



RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

PRÓ-GESTÃO NÍVEL II

2º TRIMESTRE

2025



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

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. ANÁLISE DOS PROCEDIMENTOS MAPEADOS E MANUALIZADOS	4
2.1. BENEFÍCIOS	4
2.1.1 CONCESSÃO DE APOSENTADORIA	4
2.1.2 REVISÃO DE APOSENTADORIA	6
2.1.3 CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE	8
2.1.4 REVISÃO DE PENSÃO POR MORTE	10
2.1.5 GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO	12
2.2. INVESTIMENTOS	12
2.2.1 ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS	12
2.2.2 CREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	13
2.2.3 AUTORIZAÇÃO PARA APLICAÇÃO OU RESGATE (APR) – FLUXO DE MOVIMENTAÇÃO DE ATIVOS FINANCEIROS	14
2.2.4 AUTORIZAÇÃO PARA APLICAÇÃO OU RESGATE – OPERAÇÕES COMPROMISSADAS	15
2.3. ARRECADAÇÃO	16
2.4. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	17
3. MANUTENÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES REFERENTES AO PRÓ-GESTÃO DO IGEPPS	20
3.1 DIMENSÃO CONTROLE INTERNO	20
3.2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	23
3.3. DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	30
4. RESUMO DO ACOMPANHAMENTO DO PRÓ-GESTÃO – NÍVEL II	32
5. RECOMENDAÇÕES	35
6. CONCLUSÃO – AVALIAÇÃO CONTROLE INTERNO PRÓ-GESTÃO, NÍVEL II	38
ANEXOS	40
ANEXO I – RELATÓRIO MPS INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS MÍNIMOS	40
ANEXO II - RELATÓRIOS DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO – 2º TRIMESTRE 2025	43
ANEXO III - RELATÓRIOS DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO – APOSENTADORIA – 2º TRIMESTRE 2025	55

1. INTRODUÇÃO

O presente Relatório de Controle Interno refere-se ao 2º trimestre do exercício de 2025 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.

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. No IGEPPS/PA, foram mapeados e manualizados os seguintes processos:

Área	Procedimento Mapeado e Manualizado
Benefícios	Concessão de Aposentadoria
	Revisão de Aposentadoria
	Concessão de Pensão
	Revisão de Pensão
	Gestão da Folha de Pagamento
Compensação Previdenciária	Compensação Previdenciária
Arrecadação	Arrecadação para aplicação de resgate imediato
	Licenciados
	municipalizados
	Poder Executivo
	Poderes
Investimentos	Regularização dos servidores cedidos de forma preventiva
	Regularização dos servidores cedidos para concessão de benefícios
	Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos
	Credenciamento das Instituições Financeiras
	Autorização para Aplicação ou Resgate – Fundos de Investimentos
	Autorização para Aplicação ou Resgate – Operações
	Compromissadas

Ademais, este NCI realiza o acompanhamento do atendimento às não conformidades, conforme requisitos dispostos no Manual do Pró-Gestão RPPS (versão

3.6, aprovada em 03/02/2025, com vigência a partir de 21/02/2025), conforme será detalhado nas seções a seguir.

2. ANÁLISE DOS PROCEDIMENTOS MAPEADOS E MANUALIZADOS

2.1.BENEFÍCIOS

2.1.1 CONCESSÃO DE APOSENTADORIA

Na análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno, foi examinada para ateste a compatibilidade do Manual de Concessão de Aposentadoria¹ com o trâmite dos seguintes processos de concessão de aposentadoria do 2º trimestre de 2025:

2024/1198325

2024/964162

2022/1458951

No fluxograma do Manual, observa-se que se detalha o passa-a-passo do processo de concessão de aposentadoria no setor Coordenadoria de Cadastro e Habilitação (CCAH), descrevendo o procedimento operacional padrão da CCAH, ao invés do macroprocesso. Em análise aos processos listados acima, observou-se os seguintes apontamentos:

- a) Órgão de origem: o processo para a concessão da aposentadoria tem início no órgão/entidade de origem do servidor, que genericamente trataremos como órgão de origem. Dessa forma, deve-se inserir o setor órgão de origem no fluxograma, considerando que ele é responsável por encaminhar o processo, bem como, serve como intermediador entre o IGEPPS e o segurado no saneamento das pendências presentes nos processos;
- b) Protocolo Geral: os processos de aposentadoria ingressam no IGEPPS através do PAE diretamente no setor de Protocolo, onde ocorre o

¹ Link Manual de Concessão de Aposentadoria: <https://www.igepps.pa.gov.br/sites/default/files/2025-02/01%20MANUAL%20CONCESSÃO%20DE%20APOSENTADORIA.pdf>

recebimento dos autos e tramitação à CCAH, então deve-se incluir esse setor no macroprocesso de concessão de aposentadoria;

- c) Diretoria de Previdência (DIPRE): o Manual indica a ação de que a CCAH aguarda a assinatura da DIPRE para prosseguimento da análise, indicada pelo símbolo . Entretanto, recomenda-se observar a DIPRE como um setor dentro do Macroprocesso, considerando que além dessa interação com a CCAH ela interage com outros setores como NCI e CCOB no processo de concessão de benefícios. Após ratificação da Diretoria de Previdência, o TPA/CCAH responsável pela elaboração do parecer tramita os autos diretamente ao NCI;
- d) Núcleo de Controle Interno (NCI): o manual indica a fase de análise de conformidade, mas mostrando quais os procedimentos adotados pela CCAH. Entretanto, após ratificação do Diretor de Previdência, através da coassinatura, o TPA/CCAH responsável pela elaboração do parecer tramita os autos ao NCI, para análise de conformidade. Diante disso, considerando que o NCI faz parte do processo de concessão de aposentadoria, recomenda-se a sua inclusão no fluxograma.
- e) Gabinete da Presidência (GAPRE): nos casos em que o processo tem ateste de conformidade, o NCI encaminha o processo para o setor de Publicações (PUBLIC), vinculado ao GAPRE, onde recolhe-se a assinatura do presidente e publica a portaria no Diário Oficial do Estado. Enquanto, nos casos dos processos sem ateste de conformidade, o NCI remete os autos à Presidência/PRESI para decisão final acerca da concessão do benefício. Assim, por fazerem parte do macroprocesso de concessão de aposentadoria, tais setores devem ser incluídos no Manual;
- f) Coordenadoria de Concessão de Benefício (CCOB): a CCOB recebe o processo de aposentadoria para implantação na folha de pagamento, após sua implantação ela encaminha o processo ao COMPREV;
- g) Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização e Compensação Previdenciária – COAF/COMPREV: após a implantação na folha de pagamento, os autos de concessão de benefício são recebidos na COMPREV para fins de verificação quanto a existência de compensação previdênci

entre RPPS ou RGPS. Após verificação, a COMPREV encaminha o processo ao TCE e, por fim, o processo é encaminhado ao Arquivo Geral para arquivamento.

Dessa forma, como o Manual de Concessão de Aposentadoria, retrata o procedimento operacional do processo de concessão que ocorre apenas na CCAH, ignorando os demais setores envolvidos. Dessa forma, recomenda-se o mapeamento e a manualização deste macroprocesso. Note-se que algumas etapas descritas acima foram exploradas em documentos separados, constam no *site* o documento do procedimento operacional de implantação de benefício de inatividade civil (CCOB)² e de conformidade da concessão de Benefícios (NCI)³, sendo recomendado a junção das etapas contidas nestes manuais.

2.1.2 REVISÃO DE APOSENTADORIA

Na análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno, foi examinada para ateste a compatibilidade do Manual de Revisão de Aposentadoria⁴ com o trâmite dos seguintes processos de concessão de revisão de aposentadoria do 2º trimestre de 2025:

2024/1274210

No fluxograma do Manual, observa-se que se detalha o passa-a-passo do processo de concessão de revisão de aposentadoria no setor Coordenadoria de Cadastro e Habilitação (CCAH), descrevendo o procedimento operacional padrão da CCAH, ao invés do macroprocesso. Em análise aos processos listados acima, observou-se os seguintes apontamentos:

- a) Sistema de Atendimento Agendado (SIAAG) e a Central de Atendimento (CATEN): o processo para revisão de aposentadoria pode ser iniciado via

² Link Manual Processo de Implantação de Benefício de Inatividade Civil: <https://www.igepps.pa.gov.br/sites/default/files/2025-02/05%20MANUAL%20IMPLANTACAO%20DE%20BENEFICIO%20DE%20INATIVIDADE%20CIVIL.pdf>

³ Link Manual Processo de Conformidade da Concessão de Benefícios: <https://www.igepps.pa.gov.br/sites/default/files/2025-02/08%20NCI%20CONFORMIDADE%20DA%20CONCESSAO%20DE%20BENEFICIO%20%281%29.pdf>

⁴ Link Manual Revisão de Aposentadoria: <https://www.igepps.pa.gov.br/sites/default/files/2025-01/03%20MANUAL%20REVISAO%20DE%20APOSENTADORIA.pdf>

SIAAG e a CATEN, diante disso, recomenda-se a inserção desses dois setores no fluxograma;

- b) Diretoria de Previdência (DIPRE): o Manual indica a ação de que a CCAH aguarda a assinatura da DIPRE para prosseguimento da análise, indicada pelo símbolo . Nesse caso, considerando que além dessa interação com a CCAH ela interage com outros setores como NCI e CCOB no processo de concessão de benefícios, recomenda-se observar a DIPRE como um setor dentro do Macroprocesso;
- c) Núcleo de Controle Interno (NCI): o Manual indica a fase de análise de conformidade, mas mostrando quais os procedimentos adotados pela CCAH. Entretanto, após ratificação do Diretor de Previdência, através da coassinatura, o TPA/CCAH responsável pela elaboração do parecer tramita os autos ao NCI, para análise de conformidade. Diante disso, considerando que o NCI faz parte do processo de revisão de aposentadoria, recomenda-se a sua inclusão no fluxograma.
- d) Gabinete da Presidência (GAPRE): nos casos em que o processo tem ateste de conformidade do NCI, o NCI encaminha o processo para o setor de Publicações (PUBLIC), vinculado ao GAPRE, onde recolhe-se a assinatura do presidente e publica a portaria no Diário Oficial do Estado. Enquanto, nos casos dos processos sem ateste de conformidade, o NCI remete os autos à Presidência/PRESI para decisão final acerca da concessão do benefício. Nesses casos, por fazerem parte do macroprocesso de revisão de aposentadoria, tais ações devem ser incluídas no seu Manual;
- e) Coordenadoria de Concessão de Benefício (CCOB): a CCOB recebe o processo de revisão de aposentadoria para implantação das alterações na folha de pagamento, após sua implantação ela encaminha o processo ao COMPREV;
- f) Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização e Compensação Previdenciária – COAF/COMPREV: após a implantação na folha de pagamento, os autos de concessão de benefício são recebidos na COMPREV para fins de verificação quanto a existência de compensação previdênciaria entre RPPS ou RGPS. Após a verificação o processo é encaminhado ao TCE.

Dessa forma, como o Manual de Revisão de Aposentadoria, retrata o procedimento operacional do processo de revisão que ocorre apenas na CCAH, ignorando os demais setores envolvidos no processo. Desta forma, recomenda-se o mapeamento e a manualização deste macroprocesso.

2.1.3 CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE

Na análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno, foi examinada para ateste a compatibilidade do Manual de Concessão de Pensão por morte⁵ com o trâmite dos seguintes processos de concessão de pensão por morte do 2º trimestre de 2025:

2024/986758

2025/2515394

2024/1387656

No fluxograma do Manual, observa-se que se detalha o passa-a-passo do processo de concessão de pensão por morte no setor Coordenadoria de Cadastro e Habilitação (CCAH), descrevendo o procedimento operacional padrão da CCAH, ao invés do macroprocesso. Em análise aos processos listados acima, observou-se os seguintes apontamentos:

- a) Sistema de Atendimento Agendado (SIAAG) e a Central de Atendimento (CATEN): o processo para concessão de pensão pode ser iniciado via SIAAG e a CATEN, diante disso, recomenda-se a inserção desses dois setores no fluxograma;
- b) Diretoria de Previdência (DIPRE): o Manual indica a ação de que a CCAH aguarda a assinatura da DIPRE para prosseguimento da análise, indicada pelo símbolo . Nesse caso, recomenda-se observar a DIPRE como um setor dentro do Macroprocesso, considerando que além dessa interação com

⁵ Link Manual de Concessão de Pensão por morte:

<https://www.igepps.pa.gov.br/sites/default/files/2025-01/02%20CONCESSÃO%20DE%20PENSÃO%20POR%20MORTE%20CIVIL.%20MANUAL.pdf>

- a CCAH ela interage com outros setores como NCI e CCOB no processo de concessão de benefícios;
- c) Núcleo de Controle Interno (NCI): o manual indica a fase de análise de conformidade, mas mostrando quais os procedimentos adotados pela CCAH. Entretanto, após ratificação do Diretor de Previdência, através da coassinatura, o TPA/CCAH responsável pela elaboração do parecer tramita os autos ao NCI, para análise de conformidade. Diante disso, considerando que o NCI faz parte do processo de concessão de pensão por morte, recomenda-se a sua inclusão no fluxograma.
 - d) Gabinete da Presidência (GAPRE): nos casos em que o processo tem ateste de conformidade do NCI, o processo é tramitado para o setor de Publicações (PUBLIC), vinculado ao GAPRE, onde recolhe-se a assinatura do presidente e publica a portaria no Diário oficial do Estado. Enquanto, nos casos dos processos sem ateste de conformidade, o NCI remete os autos à Presidência/PRESI para decisão final acerca da concessão do benefício. Nesses casos, por fazerem parte do macroprocesso de concessão de pensão por morte, tais ações devem ser incluídas no seu Manual;
 - e) Coordenadoria de Concessão de Benefício (CCOB): a CCOB recebe o processo de pensão por morte para implantação na folha de pagamento, após sua implantação ela encaminha o processo ao COMPREV;
 - f) Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização e Compensação Previdenciária – COAF/COMPREV: após a implantação na folha de pagamento, os autos de concessão de benefício são recebidos na COMPREV para fins de verificação quanto a existência de compensação previdênciaria entre RPPS ou RGPS nos casos de pensões geradas a partir de óbitos de servidores falecidos na inatividade. Quanto aos processos gerados a partir de óbito de servidores falecidos em atividade e o processo é encaminhado ao TCE.

Dessa forma, como o Manual de Concessão de Pensão por Morte, retrata o procedimento operacional do processo de concessão que ocorre na CCAH, recomenda-se o mapeamento e a manualização deste macroprocesso. Note-se que algumas etapas

descritas acima foram exploradas em documentos separados, constam no *site*, como o documento do procedimento operacional de implantação de pensão por morte civil (CCOB)⁶.

2.1.4 REVISÃO DE PENSÃO POR MORTE

Na análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno, foi examinada para ateste a compatibilidade do Manual de Revisão de Pensão por morte⁷ com o trâmite dos seguintes processos de revisão de pensão por morte do 1º trimestre de 2025:

2024/456791

2025/2040431

2025/2045500

No fluxograma do Manual, observa-se que se detalha o passa-a-passo do processo de concessão de pensão por morte no setor Coordenadoria de Cadastro e Habilitação (CCAH), descrevendo o procedimento operacional padrão da CCAH, ao invés do macroprocesso. Em análise aos processos listados acima, observou-se os seguintes apontamentos:

- a) Sistema de Atendimento Agendado (SIAAG) e a Central de Atendimento (CATEN): o processo para revisão de pensão pode ser iniciado via SIAAG e a CATEN, diante disso, recomenda-se a inserção desses dois setores no fluxograma;
- b) Diretoria de Previdência (DIPRE): o Manual indica a ação de que a CCAH aguarda a assinatura da DIPRE para prosseguimento da análise, indicada pelo símbolo . Nesse caso, recomenda-se observar a DIPRE como um setor dentro do Macroprocesso, considerando que além dessa interação com

⁶ Link Manual Processo de Implantação de Pensão por Morte Civil:

<https://www.igepps.pa.gov.br/sites/default/files/2025-02/06%20IMPLANTAÇÃO%20DE%20PENSÃO%20POR%20MORTE%20CIVIL%20MANUAL.pdf>

⁷ Link Manual Revisão de Pensão por Morte Civil:

<https://www.igepps.pa.gov.br/sites/default/files/2025-01/04%20REVISÃO%20PENSÃO%20POR%20MORTE%20CIVIL%20MANUAL.pdf>

a CCAH ela interage com outros setores como NCI e CCOB no processo de concessão de benefícios;

- c) Núcleo de Controle Interno (NCI): o manual indica a fase de análise de conformidade, mas mostrando quais os procedimentos adotados pela CCAH. Entretanto, após ratificação do Diretor de Previdência, através da coassinatura, o TPA/CCAH responsável pela elaboração do parecer tramita os autos ao NCI, para análise de conformidade. Diante disso, considerando que o NCI faz parte do processo de revisão de pensão por morte, recomenda-se a sua inclusão no fluxograma.
- d) Gabinete da Presidência (GAPRE): nos casos em que o processo tem ateste de conformidade do NCI, o processo é tramitado para o setor de Publicações (PUBLIC), vinculado ao GAPRE, onde recolhe-se a assinatura do presidente e publica a portaria retificadora no Diário oficial do Estado. Enquanto, nos casos dos processos sem ateste de conformidade, o NCI remete os autos à Presidência/PRESI para decisão final acerca da concessão do benefício. Nesses casos, por fazerem parte do macroprocesso de revisão de pensão por morte, tais ações devem ser incluídas no seu Manual.
- e) Coordenadoria de Concessão de Benefício (CCOB): a CCOB recebe o processo de revisão de pensão por morte para implantação na folha de pagamento, após sua implantação ela encaminha o processo ao COMPREV;
- f) Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização e Compensação Previdenciária – COAF/COMPREV: após a implantação na folha de pagamento, os autos de concessão de benefício são recebidos na COMPREV para fins de verificação quanto a existência de compensação entre o RPPS e o RGPS nos casos de pensões geradas a partir de óbitos de servidores falecidos na inatividade. Quanto aos processos gerados a partir de óbito de servidores falecidos em atividade o processo é encaminhado ao TCE.

Dessa forma, como o Manual de Revisão de Pensão por Morte, retrata o procedimento operacional do processo de revisão que ocorre na CCAH, recomenda-se o mapeamento e a manualização deste macroprocesso.

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.

2.1.5 GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Na análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno, foi examinada a compatibilidade do referido Manual⁸ com o trâmite dos seguintes processos, para ateste:

2025/4816	Folha Inativo Civil - FINANPREV
2025/4747	Folha Pensionista Civil - FINANPREV
2025/4815	Folha Inativos Saúde – FINANPREV
2025/4810	Folha Inativos Educação – FINANPREV

O Núcleo de Controle Interno constatou a conformidade, com a ressalva de inclusão do fluxograma dos processos de Gestão da Folha de Pagamento legíveis.

2.2. INVESTIMENTOS

2.2.1 ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

O Manual de Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos tem por objetivo estabelecer a sistemática necessária para a aprovação da Política de Investimentos do IGEPPS. Considerando que o Núcleo de Controle Interno examinou a compatibilidade do referido Manual⁹ com a Política de Investimentos de 2025¹⁰, as definições contidas na Resolução CMN nº 4.963/2021, na Portaria MPS nº 1.467/2022 e

⁸ Manual da Gestão da Folha de Pagamento: <https://www.igepps.pa.gov.br/sites/default/files/2025-01/07%20MANUAL%20GESTÃO%20DA%20FOLHA%20DE%20PAGAMENTO%20DE%20INATIVOS%20E%20PENSIONISTAS.pdf>

⁹ Manual da Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos: <https://www.igepps.pa.gov.br/sites/default/files/2025-01/03%20APROVA%C3%A87%C3%A8S%20DA%20POL%C3%ADTICA%20DE%20INVESTIMENTO%20MANUAL%20%281%29.pdf>

¹⁰ Política de Investimentos 2025: <https://www.igepps.pa.gov.br/sites/default/files/2025-05/Política%20de%20investimentos%202025.pdf>

dos requisitos para a Certificação nível II do Pró-Gestão, e considerando que essa análise foi descrita no Relatório NCI Pró-Gestão 1º trimestre/2025 e que não houve modificação na Política de Investimentos. Diante do exposto o Núcleo de Controle Interno ratifica que constatou a conformidade, com ressalva do processo de Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos 2025 (Protocolo PAE nº 2024/1391865).

A referida ressalva trata da aprovação pelo Conselho Deliberativo e envio da Política de Investimentos para SPREV via CADPREV Web, que ocorreram fora do prazo estipulado pelo cronograma da Secretaria de Previdência, no caso 31/12/2024. Ademais, ressalta também a necessidade de incluir no fluxograma o Comitê de Investimentos e o Conselho Deliberativo como setores independentes e não como se fossem parte da Diretoria Executiva (DIREX), visto o papel de ambos na deliberação da Política de Investimentos.

2.2.2 CREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

O Controle Interno analisa se o credenciamento das instituições financeiras vigente está em conformidade com o Manual do processo de credenciamento¹¹ e compatível com as exigências da Resolução CMN nº 4.963/2021, a Portaria MTP nº 1.467/2022 e a Política de Investimentos de 2025. Considerando que

Além disso, foram examinados os seguintes documentos referentes ao credenciamento com vigência de dois anos, para fins de 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 que ocorreram no 2º Trimestre de 2025 (Protocolos PAE: 2025/2720511; 2025/2479321; e 2025/2720693);
- Resultado atualizado do Credenciamento¹², publicado no *site* do IGEPPS/PA.

¹¹ Link Manual de Credenciamento: <https://www.igepps.pa.gov.br/sites/default/files/2025-01/04%20CREDENCIAMENTO%20MANUAL.pdf>

¹² Resultado do credenciamento: <https://www.igepps.pa.gov.br/sites/default/files/2025-05/Instituic%C3%A7%C3%A3o%CC%A7%C3%A3o%CC%83es%20Credenciadas%20-%20Ate%C3%81%20260525.pdf>

O Núcleo de Controle Interno constata conformidade, com ressalvas, do processo de credenciamento das instituições financeiras. Embora os processos analisados estejam em conformidade com o Edital de Credenciamento de 2024, foi averiguada a necessidade de atualização desse edital, de acordo com a Política de Investimentos de 2025, nos seguintes pontos:

- Atualização do valor mínimo de patrimônio líquido sob gestão exigido do Administrador e do Gestor;
- Inclusão das regras para o credenciamento de agentes autônomos;
- Inclusão da exigência de que as instituições financeiras interessadas em distribuir letra financeira própria estejam classificadas no segmento bancário S1;
- Inclusão da exigência de experiência mínima de cinco (5) anos com produtos voltados para RPPS e/ou Fundos de Pensão, no caso das corretoras;
- Fluxograma da visão geral do processo precisa ser visualmente legível.

2.2.3 AUTORIZAÇÃO PARA APLICAÇÃO OU RESGATE (APR) – FLUXO DE MOVIMENTAÇÃO DE ATIVOS FINANCEIROS

O Manual de Fluxo de Movimentação de Ativos Financeiros¹³ define e formaliza as regras e procedimentos relacionados à aplicação e ao resgate dos recursos previdenciários do IGEPPS nos seguintes ativos financeiros: Fundos de Investimento, Títulos Públicos e Títulos Privados.

Na análise realizada pelo NCI foi examinada a compatibilidade do referido Manual e Fluxo com o disposto na Resolução CMN nº 4.963/2021 e na Portaria MPS nº 1.467/2022 e alterações, bem como foram verificados os seguintes documentos, para ateste:

- Protocolo nº 2025/2474900, referente à APR nº A2504004;
- Protocolo nº 2025/2483412, referente à APR nº A2504012; A2504019; A2504005;
- Protocolo nº 2025/2529590, referente à APR nº A2504010; A2504015;

¹³ APR-Movimentação de Ativos Financeiros: <https://www.igepps.pa.gov.br/sites/default/files/2025-01/01%20FLUXO%20DE%20MOVIMENTAÇÃO%C3%87%C3%83O%20DE%20ATIVOS%20FINANCEIROS%20MANUAL.pdf>

- Protocolo nº 2025/2597125, referente à APR nº A2505002;
- Protocolo nº 2025/2656479, referente à APR nº A2505004;
- 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 Controle Interno realiza a análise do procedimento de aplicação e resgate de ativos financeiros, com base no fluxo vigente publicado no *site* do Igepps, e constata os seguintes apontamentos:

- a) Destaca-se que em todos os processos analisados não continha nos autos as atas DIREX que aprovam os Relatórios de Aplicação e Resgate de Recursos. Informamos atenção a este item, visto que a ata de aprovação pode ser objeto de auditoria interna ou externa. O NUGIN informa que fez a solicitação ao GAPRE e está no aguardo do envio das atas para arquivamento dos processos.
- b) Foi observado que alguns dos protocolos supracitados teve início na Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização – COAF, a qual não está inserida no fluxograma do processo. Ademais, considerando que há aprovação da Direx nas recomendações de investimentos, também há a necessidade de inclui-la no fluxo. Também foi verificado que com a atualização do PAE 4.0, o Relatório de Aplicação e Resgate de Recursos é visualizado e deliberado em simultâneo pelo Diretor da DAFIN e pelo Presidente. Diante destes apontamentos, o NCI recomenda a revisão e atualização do fluxograma.

2.2.4 AUTORIZAÇÃO PARA APLICAÇÃO OU RESGATE – OPERAÇÕES COMPROMISSADAS

O manual do processo de Operações Compromissadas¹⁴ tem por objetivo definir e formalizar as regras e procedimentos relacionados ao fluxo da aplicação e resgate dos recursos previdenciários nesta modalidade de investimento.

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 MTP nº

¹⁴ Manual APR – Operações Compromissadas: <https://www.igepps.pa.gov.br/sites/default/files/2025-01/02%20Opera%C3%A7%C3%A5es%20Compromissadas%20Manual.pdf>

1.467/2022 e suas alterações posteriores, bem como foram verificados os seguintes documentos, para ateste:

- Protocolo nº 2025/2558306, referente à APR nº A2504029; A2505012;
- Protocolo nº 2025/2607113, referente às APR nº A2505027; A2505037;
- Protocolo nº 2025/2634147, referente às APR nº A2505028; A2505038;
- Protocolo nº 2025/2498556, referente às APR nº A2504034; A2504035;
- 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 constatou conformidade, com ressalvas do referido manual e dos processos analisados. Primeiramente, sugerimos que nos casos em que a COAF solicitar o resgate antecipado da operação compromissada, anexar a referida solicitação, com a devida justificativa, nos autos do processo PAE.

Em relação a compatibilidade do manual e fluxo, observou-se que, em todos os protocolos mencionados, o processo teve início na Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização (COAF), responsável também pela contabilização posterior da operação. Considerando que a COAF também elaborou um manual do processo de arrecadação para aplicação de resgate imediato – investimento¹⁵, recomenda-se a inclusão das etapas COAF, a fim de evitar duplicidade de manuais no site institucional. Para isso, é sugerido o mapeamento e a manualização do macroprocesso da operação compromissada. Ademais, recomenda-se também a inclusão da DAFIN e Presidência nas etapas do fluxo e no manual analisados, visto que o fluxo atual contempla apenas a raia do NUGIN.

2.3. ARRECADAÇÃO

Considerando que Arrecadação possui 07 manuais e fluxos publicados no site do Igepps, informamos que este NCI está em andamento o processo de solicitação das

¹⁵ Manual de arrecadação para aplicação de resgate imediato – investimentos:
<https://www.igepps.pa.gov.br/sites/default/files/2025-02/ARRECADA%C3%87%C3%83O%20PARA%20APLICA%C3%87%C3%83O%20DE%20RESGATE%20IMEDIATO%20MANUAL%20%281%29.pdf>

informações do setor de arrecadação para os relatórios de monitoramento do controle interno.

Em exceção, ao analisar o manual e o fluxo intitulado “Arrecadação para aplicação de resgate imediato – investimentos”, verifica-se que o procedimento descrito integra o “Processo de APR – Operação Compromissada”, sob responsabilidade do NUGIN. Diante disso, recomendamos que o mapeamento e a manualização sejam realizados no âmbito do macroprocesso de APR – Operação Compromissada, elaborado pelo NUGIN, evitando a duplicidade de documentos que tratam do mesmo fluxo.

2.4. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Para avaliação e conformidade do manual e fluxo de Compensação Previdenciária¹⁶, o Núcleo de Controle Interno realizou reuniões com os técnicos do COMPREV para observar e compreender o referido processo.

Após a implantação do benefício previdenciário na folha de pagamento pela CCOB, o processo é encaminhado ao setor COMPREV, responsável por remeter a documentação pertinente ao Tribunal de Contas do Estado do Pará (TCE/PA) para fins de homologação da concessão, bem como por verificar a existência de compensação previdenciária.

Nos processos de concessão de aposentadoria originados no IGEPPS, é realizada a análise quanto à necessidade de compensação previdenciária. Caso essa seja identificada, o IGEPPS assume a condição de “solicitante”, ou seja, será o ente recebedor dos valores devidos por outros regimes previdenciários. Por outro lado, quando a solicitação parte de outro regime, seja o Regime Geral de Previdência Social (RGPS) ou outro Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), o IGEPPS é classificado como “destinatário”, incumbindo-lhe o dever de efetuar o resarcimento correspondente. Tais demandas são processadas diretamente por meio do sistema Comprev-Web.

A partir desse entendimento, destaca-se algumas ressalvas e recomendações em relação ao manual e fluxo publicados:

¹⁶ Manual compensação previdenciária: <https://www.igepps.pa.gov.br/sites/default/files/2025-02/MANUAL%20COMPENSA%C3%87%C3%83O%20PREVIDENCI%C3%81RIA%20%281%29%20%281%29.pdf>

- a) Recursos utilizados: recomenda-se incluir neste tópico o Portal Jurisdicionado e-TCE, visto que é necessário o envio da homologação do tribunal de contas na concessão do benefício para análise da compensação no Comprev-Web.
- b) Visão Geral do Processo – Fluxograma: o fluxo geral está visualmente ilegível, dificultando a compreensão das etapas, conexões e informações.
- c) Fases dos processos e explicação das atividades: destaca-se que o fluxo contempla um número elevado de passos e trechos poluídos que comprometem a leitura e o acompanhamento lógico do processo. Isso pode comprometer a clareza e dificultar o entendimento geral do processo pelos usuários. Verifica-se também que não é claro a definição dos papéis de "solicitante" e "destinatário", o que pode gerar interpretações ambíguas. Também é notado que alguns termos e elementos utilizados no fluxo não estão devidamente explicados, como exemplo, os indicativos e as exigências do Comprev Web. O fluxo, em alguns momentos, ignora o encadeamento lógico entre o fim de uma fase e o início da seguinte. Algumas fases ignoram que há entradas e saídas necessárias para garantir a continuidade e integridade do processo.

Diante das ressalvas expostas recomenda-se revisar o *layout* do fluxograma, a fim de garantir a clareza visual do processo para o correto entendimento dos usuários. Sugere-se, ainda, a objetividade do fluxo mediante o agrupamento de tarefas correlatas e a eliminação de redundâncias, de modo a tornar o procedimento mais claro. É necessário também explicitar os papéis atribuídos ao “solicitante” e ao “destinatário”, a fim de evitar ambiguidades, neste ponto, recomenda-se verificar a possibilidade de dois fluxos, considerando o papel a ser atribuído por este RPPS. Adicionalmente, recomenda-se indicar os documentos utilizados na análise da compensação previdenciária, detalhar as exigências e os indicativos solicitados pelo sistema Comprev Web, bem como especificar os elementos considerados na análise realizada pelo Comprev na condição de “destinatário”.

Sobre a fundamentação utilizada, recomenda-se a inclusão da seguinte legislação que regulamenta e disciplina o Comprev:

- Lei nº 9.796/1999 e alterações – Trata da compensação financeira entre o RGPS e RPPS;

- Decreto nº 10.188/2019 - Regulamenta a Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999 e dá outras providências;
- Portaria MTP 1.467/2022: Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos RPPS, em cumprimento à Lei nº 9.717, de 1998, aos artigos 1º e 2º da Lei nº 10.887, de 2004 e à EC nº 103, de 2019.

2.5. CONCLUSÃO DA ANÁLISE DE MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO

Em resumo, aponta-se a necessidade de atualização e/ou revisão do mapeamento e manualização da maioria dos processos contemplados para atendimento do nível II do Pró-Gestão, em específico, os macroprocessos da Concessão de Aposentadoria, Revisão de Aposentadoria, Concessão de Pensão, Revisão de Pensão, APR - Operações Compromissadas, APR – Fluxo de Movimentação de Ativos Financeiros e Compensação Previdenciária.

Nesse âmbito, destaca-se que o IGEPPS contratou uma empresa responsável pelos serviços técnicos de assessoria para implementação de ações necessárias à modernização da Gestão do RPPS, Nível IV, para a atualização e revisão dos manuais das áreas de mapeadas e manualizadas do Pró-Gestão.

3. MANUTENÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES REFERENTES AO PRÓ-GESTÃO DO IGEPPS

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 dispostos no Manual do Pró-Gestão (versão 3.6, aprovada em 03/02/2025, com vigência a partir de 21/02/2025). Assim, essa seção tem como objetivo analisar o atual panorama do IGEPPS em relação às ações e requisitos relativos ao Nível II, pelas dimensões controles internos, governança corporativa e educação previdenciária.

3.1 DIMENSÃO CONTROLE INTERNO

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

DIMENSÃO	AÇÕES	NÍVEL II
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	✓

- a) Mapeamento e manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS:**
 para atendimento das ações referentes ao Nível II em vigor, é necessário mapear e manualizar as áreas de Benefícios, Investimentos, Arrecadação e Compensação

Previdenciária. O mapeamento e a manualização destas áreas estão disponíveis no site do IGEPPS/PA¹⁷, atendendo aos requisitos do nível II. No entanto, conforme discutido anteriormente neste relatório, é necessário o mapeamento e manualização dos macroprocessos de concessão de benefícios previdenciários (Aposentadoria e Pensão), revisão do processo de compensação previdenciária e atualização de dois manuais de investimentos,

- b) Certificação dos dirigentes, membros do Comitê de Investimentos e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos:** até a elaboração deste Relatório, o RPPS não atende integralmente este requisito, conforme verificado no Relatório Individual de Atendimento aos Requisitos Mínimo, que foi disponibilizado através do CADPREV WEB (Anexo 1). Verifica-se que o Gestor de Recursos, a maioria dos membros do Comitê de Investimentos e um membro do Conselho Fiscal possuem certificação profissional, conforme exigência prevista no inciso II do art. 8º-B da Lei nº 9.717/1998. Destaca-se a ausência das certificações profissionais da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo, maioria do Conselho Fiscal e de um membro do Comitê de Investimentos. Recomenda-se que a Gestão do RPPS adote as providências necessárias para regularização deste requisito, a fim de atender o Manual do Pró-Gestão e o Manual da Certificação Profissional disponibilizados pelo SPREV. Destaca-se que o cumprimento dessa exigência está sendo cobrado de forma gradual para a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP). De acordo com o Manual da Certificação dos Dirigentes e Conselheiros, versão 1.5, a partir de 31/07/2024, o atendimento aos requisitos dos níveis I, II, III e IV será necessário para que o critério correspondente no extrato previdenciário do RPPS seja considerado regular.
- c) Estrutura do Controle Interno:** quanto à ação de estrutura de controle interno, para atendimento ao nível II, deve existir na estrutura organizacional do ente federativo, uma área comum de controle interno que atenda ao RPPS, com emissão de relatório semestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não

¹⁷ Vide <<https://www.igepps.pa.gov.br/manuais-e-fluxogramas>>.

atendidas. Deverá ser capacitado em controle interno pelo menos 1 (um) servidor da unidade gestora. Observa-se o cumprimento dos requisitos estabelecidos para a certificação Nível II, com a emissão de relatório trimestral de controle interno, e setor específico com mais de 01 (um) servidor capacitado na área.

- d) Política de Segurança da Informação:** com relação à ação de Política de Segurança da Informação¹⁸, 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 – internet, correio eletrônico e acesso remoto. Ela também estabelece os critérios para execução de serviços de realização de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados (backup), e as regras normativas do controle de acesso (físico e lógico). Ademais os processos de acesso físico data center, acesso lógico data center e gestão de cópias de segurança, sob responsabilidade da Coordenadoria de Tecnologia e Informação (CTIN) estão mapeados, manualizados e publicados no site institucional¹⁹.
- e) Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas:** em relação a esse item observa-se: 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, observa-se que no IGEPPS, o censo dos inativos e pensionistas foi realizado nos anos de 2012; 2020-2022 e 2024-2025, tendo este último alcançado cerca de 92,64% do quantitativo total de beneficiários; ii) quanto ao censo dos ativos, aponta-se que em 18 de agosto de 2022 iniciou-se o recenseamento dos servidores ativos que foi prorrogado até 31/01/2025, tendo alcançado o mínimo de 80%; iii) o IGEPPS/PA já utiliza o SIRC, o que atende a um dos mais recentes requisitos estabelecidos para ação em comento; iv) o IGEPPS cumpre a ação de envio dos eventos de tabelas do eSocial para os segurados vinculados ao RPPS.

¹⁸ <https://www.igepps.pa.gov.br/politica-de-seguranca-da-informacao-0>

¹⁹ <https://www.igepps.pa.gov.br/manualizacao-das-atividades-das-areas-de-atuacao-do-rpps>

3.2. 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 de certificação no Pró-Gestão RPPS, nível II, do IGEPPS/PA.

DIMENSÃO	AÇÕES	NÍVEL II
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	✓

- a) **Relatório de Governança Corporativa:** o IGEPPS/PA cumpre o requisito estabelecido para a certificação, ao contemplar todos os assuntos obrigatórios e elaborar e publicar o relatório de governança corporativa com periodicidade trimestral. Todavia, para o Nível II, exige-se uma periodicidade anual, abrangendo, no mínimo, informações relativas aos dados dos segurados, receitas e despesas, evolução da situação atuarial, gestão dos investimentos e divulgação das atividades dos órgãos colegiados. Nesse sentido, sugerimos a consolidação dos relatórios trimestrais de 2024 em um único Relatório Anual de Governança Corporativa, conforme recomendado pela Auditoria de Recertificação Pró-Gestão Nível II, realizada no dia 24/02/2025. Além disso, aconselhamos que, a partir dos próximos

ciclos, o relatório referente ao 4º trimestre inclua também as informações de caráter anual.

- b) Planejamento:** em relação à ação de Planejamento, quanto aos requisitos para a certificação de Nível II, verifica-se que o IGEPPS desenvolveu e divulgou o Plano de Ação para o ano de 2025²⁰, contendo as metas a serem atingidas no exercício para todas as áreas de atuação do órgão, referidas no Anexo 7 do Manual 3.6 Pró-Gestão. Os planos de ação são separados por Diretorias e Coordenações, conforme tabela a seguir:

DIRETORIA	SETOR	GRANDES ÁREAS DE ATUAÇÃO
PRESIDÊNCIA	NUGIN	Investimentos Atuária
	COAS	Administrativa
	COAF	Arrecadação
	COMPREV	Compensação Previdenciária
DAFIN	COFIN	Financeira
	CTIN	Tecnologia da Informação
	CATEN	Atendimento
DIPRE	CCAH	Benefícios Civis
	CCOB	Benefícios Civis
DPSM	DPSM	Benefícios Militares
PROJUR	PROJUR	Jurídica

- c) Relatório de Gestão Atuarial:** no que diz respeito ao Relatório de Gestão Atuarial, também disponibilizado no *site* do IGEPPS/PA²¹, 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 3.6. Com a recomendação de comparativo dos últimos 3 últimos exercícios (2022, 2023 e 2024).

- d) Código de Ética:** com relação ao Código de Ética identifica-se que o IGEPPS/PA possui um código de ética²², 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.

- e) Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor e revisão de**

²⁰ <https://www.igepps.pa.gov.br/planejamento>

²¹ Relatório Gestão Atuarial: <https://www.igepps.pa.gov.br/relatorio-de-gestao-atuarial>

²² Código de Ética: [ATA E CÓDIGO DE ETICA \(Rev. 22.02.2024\).pdf](http://ATA E CÓDIGO DE ETICA (Rev. 22.02.2024).pdf) (igepps.pa.gov.br)

aposentadoria por incapacidade: no que tange a este requisito, para a certificação de Nível II, o IGEPPS/PA atende os critérios de realizar exames médicos admissionais para os aprovados em concursos públicos e que há revisões periódicas dos benefícios de aposentadoria. É previsto a realização periódica, no prazo máximo de 04 (quatro) anos, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício, sendo dispensados de revisão as situações específicas. Por outro lado, não foram apresentadas ações educativas para redução dos acidentes de trabalho para os servidores do IGEPPS previstas em norma federal ou estabelecidas para os segurados vinculados ao RGPS. Portanto, o IGEPPS não atende na integra a ação de Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor e revisão de aposentadoria por incapacidade.

- f) **Política de Investimentos:** constatou-se que o IGEPPS/PA atende parcialmente os requisitos desse item no Nível II. Entre os requisitos atendidos, observa-se que a Política de Investimentos está devidamente publicada no *site* conjuntamente com as Atas de Aprovação²³. Ademais, o IGEPPS/PA cumpre o requisito do Nível II de divulgar no *site* do RPPS: i) o cronograma mensal de atividades; ii) a utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo em 2024, por meio do estudo da ALM²⁴; e iii) a publicação dos 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; iv) publicação mensal dos relatórios de acompanhamento da gestão de investimentos, contemplando a posição da carteira por segmentos e ativos, com as informações de riscos, rentabilidades, conjuntura econômica, instituições financeiras aplicadas e limites da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Política de Investimentos 2025. v) publicação do relatório anual de gestão de investimentos.

No entanto, verifica-se a ausência do parecer do Comitê de Investimentos e da aprovação do Conselho Fiscal nos relatórios mensais e anuais de investimentos, como um dos requisitos exigidos pelo Manual Pró-gestão 3.6.

²³ PI 2025: <https://www.igepps.pa.gov.br/sites/default/files/2025-05/Politica%20de%20investimentos%202025.pdf>

²⁴ ALM: <https://www.igepps.pa.gov.br/sites/default/files/2025-01/RELAT%C3%A7AO%20ALM%20IGEPPS%202024.pdf>

- g) Comitê de Investimentos:** 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 ao requisito estabelecido para o Nível II. No entanto, até o momento, não foram apresentadas as atas que evidenciam a periodicidade mensal das reuniões de acompanhamento do Comitê de Investimentos em relação a gestão de investimento, como definido no Manual do Pró-Gestão. Ademais observar os requisitos previstos no art. 91 da Portaria MTP 1.467/2022.
- h) Transparência:** verifica-se que a ação de Transparência é atendida para o Nível II. 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. Porém observa-se a necessidade de atualização frequente dos documentos e informações exigidos no item 3.2.8 do Manual do Pró-Gestão 3.6.

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

Itens de Transparência	Situação	Observação
Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).	⚠	Comitê de Investimentos desatualizado e sem atas de reunião 2025; Pendências dos decretos de nomeação do Comitê de Investimentos – o último de é de 2021; Conselho Deliberativo apenas com duas atas de reunião publicadas; Conselho Fiscal desatualizado, pendências da atual composição (2025-2027), do decreto de nomeação, atas de reunião 2025.
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.	⚠	Necessário atualização do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, o disponível no site está válido até dia 24/03/2025; Atenção a Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união, cuja validade vence em 26/07/2025.
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.	✓	CRP válido até 12/07/2025;
Relatório de Governança Corporativa.	⚠	Relatórios trimestrais atualizados até 1º trimestre de 2025; Pendência do Relatório de Governança anual de 2024, conforme orientação da auditoria da certificadora do Pró-Gestão.
Cronograma de ações de educação previdenciária.	✓	Atualizado
Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).	⚠	Pendência no calendário de reuniões 2025 do Conselho Fiscal
Código de Ética.	✓	Atualizado
Demonstrações financeiras e contábeis, com periodicidade trimestral.	⚠	Demonstrações atualizados até 4º trimestre de 2024, pendentes as demonstrações do 1º e 2º trimestre de 2025

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 até abril de 2025, pendente o de maio/25.
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.	 A publicação dos Acórdãos das decisões do TCE relativas ao IGEPPS está atualizada até o exercício de 2023

(verificado no site do IGEPPS no dia 30/07/2025)

- i) **Definição de limites de alçadas:** observa-se que o IGEPPS/PA atende o requisito para o nível II, já que existe dois responsáveis que assinam conjuntamente todos os atos referentes a investimentos, considerando que a aprovação conjunta do Presidente e Diretor de Administração e Fianças está prevista no regimento interno do RPPS aprovado no Decreto 1.751 de 30 de agosto de 2005, art. 25, inciso III.
- j) **Segregação das Atividades:** 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 habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios, bem como a distinção entre atividades de investimento das atividades administrativo-financeiras, conforme Decreto 1.751, de 30 de agosto de 2005.
- k) **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 Ouvidoria²⁵ por meio da Resolução nº 001 de 04 de janeiro de 2024, com a nomeação por meio da Portaria nº 066, de 05 de fevereiro de 2025 de um servidor efetivo na função de ouvidor, o que demonstra o cumprimento pelo IGEPPS/PA dos requisitos para o Pró-Gestão, nível II. Ressalva-se que a Ouvidoria deve verificar se seu funcionamento está em conformidade com os requisitos estabelecidos no Manual do Pró-Gestão (versão 3.6, pág. 41), bem como observar que o Conselho Deliberativo deve realizar avaliações periódicas acerca da qualidade dos resultados da atuação da Ouvidoria.
- l) **Diretoria Executiva (DIREX):** o IGEPPS/PA, no 2º Trimestre de 2025, cumpre parcialmente os critérios estipulados nos níveis I a IV do Pró-Gestão. Uma vez que, os seus membros possuem formação em nível superior, experiência profissional e possuírem especialização em área compatível com suas atribuições. Ademais, um deles é segurado do RPPS. No entanto, um dos membros apresentou problema em relação as certidões negativas e antecedentes criminais (vide Anexo 1). Ressalva que falta atualizar no *site* institucional a atual composição da Diretoria Executiva, assim como os decretos de nomeação da atual gestão.

²⁵ Ouvidoria do IGEPPS: <https://www.igepps.pa.gov.br/ouvidoria>

- m) Conselho Fiscal:** para atendimento do nível II do Pró-Gestão, observa-se que a atual composição do Conselho Fiscal vigente no biênio de 2025/2027 foi nomeado via Diário Oficial no dia 26 de fevereiro de 2025, sendo necessária a atualização desta composição no site oficial do IGEPPS. Além disso, verifica-se que o Conselho Fiscal é composto por nove membros titulares, sendo seis representantes dos segurados ativos, dois dos inativos e um dos pensionistas do Estado. A maioria atende os requisitos para o Nível II do Pró-Gestão, no entanto, quatro destes membros não apresentaram ao Ministério da Previdência Social as certidões negativas e de antecedentes criminais exigidas (vide Anexo 1), o que configura pendência no cumprimento integral dos requisitos.
- n) Conselho Deliberativo:** representado pelo Conselho Estadual de Previdência (CEP), observa-se que a atual composição 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, com mandato de 2024 a 2026, sendo 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).
- o) 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, por meio do Decreto nº 1751 de 30 de agosto de 2005.
- p) 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 com dedicação exclusiva.

3.3. DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

O Manual do Pró-Gestão versão 3.6 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 II
Educação Previdenciária	Plano de ação de capacitação	
	Ações de diálogo com os segurados e a sociedade	

a) Plano de Ação de Capacitação: No que tange aos requisitos para certificação Nível II, o IGEPPS/PA tem a cultura de capacitar 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. Foi elaborado o plano anual de capacitação para 2025²⁶, que contempla formação básica em RPPS para os servidores; treinamento dos servidores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte, e treinamento para os servidores que atuem na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos.

Como recomendação para avanço nessa ação, a auditoria do pró-gestão 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.

b) 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 ano de 2025 de educação previdenciária²⁷ 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. Ressalvamos a necessidade de estabelecer uma agenda para Audiência Pública.

²⁶ Plano de Ação de Capacitação <https://www.igepps.pa.gov.br/sites/default/files/2025-02/Plano%20Anual%20de%20Capacita%C3%A7%C3%A3o%202025%20IGEPPS%20%281%29.pdf>

²⁷ Educação Previdenciária: <https://www.igepps.pa.gov.br/educacao-previdenciaria>

4. RESUMO DO ACOMPANHAMENTO DO PRÓ-GESTÃO – NÍVEL II

Quadro 2: Resumo dos requisitos do Pró-Gestão, nível II, 2º Trimestre de 2025

DIMENSÃO: CONTROLES INTERNOS

Ações e Requisitos	I	Nível II	III	IV
CI-1: Mapeamento das atividades das Áreas de Atuação do RPPS (Seção 3.1.1 - pág. 23)				
As áreas do RPPS a serem mapeadas para o Pró-Gestão, nível II, são as de benefícios, arrecadação, investimentos e compensação previdenciária.				
CI-2: Manualização das atividades das Áreas de Atuação do RPPS (Seção 3.1.2 - pág. 24)				
Atividades mapeadas que devem ser manualizadas, para o Pró-Gestão, nível II, são as de benefícios, arrecadação, investimentos e compensação previdenciária.				
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. 25)				
Certificação dos Dirigentes e Membros dos Órgãos Colegiados.				
CI-4: Estrutura de Controle Interno (Seção 3.1.4 - pág. 26)				
No ente federativo que atenda ao RPPS, com relatório semestral, e pelo menos 2 servidores da UG do RPPS capacitado em controle interno				
CI-5: Política de Segurança da Informação (Seção 3.1.5 - pág. 27)				
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.				
CI-6: Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas (Seção 3.1.6 - pág. 28)				
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.				

DIMENSÃO: GOVERNANÇA CORPORATIVA

Ações e Requisitos	I	Nível II	III	IV
GC-1: Relatório de Governança Corporativa (Seção 3.2.1 - pág. 33)				

Elaboração e publicação de relatório, com conteúdo mínimo variável por Nível.	<input checked="" type="checkbox"/>	
GC-2: Planejamento (Seção 3.2.2 - pág. 34)		
Plano de Ação Anual, com metas por área.	<input checked="" type="checkbox"/>	
GC-3: Relatório de Gestão Atuarial (Seção 3.2.3 - pág. 34)		
Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial.	<input checked="" type="checkbox"/>	
GC-4: Código de Ética (Seção 3.2.4 - pág. 35)		
Conhecimento pelos servidores, conselheiros e membros dos Comitês, fornecedores e prestadores de serviço.	<input checked="" type="checkbox"/>	
GC-5: Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade (Seção 3.2.5 - pág. 35)		
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.	<input checked="" type="checkbox"/>	
GC-6: Política de Investimentos (Seção 3.2.6 - pág. 36)		
Elaboração de relatórios mensais e anuais de investimentos, com parecer do Comitê de Investimentos e aprovação do Conselho Fiscal	<input checked="" type="checkbox"/>	
Cronograma mensal das atividades	<input checked="" type="checkbox"/>	
relatórios semestrais de diligências.	<input checked="" type="checkbox"/>	
Utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo, principalmente do ALM.	<input checked="" type="checkbox"/>	
GC-7: Comitê de Investimentos (Seção 3.2.7 - pág. 38)		
Membros vinculados ao ente federativo ou ao RPPS.	<input checked="" type="checkbox"/>	
GC-8: Transparência (Seção 3.2.8 - pág. 39)		
a) Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados; b) Certidões de tributos; c) Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, 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; d) Relatório de Governança Corporativa; e) Cronograma de ações de educação previdenciária; f) Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados; g) Código de Ética; h) Demonstrações financeiras e contábeis; i) Avaliação atuarial anual; j) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos; l) Plano de Ação Anual; m) Política de Investimentos; n) Relatórios de controle interno, o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento; p) Relatórios mensais e anuais de investimentos; e q) 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.	<input checked="" type="checkbox"/>	
GC-9: Definição de Limites de Alçadas (Seção 3.2.9 - pág. 40)		

Assinatura de 2 (dois) responsáveis nos atos de investimentos.		<input checked="" type="checkbox"/>	
GC-10: Segregação das Atividades (Seção 3.2.10 - pág. 40)			
Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios daquelas de implantação, manutenção e pagamento de benefícios e de investimentos das administrativo-financeiras		<input checked="" type="checkbox"/>	
GC-11: Ouvidoria (Seção 3.2.11 - pág. 41)			
Canal no site.		<input checked="" type="checkbox"/>	
01 servidor no ente ou RPPS na função de Ouvidor.		<input checked="" type="checkbox"/>	
GC-12: Diretoria Executiva (Seção 3.2.12 - pág. 41)			
Formação em nível superior, comprovação relativos aos antecedentes pessoais e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos		<input checked="" type="checkbox"/>	
Pelo menos 1 (um) membro segurado do RPPS.		<input checked="" type="checkbox"/>	
GC-13: Conselho Fiscal (Seção 3.2.13 - pág. 42)			
Comprovação relativa aos antecedentes pessoais.		<input checked="" type="checkbox"/>	
Representação dos segurados no Conselho Fiscal		<input checked="" type="checkbox"/>	
GC-14: Conselho Deliberativo (Seção 3.2.14 - pág. 43)			
Comprovação relativa aos antecedentes pessoais.		<input checked="" type="checkbox"/>	
Representação dos segurados no Conselho Deliberativo		<input checked="" type="checkbox"/>	
GC-15: Mandato, Representação e Recondução (Seção 3.2.15 - pág. 43)			
Definição em norma legal dos procedimentos de composição da Diretoria Executiva e dos Conselhos.		<input checked="" type="checkbox"/>	
Mandato dos membros dos Conselhos, preferencialmente, com no mínimo 1 e máximo 4 anos.		<input checked="" type="checkbox"/>	
GC-16: Gestão de Pessoas (Seção 3.2.16 - pág. 44)			
Possuir quadro próprio de servidores, ocupado por servidores efetivos (pelo menos 01), comissionados ou cedidos		<input checked="" type="checkbox"/>	

DIMENSÃO: EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Ações e Requisitos	I	Nível II	III	IV
EP-01: Plano de Ação de Capacitação (Seção 3.3.1 - pág. 45)				
Formação básica em RPPS para servidores.		<input checked="" type="checkbox"/>		
Treinamento aos servidores que atuam na área de concessão de benefícios.		<input checked="" type="checkbox"/>		
Capacitação dos servidores que atuam na área de investimentos.		<input checked="" type="checkbox"/>		
EP-02: Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade (Seção 3.3.2 - pág. 46)				
Cartilha previdenciária, informativos ou programas dirigidos aos segurados		<input checked="" type="checkbox"/>		
Audiência pública anual para divulgação do Relatório de Governança, dos resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.		<input checked="" type="checkbox"/>		

5. RECOMENDAÇÕES

Considerando que o Núcleo do Controle Interno recomendou algumas ações para manutenção da certificação no 1º Trimestre de 2025, a seguir, segue quadro de acompanhamento das recomendações

Quadro 2: Acompanhamento das recomendações feitas do Relatório Controle Interno – Pró-Gestão – 1º trimestre de 2025

RECOMENDAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DO PRÓ-GESTÃO, NÍVEL II	RESPONSÁVEL	PRAZO FINAL	AÇÃO DO CONTROLE INTERNO	SITUAÇÃO
Atualizar os Manuais dos processos de benefícios e investimentos.	GAPRE/ AGENDA/ COMISSÃO PRÓ-GESTÃO	15/07/2025	Encaminhado ao Gabinete e a Comissão do Pró-Gestão as recomendações para manutenção do Pró-Gestão, Nível II via Requerimento nº 2025/24 NCI – IGEPPS, protocolo E-2025/2670932	<ul style="list-style-type: none"> • Aguardando a atualização dos manuais e mapeamento dos processos de investimentos e benefícios • Pendência de publicações no site institucional: atual composição do Conselho Fiscal; comprovante de envio da prestação de conta 2024 para TCE (enviado via PAE 2025/3033876); demonstrações financeiras e contábeis 1º trimestre 2025; atas dos órgãos colegiados; • Pendência do parecer do COINV e do Conselho Fiscal nos Relatórios de Investimentos • Demais itens apontados atendidos
Atualizar os itens de transparéncia no site CADPREV web:				
• Certidões Negativas da Diretoria Executiva, membros do Comitê de Investimentos, Conselho Fiscal e Conselho Estadual de Previdência;				
• Certificações profissionais de RPPS dos membros do Comitê de Investimentos.				
Parecer do COINV e Conselho Fiscal nos Relatórios de Investimentos				

De acordo com análise realizada por este núcleo, considerando 2º trimestre de 2025, a seguir listamos as seguintes recomendações:

Quadro 3: Recomendações para manutenção do Pró-Gestão, nível II.

Dimensão: Controle Interno			
Ação	Recomendações	Responsável	Situação
Mapeamento e Manualização dos processos de Benefícios, Arrecadação, Compensação Previdenciária e Investimentos	Revisão dos manuais e fluxos de Compensação Previdenciária e Investimentos (APR Operação Compromissada e Fluxo de Movimentação de Ativos Financeiros).	AGENDA	Igepps realizou contratação de empresa especializada em serviços técnicos de assessoria para implementação de ações necessárias à modernização da Gestão do RPPS, para a atualização e revisão do mapeamento e manualização das áreas contempladas pelo Pró-Gestão.
	Mapeamento e Manualização dos macroprocessos de Benefícios Previdenciários (Aposentadoria e Pensão)		
	Atualização do Edital de Credenciamento	NUGIN	Envio da recomendação ao setor responsável via PAE nº 2025/3052323
	Regularização das atas DIREX que aprovam os Relatórios de Aplicação e Resgate de Recursos	GAPRE/DIREX	Envio da recomendação aos setores responsáveis via PAE nº 2025/3052323 e 2025/3052293
Certificação dos dirigentes, membros do Comitê de Investimentos e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos	Certificação dos dirigentes, membros do Comitê de Investimentos e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal	GAPRE	Envio da recomendação ao GAPRE via PAE nº 2025/3052293
Dimensão: Governança Corporativa			
Ação	Recomendação	Responsável	Situação
Relatório de Governança Corporativa	Consolidação dos relatórios trimestrais de 2024 em um único Relatório Anual de Governança Corporativa. A partir dos próximos ciclos, o relatório referente ao 4º trimestre inclua também as informações de caráter anual.	NUPLAN	Envio da recomendação aos setores responsáveis via PAE nº 2025/3052293 e 2025/3052366
Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor e revisão de aposentadoria por incapacidade	Providências em ações educativas para redução dos acidentes de trabalho para os servidores do IGEPPS previstas em norma federal ou estabelecidas para os segurados vinculados ao RGPS	GAPRE	Envio da recomendação ao GAPRE via PAE nº 2025/3052293
Política de Investimentos	Parecer do Comitê de Investimentos e da aprovação do Conselho Fiscal nos relatórios mensais e anuais de investimentos.	GAPRE/COINV/ Conselho Fiscal	Envio da recomendação ao GAPRE via PAE nº 2025/3052293
Comitê de Investimentos	Regularização das reuniões mensais do COINV; observar os requisitos previstos no art. 91 da Portaria MTP 1.467/2022	GAPRE/COINV	Envio da recomendação ao setor responsável via PAE nº 2025/3052293

Transparência	Itens que requerem atualização ou inclusão no site institucional: 1. Atual composição do COINV e Conselho Fiscal e os atos de nomeação de seus membros; 2. Atas de reuniões dos órgãos colegiados (COINV, CEP e Conselho Fiscal); 3. Atualização do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; 4. Atenção a Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união, cuja validade vence em 26/07/2025. 5. Calendário de reuniões 2025 do Conselho Fiscal; 6. Demonstrações financeiras e contábeis, 1º e 2º trimestre de 2025; 7. Relatório mensal de investimentos -maio/2025; 8. Acórdãos das decisões do TCE – comprovante de envio de informações 2024	GAPRE/ASCOM	Envio da recomendação ao GAPRE via PAE nº 2025/3052293
Ouvidoria	Conselho Deliberativo deve realizar avaliações periódicas acerca da qualidade dos resultados da atuação da Ouvidoria	GAPRE/CEP/Ouv idoria	Envio da recomendação ao GAPRE via PAE nº 2025/3052293
Diretoria Executiva	Regularização das certidões negativas e antecedentes criminais dos membros Atualização da DIREX no <i>site</i> institucional e publicação dos atos de nomeação.	GAPRE/DIREX/A SCOM	Envio da recomendação ao GAPRE via PAE nº 2025/3052293
Conselho Fiscal	Regularização das certidões negativas e antecedentes criminais dos membros	GAPRE/ Conselho Fiscal	Envio da recomendação GAPRE via PAE nº 2025/3052293
Dimensão: Educação Previdenciária			
Ação	Recomendação	Responsável	Situação
Ações de diálogo com os segurados e a sociedade	Estabelecer uma agenda para Audiência Pública com os resultados de 2024.	GAPRE	Envio da recomendação GAPRE via PAE nº 2025/3052293

Considerando que o Controle Interno realiza o monitoramento trimestral dos requisitos do Pró-Gestão, informamos que a data de início para a próxima avaliação de monitoramento do NCI será 10 de outubro de 2025.

Ademais, pontua-se que este NCI, por meio do Memorando nº 68/2022 NCI/IGEPREV (PAE nº 2022/ 1487594) e Memorando nº 26/2024 NCI/IGEPPS (PAE nº 2024/567890), já havia informado ao NUGIN sobre a devida observância à recomendação do Relatório de Auditoria de Certificação do Programa Pró-Gestão RPPS, no sentido de que os relatórios mensais de investimentos devem ser publicados acompanhados do parecer do Comitê de Investimentos e da aprovação do Conselho Fiscal.

O NUGIN esclarece que a elaboração e o encaminhamento das atas contendo o parecer do Comitê de Investimentos (COINV) e a aprovação do Conselho Fiscal são de responsabilidade do Gabinete da Presidência, cabendo a este o repasse dos referidos documentos ao núcleo, para que sejam anexados ao Relatório Mensal de Investimentos e assim, solicitado a devida atualização no site institucional. Além disso, informamos que até a presente data, no exercício de 2025, não foram publicadas no *site* institucional as atas referentes às reuniões do Comitê de Investimentos e do Conselho Fiscal. Ademais, o atual Conselho Fiscal foi nomeado somente em março de 2025, estando inoperante até então.

6. CONCLUSÃO – AVALIAÇÃO CONTROLE INTERNO PRÓ-GESTÃO, NÍVEL II

Foi avaliado o mapeamento e a manualização dos processos da área de Benefícios, de Investimentos e de Compensação Previdenciária e foi realizado 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 3.6, aprovada em 03/02/2025, com vigência a partir de 21/02/2025).

De modo geral, identificamos que o IGEPPS/PA precisa dedicar atenção na atualização de requisitos já atendidos, como atualização do mapeamento e manualização dos processos de Benefícios, Arrecadação, Compensação Previdenciária e Investimentos e regularização periódica dos itens requisitados na ação transparência.

Além disso, o IGEPPS deve tomar providências em relação aos requisitos do nível II do Pró-Gestão não atendidos, sendo eles:

- Certificação do Presidente, dos Dirigentes e dos membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal;
- Regularização dos antecedentes pessoais da Direx e do Conselho Fiscal;
- Providências das políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor e revisão de aposentadoria por incapacidade;
- Política de Investimentos – parecer COINV e aprovação do Conselho Fiscal.

Vale reforçar que o Pró-Gestão visa melhorar o nível de governança do RPPS e instituir ações permanentes dentro da estrutura do instituto, com o objetivo de garantir a transparência e governabilidade da gestão dos recursos previdenciários dos segurados do IGEPPS. Considerando que o IGEPPS visa alcançar o Pró-Gestão nível IV,

Por fim, informamos que este Núcleo de Controle Interno encaminhou à Presidência e à Comissão do Pró-Gestão as recomendações necessárias, com vistas à adoção de providências de alinhamento com os setores envolvidos, visando à manutenção da certificação do Pró-Gestão – Nível II.

É o que temos a relatar.

Belém, 30 de julho de 2025.

Lairson da Cunha Faro
Coordenador do Núcleo de Controle Interno
Agente de Controle Interno

Elvira Carolina Scapin Martins
Analista de Investimentos
Agente de Controle Interno

ANEXOS

ANEXO I – RELATÓRIO MPS INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS MÍNIMOS

14/07/2025, 14:08

CADPREV

14/07/2025 14:07:24



Ministério da Previdência Social - MPS
 Secretaria do Regime Próprio e Complementar - SRPC
 Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social -
DRPPS
CADPREV

Relatório Individual de Atendimento aos Requisitos Mínimos

Ente Federativo: Governo do Estado do Pará - PA

Informações Adicionais do Ente

Porte Estado/DF	Ano do ISP 2023	Volume de Recursos R\$ 4.686.393.180,05	Renovação do CRP 10/01/2026
--------------------	--------------------	--------------------------------------------	--------------------------------

Dirigentes - 1 Dirigente Máximo e 4 Membro(s) da Diretoria

Atendimento aos requisitos: **Irregular**

Nome	CPF	Responsabilidade	Data de Nomeação	Antecedentes			Experiência Profissional	Formação Superior	Certificação Profissional
				Criminais	Profissional	Superior			
ARAO	843.663.382-	Membro da	26/03/2025	●	●	●	●	●	●
ABRAHAO DA SILVA	20	Diretoria							
CARLOS DORIA	509.058.992-	Membro da	30/01/2023	●	●	●	●	●	●
SANTOS	53	Diretoria							
CINTIA DE SANTANA	948.600.922-	Membro da	25/03/2025	●	●	●	●	●	●
ANDRADE	87	Diretoria							
TEIXEIRA									
ELTON DA COSTA	910.139.172-	Membro da	23/04/2025	●	●	●	●	●	●
FERREIRA	00	Diretoria							
WASHINGTON COSTA DE ALBUQUERQUE	876.497.214-34	Dirigente Máximo	21/03/2025	●	●	●	●	●	●

Conselho Deliberativo - 14 Membro(s) Titular(es)

Atendimento aos requisitos: **Irregular**

14/07/2025, 14:08

CADPREV

Nome	CPF	Data de Nomeação	Antecedentes Experiência Formação Certificação			
			Criminais	Profissional	Superior	Profissional
CARLOS EVANDRO MORAES PALHETA	449.221.752-53	19/11/2024	✓	✓	✓	✗
DILSON BARBOSA SOARES JUNIOR	255.086.792-00	19/11/2024	✓	✓	✓	✗
EDNALDO ARAUJO DOS SANTOS	333.300.502-68	19/11/2024	✓	✓	✓	✗
HANA GHASSAN TUMA	297.292.202-63	19/11/2024	✓	✓	✓	✗
IRAN LIMA	154.210.312-68	19/11/2024	✓	✓	✓	✗
JOSE RAIMUNDO DA ROSA PIMENTEL	293.587.442-00	19/11/2024	✓	✓	✓	✗
JOZELIA PAIVA DE SOUZA	526.165.092-53	19/11/2024	✓	✓	✓	✗
KELLE CRISTINA FORTUNATO DA COSTA	686.520.892-72	19/11/2024	✓	✓	✓	✗
MARCELO AMARAL TEIXEIRA	867.394.762-68	19/11/2024	✓	✓	✓	✗
MASSOUD TUFI SALIM FILHO	557.871.342-49	19/11/2024	✓	✓	✓	✗
PEDRO FERNANDES DE SOUZA FILHO	301.096.712-87	19/11/2024	✓	✓	✓	✗
RENE DE OLIVEIRA E SOUSA JUNIOR	222.195.286-34	19/11/2024	✓	✓	✓	✗
WALDETE VASCONCELOS SEABRA GOMES	044.139.542-20	19/11/2024	✓	✓	✓	✗
WASHINGTON COSTA DE ALBUQUERQUE	876.497.214-34	21/03/2025	✓	✓	✓	✗

Conselho Fiscal - 8 Membro(s) Titular(es)

Atendimento aos requisitos: Irregular

Nome	CPF	Data de Nomeação	Antecedentes Experiência Formação Certificação			
			Criminais	Profissional	Superior	Profissional
CEL. QOPM SÉRVIO TÚLIO GONÇALVES ESTÁCIO	394.510.382-72	26/02/2025	✓	✓	✓	✗
GLAUBER ROBERTO DOS PASSOS QUEIROZ	710.501.592-68	26/02/2025	✗	✓	✓	✗
INGRID DA SILVA ALENCAR DE LIMA	915.561.122-20	26/02/2025	✓	✓	✓	✗
JEFFERSON ROSA COELHO	683.882.502-30	26/02/2025	✗	✓	✓	✗
MARCUS VINICIUS GOMES HOLANDA	513.999.702-91	26/02/2025	✗	✓	✓	✗

<https://cadprev.previdencia.gov.br/ui/CadastroComum/relatorio/requisitos-individual>

2/3

41

14/07/2025, 14:08

CADPREV

Nome	CPF	Data de Nomeação	Antecedentes Experiência Formação Certificação			
			Criminais	Profissional	Superior	Profissional
MIGUEL EVANGELISTA	104.745.872-15	26/02/2025	●	✓	✓	●
MIRANDA CRUZ						
RAIMUNDO NONATO DE ARAÚJO	631.353.292-91	26/02/2025	✓	✓	✓	●
MIRANDA JUNIOR						
UTAN DIAS DE LIMA	564.842.242-34	26/02/2025	✓	✓	✓	✓

Responsável pela Gestão das Aplicações dos Recursos do RPPS

Atendimento aos requisitos: Regular

Nome	CPF	Data de Nomeação	Antecedentes Experiência Formação Certificação			
			Criminais	Profissional	Superior	Profissional
HENRIQUE PEREIRA MASCARENHAS	013.777.042-11	06/07/2022	✓	✓	✓	✓

Comitê de Investimentos - 5 Membro(s) Titular(es) Atendimento aos requisitos: Regular

Nome	CPF	Data de Nomeação	Antecedentes Experiência Formação Certificação			
			Criminais	Profissional	Superior	Profissional
HENRIQUE PEREIRA MASCARENHAS	013.777.042-11	18/03/2024	✓	✓	✓	✓
SILVINA KELLY GOMES DA SILVA	571.721.452-91	29/12/2020	✓	✓	✓	✓
SUHELEM CRISTINA PINTO VIEIRA	752.120.052-72	18/06/2025	✓	✓	✓	✓
UTAN DIAS DE LIMA	564.842.242-34	04/02/2020	✓	✓	✓	✓
WASHINGTON COSTA DE ALBUQUERQUE	876.497.214-34	18/03/2024	✓	✓	✓	●

ANEXO II - RELATÓRIOS DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO – 2º TRIMESTRE 2025



RELATÓRIO Nº 15/2025-NCI/IGEPPS

Belém, 17 de Junho 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 Abril de 2025.

Senhor Coordenador,

Versa o presente Relatório acerca das atividades desenvolvidas por este Núcleo de Controle Interno – NCI, no mês de Abril/2025, para conhecimento dos dados.

Informamos que, no referido período, este setor efetuou a análise de 850 (Oitocentas e Cinquenta) demandas processuais, conforme demonstrativos em anexo, o que representa um aumento de 0,83% nas análises do NCI, em comparação ao mês anterior, devido à variação no quantitativo de processos referentes a concessão de benefícios previdenciários, aos pagamentos de contratos administrativos e à concessão e pagamento de auxílio funeral.

Evidenciamos que a maioria das demandas encaminhadas ao NCI decorrem dos processos de concessão e revisão de benefícios previdenciários; informamos que foram realizadas 137 (Cento e Trinta e Sete) análises de processos de aposentadoria, 49 (Quarenta e Nove) análises de concessão de pensão por morte, 75 (Setenta e Cinco) processos de reserva remunerada, 36 (Trinta e Seis) de reforma e 8 (Oito) de Revisões de benefícios, perfazendo um total de 305 (Trezentas e Cinco) demandas previdenciárias analisadas.

No que tange aos processos administrativos/financeiros, destacamos que foram analisadas 103 (Cento e Três) demandas de pagamento de contratos administrativos, 93 (Noventa e Três) análises de concessão e pagamento de auxílio funeral, 69 (Sessenta e Nove) processos de liberação de crédito, 62 (Sessenta e Duas) demandas referentes à folha de pagamento e 59 (Cinquenta e Nove) processos de concessão, pagamento e prestação de contas de diárias de viagem pagas pelo IGEPPS.

Em seguida, destacamos que foram analisadas ainda 107 (Cento e Sete) demandas oriundas de ações judiciais, das quais 81 (Oitenta e uma) versam sobre Requisições de Pequeno Valor pagas pelo IGEPPS e 26 (Vinte Seis) se referem à descontos efetuados sobre benefícios e repassados a terceiros.

No aspecto qualitativo, cumpre evidenciar um índice de 16,05% de retorno nos processos de RPV em razão de ajustes nos documentos financeiros e na planilha de cálculos elaborada pela CEXEC qual é base para a execução orçamentária e financeira, um índice de 23,73% de retorno nos processos de diárias para adequações nos relatórios de viagem, esclarecimentos de inconsistências e para anexar documentos, em relação aos demais processos, evidenciamos um baixo índice de retornos e não conformidades no período apurado. Quanto às análises de benefícios previdenciários, este aspecto será tratado de forma apartada, em relatório próprio.



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



Impende mencionar, a redução no quadro de pessoal do setor durante o período apurado, 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

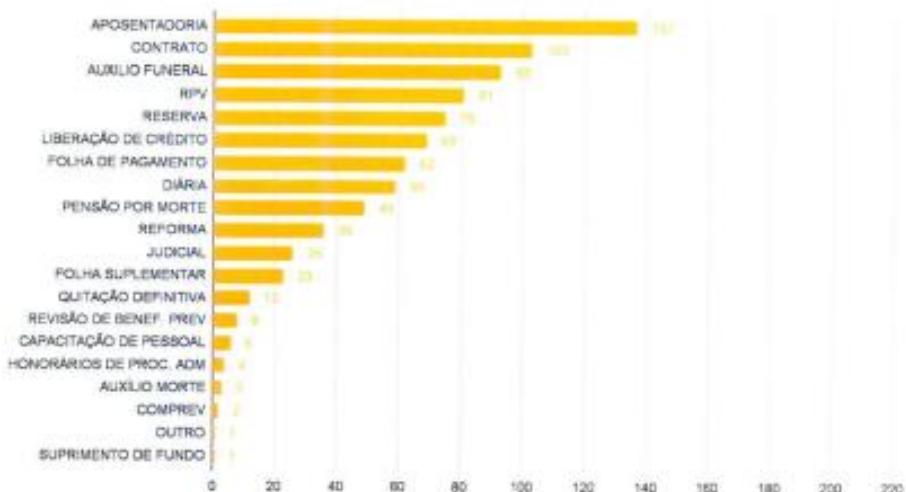
Secretário do Núcleo de Controle Interno

Cliente

Lairson Faro
Matrícula: 57190527/2
NÚCLEO DE - Membro do Núcleo de Controle Interno
COORD. Pocaterra 1.106/2025
Lairson da Cunha Faro
Coordenador do Núcleo de Controle Interno

ANEXO ÚNICO

1. RANKING DE ANÁLISES - NCI - ABRIL/2025



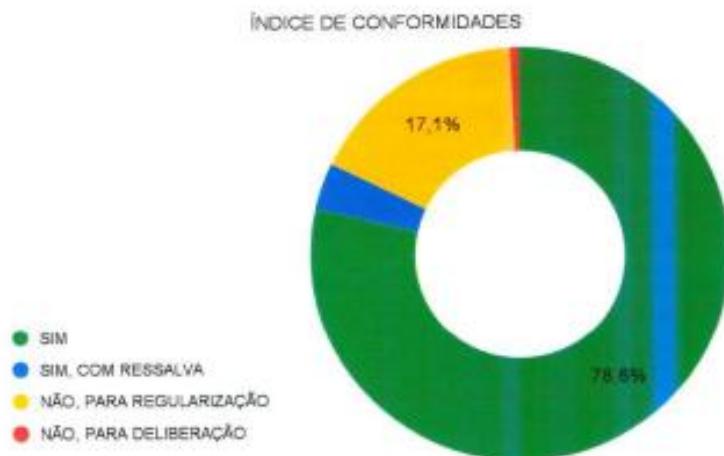
2. RESULTADO DAS ANÁLISES DE CONFORMIDADE - FEVEREIRO/2025

ASSUNTO	QUANTIDADE TOTAL DE ANÁLISES	CONFORMIDADE			
		SIM	SIM, COM RESALVA	NAO. P/ REGULARIZAÇÃO	NAO. P/ DELIBERAÇÃO
APOSENTADORIA	137	47	14	75	1
AUXÍLIO FUNERAL	93	93	0	0	0
AUXÍLIO MORTE	3	3	0	0	0
CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	6	5	0	1	0
COMPREV	2	2	0	0	0
CONTRATO	103	100	0	2	1
DIÁRIA	59	37	7	14	1
FOLHA DE PAGAMENTO	62	62	0	0	0
FOLHA SUPLEMENTAR	23	21	0	2	0
HONORÁRIOS DE PROC. ADM.	4	4	0	0	0
JUDICIAL	26	25	1	0	0
LIBERAÇÃO DE CRÉDITO	69	66	2	1	0
OUTRO	1	1	0	0	0
PENSÃO POR MORTE	49	23	3	23	0
QUITAÇÃO DEFINITIVA	12	11	0	1	0
REFORMA	36	29	0	6	1
RESERVA	75	68	3	3	1

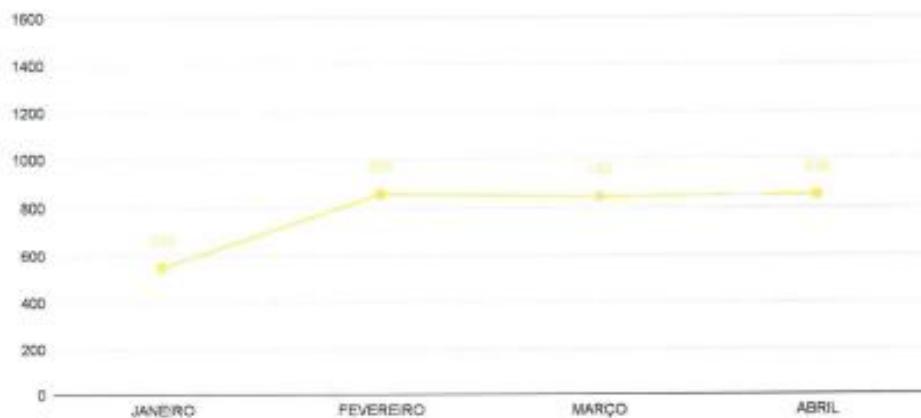


REVISÃO DE BENEFÍCIO PREVIDENC.	8	3	0	4	1
RPV	81	68	0	13	0
SUPRIMENTO DE FUNDO	1	0	1	0	0
TOTAL	850	668	31	145	6

3. ÍNDICE DE CONFORMIDADES DOS PROCESSOS ANALISADOS - ABRIL/2025



4. EVOLUÇÃO DA PRODUÇÃO - NCI - ANO - 2025



RELATÓRIO Nº 16/2025-NCI/IGEPPS

Belém, 17 de Junho de 2025.

A 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 maio de 2025.

Senhor Coordenador,

Versa o presente Relatório acerca das atividades desenvolvidas por este Núcleo de Controle Interno – NCI, no mês de Maio/2025, para conhecimento dos dados.

Informamos que, no referido período, este setor efetuou a análise de 1.156 (Um Mil Cento e Cinquenta e Seis) demandas processuais, conforme demonstrativos em anexo, o que representa um considerável aumento de 36% nas análises do NCI, em comparação ao mês anterior, devido à variação no quantitativo de processos referentes a concessão de benefícios previdenciários, aos pagamentos de Requisições de Pequeno Valor - RPV e à concessão e pagamento de diárias de viagem.

Evidenciamos que a maioria das demandas encaminhadas ao NCI decorrem dos processos de concessão e revisão de benefícios previdenciários; informamos que foram realizadas 213 (Duzentas e Treze) análises de processos de aposentadoria, 70 (Setenta) análises de concessão de pensão por morte, 58 (Cinquenta e Oito) processos de reserva remunerada, 19 (Dezenove) de reforma e 7 (Sete) de Revisões de benefícios, perfazendo um total de 367 (Trezentas e Sessenta e Sete) demandas previdenciárias analisadas.

Em seguida, destacamos que foram analisadas 190 (Cento e Noventa) demandas oriundas de ações judiciais, das quais 161 (Cento e Sessenta e Uma) versam sobre Requisições de Pequeno Valor pagas pelo IGEPPS e 29 (Vinte Nove) se referem à descontos efetuados sobre benefícios e repassados a terceiros.

No que tange aos processos administrativos/financeiros, destacamos que foram analisadas 151 (Cento e Cinquenta e Uma) demandas de concessão, pagamento e prestação de contas de diárias de viagem pagas pelo IGEPPS, 134 (Cento e Trinta e Quatro) de pagamento de contratos administrativos, 113 (Cento e Treze) análises de concessão e pagamento de auxílio funeral, 66 (Sessenta e Seis) processos de liberação de crédito e 50 (Cinquenta) demandas referentes à folha de pagamento.

No aspecto qualitativo, cumpre evidenciar um índice de 28,57% nos retornos na prestação de contas de suprimento de fundo para ajustes nos documentos e justificativa para intertempetividade nos prazos, em relação aos demais processos, evidenciamos um baixo índice de retornos e não conformidades no período apurado. Quanto às análises de benefícios previdenciários, este aspecto será tratado de forma apartada, em relatório próprio.



Impende mencionar, que no mês em referência, houve o acréscimo de dois servidores neste setor, além disso, uma servidora esteve de licença saúde, um colaborador esteve em período de férias e um servidor esteve em gozo de licença premium.

No mês em questão, foi realizada a capacitação de duas servidoras com participação no curso de Auditoria Governamental Desafios e Boas Práticas na Gestão Pública, promovido pela Negócios Públicos. 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

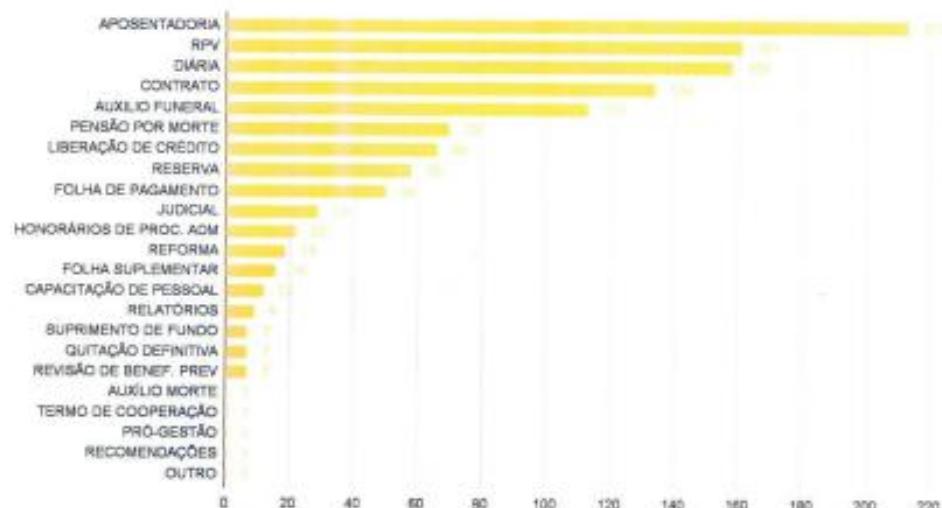
Ciente

Lairson Faro
Matrícula: 57190527/2
16295-PA - Núcleo de Controle Interno
COORD. Portarias-1-H09/2015
Lairson-da-Cunha Faro

Coordenador do Núcleo de Controle Interno

ANEXO ÚNICO

1. RANKING DE ANÁLISES - NCI - MAIO/2025



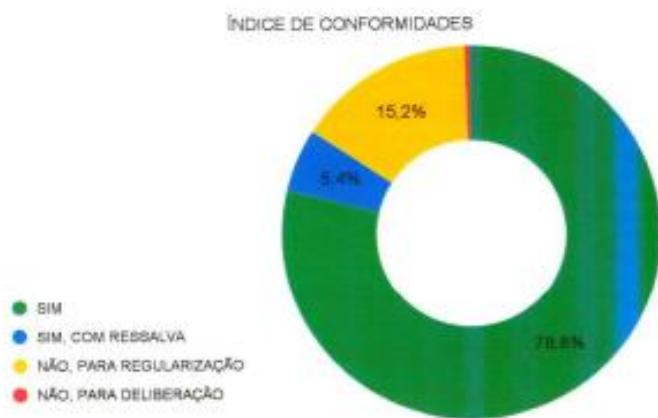
2. RESULTADO DAS ANÁLISES DE CONFORMIDADE - MAIO/2025

ASSUNTO	QUANTIDADE TOTAL DE ANÁLISES	CONFORMIDADE			
		SIM	SIM, COM RESSALVA	NAO. P/ REGULARIZAÇÃO	NAO. P/ DELIBERAÇÃO
APOSENTADORIA	213	61	41	109	2
AUXÍLIO FUNERAL	113	111	0	2	0
AUXÍLIO MORTE	1	1	0	0	0
CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	12	12	0	0	0
CONTRATO	134	130	1	3	0
DIÁRIA	158	140	7	11	0
FOLHA DE PAGAMENTO	50	50	0	0	0
FOLHA SUPLEMENTAR	16	16	0	0	0
HONORÁRIOS DE PROC. ADM.	22	18	0	4	0
JUDICIAL	29	29	0	0	0
LIBERAÇÃO DE CRÉDITO	66	63	1	1	1
OUTRO	1	0	0	0	1
PENSÃO POR MORTE	70	46	9	13	2
PRÓ-GESTÃO	1	0	0	1	0
QUITAÇÃO DEFINITIVA	7	7	0	0	0
RECOMENDAÇÕES	1	0	0	1	0
RELATÓRIOS	9	4	0	5	0
REFORMA	19	16	1	2	0

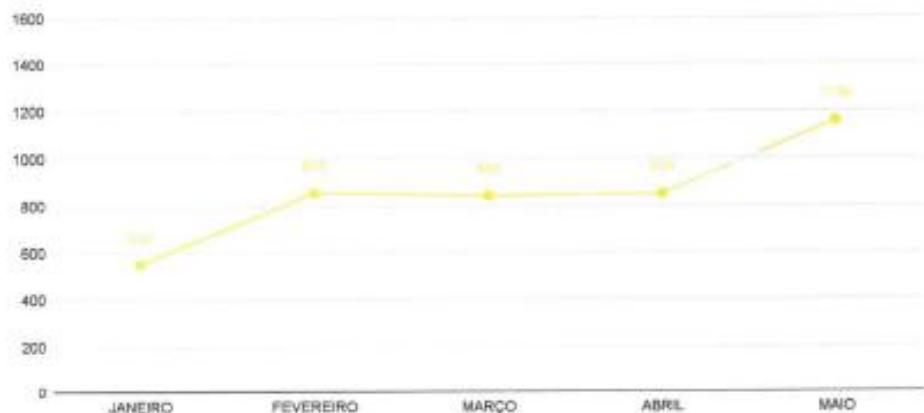


RESERVA	58	48	1	9	0
REVISÃO DE BENEFÍCIO PREVIDENC.	7	3	0	4	0
RPV	161	150	2	9	0
SUPRIMENTO DE FUNDO	7	5	0	2	0
TERMO DE COOPERAÇÃO	1	1	0	0	0
TOTAL	1.156	911	63	176	6

3. ÍNDICE DE CONFORMIDADES DOS PROCESSOS ANALISADOS - MAIO/2025



4. EVOLUÇÃO DA PRODUÇÃO - NCI - ANO - 2025



RELATÓRIO Nº 17/2025-NCI/IGEPPS

Belém, 28 de Julho 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 Junho de 2025.

Senhor Coordenador,

Versa o presente Relatório acerca das atividades desenvolvidas por este Núcleo de Controle Interno – NCI, no mês de Junho/2025, para conhecimento dos dados.

Informamos que, no referido período, este setor efetuou a análise de 986 (Novecentas e Oitenta e Seis) demandas processuais, conforme demonstrativos em anexo, o que representa uma redução de 14,70% nas análises do NCI, em comparação ao mês anterior, devido à variação no quantitativo de processos referentes a concessão de benefícios previdenciários e aos pagamentos de Requisições de Pequeno Valor - RPV.

Evidenciamos que a maioria das demandas encaminhadas ao NCI decorre das análises de concessão, pagamento e prestação de contas de diárias de viagem, 203 (Duzentas e Três). Em seguida, as demandas referentes à análise de concessão e pagamento de auxílio funeral, 123 (Cento e Vinte Três), 120 (Cento e Vinte) de pagamento de contratos administrativos e 112 (Cento e Doze) processos de pagamento por liberação de crédito.

Destacamos ainda, que foram analisadas 108 (Cento e Oito) demandas oriundas de ações judiciais, das quais 69 (Sessenta e Nove) versam sobre Requisições de Pequeno Valor pagas pelo IGEPPS e 39 (Trinta e Nove) se referem à descontos efetuados sobre benefícios e repassados a terceiros.

No que tange aos processos de concessão e revisão de benefícios previdenciários, informamos que foram realizadas 86 (Oitenta e Seis) análises de processos de aposentadoria, 62 (Sessenta e Dois) processos de reserva remunerada, 50 (Cinquenta) análises de concessão de pensão por morte, 9 (Nove) de reforma e 8 (Oito) processos de revisões de benefícios, perfazendo um total de 215 (Duzentas e Quinze) demandas previdenciárias analisadas.

No aspecto qualitativo, cumpre evidenciar um índice de 19,44% nos retornos nos processos de capacitação de pessoal para anexar documentos e adequações na instrução processual e um índice de 12,5% de retornos nas liberações de crédito ajustes nos documentos financeiros e esclarecimentos de inconsistências, em relação aos demais processos, evidenciamos um baixo índice de retornos e não conformidades no período apurado. 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 a saída de três servidores, em decorrência do término do contrato temporário de trabalho por atingirem o prazo determinado, e que uma servidora esteve de licença saúde.



É o que temos a relatar.

Atenciosamente,



Edgar L. Santos

Analista Técnico do Núcleo de Controle Interno

Ciente

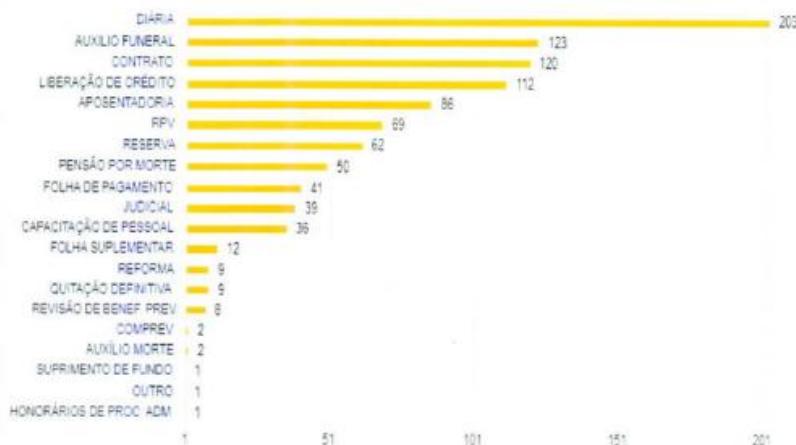


Lairson da Cunha Faro

Coordenador do Núcleo de Controle Interno

ANEXO ÚNICO

1. RANKING DE ANÁLISES - NCI - JUNHO/2025



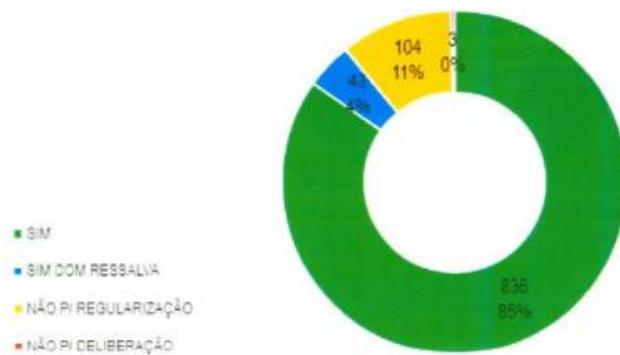
2. RESULTADO DAS ANÁLISES DE CONFORMIDADE - JUNHO/2025

ASSUNTO	QUANTIDADE TOTAL DE ANÁLISES	CONFORMIDADE			
		SIM	SIM, COM RESSALVA	NAO. P/ REGULARIZAÇÃO	NAO. P/ DELIBERAÇÃO
APOSENTADORIA	86	28	16	41	1
AUXÍLIO FUNERAL	123	122	0	1	0
AUXÍLIO MORTE	2	2	0	0	0
CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	36	28	1	7	0
COMPREV	2	2	0	0	0
CONTRATO	120	112	2	6	0
DIÁRIA	203	185	6	12	0
FOLHA DE PAGAMENTO	41	40	0	1	0
FOLHA SUPLEMENTAR	12	12	0	0	0
HONORÁRIOS DE PROC. ADM.	1	1	0	0	0
JUDICIAL	39	38	0	1	0
LIBERACAO_DE_CREDITO	112	90	7	14	1
OUTRO	1	1	0	0	0
PENSÃO POR MORTE	50	35	6	9	0
QUITAÇÃO DEFINITIVA	9	9	0	0	0
REFORMA	9	6	0	3	0
RESERVA	62	57	2	3	0
REVISÃO DE BENEFÍCIO PREVIDENC.	8	2	3	3	0
RPV	69	65	0	3	1

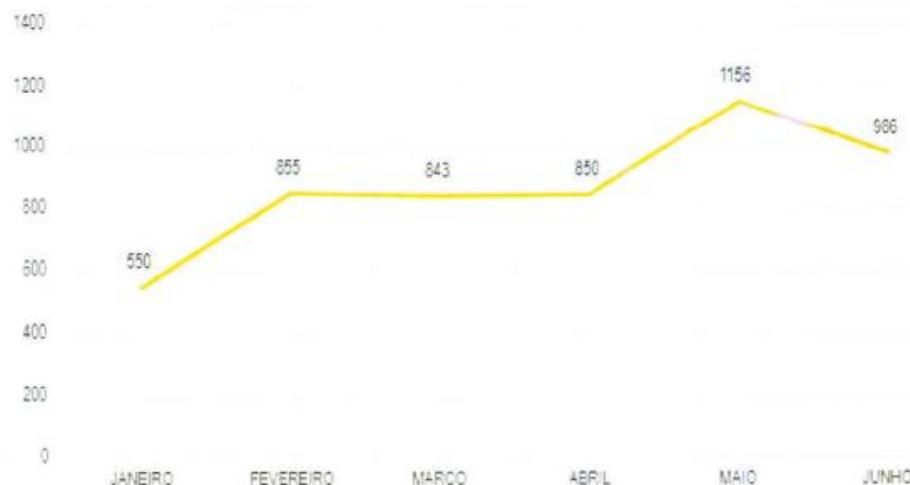
SUPRIMENTO DE FUNDO	1	1	0	0	0
TOTAL	986	836	43	104	3

3. ÍNDICE DE CONFORMIDADES DOS PROCESSOS ANALISADOS - JUNHO/2025

ÍNDICE DE CONFORMIDADES



4. EVOLUÇÃO DA PRODUÇÃO - NCI - ANO - 2025



ANEXO III - RELATÓRIOS DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO – APOSENTADORIA – 2º TRIMESTRE 2025

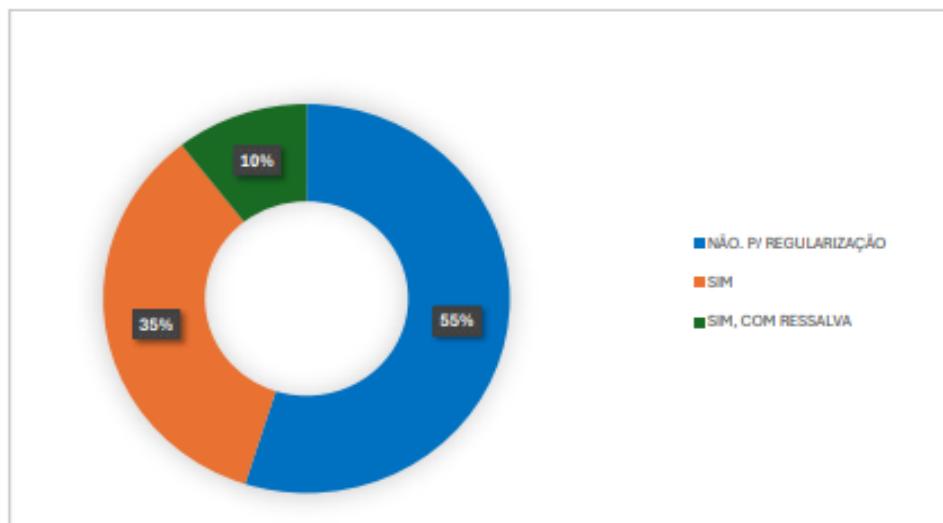
Relatório de Controle Interno – Aposentadoria – ABRIL 2025

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO – APOSENTADORIA

O presente Relatório de Controle Interno refere-se ao mês de abril de 2025 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 05/2025.

Para a competência 05/2025, o NCI analisou um total de 133 processos (105 novos processos e 28 retornos). Desses processos, 55% (n = 73) retornaram para regularização ao setor responsável, 1% (n = 1), 11% (n = 14) dos processos resultaram em conformidade com ressalva, e em 35% (n = 46) foram conferidas conformidades sem nenhum apontamento no processo.

Gráfico 1: Conformidades dos processos analisados pelo NCI – abril/2025



Fonte: NCI, 2025

No mês de abril de 2025, foram encaminhados à Coordenadoria de Cadastro e Habilitação (CCAH) 74 processos para regularização. Desses, 16 retornaram ao NCI para nova análise de conformidade. Os outros 12 processos, referentes a meses anteriores, também retornaram para reanálise para a competência de maio de 2025. Pontua-se que somente foram solicitados para nova



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

Identificador de autenticação: 0ae35ae4-e820-4089-b36d-6361e101626f
Nº do Protocolo: 2025/2954387 Anexo/Seqencial: 2

Página: 2 de 9

55



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

Identificador de autenticação: cfb6a78d-de0e-4c0c-9149-2a2d43c02541

Nº do Protocolo: 2025/3094387

Anexo/Seqencial: 2

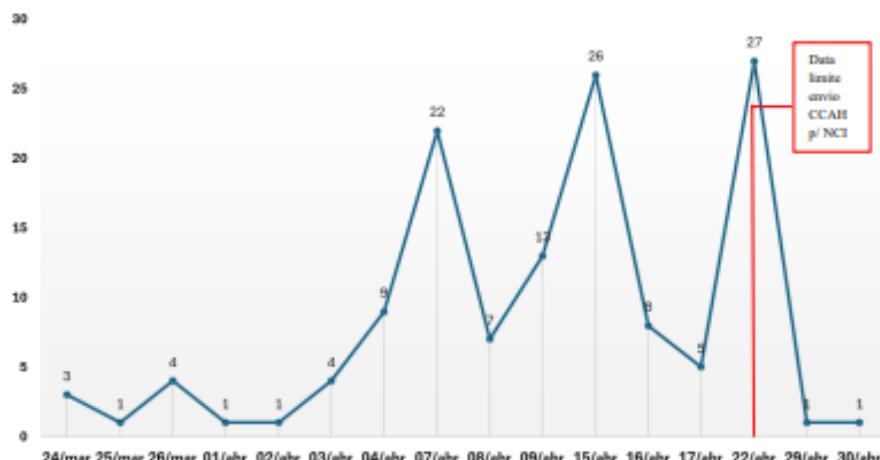
Página 55 de 82

análise os processos em concessão que necessitaram de alterações nos valores, nas regras concessórias, ou em virtude de informações consideradas como relevantes ao feito. Durante essa reanálise, os processos retornaram para regularização, foram dados conformidade, com ou sem ressalvas, ou foram encaminhados para deliberação.

Vale ressaltar que dos 14 processos de aposentadoria em que houve conformidade com ressalva, 9 foram encaminhados diretamente à publicação/presidência, enquanto os outros 5 foram conferidas conformidades e retornaram à CCAH para regularização ou prestação de esclarecimentos. Após essa etapa, esses processos seguiram para formalização e demais providências.

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 22/04/2025. Por sua vez, o prazo do NCI para envio a PUBLIC foi até o dia 29/04/2025. O gráfico a seguir demonstra o número de processos enviados pela CCAH de acordo com a data de entrada na caixa do NCI.

Gráfico 2: Entrada de processos no NCI – 26/03/2025 a 30/04/2025

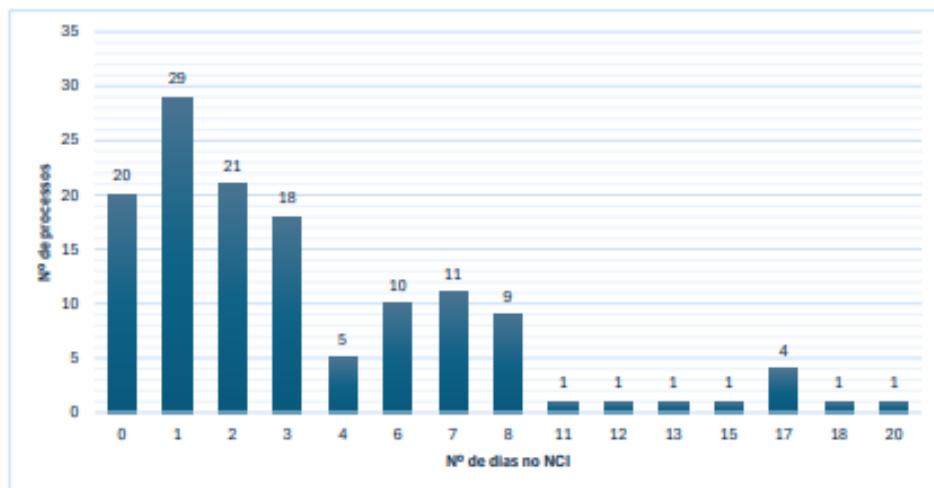


Fonte: NCI, 2025

O gráfico referente à folha 05/2025 demonstra que, no período de 24/03/2025 a 30/04/2025, a CCAH encaminhou 133 processos ao NCI. No intervalo de 24/03 a 04/04, foram enviados 23 processos, já entre 07/04 e 22/04, esse número aumentou para 108. Ressalta-se, ainda, que dois processos foram devolvidos ao NCI para reanálise após o término do prazo estipulado.

Em análise quanto ao período em que os processos permaneceram no NCI, o próximo gráfico demonstra que o tempo médio de análise desses processos foi de aproximadamente 8 dias. Dessa forma, evidencia-se que em cerca de 92% (n=123) dos processos o tempo de análise foi no máximo de 8 dias, enquanto, 8% (n= 10) dos processos permaneceram no NCI por mais de 9 dias, aguardando análise.

Gráfico 3: Contagem dos dias que o processo ficou no NCI – abril/2025



Fonte: NCI, 2025

Em análise à tramitação dos processos concessórios para a folha 05/2025, destaca-se que os apontamentos mais frequentes realizados por este núcleo, no tocante à minuta de ato concessório, consubstanciam-se em solicitações de retificação da fundamentação da regra concessória, dos dados funcionais, como órgão de origem e nível e das fundamentações das parcelas. Também se recomendou a inclusão da fundamentação legal dos estatutários não estáveis e dos efeitos jurídicos e financeiros na minuta de portaria. Além disso, foram requisitados o recálculo dos valores aplicados às parcelas dos benefícios em concessão, devido a mudança do percentual de ATS, inclusão de aulas suplementares e recálculo de gratificações. Ressalta-se que o retorno dos autos a este NCI para nova análise foi solicitado apenas nos casos em que pudessem ocorrer alterações nos valores.

Quanto ao Parecer Técnico, recomendou-se a inclusão de informações sobre a forma de ingresso, o reenquadramento, a acumulação de cargos e o detalhamento de parcelas como vencimento base e adicional de tempo de serviço (ATS), entre outras. Adicionalmente foi solicitado a inclusão da fundamentação estatutário não estáveis, justificar eventuais divergências entre a regra eleita pelo



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

Identificador de autenticação: 0ae35ae4-e820-4089-b36d-6361e101626f

Nº do Protocolo: 2025/2954387

Anexo/Seqüencial: 2

Página: 4 de 9

segurado(a) e a aplicada no momento da concessão do benefício. Foi também recomendada a revisão do tempo averbado, do tempo ficto e do tempo de contribuição total. Adicionalmente, foi destacado a supressão do termo pensão por morte não casos em que não havia indícios nos autos. Ademais foi solicitado a inclusão de parcelas de gratificação de tempo integral dentre as parcelas que não incorporaram nos proventos do interessado. Por fim, 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 a título de ressalva pelo Agente de Controle Interno e, dependendo do caso, os autos são remetidos à CCAH para regularização, com a recomendação de que, após a adoção de medidas necessárias à regularização do feito, sejam remetidos diretamente à Presidência.

Na Planilha de Cálculo, o NCI apontou a necessidade de revisar os valores de determinadas parcelas no cálculo dos proventos dos segurados, incluindo Vencimento Base, dos valores das gratificações de Magistério de Educação Especial, de Risco de Vida, Dedicação Exclusiva, Produtividade Crédito Tributária (SEFA), Gratificação Direção Policia, Aulas Suplementares, ATS, entre outras. Além disso, foi realizado um apontamento sobre a forma de cálculo pela média, especificamente sobre a inserção das remunerações contributivas averbadas.

Quanto ao Resultado Detalhado, por sua vez, o NCI realizou apontamentos relacionados aos registros funcionais dos segurados utilizados na simulação do benefício, como data de admissão e à dedução de outros afastamentos do efetivo exercício. Adicionalmente, recomendou-se a retificação do tempo ficto, do tempo averbado e do efetivo exercício na função de magistério no Resultado Detalhado. Bem como, apontou-se a necessidade de anexar o Resultado Detalhado da Simulação, inerente à concessão, como medida a viabilizar a análise de conformidade.

De modo geral, conforme o gráfico a seguir, dentre os cinco principais apontamentos feitos pelo NCI para a regularização dos processos de concessão de aposentadoria foram: i) inclusão, correção ou padronização dos atos concessórios (24 apontamentos); ii) revisão do percentual, valor e/ou fundamentação do ATS (17 apontamentos); iii) ajustes no cadastro do SISPREV e nos tempos considerados na contagem (17 apontamentos); iv) ajustes dos valores das parcelas e do total dos proventos (17 apontamentos); v) regularização do tempo contribuição não lançados no HCP (13 apontamentos).



Identificador de autenticação: 0ae35ae4-e820-4089-b36d-6361e101626f

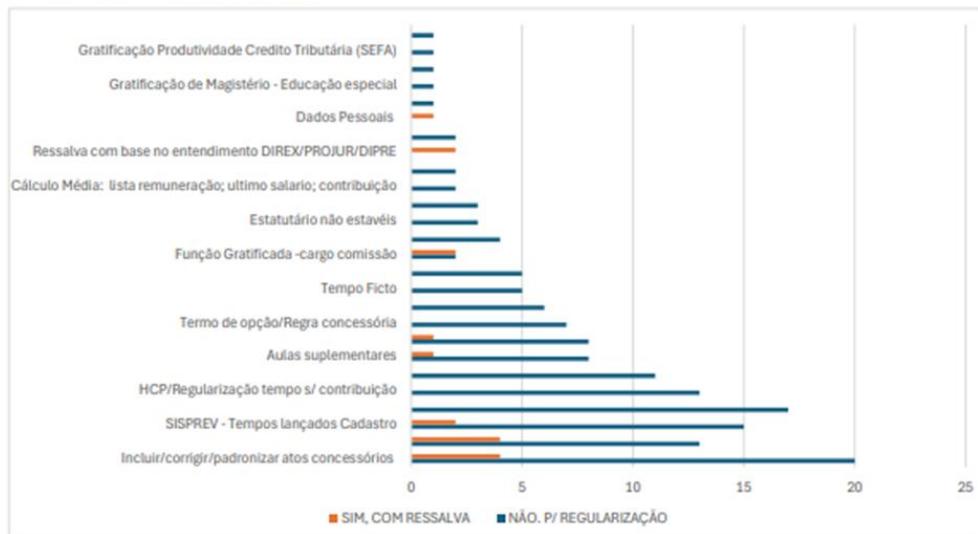
Nº do Protocolo: 2025/2954387

Anexo/Sequencial: 2

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

Página: 5 de 9

Gráfico 4: Apontamentos realizados pelo NCI



Fonte: NCI, 2025



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

Identificador de autenticação: 0ae35ae4-e820-4089-b36d-6361e101626f
Nº do Protocolo: 2025/2954387 Anexo/Sequencial: 2

Página: 6 de 9

Outros apontamentos realizados incluem: i) dados funcionais; ii) revisão sobre a incorporação/exclusão e o cálculo de aulas suplementares; iii) juntada de documentos obrigatórios conforme Nota de Conferência; iv) 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, de Risco de Vida e de Produtividade Parcela Básica e Adicional da SEFA; iv) verificação de tempo ficto; v) dedução, no resultado detalhado, de outros afastamentos do efetivo exercício; vi); 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 proveniente do NCI sobre a regularização dos processos de concessão de aposentadoria diz respeito à padronização e/ou inclusão dos atos concessórios. Neste contexto, foram identificadas falhas relacionadas à apresentação da Planilha de Cálculo e do Resultado Detalhado. Ademais solicitou o registro no Parecer da compatibilidade de horário, nos casos de acumulação de cargos. Ademais, recomendou o registro da compatibilidade de horários em casos de acumulação de cargos e apontou inconsistências no valor integral da média aritmética simples. Para aposentadorias compulsórias, indicou a necessidade de ajustes na data-limite de 75 anos. Solicitou ainda a inclusão da fundamentação legal, adequação da nomenclatura do Instituto e assinatura do Presidente na Minuta de Portaria. Também indicou e anulação dos atos inutilizados após alterações. Além disso, fez apontamentos quanto à ausência de menção ao enquadramento no quadro suplementar da SEDUC (Lei nº 9.890/2023), à dispensa da declaração sobre sindicância ou PAD, à supressão do item pensão por morte, ao uso da remuneração da última competência e à necessidade de inserção de informações no HCP para comprovar a regularidade das contribuições.

Apontamento pontuais em relação a padronização dos atos concessórios: fundamentação legal repetida, informação indicada em campo inapropriado, incluir a carga horária, documentos e referência desatualizados, Realização de ajuste na portaria somente quanto ao número do sistema SISPREV e excluir os documentos que não guardam pertinência com o pleito de concessão de aposentadoria da segurada. Nos casos, em que a regularização não implicava em impedimento da concessão do benefício ou mudanças significativas nos valores de parcelas e proventos, solicitou-se que após os ajustes necessários, os autos fossem encaminhados à Presidência/Publicação.

O segundo apontamento observado pelo NCI foi relacionado às parcelas de ATS. Nesse ponto, foram solicitadas retificações em relação ao percentual, considerando o tempo de serviço, devido divergências nas datas de afastamento, períodos não reconhecidos ou indevidamente considerados, além de omissões legais relevantes, como a não aplicação ou fundamentação inadequada da LC nº 173/2020 e da EC nº 47/2005 e um caso específico da Lei nº 10.656/2024 (PCCR

IASEP). Também foram identificados erros na aplicação da proporcionalidade do ATS e na averbação do tempo de serviço temporário, exigindo correções nos registros e recálculos de vantagens.

Quanto à necessidade de ajustes no cadastro do SISPREV, o NCI identificou inconsistências nos registros funcionais (como data de admissão, data de afastamento e data de cálculo) e nos tempos computados para a simulação do benefício. Recomendou-se a conferência dos períodos averbados, e a retificação dos dados relativos ao tempo ficto e ao tempo de magistério. Também orientou a dedução de afastamentos como faltas injustificadas, licenças sem vencimento e licenças para concorrer a mandato eleito. Ademais, foram solicitados esclarecimentos sobre 550 faltas sem justificativa nos anos de 2021 a 2023, visto que não está prescrita nos autos a apuração dos motivos que deram origem a esses registros. Por fim, houve a recomendação da consideração do período deduzido (28 dias) sem contribuição previdenciária anterior a 1994, nos termos da Manifestação nº 28/2022 - DIPRE/IGEPPS (Processo nº 2017/76344), visto que houve o efetivo exercício. Nos casos em que tais ajustes não alterassem o valor nem a regra concessória, recomendou-se apenas atualização cadastral a fim de que as informações funcionais fossem fidedignas.

No que se refere ao valor das parcelas e ao total dos proventos, os apontamentos realizados dizem respeito à necessidade de recálculo, em virtude de alterações nos valores do vencimento base, do Adicional por Tempo de Serviço (ATS), das aulas suplementares e das gratificações de dedicação exclusiva, de risco de vida, de Magistério em Educação Especial, Polícia Judiciária e de Produtividade da SEFA. Além disso, ocorreu alteração no valor total dos proventos devido à forma de cálculo baseada na média, especialmente quanto à inclusão das remunerações contributivas averbadas. Nesses casos, os processos de concessão retornaram à CCAH para o recálculo dos proventos e, posteriormente, eram remetidos ao NCI para análise de conformidade. Por fim, houve indicativo de retificação do valor e a escrita por extenso do total dos proventos em ato concessório.

Destaca-se a necessidade de regularização das contribuições previdenciárias relativas a períodos sem contribuição. Entre outros apontamentos pontuais requereu-se explicações sobre a progressão vertical após 1988, (nível médio para superior), considerando que o interessado não tem direito pois entrou sem concurso público, conforme Parecer PGE nº 669/2019; solicitou-se ao órgão de origem esclarecimentos sobre a fundamentação do valor do vencimento base; retificação de CTC; observações sobre o procedimento aplicável quando o segurado cumprir os requisitos para benefícios com médias calculadas com bases distintas (antes e depois da reforma). Por fim, questionou-se a compatibilidade de cargos comissionados com funções de magistério e a legalidade de reenquadramento de servidor afastado aguardando aposentadoria.



Belém, 08 de julho de 2025.

Lairson da Cunha Faro
Coordenador do Núcleo de Controle Interno

Elaine Cristina S. Amaral
Técnica Previdenciária A
Agente de Controle Interno

Elvira Carolina Scapin Martins
Analista de Investimentos
Agente de Controle Interno

Marieta Rodrigues Cavallero dos Santos
Técnica Previdenciária A
Agente de Controle Interno

Muriel de Sousa Brito
Técnica Previdenciária A
Agente de Controle Interno

Samya Oliveira Rocha Nogueira
Técnica Previdenciária A
Agente de Controle Interno



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2025/2954387

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: ELVIRA CAROLINA SCAPIN MARTINS, CPF: ***.731.162-**

Em: 08/07/2025 10:14:18

Aut. Assinatura: 9544fb65932fd3c4fcff30901199bf0cedfa2232493fe116a360120deb3a60d

Assinado eletronicamente por: Lairson da Cunha Faro, CPF: ***.302.912-**

Em: 08/07/2025 10:53:41

Aut. Assinatura: 26577db7de6d142277ebf779609ac3810525d057ce911dd5f4d8583f43b0d1ce

Assinado eletronicamente por: Samya Oliveira Rocha, CPF: ***.477.322-**

Em: 08/07/2025 11:31:10

Aut. Assinatura: 9a80f46247e5e3885423c588b3194385b46b712809a94c61b9314c38b7f93d63

Assinado eletronicamente por: Marieta Rodrigues Cavallero dos Santos, CPF: ***.366.392-**

Em: 09/07/2025 11:04:43

Aut. Assinatura: e497a86aeb94eeffa15eddc0b610d82f5f2f0c1a90a6af04b964e2cd981efb735

Assinado eletronicamente por: Muriel de Sousa Brito, CPF: ***.169.472-**

Em: 08/07/2025 10:21:46

Aut. Assinatura: 83099a05245c58973ba042768f67bf3dcc3882a04ef94f24a5c3122272af4e37

Assinado eletronicamente por: Elaine Cristina Amaral Arantes, CPF: ***.961.552-**

Em: 08/07/2025 15:31:37

Aut. Assinatura: 224a14d71d8e87e3c0c3195b7aed213e0b89b1292d572d884fcf3fd7d0f595ad



Identificador de autenticação: 0ae35ae4-e820-4089-b36d-6361e101626f

Confira a autenticidade deste documento em

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

Relatório de Controle Interno – Aposentadoria – MAIO 2025

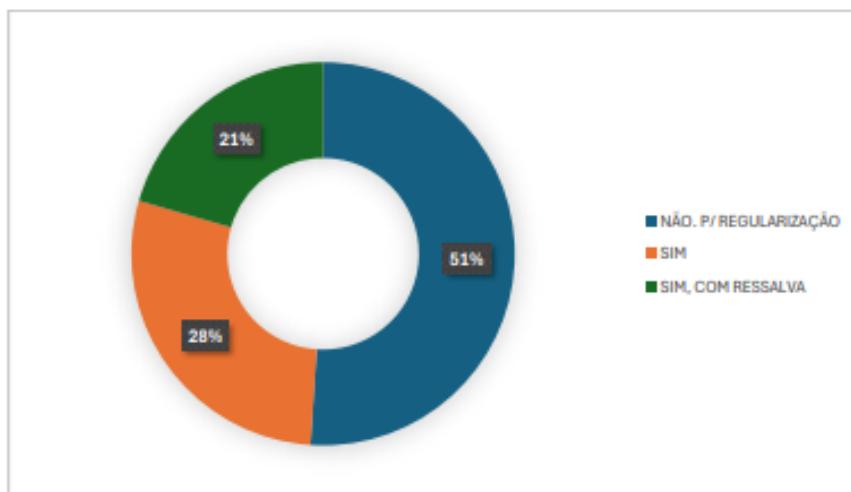


RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO – APOSENTADORIA

O presente Relatório de Controle Interno refere-se ao mês de maio de 2025 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 06/2025.

Para a competência 06/2025, o NCI analisou um total de 190 processos (152 novos processos e 38 retornos). Desses processos, 51% (n = 97) retornaram para regularização ao setor responsável, 21% (n = 39) dos processos resultaram em conformidade com ressalva, e em 28% (n = 54) foram conferidas conformidades sem nenhum apontamento no processo.

Gráfico 1: Conformidades dos processos analisados pelo NCI



Fonte: NCI, 2025

No mês de maio de 2025, foram encaminhados à Coordenadoria de Cadastro e Habilitação (CCAH) 97 processos para regularização. Desses, 28 processos retornaram para o NCI para uma nova análise e 10 processos, referentes a meses anteriores, voltaram para reanálise e inclusão nos pagamentos da competência de junho de 2025. Pontua-se que somente foram solicitados para nova análise os processos em concessão que necessitaram de alterações nos valores, nas regras



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

Identificador de autenticação: 9b310496-49cf-4730-8dd5-af1af4fbab91
Nº do Protocolo: 2025/2955722 Anexo/Sequencial: 2

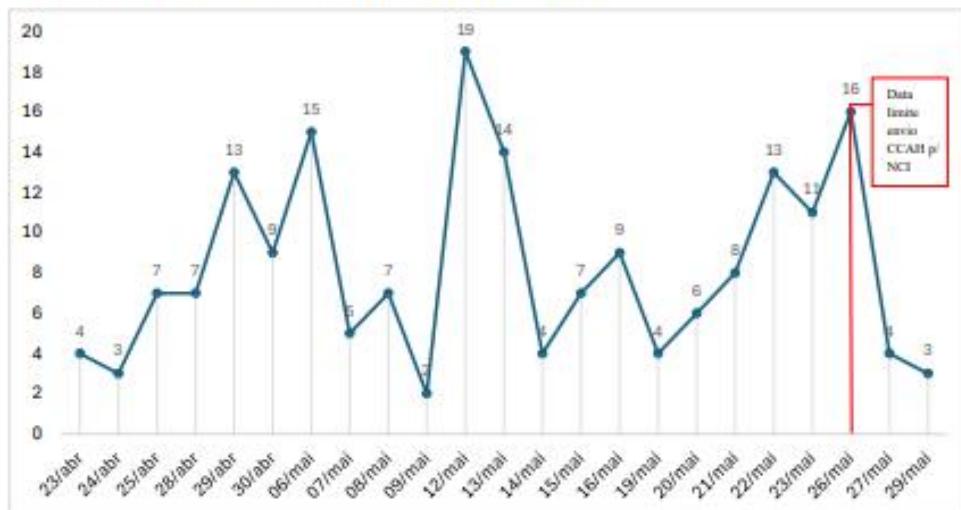
Página: 2 de 9

concessórias, ou em virtude de informações consideradas como relevantes ao feito. Durante essa reanálise, os processos retornaram para regularização, foram dados conformidade, com ou sem ressalvas, ou foram encaminhados para deliberação.

Vale ressaltar que dos 39 processos de aposentadoria em que houve conformidade com ressalva, 9 foram encaminhados diretamente à publicação/presidência, enquanto os outros 30 foram conferidas conformidades e retornaram à CCAH para regularização dos atos concessórios. Após essa etapa, esses processos seguiram para publicação e demais providências.

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 foi a data 26/05/2025. Por sua vez, o prazo do NCI para envio a PUBLIC foi até o dia 30/05/2025. O gráfico a seguir demonstra o número de processos enviados pela CCAH de acordo com a data de entrada na caixa do NCI.

Gráfico 2: Entrada de processos no NCI – 23/04/2025 a 29/05/2025



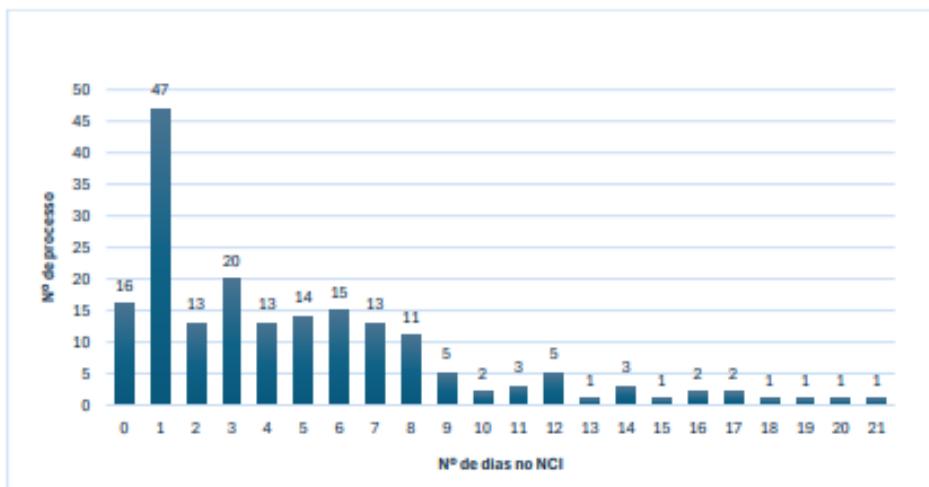
Fonte: NCI, 2025

O gráfico referente à folha 06/2025 demonstra que, no período de 23/04/2025 a 30/04/2025, a CCAH encaminhou 43 processos ao NCI. No intervalo de 06/05 a 15/05, foram enviados 73 processos, já entre 16/05 e 26/05, também foram enviados 67 processos. Ressalta-se, ainda, que 7 (sete) processos foram devolvidos ao NCI para reanálise após o término do prazo estipulado.

Em análise quanto ao período em que os processos permaneceram no NCI, o próximo gráfico demonstra que o tempo médio de análise desses processos foi de aproximadamente 9 dias. Destaca

que em cerca de 33% (n=63) dos processos foram analisados em até 1 dia, enquanto 55% (n= 104) dos processos permaneceram no NCI durante 2 a 9 dias e 12% (n=23) aguardaram no setor por mais de 9 dias até serem analisados.

Gráfico 3: Contagem dos dias que o processo ficou no NCI – maio/2025



Fonte: NCI, 2025

Em análise à tramitação dos processos concessórios para a folha 06/2025, destacam-se os seguintes apontamentos:

- Minuta da Portaria:** recomendou-se a retificação da fundamentação da regra concessória, das parcelas (escrita dos valores, percentuais e por extenso), do número do processo em que o requerimento foi protocolizado no Sistema PAE, dos dados funcionais (como órgão de origem, cargo, função e nível) e das fundamentações das parcelas. Também recomendou a inclusão da fundamentação legal dos estatutários não estáveis e dos efeitos jurídicos e financeiros na minuta de portaria e exclusão de itens não pertinentes ao ato. Além disso, foram requisitados o recálculo ou a inclusão dos valores relativos às parcelas dos benefícios em concessão, como média, ATS, aulas suplementares e gratificações. Ressalta-se que apenas nos casos em que pudessem ocorrer alterações nos proventos, foi solicitado o retorno dos autos a este NCI para nova análise.
- Parecer Técnico,** recomendou-se a retificação de informações sobre a forma de ingresso, o reenquadramento, a acumulação de cargos, fundamentação legal e o detalhamento de



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

Identificador de autenticação: 9b310496-49cf-4730-8dd5-af1af4fbab91

Nº do Protocolo: 2025/2955722

Anexo/Sequencial: 2

Página: 4 de 9



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

parcelas como vencimento base e adicional de tempo de serviço (ATS), entre outras. Adicionalmente, foi solicitada a inclusão da fundamentação estatutário não estáveis, apresentação de justificativas em razão de eventuais divergências entre a regra eleita pelo segurado(a) e a aplicada no momento da concessão do benefício. Foi também recomendada a revisão do tempo averbado, tempo de afastamento, do tempo ficto e do tempo de contribuição total. Por fim, insta expor que as divergências encontradas nos atos concessórios acerca de dados funcionais e demais correções que não repercutem em alterações de valores nem na fundamentação da regra concessória, são registradas como ressalvas pelo Agente de Controle Interno e, dependendo o caso, os autos são encaminhados à CCAH para regularização, recomendando-se que, após as medidas cabíveis, sejam enviados diretamente à Presidência.

- c) **Planilha de cálculo:** identificou-se a necessidade de revisão dos valores das parcelas utilizadas na apuração dos proventos dos segurados. Entre os itens a serem revistos estão: vencimento base, gratificações por magistério em educação especial e por cargo em comissão, abono de permanência, aulas suplementares e adicional por tempo de serviço (ATS). Também foram constatadas divergências entre os valores registrados na planilha e os informados na CTC, além da necessidade de revisar o cálculo da média, considerando o último contracheque do segurado. Além disso, foi recomendada a exclusão do abono salarial da base de cálculo e o ajuste quanto à data de referência para apuração do tempo de contribuição. Ressalta-se a importância de atenção especial a esse item, dado o nível impacto no valor dos proventos do beneficiário.
- d) **Resultado Detalhado:** neste item, houve apontamentos relacionados aos registros funcionais dos segurados utilizados na simulação do benefício, como data de admissão, de afastamento e à dedução de outros afastamentos do efetivo exercício. Adicionalmente, recomendou-se a retificação do tempo ficto e do tempo averbado. Esses apontamentos podem implicar na regra concessória e no valor dos proventos.

De modo geral, conforme o gráfico a seguir, dentre os seis principais apontamentos provenientes do NCI para a regularização dos processos de concessão de aposentadoria foram:

- Padronizar/incluir/corrir atos concessórios: 73 apontamentos.
- Valor parcelas/proventos: 24 apontamentos.
- Tempo Averbado: Esclarecimentos/Regularização HCP: 23 apontamentos.
- Juntada de documentos - Nota de Conferência: 23 apontamentos.
- ATS - Adicional por Tempo de Serviço: 19 apontamentos.
 - SISPREV - Tempos lançados Cadastro: 19 apontamentos.



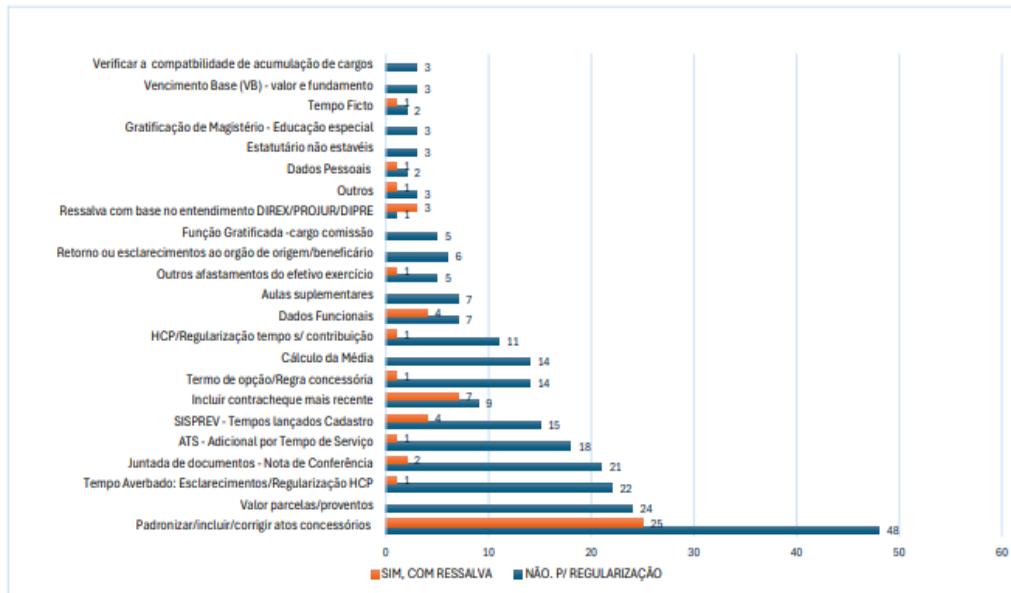
Av. Alcindo Cacela, 1.962 Nazaré - Belém/PA
CEP: 66.040-020 www.igepps.pa.gov.br

Identificador de autenticação: 9b310496-49cf-4730-8dd5-af1af4fbab91

Nº do Protocolo: 2025/2955722 Anexo/Sequencial: 2

Página: 5 de 9

Gráfico 4: Apontamentos realizados pelo NCI



Fonte: NCI, 2025

Identificador de autenticação: 9b310486-10c1-4730-8dd5-af1af4fbab91
Nº do Protocolo: 2025/2955722



Anexo/Sequencial: 2

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

Página: 6 de 9

Foram realizados apontamentos com relação a: inclusão do contracheque mais recente (n=16), termo de opção/regra concessória (n=15), cálculo da média (n=14), HCP/regularização de tempo sem contribuição (n=12), dados funcionais (n=11), aulas suplementares (n=7), afastamentos do efetivo exercício (n=6), retorno ou esclarecimentos ao órgão de origem/beneficiário (n=6), função gratificada/cargo em comissão (n=5), ressalva com base no entendimento da DIREX/PROJUR/DIPRE (n=4), outros casos (n=4), dados pessoais (n=3), estatutários não estáveis (n=3), gratificação de magistério – educação especial (n=3), tempo ficto (n=3), valor e fundamento do vencimento base (n=3) e verificação da compatibilidade de acumulação de cargos (n=3).

O principal apontamento do NCI sobre a regularização dos processos de concessão de aposentadoria diz respeito à **padronização, correção e/ou inclusão dos atos concessórios**. Neste item, foi observado, para o mês de maio/2025, a solicitação de apresentação do HCP em formato oficial, da simulação de aposentadoria por invalidez e da nota de conferência. Além disso, foram apontadas retificações na portaria e/ou no parecer em relação à fundamentação legal, ao mérito, a dados funcionais e pessoais, a datas e informações relevantes ao ato, a valores de parcelas (VB, ATS, média, gratificações, aulas suplementares) e ao total proventos.

Ademais, foram recomendadas correções pontuais no parecer técnico, destacando-se a verificação de acumulação de funções públicas e a inclusão de justificativa acerca da acumulação de benefícios previdenciários, de dedução e da redação padrão quanto ao alcance dos 75 anos. Adicionalmente, foi solicitado o esclarecimento quanto ao tempo de efetivo exercício para fins de ATS; a retificação de justificativa da regra concessória diversa da escolhida pelo segurado; ajuste de informação sobre a negativa de incorporação das aulas suplementares, correção do tempo total de contribuição, considerando o lançamento no resultado detalhado, e acréscimo do tempo ficto renunciado pela interessada no tempo de contribuição geral. Também foram apontados a inclusão de decisão judicial referente ao percentual do adicional pelo exercício de cargo em comissão; exclusão da discriminação da parcela de gratificação magistério e por fim, ressalvas em relação à isenção de IR e ao registro a ocorrência de dedução do tempo de regência, sem repercussão na regra de aposentadoria antecipada.

Por último, recomendou a exclusão de informações não necessárias nos atos e solicitou a anulação dos atos inutilizados após alterações. Destaca-se que nos casos em que a regularização implicava em impedimento da concessão do benefício ou mudanças significativas nos valores de parcelas e proventos ou da regra concessória, foi requerido que após os ajustes necessários os autos retornassem para conclusão da análise no âmbito deste NCI, em caso contrário, os autos poderiam ser encaminhados à Presidência/Publicação.

No que se refere ao **valor dos proventos**, os apontamentos realizados dizem respeito à necessidade de recálculo, em virtude de alterações nos valores do vencimento base, do adicional por tempo de serviço (ATS), das aulas suplementares e das gratificações de cargo de comissão e de magistério em educação especial. Além disso, ocorreu alteração no valor total dos proventos devido à forma de cálculo baseada na média, especialmente quanto à inclusão das remunerações contributivas averbadas, consideração do natalício e os valores do último contracheque. Também houve alteração de valor de provento devido à mudança de nível, da regra concessória, de tempo de contribuição e do tempo ficto. Solicitou reanálise em caso de divergência dos tempos contidos nos cálculos e na CTC. Nestes casos, os processos de concessão retornaram à CCAH para o recálculo dos proventos e, posteriormente, solicitado retorno ao NCI para conclusão de análise de conformidade. Por fim, foi indicado corrigir o valor e a forma por extenso dos proventos no ato concessório, devido a erro de escrita.

Em relação ao **tempo averbado**, foram solicitadas a reanálise do tempo de contribuição e sua regularização na HCP, a apresentação de esclarecimentos sobre a inviabilidade de averbação do tempo municipal, a revisão da CTC, a dedução do período de afastamento para candidatura a mandato eletivo, verificar a desconsideração de título de natureza temporária e a correção da data de admissão no efetivo exercício. Alterações no tempo averbado podem impactar no valor dos proventos e na regra concessória, sendo, nesses casos, necessário o retorno dos autos ao NCI após os devidos ajustes. Nos casos em que os apontamentos não repercutiram na regra concessória ou proventos, recomendou-se que, após as correções, os autos sejam encaminhados diretamente à Presidência/Publicação.

Em relação à **juntada de documentos obrigatórios**, descritos na Nota de Conferência, foram solicitados para regularização, a juntada de nova CTC, de ato de nomeação, de último contracheque, de homologação de acordo judicial, de parecer ou ato de incorporação de função gratificada, documento de identidade oficial do segurado, documentos do pensionado (menor) e do representante legal, fichas financeiras correspondente ao vínculo analisado, certificado de curso de graduação, declaração de acumulação de cargos/benefícios previdenciários, certidão de casamento com a averbação do óbito, declaração de afastamento, portaria de aposentadoria como médica da SESPA. Também foi solicitado verificação de autenticidade de CTC ou declaração quanto à originalidade pelo órgão de origem, foi apontado ato de admissão incompleto. Como ressalva, verificou-se que o termo de opção não estava assinado, porém havia outro documento regular com a mesma regra e a falta do atestado que indica a função para qual a segurada foi admitida no serviço público.

Sobre apontamentos relacionados à parcela de **adicional por tempo de serviço (ATS)**, destaca-se a reanálise do tempo de serviço, devido divergências nas datas de afastamento, períodos não reconhecidos ou indevidamente considerados, além de omissões legais relevantes, como a não

aplicação ou fundamentação inadequada da LC nº 173/2020. Também foram identificados erros na aplicação da proporcionalidade do ATS e na averbação do tempo de serviço, exigindo correções nos registros e recálculos de vantagens e retificações no Parecer Técnico.

Quanto à necessidade de **ajustes no cadastro do SISPREV**, foram identificadas inconsistências nos registros funcionais (como data de admissão, data de afastamento e data de cálculo) e nos tempos computados para a simulação do benefício. Recomendou-se a conferência dos períodos averbados, e a retificação dos dados relativos ao tempo ficto. Nos casos em que tais ajustes não alterassem o valor nem a regra concessória, recomendou-se apenas atualização cadastral a fim de que as informações funcionais fossem fidedignas.

Por fim, destaca-se que foram solicitados **retorno ao órgão de origem** nos casos de questionamento sobre enquadramento de servidora afastada do exercício do cargo, verificação da compatibilidade de acumulação de funções públicas e solicitação de nova escolha de regra concessória pela segurada.

Belém-PA, 8 de julho de 2025.

Lairson da Cunha Faro
Coordenador do Núcleo de Controle Interno

Elaine Cristina S. Amaral
Técnica Previdenciária A
Agente de Controle Interno

Elvira Carolina Scapin Martins
Analista de Investimentos
Agente de Controle Interno

Marieta Rodrigues Cavallero dos Santos
Técnica Previdenciária A
Agente de Controle Interno

Muriel de Sousa Brito
Técnica Previdenciária A
Agente de Controle Interno

Samya Oliveira Rocha Nogueira
Técnica Previdenciária A
Agente de Controle Interno

Identificador de autenticação: 9b310496-49cf-4730-8dd5-af1af4fbab91
Nº do Protocolo: 2025/2955722 Anexo/Sequencial: 2

Av. Alcindo Cacela, 1.962 Nazaré - Belém/PA
CEP: 66.046-009 www.igepps.pa.gov.br
Página: 9 de 9



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2025/2955722

Anexo/Sequencial: 2

Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual N° 2.176, de 12/09/2018.

Assinatura(s) do Documento:

Assinado eletronicamente por: ELVIRA CAROLINA SCAPIN MARTINS, CPF: ***.731.162-**

Em: 08/07/2025 11:27:57

Aut. Assinatura: 053c64234fce9104585384c8877ac13c41fd61e9aaaaea82addcc2814f06c56c1

Assinado eletronicamente por: Samya Oliveira Rocha, CPF: ***.477.322-**

Em: 08/07/2025 11:30:49

Aut. Assinatura: 3c92a7c36f4a0ce7a1bf119db64d04559fe27d6583cd656e453e693eda4327b8

Assinado eletronicamente por: Lairson da Cunha Faro, CPF: ***.302.912-**

Em: 08/07/2025 11:52:24

Aut. Assinatura: 4c74608df0515ebd53aa7f43d65eb89f12e88dc2c2eaba88b9863317a1415e70

Assinado eletronicamente por: Elaine Cristina Amaral Arantes, CPF: ***.961.552-**

Em: 08/07/2025 15:31:37

Aut. Assinatura: 8173ee2d58ac4008c6cef2aa253525c7ed6d643b2bb3eeba3a918deb56eb2c6

Assinado eletronicamente por: Marieta Rodrigues Cavallero dos Santos, CPF: ***.366.392-**

Em: 09/07/2025 11:06:19

Aut. Assinatura: ec99ee22b3e60e8e4d28c5075591edecab1dc2234d6337638bbd93138b80ff1b0

Assinado eletronicamente por: Muriel de Sousa Brito, CPF: ***.169.472-**

Em: 09/07/2025 13:49:07

Aut. Assinatura: 7b8301341687c2273e1693290cac2c3a01a0ad0c5dba60755b33884eb785f47a



Identificador de autenticação: 9b310496-49cf-4730-8dd5-af1af4fbab91

Confira a autenticidade deste documento em

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

Relatório de Controle Interno – Aposentadoria – JUNHO 2025

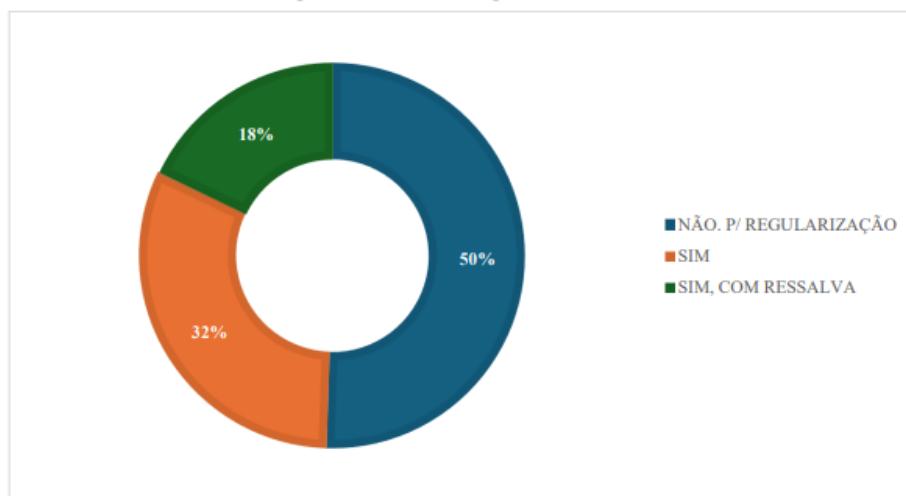


RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO – APOSENTADORIA – JUNHO 2025

O presente Relatório de Controle Interno, referente ao mês de junho de 2025, 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 07/2025.

Para a competência 07/2025, o NCI analisou um total de 95 processos (69 novos processos e 26 retornos). Desses processos, 50% (n = 48) retornaram à Coordenadoria de Cadastro e Habilitação (CCAH) para regularização, 18% (n = 17) dos processos resultaram em conformidade com ressalva, e em 32% (n = 30) foram conferidas conformidades sem nenhum apontamento no processo.

Gráfico 1: Conformidades dos processos analisados pelo NCI



Fonte: NCI, 2025

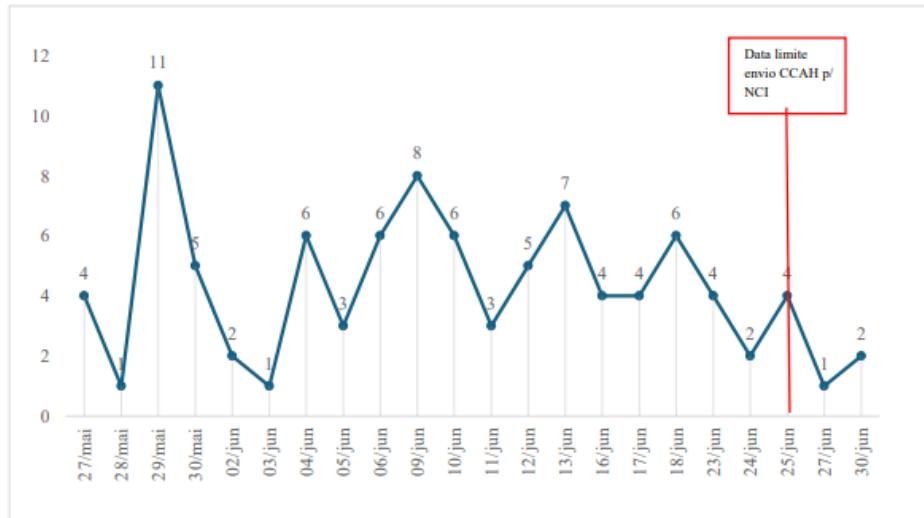
No mês de junho de 2025, foram encaminhados 48 processos à CCAH para regularização. Desses, 10 processos retornaram para o NCI para uma nova análise e 16 são retornos referentes a meses anteriores, que voltaram para reanálise e inclusão na folha de pagamento da competência de junho de 2025. Pontua-se que somente foram solicitados para

nova análise os processos em concessão que necessitaram de alterações nos valores ou nas regras concessórias ou em virtude de informações consideradas como relevantes ao feito. Durante essa reanálise, os processos retornaram para regularização, foram dados conformidade, com ou sem ressalvas, ou foram encaminhados para deliberação.

Vale ressaltar que dos 17 processos de aposentadoria em que houve conformidade com ressalva, 8 foram encaminhados diretamente à publicação/presidência, enquanto os outros 9 foram conferidas conformidades e retornaram à CCAH para regularização dos atos concessórios. Após essa etapa, esses processos seguiram para publicação e demais providências.

Quanto à data limite de envio dos processos pela CCAH para este NCI, vale apontar que o prazo fixado em reunião de cronograma, para envio de processos foi a data 25/06/2025. Por sua vez, o prazo do NCI para envio a PUBLIC foi até o dia 30/06/2025. O gráfico a seguir demonstra o número de processos enviados pela CCAH de acordo com a data de entrada na caixa do NCI.

Gráfico 2: Entrada de processos no NCI – 27/05/2025 a 30/06/2025



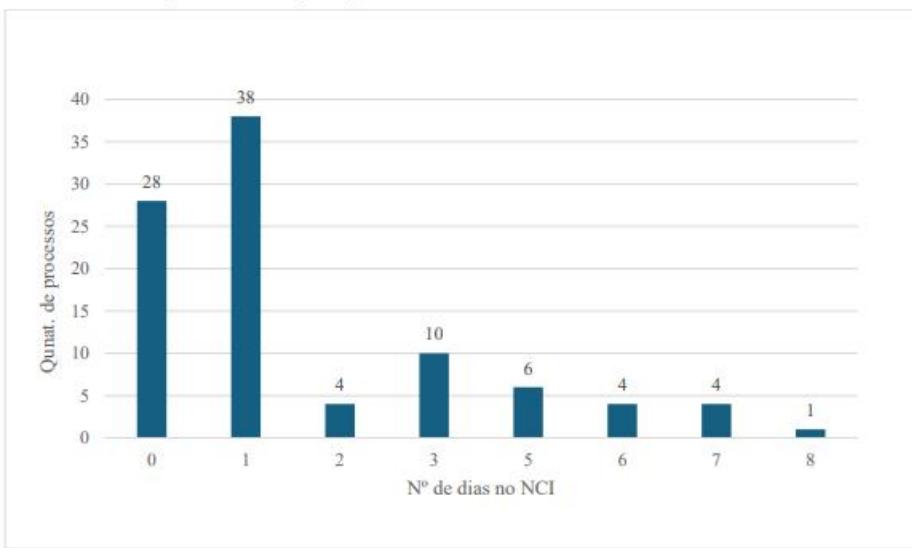
Fonte: NCI, 2025

O gráfico referente à folha 07/2025 demonstra que, no período de 27/05/2025 a 30/05/2025, a CCAH encaminhou 21 processos ao NCI e no intervalo de 02/06 a 25/06, foram

enviados 73 processos. Ressalta-se que 3 (três) processos foram devolvidos ao NCI para reanálise após o término do prazo estipulado.

Em análise quanto ao período em que os processos permaneceram no NCI, o próximo gráfico demonstra que o tempo médio de análise desses processos foi de aproximadamente 2 dias. Destaca que em cerca de 74% (n = 70) dos processos foram analisados em até 2 dias, enquanto 26 % (n= 25) dos processos permaneceram no NCI durante 3 a 8 dias.

Gráfico 3: Contagem dos dias que o processo ficou no NCI



Fonte: NCI, 2025

Em análise à tramitação dos processos concessórios para a folha 07/2025, destaca-se os seguintes apontamentos:

- Minuta da Portaria:** recomendou-se a retificação da fundamentação legal da regra concessória, bem como da fundamentação legal referente ao ATS e às gratificações. Também foi indicada a complementação da fundamentação sobre a forma de cálculo e a necessidade de apresentar a média aritmética apurada na discriminação dos proventos. Foram solicitadas correções da sigla do IGEPPS, nas parcelas dos benefícios, dos dados funcionais (como órgão de origem, cargo, função e número de matrícula) e dos dados pessoais do beneficiário. Recomendou-se ainda inclusão da fundamentação legal referente aos servidores estatutários não estáveis. Ademais, foi

indicada a exclusão de itens não pertinentes ao ato e o ajuste de item que descreve o objetivo da concessão. Por fim, foram requisitados o reanálise dos valores relativos às parcelas dos benefícios de concessão, como média, ATS, aulas suplementares e gratificações.

- b) **Parecer Técnico:** entre os apontamentos verificados no parecer técnico pelo Agente do Controle Interno, recomendou-se o ajuste da fundamentação legal do vencimento-base, conforme as orientações do Memorando-Circular nº 26/2022 – DIPRE/IGEPPS; a correção da justificativa apresentada para a opção pelo recebimento da gratificação, em substituição ao adicional incorporado durante a atividade; e a adequação das informações relativas à acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, com base na declaração da segurada. Apontou ainda a inclusão do parágrafo padrão que esclarece a limitação da contagem até 27/12/2019; a correção do percentual aplicado ao ATS, indicado no parecer técnico; a reanálise da regra de aposentadoria, considerando o laudo pericial; e a reavaliação da possibilidade de isenção do Imposto de Renda. Recomendou-se também a inclusão da citação do art. 46, parágrafo único, da Lei nº 5.351/1986. Por fim, fez-se necessária ressalvas quanto à inconsistência detectada no período indicado como tempo de contribuição; e sobre a viabilidade de acumulação com o cargo de professor, tendo em vista a ausência de referência a dispositivo legal previsto em lei complementar no parecer técnico.
- c) **Planilha de cálculo:** neste item, foi identificado a necessidade de correção do tempo de contribuição constante na planilha de apuração da média; também foi apontado inconsistências entre o quantitativo de horas suplementares constantes nas fichas financeiras e os valores utilizados no cálculo da média. Ademais, foi verificado a necessidade de considerar a contagem dos salários de contribuição até 27/12/2019, em observância a orientação veiculada no Memorando Circular nº 14/2024 - DIPRE/IGEPPS. Requereu-se também revisão de CTC, o que pode implicar nas parcelas de benefícios além de, como situação pontual, foi solicitado retorno ao órgão de origem para esclarecimentos sobre a data de afastamento do servidor para fins de aposentadoria, considerando que a data informada coincide com período de licença médica, o qual deve ser computado como efetivo exercício para todos os efeitos legais. Por fim, foi apontado correção na base de cálculo da Gratificação de Educação Especial e do percentual do ATS, com os devidos reflexos no valor total



Identificador de autenticação: 46e26a7d-8d50-402a-ab23-8d1685c49736
Nº do Protocolo: 2025/3051439 Anexo/Sequencial: 2

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

Página: 5 de 10



dos proventos. Destaca a importância de atenção especial a esse item, dado sua repercussão no valor dos proventos do beneficiário. Nestes casos, após regularização dos apontamentos, ou seus esclarecimentos, é solicitado retorno dos autos para reanálise do NCI.

- d) **Resultado Detalhado:** neste item, houve apontamentos relacionados aos registros funcionais dos segurados utilizados na simulação do benefício, como data de admissão, de afastamento e à dedução de outros afastamentos do efetivo exercício. Adicionalmente, recomendou-se a retificação do tempo ficto e do tempo averbado. Esses apontamentos podem implicar na regra concessória e no valor dos proventos.

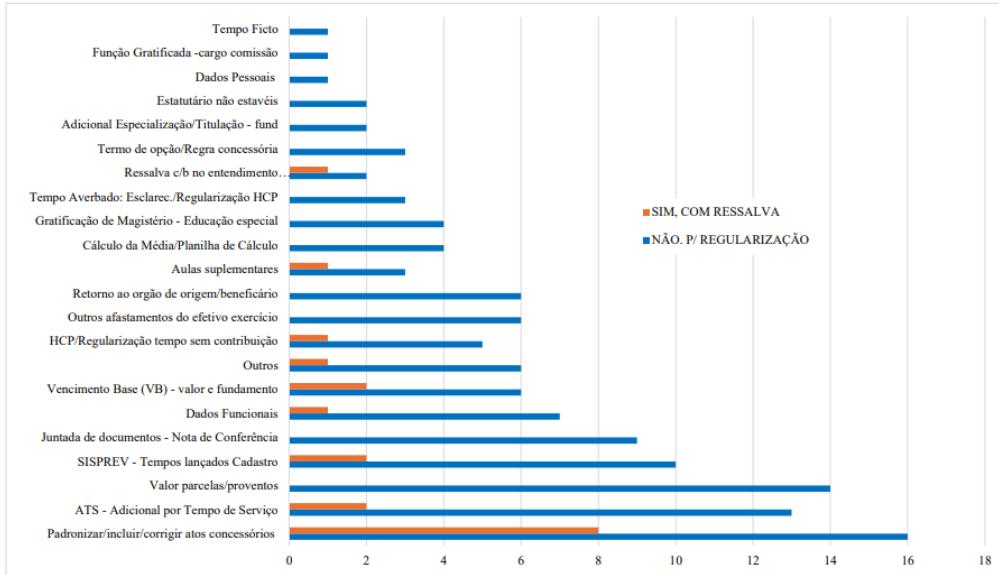
Dante dos apontamentos verificados pelo Agente de Controle Interno nos atos concessórios acima descritos, vale expor que foi solicitado o retorno dos autos a este NCI para nova análise apenas nos casos em que as divergências pudessem provocar alterações nos proventos ou mudanças no ato concessório. Nos casos em que as retificações acerca de dados funcionais, pessoais e demais correções que não repercutem em alterações de valores nem na fundamentação da regra concessória, são registradas como ressalva pelo Agente de Controle Interno e, dependendo o caso, os autos são encaminhados à CCAH para regularização, recomendando-se que, após as medidas cabíveis, sejam enviados diretamente à Presidência.

De modo geral, conforme o gráfico a seguir, dentre os cinco principais apontamentos feitos pelo NCI para a regularização dos processos de concessão de aposentadoria foram:

- Padronizar/incluir/corrigir atos concessórios: 24 apontamentos.
- ATS - Adicional por Tempo de Serviço: 15 apontamentos.
- Valor parcelas/proventos – 14 apontamentos.
- SISPREV – tempos lançados – 12 apontamentos.
- Juntada de documentos - Nota de Conferência: 9 apontamentos.



Gráfico 4: Apontamentos realizados pelo NCI



Fonte: NCI, 2025

Identificador de autenticação: 46e26a7d-8d50-402a-ab23-8d1685c49736
 N° do Protocolo: 2025/3051439 Anexo/Sequencial: 2 Av. Alcindo Cacela, 1.962 Nazaré - Belém/PA
 CEP: 66.040-020 www.igeps.pa.gov.br Página: 7 de 10

Demais apontamentos realizados pelo controle interno foram relacionados a valor parcelas/proventos; cálculo da média/planilha de cálculo; HCP/regularização tempo sem contribuição; retorno ao órgão de origem; dados funcionais; estatutário não estáveis; gratificação de magistério - educação especial; aulas suplementares; outros afastamentos do efetivo exercício; ressalva com base no entendimento DIREX/PROJUR/DIPRE; termo de opção/regra concessória; vencimento base (VB) - valor e fundamento; dados pessoais; tempo ficto; verificar a compatibilidade de acumulação de cargos e outros caso

O principal apontamento do NCI sobre a regularização dos processos de concessão de aposentadoria diz respeito à **padronização, correção e/ou inclusão dos atos concessórios**. Neste item, foi observado, para o mês de junho/2025, a necessidade de juntada do Histórico de Contribuições Previdenciárias. Ademais, recomendou o registro da compatibilidade de horários em casos de acumulação de cargos e apontou à ausência de menção ao enquadramento no quadro suplementar da SEDUC (Lei nº 9.890/2023). Solicitou ainda a inclusão da fundamentação legal e adequação da nomenclatura do Instituto na Minuta de Portaria. Por último, recomendou a inclusão do item parcelas que não incorporaram, exclusão de informações não necessárias e solicitou a anulação dos atos inutilizados após alterações. Nos casos, em que a regularização não implicava em impedimento da concessão do benefício ou mudanças significativas nos valores de parcelas e proventos, foi solicitado que após os ajustes necessários, os autos fossem encaminhados à Presidência/Publicação.

Sobre os apontamentos relacionados a parcela de **Adicional por tempo de serviço (ATS)**, destaca-se a reanálise do tempo de serviço, devido divergências nas datas de afastamento, períodos não reconhecidos ou indevidamente considerados, além de omissões legais relevantes, como a não aplicação ou fundamentação inadequada da LC nº 173/2020. Também foram identificados erros na aplicação da proporcionalidade do ATS e na averbação do tempo de serviço, exigindo correções e reanálise dos registros e recálculos de vantagens e retificações no Parecer Técnico. Ainda, recomendou-se a reanálise sobre o tempo a ser considerado como vínculo válido, levando em consideração o percentual de ATS atribuído pelo órgão de origem. Ademais, recomendou-se à observância ao Memorando nº 55/2022-DIPRE/IGEPREV (Protocolo nº 2022/1496541), que embasa o acréscimo, de ofício, de 10% no ATS para servidores com 25 anos de magistério, conforme previsto no art. 36, parágrafo único, da Lei nº 5.351/1986.

No que se refere ao **valor dos proventos**, os apontamentos realizados dizem respeito à necessidade de recálculo, em virtude de alterações nos valores do vencimento base, do adicional por tempo de serviço (ATS), das aulas suplementares e das gratificações de cargo de comissão e de magistério em educação especial. Também houve alteração no valor total dos proventos devido à mudança de regra concessória, como a concessão pela regra geral ao invés da regra do professor e, a forma de cálculo baseada na média, especialmente quanto à inclusão das remunerações contributivas averbadas, consideração do natalício, os valores do último contracheque e à observância do Memorando Circular nº 14/2024-DIPRE/IGEPPS (Protocolo nº 2024/1344769). Este documento orienta que os benefícios concedidos a partir da folha de pagamento de janeiro de 2025, cuja média seja calculada conforme o art. 1º da Lei nº 10.887/2004, devem considerar os salários de contribuição até 27/12/2019, data inicial de vigência da ECE nº 77/2019. Nesses casos, os processos retornaram à CCAH para o recálculo dos proventos e, posteriormente, remetidos ao NCI para análise de conformidade.

Quanto à necessidade de **ajustes no cadastro do SISPREV**, identificou inconsistências nos registros funcionais (como data de admissão, data de afastamento e data de cálculo), faltas injustificadas e nos tempos computados para a simulação do benefício. Recomendou-se a conferência dos períodos averbados, e a retificação dos dados relativos ao tempo ficto e ao tempo de efetivo exercício nas funções de magistério. Nos casos em que tais ajustes não alterassem o valor nem a regra concessória, recomendou-se apenas atualização cadastral a fim de que as informações funcionais fossem fidedignas.

Em relação a **juntada de documentos obrigatórios**, descritos na Nota de Conferência, foram solicitados para regularização, a juntada de CTC, de ato de nomeação completo, de homologação de acordo judicial, da decisão homologatória do acordo judicial referente à parcela "Vencimento Decisão Judicial SISPEMB"; apresentação da manifestação interna da Procuradoria Jurídica, se tiver, pelo cumprimento da decisão judicial sobre a manutenção da progressão funcional. Além disso, recomendou-se a vinculação do parecer jurídico de incorporação, com a respectiva homologação; do ato de dispensa da função gratificada; do ato de dispensa do vínculo averbado da SEDUC ou a emissão de Atestado com todas as informações funcionais. Por fim, apontou atualização declaração de acúmulo de cargos/benefícios previdenciários, visto que a apresentada nos autos está incompleta além de possível concessão de aposentadoria pelo INSS – neste caso, se possuir aposentadoria pelo INSS, apresentar documento que comprove o tempo utilizado.

9

Belém, 22 de julho de 2025.

Lairson da Cunha Faro
Coordenador do Núcleo de Controle Interno

Elvira Carolina Scapin Martins
Analista de Investimentos
Agente de Controle Interno

Muriel de Sousa Brito
Técnica Previdenciária A
Agente de Controle Interno

Samya Oliveira Rocha Nogueira
Técnica Previdenciária A
Agente de Controle Interno

10



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

Identificador de autenticação: 46e26a7d-8d50-402a-ab23-8d1685c49736
Nº do Protocolo: 2025/3051439 Anexo/Sequencial: 2

Página 10 de 10

81



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

Identificador de autenticação: cfb6a78d-de0e-4c0c-9149-2a2d43c02541
Nº do Protocolo: 2025/3094387 Anexo/Sequencial: 2

Página 81 de 82



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2025/3051439

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: ELVIRA CAROLINA SCAPIN MARTINS, CPF: ***.731.162-**

Em: 22/07/2025 14:53:39

Aut. Assinatura: 2b3b454a1f43b8f9f0e7dd3dd0c1d03bad45a9c508c55fb56a2fd9241da943ed

Assinado eletronicamente por: Lairson da Cunha Faro, CPF: ***.302.912-**

Em: 22/07/2025 17:01:02

Aut. Assinatura: 095729607a24f6fb0111e2f8d730f8a921e7a36f16a4ce1c6678a441703a115b

Assinado eletronicamente por: Samya Oliveira Rocha, CPF: ***.477.322-**

Em: 23/07/2025 10:42:46

Aut. Assinatura: 2c9d22822ca3931edf62923328726abd5e2e316b29d1ac0a7fa793d23a31b56a

Assinado eletronicamente por: Muriel de Sousa Brito, CPF: ***.169.472-**

Em: 23/07/2025 11:01:00

Aut. Assinatura: 3aa71d0ad51c6504518d0914f37fa6d2829d028cbd08809c27327ec4b6558667



Identificador de autenticação: 46e26a7d-8d50-402a-ab23-8d1685c49736
Confira a autenticidade deste documento em
<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2025/3094387

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: ELVIRA CAROLINA SCAPIN MARTINS, CPF: ***.731.162-**

Em: 30/07/2025 16:05:02

Aut. Assinatura: 036d56a13acff11358b7e4ab6b6600af26afb77de3a005d3c432411c4799505a

Assinado eletronicamente por: Lairson da Cunha Faro, CPF: ***.302.912-**

Em: 30/07/2025 16:42:37

Aut. Assinatura: 275b1e951f848f1c0cfca5e081ee62a06c6a788e48a3e8e3fea5e2852259f353



Identificador de autenticação: cfb6a78d-de0e-4c0c-9149-2a2d43c02541
Confira a autenticidade deste documento em
<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>