve a atualização do Manual do Pró-Gestão para as versões 3.4 e 3.5, onde as áreas de Arrecadação e Compensação Previdenciária foram incorporadas ao escopo do Pró-Gestão,

nível II. Atualmente, os manuais das áreas de Benefícios, Arrecadação, Compensação Previdenciária e Investimentos estão disponíveis no site do IGEPPS/PA<sup>1</sup>.

No que concerne à ação de certificação dos dirigentes, membros dos conselhos deliberativo e fiscal, e do responsável pela gestão das aplicações dos recursos, cabe apontar que o IGEPPS, atualmente, não cumpre este requisito. No 1º e 2º trimestre do NCI – Pró-Gestão, apontava-se que ele atendia esse requisito, devido a flexibilização dos requisitos até 31 de julho de 2024. Até essa data, para todos os níveis de certificação do Pró-Gestão, exigia-se somente que o gestor e a maioria dos membros do Comitê de Investimento estivessem certificados. Após esse período, passou a ser obrigatório que os dirigentes do RPPS, a maioria dos membros dos conselhos, o gestor de recursos e todos os membros do Comitê de Investimento obtenham certificação nos níveis básico, intermediário ou avançado, conforme Manual da Certificação Profissional.

Quanto à ação de estrutura de controle interno, observa-se a manutenção do cumprimento dos requisitos estabelecidos para a certificação Nível II, com a emissão de relatório trimestral de controle interno e pelo menos dois servidores capacitados na área. A Auditoria recomendou definir na política interna de Controles Interno os principais controles internos, metodologia para verificação, riscos operacionais dos processos mapeados, plano de auditoria para verificação das conformidades e realizar testes de eficácia dos controles internos.

Nesse âmbito, identificou-se que quanto à política de Controle Interno, o Núcleo de Controle Interno (NCI) atualizou a referida política e enviou-a para aprovação da Diretoria Executiva e do Conselho Estadual de Previdência por meio do PAE nº 2024/383863. Na política de controle atualizada incluiu-se os principais controles internos e a metodologia para verificação das conformidades. Ademais, identificou-se que o NCI produz relatórios mensais com descrição das conformidades verificadas de seus processos administrativos e previdenciários analisados, como pode ser visto em anexo, e, este relatório trimestral do Pró-Gestão. Vale ressaltar que consta em anexo os relatórios referentes aos meses do 4º trimestre de 2024, quais sejam outubro, novembro e dezembro.

Com relação à ação de política de segurança da informação, no que tange aos requisitos para certificação Nível II, observa-se que ela abrange todos os servidores e prestadores de serviços que acessam informações do RPPS, além de indicar as regras para uso dos recursos de tecnologia da informação. A definição de procedimentos de contingência, por

<sup>1</sup> Vide <<https://www.igepps.pa.gov.br/manuais>>.

sua vez, não está expressamente disposta na Política de Segurança da Informação do IGEPPS/PA, mas é objeto do Manual de Contingência que, no entanto, indica sete principais eventos de risco, mas apresenta descrição de cenários para apenas cinco deles.

Nessa ação, a Auditoria recomendou estruturar regras para guarda, proteção, recuperabilidade e controle de saída das informações em meio físico que estão disponibilizados em pastas, documentos impressos, arquivos e outros. Além disso, existe a necessidade de fortalecer sistemática para disseminar e avaliar o cumprimento das ações de segurança da informação por todas as partes interessadas. Além disso, não se identificou ainda no IGEPPS a criação do Comitê gestor de segurança, conforme estabelecido na sua política.

Quanto à ação de gestão e controle da base de dados cadastrais e dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, observa-se que: i) em que pese a periodicidade mínima de cinco anos para a realização de recenseamento de aposentados e pensionistas ter previsão desde o advento da Lei nº 10.887, de 2004, no RPPS/PA ele foi realizado nos anos de 2012, 2020-2022, tendo este último alcançado 92% do quantitativo total de beneficiários, e atualmente, está sendo realizado o Censo Previdenciário 2024, no período de 02/01/2024 a 31/01/2025; ii) quanto ao censo dos ativos, aponta-se que em 18 de agosto de 2022 iniciou-se o recenseamento dos servidores ativos que prorrogado até 31/01/2025; iii) o IGEPPS/PA já utiliza o SIRC, o que atende a um dos mais recentes requisitos estabelecidos para ação em comento; iv) o envio dos eventos de tabelas do eSocial para os segurados vinculados ao RPPS, por ser um requisito novo identificou-se que o IGEPPS/PA ainda não cumpre essa ação.

#### b) Dimensão Governança Corporativa

O Manual do Pró-Gestão requisita 16 ações na dimensão de Governança Corporativa para certificação do Pró-Gestão. O quadro abaixo apresenta a avaliação da Unidade de Controle Interno relativa às ações de Governança Corporativa para certificação no Pró-Gestão RPPS, nível II, pelo IGEPPS/PA.

| DIMENSÃO               | AÇÕES                                                                                                  | NÍVEL I | NÍVEL II | NÍVEL III | NÍVEL IV |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|-----------|----------|
| Governança Corporativa | Relatório de Governança Corporativa                                                                    |         | ✓        |           |          |
|                        | Planejamento                                                                                           |         | ✓        |           |          |
|                        | Relatório de Gestão Atuarial                                                                           |         | ✓        |           |          |
|                        | Código de ética                                                                                        |         | ✓        |           |          |
|                        | Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor e revisão de aposentadoria por incapacidade |         | ✗        |           |          |
|                        | Política de Investimentos                                                                              |         | ✗        |           |          |
|                        | Comitê de Investimentos                                                                                |         | ✓        |           |          |
|                        | Transparência                                                                                          |         | ✓        |           |          |
|                        | Definição de limites de alçadas                                                                        |         | ✓        |           |          |
|                        | Segregação das atividades                                                                              |         | ✓        |           |          |
|                        | Ouvidoria                                                                                              |         | ✓        |           |          |
|                        | Diretoria Executiva                                                                                    |         | ✓        |           |          |
|                        | Conselho Fiscal                                                                                        |         | ✓        |           |          |
|                        | Conselho Deliberativo                                                                                  |         | ✓        |           |          |
|                        | Mandato, representação e recondução                                                                    |         | ✓        |           |          |
|                        | Gestão de pessoas                                                                                      |         | ✓        |           |          |

Quanto à ação Relatório de Governança Corporativa, o IGEPPS/PA cumpre o requisito estabelecido para a certificação Nível II ao elaborar e publicar anualmente o relatório de governança corporativa em seu *site*. Em relação à ação de Planejamento, quanto aos requisitos para a certificação de Nível II, verifica-se que o IGEPPS desenvolveu o Plano de Ação para o ano de 2023 de todas as áreas de atuação do órgão. Por outro lado, o IGEPPS não divulgou o Plano de Ação 2024.

No que diz respeito ao Relatório de Gestão Atuarial, também disponibilizado no *site* do IGEPPS/PA, verifica-se que o Instituto atende aos requisitos do nível II, de elaborar os relatórios considerando as avaliações atuariais dos últimos três anos e a comparação de receitas e despesas estimadas com as executadas, conforme Manual Pró-gestão versão 3.5.

Com relação ao Código de Ética identifica-se que o IGEPPS/PA possui um código de ética<sup>2</sup>, revisado em 22/02/2024 e o divulgou aos servidores do RPPS, segurados (incluindo servidores ativos, aposentados e pensionistas), membros dos órgãos colegiados e partes relacionadas, como fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros. O

<sup>2</sup> Código de Ética: [ATA E CÓDIGO DE ETICA \(Rev. 22.02.2024\).pdf \(igepps.pa.gov.br\)](#)

código de ética revisado contempla as recomendações da auditoria de criação do Comitê de Ética e previsão de que as penalidades administrativas a serem aplicadas, decorrentes de infrações e violações neste Código de Ética, serão previstas em norma específica, a ser proposta pela Diretoria Executiva do IGEPPS, conforme art. 28 ao art. 34 do Código de Ética (Revisada em 22/022024). Por outro lado, destaca-se que até a presente data, não foi criado o Comitê de ética e as penalidades administrativas não foram propostas pela Diretoria Executiva do IGEPPS.

Com relação à ação de políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor e revisão de aposentadoria por incapacidade, no que tange aos requisitos para a certificação de Nível II, o IGEPPS/PA atende os critérios de realizar exames médicos admissionais para os aprovados em concursos públicos e manter o serviço de perícia médica no ente federativo. No entanto, nota-se que não há revisões periódicas dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente.

No que se refere à ação Política de Investimento, o IGEPPS/PA atende parcialmente os requisitos para certificação Nível II, pois, embora, elabore os relatórios mensais e anuais de investimentos, com a posição da carteira por segmentos e ativos, com as informações de riscos, rentabilidades, instituição financeira e limites da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Política de Investimentos 2024, estes não incluem análise e parecer do Comitê de Investimentos, como solicitado pelo Manual Pró-gestão 3.5, bem como, não foi identificado tal análise, considerando as atas do COINV publicadas no *site*.

Ademais, vale apontar que o IGEPPS/PA cumpre o requisito do Nível II de divulgar no *site* do RPPS o cronograma mensal de atividades e de utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo em 2023, principalmente do ALM e de apresentar os relatórios semestrais de diligência (*due diligence*), para verificação dos lastros relativos aos títulos ou a papéis incluídos em operações estruturadas adquiridas por meio de veículos de investimento, e de acompanhamento sistemático da situação patrimonial, fiscal, comercial e jurídica das instituições investidas e do desempenho dos papéis por elas emitidos.

No que concerne ao Comitê de Investimentos do RPPS/PA, constatou-se que este é composto por cinco membros, todos eles vinculados funcionalmente ao IGEPPS/PA ou ao estado do Pará, com a maioria sendo servidores efetivos e segurados do RPPS, onde verifica-se que o instituto atende aos requisitos estabelecidos para todos os níveis de certificação do Pró-Gestão. No que diz respeito à Diretoria Executiva (DIREX), o IGEPPS/PA cumpre os critérios estipulados nos níveis I a IV do Pró-Gestão. Uma vez que, os seus membros possuem



formação superior e um deles é segurado do RPPS, além de possuírem especialização em área compatível com suas atribuições.

Bem como, em relação ao Conselho Estadual de Previdência (CEP) do Estado do Pará, órgão superior de deliberação do estado, destaca-se que o CEP atende aos requisitos estabelecidos para a certificação Nível II, quais sejam o de garantir que todos os seus membros cumpram os requisitos legais específicos e que haja ao menos um representante dos segurados. Quanto a esta ação, destaca-se que o CEP do Estado do Pará é composto por 16 membros, tendo 4 representantes dos segurados ativos, 2 dos inativos e 2 dos pensionistas do Estado, conforme Decreto s/n de 19/11/2024 (DOE nº 36038, de 21 de novembro de 2024).

Com relação à Transparência, o IGEPPS/PA disponibiliza em seu *site* uma variedade de documentos e informações, que abrangem desde regimentos internos, cronogramas de reuniões até relatórios financeiros trimestrais e avaliações atuariais anuais. Esses recursos incluem certidões negativas de tributos, acesso ao CADPREV, relatórios de governança corporativa, entre outros. Tais documentos são exigidos para os Níveis I a IV do Pró-Gestão, a seguir lista-se as informações disponibilizadas no site do IGEPPS.

Quadro 1: Documentos e informações exigidos no item 3.2.8 – TRANSPARÊNCIA do Manual do Pró-Gestão

| Documentos e informações exigidos no item 3.2.8 – TRANSPARÊNCIA do Manual do Pró-Gestão                                                                                                                                                                                    | Situação | Observação                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).                                                                                                                                                       | ✓        | Atualizado                                                                                                    |
| Certidões de tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS, podendo ser quaisquer certidões: negativa, positiva com efeitos negativa ou positiva.                                   | ✓        | Estão disponibilizadas no site as certidões negativas com validade até 14/01/2025;                            |
| Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, se houver, e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 241, III, IV e V, da Portaria MTP nº 1.467/2022. | ✓        | O extrato do CRP disponibilizado no <i>site</i> foi emitido em 16/07/2024 e tem validade até o dia 12/01/2025 |
| Relatório de Governança Corporativa.                                                                                                                                                                                                                                       | ✓        | Atualizado                                                                                                    |
| Cronograma de ações de educação previdenciária.                                                                                                                                                                                                                            | ✓        | Atualizado                                                                                                    |
| Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).                                                                                                                                                          | ✓        | Atualizado                                                                                                    |
| Código de Ética.                                                                                                                                                                                                                                                           | ✓        | Revisão em 22/02/2024                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                          |   |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------|
| Demonstrações financeiras e contábeis, com periodicidade trimestral.                                                                                                                     | ✓ | Atualizado. |
| Avaliação atuarial anual.                                                                                                                                                                | ✓ | Atualizado  |
| Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos ou declaração de inexistência de processo licitatório realizado diretamente pela unidade gestora do RPPS. | ✓ | Atualizado  |
| Plano de Ação Anual                                                                                                                                                                      | ✓ | Atualizado  |
| Política de Investimentos.                                                                                                                                                               | ✓ | Atualizado  |
| Relatórios de controle interno                                                                                                                                                           | ✓ | Atualizado  |
| Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento.                                                                                                 | ✓ | Atualizado  |
| Relatórios mensais e anuais de investimentos.                                                                                                                                            | ✓ | Atualizado  |
| Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS e o Parecer Prévio das contas de governo, caso o Órgão de Controle Externo emita os dois.                     | ✓ | Atualizado. |

(verificado no site do IGEPPS no dia 13/01/2025)

Quanto à ação de definição de limites de alçadas, observa-se que o IGEPPS/PA atende o requisito para o nível II, já que, observou-se que dois responsáveis assinam conjuntamente todos os atos referentes a investimentos. No que concerne à segregação das atividades, o IGEPPS/PA cumpre os critérios dos níveis I a IV, os quais compreendem a segregação das tarefas relacionadas à concessão de benefícios e à gestão financeira, bem como a distinção entre atividades de investimento e administrativo-financeiras.

Quanto à Ouvidoria, no nível I, é exigida a disponibilização de um canal de comunicação no formato "fale conosco" no site do ente federativo ou do RPPS. Já no nível II, além dos requisitos do nível I, é obrigatória a designação de pelo menos um servidor para desempenhar o papel de Ouvidor dentro da estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS. Diante disso, destaca-se que o IGEPPS criou sua Ouvidoria<sup>3</sup> por meio da Resolução nº 001 de 04 de janeiro de 2024, com a nomeação de um servidor efetivo na função de ouvidor, o que demonstra o cumprimento pelo IGEPPS/PA dos requisitos para o Pró-Gestão, nível II.

Ademais, aponta-se que antes da criação de sua ouvidoria, o IGEPPS disponibiliza o *link* da Ouvidoria Geral do estado do Pará<sup>4</sup> em seu *site*. Em decorrência disso, ele não gerava relatórios e indicadores de satisfação, elogios, reclamações, sugestões e denúncias. Diante disso, a Auditoria do Pró-Gestão recomendou ao IGEPPS a implementação de um processo de

<sup>3</sup> Link da Ouvidoria do IGEPPS: <https://www.igepps.pa.gov.br/ouvidoria>

<sup>4</sup> Link da Ouvidoria Geral do Estado do Pará: <https://www.ouvidoria.pa.gov.br/>

avaliação de indicadores e a criação de uma sistemática para o tratamento das demandas recebidas.

No que concerne à ação do mandato, representação e recondução, observa-se que o IGEPPS/PA atende aos requisitos para o nível II, no qual identificou-se que ele possui um processo de escolha definido na legislação para a composição da DIREX, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal. Com relação à ação Gestão de Pessoas, verifica-se que o IGEPPS/PA cumpre os requisitos para alcançar a certificação no Nível II, pois, possui um quadro de pessoal próprio, que inclui pelo menos um servidor efetivo dedicado exclusivamente a essa função.

### c) Dimensão Educação Previdenciária

O Manual do Pró-Gestão requisita 2 ações na dimensão de Educação Previdenciária para certificação do Pró-Gestão. O quadro abaixo apresenta a avaliação da Unidade de Controle Interno relativa às ações de Educação Previdenciária para certificação no Pró-Gestão RPPS, nível II, pelo IGEPPS/PA.

| DIMENSÕES               | AÇÕES                                           | NÍVEL I | NÍVEL II | NÍVEL III | NÍVEL IV |
|-------------------------|-------------------------------------------------|---------|----------|-----------|----------|
| Educação Previdenciária | Plano de ação de capacitação                    |         | ✓        |           |          |
|                         | Ações de diálogo com os segurados e a sociedade |         | ✓        |           |          |

Quanto às Ações de Capacitação, no que tange aos requisitos para certificação Nível II, observa-se que o IGEPPS/PA vem desenvolvendo e capacitando servidores, diretores, conselheiros por meio de várias de ações, presenciais e de forma remota, como por exemplo: capacitação interna dos servidores, cursos, elaboração e revisão de padrões de trabalho e outras ações que permitem a realização das suas atividades estratégicas e operacionais. Como recomendação para avanço nessa ação, a auditoria destacou que é importante estabelecer um processo de avaliação dos servidores, das equipes de trabalho e do cumprimento de seus processos, com critérios técnicos das suas atribuições e funções e indicadores definidos. Essa ação poderá subsidiar um levantamento de necessidade de treinamento que apoie a elaboração mais assertiva do Plano de Ação de Capacitação.

Com relação às ações de diálogo com os segurados e a sociedade, o IGEPPS/PA atende os requisitos para certificação Nível II através da produção de materiais informativos e programas de previdência, além da realização anual de uma audiência pública para divulgação

do Relatório de Governança, dos resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial. Quanto a essa ação, observa-se que consta no *site* do IGEPPS/PA a publicação do cronograma do 1º semestre de 2024 de educação previdenciária com ações de diálogo com os segurados e a sociedade e de uma Cartilha Previdenciária, possibilitando maior entendimento dos direitos e deveres acerca do tema, especialmente aos segurados e dependentes desse regime.

Quadro 2: Resumo dos requisitos do Pró-Gestão, nível II

| CONTROLES INTERNOS                                                                                                                                                                                         |     |          |       |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------|-------|------|
| Ações e Requisitos                                                                                                                                                                                         | N_I | Nível II | N_III | N_IV |
| <b>CI-1: Mapeamento das atividades das Áreas de Atuação do RPPS (Seção 3.1.1 - pág. 24)</b>                                                                                                                |     |          |       |      |
| As áreas do RPPS a serem mapeadas para o Pró-Gestão, nível II, são as de benefícios, arrecadação, investimentos e compensação previdenciária.                                                              |     | ✓        |       |      |
| <b>CI-2: Manualização das atividades das Áreas de Atuação do RPPS (Seção 3.1.2 - pág. 25)</b>                                                                                                              |     |          |       |      |
| Atividades mapeadas que devem ser manualizadas, para o Pró-Gestão, nível II, são as de benefícios, arrecadação, investimentos e compensação previdenciária.                                                |     | ✓        |       |      |
| <b>CI-3: Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Responsável pela Gestão das aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos (Seção 3.1.3 - pág. 26)</b> |     |          |       |      |
| Certificação dos Dirigentes e Membros dos Órgãos Colegiados.                                                                                                                                               |     | ✗        |       |      |
| <b>CI-4: Estrutura de Controle Interno (Seção 3.1.4 - pág. 26)</b>                                                                                                                                         |     |          |       |      |
| No ente federativo que atenda ao RPPS, com relatório semestral, e pelo menos 2 servidores da UG do RPPS capacitado em controle interno                                                                     |     | ✓        |       |      |
| <b>CI-5: Política de Segurança da Informação (Seção 3.1.5 - pág. 27)</b>                                                                                                                                   |     |          |       |      |
| Abranger todos os servidores e prestadores de serviços que acessem informações do RPPS.                                                                                                                    |     | ✓        |       |      |
| Indicar regras para uso dos recursos de TI (equipamentos, internet, e-mail). Definir procedimentos de contingência.                                                                                        |     | ✓        |       |      |
| <b>CI-6: Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas (Seção 3.1.6 - pág. 28)</b>                                                                       |     |          |       |      |
| Recenseamento de aposentados e pensionistas, com comparecimento mínimo de 80%.                                                                                                                             |     | ✓        |       |      |
| Recenseamento de servidores ativos, com comparecimento mínimo de 80%                                                                                                                                       |     | ✗        |       |      |
| Prova de Vida Anual para os aposentados e pensionistas ou utilização do SIRC.                                                                                                                              |     | ✓        |       |      |
| Envio dos eventos de tabelas do eSocial, salvo os eventos de SST (S-2210, S-220 e S-2240) para os segurados vinculados ao RPPS.                                                                            |     | ✓        |       |      |

| GOVERNANÇA CORPORATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |          |       |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------|-------|-------|
| Ações e Requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | N_I | Nível II | N_III | Ní IV |
| GC-1: Relatório de Governança Corporativa (Seção 3.2.1 - pág. 31)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |          |       |       |
| Elaboração e publicação de relatório, com conteúdo mínimo variável por Nível.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     | ✓        |       |       |
| GC-2: Planejamento (Seção 3.2.2 - pág. 31)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |          |       |       |
| Plano de Ação Anual, com metas por área.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     | ✓        |       |       |
| GC-3: Relatório de Gestão Atuarial (Seção 3.2.3 - pág. 32)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |          |       |       |
| Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     | ✓        |       |       |
| GC-4: Código de Ética (Seção 3.2.4 - pág. 32)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |          |       |       |
| Conhecimento pelos servidores, conselheiros e membros dos Comitês, fornecedores e prestadores de serviço.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     | ✓        |       |       |
| GC-5: Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade (Seção 3.2.5 - pág. 33)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |          |       |       |
| Ações isoladas em saúde do servidor e revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, sendo dispensada de revisão as situações específicas previstas em normas federais ou estabelecidas para os segurados do RGPS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     | ✗        |       |       |
| GC-6: Política de Investimentos (Seção 3.2.6 - pág. 34)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |          |       |       |
| Elaboração de relatórios mensais e anuais de investimentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     | ✗        |       |       |
| Cronograma mensal das atividades e relatórios semestrais de diligências.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     | ✓        |       |       |
| Utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo, principalmente do ALM.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     | ✓        |       |       |
| GC-7: Comitê de Investimentos (Seção 3.2.7 - pág. 35)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |          |       |       |
| Membros vinculados ao ente federativo ou ao RPPS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     | ✓        |       |       |
| GC-8: Transparência (Seção 3.2.8 - pág. 36)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |          |       |       |
| Transparência dos seguintes documentos: 1. Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS e o Parecer Prévio das contas de governo, caso o Órgão de Controle Externo emita os dois; 2. Atas dos órgãos colegiados na Internet; 3. Avaliação atuarial anual; 4. Certidões negativas de tributos; 5. Código de ética; 6. Cronograma das ações de educação previdenciária; 7. Cronograma de reuniões dos conselhos deliberativo e fiscal e comitê na Internet; 8. Informações concernentes a procedimentos licitatórios e contratos administrativo ou declaração de inexistência quando não realizado diretamente pela UG do RPPS; 9. Link para acesso ao CADPREV, para consulta aos demonstrativos obrigatórios e extrato do CRP; 10. Política de investimentos; 11. Regimento interno dos órgãos colegiados; 12. Relação entidades credenciadas investimentos; 13. Relatórios mensais e anual de investimentos. |     | ✓        |       |       |
| Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da Internet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     | ✓        |       |       |
| Plano de ação anual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     | ✓        |       |       |
| Políticas e relatórios de controle interno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     | ✓        |       |       |
| GC-9: Definição de Limites de Alçadas (Seção 3.2.9 - pág. 37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |          |       |       |
| Assinatura de 2 (dois) responsáveis nos atos de investimentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     | ✓        |       |       |
| GC-10: Segregação das Atividades (Seção 3.2.10 - pág. 38)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |          |       |       |

|                                                                                                                                                                                    |     |          |       |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------|-------|------|
| Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios daquelas de implantação, manutenção e pagamento de benefícios e de investimentos das administrativo-financeiras |     | ✓        |       |      |
| GC-11:Ouvidoria (Seção 3.2.11 - pág. 38)                                                                                                                                           |     |          |       |      |
| Canal no site.                                                                                                                                                                     |     | ✓        |       |      |
| 01 servidor no ente ou RPPS na função de Ouvidor.                                                                                                                                  |     | ✓        |       |      |
| GC-12:Diretoria Executiva (Seção 3.2.12 - pág. 39)                                                                                                                                 |     |          |       |      |
| Formação em nível superior, comprovação relativos aos antecedentes pessoais e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos                                                             |     | ✓        |       |      |
| Pelo menos 1 (um) membro segurado do RPPS.                                                                                                                                         |     | ✓        |       |      |
| GC-13:Conselho Fiscal (Seção 3.2.13 - pág. 39)                                                                                                                                     |     |          |       |      |
| Comprovação relativa aos antecedentes pessoais.                                                                                                                                    |     | ✓        |       |      |
| Representação dos segurados no Conselho Fiscal                                                                                                                                     |     | ✓        |       |      |
| GC-14: Conselho Deliberativo (Seção 3.2.14 - pág. 40)                                                                                                                              |     |          |       |      |
| Comprovação relativa aos antecedentes pessoais.                                                                                                                                    |     | ✓        |       |      |
| Representação dos segurados no Conselho Deliberativo                                                                                                                               |     | ✓        |       |      |
| GC-15: Mandato, Representação e Recondução (Seção 3.2.15 - pág. 41)                                                                                                                |     |          |       |      |
| Definição em norma legal dos procedimentos de composição da Diretoria Executiva e dos Conselhos.                                                                                   |     | ✓        |       |      |
| Mandato dos membros dos Conselhos, preferencialmente, com no mínimo 1 e máximo 4 anos.                                                                                             |     | ✓        |       |      |
| GC-16: Gestão de Pessoas (Seção 3.2.16 - pág. 43)                                                                                                                                  |     |          |       |      |
| Possuir quadro próprio de servidores, ocupado por servidores efetivos (pelo menos 01), comissionados ou cedidos                                                                    |     | ✓        |       |      |
| EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA                                                                                                                                                            |     |          |       |      |
| Ações e Requisitos                                                                                                                                                                 | N_I | Nível II | N_III | N_IV |
| EP-01: Plano de Ação de Capacitação (Seção 3.3.1 - pág. 42)                                                                                                                        |     |          |       |      |
| Formação básica em RPPS para servidores.                                                                                                                                           |     | ✓        |       |      |
| Treinamento aos servidores que atuam na área de concessão de benefícios.                                                                                                           |     | ✓        |       |      |
| Capacitação dos servidores que atuam na área de investimentos.                                                                                                                     |     | ✓        |       |      |
| EP-02: Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade (Seção 3.3.2 - pág. 43)                                                                                                     |     |          |       |      |
| Cartilha previdenciária, informativos ou programas dirigidos aos segurados                                                                                                         |     | ✓        |       |      |
| Audiência pública anual para divulgação do Relatório de Governança, dos resultados da Política de Investimentos e da Avaliacão Atuarial.                                           |     | ✓        |       |      |



## 6 RECOMENDAÇÕES

Tendo em vista as situações analisadas neste Relatório de Controle Interno, listo as seguintes recomendações:

| RECOMENDAÇÃO<br>PARA MANUTENÇÃO<br>DO PRÓ-GESTÃO,<br>NÍVEL II                                                                                                                                                               | RESPONSÁVEL                                 | PRAZO      |            | SITUAÇÃO                                                                                                                                                     | STATUS                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                             |                                             | INICIAL    | FINAL      |                                                                                                                                                              |                          |
| Atualizar os Manuais dos processos de benefícios e investimentos.                                                                                                                                                           | GAPRE/<br>AGENDA/<br>COMISSÃO<br>PRÓ-GESTÃO | 02/08/2024 | 30/09/2024 | Recomendado -<br>Memorando nº<br>25/2024 NCI/IGEPPS<br>(PAE nº<br>2024/567837);<br>Reiterado -<br>Memorando nº<br>40/2024 NCI/IGEPPS<br>(PAE nº 2024/972699) | Parcialmente<br>atendido |
| Manualizar os processos de arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos) e de compensação previdenciária.                                          | GAPRE/<br>AGENDA/<br>COMISSÃO<br>PRÓ-GESTÃO | 02/08/2024 | 30/09/2024 | Recomendado -<br>Memorando nº<br>25/2024 NCI/IGEPPS<br>(PAE nº<br>2024/567837);<br>Reiterado -<br>Memorando nº<br>40/2024 NCI/IGEPPS<br>(PAE nº 2024/972699) | Atendido                 |
| Verificar a certificação dos dirigentes dos dirigentes, membros dos conselhos deliberativo e fiscal, e do responsável pela gestão das aplicações dos recursos                                                               | GAPRE/<br>COMISSÃO<br>PRÓ-GESTÃO            | 02/08/2024 | 30/09/2024 | Recomendado -<br>Memorando nº<br>40/2024 NCI/IGEPPS<br>(PAE nº 2024/972699)                                                                                  | Em<br>andamento          |
| Definir, na PSI, procedimentos de contingência, que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso (físico e lógico) e a área responsável por elas. | CTIN                                        | 02/08/2024 | 30/09/2024 | Recomendado -<br>Memorando nº<br>29/2024 NCI/IGEPPS<br>(PAE nº 2024/577368)                                                                                  | Não houve<br>resposta    |
| Elaborar e manter política de classificação da informação, com temporalidade para guarda.                                                                                                                                   | CTIN                                        | 02/08/2024 | 30/09/2024 | Recomendado -<br>Memorando nº<br>29/2024 NCI/IGEPPS<br>(PAE nº 2024/577368)                                                                                  | Não houve<br>resposta    |



|                                                                                                                                |                 |            |            |                                                                                                                                                              |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Criação do Comitê de Ética                                                                                                     | GAPRE           | 02/08/2024 | 30/09/2024 | Recomendado -<br>Memorando nº<br>25/2024 NCI/IGEPPS<br>(PAE nº<br>2024/567837);<br>Reiterado -<br>Memorando nº<br>40/2024 NCI/IGEPPS<br>(PAE nº 2024/972699) | Em<br>andamento |
| Realizar audiência pública para divulgação do Relatório de Governança de 2023                                                  | GAPRE           | 02/08/2024 | 30/09/2024 | Recomendado -<br>Memorando nº<br>25/2024 NCI/IGEPPS<br>(PAE nº<br>2024/567837);<br>Reiterado -<br>Memorando nº<br>40/2024 NCI/IGEPPS<br>(PAE nº 2024/972699) | Atendido        |
| Observar que os relatórios mensais de investimentos devem vir acompanhados de análise e parecer do Comitê de Investimentos     | GAPRE/<br>ASCOM | 02/08/2024 | 30/09/2024 | Recomendado -<br>Memorando nº<br>40/2024 NCI/IGEPPS<br>(PAE nº<br>2024/972699))                                                                              | Em<br>andamento |
| Disponibilizar o cronograma mensal de atividades do NUGIN                                                                      | NUGIN           | 13/05/2024 | 02/08/2024 | Recomendado -<br>Memorando nº<br>26/2024 NCI/IGEPPS<br>(PAE nº 2024/567890)                                                                                  | Atendido        |
| Utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo em 2023, principalmente do ALM                | NUGIN           | 13/05/2024 | 15/05/2024 | Recomendado -<br>Memorando nº<br>26/2024 NCI/IGEPPS<br>(PAE nº 2024/567890)                                                                                  | Atendido        |
| Relatório de <i>Due Diligence</i>                                                                                              | NUGIN           | 13/05/2024 | 02/08/2024 | Recomendado -<br>Memorando nº<br>40/2024 NCI/IGEPPS<br>(PAE nº 2024/972699)                                                                                  | Atendido        |
| Envio dos eventos de tabelas do eSocial para os segurados vinculados ao RPPS                                                   | CODP            | 13/05/2024 | 02/08/2024 | Recomendado -<br>Memorando nº<br>28/2024 NCI/IGEPPS<br>(PAE nº 2024/576951)                                                                                  | Atendido        |
| Elaborar e divulgar o Plano de Ação 2024 (requisito nível I e II) no site institucional.                                       | NUPLAN          | 02/08/2024 | 30/09/2024 | Prazo estendido até o dia 30/09/2024 -<br>Memorando nº<br>27/2024 NCI/IGEPPS<br>(PAE nº 2024/576787)                                                         | Atendido        |
| Disponibilizar no site do IGEPPS: as atas, conforme reuniões previstas no cronograma de reuniões de 2024 dos órgãos colegiados | GAPRE/<br>ASCOM | 02/08/2024 | 30/09/2024 | Recomendado -<br>Memorando nº<br>25/2024 NCI/IGEPPS<br>(PAE nº<br>2024/567837);<br>Reiterado -<br>Memorando nº<br>40/2024 NCI/IGEPPS<br>(PAE nº 2024/972699) | Atendido        |
| Disponibilizar no site do IGEPPS as certidões negativas                                                                        | GAPRE/<br>ASCOM | 02/08/2024 | 30/09/2024 | Recomendado -<br>Memorando nº<br>25/2024 NCI/IGEPPS<br>(PAE nº                                                                                               | Atendido        |

|                                                                                                                                                     |                 |            |            |                                                                                                                                                              |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| atualizadas, pois, as certidões disponibilizadas no <i>site</i> possuíam validade até 01/04/2023;                                                   |                 |            |            | 2024/567837);<br>Reiterado -<br>Memorando nº<br>40/2024 NCI/IGEPPS<br>(PAE nº 2024/972699)                                                                   |              |
| Disponibilizar no <i>site</i> do IGEPPS o extrato do CRP atualizado, pois o disponibilizado foi emitido em 20/07/2022 e válido até o dia 16/01/2023 | GAPRE/<br>ASCOM | 02/08/2024 | 30/09/2024 | Recomendado -<br>Memorando nº<br>25/2024 NCI/IGEPPS<br>(PAE nº<br>2024/567837);<br>Reiterado -<br>Memorando nº<br>40/2024 NCI/IGEPPS<br>(PAE nº 2024/972699) | Atendido     |
| Disponibilizar no <i>site</i> do IGEPPS os comprovantes de envio ao TCE de 2022 e 2023                                                              | GAPRE/<br>ASCOM | 02/08/2024 | 30/09/2024 | Recomendado -<br>Memorando nº<br>25/2024 NCI/IGEPPS<br>(PAE nº<br>2024/567837);<br>Reiterado -<br>Memorando nº<br>40/2024 NCI/IGEPPS<br>(PAE nº 2024/972699) | Atendido     |
| Disponibilizar no <i>site</i> o relatório de <i>due diligence</i> do NUGIN do 1º semestre de 2024                                                   | GAPRE/<br>ASCOM | 02/08/2024 | 30/09/2024 | Recomendado -<br>Memorando nº<br>40/2024 NCI/IGEPPS<br>(PAE nº 2024/972699)                                                                                  | Atendido     |
| Disponibilizar no <i>site</i> o relatório do Pró-Gestão do 1º trimestre de 2024 elaborado pelo NCI                                                  | GAPRE/<br>ASCOM | 02/08/2024 | 30/09/2024 | Recomendado -<br>Memorando nº<br>40/2024 NCI/IGEPPS<br>(PAE nº 2024/972699)                                                                                  | Atendido     |
| Elaborar Plano de Auditoria Interna de Conformidade                                                                                                 | NCI             | 02/08/2024 | 02/08/2024 | Relatório de Auditoria de Certificação do Programa Pró-Gestão RPPS                                                                                           | Atendido     |
| Realizar testes de eficácia dos controles internos.                                                                                                 | NCI             | 02/08/2024 | 02/08/2024 | Relatório de Auditoria de Certificação do Programa Pró-Gestão RPPS                                                                                           | Em andamento |

Ademais, ressalta-se que este NCI, por meio do Memorando nº 68/2022 NCI/IGEPREV (PAE nº 2022/ 1487594), recomendou ao NUGIN a devida observância à recomendação do Relatório de Auditoria de Certificação do Programa Pró-Gestão RPPS, quanto aos relatórios mensais de investimentos virem acompanhados de análise e parecer do Comitê de Investimentos e aprovação do Conselho Fiscal. E por meio do Memorando nº 26/2024 NCI/IGEPPS (PAE nº 2024/567890), reiterou-se a recomendação ao NUGIN à observância à essa recomendação do Relatório de Auditoria de Certificação do Programa Pró-Gestão RPPS.

Em resposta ao PAE nº 2024/567890, o NUGIN explicou o fluxo do processo de elaboração dos relatórios mensais, informando que, após serem elaborados, são encaminhados ao GAPRE para envio aos Conselhos e à ASCOM para publicação no site. O parecer do

Comitê de Investimentos e a aprovação pelo Conselho Fiscal são registrados em ata, elaborada após as reuniões mensais, e posteriormente repassadas ao NUGIN para serem anexadas aos relatórios de investimento e atualizadas no site. Atualmente, estão pendentes as atas do Comitê de Investimentos referentes aos relatórios de outubro/2023 a abril/2024, bem como as atas do Conselho Fiscal dos relatórios de dezembro/2023 a abril/2024. Bem como, informaram que os relatórios mensais de investimentos até setembro de 2023 estão publicados no *site* do IGEPPS, com as respectivas atas anexadas.

Quanto à recomendação do Plano de Ação de 2024, por meio do Memorando nº 27/2024 NCI/IGEPPS (PAE nº 2024/576787), recomendamos ao Núcleo de Planejamento (NUPLAN) a divulgação no *site* institucional do Plano de Ação 2024 (requisito nível I e II), para manutenção das ações do Pró-Gestão, nível II, no Instituto conforme disposto na versão 3.5 do Manual do Pró-Gestão. Atualmente, o Plano de Ação de 2024 já foi elaborado e está disponibilizado no *site* do IGEPPS.

Enquanto, por Memorando nº 29/2024 NCI/IGEPPS (PAE nº 2024/577368), recomendou-se a Coordenadoria de Tecnologia da Informação – CTIN, o cumprimento das recomendações da Auditoria de definir na Política de Segurança da Informação, procedimentos de contingência, que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso (físico e lógico) e a área responsável por elas e de elaborar e manter política de classificação da informação, com temporalidade para guarda.

Ademais, considerando que a certificação do Pró-Gestão, nível II, tem validade de 03 anos, devendo ser renovada ao final desse período, o IGEPPS está adotando medidas para renovação da certificação do Pró-Gestão, nível II. Nesse sentido, o IGEPPS contratou uma empresa especializada para prestar serviços técnicos de assessoria na implementação das ações necessárias à modernização da Gestão do Regime Próprio de Previdência Social. Enquanto, as ações que não forem abordadas por essa empresa serão encaminhadas para a comissão do Pró-Gestão, que é responsável pelo direcionamento e acompanhamento dessas ações, em colaboração com o NUPAN, que elabora os planos de ação para cada setor, o NCI, que acompanha as recomendações e desenvolve medidas para monitorar o progresso, conforme apontado pela auditoria, e o Gabinete da Presidência.

## **7 AVALIAÇÃO GERAL DOS ITENS MAPEADOS E MANUALIZADOS PARA EFEITOS DA CERTIFICAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO, NÍVEL II**

Foi avaliado o mapeamento e a manualização de 12 (doze) tipos de processos, referentes às áreas de Benefícios, Investimentos e Tecnologia da Informação, com base nos critérios definidos pelo Conselho Estadual de Previdência, por meio da Ata de sua 4ª Reunião Ordinária, de 07/05/2021, que aprovou a Resolução CEP/IGEPREV/PA nº 02/2021, publicada no Diário Oficial do Estado nº 34.630, de 07/07/2021. Além disso, este controle interno realizou o acompanhamento do atendimento as melhorias recomendadas pelo Relatório de Auditoria de Certificação do Programa Pró-Gestão RPPS, conforme os requisitos dispostos no Manual do Pró-Gestão RPPS (versão 3.5, aprovada em 21/12/2023, com vigência a partir de 17/01/2024).

De modo geral, identificamos que o IGEPPS/PA não atendeu alguns requisitos do nível II, do Pró-Gestão, conforme Manual do Pró-Gestão RPPS (versão 3.5, aprovada em 21/12/2023, com vigência a partir de 17/01/2024), bem como, não atendeu ainda todas as recomendações do Relatório de Auditoria de Certificação do Programa Pró-Gestão RPPS, o que resultou na notificação da Presidência e da Coordenadoria de Tecnologia da Informação. Bem como, tais recomendações foram repassadas à Comissão do Pró-Gestão, com a recomendação de que seja alinhado com os setores envolvidos o atendimento dessas recomendações para manutenção da certificação do Pró-Gestão, nível II.

É o que temos a relatar.

Belém, 21 de janeiro de 2025.

**Alexandre de Almeida Corrêa**  
Coordenador do Núcleo de Controle Interno  
Agente de Controle Interno

**Gessiane da Silva Paulino**  
Técnico Previdenciário A – Economia  
Agente de Controle Interno

## ANEXO I - RELATÓRIOS MENSAIS DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

## RELATÓRIO Nº 25/2024 – NCI/IGEPPS – OUTUBRO/2024

RELATÓRIO Nº 25/2024-NCI/IGEPPS

Belém, 09 de Dezembro de 2024.

### À COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

**ASSUNTO: Relatório de atividades do Núcleo de Controle Interno do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará, referente ao mês de Outubro de 2024.**

Senhor Coordenador,

Versa o presente Relatório acerca das atividades desenvolvidas por este Núcleo de Controle Interno – NCI, no mês de Outubro/2024, para conhecimento dos dados.

Informamos que, no referido período, este setor efetuou a análise de 1.037 (Um Mil e Trinta e Sete) demandas processuais, conforme demonstrativos em anexo, o que representa uma redução de 15,42% nas análises do NCI, em comparação ao mês anterior, devido à variação no quantitativo de processos referentes a concessão e pagamento de diárias de viagem e análises de descontos judiciais na folha de pagamento.

Evidenciamos que a maioria das demandas encaminhadas ao NCI decorrem dos processos de concessão e revisão de benefícios previdenciários; informamos que foram realizadas 305 (Trezentas e Cinco) análises de processos de aposentadoria, 79 (Setenta e Nove) análises de concessão de pensão por morte, 60 (Sessenta) processos de reserva remunerada, 15 (Quinze) de reforma e 6 (Seis) de Revisões de benefícios, perfazendo um total de 465 (Quatrocentas e Sessenta e Cinco) demandas previdenciárias analisadas.

Em seguida, destacamos que foram analisadas 177 (Cento e Setenta e Sete) demandas de pagamento de contratos administrativos, 171 (Cento e Cinquenta e Seis) análises de concessão, pagamento e prestação de contas de diárias de viagem, 66 (Sessenta e Seis) demandas referentes à folha de pagamento e 38 (Trinta e Oito) análises de processos de capacitação de pessoal patrocinada pelo IGEPPS.

No que tange às demandas decorrentes de ações judiciais, estas totalizaram 67 (Sessenta e Sete) análises, das quais 38 (Trinta e Oito) versam sobre descontos efetuados sobre benefícios e repassados a terceiros e 29 (Vinte Nove) de Requisições de Pequeno Valor pagas pelo IGEPPS.

No aspecto qualitativo, cumpre evidenciar um índice de 17,95% nos retornos dos processos de diárias para adequações nos relatórios de viagem, esclarecimentos de inconsistências e para anexar documentos, um índice de 50% nos retornos na prestação de contas de suprimento de fundo para ajustes nos documentos e justificativa para intempestividade nos prazos, e ainda, um índice de 21,87% nos processos de abandonamentos de honorários contratuais, que retornaram para ajustes nos documentos financeiros ou para manifestação de Diretorias quanto a divergência de entendimentos na concessão ou revisão de parcelas incorporáveis ao



benefício. Quanto às análises de benefícios previdenciários, este aspecto será tratado de forma apartada, em relatório próprio.

Impende mencionar, a redução no quadro de pessoal do setor, considerando que uma servidora esteve de licença saúde e uma servidora estava se dedicando a serviço diverso deste setor.

No mês em questão, foi realizada a capacitação de seis servidores com participações no Curso de *Compliance* e Governança no setor Público, promovido pelo INSPER e no 10º Simpósio Nacional de Inovações na Previdência dos Servidores Públicos, promovido pela One Cursos. A capacitação, quando realizada no horário de expediente, ocorre de forma alternada entre os servidores, de modo a garantir a continuidade do serviço.

É o que temos a relatar.

Atenciosamente,



**Edgar L. Santos**

Secretário do Núcleo de Controle Interno



**Alexandre de Almeida Corrêa**

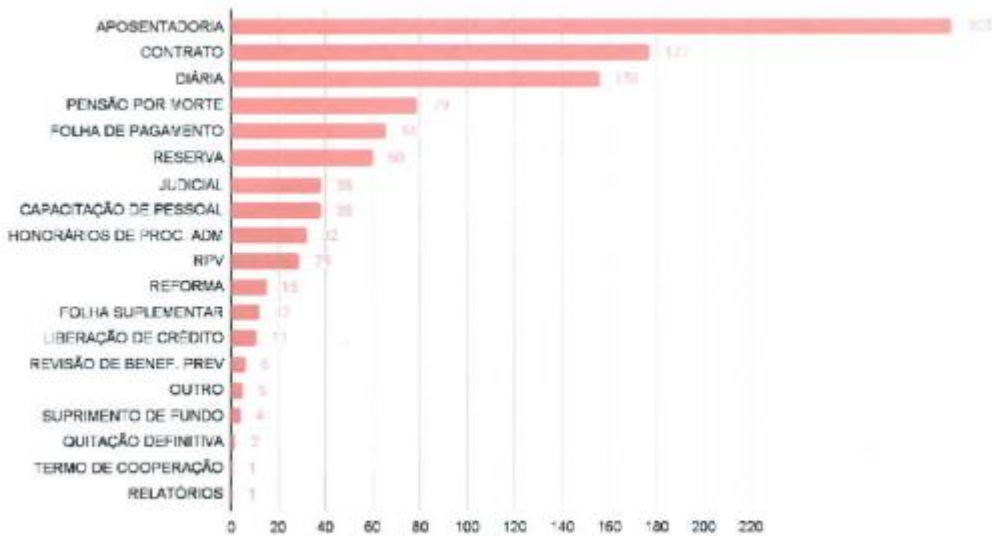
Coordenador do Núcleo de Controle Interno

Ciente



ANEXO ÚNICO

1. RANKING DE ANÁLISES - NCI - OUTUBRO/2024



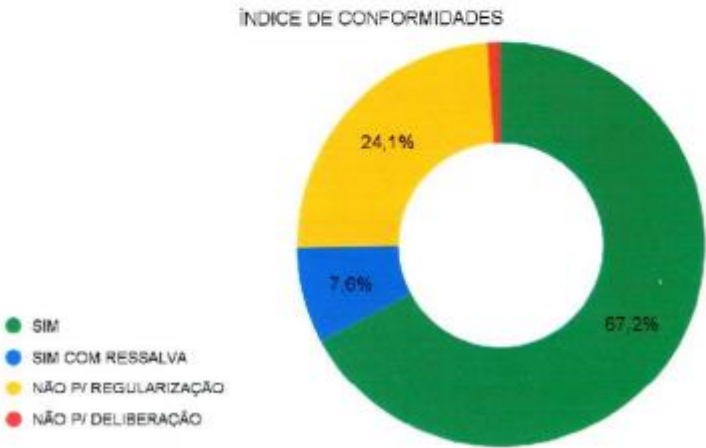
2. RESULTADO DAS ANÁLISES DE CONFORMIDADE - OUTUBRO/2024

| ASSUNTO                         | QUANTIDADE<br>TOTAL DE<br>ANÁLISES | CONFORMIDADE |                      |                          |                        |
|---------------------------------|------------------------------------|--------------|----------------------|--------------------------|------------------------|
|                                 |                                    | SIM          | SIM, COM<br>RESSALVA | NAO. P/<br>REGULARIZAÇÃO | NAO. P/<br>DELIBERAÇÃO |
| APOSENTADORIA                   | 305                                | 73           | 61                   | 166                      | 5                      |
| CAPACITAÇÃO DE PESSOAL          | 38                                 | 36           | 1                    | 1                        | 0                      |
| CONTRATO                        | 177                                | 168          | 1                    | 8                        | 0                      |
| DIÁRIA                          | 156                                | 119          | 5                    | 28                       | 4                      |
| FOLHA DE PAGAMENTO              | 66                                 | 65           | 0                    | 1                        | 0                      |
| FOLHA SUPLEMENTAR               | 12                                 | 12           | 0                    | 0                        | 0                      |
| HONORÁRIOS DE PROC. ADM.        | 32                                 | 23           | 2                    | 7                        | 0                      |
| JUDICIAL                        | 38                                 | 38           | 0                    | 0                        | 0                      |
| LIBERACAO_DE_CREDITO            | 11                                 | 11           | 0                    | 0                        | 0                      |
| OUTRO                           | 5                                  | 5            | 0                    | 0                        | 0                      |
| PENSÃO POR MORTE                | 79                                 | 47           | 6                    | 25                       | 1                      |
| QUITAÇÃO DEFINITIVA             | 2                                  | 2            | 0                    | 0                        | 0                      |
| REFORMA                         | 15                                 | 12           | 1                    | 1                        | 1                      |
| RELATÓRIOS                      | 1                                  | 1            | 0                    | 0                        | 0                      |
| RESERVA                         | 60                                 | 53           | 1                    | 6                        | 0                      |
| REVISÃO DE BENEFÍCIO PREVIDENC. | 6                                  | 2            | 0                    | 4                        | 0                      |
| RPV                             | 29                                 | 28           | 0                    | 1                        | 0                      |



|                     |       |     |    |     |    |
|---------------------|-------|-----|----|-----|----|
| SUPRIMENTO DE FUNDO | 4     | 1   | 1  | 2   | 0  |
| TERMO DE COOPERAÇÃO | 1     | 1   | 0  | 0   | 0  |
| TOTAL               | 1.037 | 697 | 79 | 250 | 11 |

3. ÍNDICE DE CONFORMIDADES DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS/FINANCEIROS - OUTUBRO/2024



4. EVOLUÇÃO DA PRODUÇÃO - NCI - ANO - 2024



## RELATÓRIO Nº 26/2024 – NCI/IGEPPS – NOVEMBRO/2024

RELATÓRIO Nº 26/2024-NCI/IGEPPS

Belém, 09 de Dezembro de 2024.

### À COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

**ASSUNTO:** Relatório de atividades do Núcleo de Controle Interno do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará, referente ao mês de Novembro de 2024.

Senhor Coordenador,

Versa o presente Relatório acerca das atividades desenvolvidas por este Núcleo de Controle Interno – NCI, no mês de Novembro/2024, para conhecimento dos dados.

Informamos que, no referido período, este setor efetuou a análise de 1.200 (Um Mil e Duzentas) demandas processuais, conforme demonstrativos em anexo, o que representa um aumento de 15,72% nas análises do NCI, em comparação ao mês anterior, devido à variação no quantitativo de processos referentes ao pagamento de contratos administrativos, à concessão e pagamento de diárias de viagem e de auxílio funeral.

Evidenciamos que a maioria das demandas encaminhadas ao NCI decorre das análises de pagamento de contratos administrativos, 234 (Duzentas e Trinta e Quatro). Em seguida, as demandas referentes à concessão, pagamento e prestação de contas de diárias de viagem, 195 (Cento e Noventa e Cinco), 166 (Cento e Sessenta e Seis) análises de concessão e pagamento de auxílio funeral e as demandas relativas aos abandonamentos de honorários decorrentes de requerimentos administrativos de revisão de benefícios com inclusão de parcela, que somam 94 (Noventa e Quatro) análises.

Destacamos ainda, que foram analisadas 97 (Noventa e Sete) demandas oriundas de ações judiciais, das quais 61 (Sessenta e Uma) versam sobre descontos efetuados sobre benefícios e repassados a terceiros e 36 (Trinta e Seis) se referem à Requisições de Pequeno Valor pagas pelo IGEPPS.

No que tange aos processos de concessão e revisão de benefícios previdenciários; informamos que foram realizadas 230 (Duzentas e Trinta) análises de processos de aposentadoria, 37 (Trinta e Sete) processos de concessão de pensão por morte, 4 (Quatro) análises de reserva e 4 (Quatro) de Revisões, perfazendo um total de 275 (Duzentas e Setenta e Cinco) demandas previdenciárias analisadas.

No aspecto qualitativo, cumpre evidenciar um índice de 10,76% nos retornos dos processos de diárias para adequações nos relatórios de viagem, esclarecimentos de inconsistências e para anexar documentos, um índice de 36,36% nos retornos na prestação de contas de suprimento de fundo para ajustes nos documento e justificativa para intempestividade nos prazos, e ainda, índices de 25% nos processos de capacitação de pessoal para regularização na instrução processual e de 12,76% nas demandas relativas aos abandonamentos de honorários contratuais, que retornaram para ajustes nos documentos financeiros ou para manifestação de

Diretorias quanto a divergência de entendimentos na concessão ou revisão de parcelas incorporáveis ao benefício. Quanto às análises de benefícios previdenciários, este aspecto será tratado de forma apartada, em relatório próprio.

**\*Cabe evidenciar que devido à relocação de uma colaboradora para outro setor, pode haver subnotificação de demandas analisadas por este NCI para o mês de Novembro, considerando que a referida colaboradora não efetuou registros de processos a ela distribuídos na planilha de produção utilizada por este setor para mensuração das demandas na citada competência.**

Impende mencionar, a redução no quadro de pessoal do setor, considerando que uma servidora esteve de licença saúde e um servidor foi designado ao cumprimento de serviço diverso deste setor.

É o que temos a relatar.  
Atenciosamente,



**Edgar L. Santos**

Secretário do Núcleo de Controle Interno

Ciente



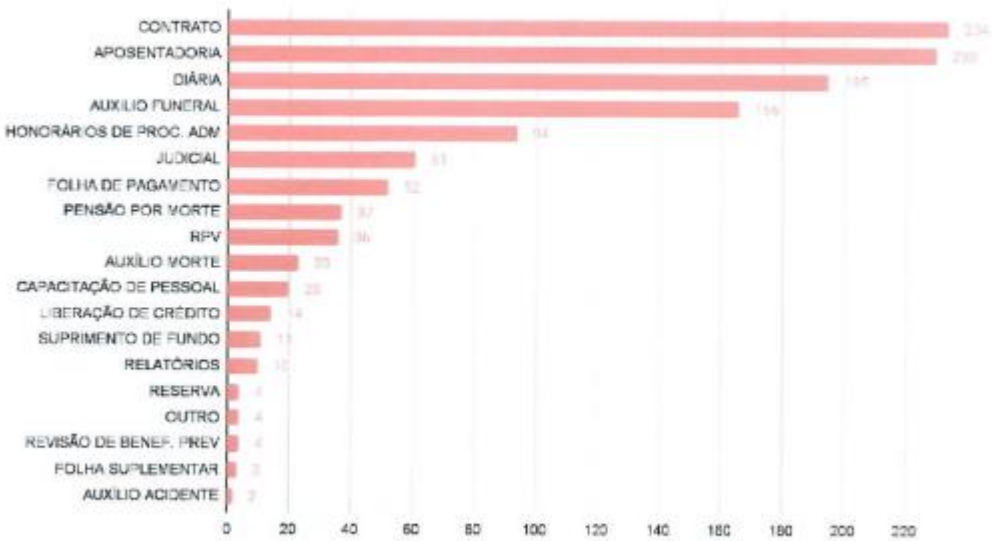
**Alexandre de Almeida Corrêa**

Coordenador do Núcleo de Controle Interno



ANEXO ÚNICO

1. RANKING DE ANÁLISES - NCI - NOVEMBRO/2024

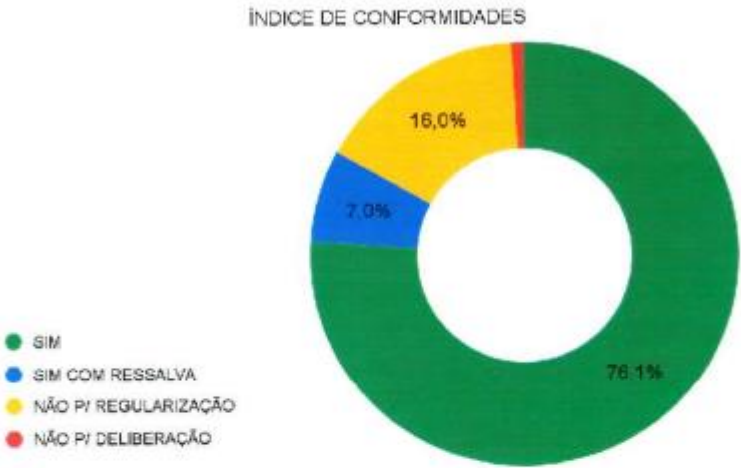


2. RESULTADO DAS ANÁLISES DE CONFORMIDADE - NOVEMBRO/2024

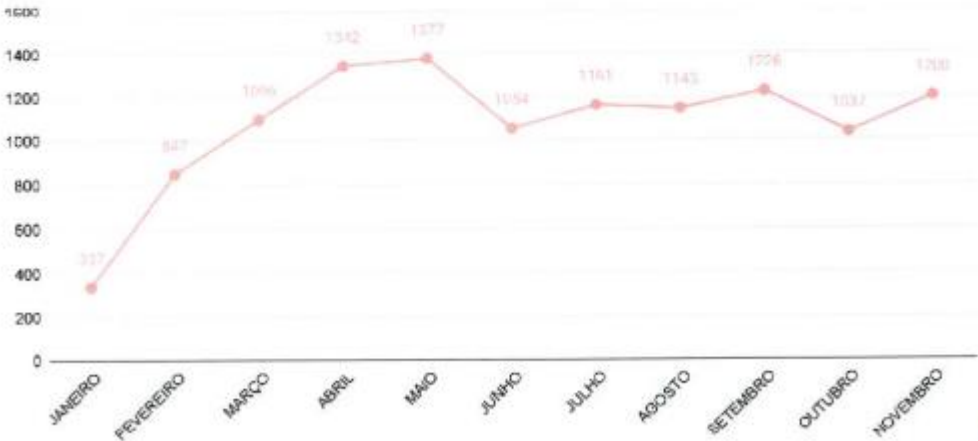
| ASSUNTO                         | QUANTIDADE<br>TOTAL DE<br>ANÁLISES | CONFORMIDADE |                      |                          |                        |
|---------------------------------|------------------------------------|--------------|----------------------|--------------------------|------------------------|
|                                 |                                    | SIM          | SIM, COM<br>RESSALVA | NAO. P/<br>REGULARIZAÇÃO | NAO. P/<br>DELIBERAÇÃO |
| APOSENTADORIA                   | 230                                | 60           | 42                   | 125                      | 3                      |
| AUXÍLIO FUNERAL                 | 166                                | 163          | 1                    | 2                        | 0                      |
| AUXÍLIO MORTE                   | 23                                 | 23           | 0                    | 0                        | 0                      |
| AUXÍLIO ACIDENTE                | 2                                  | 2            | 0                    | 0                        | 0                      |
| CAPACITAÇÃO DE PESSOAL          | 20                                 | 10           | 4                    | 5                        | 1                      |
| CONTRATO                        | 234                                | 211          | 13                   | 10                       | 0                      |
| DIÁRIA                          | 195                                | 160          | 11                   | 21                       | 3                      |
| FOLHA DE PAGAMENTO              | 52                                 | 51           | 0                    | 1                        | 0                      |
| FOLHA SUPLEMENTAR               | 3                                  | 3            | 0                    | 0                        | 0                      |
| HONORÁRIOS DE PROC. ADM.        | 94                                 | 78           | 1                    | 12                       | 3                      |
| JUDICIAL                        | 61                                 | 61           | 0                    | 0                        | 0                      |
| LIBERACAO_DE_CREDITO            | 14                                 | 13           | 0                    | 1                        | 0                      |
| OUTRO                           | 4                                  | 4            | 0                    | 0                        | 0                      |
| PENSÃO POR MORTE                | 37                                 | 28           | 1                    | 8                        | 0                      |
| RELATÓRIOS                      | 10                                 | 0            | 10                   | 0                        | 0                      |
| RESERVA                         | 4                                  | 3            | 0                    | 0                        | 1                      |
| REVISÃO DE BENEFÍCIO PREVIDENC. | 4                                  | 2            | 0                    | 2                        | 0                      |

|                     |       |     |    |     |    |
|---------------------|-------|-----|----|-----|----|
| RPV                 | 36    | 35  | 0  | 1   | 0  |
| SUPRIMENTO DE FUNDO | 11    | 6   | 1  | 4   | 0  |
| TOTAL               | 1.200 | 913 | 84 | 192 | 11 |

3. ÍNDICE DE CONFORMIDADES DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS/FINANCEIROS - NOVEMBRO/2024



4. EVOLUÇÃO DA PRODUÇÃO - NCI - ANO - 2024



## RELATÓRIO Nº 01/2025 – NCI/IGEPREV – DEZEMBRO/2024

RELATÓRIO Nº 01/2025-NCI/IGEPPS

Belém, 13 de Janeiro de 2025.

### À COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

**ASSUNTO:** Relatório de atividades do Núcleo de Controle Interno do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará, referente ao mês de Dezembro de 2024.

Senhor Coordenador,

Versa o presente Relatório acerca das atividades desenvolvidas por este Núcleo de Controle Interno – NCI, no mês de Dezembro/2024, para conhecimento dos dados.

Informamos que, no referido período, este setor efetuou a análise de 605 (Seiscentas e Cinco) demandas processuais, conforme demonstrativos em anexo, o que representa uma redução de 49,58% nas análises do NCI, em comparação ao mês anterior, devido ao fechamento do sistema financeiro de pagamentos - SIAFE, em razão das ações pelo encerramento do exercício financeiro de 2024, e à antecipação do fechamento da folha de pagamento deste IGEPPS, para novas implantações em Dezembro, pois as concessões desse período ingressarão na folha somente no exercício subsequente.

Evidenciamos que a maioria das demandas encaminhadas ao NCI decorrem dos processos de concessão e revisão de benefícios previdenciários; informamos que foram realizadas 174 (Cento e Setenta e Quatro) análises de processos de aposentadoria, 85 (Oitenta e Cinco) análises de concessão de pensão por morte, 68 (Sessenta e Oito) processos de reserva remunerada, 20 (Vinte) de reforma e 5 (Cinco) de Revisões de benefícios, perfazendo um total de 352 (Trezentas e Cinquenta e Duas) demandas previdenciárias analisadas.

No que tange aos processos administrativos/financeiros, destacamos que foram analisadas 83 (Oitenta e Três) demandas de folha de pagamento, 65 (Sessenta e Cinco) análises de concessão, pagamento e prestação de contas de diárias de viagem, 34 (Trinta e Quatro) processos referentes à liberação de crédito e 46 (Quarenta e Seis) demandas que versam sobre descontos efetuados sobre benefícios e repassados a terceiros, decorrentes de ações judiciais.

No aspecto qualitativo, cumpre evidenciar um índice de 33% nos retornos na prestação de contas de suprimento de fundo para ajustes nos documentos e justificativa para intempestividade nos prazos. Quanto às análises de benefícios previdenciários, este aspecto será tratado de forma apartada, em relatório próprio.

Impende mencionar, a redução no quadro de pessoal do setor, considerando que uma servidora esteve de licença saúde e uma servidora esteve em período de férias.

É o que temos a relatar.  
Atenciosamente,





**Edgar L. Santos**

Secretário do Núcleo de Controle Interno

Ciente

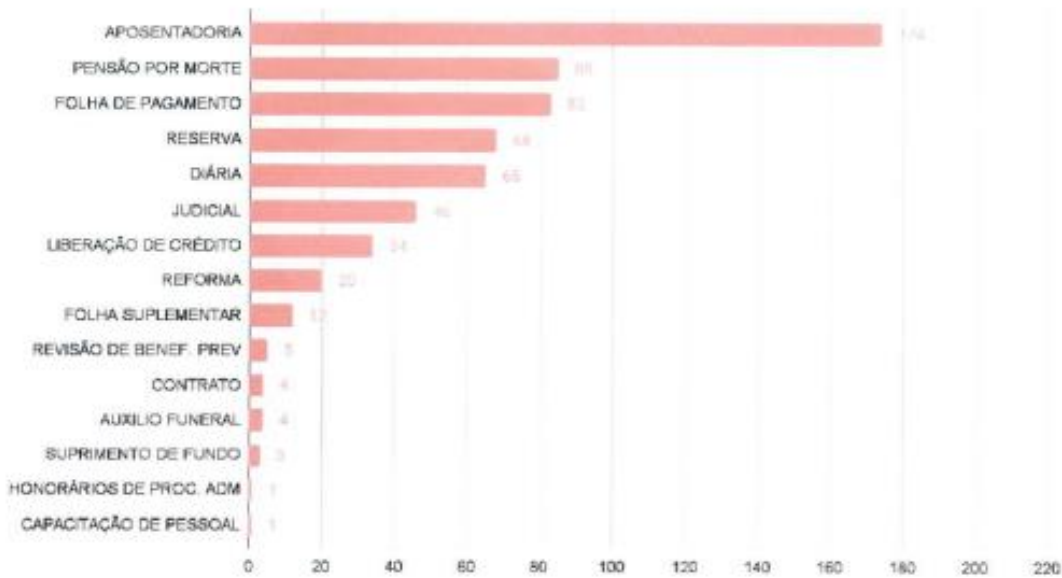


**Alexandre de Almeida Corrêa**

Coordenador do Núcleo de Controle Interno

ANEXO ÚNICO

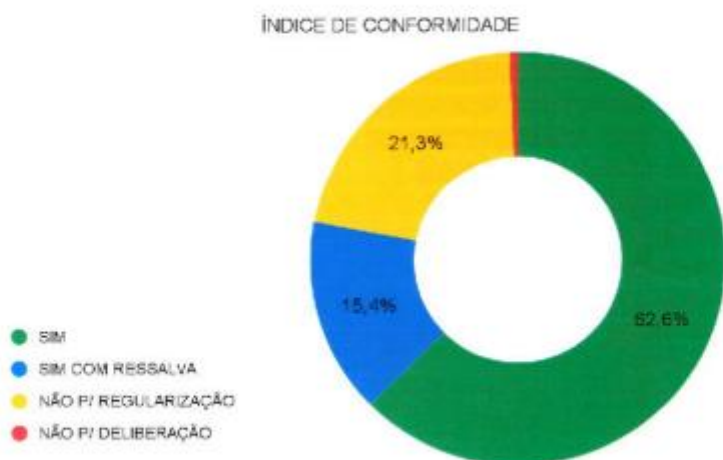
1. RANKING DE ANÁLISES - NCI - DEZEMBRO/2024



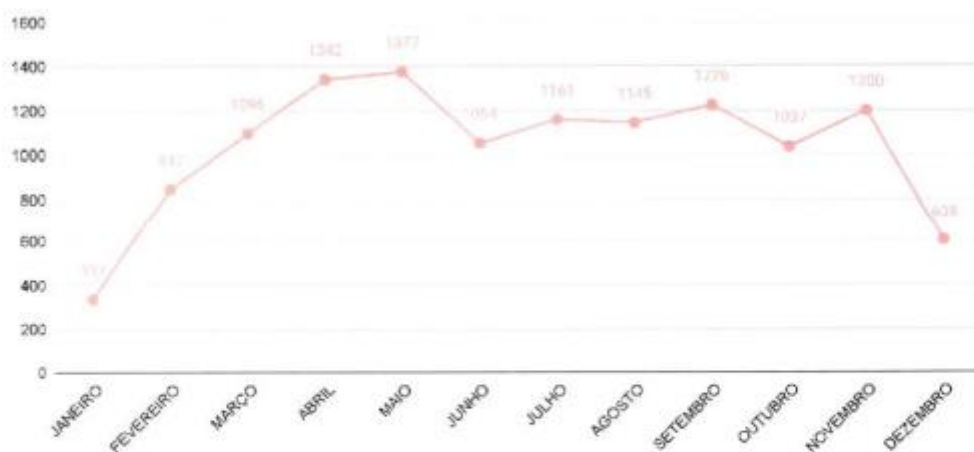
2. RESULTADO DAS ANÁLISES DE CONFORMIDADE - DEZEMBRO/2024

| ASSUNTO                         | QUANTIDADE<br>TOTAL DE<br>ANÁLISES | CONFORMIDADE |                      |                          |                        |
|---------------------------------|------------------------------------|--------------|----------------------|--------------------------|------------------------|
|                                 |                                    | SIM          | SIM, COM<br>RESSALVA | NAO, P/<br>REGULARIZAÇÃO | NAO, P/<br>DELIBERAÇÃO |
| APOSENTADORIA                   | 174                                | 38           | 44                   | 89                       | 3                      |
| AUXÍLIO FUNERAL                 | 4                                  | 3            | 0                    | 1                        | 0                      |
| CAPACITAÇÃO DE PESSOAL          | 1                                  | 1            | 0                    | 0                        | 0                      |
| CONTRATO                        | 4                                  | 4            | 0                    | 0                        | 0                      |
| DIÁRIA                          | 65                                 | 47           | 10                   | 8                        | 0                      |
| FOLHA DE PAGAMENTO              | 83                                 | 78           | 0                    | 5                        | 0                      |
| FOLHA SUPLEMENTAR               | 12                                 | 10           | 2                    | 0                        | 0                      |
| HONORÁRIOS DE PROC. ADM.        | 1                                  | 1            | 0                    | 0                        | 0                      |
| JUDICIAL                        | 46                                 | 45           | 1                    | 0                        | 0                      |
| LIBERACAO_DE_CREDITO            | 34                                 | 33           | 1                    | 0                        | 0                      |
| PENSÃO POR MORTE                | 85                                 | 59           | 15                   | 10                       | 1                      |
| REFORMA                         | 20                                 | 7            | 5                    | 8                        | 0                      |
| RESERVA                         | 68                                 | 52           | 11                   | 5                        | 0                      |
| REVISÃO DE BENEFÍCIO PREVIDENC. | 5                                  | 0            | 3                    | 2                        | 0                      |
| SUPRIMENTO DE FUNDO             | 3                                  | 1            | 1                    | 1                        | 0                      |
| TOTAL                           | 605                                | 379          | 93                   | 129                      | 4                      |

3. ÍNDICE DE CONFORMIDADES DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS/FINANCEIROS - DEZEMBRO/2024



4. EVOLUÇÃO DA PRODUÇÃO - NCI - ANO - 2024

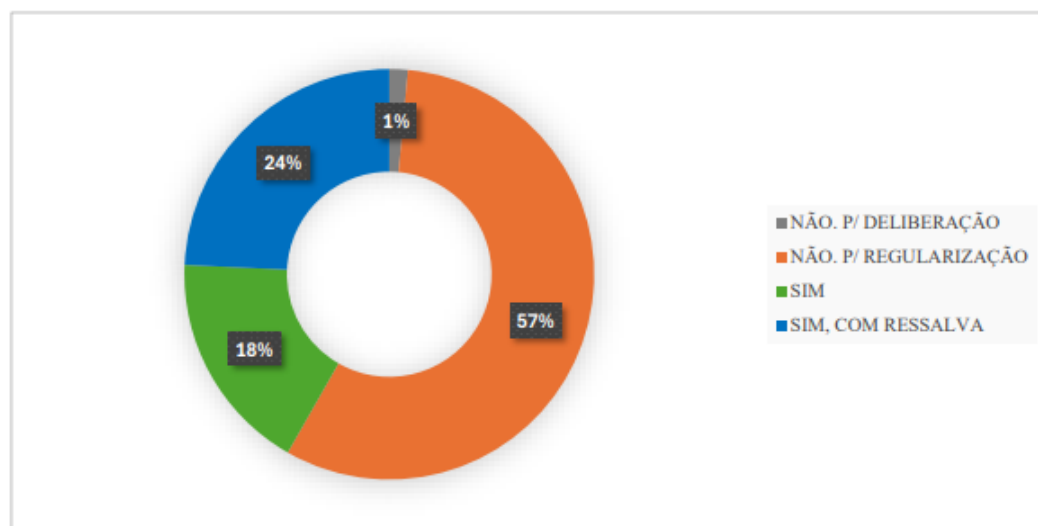


## ANEXO II - RELATÓRIOS MENSIS DO NCI – APOSENTADORIA

## RELATÓRIO Nº 02/2025 – NCI/IGEPPS – OUTUBRO/2024

O presente Relatório de Controle Interno refere-se ao mês de outubro de 2024 e apresenta a análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno (NCI) sobre a conformidade dos processos de concessão de aposentadoria do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social (IGEPPS) do Estado do Pará, de acordo com a Resolução nº 19.254/2021 do Tribunal de Contas do Estado do Pará – TCE/PA, para a competência 11/2024.

Para a competência 11/2024, o NCI analisou um total de 198 processos (146 novos processos e 52 retornos). Desses processos, verificou-se que 57% (n = 113) retornaram para regularização, 1% (n = 2) foram encaminhados para deliberação, 24% (n = 48) resultaram em conformidade com ressalva e a 18% (n = 35) foram conferidas conformidades sem quaisquer apontamentos.



Fonte: NCI, 2024

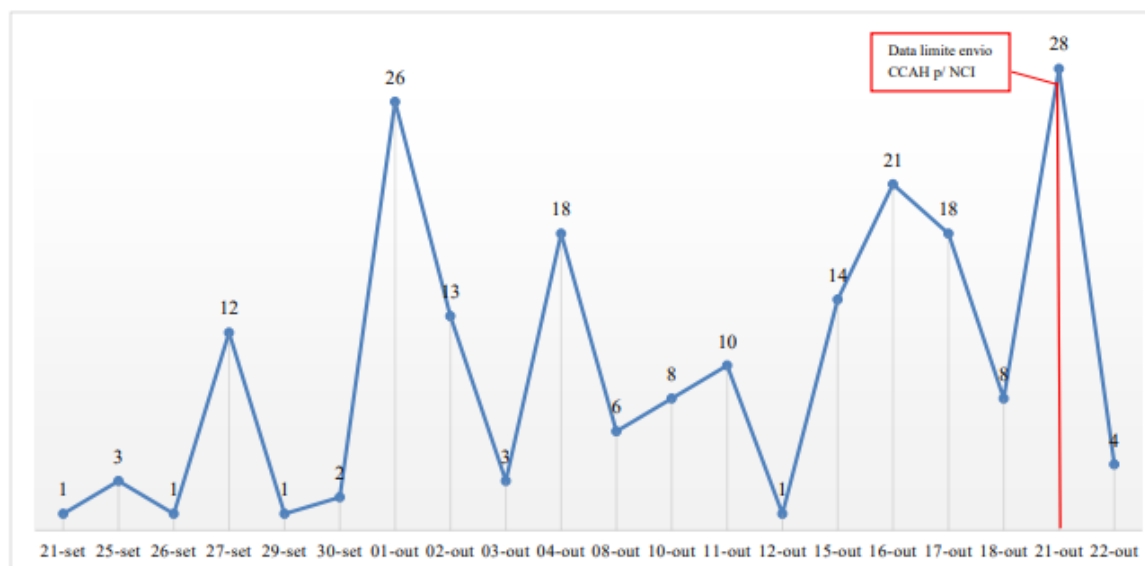
Quanto aos 113 processos que retornaram à CCAH para regularização, vale destacar que retornaram a este NCI para uma nova análise um total de 52 processos, devido a necessidade de ajustes relativos ao cálculo, à regra concessória ou à fundamentação de parcela. Na análise destes retornos, verificou-se que foram dados conformidade sem/com ressalva ou foram encaminhados para deliberação.

Identificador de autenticação: ff7bc3a8-8535-492d-b56c-7c5c58b33ef8  
Nº do Protocolo: 2025/2098501 Anexo/Sequencial: 2

Av. Alcindo Cacela, 1.962 Nazaré - Belém/PA  
CEP: 66.040-020 www.igepps.pa.gov.br

Página: 2 de 10

Quanto à data limite de envio dos processos pela CCAH para este NCI, vale apontar que a data fim fixada em reunião de cronograma, para envio de processos (viagem única) foi a data 21/10/2024. Por sua vez, o prazo do NCI para envio à PUBLIC foi até o dia 29/10/2024. O gráfico a seguir demonstra o número de processos enviados pela CCAH por data de entrada na caixa do NCI.



Fonte: NCI, 2024

O gráfico demonstra, para a folha 11/2024, que no período de 21/09/2024 e 30/09/2024, a CCAH enviou 20 processos para o NCI. No período de 01/10 e 04/10, foram remetidos 60 processos, enquanto, entre os dias 07/10 e 12/10, foram enviados 24 processos. Já na última semana do prazo final, entre os dias 14/10 e 21/10, foram remetidos 97 processos da CCAH ao NCI, para análise. Ademais, aponta-se que foram encaminhados quatro processos após prazo estipulado para o envio da CCAH ao NCI, dia 28/05/2024, os quais foram analisados pelos ACI's deste Núcleo, por serem demandas cujas conclusões foram impulsionadas por determinações judiciais.

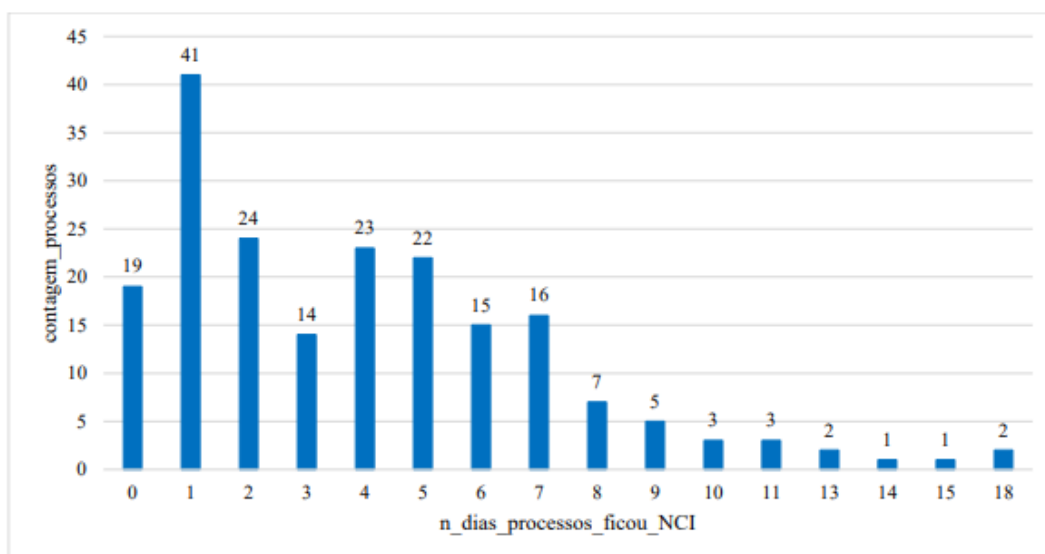
Em análise quanto ao período em que os processos permaneceram no NCI, o gráfico a seguir demonstra que, em aproximadamente 72% (n=143) dos processos, o tempo de análise foi de, no máximo, 05 dias. Bem como, evidencia que 28% (n= 55) dos processos ficaram no NCI por mais de 05 dias, aguardando análise, dos quais apenas 09 processos permaneceram no NCI por mais de 10 dias.

Identificador de autenticação: ff7bc3a8-8535-492d-b56c-7c5c58b33ef8  
Nº do Protocolo: 2025/2098501 Anexo/Sequencial: 2

Av. Alcindo Cacela, 1.962 Nazaré - Belém/PA  
CEP: 66.040-020 www.igepgs.pa.gov.br

Página: 3 de 10





Fonte: NCI, 2024

Dentre os acontecimentos que impactaram na análise de conformidade deste NCI, destaca-se que, na data de 20 de setembro de 2024, a CCAH informou ao NCI, via e-mail, que, a partir do dia 23/09/2024, todos os pareceres e minutas de portaria de concessão de aposentadoria seriam emitidos por meio do SISPREV. Na ocasião, enviou para ciência deste NCI o novo modelo de parecer a ser utilizado, elaborado conjuntamente pela CCAH e DIPRE. Além disso, foi determinado que, nos casos em que houvesse a necessidade de esclarecimentos ou ressalvas sobre a análise processual, a CCAH as apresentaria por meio de despachos, não inserindo tais informações nos atos concessórios.

Em relação ao novo modelo do Parecer, este NCI indagou sobre a ausência de informações funcionais e legais essenciais nesse modelo, como o reenquadramento, acumulação de cargos, fundamentação dos estatutários não estáveis, e detalhamento de parcelas como vencimento base e Adicional por Tempo de Serviço (ATS), entre outras. Além disso, no tocante às ressalvas e aos esclarecimentos sobre a análise processual este NCI entende que, considerando que são realizadas nos casos em que resta evidenciada impropriedade ou falhas formais, são necessárias que constem nos atos concessórios, pois embora não gerem impacto na concessão do benefício, auxiliam na compreensão do processo, especialmente em casos de inconsistências entre o sistema e o parecer concessório. Por isso, compreende-se que as informações devam constar no parecer e que este NCI analisa a regularidade da instrução processual e legalidade, bem como, aponta-se que os despachos da CCAH e do NCI não são encaminhados ao TCE, o que reforça a pertinência da inclusão destas informações no parecer concessório.

Identificador de autenticação: ff7bc3a8-8535-492d-b56c-7c5c58b33ef8

Nº do Protocolo: 2025/2098501

Anexo/Sequencial: 2

Av. Alcindo Cacela, 1.962 Nazaré - Belém/PA  
CEP: 66.040-020 www.igepgs.pa.gov.br

Página: 4 de 10

Em análise à tramitação dos processos concessórios no mês de outubro para a folha 11/2024, destaca-se que os apontamentos mais frequentes feitos por este núcleo, no tocante à minuta de ato concessório, consubstanciam-se em solicitações de inclusão da fundamentação dos estatutários não estáveis, a aplicação do teto do RGPS no total dos proventos e a retificação de dados funcionais, como órgão de origem e nível. Bem como, solicitaram-se revisões nos valores aplicados às parcelas dos benefícios em concessão na Minuta de Portaria. Ademais, pontua-se que somente se solicitou o retorno dos autos a este NCI para nova análise nos processos em concessão nos quais ocorreram alterações nos valores.

Quanto ao Parecer Técnico, recomendou-se a inclusão de informações sobre a forma de ingresso, o reenquadramento, a acumulação de cargos, fundamentação dos estatutários não estáveis, a aplicação do teto do RGPS, e detalhamento de parcelas como vencimento base e ATS, entre outras. Também orientou a especificação do tipo de afastamento deduzido e das referências dos sequenciais utilizados, como era feito pela CCAH, pois embora sejam apontamentos de natureza trivial, sua inclusão nos autos é essencial para garantir a clareza e a identificação precisa das informações extraídas. Insta expor que as divergências encontradas nos atos concessórios acerca de dados funcionais, como informações de progressões funcionais, entre outras que não repercutem em alterações de valores nem na fundamentação da regra concessória, são registradas como ressalva pelo Agente de Controle Interno e, dependendo do caso, os autos são remetidos à CCAH para regularização, com solicitação de que após os autos sejam remetidos diretamente à Presidência.

Na Planilha de Cálculo, o NCI apontou a necessidade de revisar valores de parcelas, como Vencimento Base, Aulas Suplementares, Gratificação por Desempenho da Gestão, ATS, entre outras. Além disso, foram realizados apontamentos sobre a forma de cálculo dos proventos pela média, em relação à revisão das competências 08 e 09/2023 na lista de remunerações, constatadas divergências com as fichas financeiras dos referidos períodos. Ademais, foram feitos apontamentos à falta de parametrização do SISPREV para aplicação do teto do RGPS na Planilha de Cálculo para os servidores estatutários não estáveis.

De modo geral, conforme o gráfico a seguir, entre os cinco principais apontamentos feitos pelo NCI para a regularização dos processos de concessão de aposentadoria, destacam-se: i) inclusão de informações e correção da fundamentação no novo modelo de Parecer Técnico (55 apontamentos); ii) Adicional por Tempo de Serviço (ATS) (37 apontamentos); iii) inclusão ou padronização dos atos concessórios (31 apontamentos); iv) correção de dados funcionais (30 apontamentos) e; v) ajuste dos valores das parcelas e do total dos proventos (23 apontamentos) e ajustes no cadastro do SISPREV e nos tempos considerados na contagem(23 apontamentos).

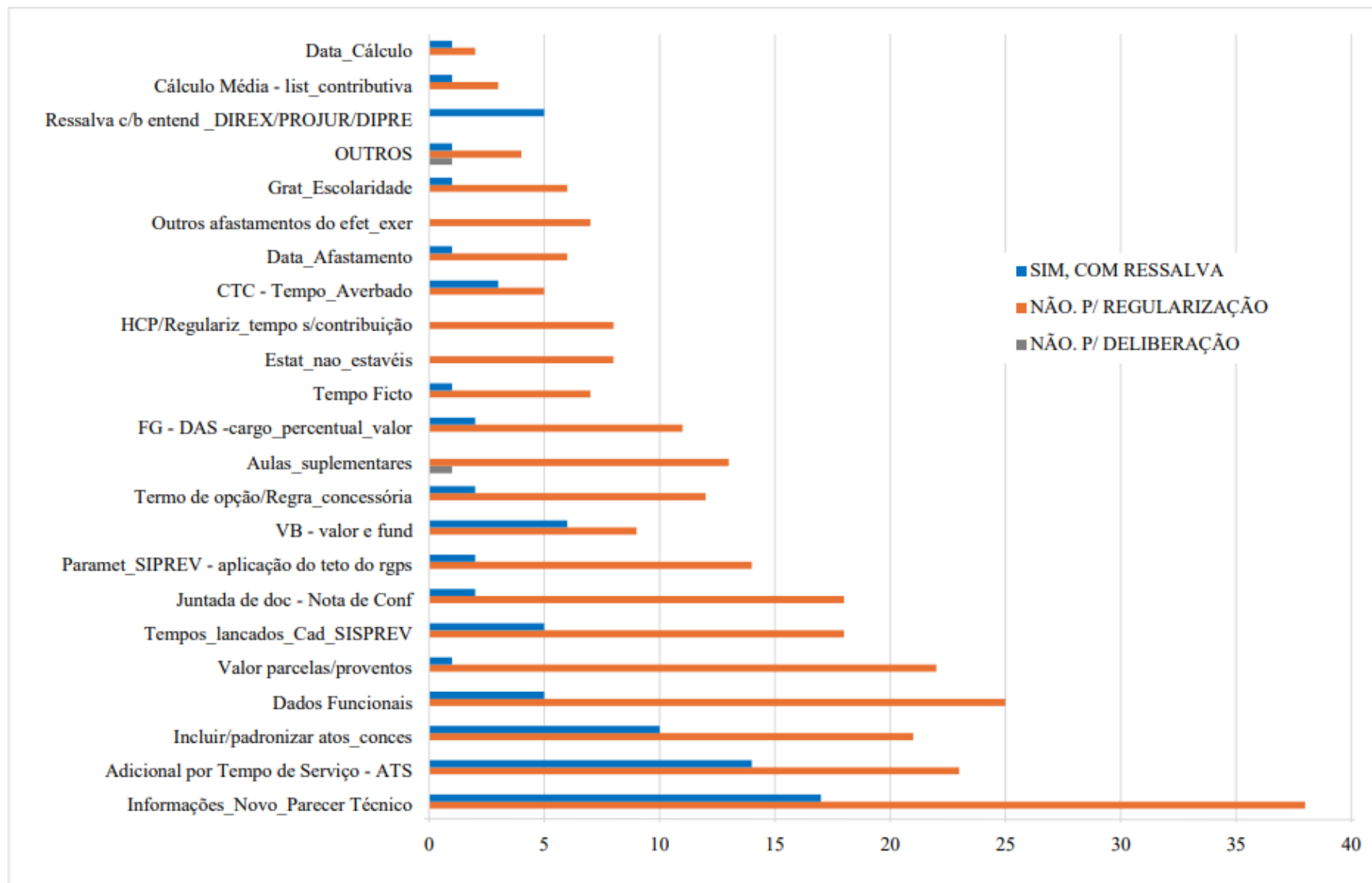
Identificador de autenticação: ff7bc3a8-8535-492d-b56c-7c5c58b33ef8

Nº do Protocolo: 2025/2098501

Anexo/Sequencial: 2

Av. Alcindo Cacela, 1.962 Nazaré - Belém/PA  
CEP: 66.040-020 www.igepgs.pa.gov.br

Página: 5 de 10



Identificador de autenticação: ff7bc3a8-8535-492d-b56c-7c5c58b33ef8

Nº do Protocolo: 2025/2098501

Anexo/Sequencial: 2

Página: 6 de 10



Outros apontamentos realizados incluem: i) ajuste do valor e/ou inclusão da lei de reajuste do vencimento base; ii) verificação da parcela adicional pelo Exercício de Função Gratificada e Cargo em Comissão; iii) revisão das fundamentações e dos valores das gratificações de Escolaridade/Progressiva, de Magistério de Educação Especial e de Desempenho em Gestão; iv) correção da data de afastamento e de cálculo para a concessão; v) dedução, no resultado detalhado, de outros afastamentos do efetivo exercício; vi) revisão sobre a incorporação/exclusão e o cálculo de aulas suplementares; vii) revisão da regra concessória; viii); revisão da fundamentação e do valor do vencimento base; ix) revisão do cálculo da média dos proventos; x) verificação de tempo ficto, entre outros.

O principal apontamento do NCI sobre a regularização dos processos de concessão de aposentadoria refere-se à inclusão de informações no bojo do novo Parecer Técnico. Em relação ao novo Parecer, o NCI destacou a necessidade de menção ao art. 37, XVI, da CF/88 na fundamentação da acumulação de cargo/empregos/funções ou proventos na administração pública e fez ressalvas sobre a ausência da indicação de acumulação de cargo/função ou aposentadoria no Parecer. Além disso, recomendou-se a inclusão de justificativa para aplicação de regra concessória diversa da escolhida pela interessada no Termo de Opção e a inserção dos itens “Aplicação do Teto do RGPS”, “Parcelas que não Incorporam” e “Isenção do Imposto de Renda” no Parecer. O NCI também recomendou a especificação do tipo de afastamento deduzido e das referências dos sequenciais utilizados, pois sua inclusão é essencial para assegurar clareza e identificação precisa das informações. Quanto a referências dos sequenciais, a CCAH informou que anexaria uma nota de conferência aos autos, contendo os números dos documentos utilizados no Parecer.

Em relação ao Adicional por Tempo de Serviço (ATS), foram feitas recomendações sobre a necessidade de verificar o percentual, valor e sua fundamentação legal nos atos concessórios. Adicionalmente, orientou-se quanto à inclusão, na fundamentação do ATS, do art. 8º, inciso IX, da LC nº 173/2020, que suspendeu a contagem do tempo de efetivo exercício entre 28/05/2020 e 31/12/2021, orientou-se que tal menção deve constar na fundamentação da parcela, ou seja, ser reproduzida na Portaria, apenas quando interferir no percentual, considerando a comparação com o período total de efetivo exercício. Bem como, recomendou-se a menção ao Memorando nº 55/2022-DIPRE/IGEPREV (Protocolo nº 2022/1496541), que justifica o acréscimo, de ofício, dos 10% de ATS para servidores com 25 anos de magistério, conforme previsto no art. 36, parágrafo único, da Lei nº 5.351/1986.

No que concerne à padronização e/ou inclusão dos atos concessórios foram feitos apontamentos referentes à juntada do Resultado Detalhado e do último contracheque do segurado nos autos. Identificou-se, ainda, a necessidade de promoção de ajustes em pareceres técnicos, especialmente quanto à fixação da data de admissão, conforme o art. 166 da Portaria nº 1.467/2022

e à regularização quanto à data e/ou assinatura do Presidente na Minuta da Portaria. Ademais, foram realizadas ressalvas quanto a não menção do enquadramento no quadro suplementar da SEDUC, conforme a Lei nº 9.890/2023, e quanto à ausência da fundamentação legal da regra concessória na Planilha de Cálculo, em conformidade com a padronização da CCAH.

Em relação aos dados funcionais, foram realizados apontamentos sobre a necessidade de regularização nos atos concessórios, em razão de inconsistências na nomenclatura do cargo, órgão de origem e nível da função exercida pela interessada. Bem como, fizeram-se apontamentos relacionados à data de admissão no serviço público e às progressões funcionais dos segurados. Quando essas questões não repercutiam nos valores ou nas regras concessórias, foram ressalvadas pelo NCI.

Quanto ao valor total dos proventos, os apontamentos realizados estavam relacionados à necessidade do recálculo devido a alterações nos valores do ATS, das aulas suplementares, do vencimento base e dos valores das gratificações, de Escolaridade, de Desempenho de Gestão e de Magistério em Educação Especial. Bem como, houve alterações no valor total dos proventos, devido a aplicação do redutor do RGPS para estatutários não estáveis e correções no valor numérico e por extenso dos proventos mensais na Minuta de Portaria. Diante disso, os processos de concessão retornavam à CCAH para recálculo do valor total dos proventos e, posteriormente, retornavam a este NCI para análise de conformidade.

Em relação à necessidade de ajustes no cadastro do SISPREV, o NCI apontou inconsistências nos registros funcionais e nos tempos registrados para a simulação do benefício. Nos registros funcionais observou-se inconsistências na data de admissão, afastamento e cálculo. Quanto aos tempos lançados, recomendou-se observar os períodos averbados nos cadastros dos segurados, conforme indicado na Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) presente nos autos, o tempo averbado de magistério da iniciativa privada para fins de aposentadoria especial na contagem, o tempo total de efetivo exercício e de contribuição. Adicionalmente, recomendou-se à dedução de afastamentos do efetivo exercícios, como faltas injustificadas e licença para concorrer a cargo eletivo, e à inclusão/revisão do tempo ficto na contagem. Nos casos em que a alteração dos registros funcionais, dos tempos lançados e as deduções do efetivo exercício não alterassem o valor e a regra concessória, recomendou-se somente a realização dos registros a fim de que as informações funcionais restassem fidedignas no cadastro.

Em relação a apresentação de documentos listados nas notas de conferências deste Instituto, identificou-se a necessidade de anexação do ato de nomeação completo; do Termo de adesão e sentença homologatória do SISPEMB, para manutenção da parcela nos proventos; do histórico funcional em nome da servidora e da ficha funcional completa; dos documentos exigidos nos casos

Identificador de autenticação: ff7bc3a8-8535-492d-b56c-7c5c58b33ef8  
Nº do Protocolo: 2025/2098501 Anexo/Sequencial: 2

Av. Alcindo Cacela, 1.962 Nazaré - Belém/PA  
CEP: 66.040-020 www.igepgs.pa.gov.br

8

Página: 8 de 10



de desconto referente a pensão alimentícia; das portarias de designação/dispensa de cargo em comissão, devido à incorporação da parcela; do Termo de opção pelo benefício mais vantajoso em razão do acúmulo de Pensão por morte com aposentadoria posterior à reforma. Nestes casos, demonstrou-se à necessidade de regularização da instrução processual, em conformidade com as notas de conferência emitidas por este Instituto ou dependendo do documento fosse apresentado justificativa para flexibilização nos autos. Quanto à apresentação da CTC via original, houve diligências para apresentação de documentos originais e/ou conferência de autenticidade.

Na competência 11/2024, observou-se que o apontamento quanto aos estatutários não estáveis e a aplicação do teto do RGPS foi mais recorrente do que nas outras competências. Quanto aos estatutários não estáveis foram feitos apontamentos sobre a falta de justificativa sobre a ausência de parametrização do SISPREV para aplicação do teto do RGPS na Planilha de Cálculo, dado a divergência dos valores dispostos entre a Minuta de Portaria e a Planilha de Cálculo. Bem como, orientou-se para inclusão da fundamentação do art. 98-A e pela aplicação do teto RGPS nos atos concessórios. Este NCI também, considerando a forma de ingresso via concurso público da servidora, observou-se que o servidor não se enquadrava na categoria de estatutários não estáveis e, conseqüentemente, não teria o valor dos seus proventos limitados ao teto do RGPS.

Dentre os apontamentos pontuais, apontou-se a necessidade de retificação do nome da segurada e inclusão da fundamentação da parcela gratificação de titularidade na Minuta de Portaria. Bem como solicitou-se esclarecimentos sobre a não incorporação da parcela Gratificação de Desempenho de Gestão, pois conforme o entendimento da DIPRE (2022/820912) ela perceberia a referida parcela e, solicitou-se esclarecimentos sobre a não incorporação da parcela Gratificação de Magistério. Bem como, fez-se ressalvas pontuais quanto ao tempo de regência computado na contagem em relação ao disposto na Nota Técnica de Regência de Classe e quanto à justificativa da data de enquadramento na regra de aposentadoria, a qual não consta no Parecer Técnico, apenas no Despacho da CCAH, posterior ao retorno deste NCI.

Dentre os apontamentos não recorrentes identificou-se a necessidade do preenchimento do tempo de opção por benefício mais vantajoso pela servidora, em razão do acúmulo de pensão por morte com a aposentadoria que adquiriu direito posterior à reforma de 2019, conforme previsto nos §§ 1º, 2º, art. 24 da Emenda Constitucional nº 103/2019 combinados com o art. 31, §§ 1º, 2º da Lei Complementar nº 39/2002 com a redação da Lei Complementar nº 128/2020. Bem como, recomendou-se à CCAH verificar o procedimento a ser adotado no último salário de contribuição no cálculo da média nos casos em que a carga horária é de 250h, considerando que a CCAH reduziu para 200h, enquanto, na lista de remunerações utiliza-se o 250h, conseqüentemente, o valor da



média fica superior ao último salário de contribuição (reduzido - 200h), sendo utilizado o valor do último salário de contribuição para o cálculo da proporção dos proventos.

Dentre os processos encaminhados para deliberação consta os seguintes: Deliberação quanto à manutenção da parcela de Aulas Suplementares/Pró-labore, uma vez que o entendimento aplicado pela DIPRE no presente processo diverge do que este IGEPPS aplica aos demais processos concessórios, com base no Parecer e Manifestação da PROJUR. Tendo em vista, que não houve consenso entre a Coordenadoria de Cadastro e Habilitação e o NCI sobre os reajustes solicitados, os autos foram submetidos à Presidência para deliberação.

Ademais, observou-se que o SISPREV não está parametrizado para considerar somente os adimplementos dos requisitos para concessão da aposentadoria até 22/08/2023 (data da publicação da ata de julgamento da ADI 7198) e apontou-se a falha no SISPREV quanto ao resultado detalhado, pois, o juntado nos autos apresenta direito a regra do art. 6º EC 41/2003 e do art. 3º da EC 47/2005 após a EC 77/2019.

Belém, 10 de janeiro de 2025

**Alexandre de Almeida Corrêa**  
Coordenador do Núcleo de Controle Interno

**Gessiane da Silva Paulino**  
Técnica Previdenciária A  
Agente de Controle Interno

Identificador de autenticação: ff7bc3a8-8535-492d-b56c-7c5c58b33ef8  
Nº do Protocolo: 2025/2098501 Anexo/Sequencial: 2

Av. Alcindo Cacela, 1.962 Nazaré - Belém/PA  
CEP: 66.040-020 www.igepps.pa.gov.br

10

Página 10 de 10



### ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2025/2098501

Anexo/Sequencial: 2

*Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/2018.*

#### Assinatura(s) do Documento:

**Assinado eletronicamente por:** Gessiane da Silva Paulino, **CPF:** \*\*\*.799.412-\*\*

**Em:** 23/01/2025 10:37:38

**Aut. Assinatura:** 482e9dcf9fd4a3c38a564c1383831866cc3d890892a9f9e5fd637464160970de

**Assinado eletronicamente por:** Alexandre de Almeida Corrêa, **CPF:** \*\*\*.629.312-\*\*

**Em:** 23/01/2025 11:09:10

**Aut. Assinatura:** f95d9c91eaf44377aeafea91e579514ad936b329f428c6f1129a1dd216e2c1ca



**Identificador de autenticação:** ff7bc3a8-8535-492d-b56c-7c5c58b33ef8

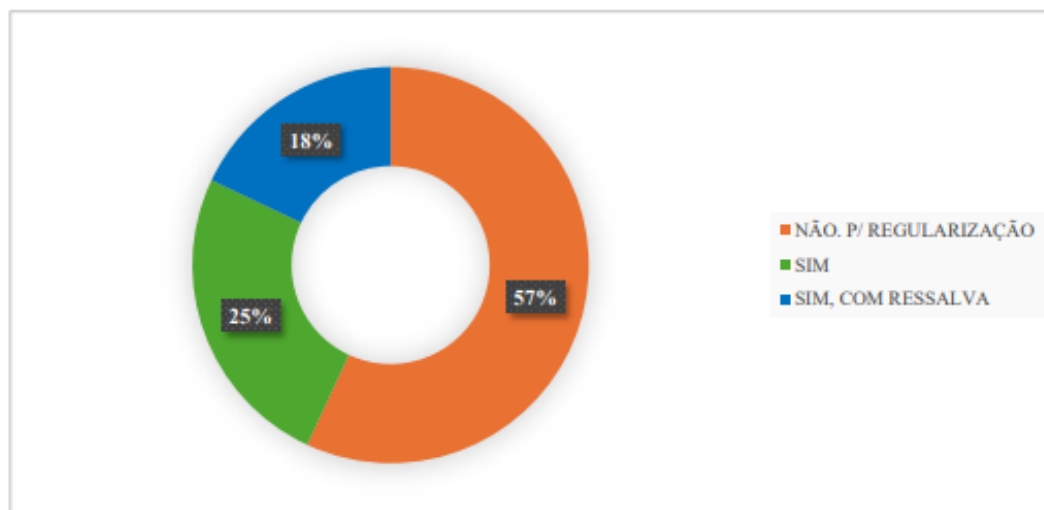
Confira a autenticidade deste documento em

<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

## RELATÓRIO Nº 03/2025 – NCI/IGEPPS – NOVEMBRO/2024

O presente Relatório de Controle Interno refere-se ao mês de novembro de 2024 e apresenta a análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno (NCI) sobre a conformidade dos processos de concessão de aposentadoria do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social (IGEPPS) do Estado do Pará, de acordo com a Resolução nº 19.254/2021 do Tribunal de Contas do Estado do Pará – TCE/PA, para a competência 01/2025.

Para a competência 01/2025, foram analisados por este NCI o total de 196 processos de aposentadoria (160 novos processos e 36 retornos). Dentre os processos analisados por este NCI, 57% (n = 111) retornaram para regularização, enquanto 25% (n = 35) processos resultaram em conformidade com ressalva, e 18% (n = 49) foram conferidas conformidades sem nenhum apontamento no processo.



Fonte: NCI, 2024

Dentre os 36 retornos, constam 22 retornos dos 111 processos que retornaram para regularização à CCAH desse mês e 14 retornos são de outros meses que retornaram para reanálise para a competência 01/2025. Vale destacar que estes processos retornaram a este NCI para uma nova análise devido a necessidade de ajustes relativos ao cálculo, à regra concessória ou à fundamentação de parcela. Nessa nova análise, eles retornaram para regularização novamente ou foram dados conformidade sem ressalva, conformidade com ressalva ou foram encaminhados para

Identificador de autenticação: eb0fd1e4-dc2d-4463-bcd1-ca39018b06b1

Nº do Protocolo: 2025/2098561

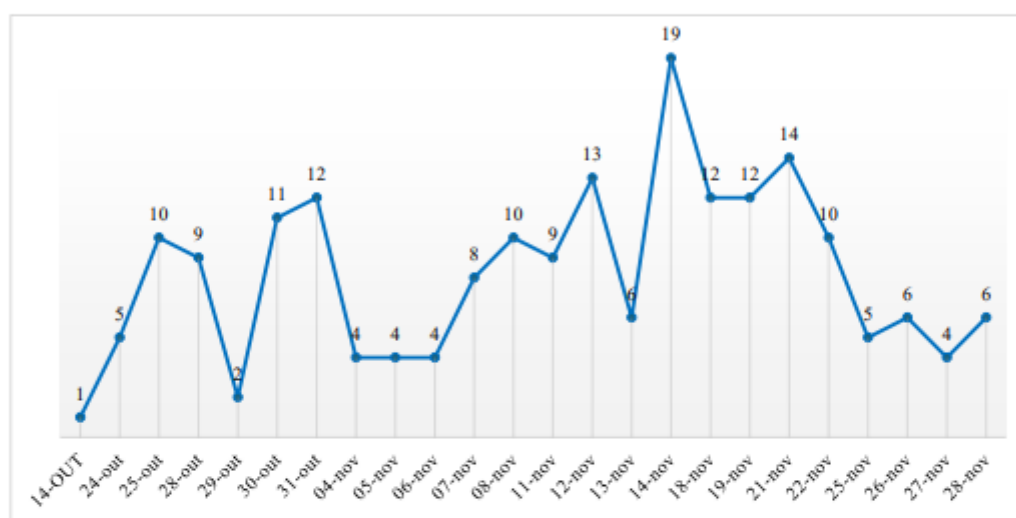
Anexo/Sequencial: 2

Av. Alcindo Cacela, 1.962 Nazaré - Belém/PA  
CEP: 66.049-020 www.igepgs.pa.gov.br

Página: 2 de 9

deliberação. Ademais, dentre os 35 processos em que foram dados conformidade com ressalva, vale apontar que 15 retornaram a CCAH para ajustes, e após foram encaminhados para publicação.

No mês de novembro e dezembro de 2024 os processos são analisados para a competência 01/2025. A data limite de envio dos processos pela CCAH para este NCI, para envio em viagem única dos processos, foi 16/12/2024. Por sua vez, o prazo do NCI para envio à PUBLIC foi até 23/12/2024. O gráfico a seguir demonstra o número de processos enviados pela CCAH no mês de novembro de 2024, de acordo com a data de entrada na caixa do NCI do referido mês.



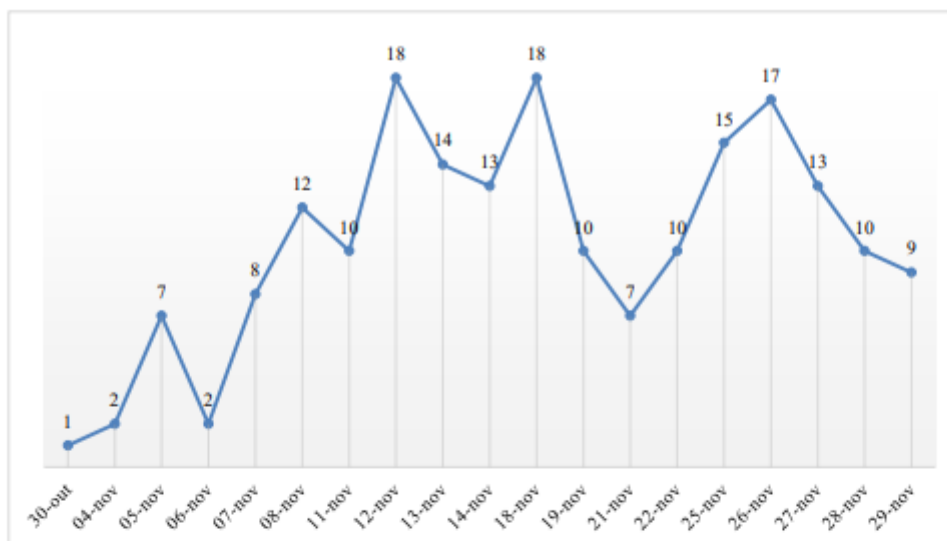
Fonte: NCI, 2024

O gráfico a seguir mostra a data de saída desses processos do NCI. Conforme o gráfico, o NCI analisou os referidos processos ao longo dos meses de outubro e novembro. Dado o quantitativo de pessoal e a demanda dos processos, a análise desses processos foi realizada de forma paralela com a análise dos processos relacionados à competência de cada mês.

Identificador de autenticação: eb0fd1e4-dc2d-4463-bcd1-ca39018b06b1  
Nº do Protocolo: 2025/2098561 Anexo/Sequencial: 2

Av. Alcindo Cacela, 1.962 Nazaré - Belém/PA  
CEP: 66.049-020 www.igepss.pa.gov.br

Página: 3 de 9



Fonte: NCI, 2024.

Em análise à tramitação dos processos concessórios para a folha 11/2024, destaca-se que os apontamentos mais recorrentes feitos por este núcleo, no tocante à minuta de Portaria, consubstanciam-se em solicitações de inclusão da fundamentação dos estatutários não estáveis, a aplicação do teto do RGPS no total dos proventos e a retificação de dados funcionais, como órgão de origem e nível. Bem como, solicitaram-se revisões nos valores aplicados às parcelas dos benefícios em concessão na Minuta de Portaria. Ademais, pontua-se que somente se solicitou o retorno dos autos a este NCI para nova análise nos processos em concessão nos quais ocorreram alterações nos valores.

Quanto ao Parecer Técnico, recomendou-se a inclusão de informações sobre a forma de ingresso, o reenquadramento, a acumulação de cargos, fundamentação dos estatutários não estáveis, a aplicação do teto do RGPS, e detalhamento de parcelas como vencimento base e ATS, entre outras. Bem como, recomendou-se reavaliar a inclusão do item Pensão por Morte, considerando a ausência de informações nos autos. Insta expor que as divergências encontradas nos atos concessórios acerca de dados funcionais, como informações de progressões funcionais, entre outras que não repercutem em alterações de valores nem na fundamentação da regra concessória, são registradas como ressalva pelo Agente de Controle Interno e, dependendo do caso, os autos são remetidos à CCAH para regularização, com solicitação de que após os autos sejam remetidos diretamente à Presidência.

Na Planilha de Cálculo, o NCI apontou a necessidade de revisar valores de parcelas, como Vencimento Base, Aulas Suplementares, Gratificação por Desempenho da Gestão, ATS, entre



outras. Além disso, foi realizado um apontamento sobre a forma de cálculo dos proventos pela média, em relação ao valor da média exceder o último salário de contribuição, devendo a proporção ser calculada em cima deste último. Ademais, foram feitos apontamentos à falta de parametrização do SISPREV para aplicação do teto do RGPS na Planilha de Cálculo para os servidores estatutários não estáveis.

Quanto a juntada de documentos, solicitou-se a anexação do ato de nomeação completo; dos documentos exigidos nos casos de desconto referente a pensão alimentícia; das portarias de designação/dispensa de cargo em comissão, devido à incorporação da parcela; da Declaração de Tempo Utilizado (DTU) e; da Certidão de Tempo de Contribuição (CTC). Nestes casos, demonstrou-se a necessidade de regularização da instrução processual, em conformidade com as notas de conferência emitidas por este Instituto ou dependendo do documento fosse apresentado justificativa para flexibilização nos autos. Quanto à apresentação da CTC via original, houve diligências da DIPRE para apresentação de documentos originais e/ou conferência de autenticidade.

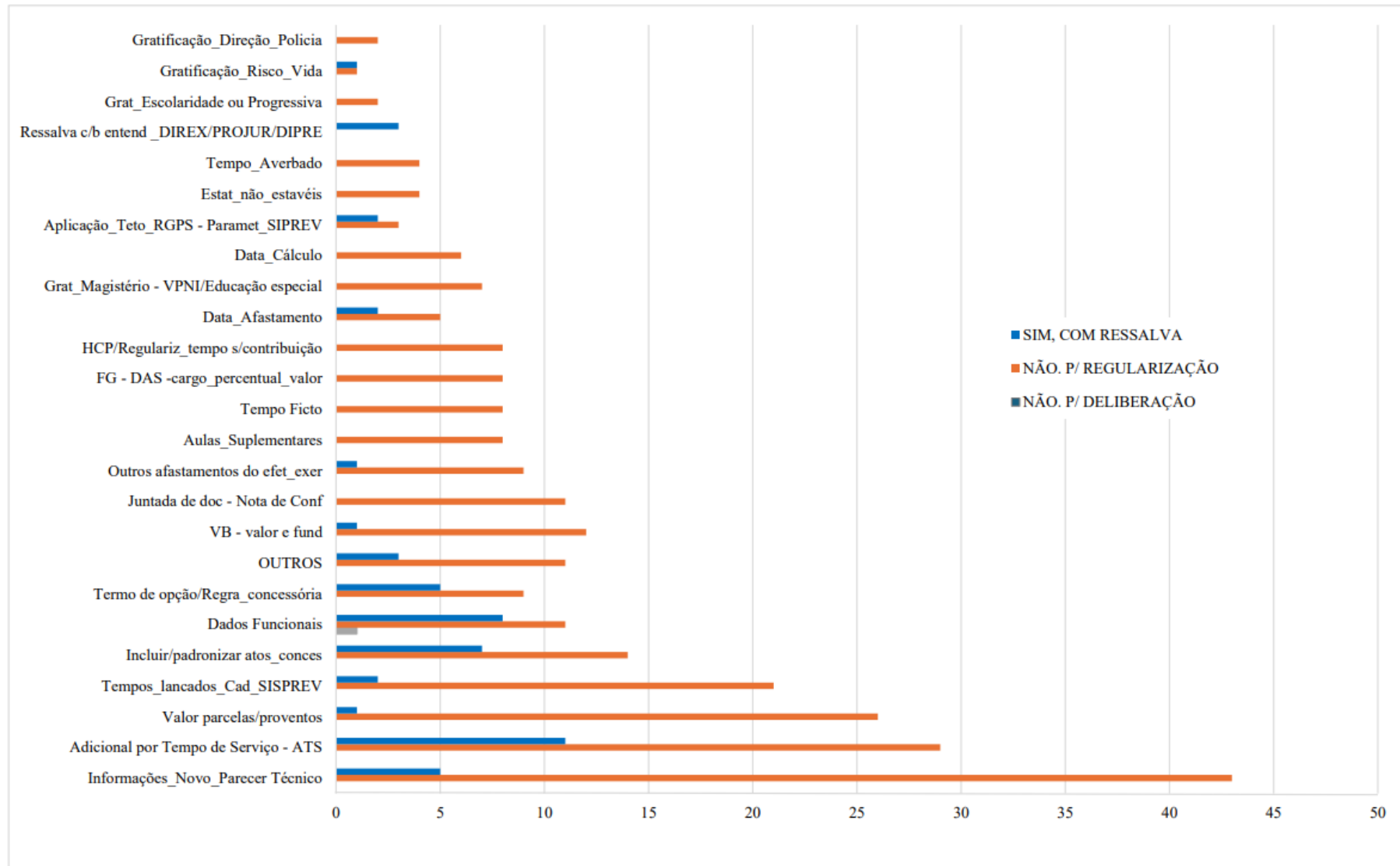
De modo geral, conforme o gráfico a seguir, entre os cinco principais apontamentos feitos pelo NCI para a regularização dos processos de concessão de aposentadoria, destacam-se: i) inclusão de informações e correção da fundamentação no novo Parecer Técnico (49 apontamentos); ii) Adicional por Tempo de Serviço (ATS) (40 apontamentos); iii) ajuste dos valores das parcelas e do total dos proventos (27 apontamentos); iv) inclusão ou padronização dos atos concessórios (23 apontamentos); v) e ajustes no cadastro do SISPREV e nos tempos considerados na contagem (21 apontamentos).

Identificador de autenticação: eb0fd1e4-dc2d-4463-bcd1-ca39018b06b1  
Nº do Protocolo: 2025/2098561 Anexo/Sequencial: 2

Av. Alcindo Cacela, 1.962 Nazaré - Belém/PA  
CEP: 66.049-020 [www.igepgs.pa.gov.br](http://www.igepgs.pa.gov.br)

Página: 5 de 9





Identificador de autenticação: eb0fd1e4-dc2d-4463-bcd1-ca39018b06b1

Nº do Protocolo: 2025/2098561

Anexo/Sequencial: 2

Página: 6 de 9



Outros apontamentos realizados incluem: i) ajuste do valor e/ou inclusão da lei de reajuste do vencimento base; ii) verificação da parcela adicional pelo Exercício de Função Gratificada e Cargo em Comissão; iii) revisão das fundamentações e dos valores das gratificações de Escolaridade/Progressiva, de Magistério de VPNI/Educação Especial, de Risco de Vida e de Direção da Polícia; iv) correção da data de afastamento e de cálculo para a concessão; v) dedução, no resultado detalhado, de outros afastamentos do efetivo exercício; vi) revisão sobre a incorporação/exclusão e o cálculo de aulas suplementares; vii) revisão da regra concessória; viii) revisão da fundamentação e do valor do vencimento base; ix) revisão do cálculo da média dos proventos; x) verificação de tempo ficto, entre outros.

O principal apontamento do NCI sobre a regularização dos processos de concessão de aposentadoria refere-se à avaliação e inclusão de informações no bojo do novo Parecer Técnico. Em relação ao novo Parecer, o NCI recomendou avaliar a inclusão do item Pensão por Morte no Parecer, considerando a ausência de informações nos autos e destacou a necessidade de menção: do art. 46, parágrafo único da Lei nº 7.442/2010, pois a função/cargo de Professor Assistente PA-A não está previsto na lei de reajuste vigente; da Manifestação nº 25/2022- DIPRE/IGEPREV (Processo nº 2022/999106), no tocante à determinação do valor do Vencimento Base nos casos de servidores percebendo vencimento referente à jornada mensal acima de 200h, sem previsão legal; e fez ressalvas sobre a ausência da indicação de acumulação de cargo/função ou aposentadoria no Parecer. Além disso, recomendou-se a inclusão de justificativa para aplicação de regra concessória diversa da escolhida pela interessada no Termo de Opção e a inserção dos itens “Aplicação do Teto do RGPS”, “Parcelas que não Incorporam” e “Isenção do Imposto de Renda” no Parecer.

Em relação ao Adicional por Tempo de Serviço (ATS), foram feitas recomendações sobre a necessidade de verificar o percentual, valor e sua fundamentação legal nos atos concessórios. Adicionalmente, orientou-se quanto à suspensão do período de efetivo exercício previsto no art. 8º, inciso IX da LC nº 173/2020 (28/05/2020 até 31/12/2021), a qual deve contemplar o período computado para fins de ATS, em virtude da suspensão legal do cômputo, e somente deverá constar na fundamentação da parcela, ou seja, ser reproduzida na Portaria, quando interferir no percentual, comparando-se ao período total de efetivo exercício. Bem como, solicitou-se a regularização do tempo total de efetivo exercício no serviço público nos atos concessórios, com base nas alterações cadastrais registrados no SISPREV, e recomendou-se a menção ao Memorando nº 55/2022- DIPRE/IGEPREV (Protocolo nº 2022/1496541), que justifica o acréscimo, de ofício, dos 10% de ATS para servidores com 25 anos de magistério, conforme previsto no art. 36, parágrafo único, da Lei nº 5.351/1986.

Quanto ao valor total dos proventos, os apontamentos realizados estavam relacionados à necessidade do recálculo devido a alterações nos valores do ATS, das aulas suplementares, do

Identificador de autenticação: eb0fd1e4-dc2d-4463-bcd1-ca39018b06b1

Nº do Protocolo: 2025/2098561

Anexo/Sequencial: 2

Página: 7 de 9

vencimento base e dos valores das gratificações, de Escolaridade, de Risco de Vida, de Direção de Polícia e de Magistério em Educação Especial. Bem como, houve alterações no valor total dos proventos, devido a aplicação do redutor do RGPS para estatutários não estáveis e correções no valor numérico e por extenso dos proventos mensais na Minuta de Portaria. Diante disso, os processos de concessão retornavam à CCAH para recálculo do valor total dos proventos e, posteriormente, retornavam a este NCI para análise de conformidade.

Em relação à necessidade de ajustes no cadastro do SISPREV, o NCI apontou inconsistências nos registros funcionais e nos tempos registrados para a simulação do benefício. Nos registros funcionais observou-se inconsistências na data de admissão, afastamento e cálculo. Quanto aos tempos lançados, recomendou-se observar os períodos averbados nos cadastros dos segurados, o tempo total de efetivo exercício e de contribuição. Adicionalmente, recomendou-se à dedução de afastamentos do efetivo exercícios, como faltas injustificadas, licença sem vencimento e licença para concorrer a cargo eletivo, e à inclusão/revisão do tempo ficto na contagem. Nos casos em que a alteração dos registros funcionais, dos tempos lançados e as deduções do efetivo exercício não alterassem o valor e a regra concessória, recomendou-se somente a realização dos registros a fim de que as informações funcionais restassem fidedignas no cadastro.

No que concerne à padronização e/ou inclusão dos atos concessórios foram feitos apontamentos referentes à juntada da Nota de Conferência com a indicação dos sequenciais dos documentos utilizados nos atos concessórios, do Histórico de Contribuições Previdenciárias, do Resultado Detalhado e do último contracheque dos servidores nos autos. Identificou-se, ainda, a necessidade de retificar os efeitos financeiros da Portaria e de anulação das peças processuais alteradas. Ademais, foram realizadas ressalvas quanto a não menção do enquadramento no quadro suplementar da SEDUC, conforme a Lei nº 9.890/2023, e quanto à ausência da fundamentação legal da regra concessória na Planilha de Cálculo, em conformidade com a padronização da CCAH.

Dentre os apontamentos pontuais, recomendou-se a observância do limite da remuneração do cargo, uma vez que a proporção utilizada para o cálculo dos proventos considerará esse valor, pois o valor da média excede o último salário de contribuição. Bem como, recomendou-se observar a Gratificação de Direção de Polícia, considerando a alteração do parágrafo único, art. 3º da LC nº 94/2014 pela LC nº 181, de 06/11/2024 (DOE nº 36.022 de 07/11/2024) e, a revisão da incorporação da Gratificação de Risco de Vida, considerando o Memorando nº 032/2022-GAPRE/IGEPREV (Protocolo nº 2022/1354971), que deu ciência da Ata de Reunião nº 047/2022-DIREX/IGEPREV, que anulou a Ordem de Serviço nº 03, de 30/04/2021.

Identificador de autenticação: eb0fd1e4-dc2d-4463-bcd1-ca39018b06b1  
Nº do Protocolo: 2025/2098561 Anexo/Sequencial: 2

Av. Alcindo Cacela, 1.962 Nazaré - Belém/PA  
CEP: 66.040-020 www.igeprev.pa.gov.br

8

Página: 8 de 9

Belém, 16 de janeiro de 2025

**Alexandre de Almeida Corrêa**  
Coordenador do Núcleo de Controle Interno

**Gessiane da Silva Paulino**  
Técnica Previdenciária A  
Agente de Controle Interno

Identificador de autenticação: eb0fd1e4-dc2d-4463-bcd1-ca39018b06b1  
Nº do Protocolo: 2025/2098561

Anexo/Sequencial: 2

Av. Alcindo Cacela, 1.962 Nazaré - Belém/PA  
CEP: 66.040-020 [www.igepps.pa.gov.br](http://www.igepps.pa.gov.br)

9

Página: 9 de 9



### ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2025/2098561

Anexo/Sequencial: 2

*Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/2018.*

#### Assinatura(s) do Documento:

**Assinado eletronicamente por:** Gessiane da Siva Paulino, **CPF:** \*\*\*.799.412-\*\*

**Em:** 23/01/2025 10:45:07

**Aut. Assinatura:** 3c8aefb91365ac424115fb63aa0964e62238897afe42eeca61153bb05951fe3

**Assinado eletronicamente por:** Alexandre de Almeida Corrêa, **CPF:** \*\*\*.629.312-\*\*

**Em:** 23/01/2025 11:07:19

**Aut. Assinatura:** 1c554a28db4d7c4cde659e8b08a4daee287bed3bff5219859071106d9003e95d



**Identificador de autenticação:** eb0fd1e4-dc2d-4463-bcd1-ca39018b06b1

Confira a autenticidade deste documento em

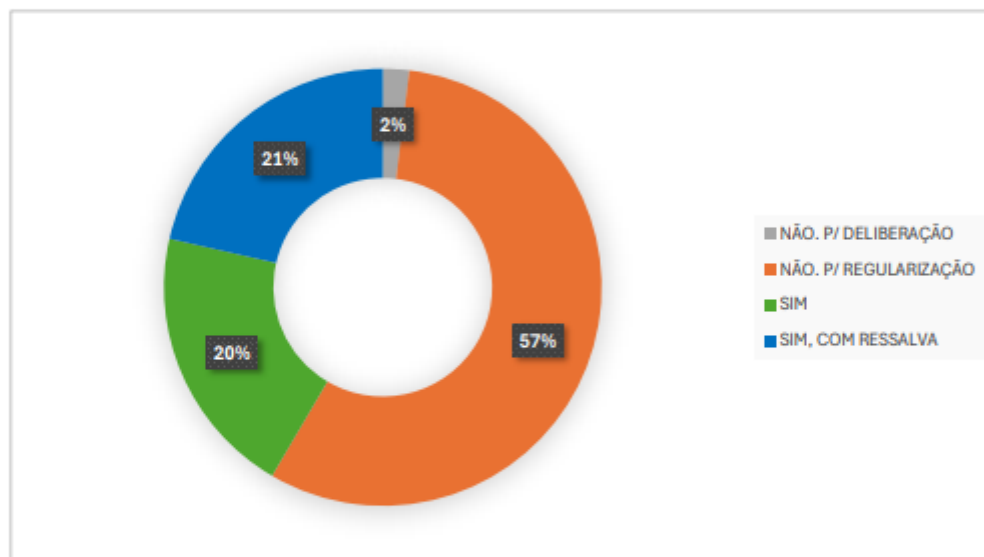
<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>



## RELATÓRIO Nº 04/2025 – NCI/IGEPPS – DEZEMBRO/2024

O presente Relatório de Controle Interno refere-se ao mês de dezembro de 2024 e apresenta a análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno (NCI) sobre a conformidade dos processos de concessão de aposentadoria do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social (IGEPPS) do Estado do Pará, de acordo com a Resolução nº 19.254/2021 do Tribunal de Contas do Estado do Pará – TCE/PA, para a competência 01/2025.

Para a competência 01/2025, foram analisados por este NCI o total de 154 processos de aposentadoria (129 novos processos e 25 retornos). Desses processos, 57% (n = 87) retornaram para regularização, 2% (n = 3), enquanto 21% (n = 33) processos resultaram em conformidade com ressalva, e 20% (n = 31) foram conferidas conformidades sem nenhum apontamento no processo.



Fonte: NCI, 2024

Dentre os 25 retornos, constam 15 retornos dos 87 processos que retornaram para regularização à CCAH desse mês e 10 retornos são de outros meses que retornaram para reanálise para a competência 01/2025. Vale destacar que estes processos retornaram a este NCI para uma nova análise devido a necessidade de ajustes relativos ao cálculo, à regra concessória ou à fundamentação de parcela. Nessa nova análise, eles retornaram para regularização novamente ou foram dados conformidade sem ressalva, conformidade com ressalva ou foram encaminhados para deliberação.



Av. Alcindo Cacela, 1.962 Nazaré - Belém/PA  
CEP: 66.040-020 [www.igepss.pa.gov.br](http://www.igepss.pa.gov.br)

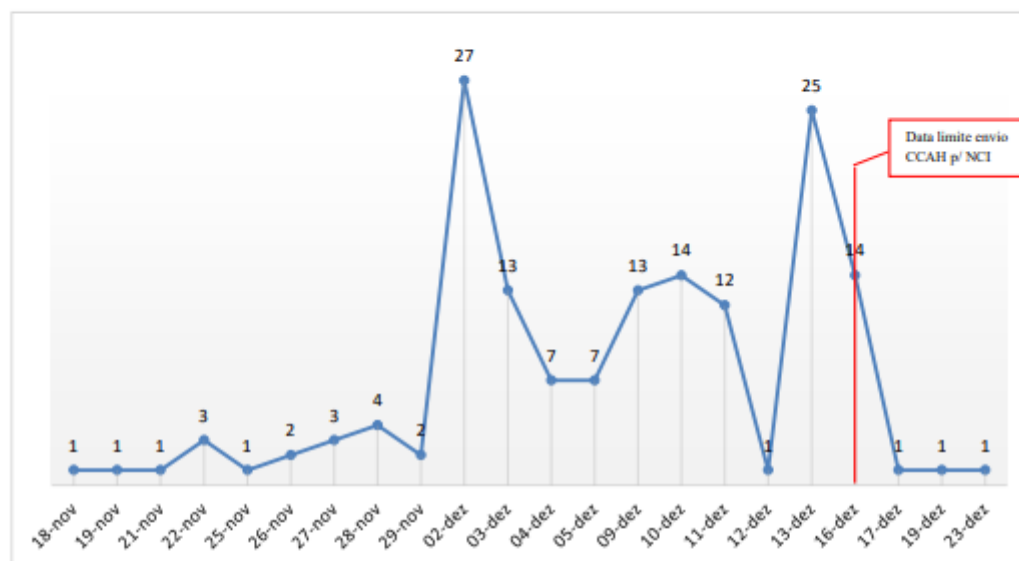
Identificador de autenticação: 12e94ce3-ad28-4fe4-931d-37286e585856  
Nº do Protocolo: 2025/2098667 Anexo/Sequencial: 2

Página: 2 de 9



Ademais, dentre os 33 processos em que foram dados conformidade com ressalva, vale apontar que 21 retornaram a CCAH para ajustes, e após encaminhar para publicação.

No mês de novembro e dezembro de 2024 os processos são analisados para a competência 01/2025. A data limite de envio dos processos pela CCAH para este NCI, para envio em viagem única dos processos, foi 16/12/2024. Por sua vez, o prazo do NCI para envio à PUBLIC foi até 23/12/2024. O gráfico a seguir demonstra o número de processos enviados pela CCAH no mês de dezembro de 2024, de acordo com a data de entrada na caixa do NCI do referido mês.



Fonte: NCI, 2024

O gráfico a seguir mostra a data de saída desses processos do NCI. Conforme o gráfico, o NCI analisou os referidos processos ao longo do mês de dezembro. Dado o quantitativo de pessoal e a demanda dos processos, a análise desses processos foi realizada de forma paralela com a análise dos processos relacionados à competência de cada mês.



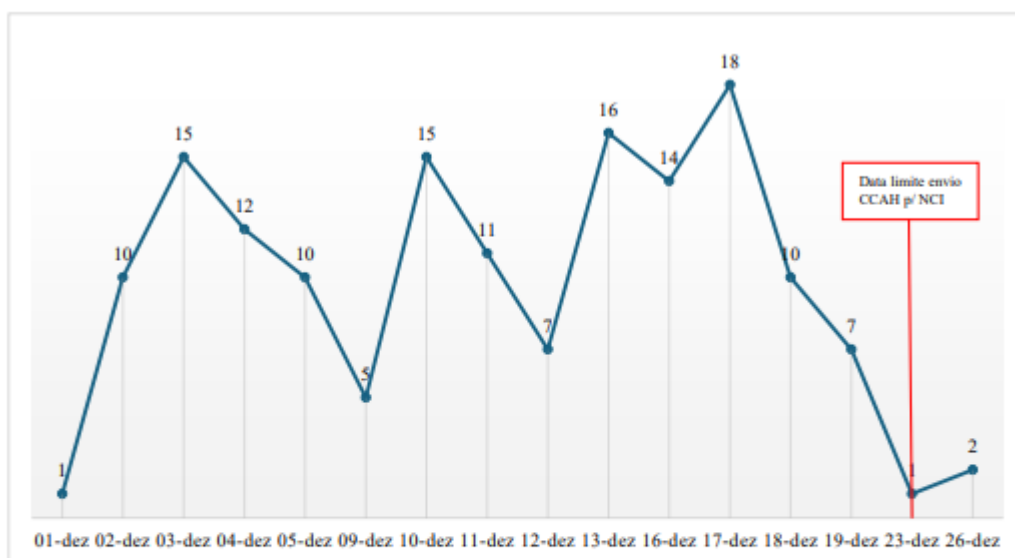
Av. Alcindo Cacela, 1.962 Nazaré - Belém/PA  
CEP: 66.040-020 [www.igepgs.pa.gov.br](http://www.igepgs.pa.gov.br)

Identificador de autenticação: 12e94ce3-ad28-4fe4-931d-37286e585856

Nº do Protocolo: 2025/2098667

Anexo/Sequencial: 2

Página: 3 de 9



Fonte: NCI, 2024.

Em análise à tramitação dos processos concessórios para a folha 01/2025, destaca-se que os apontamentos mais recorrentes feitos por este núcleo, no tocante à minuta de Portaria, consubstanciam-se em solicitações de inclusão da fundamentação dos estatutários não estáveis, a aplicação do teto do RGPS no total dos proventos e a retificação de dados funcionais, como órgão de origem e nível. Bem como, solicitaram-se revisões nos valores aplicados às parcelas dos benefícios em concessão na Minuta de Portaria. Ademais, pontua-se que somente se solicitou o retorno dos autos a este NCI para nova análise nos processos em concessão nos quais ocorreram alterações nos valores.

Quanto ao Parecer Técnico, recomendou-se a inclusão de informações sobre a forma de ingresso, o reenquadramento, a acumulação de cargos, fundamentação dos estatutários não estáveis, a aplicação do teto do RGPS, e detalhamento de parcelas como vencimento base e ATS, entre outras. Bem como, recomendou-se reavaliar a inclusão do item Pensão por Morte, considerando a ausência de informações nos autos. Insta expor que as divergências encontradas nos atos concessórios acerca de dados funcionais, como informações de progressões funcionais, entre outras que não repercutem em alterações de valores nem na fundamentação da regra concessória, são registradas como ressalva pelo Agente de Controle Interno e, dependendo do caso, os autos são remetidos à CCAH para regularização, com solicitação de que após os autos sejam remetidos diretamente à Presidência.

Na Planilha de Cálculo, o NCI apontou a necessidade de revisar valores de parcelas, como Vencimento Base, Aulas Suplementares, Gratificação de Magistério de Educação especial, Gratificação de Direção de Polícia, ATS, entre outras. Além disso, foi realizado um apontamento



Av. Alcindo Cacela, 1.962 Nazaré - Belém/PA  
CEP: 66.040-020 [www.igepgs.pa.gov.br](http://www.igepgs.pa.gov.br)

Identificador de autenticação: 12e94ce3-ad28-4fe4-931d-37286e585856

Nº do Protocolo: 2025/2098667

Anexo/Sequencial: 2

Página: 4 de

sobre a forma de cálculo dos proventos pela média, em relação ao valor da média exceder o último salário de contribuição, devendo a proporção ser calculada em cima deste último. Ademais, foram feitos apontamentos à falta de parametrização do SISPREV para aplicação do teto do RGPS na Planilha de Cálculo para os servidores estatutários não estáveis.

Em relação a apresentação de documentos listados nas notas de conferências deste Instituto, identificou-se a necessidade de anexação do ato de nomeação completo; da decisão judicial que dispõe sobre a “vantagem decisão judicial educação especial”; da Declaração de Compatibilidade de Horário Conclusiva; do RG com foto legível; do Termo de opção de aposentadoria com ratificação da chefia. Nestes casos, demonstrou-se a necessidade de regularização da instrução processual, em conformidade com as notas de conferência emitidas por este Instituto ou dependendo do documento fosse apresentado justificativa para flexibilização nos autos. Quanto à apresentação da CTC via original, houve diligências para apresentação de documentos originais e/ou conferência de autenticidade.

De modo geral, conforme o gráfico a seguir, entre os cinco principais apontamentos feitos pelo NCI para a regularização dos processos de concessão de aposentadoria, destacam-se: i) inclusão ou padronização dos atos concessórios (35 apontamentos); ii) Adicional por Tempo de Serviço (ATS) (32 apontamentos); iii) inclusão de informações e correção da fundamentação no novo Parecer Técnico (31 apontamentos); iv) ajustes no cadastro do SISPREV e nos tempos considerados na contagem (23 apontamentos) e; v) ajustes nos valores das parcelas e no total dos proventos (17 apontamentos).



Av. Alcindo Cacela, 1.962 Nazaré - Belém/PA  
CEP: 66.040-020 [www.igepgs.pa.gov.br](http://www.igepgs.pa.gov.br)

Identificador de autenticação: 12e94ce3-ad28-4fe4-931d-37286e585856

Nº do Protocolo: 2025/2098667

Anexo/Sequencial: 2

Página: 5 de 9

remetidos à CCAH, com solicitação de que, após a adoção das medidas necessárias para a regularização, os autos sejam remetidos diretamente à Presidência.

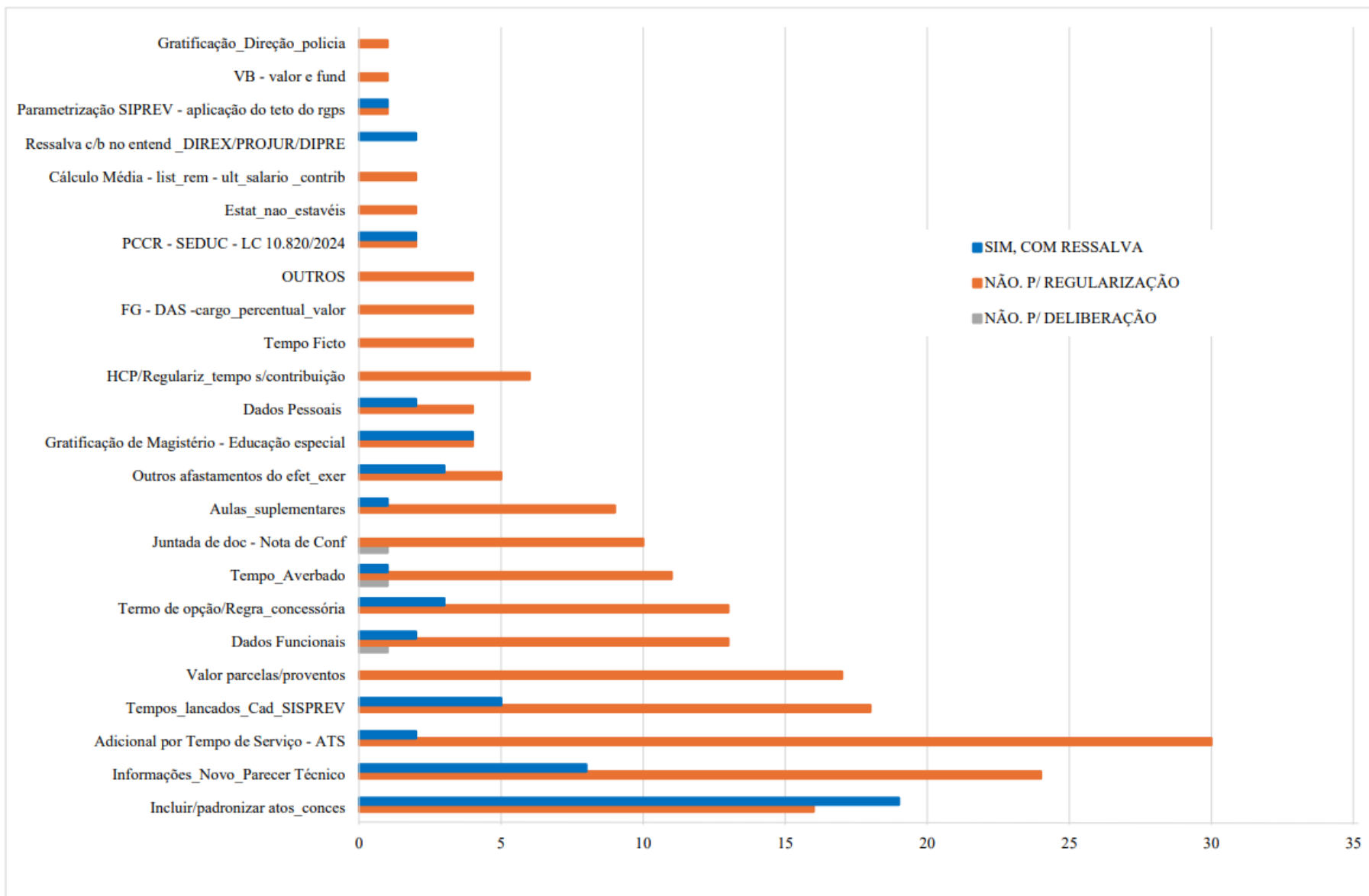
Na Planilha de Cálculo, o NCI apontou a necessidade de revisar valores de parcelas, como Vencimento Base, Aulas Suplementares, ATS, entre outras. Além disso, foram realizados apontamentos sobre a forma de cálculo dos proventos pela média, em relação à inclusão, na lista de remunerações, dos salários de contribuição do período averbado e de todas as remunerações contributivas desde 07/1994. Ademais, foram feitos apontamentos à falta de parametrização do SISPREV para aplicação do teto do RGPS na Planilha de Cálculo para os servidores estatutários não estáveis.

Quanto ao Resultado Detalhado, o NCI fez apontamentos relacionados aos registros funcionais dos segurados utilizados na simulação do benefício, como data de admissão e afastamento, além de deduções referentes a períodos em que o interessado esteve em licença para concorrer a cargo eletivo, licença sem vencimento ou outros afastamentos do efetivo exercício. Bem como, foram identificadas inconsistências nos tempos registrados no SISPREV em comparação aos dados presentes nos autos, especialmente no cômputo do tempo averbado, do tempo de atividade estritamente policial e do tempo ficto.

Ademais, solicitou-se a juntada nos autos de documentos como o ato de admissão completo, o verso do Documento de Identidade, a Manifestação Prévia Técnica/Jurídica do órgão de origem, o último contracheque, a Certidão de Tempo de Contribuição via original e o ato de dispensa de função gratificada, conforme as notas de conferência do IGEPPS. Também foram feitas ressalvas quanto ao entendimento da DIREX sobre o vencimento base da polícia civil e o entendimento da PROJUR/DIPRE acerca da incorporação, ou não, das aulas suplementares.

De modo geral, conforme o gráfico a seguir, entre os cinco principais apontamentos feitos pelo NCI para a regularização dos processos de concessão de aposentadoria, destacam-se: i) correção da fundamentação, do percentual e do valor do ATS (42 apontamentos); ii) ajuste dos valores das parcelas e do total dos proventos (36 apontamentos); iii) inclusão ou padronização dos atos concessórios (28 apontamentos); iv) regularização de lacunas contributivas no HCP (24 apontamentos); e v) correção de dados funcionais (19 apontamentos).

EM 28/11/2024 12:39 (hora local) - Aut. Última Atualização: 0EDF5420F033901.0851C963F053AC4F.D0B84420B80C6488.014638AC5744C312



Identificador de autenticação: 12e94ce3-ad28-4fe4-931d-37286e585856

Nº do Protocolo: 2025/2098667

Anexo/Sequencial: 2

Página: 6 de 9

Identificador de autenticação: 3740d63a-91c0-42cb-b738-ff38b32fbdef

Nº do Protocolo: 2025/2100297

Anexo/Sequencial: 2

Página: 73 de 77





Outros apontamentos realizados incluem: i) ajuste do valor e/ou inclusão da lei de reajuste do vencimento base; ii) verificação da parcela adicional pelo Exercício de Função Gratificada e Cargo em Comissão; iii) revisão das fundamentações e dos valores das gratificações de Magistério de Educação Especial e de Direção da Polícia; iv) verificação de tempo ficto; v) dedução, no resultado detalhado, de outros afastamentos do efetivo exercício; vi) revisão sobre a incorporação/exclusão e o cálculo de aulas suplementares; vii) justificativa e/ou revisão da regra concessória; viii) revisão do cálculo da média dos proventos; ix) tempo averbado; x) dados pessoais; xi) estatutários não estáveis, entre outros.

O principal apontamento do NCI sobre a regularização dos processos de concessão de aposentadoria refere-se à padronização e/ou inclusão dos atos concessórios foram feitos apontamentos referentes à juntada de Nota de Conferência nos autos. Identificou-se, ainda, a necessidade de promoção de ajustes em pareceres técnicos, especialmente quanto à fixação da data de admissão, conforme o art. 166 da Portaria nº 1.467/2022 e à regularização quanto à data e/ou assinatura do Presidente na Minuta da Portaria. Ademais, foram realizadas ressalvas quanto a não menção do enquadramento no quadro suplementar da SEDUC, conforme a Lei nº 9.890/2023, quanto à ausência da fundamentação legal da regra concessória na Planilha de Cálculo, em conformidade com a padronização da CCAH e quanto à ausência de identificação funcional no HCP.

Em relação ao Adicional por Tempo de Serviço (ATS), foram feitas recomendações sobre a necessidade de verificar o percentual, valor e sua fundamentação legal nos atos concessórios. Adicionalmente, orientou-se quanto à inclusão, na fundamentação do ATS, do art. 8º, inciso IX, da LC nº 173/2020, que suspendeu o tempo de efetivo exercício entre 28/05/2020 e 31/12/2021, orientou-se que tal menção deve constar na fundamentação da parcela, ou seja, ser reproduzida na Portaria, apenas quando interferir no percentual, considerando a comparação com o período total de efetivo exercício. Bem como, recomendou-se a menção ao Memorando nº 55/2022-DIPRE/IGEPREV (Protocolo nº 2022/1496541), que justifica o acréscimo, de ofício, dos 10% de ATS para servidores com 25 anos de magistério, conforme previsto no art. 36, parágrafo único, da Lei nº 5.351/1986.

Em relação ao novo Parecer, o NCI recomendou a inclusão do item Pensão por Morte no Parecer somente nos casos em que a interessada declarasse ou houvesse informações nos autos e fez ressalvas sobre a ausência da indicação de acumulação de cargo/função ou aposentadoria no Parecer. Além disso, recomendou-se a inclusão de justificativa para aplicação de regra concessória diversa da escolhida pela interessada no Termo de Opção e a inserção dos itens “Aplicação do Teto do RGPS” e “Parcelas que não Incorporam” no Parecer.

Quanto ao valor total dos proventos, os apontamentos realizados estavam relacionados à necessidade do recálculo devido a alterações nos valores do ATS, das aulas suplementares, do

Identificador de autenticação: 12e94ce3-ad28-4fe4-931d-37286e585856

Nº do Protocolo: 2025/2098667

Anexo/Sequencial: 2

Página: 7 de 9



vencimento base e dos valores das gratificações, de Magistério em Educação Especial e de Direção da Polícia. Bem como, houve alterações no valor total dos proventos, devido a aplicação do redutor do RGPS para estatutários não estáveis e correções no valor numérico e por extenso dos proventos mensais na Minuta de Portaria. Diante disso, os processos de concessão retornavam à CCAH para recálculo do valor total dos proventos e, posteriormente, retornavam a este NCI para análise de conformidade.

Em relação à necessidade de ajustes no cadastro do SISPREV, o NCI apontou inconsistências nos registros funcionais e nos tempos registrados para a simulação do benefício. Nos registros funcionais observou-se inconsistências na data de admissão, afastamento e cálculo e na categoria funcional. Quanto aos tempos lançados, recomendou-se observar os períodos averbados nos cadastros dos segurados, conforme indicado na CTC presente nos autos, bem como, a exclusão de períodos averbados concomitantes do tempo de contribuição, e a retificação do tempo total de efetivo exercício, de efetivo exercício do magistério e de contribuição. Adicionalmente, recomendou-se à dedução de afastamentos do efetivo exercícios, como faltas injustificadas, licença sem vencimento e licença para concorrer a cargo eletivo, e à inclusão/revisão do tempo ficto na contagem. Nos casos em que a alteração dos registros funcionais, dos tempos lançados e as deduções do efetivo exercício não alterassem o valor e a regra concessória, recomendou-se somente a realização dos registros a fim de que as informações funcionais fossem fidedignas.

Dentre os apontamentos pontuais, apontou-se a necessidade de consulta quanto a viabilidade de aplicação do art. 6º c/c art.40 §5º (magistério), considerando a atividade efetivamente exercida pela segurada, após a readaptação funcional. Bem como, recomendou-se observar o valor e a fundamentação da parcela Gratificação de Direção de Polícia, considerando a alteração do parágrafo único, art. 3º da LC nº 94/2014 pela LC nº 181, de 06/11/2024 (DOE nº 36.022 de 07/11/2024).

Ademais, este NCI observou que o SISPREV não está parametrizado com o marco dos estatutários não estáveis para considerar somente os adimplementos dos requisitos para concessão da aposentadoria para esta categoria até 22/08/2023 (data da publicação da ata de julgamento da ADI 7198). Bem como, este NCI apontou a necessidade de verificação quanto à aplicabilidade da Lei nº 10.820, de 19/12/2024, que dispõe sobre o novo Estatuto do Magistério Público no Estado do Pará, publicada no DOE nº 36.074, de 19/12/2024 por este Instituto nas concessões dos benefícios previdenciários.

8

Identificador de autenticação: 12e94ce3-ad28-4fe4-931d-37286e585856  
Nº do Protocolo: 2025/2098667 Anexo/Sequencial: 2

Página: 8 de 9

Belém, 20 de janeiro de 2025

**Alexandre de Almeida Corrêa**  
Coordenador do Núcleo de Controle Interno

**Gessiane da Silva Paulino**  
Técnica Previdenciária A  
Agente de Controle Interno

Identificador de autenticação: 12e94ce3-ad28-4fe4-931d-37286e585856  
Nº do Protocolo: 2025/2098667 Anexo/Sequencial: 2

9  
Página: 9 de 9



### ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2025/2098667

Anexo/Sequencial: 2

*Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/2018.*

#### Assinatura(s) do Documento:

**Assinado eletronicamente por:** Gessiane da Silva Paulino, CPF: \*\*\*.799.412-\*\*

**Em:** 23/01/2025 10:48:58

**Aut. Assinatura:** 64e217a583878f7edad2ba978fc8ccfb99ea437f7bc09d77aede331de64243d2

**Assinado eletronicamente por:** Alexandre de Almeida Corrêa, CPF: \*\*\*.629.312-\*\*

**Em:** 23/01/2025 11:05:54

**Aut. Assinatura:** ce6ad7553cdae9c47054a31e192a4211db78673125f86fcb0690f4db6f94018c



**Identificador de autenticação:** 12e94ce3-ad28-4fe4-931d-37286e585856

Confira a autenticidade deste documento em

<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>



## ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2025/2100297

**Anexo/Sequencial: 2**

*Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/2018.*

### **Assinatura(s) do Documento:**

**Assinado eletronicamente por:** Gessiane da Siva Paulino, **CPF:** \*\*\*.799.412-\*\*

**Em:** 23/01/2025 13:07:53

**Aut. Assinatura:** 3814308bbc5aa302cf4dde3b3f31fafc682961757573932ed881da1c81e34ac3

**Assinado eletronicamente por:** Alexandre de Almeida Corrêa, **CPF:** \*\*\*.629.312-\*\*

**Em:** 23/01/2025 14:03:30

**Aut. Assinatura:** 6e995908818fe27fc734086448da7ef0e919b31b61bccf1523d8242ae19ffdb7



**Identificador de autenticação:** 3740d63a-91c0-42cb-b738-ff38b32fbdef

Confira a autenticidade deste documento em

<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>