

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

DOCUMENTO			PROTOCOLO ELETRÔNICO	
Espécie	Data	Número	Data	Número do Protocolo
REQUERIMENTO	26/05/2025	2025/26	26/05/2025	2025/2723243
Procedência	IGEPREV - NCI			
Interessado	NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO > NCI > IGEPREV-SEDE			
Assunto	RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AÇÕES DE GOVERNO			
Complemento	Relatório NCI/IGEPPS - Pró-Gestão - 1º Trimestre 2025			
Anexo/Sequencial	1,2,3,4,5			



Relatório nº 14/2025 – NCI-PREV/IGEPPS	
LOCAL	Belém
DATA	26/05/2025
ASSUNTO	Relatório Trimestral. Pró-Gestão. Controle Interno

À PRESIDÊNCIA/PUBLICAÇÃO,

Em análise dos processos mapeados e manualizados para o Pró-Gestão, nível II, com base nos critérios definidos pelo Conselho Estadual de Previdência, por meio da Ata de sua 4ª Reunião Ordinária, de 07/05/2021, que aprovou a Resolução CEP/IGEPREV/PA nº 02/2021, publicada no Diário Oficial do Estado nº 34.630, de 07/07/2021 e do acompanhamento do Relatório de Auditoria de Certificação do Programa Pró-Gestão RPPS, conforme os requisitos dispostos no Manual do Pró-Gestão RPPS (versão 3.5, aprovada em 15/01/2024), o NCI identificou que o IGEPPS/PA não atendeu alguns requisitos do nível II, do Pró-Gestão, conforme Manual do Pró-Gestão RPPS (versão 3.6, aprovada em 03/02/2025, com vigência a partir de 21/02/2025).

Vale ressaltar, que tais apontamentos foram repassados ao Gabinete da Presidência e a Comissão do Pró-Gestão por meio do requerimento nº 2025/24 NCI-IGEPREV, protocolo 2025-2670932, com a recomendação de que seja alinhado com os setores envolvidos o atendimento dessas recomendações para manutenção da certificação do Pró-Gestão, nível II.

Ademais, para validação, encaminhamos-lhes em anexo o relatório do 1º trimestre de 2025 do NCI e, posterior, envio à publicação.

Atenciosamente,

Lairson da Cunha Faro
Coordenador
Núcleo de Controle Interno



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2025/2723243

Anexo/Sequencial: 1

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: Lairson da Cunha Faro, **CPF:** ***.302.912-**

Em: 26/05/2025 10:56:04

Aut. Assinatura: 6d37b234bbd67e5b4cfb9f50e323469248b702ae095392d820542b2755e7651a



Identificador de autenticação: 5a0e5bee-998a-4aaf-a370-8313811c721f

Confira a autenticidade deste documento em
<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

1º TRIMESTRE

2025

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. PROCEDIMENTO MAPEADO E MANUALIZADO	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	16
2.3. ARRECADAÇÃO	17
2.4. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA.....	17
3. MANUTENÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES REFERENTES AO PRÓ- GESTÃO DO IGEPPS.....	17
3.1 DIMENSÃO CONTROLE INTERNOS	18
3.2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA.....	20
3.3. DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	27
4. RECOMENDAÇÕES	32
5. AVALIAÇÃO GERAL DOS ITENS MAPEADOS E MANUALIZADOS PARA EFEITOS DA CERTIFICAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO, NÍVEL II	34
ANEXOS	35
ANEXO I - RELATÓRIOS DE ATIVIDADES DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO – 1º TRIMESTRE 2025	35
ANEXO II - RELATÓRIOS DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO – APOSENTADORIA – 1º TRIMESTRE 2025.....	47

1. INTRODUÇÃO

O presente Relatório de Controle Interno refere-se ao 1º 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
Investimentos	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
Arrecadação	Arrecadação para aplicação de resgate imediato
	Licenciados
	municipalizados
	Poder Executivo
	Poderes
	Regularização dos servidores cedidos de forma preventiva
	Regularização dos servidores cedidos para concessão de benefícios
Compensação Previdenciária	Compensação Previdenciária

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. PROCEDIMENTO MAPEADO E MANUALIZADO

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 1º trimestre de 2025:

2021/625986


2023/1055438

2023/648370

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

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

- 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/CCAHA 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/CCAHA 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 previdência 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 na CCAH, recomenda-se seu 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.

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.

2.1.2 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 1º trimestre de 2025:

2024/735718

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 (CCA), 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%20IMPLANTAÇÃO%20DE%20BENEFÍCIO%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%20CONCESSÃO%20DE%20BENEFÍCIO%20%281%29.pdf>

⁴ Link Manual Revisão de Aposentadoria: <https://www.igepps.pa.gov.br/sites/default/files/2025-01/03%20MANUAL%20REVISÃO%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/CCAHA 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 aposentadora 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 previdência 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 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.

2.1.3 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 1º trimestre de 2025:

2024/1356767

2024/580322

2024/1168026

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 (CCA), 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

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>

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;

- 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/CCAHA 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 previdência 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.

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.

2.1.4 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:

2024/1372433

2024/1113601

2024/679003

No fluxograma do Manual, observa-se que se detalha o passa-a-passos do processo de concessão de pensão por morte no setor Coordenadoria de Cadastro e Habilitação (CAH), descrevendo o procedimento operacional padrão da CAH, 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 CAH aguarda a assinatura da DIPRE para prosseguimento da análise, indicada

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

<https://www.igepps.pa.gov.br/sites/default/files/2025-02/06%20IMPLANTACAO%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>

pelo símbolo . Nesse caso, 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;

- 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/CCAHE 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
2025/4768	Folha Inativos Saúde – FINANPREV
2025/4810	Folha Inativos Educação – FINANPREV

O Núcleo de Controle Interno constatou a **conformidade**, com 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. Na análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno foi examinada a compatibilidade do referido Manual⁹ com as definições contidas na Resolução CMN nº 4.963/2021, na Portaria MPS nº 1.467/2022 e dos requisitos para a

⁸ Link 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 Link Manual da Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos:

<https://www.igepps.pa.gov.br/sites/default/files/2025-01/03%20APROVA%C3%87%C3%83O%20DA%20POL%C3%8DTICA%20DE%20INVESTIMENTO%20MANUAL%20%281%29.pdf>

Certificação nível II do Pró-Gestão. Ademais, foram verificados os seguintes documentos referentes a Política de Investimentos de 2025, para ateste:

- Processo nº 2024/1391865;
- Ata de Reunião do Comitê de Investimentos – COINV/IGEPPS realizada em 20/12/2024;
- Ata de Reunião Extraordinária nº 093/2024 da Diretoria Executiva – DIREX/IGEPPS, realizada em 30/12/2024;
- Ata de Reunião Extraordinária do Conselho Estadual de Previdência – CEP, realizada em 13/01/2025;
- Política de Investimentos 2025, publicada no *site* IGEPPS;
- Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN, registrado junto à Secretaria de Previdência do Ministério da Previdência.

O Núcleo de Controle Interno constatou a **conformidade** do Processo de Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos 2025. No entanto, ressalva que a aprovação pelo Conselho Deliberativo e envio da Política de Investimentos para SPREV via CADPREV Web ocorreram fora do prazo estipulado pelo cronograma da Secretária de Previdência, no caso 31/12/2024. Ademais, recomenda-se que o Comitê de Investimentos e o Conselho Deliberativo sejam inseridos no fluxograma, visto sua importância na aprovação 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 credenciamento¹⁰ 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. Além disso, foram examinados os seguintes documentos referentes ao credenciamento de 2024, 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;

¹⁰ Link Manual de Credenciamento: <https://www.igepps.pa.gov.br/sites/default/files/2025-01/04%20CREDENCIAMENTO%20MANUAL.pdf>

- Apreciação dos termos de análise de credenciamento; e
- Resultado do Credenciamento, publicado no *site* do IGEPPS/PA.

O Núcleo de Controle Interno constatou a **conformidade** do processo de credenciamento. Destaca-se que as ressalvas feitas no último Relatório do Controle Interno foram atualizadas no atual Manual de Processo Credenciamento.

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

O Manual de Fluxo de Movimentação de Ativos Financeiros¹¹ 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 2025/167, referente à APR nº A2501001;
- Protocolo nº 2025/4727, referente à APR nº A2501006; A2501007;
- Protocolo nº 2025/2138438, referente à APR nº A2501011;
- Protocolo nº 2025/2156500, referente à APR nº A2502000;
- Protocolo nº 2025/2161098, referente à APR nº A2502001;
- Protocolo nº 2025/2233547, referente à APR nº A2502006; A2502007;
- Protocolo nº 2025/2286252, referente à APR nº A2502005;
- Protocolo nº 2025/2315650, referente à APR nº A2503000.
- 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.

¹¹ Link Manual de APR – FUNDOS DE INVESTIMENTOS:

<https://www.igepps.pa.gov.br/sites/default/files/2025-01/01%20FLUXO%20DE%20MOVIMENTA%C3%87%C3%83O%20DE%20ATIVOS%20FINANCEIROS%20MANUAL.pdf>

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.

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

- c) Até a data de elaboração deste Relatório, apesar do envio tempestivo do DAIR à SPREV, verificamos que as algumas APR's do 1º trimestre de 2025 não foram publicadas no *site* institucional, sendo o prazo para divulgação dessas informações até 30 (trinta) dias, contados da respectiva aplicação ou resgate, de acordo com o art. 148, inciso II, da Portaria MTP 1.467/2022.

Note-se que quanto às exigências previstas na transparência das informações relativas aos investimentos, o art. 148, parágrafo único, da Portaria nº 1.467/2022 cita que o envio tempestivo do DPIN e do DAIR à SPREV com as informações contidas nos formulários APR atende às

exigências previstas na transparência e verificou-se o registro dessas APR's no Sistema CADPREV, para alimentar o DAIR. Embora, isso não exima o IGEPPS do seu dever de publicá-las no *site* institucional.

2.2.4 AUTORIZAÇÃO PARA APLICAÇÃO OU RESGATE – OPERAÇÕES COMPROMISSADAS

O manual do processo de Operações Compromissadas¹² 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 1.467/2022 e suas alterações posteriores, bem como foram verificados os seguintes documentos, para ateste:

- Protocolo nº 2025/2124877, referente à APR nº A2501016; A2502027;
- Protocolo nº 2025/2124939, referente às APR nº A2501013; A2502013;
- Protocolo nº 2025/2138488, referente às APR nº A2501015; A2502015;
- Protocolo nº 2025/ 2154142, referente às APR nº A2502029; A2502030;
- Protocolo nº 2025/ 2154419, referente às APR nº A2502016; A2502017;
- Registro da operação no Sistema CADPREV, para alimentar o Demonstrativo Mensal das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR;
- Publicação das APR no site do IGEPPS/PA.

O Núcleo de Controle Interno efetuou a análise do procedimento, com base no fluxo contido no manual e fluxograma publicados no site institucional do Igepps, e constatou a **conformidade** do processo de autorização para aplicação ou resgate para Operações Compromissadas, com a ressalva de que em todos os protocolos acima mencionados, verificamos que o procedimento teve início na Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização – COAF, a qual não está inserida no fluxograma do referido Manual. Destaca-se também que o fluxograma vigente, conta apenas com a raia do Nugin, sendo necessário incluir além da COAF, a DAFIN e Presidência.

¹² Link Manual de Autorização para APR – Operações Compromissadas:
<https://www.igepps.pa.gov.br/sites/default/files/2025-01/02%20Opera%C3%A7%C3%B5es%20Compromissadas%20Manual.pdf>

Diante disso, recomenda-se que seja revisado e atualizado o Manual de Operações Compromissadas, visando a inclusão de todos os setores do Igepps envolvidos no processo. Entretanto, destaca-se o IGEPPS já tomou providências para a atualização e revisão dos manuais das áreas de mapeadas e manualizadas do Pró-Gestão, por meio da contratação de uma empresa, responsável pelos serviços técnicos de assessoria para implementação de ações necessárias a modernização da Gestão do Regime Próprio de Previdência Social.

2.3. ARRECADAÇÃO

Informa-se que este NCI ainda não fez a análise dos processos mapeados e manualizados da área de Arrecadação. Mas destaca-se que está em andamento o processo de solicitação das informações do setor de arrecadação para os relatórios de monitoramento do controle interno.

2.4. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Informa-se que este NCI ainda não fez a análise dos processos mapeados e manualizados da área de Compensação Previdenciária. Mas destaca-se que está em andamento o processo de solicitação das informações do setor de compensação previdenciária para os relatórios de monitoramento do controle interno.

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 INTERNOS

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

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

- 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 (BRASIL, 2024). O mapeamento e a manualização destas áreas estão disponíveis no site do IGEPPS/PA¹³. Por outro lado, tais manuais devem ser atualizados observando os macroprocessos.

¹³ Vide <<https://www.igepps.pa.gov.br/manuais-e-fluxogramas>>.

- 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, disponibilizado no CADPREV WEB. Atualmente, o Gestor de Recursos e os membros do Comitê de Investimentos possuem a certificação, no entanto, conforme verificado no sistema CADPREV WEB, há pendência das certificações profissionais do Comitê de Investimentos no sistema, sendo necessário atualização desse item.

Recomenda-se que a Gestão do RPPS adote as providências necessárias para garantir as certificações profissionais dos membros da Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo conforme os requisitos do Manual do Pró-Gestão e Manual da Certificação Profissional disponibilizados pelo SPREV. Destaca-se que o cumprimento dessa exigência será cobrado de forma gradual para a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP). De acordo com o Manual da Certificação dos Dirigentes e Conselheiros, 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, 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 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 Informação, no que tange aos requisitos para certificação Nível II,

observa-se que ela abrange todos os servidores e prestadores de serviços que acessam informações do RPPS, além de indicar as regras para uso dos recursos de tecnologia da informação¹⁴. A existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso (físico e lógico) e a área responsável por elas é verificado no manual e no fluxograma de gestão de cópias de segurança.

- 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, no RPPS/PA ele 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.

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 I	NÍVEL II	NÍVEL III	NÍVEL IV
Governança Corporativa	Relatório de Governança Corporativa		✓		
	Planejamento		✓		
	Relatório de Gestão Atuarial		✓		
	Código de ética		✓		

¹⁴ <https://www.igepps.pa.gov.br/politica-de-seguranca-da-informacao-0>

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 Nível II ao elaborar e publicar o relatório de governança corporativa em seu *site*. No entanto, na Auditoria de Recertificação Pró-Gestão Nível II, realizada no dia 24/02/2024, foi pontuada a necessidade de consolidação do Relatório de Governança Corporativa Anual de 2024, que embora esteja presente no *site* na versão do quarto trimestre e com os dados anuais, recomendou-se a consolidação em um único relatório de governança e um comparativo com os dados dos últimos 3 exercícios (2021, 2022 e 2023).

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 2025¹⁵, 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:

¹⁵ <https://www.igepps.pa.gov.br/planejamento>

DIRETORIA	SETOR	GRANDES ÁREAS DE ATUAÇÃO
PRESIDÊNCIA	NUGIN	Investimentos
		Atuária
DAFIN	COAS	Administrativa
	COAF	Arrecadação
	COMPREV	Compensação Previdenciária
	COFIN	Financeira
	CTIN	Tecnologia da Informação
DIPRE	CATEN	Atendimento
	CCAH	Benefícios Cíveis
	CCOB	Benefícios Cíveis
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/PA¹⁶, 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 Prógestão versão 3.6. Com a recomendação de comparativo dos últimos 3 últimos exercícios (2024, 2023 e 2022).
- d) **Código de Ética:** com relação ao Código de Ética identifica-se que o IGEPPS/PA possui um código de ética¹⁷, 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 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

¹⁶ Gestão Atuarial: <https://www.igepps.pa.gov.br/relatorio-de-gestao-atuarial>

¹⁷ Código de Ética: [ATA E CÓDIGO DE ETICA \(Rev. 22.02.2024\).pdf \(igepps.pa.gov.br\)](#)

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 foi evidenciado que o IGEPPS mantém o serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS, ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização e 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 íntegra a ação de Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor e revisão de aposentadoria por incapacidade.

f) Política de Investimentos: em relação a Política de Investimentos, o IGEPPS/PA atende parcialmente os requisitos para certificação Nível II. Entre os requisitos atendidos, observamos que a Política de Investimentos está devidamente publicada no *site* conjuntamente com as Atas de Aprovação¹⁸. 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 ALM¹⁹; 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.

No entanto, apesar de elaborar os relatórios mensais e anuais de investimentos, contemplando a posição da carteira por segmentos e ativos, com as informações de riscos, rentabilidades, instituição financeira e limites da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Política de Investimentos 2025, foi observado que os relatórios relativos ao 1º trimestre de 2025 não incluem




¹⁸ Política de Investimentos: <https://www.igepps.pa.gov.br/sites/default/files/2025-05/Politica%20de%20investimentos%202025.pdf>

¹⁹ <https://www.igepps.pa.gov.br/sites/default/files/2025-01/RELAT%C3%93RIO%20ALM%20IGEPPS%202024.pdf>

análise do Comitê de Investimentos e parecer do Conselho Fiscal, como solicitado pelo Manual Pró-gestão 3.6. Também se verificou que o Relatório de fevereiro de 2025 não está publicado no *site*.

- 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 aos requisitos estabelecidos para todos os níveis de certificação do Pró-Gestão.
- 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

Documentos e informações exigidos no item 3.2.8 – TRANSPARÊNCIA do Manual do Pró-Gestão	Situação	Observação
Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).		Não foi verificado no site do IGEPPS, a publicação das Atas do Comitê de Investimentos e do Conselho Fiscal relativo ao 1º trimestre de 2025, exceto 1 (uma) ata do Conselho Deliberativo
Certidões de tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS, podendo ser quaisquer certidões: negativa, positiva com efeitos negativa ou positiva.		Estão disponibilizadas no site as certidões negativas com validade até 24/03/2025 e 26/07/2025;
Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, se houver, e links para acesso, no		O extrato do CRP disponibilizado no <i>site</i> foi

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.		emitido em 13/01/2025 e tem validade até o dia 12/07/2025
Relatório de Governança Corporativa.	✓	Atualizado
Cronograma de ações de educação previdenciária.	✓	Atualizado
Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).	✓	Atualizado
Código de Ética.	✓	Atualizado
Demonstrações financeiras e contábeis, com periodicidade trimestral.	⚠	Não foi verificado no site do IGEPPS, a publicação das Demonstrações financeiras e contábeis relativas ao 1º 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.	⚠	Relatórios publicados, no entanto, sem o parecer do Comitê de Investimentos e Aprovação do Conselho Fiscal
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.	⚠	Não foi verificado no site do IGEPPS, a publicação dos Acórdãos das decisões do TCE relativas ao exercício de 2024

(verificado no site do IGEPPS no dia 12/05/2025)

- 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 concessão de benefícios e à gestão financeira, bem como a distinção entre atividades de investimento e 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 Ouvidoria²⁰ 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.
- l) **Diretoria Executiva (DIREX):** o IGEPPS/PA, no 1º Trimestre de 2025, cumpre os critérios estipulados nos níveis I a IV do Pró-Gestão. Uma vez que, os seus membros possuem formação em nível superior e um deles é segurado do RPPS, além de possuírem especialização em área compatível com suas atribuições. No entanto, considerando que em abril de 2025 houve modificação da composição da Diretoria Executiva, ressaltamos que a gestão tenha atenção a este item e tome as providências necessárias para atualização da DIREX no *site* e no CADPREV Web.
- m) **Conselho Fiscal:** considerando nível II do Pró-Gestão, verificamos o atendimento da ação. A atual composição do Conselho Fiscal vigente no biênio de 2025/2027 foi nomeado via Diário Oficial no dia 26 de fevereiro de 2025. No entanto, falta atualização da publicação dos membros no *site* do IGEPPS. Quanto a esta ação, verifica-se que o Conselho Fiscal é composto por 9 membros titulares, sendo 6 representantes dos segurados ativos, 2 dos

²⁰ Link da Ouvidoria do IGEPPS: <https://www.igepps.pa.gov.br/ouvidoria>

inativos e 1 dos pensionistas do Estado. Destaca-se que não foram enviados os antecedentes pessoais à Secretária de Previdência, conforme Relatório Individual de Atendimento aos Requisitos Mínimos do CADPREV Web.

- n) Conselho Estadual de Previdência (CEP):** o CEP atende aos requisitos estabelecidos para a certificação Nível II, quais sejam o de garantir que todos os seus membros cumpram os requisitos legais específicos e que haja ao menos um representante dos segurados. Quanto a esta ação, destaca-se que o CEP do Estado do Pará é composto por 16 membros, 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). No entanto, observamos que não foram encaminhados os antecedentes pessoais à Secretária de Previdência, conforme Relatório Individual de Atendimento aos Requisitos Mínimos do CADPREV Web.
- 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 I	NÍVEL II	NÍVEL III	NÍVEL IV
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 2025²¹, 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 previdenciária com ações de diálogo com os segurados e a sociedade e de uma Cartilha Previdenciária, possibilitando maior entendimento dos direitos e deveres acerca do tema, especialmente aos segurados e dependentes desse regime.

²¹ 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>

Quadro 2: Resumo dos requisitos do Pró-Gestão, nível II, 1º Trimestre de 2025

CONTROLES INTERNOS				
Ações e Requisitos	N_I	Nível II	N_III	N_IV
CI-1: Mapeamento das atividades das Áreas de Atuação do RPPS (Seção 3.1.1 - pág. 24)				
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. 25)				
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. 26)				
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.		✓		
GOVERNANÇA CORPORATIVA				
Ações e Requisitos	N_I	Nível II	N_III	Ní IV
GC-1: Relatório de Governança Corporativa (Seção 3.2.1 - pág. 31)				
Elaboração e publicação de relatório, com conteúdo mínimo variável por Nível.		✓		
GC-2: Planejamento (Seção 3.2.2 - pág. 31)				
Plano de Ação Anual, com metas por área.		✓		
GC-3: Relatório de Gestão Atuarial (Seção 3.2.3 - pág. 32)				
Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial.		✓		
GC-4: Código de Ética (Seção 3.2.4 - pág. 32)				

Conhecimento pelos servidores, conselheiros e membros dos Comitês, fornecedores e prestadores de serviço.		✓	
GC-5:Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade (Seção 3.2.5 - pág. 33)			
Ações isoladas em saúde do servidor e revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, sendo dispensada de revisão as situações específicas previstas em normas federais ou estabelecidas para os segurados do RGPS.		✗	
GC-6:Política de Investimentos (Seção 3.2.6 - pág. 34)			
Elaboração de relatórios mensais e anuais de investimentos.		✗	
Cronograma mensal das atividades e relatórios semestrais de diligências.		✓	
Utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo, principalmente do ALM.		✓	
GC-7:Comitê de Investimentos (Seção 3.2.7 - pág. 35)			
Membros vinculados ao ente federativo ou ao RPPS.		✓	
GC-8:Transparência (Seção 3.2.8 - pág. 36)			
Transparência dos seguintes documentos: 1. Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS e o Parecer Prévio das contas de governo, caso o Órgão de Controle Externo emita os dois; 2. Atas dos órgãos colegiados na Internet; 3. Avaliação atuarial anual; 4. Certidões negativas de tributos; 5. Código de ética; 6. Cronograma das ações de educação previdenciária; 7. Cronograma de reuniões dos conselhos deliberativo e fiscal e comitê na Internet; 8. Informações concernentes a procedimentos licitatórios e contratos administrativo ou declaração de inexistência quando não realizado diretamente pela UG do RPPS; 9. Link para acesso ao CADPREV, para consulta aos demonstrativos obrigatórios e extrato do CRP; 10. Política de investimentos; 11. Regimento interno dos órgãos colegiados; 12. Relação entidades credenciadas investimentos; 13. Relatórios mensais e anual de investimentos.		✓	
Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da Internet.		✓	
Plano de ação anual.		✓	
Políticas e relatórios de controle interno.		✓	
GC-9:Definição de Limites de Alçadas (Seção 3.2.9 - pág. 37)			
Assinatura de 2 (dois) responsáveis nos atos de investimentos.		✓	
GC-10:Segregação das Atividades (Seção 3.2.10 - pág. 38)			
Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios daquelas de implantação, manutenção e pagamento de benefícios e de investimentos das administrativo-financeiras		✓	
GC-11:Ouvidoria (Seção 3.2.11 - pág. 38)			
Canal no site.		✓	
01 servidor no ente ou RPPS na função de Ouvidor.		✓	
GC-12:Diretoria Executiva (Seção 3.2.12 - pág. 39)			
Formação em nível superior, comprovação relativos aos antecedentes pessoais e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos		✓	
Pelo menos 1 (um) membro segurado do RPPS.		✓	
GC-13:Conselho Fiscal (Seção 3.2.13 - pág. 39)			
Comprovação relativa aos antecedentes pessoais.		✗	

Representação dos segurados no Conselho Fiscal		✓	
GC-14: Conselho Deliberativo (Seção 3.2.14 - pág. 40)			
Comprovação relativa aos antecedentes pessoais.		✓	
Representação dos segurados no Conselho Deliberativo		✓	
GC-15: Mandato, Representação e Recondição (Seção 3.2.15 - pág. 41)			
Definição em norma legal dos procedimentos de composição da Diretoria Executiva e dos Conselhos.		✓	
Mandato dos membros dos Conselhos, preferencialmente, com no mínimo 1 e máximo 4 anos.		✓	
GC-16: Gestão de Pessoas (Seção 3.2.16 - pág. 43)			
Possuir quadro próprio de servidores, ocupado por servidores efetivos (pelo menos 01), comissionados ou cedidos		✓	
EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA			
Ações e Requisitos	N_I	Nível II	N_III N_IV
EP-01: Plano de Ação de Capacitação (Seção 3.3.1 - pág. 42)			
Formação básica em RPPS para servidores.		✓	
Treinamento aos servidores que atuam na área de concessão de benefícios.		✓	
Capacitação dos servidores que atuam na área de investimentos.		✓	
EP-02: Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade (Seção 3.3.2 - pág. 43)			
Cartilha previdenciária, informativos ou programas dirigidos aos segurados		✓	
Audiência pública anual para divulgação do Relatório de Governança, dos resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.		✓	

4. RECOMENDAÇÕES

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

RECOMENDAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DO PRÓ-GESTÃO, NÍVEL II	RESPONSÁVEL	PRAZO		SITUAÇÃO
		INICIAL	FINAL	
Atualizar os Manuais dos processos de benefícios e investimentos.	GAPRE/ AGENDA/ COMISSÃO PRÓ-GESTÃO	14/05/2025	15/07/2025	Encaminhado ao Gabinete e a Comissão do Pró-Gestão as recomendações para manutenção do Pró-Gestão, Nível II via Requerimento nº2025/24 NCI – IGEPPS, protocolo E-2025/2670932
Atualizar os itens de transparência no site: • Relatório Mensal de Investimentos Fev/2025 e APRs de Mar/2025; • Composição dos membros do Conselho Fiscal; • Acórdãos das decisões do TCE relativas ao exercício de 2024; • Demonstrações financeiras e contábeis relativas ao 1º Trimestre de 2025; • Atas do Conselho Fiscal, COINV do 1º trimestre/2025.				
Atualizar os itens de transparência no sistema 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				

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

Em resposta ao PAE nº 2024/567890, o NUGIN explicou o fluxo do processo de elaboração dos relatórios mensais, informando que, após serem elaborados, são encaminhados ao GAPRE para envio aos Conselhos e à ASCOM para publicação no site. O parecer do Comitê de Investimentos e a aprovação pelo Conselho Fiscal são registrados em ata, elaborada após as reuniões mensais, e posteriormente repassadas ao NUGIN para serem anexadas aos relatórios de investimento e atualizadas no site.

5. AVALIAÇÃO GERAL DOS ITENS MAPEADOS E MANUALIZADOS PARA EFEITOS DA CERTIFICAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO, NÍVEL II

Foi avaliado o mapeamento e a manualização dos processos da área de Benefícios e de Investimentos e realizou o acompanhamento do atendimento as melhorias recomendadas pelo Relatório de Auditoria de Certificação do Programa Pró-Gestão RPPS, conforme os requisitos dispostos no Manual do Pró-Gestão RPPS (versão 3.6, aprovada em 03/02/2025, com vigência a partir de 21/02/2025).

De modo geral, identificamos que o IGEPPS/PA não atendeu alguns requisitos do nível II, do Pró-Gestão, conforme Manual do Pró-Gestão RPPS versão 3.6, além de atenção na atualização de alguns requisitos já atendidos. 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.

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, 23 de maio de 2025.

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

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

Elvira Carolina Scapin Martins
Analista de Investimentos
Agente de Controle Interno

ANEXOS

**ANEXO I - RELATÓRIOS DE ATIVIDADES DO NÚCLEO DE CONTROLE
INTERNO – 1º TRIMESTRE 2025**

RELATÓRIO DE ATIVIDADE NCI – JANEIRO 2025

RELATÓRIO Nº 08/2025-NCI/IGEPPS

Belém, 25 de Março 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 Janeiro de 2025.

Senhor Coordenador,

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

Informamos que, no referido período, este setor efetuou a análise de 550 (Quinhentas e Cinquenta) demandas processuais, conforme demonstrativos em anexo, o que representa um aumento de 63,20% nas análises do NCI, em comparação ao mesmo período do exercício anterior, devido à variação no quantitativo de processos referentes a concessão de benefícios previdenciários, aos pagamentos de contratos administrativos e repasses a terceiros por decisão judicial, acarretando num aumento de encaminhamentos a este NCI, embora haja um decreto estadual de contenção de despesas.

Evidenciamos que a maioria das demandas encaminhadas ao NCI são de processos de concessão e revisão de benefícios previdenciários; informamos que foram realizadas 155 (Cento Cinquenta e Cinco) análises de processos de aposentadoria, 61 (Sessenta e Uma) análises de concessão de pensão por morte, 74 (Setenta e Quatro) processos de reserva remunerada, 29 (Vinte Nove) de reforma e 4 (Quatro) de Revisões de benefícios, perfazendo um total de 323 (Trezentas e Vinte Três) demandas previdenciárias analisadas.

Em seguida, destacamos que foram analisadas 95 (Noventa e Cinco) demandas de pagamento de contratos administrativos, 30 (Trinta) análises de folhas de pagamento, 20 (Vinte) demandas relativas à análise de abandonamentos de honorários decorrentes de requerimentos administrativos de revisão de benefícios com inclusão de parcela, 19 (Dezenove) processos referentes à liberação de crédito e 25 (Vinte Cinco) demandas que versam sobre descontos efetuados sobre benefícios e repassados a terceiros, decorrentes de ações judiciais.

No aspecto qualitativo, cumpre evidenciar o baixo índice de retornos e não conformidades nos processos administrativos/financeiros do 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 durante o período apurado, considerando que uma servidora esteve de licença saúde e três servidores estiveram em período de férias.

Destacamos que, em 1º de Junho de 2024, entrou em vigor a Ordem de Serviço Nº 001/2024, a qual determina que todos os processos de concessão e revisão de benefícios previdenciários ou congêneres sejam encaminhados a este Núcleo de Controle Interno para



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

submissão à análise de conformidade, incluindo as demandas relativas ao benefício previdenciário de pensão por morte (civil e militar) e os benefícios militares de reserva e reforma, que se somam aos processos de aposentadoria que já eram objeto de análise de conformidade por este NCI.

Na oportunidade, esclarecemos que a aparente discrepância no número de análises, para o mês de janeiro, do ano de 2021 em relação aos anos posteriores, se deu em decorrência da grande quantidade de processos de pagamento de RPV que foram concluídos apenas naquela competência, provavelmente em virtude da referida despesa ter sido inscrita em restos a pagar, de acordo com a disponibilidade orçamentária para a ocasião.

É o que temos a relatar.

Atenciosamente,



Edgar L. Santos

Secretário do Núcleo de Controle Interno



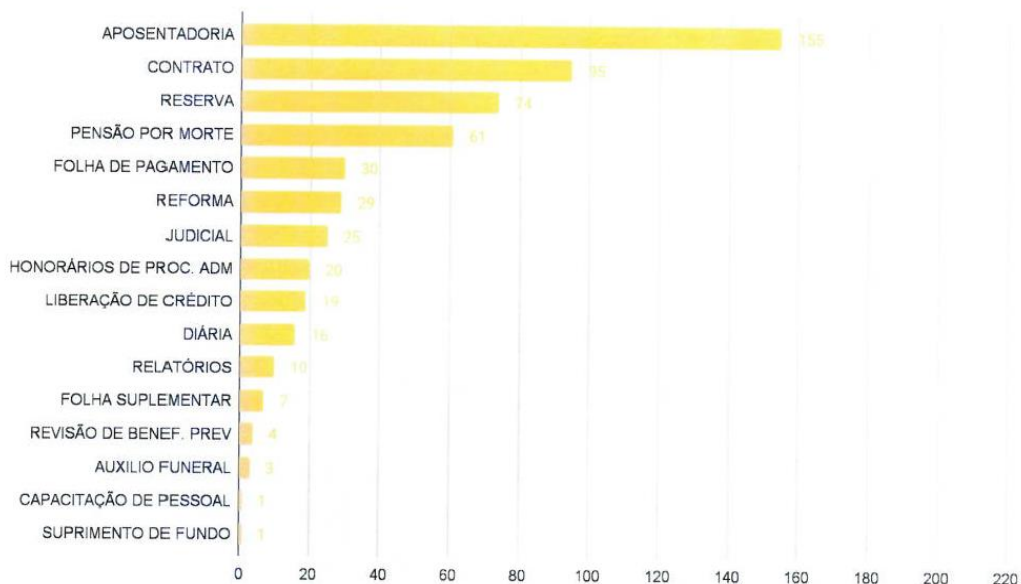
Alexandre de Almeida Corrêa

Coordenador do Núcleo de Controle Interno

Ciente

ANEXO ÚNICO

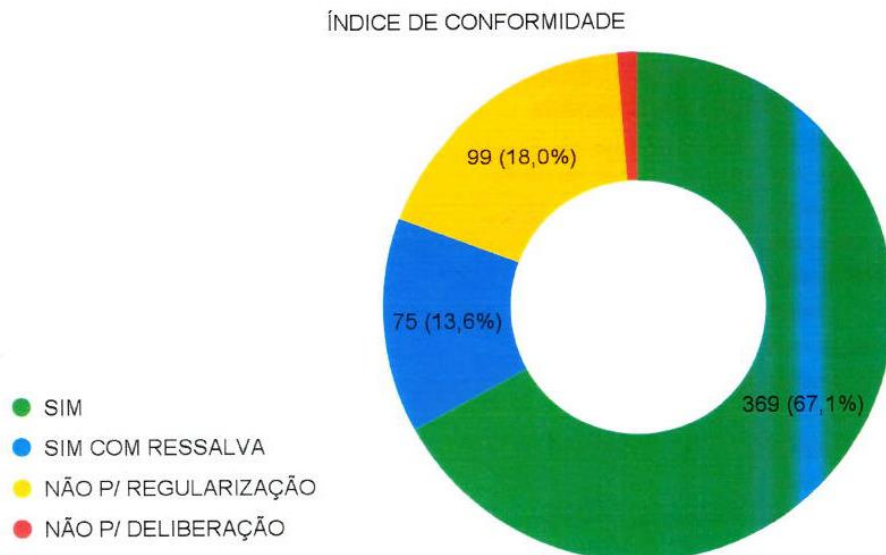
1. RANKING DE ANÁLISES - NCI - JANEIRO/2025



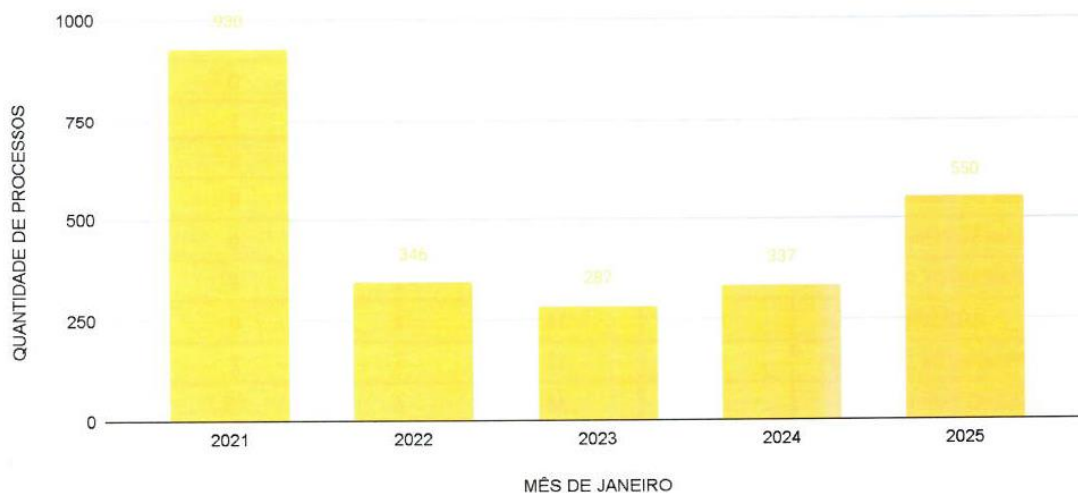
2. RESULTADO DAS ANÁLISES DE CONFORMIDADE - JANEIRO/2025

ASSUNTO	QUANTIDADE TOTAL DE ANÁLISES	CONFORMIDADE			
		SIM	SIM, COM RESSALVA	NAO. P/ REGULARIZAÇÃO	NAO. P/ DELIBERAÇÃO
APOSENTADORIA	155	42	53	56	4
AUXÍLIO FUNERAL	3	1	0	2	0
CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	1	1	0	0	0
CONTRATO	95	87	5	3	0
DIÁRIA	16	11	2	3	0
FOLHA DE PAGAMENTO	30	30	0	0	0
FOLHA SUPLEMENTAR	7	3	4	0	0
HONORÁRIOS DE PROC. ADM	20	15	1	3	1
JUDICIAL	25	24	1	0	0
LIBERAÇÃO DE CRÉDITO	19	17	1	1	0
PENSÃO POR MORTE	61	38	4	19	0
REFORMA	29	22	2	4	1
RELATÓRIOS	10	8	2	0	0
RESERVA	74	68	0	6	0
REVISÃO BENEFÍCIO PREV.	4	2	0	2	0
SUPRIMENTO DE FUNDO	1	0	0	0	1
TOTAL	550	369	75	99	7

3. ÍNDICE DE CONFORMIDADES DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS/FINANCEIROS - JANEIRO 2025



4. COMPARATIVO ENTRE 2021 E 2025 PARA O MÊS DE JANEIRO



RELATÓRIO DE ATIVIDADES NCI - FEVEREIRO 2025

RELATÓRIO Nº 09/2025-NCI/IGEPPS

Belém, 26 de Março 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 Fevereiro de 2025.

Senhor Coordenador,

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

Informamos que, no referido período, este setor efetuou a análise de 855 (Oitocentas e Cinquenta e Cinco) demandas processuais, conforme demonstrativos em anexo, o que representa um aumento de 55,45% 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 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 214 (Duzentas e Quatorze) análises de processos de aposentadoria, 67 (Sessenta e Sete) análises de concessão de pensão por morte, 71 (Setenta e Um) processos de reserva remunerada, 36 (Trinta e Seis) de reforma e 2 (Duas) de Revisões de benefícios, perfazendo um total de 390 (Trezentas e Noventa) demandas previdenciárias analisadas.

No que tange aos processos administrativos/financeiros, destacamos que foram analisadas 183 (Cento e Oitenta e Três) demandas de pagamento de contratos administrativos, 72 (Setenta e Duas) análises de concessão, pagamento e prestação de contas de diárias de viagem, 49 (Quarenta e Nove) demandas referentes à folha de pagamento, 46 (Quarenta e Seis) processos de liberação de crédito e 42 (Quarenta e Duas) análises de abandonamentos de honorários decorrentes de requerimentos administrativos de revisão de benefícios com inclusão de parcela.

Em seguida, destacamos que foram analisadas ainda 15 (Quinze) demandas oriundas de ações judiciais, das quais 11 (Onze) versam sobre descontos efetuados sobre benefícios e repassados a terceiros e 4 (Quatro) se referem à Requisições de Pequeno Valor pagas pelo IGEPPS.

No aspecto qualitativo, cumpre evidenciar um índice de 25% nos retornos na prestação de contas de suprimento de fundo para ajustes nos documentos e justificativa para intempestividade 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, a redução no quadro de pessoal do setor durante o período apurado, considerando que duas servidoras estavam de licença saúde.



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

É o que temos a relatar.
Atenciosamente,



Edgar L. Santos

Secretário do Núcleo de Controle Interno

Ciente

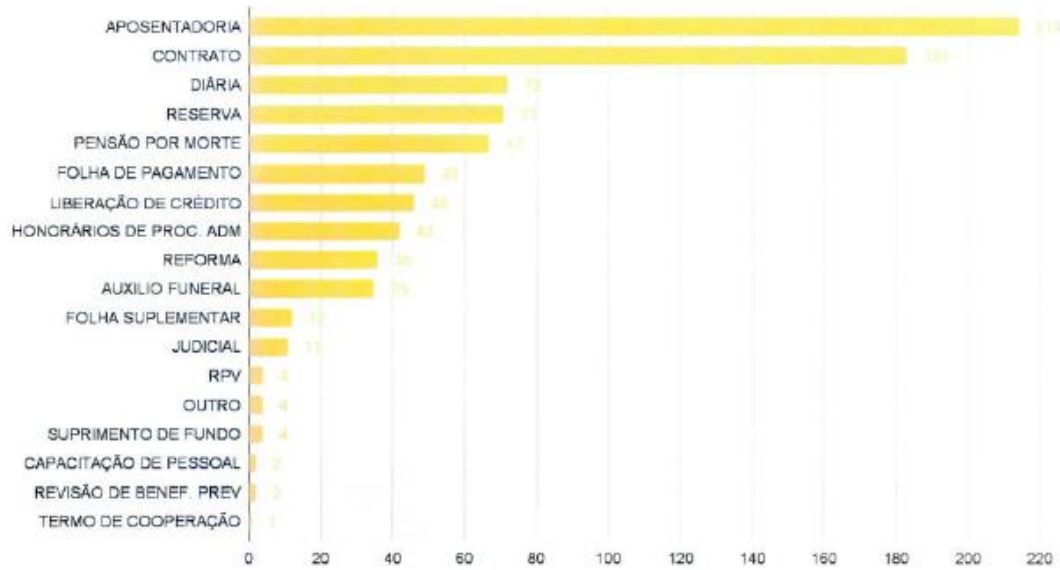


Alexandre de Almeida Corrêa

Coordenador do Núcleo de Controle Interno

ANEXO ÚNICO

1. RANKING DE ANÁLISES - NCI - FEVEREIRO/2025

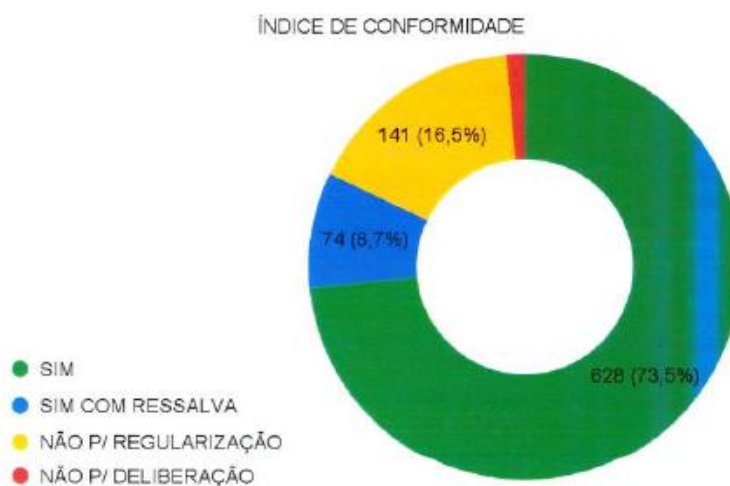


2. RESULTADO DAS ANÁLISES DE CONFORMIDADE - FEVEREIRO/2025

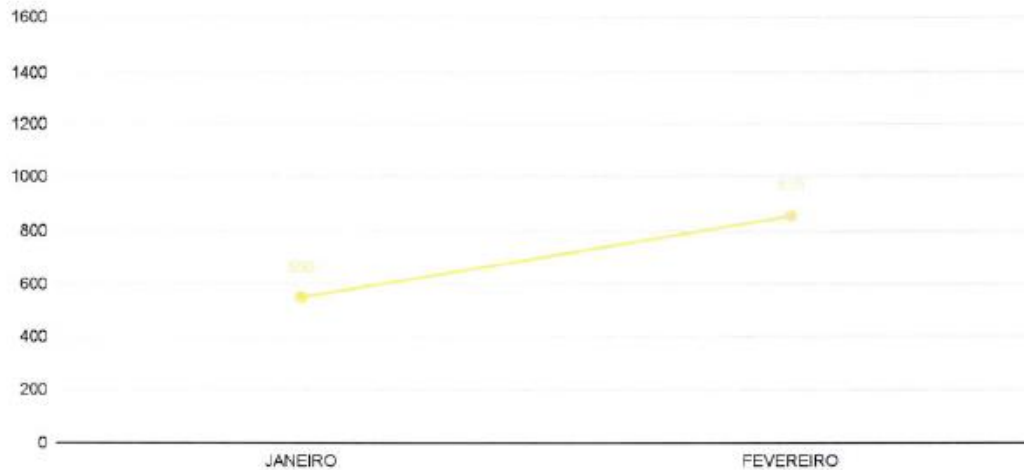
ASSUNTO	QUANTIDADE TOTAL DE ANÁLISES	CONFORMIDADE			
		SIM	SIM, COM RESSALVA	NAO. P/ REGULARIZAÇÃO	NAO. P/ DELIBERAÇÃO
APOSENTADORIA	214	80	45	87	2
AUXÍLIO FUNERAL	35	33	0	2	0
CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	2	2	0	0	0
CONTRATO	183	177	1	5	0
DIÁRIA	72	57	9	6	0
FOLHA DE PAGAMENTO	49	49	0	0	0
FOLHA SUPLEMENTAR	12	11	0	1	0
HONORÁRIOS DE PROC. ADM.	42	29	1	3	9
JUDICIAL	11	10	0	1	0
LIBERACAO_DE_CREDITO	46	44	2	0	0
OUTRO	4	4	0	0	0
PENSÃO POR MORTE	67	44	4	18	1
REFORMA	36	22	4	10	0
RESERVA	71	58	6	7	0
REVISÃO DE BENEFÍCIO PREVIDENC.	2	1	1	0	0
RPV	4	4	0	0	0
SUPRIMENTO DE FUNDO	4	2	1	1	0

TERMO DE COOPERAÇÃO	1	1	0	0	0
TOTAL	855	628	74	141	12

3. ÍNDICE DE CONFORMIDADES DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS/FINANCEIROS - FEVEREIRO/2025



4. EVOLUÇÃO DA PRODUÇÃO - NCI - ANO - 2025



RELATÓRIO DE ATIVIDADES NCI – MARÇO 2025

RELATÓRIO Nº 10/2025-NCI/IGEPPS

Belém, 07 de Abril 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 Março de 2025.

Senhor Coordenador,

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

Informamos que, no referido período, este setor efetuou a análise de 843 (Oitocentas e Quarenta e Três) demandas processuais, conforme demonstrativos em anexo, o que representa uma leve redução de 1,40% 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 contratos administrativos.

Evidenciamos que a maioria das demandas encaminhadas ao NCI decorrem dos processos de concessão e revisão de benefícios previdenciários; informamos que foram realizadas 153 (Cento e Cinquenta e Três) análises de processos de aposentadoria, 72 (Setenta e Duas) análises de concessão de pensão por morte, 57 (Cinquenta e Sete) processos de reserva remunerada, 29 (Vintenove) de reforma e 9 (Nove) de Revisões de benefícios, perfazendo um total de 320 (Trezentas e Vinte) demandas previdenciárias analisadas.

No que tange aos processos administrativos/financeiros, destacamos que foram analisadas 146 (Cento e Quarenta e Seis) demandas de pagamento de contratos administrativos, 93 (Noventa e Três) análises de concessão, pagamento e prestação de contas de diárias de viagem, 69 (Sessenta e Nove) demandas referentes ao pagamento de auxílio funeral, 67 (Sessenta e Sete) processos de liberação de crédito e 48 (Quarenta e Oito) análises de folha de pagamento.

Em seguida, destacamos que foram analisadas ainda 42 (Quarenta e Duas) demandas oriundas de ações judiciais que versam sobre descontos efetuados sobre benefícios e repassados a terceiros.

No aspecto qualitativo, cumpre evidenciar um índice de 12,90% nos retornos dos 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.

Impende mencionar, a redução no quadro de pessoal do setor durante o período apurado, considerando que duas servidoras estavam de licença saúde e um servidor esteve em gozo de licença premium.

IGEPPS

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

É o que temos a relatar.
Atenciosamente,



Edgar L. Santos

Secretário do Núcleo de Controle Interno



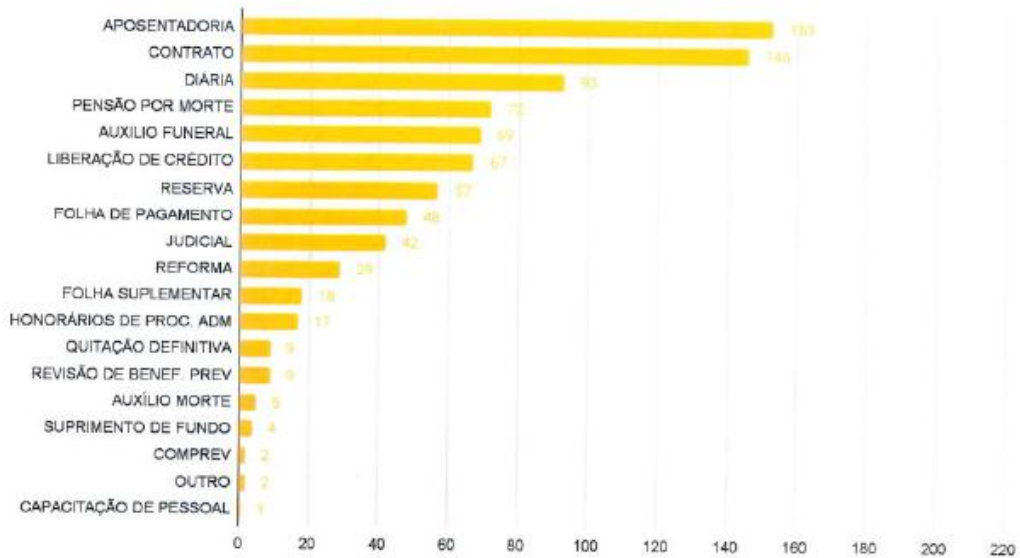
Alexandre de Almeida Corrêa

Coordenador do Núcleo de Controle Interno

Ciente

ANEXO ÚNICO

1. RANKING DE ANÁLISES - NCI - MARÇO/2025



2. RESULTADO DAS ANÁLISES DE CONFORMIDADE - MARÇO/2025

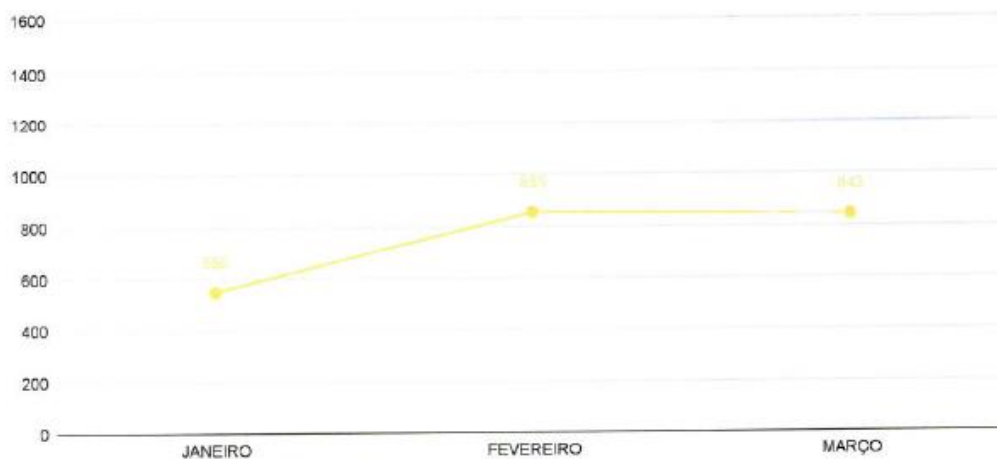
ASSUNTO	QUANTIDADE TOTAL DE ANÁLISES	CONFORMIDADE			
		SIM	SIM, COM RESSALVA	NAO. P/ REGULARIZAÇÃO	NAO. P/ DELIBERAÇÃO
APOSENTADORIA	153	45	34	73	1
AUXÍLIO FUNERAL	69	68	0	1	0
AUXÍLIO MORTE	5	5	0	0	0
CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	1	1	0	0	0
COMPREV	2	2	0	0	0
CONTRATO	146	136	6	4	0
DIÁRIA	93	72	8	12	1
FOLHA DE PAGAMENTO	48	47	1	0	0
FOLHA SUPLEMENTAR	18	17	1	0	0
HONORÁRIOS DE PROC. ADM.	17	12	0	1	4
JUDICIAL	42	39	1	2	0
LIBERACAO_DE_CREDITO	67	65	1	1	0
OUTRO	2	2	0	0	0
PENSÃO POR MORTE	72	36	11	25	0
QUITAÇÃO DEFINITIVA	9	9	0	0	0
REFORMA	29	20	0	9	0
RESERVA	57	50	3	4	0

REVISÃO DE BENEFÍCIO PREVIDENC.	9	7	0	2	0
SUPRIMENTO DE FUNDO	4	3	1	0	0
TOTAL	843	636	67	134	6

3. ÍNDICE DE CONFORMIDADES DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS/FINANCEIROS - MARÇO/2025



4. EVOLUÇÃO DA PRODUÇÃO - NCI - ANO - 2025

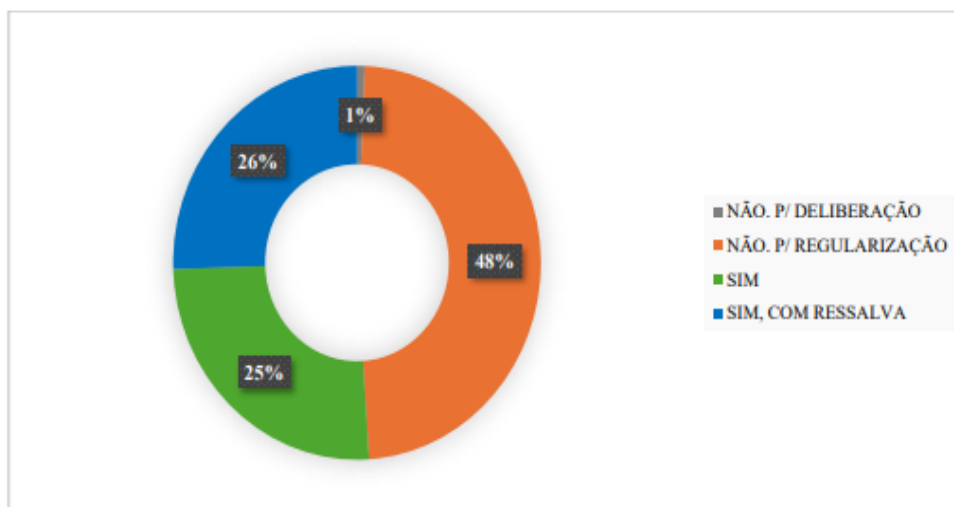


ANEXO II - RELATÓRIOS DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO – APOSENTADORIA – 1º TRIMESTRE 2025

RELATÓRIO NCI DE APOSENTADORIA – JANEIRO 2025

O presente Relatório de Controle Interno refere-se ao mês de janeiro 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 02/2025.

Para a competência 02/2025, o NCI analisou um total de 145 processos (110 novos processos e 35 retornos). Desses processos, 48% (n = 70) retornaram para regularização, 1% (n = 1) foram encaminhados para deliberação, 26% (n = 37) processos resultaram em conformidade com ressalva, e em 25% (n = 37) foram conferidas conformidades sem nenhum apontamento no processo.



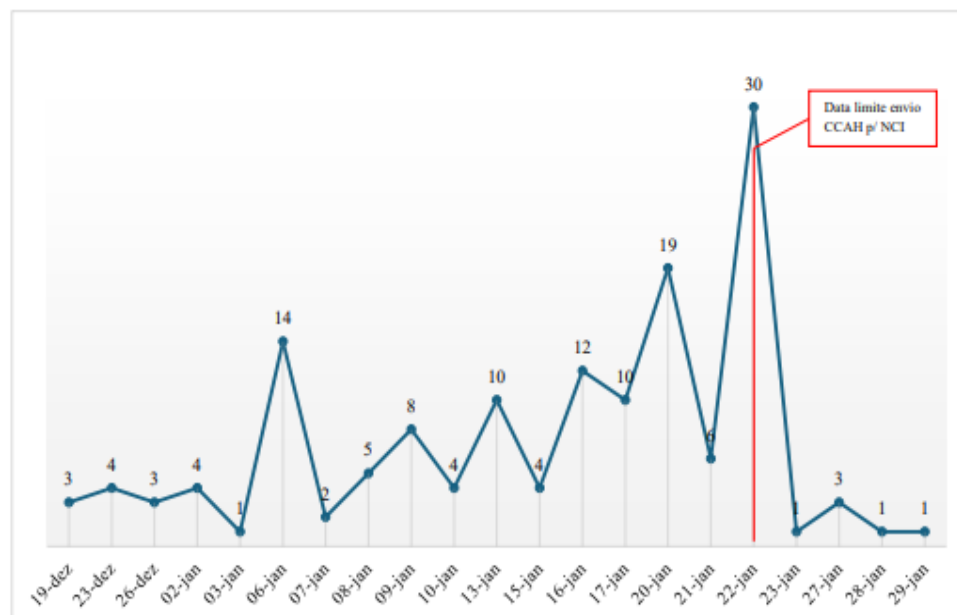
Fonte: NCI, 2025

No mês de janeiro de 2025, dos 70 processos que foram encaminhados à CCAH para regularização, 17 retornaram ao NCI para reanálise de conformidade. Os demais retornos do total de 35 retornos são de outros meses, também submetidos a reanálise para a competência de fevereiro 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. Durante essa reanálise, os

processos retornaram para regularização, foram dados conformidade, com ou sem ressalvas, ou foram encaminhados para deliberação.

Vale ressaltar que, dos 37 processos de aposentadoria em que houve conformidade com ressalva, 11 foram encaminhados diretamente à publicação/presidência, enquanto os outros 26 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 22/01/2025. Por sua vez, o prazo do NCI para envio a PUBLIC foi até o dia 29/01/2025. O gráfico a seguir demonstra o número de processos enviados pela CCAH de acordo com a data de entrada na caixa do NCI.



Fonte: NCI, 2025

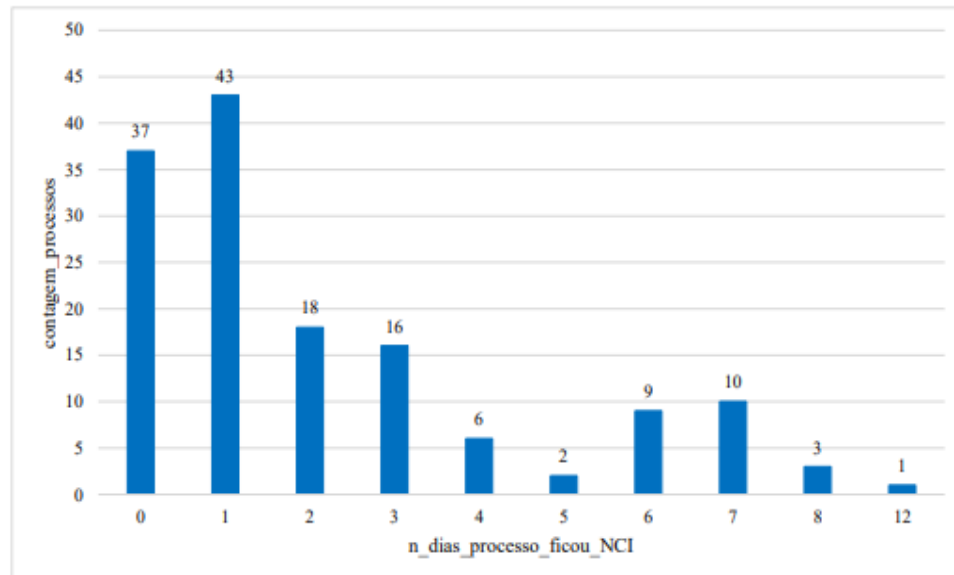
O gráfico demonstra, para a folha 02/2025, que no período de 19/12/2024 a 03/01/2025, a CCAH enviou 15 processos para o NCI. Entre 06/01 e 10/01, foram remetidos 33 processos, enquanto no período de 13/01 a 17/01, esse número foi de 36. Nos últimos três dias do prazo final, a CCAH enviou 55 processos para análise do NCI. Ademais, aponta-se que os processos encaminhados após o prazo foram previamente acordados com o NCI.

Identificador de autenticação: a6e22df9-95f5-426f-ad31-a3365ca960c8
Nº do Protocolo: 2025/2665970 Anexo/Sequencial: 2

Av. Alcindo Cacela, 1.962 Nazaré - Belém/PA
CEP: 66.045-020 www.igeprev.pa.gov.br

Página: 3 de 9

Em análise quanto ao período em que os processos permaneceram no NCI, o gráfico a seguir demonstra que o tempo médio de análise de 122 processos foi de aproximadamente 5 dias. Dessa forma, evidencia-se que em cerca de 84% (n=122) dos processos o tempo de análise foi no máximo de 5 dias, enquanto, 16% (n= 23) dos processos permaneceram no NCI por mais de 5 dias, aguardando análise.



Fonte: NCI, 2025

Em análise à tramitação dos processos concessórios para a folha 02/2025, destaca-se que os apontamentos mais frequentes realizados por este núcleo, no tocante à minuta de ato concessório, consubstanciam-se em solicitações de retificação do número SISPREV WEB e PAE, dos dados funcionais, como cargo, órgão de origem e nível, e das fundamentações das parcelas. Além disso, foram requisitados o recálculo dos valores aplicados às parcelas dos benefícios em concessão. Adicionalmente, recomendou-se a inclusão da fundamentação legal dos estatutários não estáveis e dos efeitos jurídicos e financeiros na Minuta de Portaria e, destacou-se ainda a necessidade de retificação da assinatura do Presidente e a indicação do valor integral da média aritmética simples na Minuta de Portaria. Por fim, ressalta-se que o retorno dos autos a este NCI para nova análise foi solicitado apenas nos casos em que ocorreram alterações nos valores.

Quanto ao Parecer Técnico, recomendou-se a inclusão de informações sobre a forma de ingresso, o reenquadramento, a acumulação de cargos, fundamentação dos estatutários não estáveis, e detalhamento de parcelas como vencimento base e ATS, entre outras. Adicionalmente,

Identificador de autenticação: a6e22df9-95f5-426f-ad31-a3365ca960c8
Nº do Protocolo: 2025/2665970 Anexo/Sequencial: 2

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

Página: 4 de 9

recomendou-se a inclusão de informação sobre a isenção ou não do Imposto de Renda e o impacto do alcance da idade limite de 75 anos no bojo do Parecer Técnico. Bem como, insta expor que as divergências encontradas nos atos concessórios acerca de dados funcionais, como informações de progressões funcionais, entre outras que não repercutem em alterações de valores nem na fundamentação da regra concessória, são registradas como ressalva pelo Agente de Controle Interno e, dependendo do caso, os autos são remetidos à CCAH para regularização, com a recomendação de que, após esse procedimento, 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, Aulas Suplementares, Gratificação por Desempenho da Gestão, ATS, entre outras. Além disso, foi realizado um apontamento sobre a forma de cálculo pela média, especificamente sobre a inserção das remunerações contributivas averbadas e a observância ao Memorando Circular nº 14/2024-DIPRE/IGEPPS (Protocolo nº 2024/1344769), o qual orienta que os “benefícios concedidos a partir da folha de pagamento de janeiro/2025 e que tenham a média calculada conforme art. 1º da Lei nº 10.887/2004, deverão ter os salários de contribuição contados até 27/12/2019, data de entrada em vigor da ECE nº 77/2019”. Ademais, foram feitos apontamentos quanto à falta de parametrização do SISPREV para aplicação do teto do RGPS na Planilha de Cálculo dos servidores estatutários não estáveis.

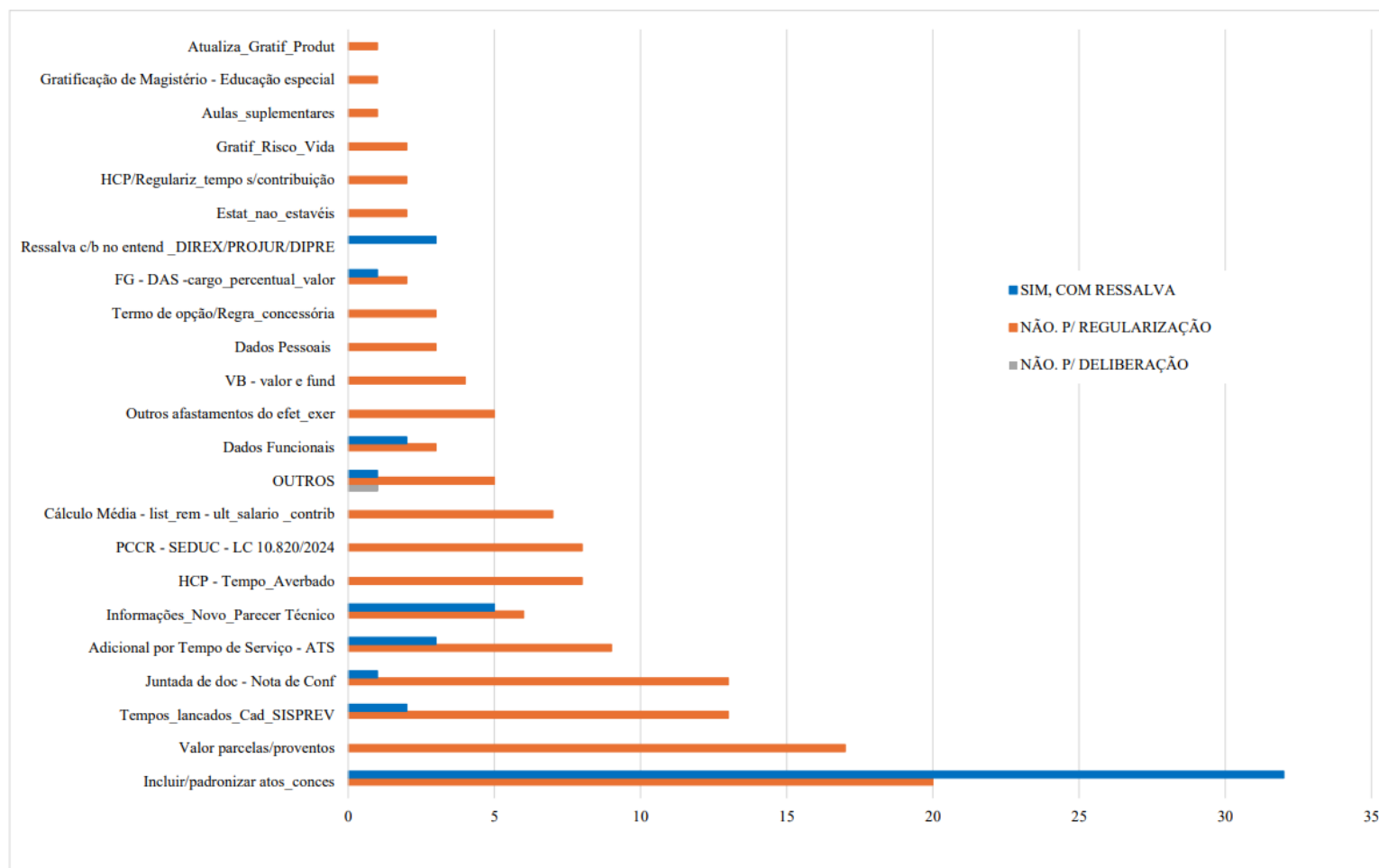
Quanto ao Resultado Detalhado, por sua vez, o NCI realizou apontamentos relacionados aos registros pessoais e funcionais dos segurados utilizados na simulação do benefício, como data de admissão e de afastamento, e à dedução do período em que o interessado esteve em licença para concorrer a cargo eletivo, além de outros afastamentos do efetivo exercício. Adicionalmente, recomendou-se a retificação do tempo averbado e do efetivo exercício na função de magistério no Resultado Detalhado. Apontou-se a necessidade de anexo do Relatório - Resumo do Resultado da Simulação, a fim de demonstrar se o segurado faz jus ou não à regra concessória voluntária e, se for o caso, oportunizar a possibilidade de escolha de nova regra.

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 ou padronização dos atos concessórios (52 apontamentos); ii) ajuste dos valores das parcelas e do total dos proventos (17 apontamentos); iii) ajustes no cadastro do SISPREV e nos tempos considerados na contagem (15 apontamentos); iv) Juntada de documentos listados nas Notas de Conferência do IGEPPS (14 apontamentos); v) revisão do percentual, valor e/ou fundamentação do ATS (12 apontamentos).

Identificador de autenticação: a6e22df9-95f5-426f-ad31-a3365ca960c8
Nº do Protocolo: 2025/2665970 Anexo/Sequencial: 2

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

Página: 5 de 9



Fonte: NCI, 2025

Identificador de autenticação: a6e22df9-95f5-426f-ad31-a3365ca960c8

Nº do Protocolo: 2025/2665970

Anexo/Sequencial: 2

Página: 6 de 9

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

O principal apontamento do NCI sobre a regularização dos processos de concessão de aposentadoria refere-se à padronização e/ou inclusão dos atos concessórios, no qual foram feitos apontamentos referentes à juntada nos autos da Nota de Conferência, do Resultado Detalhado, do Histórico de Contribuição Previdenciária (HCP) e do último contracheque do segurado. Além disso, foram identificadas questões relacionadas à indicação do valor integral da média aritmética simples e à regularização quanto a data e/ou assinatura do Presidente em exercício na Minuta da Portaria. Em casos de aposentadoria compulsória, foram apontadas inadequações na fundamentação quanto ao alcance da idade limite de 75 anos e aos efeitos jurídicos e financeiros do ato concessório, os quais devem seguir a padronização adotada pela CCAH. Ademais, foram feitas ressalvas à ausência de menção ao enquadramento no quadro suplementar da SEDUC, conforme estabelece a Lei nº 9.890/2023, e à falta de identificação funcional no HCP.

No que se refere ao valor 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 Magistério em Educação Especial e de Produtividade da SEFA, considerando a atualização da UPF/PA, conforme disposto na Portaria nº 708/2024 - 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 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 de entrada em vigor da ECE nº 77/2019. Nesses casos, os processos de concessão retornaram à CCAH para o recálculo dos proventos e, posteriormente, eram remetidos ao NCI para análise de conformidade.

Em relação à necessidade de ajustes no cadastro do SISPREV, o NCI apontou inconsistências nos registros funcionais e nos tempos registrados para a simulação do benefício. Nos registros funcionais observou-se inconsistências na data de admissão, afastamento e cálculo.

Identificador de autenticação: a6e22df9-95f5-426f-ad31-a3365ca960c8

Nº do Protocolo: 2025/2665970

Anexo/Sequencial: 2

Página: 7 de 9

Em relação aos tempos lançados, recomendou-se a conferência dos períodos averbados constantes nos cadastros dos segurados, conforme a CTC presente nos autos, bem como a retificação dos registros referentes ao tempo de efetivo exercício no magistério, considerando a utilização de tempo como professor na UEPA e na função de secretária para fins de regra de aposentadoria especial de professor. Adicionalmente, recomendou-se à dedução de afastamentos do efetivo exercícios, como faltas injustificadas e licença para concorrer a cargo eletivo na contagem. Nos casos em que tais ajustes — nos registros funcionais, nos tempos lançados ou nas deduções — não alterassem o valor nem a regra concessória, recomendou-se apenas atualização cadastral a fim de que as informações funcionais fossem fidedignas.

Em relação à apresentação de documentos listados nas notas de conferências deste Instituto, identificou-se a necessidade de anexação do ato de nomeação completo; dos documentos exigidos nos casos de desconto referente a pensão alimentícia; da declaração de compatibilidade de horários; das portarias de designação/dispensa de cargo em comissão, devido à incorporação da parcela; do Termo de opção pelo benefício mais vantajoso em razão do acúmulo de Pensão por morte com aposentadoria posterior à reforma. Recomendou-se ao setor concessório solicitar orientações à DIPRE sobre a documentação necessária para a concessão de aposentadoria especial de condições prejudiciais à saúde. Nestes casos, demonstrou-se a necessidade de regularização da instrução processual, em conformidade com as notas de conferência emitidas por este Instituto ou dependendo do documento fosse apresentado justificativa para flexibilização nos autos. Quanto à apresentação da CTC via original, foram realizadas diligências para apresentação de documentos originais e/ou conferência de autenticidade.

Em relação ao Adicional por Tempo de Serviço (ATS), foram feitas recomendações sobre a necessidade de verificar o percentual, valor e sua fundamentação legal nos atos concessórios. Ressalva quanto à necessidade de ajuste do tempo total de efetivo exercício no serviço público, tendo em vista a interrupção e retomada da contagem do ATS. Ademais, questionou-se a aplicação do parágrafo único do art. 36 da Lei nº 5.810/1994, no momento da concessão do benefício, uma vez que a Lei nº 10.820, de 19 de dezembro de 2024 revogou expressamente o Estatuto do Magistério Público do Estado do Pará. Quanto a esse questionamento, destaca-se que na data de elaboração deste relatório já não tinha validade, tendo em vista a revogação da Lei nº 10.820/2024 pela Lei nº 10.853, de fevereiro de 2025, publicada no diário oficial nº 36.134, de 13 fevereiro de 2025.

Identificador de autenticação: a6e22df9-95f5-426f-ad31-a3365ca960c8
Nº do Protocolo: 2025/2665970

Anexo/Sequencial: 2

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

8

Página: 8 de 9

Lairson da Cunha Faro
Coordenador do Núcleo de Controle Interno

Elaine Cristina Amaral Arantes
Técnica Previdenciária A
Agente de Controle Interno

Gessiane da Silva Paulino
Técnica Previdenciária A
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: 2025/2665970

Anexo/Sequencial: 2

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

Assinatura(s) do Documento:

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

Em: 14/05/2025 09:49:50

Aut. Assinatura: c5f19d09e93316a59094448e14f057535b0bdf09b41b5c6310bc50bfe94c5eda

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

Em: 14/05/2025 13:12:40

Aut. Assinatura: ec57e1b87aeeb7d22e0dfd42edffbc0a2503e9fbfb42d8d84ec00bcda07fd693

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

Em: 19/05/2025 12:49:08

Aut. Assinatura: 7a1d94b6384391b82e794f0a8dc1394c31ee7262f76b0857ff09f369fdaff1be

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

Em: 21/05/2025 16:53:46

Aut. Assinatura: fac11c6f43e06ef81006ebb1d587f21081d8e676b560100b90a0bf686041642f

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

Em: 22/05/2025 08:47:39

Aut. Assinatura: b6ee2ecd856379020495316a7c98ecaf5619a22946857f6296ee7f8f32a73630

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

Em: 22/05/2025 09:16:46

Aut. Assinatura: bf9a3b55b4078db92d1b47afc3f936a153850714c03d24c8594a5e36dbc80411



Identificador de autenticação: a6e22df9-95f5-426f-ad31-a3365ca960c8

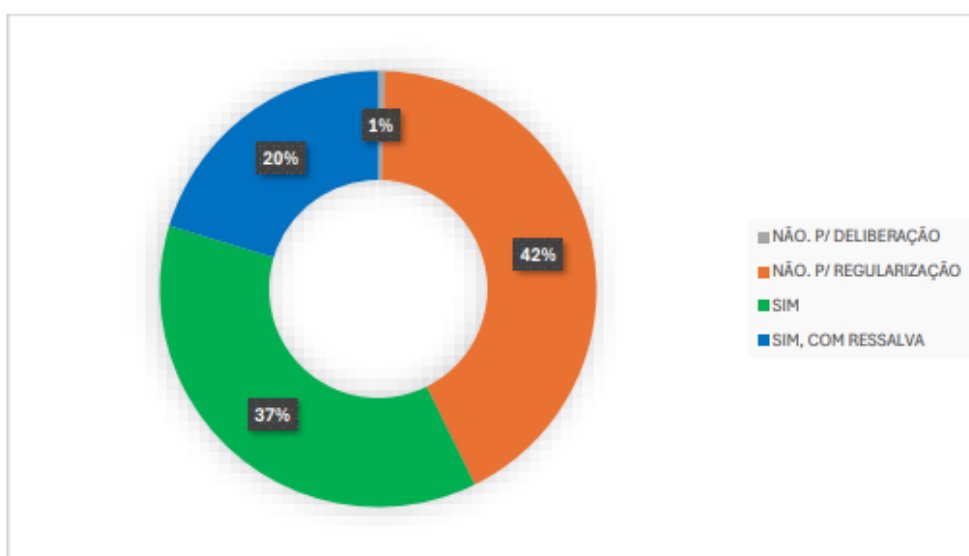
Confira a autenticidade deste documento em

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

RELATÓRIO NCI DE APOSENTADORIA – FEVEREIRO 2025

O presente Relatório de Controle Interno refere-se ao mês de fevereiro 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 03/2025.

Para a competência 03/2025, o NCI analisou um total de 192 processos (117 novos processos e 29 retornos). Desses processos, 42% (n = 81) retornaram para regularização, 1% (n = 1) foram encaminhados para deliberação, 20% (n = 39) processos resultaram em conformidade com ressalva, e em 37% (n = 71) foram conferidas conformidades sem nenhum apontamento no processo.



Fonte: NCI, 2025

No mês de fevereiro de 2025, dos 81 processos que foram encaminhados à CCAH para regularização, 10 retornaram ao NCI para reanálise de conformidade. Os demais retornos do total de 29 retornos são de outros meses, também submetidos a reanálise para a competência de março 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. Durante essa reanálise, os

Identificador de autenticação: a8ee3d32-88a0-4baa-ae04-9281c4b51138

Nº do Protocolo: 2025/2667776

Anexo/Sequencial: 2

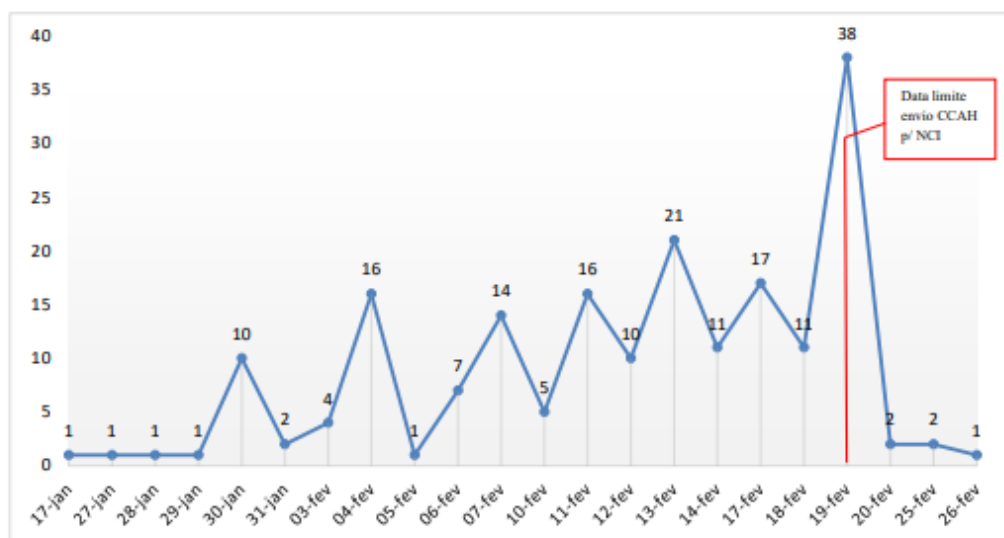
Av. Alcindo Cacela, 1.962 Nazaré - Belém/PA
CEP: 66.040-020 www.igeprev.pa.gov.br

Página: 2 de 10

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, 17 foram encaminhados diretamente à publicação/presidência, enquanto os outros 22 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 19/02/2025. Por sua vez, o prazo do NCI para envio a PUBLIC foi até o dia 26/02/2025. O gráfico a seguir demonstra o número de processos enviados pela CCAH de acordo com a data de entrada na caixa do NCI.



Fonte: NCI, 2025

O gráfico demonstra, para a folha 03/2025, que no período de 17/01/2025 a 31/01/2025, a CCAH enviou 16 processos para o NCI. Entre 03/02 e 07/02, foram remetidos 42 processos, enquanto no período de 10/02 a 14/02, esse número foi de 63. Nos últimos três dias do prazo final, a CCAH enviou 66 processos para análise do NCI. Ademais, aponta-se que os processos encaminhados após o prazo foram previamente acordados com o NCI.

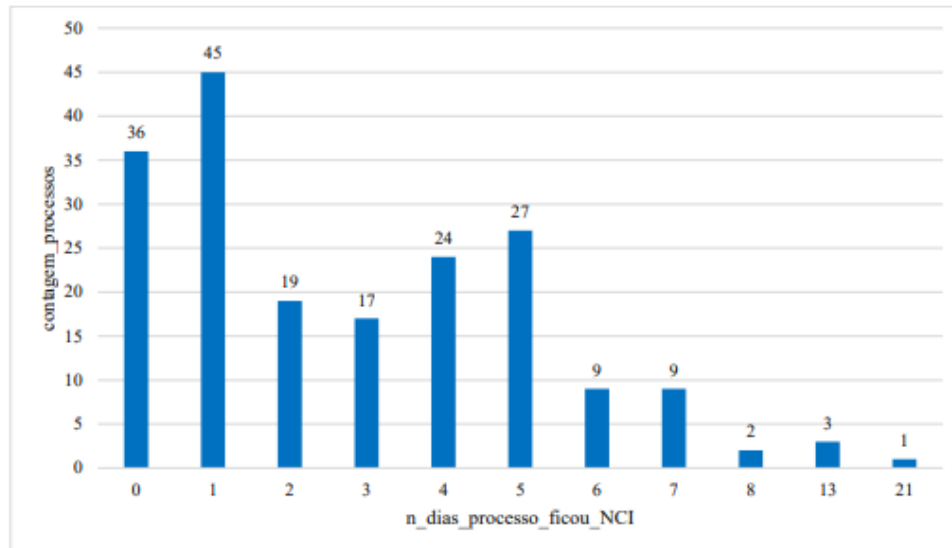
Em análise quanto ao período em que os processos permaneceram no NCI, o gráfico a seguir demonstra que o tempo médio de análise de 168 processos foi de aproximadamente 5 dias. Dessa forma, evidencia-se que em cerca de 88% (n=168) dos processos o tempo de análise foi no

Identificador de autenticação: a8ee3d32-88a0-4baa-ae04-9281c4b51138
Nº do Protocolo: 2025/2667776 Anexo/Sequencial: 2

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

Página: 3 de 10

máximo de 5 dias, enquanto, 12% (n= 24) dos processos permaneceram no NCI por mais de 10 dias, aguardando análise.



Fonte: NCI, 2025

Em análise à tramitação dos processos concessórios para a folha 04/2025, 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 cargo, órgão de origem e nível, e das fundamentações das parcelas. Além disso, foram requisitados o recálculo dos valores aplicados às parcelas dos benefícios em concessão. Adicionalmente, recomendou-se a inclusão da fundamentação legal dos estatutários não estáveis e dos efeitos jurídicos e financeiros na Minuta de Portaria. Por fim, ressalta-se que o retorno dos autos a este NCI para nova análise foi solicitado apenas nos casos em que ocorreram alterações nos valores.

Em relação ao Parecer Técnico, recomendou-se a inclusão de informações sobre a forma de ingresso, reenquadramento, acumulação de cargos, fundamentação aplicável a servidores estatutários não estáveis e o detalhamento de parcelas como vencimento base e ATS, entre outras. Sugeriu-se também a inserção de dados relativos à isenção ou não do Imposto de Renda, a justificativa para eventuais divergências entre a regra aplicada e a eleita, bem como a consideração das implicações decorrentes do atingimento da idade limite de 75 anos. Além disso, foi indicada a necessidade de revisão do tempo averbado, do tempo ficto e do tempo total de contribuição, bem

Identificador de autenticação: a8ee3d32-88a0-4baa-ae04-9281c4b51138
Nº do Protocolo: 2025/2667776 Anexo/Sequencial: 2

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

Página: 4 de 10

como o esclarecimento quanto à inclusão ou não da pensão especial nas hipóteses de acumulação de benefícios previstas na Lei Complementar nº 39/2002. Recomendou-se, ainda, a incorporação da fundamentação prevista no inciso II, §4º, do art. 11 do Anexo I da Portaria nº 1.467/2022, explicitando a motivação para a data de encerramento considerada no cálculo dos proventos. 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 como ressalva pelo Agente de Controle Interno e, dependendo do caso, os autos são remetidos à CCAH para regularização, com a recomendação de que, após esse procedimento, 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, 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 e a observância ao Memorando Circular nº 14/2024-DIPRE/IGEPPS (Protocolo nº 2024/1344769), o qual orienta que os “benefícios concedidos a partir da folha de pagamento de janeiro/2025 e que tenham a média calculada conforme art. 1º da Lei nº 10.887/2004, deverão ter os salários de contribuição contados até 27/12/2019, data de entrada em vigor da ECE nº 77/2019”.

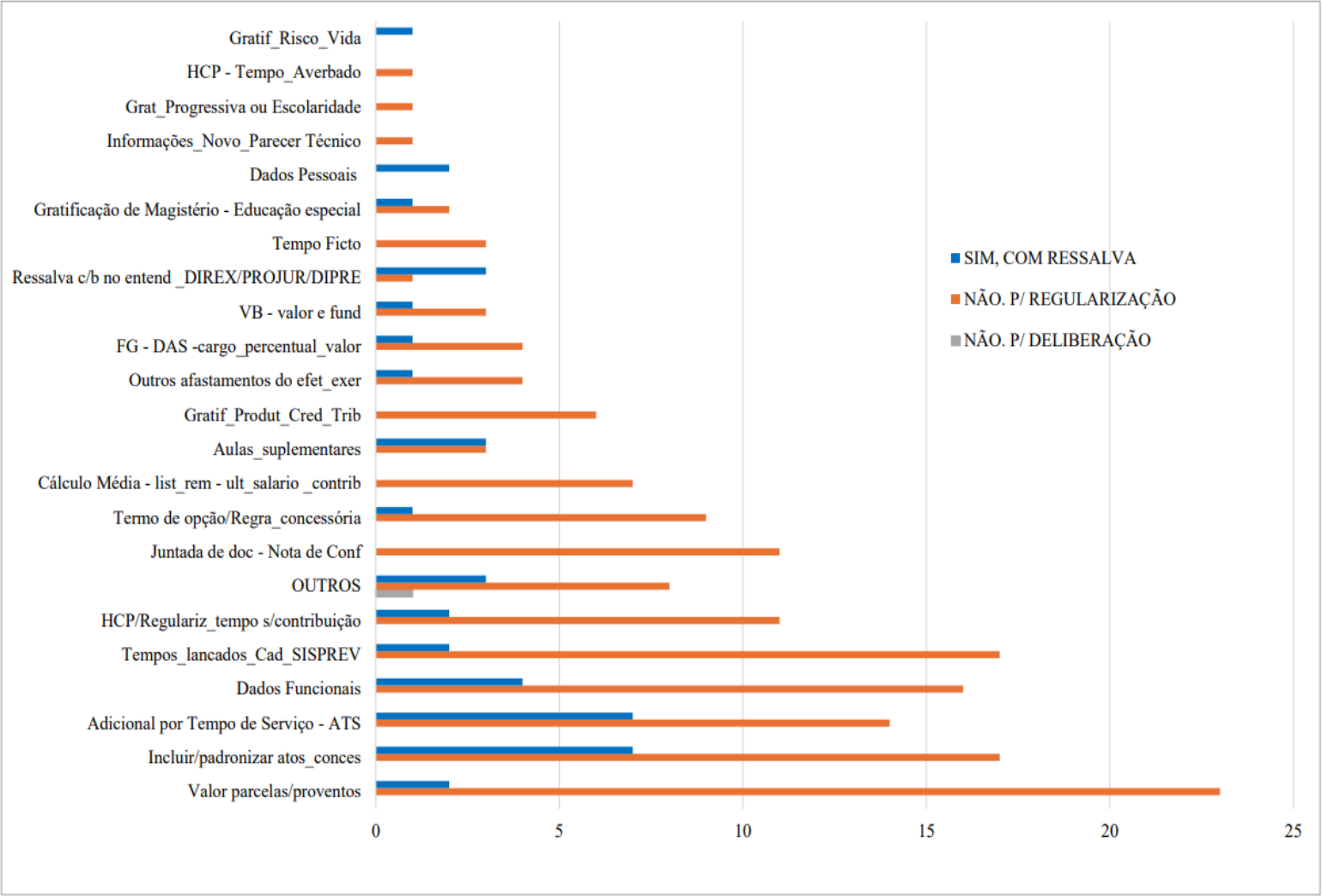
Quanto ao Resultado Detalhado, por sua vez, o NCI realizou apontamentos relacionados aos registros pessoais e funcionais dos segurados utilizados na simulação do benefício, como data de admissão e de afastamento, e à dedução do período em que o interessado esteve em licença para concorrer a cargo eletivo, além 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 à necessidade de anexo do Relatório - Resumo do Resultado da Simulação, a fim de demonstrar se o segurado faz jus ou não à regra concessória voluntária e, se for o caso, oportunizar a possibilidade de escolha de nova regra.

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 ou padronização dos atos concessórios (33 apontamentos); ii) ajuste dos valores das parcelas e do total dos proventos (25 apontamentos); iii) ajustes no cadastro do SISPREV e nos tempos considerados na contagem (22 apontamentos); iv) dados funcionais (18 apontamentos); v) revisão do percentual, valor e/ou fundamentação do ATS (17 apontamentos).

Identificador de autenticação: a8ee3d32-88a0-4baa-ae04-9281c4b51138
Nº do Protocolo: 2025/2667776 Anexo/Sequencial: 2

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

Página: 5 de 10



Fonte: NCI, 2025

Outros apontamentos realizados incluem: i) ajuste do valor e/ou inclusão da lei de reajuste do vencimento base; ii) verificação da parcela adicional pelo Exercício de Função Gratificada e Cargo em Comissão; iii) revisão das fundamentações e dos valores das gratificações de Magistério de Educação Especial, 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) revisão sobre a incorporação/exclusão e o cálculo de aulas suplementares; vii) justificativa e/ou revisão da regra concessória; viii) revisão do cálculo da média dos proventos; ix) tempo averbado; x) dados pessoais; xi) estatutários não estáveis, entre outros.

O principal apontamento do NCI sobre a regularização dos processos de concessão de aposentadoria diz respeito à padronização e/ou inclusão dos atos concessórios. Nesse contexto, foram identificadas falhas relacionadas à juntada do Resultado Detalhado e do último contracheque dos segurados nos autos. Também foram observadas inconsistências quanto à indicação do valor integral da média aritmética simples. No caso das aposentadorias compulsórias, apontou-se a necessidade de ajustes na fundamentação, especialmente no que se refere à idade-limite de 75 anos e aos efeitos jurídicos e financeiros do ato concessório, de acordo com o padrão adotado pela CCAH. Além disso, recomendou-se a inclusão do fundamento legal que justifica a fixação do benefício no valor do salário-mínimo, a observância do período de 01/2020 a 01/2025 no item “Proventos Mensais com Aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)”, e a adequação da nomenclatura atual do Instituto na Minuta de Portaria. Por fim, foi sugerida a anulação dos atos inutilizados em decorrência das alterações promovidas, bem como foram feitas ressalvas quanto à ausência de menção ao enquadramento no quadro suplementar da SEDUC, conforme previsto na Lei nº 9.890/2023.

No que tange ao valor total dos proventos, os apontamentos identificados referem-se à necessidade de recálculo em decorrência de alterações nos componentes remuneratórios, incluindo o vencimento base, o ATS, as aulas suplementares e as gratificações de Risco de Vida, Produtividade (Parcela Básica e Adicional) e Magistério em Educação Especial. Bem como, houve alterações no valor total dos proventos, devido a forma de cálculo dos proventos pela média, mais especificamente sobre a inserção das remunerações contributivas averbadas e a observância ao Memorando Circular nº 14/2024-DIPRE/IGEPPS (Protocolo nº 2024/1344769), o qual orienta que os “benefícios concedidos a partir da folha de pagamento de janeiro/2025 e que tenham a média calculada conforme art. 1º da Lei nº 10.887/2004, deverão ter os salários de contribuição contados até 27/12/2019, data de entrada em vigor da ECE nº 77/2019”. Nesses casos, os processos de concessão retornavam à CCAH para fins de recálculo do valor dos proventos, sendo posteriormente remetidos a este Núcleo para análise de conformidade.

Identificador de autenticação: a8ee3d32-88a0-4baa-ae04-9281c4b51138

Nº do Protocolo: 2025/2667776

Anexo/Sequencial: 2

Página: 7 de 10

Quanto à necessidade de ajustes no cadastro do SISPREV, o NCI identificou inconsistências tanto nos registros funcionais quanto nos tempos considerados para a simulação do benefício. Nos registros funcionais, foram observadas divergências nas datas de admissão, afastamento e nos cálculos correspondentes. Em relação aos tempos registrados, recomendou-se a verificação dos períodos averbados nos cadastros dos segurados, conforme indicado na CTC constante dos autos. Também foi sugerida a correção dos dados referentes ao tempo ficto, ao tempo total de contribuição, ao tempo de efetivo exercício no magistério e ao tempo de exercício em atividade de risco, com base nas informações processuais. Além disso, orientou-se a dedução de afastamentos do tempo de efetivo exercício, como nos casos de licença sem vencimento ou licença para concorrer a cargo eletivo. Nos casos em que tais ajustes — tanto nos registros funcionais quanto nos tempos e deduções — não impactassem o valor ou a regra de concessão do benefício, recomendou-se apenas a atualização cadastral, visando à fidedignidade das informações funcionais.

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

Em relação ao Adicional por Tempo de Serviço (ATS), foram apresentadas recomendações relativas à verificação do percentual concedido, do valor correspondente e da fundamentação legal constante nos atos de concessão. Foi feita ressalva quanto à necessidade de ajuste do tempo total de efetivo exercício no serviço público, tendo em vista a interrupção e retomada da contagem do ATS. Enfatizou-se, ainda, a importância de incluir, na justificativa da concessão, o disposto no art. 8º, inciso IX, da Lei Complementar nº 173/2020, que suspendeu a contagem do tempo de serviço entre 28/05/2020 e 31/12/2021. Orientou-se, no entanto, que essa menção deve constar na Portaria apenas quando o referido período interferir no percentual a ser concedido, com base no tempo total de serviço. Ademais, recomendou-se a inclusão de referência 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.

Em relação a apresentação de documentos listados nas notas de conferências deste Instituto, identificou-se a necessidade de anexação do ato de nomeação completo; da declaração de tempo utilizado; das portarias de designação/dispensa de cargo em comissão, devido à incorporação da parcela; do certificado de especialização, devido à incorporação da parcela. Nestes casos,

Identificador de autenticação: a8ee3d32-88a0-4baa-ae04-9281c4b51138

Nº do Protocolo: 2025/2667776

Anexo/Sequencial: 2

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

8

Página: 8 de 10

demonstrou-se à necessidade de regularização da instrução processual, em conformidade com as notas de conferência emitidas por este Instituto ou dependendo do documento fosse apresentado justificativa para flexibilização nos autos. Quanto à apresentação da CTC via original, houve diligências para apresentação de documentos originais e/ou conferência de autenticidade.

Dentre os apontamentos realizados, solicitou-se esclarecimento quanto à não incorporação das parcelas referentes à Gratificação de Magistério de Educação Especial e às Aulas Suplementares, uma vez que o interessado as percebia antes de seu afastamento. Recomendou-se, ainda, a exclusão da Gratificação de Risco de Vida, tendo em vista que o segurado implementou os requisitos para aposentadoria após a publicação da Lei nº 8.975/2020, de 13/01/2020, a qual vedou tal incorporação. Além disso, foi solicitada manifestação da DIPRE sobre a possibilidade de acumulação de aposentadorias oriundas de funções temporárias no RPPS estadual (datilógrafo) e no RGPS (motorista), esta última decorrente de vínculo com o Município, tendo em vista as exceções previstas no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal de 1988. Por fim, reiterou-se o pedido de apresentação de documentos que comprovem o cancelamento da aposentadoria junto ao INSS, bem como o questionamento à servidora sobre eventual recebimento de pensão militar, a fim de subsidiar a análise quanto à possibilidade de acumulação dessa pensão com pensão por morte do RGPS e aposentadoria pelo RPPS.

Ademais, em razão da ausência de juntada do certificado de especialização nos autos, conforme exigido pelo art. 24, inciso XXIII do RGRPPS/PA, o processo foi submetido à Presidência para deliberação. Tal medida se fez necessária em razão da divergência existente entre a CCAH e o NCI quanto a esse requisito, o que impossibilitou a formação de consenso entre as áreas técnicas, tornando imprescindível a manifestação da Presidência sobre o assunto.

Belém, 12 de maio de 2025.

Lairson da Cunha Faro
Coordenador do Núcleo de Controle Interno

Elaine Cristina Amaral Arantes
Técnica Previdenciária A
Agente de Controle Interno

Gessiane da Silva Paulino
Técnica Previdenciária A
Agente de Controle Interno

Identificador de autenticação: a8ee3d32-88a0-4baa-ae04-9281c4b51138
Nº do Protocolo: 2025/2667776 Anexo/Sequencial: 2

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

9

Página: 9 de 10

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: a8ee3d32-88a0-4baa-ae04-9281c4b51138
Nº do Protocolo: 2025/2667776 Anexo/Sequencial: 2

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

10
Página 10 de 10



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2025/2667776

Anexo/Sequencial: 2

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

Assinatura(s) do Documento:

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

Em: 14/05/2025 11:22:45

Aut. Assinatura: beffbc16c1b95e54577e26c3f3fa58650e6b22bccf852c0cdcbcc645f9ae293e

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

Em: 14/05/2025 13:12:24

Aut. Assinatura: bfe7475f20d236b6e57ce2d7774a81d808062b3a5925572d19a5b7b2d55cacbd

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

Em: 19/05/2025 12:48:42

Aut. Assinatura: 89c8aaeca67c222dabe66b8dad062be937fc0e5e679121c462ef147368770835

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

Em: 21/05/2025 16:54:03

Aut. Assinatura: 4a9ea172e29f82055e53d54f78eaf19fcbe71cfd53f575997d069eb4f3c36b9

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

Em: 22/05/2025 08:45:02

Aut. Assinatura: d8b2835b6659bf9d36406efb55ff985f1fc4eb0d2e2664ae0d0fea71e720fa3c

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

Em: 22/05/2025 09:20:13

Aut. Assinatura: db64d301566ae4dc45719c243b7b50c64f791407195448a12693ebab07e1dda3



Identificador de autenticação: a8ee3d32-88a0-4baa-ae04-9281c4b51138

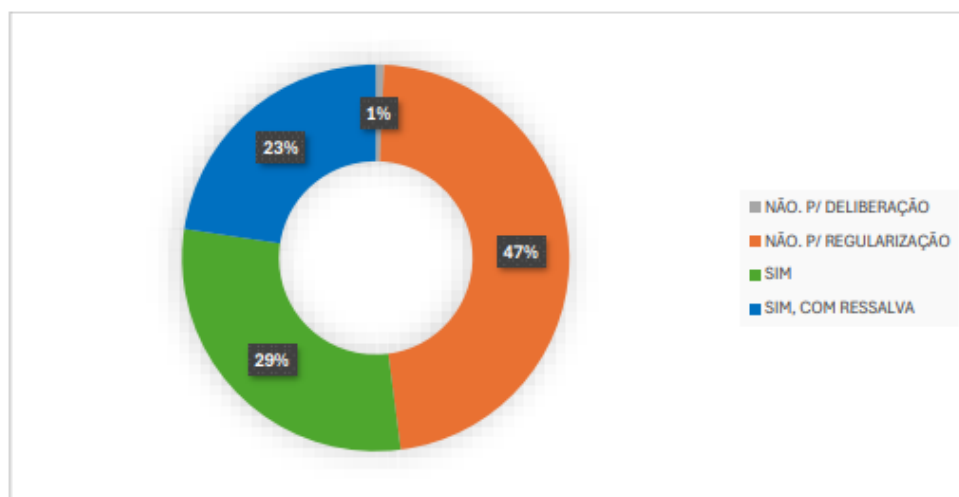
Confira a autenticidade deste documento em

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

RELATÓRIO NCI DE APOSENTADORIA – MARÇO 2025

O presente Relatório de Controle Interno refere-se ao mês de março 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 04/2025.

Para a competência 04/2025, o NCI analisou um total de 146 processos (117 novos processos e 29 retornos). Desses processos, 47% (n = 69) retornaram para regularização, 1% (n = 1) foram encaminhados para deliberação, 23% (n = 33) processos resultaram em conformidade com ressalva, e em 29% (n = 43) foram conferidas conformidades sem nenhum apontamento no processo.



Fonte: NCI, 2025

No mês de março de 2025, dos 69 processos que foram encaminhados à Coordenadoria de Cadastro e Habilitação (CAAH) para regularização, 14 retornaram ao NCI para reanálise de conformidade. Os demais retornos do total de 29 retornos são de outros meses, também submetidos a reanálise para a competência de abril de 2025. Pontua-se que somente foram solicitados para nova análise os processos em concessão que necessitaram de alterações nos valores ou nas regras

Identificador de autenticação: ef8d1caf-7e29-4a7d-ac23-b25f5401db03
Nº do Protocolo: 2025/2668101 Anexo/Sequencial: 2

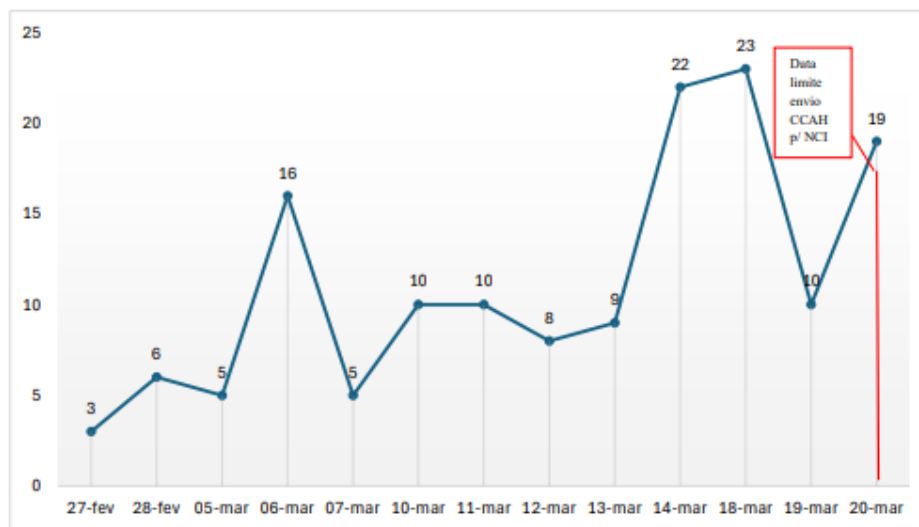
Av. Alcindo Cacela, 1.962 Nazaré - Belém/PA
CEP: 66.040-020 www.igepss.pa.gov.br

Página: 2 de 9

concessórias. Durante essa reanálise, os processos retornaram para regularização, foram dados conformidade, com ou sem ressalvas, ou foram encaminhados para deliberação.

Vale ressaltar que, dos 33 processos de aposentadoria em que houve conformidade com ressalva, 17 foram encaminhados diretamente à publicação/presidência, enquanto os outros 16 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 20/03/2025. Por sua vez, o prazo do NCI para envio a PUBLIC foi até o dia 27/03/2025. O gráfico a seguir demonstra o número de processos enviados pela CCAH de acordo com a data de entrada na caixa do NCI.



Fonte: NCI, 2025

O gráfico demonstra, para a folha 04/2025, que no período de 27/02/2025 a 07/03/2025, a CCAH enviou 35 processos para o NCI. Entre 10/03 e 14/03, foram remetidos 59 processos, enquanto no período de 17/03 a 20/03, esse número foi de 52. Ademais, aponta-se que nenhum processo foi encaminhado após o prazo para este NCI.

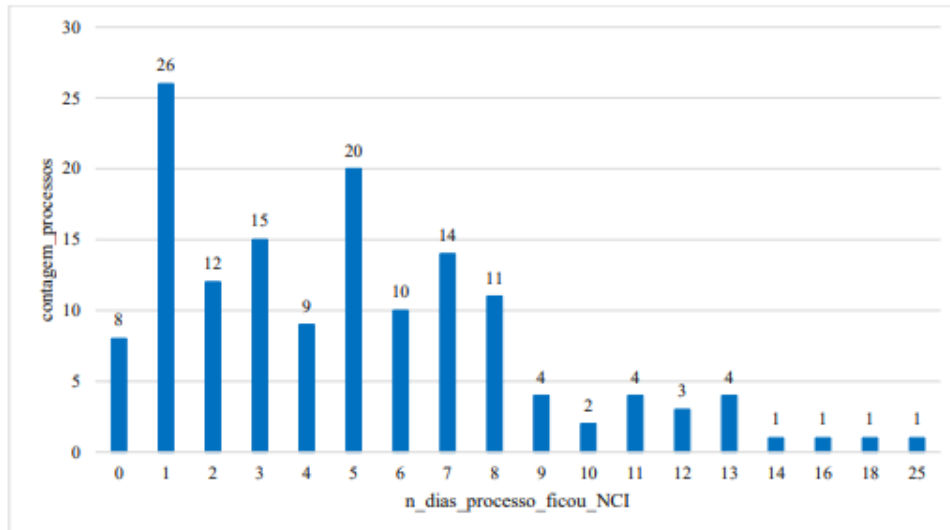
Em análise quanto ao período em que os processos permaneceram no NCI, o gráfico a seguir demonstra que o tempo médio de análise de 131 processos foi de aproximadamente 10 dias.

Identificador de autenticação: ef8d1caf-7e29-4a7d-ac23-b25f5401db03
Nº do Protocolo: 2025/2668101 Anexo/Sequencial: 2

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

Página: 3 de 9

Dessa forma, evidencia-se que em cerca de 90% (n=131) dos processos o tempo de análise foi no máximo de 10 dias, enquanto, 10% (n= 15) dos processos permaneceram no NCI por mais de 10 dias, aguardando análise.



Fonte: NCI, 2025

Em análise à tramitação dos processos concessórios para a folha 04/2025, 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 cargo, órgão de origem e nível, e das fundamentações das parcelas. Além disso, foram requisitados o recálculo dos valores aplicados às parcelas dos benefícios em concessão. Adicionalmente, recomendou-se a inclusão dos efeitos jurídicos e financeiros e a alteração do nome do presidente na Minuta de Portaria em decorrência de mudança administrativa, conforme Decreto S/N, publicado no Diário Oficial do Estado em 21/03/2025. Por fim, ressalta-se que o retorno dos autos a este NCI para nova análise foi solicitado apenas nos casos em que ocorreram alterações nos valores.

Quanto ao Parecer Técnico, recomendou-se a inclusão de informações sobre a forma de ingresso, o reenquadramento, a acumulação de cargos e o detalhamento de parcelas como vencimento base e ATS, entre outras. Adicionalmente, recomendou-se acrescentar informações acerca da isenção ou não do Imposto de Renda, justificar eventuais divergências entre a regra aplicada e a eleita, bem como observar as alterações decorrentes do alcance da idade limite de 75

Identificador de autenticação: ef8d1caf-7e29-4a7d-ac23-b25f5401db03
Nº do Protocolo: 2025/2668101 Anexo/Sequencial: 2

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

Página: 4 de 9

anos no parecer. Foi também recomendado a revisão do tempo averbado, do tempo ficto e do tempo de contribuição total. 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 como ressalva pelo Agente de Controle Interno e, dependendo do caso, os autos são remetidos à CCAH para regularização, com a recomendação de que, após esse procedimento, 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, 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 e a observância ao Memorando Circular nº 14/2024-DIPRE/IGEPPS (Protocolo nº 2024/1344769), o qual orienta que os “benefícios concedidos a partir da folha de pagamento de janeiro/2025 e que tenham a média calculada conforme art. 1º da Lei nº 10.887/2004, deverão ter os salários de contribuição contados até 27/12/2019, data de entrada em vigor da ECE nº 77/2019”.

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.

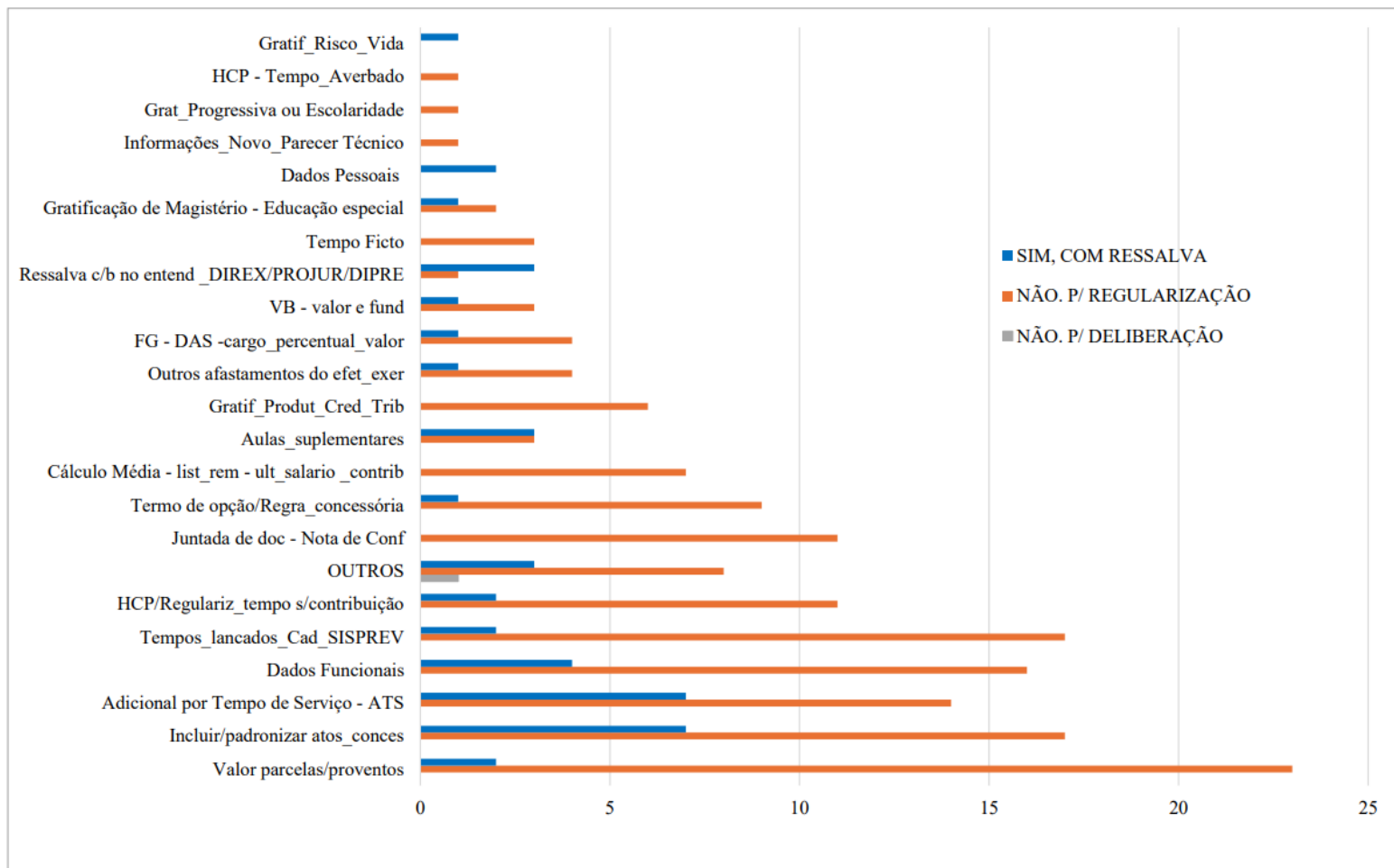
Em relação a apresentação de documentos listados nas notas de conferências deste Instituto, identificou-se a necessidade de anexação do ato de nomeação completo; da Certidão de casamento; do Requerimento Padrão e da Declaração de Compatibilidade de Horário. Nestes casos, demonstrou-se a necessidade de regularização da instrução processual, em conformidade com as notas de conferência emitidas por este Instituto ou dependendo do documento fosse apresentado justificativa para flexibilização nos autos.

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) ajuste dos valores das parcelas e do total dos proventos (25 apontamentos); ii) inclusão ou padronização dos atos concessórios (24 apontamentos); iii) revisão do percentual, valor e/ou fundamentação do Adicional por Tempo de Serviço (ATS) (21 apontamentos); iv) dados funcionais (20 apontamentos); v) ajustes no cadastro do SISPREV e nos tempos considerados na contagem (19 apontamentos).

Identificador de autenticação: efb1caf-7e29-4a7d-ac23-b25f5401db03
Nº do Protocolo: 2025/2668101 Anexo/Sequencial: 2

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

Página: 5 de 9



Fonte: NCI, 2025

Identificador de autenticação: ef8d1caf-7e29-4a7d-ac23-b25f5401db03

Nº do Protocolo: 2025/2668101

Anexo/Sequencial: 2

Página: 6 de 9

Outros apontamentos realizados incluem: i) ajuste do valor e/ou inclusão da lei de reajuste do vencimento base; ii) verificação da parcela adicional pelo Exercício de Função Gratificada e Cargo em Comissão; iii) revisão das fundamentações e dos valores das gratificações de 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) revisão sobre a incorporação/exclusão e o cálculo de aulas suplementares; vii) justificativa e/ou revisão da regra concessória; viii) revisão do cálculo da média dos proventos; ix) tempo averbado; x) dados pessoais; xi) estatutários não estáveis, entre outros.

O principal apontamento do NCI sobre a regularização dos processos de concessão de aposentadoria refere-se à composição e ao montante dos proventos. As análises efetuadas evidenciam a necessidade de reprocessamento dos cálculos em razão de alterações nos componentes remuneratórios, incluindo vencimento básico, ATS, aulas suplementares, adicionais por exercício de função gratificada e por cargo em comissão, bem como gratificações por risco de vida, magistério em educação especial e escolaridade/progressão funcional. 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 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 de entrada em vigor da ECE nº 77/2019. Nesses casos, os processos retornaram à CCAH para o recálculo dos proventos e, posteriormente, eram remetidos ao NCI para análise de conformidade.

Quanto à padronização e/ou inclusão dos atos concessórios, foram feitos apontamentos relacionados à juntada do Histórico de Contribuições Previdenciárias do vínculo 1 e do último contracheque dos segurados nos autos. Além disso, identificaram-se questões referentes à indicação do valor integral da média aritmética simples, bem como a necessidade de ajustes na fundamentação, especialmente nos casos de aposentadoria compulsória, no que diz respeito à idade limite de 75 anos e aos efeitos jurídicos e financeiros do ato concessório, de acordo com a padronização adotada pela CCAH. Ademais, em decorrência do Decreto S/N, publicado no Diário Oficial do Estado em 21/03/2025, que dispensou o então Presidente do Instituto e nomeou Washington Costa de Albuquerque para exercer sua função, foi recomendada a alteração do nome do presidente nos atos concessórios, a fim de refletir essa mudança administrativa.

Em relação ao Adicional por Tempo de Serviço (ATS), foram apresentadas recomendações sobre a necessidade de verificar o percentual, o valor e a fundamentação legal utilizados nos atos concessórios. Além disso, foram feitos apontamentos quanto à necessidade de ajustar o cálculo do tempo total de efetivo exercício no serviço público, considerando a interrupção e retomada da

contagem do ATS, conforme previsto no art. 8º, inciso IX, da Lei Complementar Federal nº 173/2020. Nesse contexto, ressaltou-se que a menção na fundamentação da concessão do ATS ao disposto no referido artigo deve se dar apenas quando o período de suspensão impactar o percentual a ser concedido, levando em conta o tempo total de serviço. Ainda, recomendou-se a reanálise sobre o vínculo válido, levando em consideração o percentual de ATS atribuído pelo órgão de origem.

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

Quanto à necessidade de ajustes no cadastro do SISPREV, o NCI identificou inconsistências tanto nos registros funcionais quanto nos tempos computados para a simulação do benefício. Nos registros funcionais observou-se inconsistências na data de admissão. Em relação aos tempos lançados, recomendou-se a conferência dos períodos averbados constantes nos cadastros dos segurados, conforme a CTC presente nos autos, bem como a dedução do tempo já utilizado em outra aposentadoria, conforme indicado na Declaração de Tempo Utilizado. Também foi orientada a retificação dos registros referentes ao tempo ficto e ao tempo de efetivo exercício no magistério, conforme informações constantes no processo. Além disso, recomendou-se à dedução de afastamentos do efetivo exercício na contagem. Nos casos em que tais ajustes — nos registros funcionais, nos tempos lançados ou nas deduções — não alterassem o valor nem a regra concessória, recomendou-se apenas atualização cadastral a fim de que as informações funcionais fossem fidedignas.

Dentre os apontamentos pontuais, requisitou-se esclarecimento quanto à não incorporação da Gratificação de Magistério de Educação Especial, tendo em vista que o servidor já percebia referida vantagem antes do afastamento. Solicitou-se, ainda, manifestação da Procuradoria Jurídica (PROJUR) acerca da possibilidade de cumulação dos cargos públicos de Agente Administrativo e Escrevente Datilógrafo, nos termos das exceções previstas no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal de 1988. Ademais, foi encaminhado à PROJUR questionamento sobre a viabilidade jurídica de enquadramento no momento da concessão do benefício previdenciário. Por fim, recomendou-se a reanálise do processo, em razão da existência de elementos nos autos que indicam tratar-se de requerimento de Abono de Permanência, e não de pleito de aposentadoria.

Ademais, recomenda-se a comunicação à AGENDA quanto à necessidade de retificação da fundamentação legal utilizada na regra concessória da aposentadoria por idade, tendo em vista que a

Identificador de autenticação: efd1caf-7e29-4a7d-ac23-b25f5401db03
Nº do Protocolo: 2025/2668101 Anexo/Sequencial: 2

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

8
Página: 8 de 9

base normativa constante na Planilha de Cálculo e na Simulação refere-se indevidamente à aposentadoria por invalidez, nos termos da Emenda Constitucional nº 70/2012. Outrossim, recomenda-se a adoção de providências voltadas à correção de eventuais inconsistências no sistema de concessão, uma vez que o resultado detalhado apresenta, de forma incorreta, o adimplemento dos requisitos para aposentadoria voluntária integral com fundamento na regra de transição prevista na Emenda Constitucional nº 20/1998. Tais medidas são imprescindíveis para assegurar a conformidade normativa e a segurança jurídica dos beneficiários.

Belém, 12 de maio de 2025.

Lairson da Cunha Faro
Coordenador do Núcleo de Controle Interno

Elaine Cristina Amaral Arantes
Técnica Previdenciária A
Agente de Controle Interno

Gessiane da Silva Paulino
Técnica Previdenciária A
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: ef8d1caf-7e29-4a7d-ac23-b25f5401db03
Nº do Protocolo: 2025/2668101 Anexo/Sequencial: 2

9
Av. Alcindo Cacela, 1.962 Nazaré - Belém/PA
CEP: 66.040-020 www.igepps.pa.gov.br
Página: 9 de 9



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2025/2668101

Anexo/Sequencial: 2

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

Assinatura(s) do Documento:

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

Em: 14/05/2025 11:43:07

Aut. Assinatura: 59ff5efe35b4b46dee2fe11677261efeaf0e5cd36f53457fd1239a27e6e8ec0c

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

Em: 14/05/2025 13:12:24

Aut. Assinatura: 0f113b78710804533c5292262eeb1dee4542721fdd92a6d14f9f1eeade85eb6c

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

Em: 19/05/2025 12:47:42

Aut. Assinatura: 8716b86c191d250d7a2dc87631bbddb9e8a7cb627f915a0db0b8adb44d665e32

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

Em: 21/05/2025 16:52:52

Aut. Assinatura: 7de4481c9f4d8984c4c3beeb18f2121d650956180bab2577d40356a62cc79190

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

Em: 22/05/2025 08:46:40

Aut. Assinatura: 9d5934d3cbeed9e7e3ac0cba9b63374cebe1babce35cdd70eacbf548a7ae4732

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

Em: 22/05/2025 09:19:20

Aut. Assinatura: 1a765b47f5b8d551699ef958b073fa7546ba691b26c608763771885bb23ba14d



Identificador de autenticação: ef8d1caf-7e29-4a7d-ac23-b25f5401db03

Confira a autenticidade deste documento em

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



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2025/2723243

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: 26/05/2025 09:53:33

Aut. Assinatura: a ceea43b6d37fd5f0d1c9651326ae574d242659839b783d02e3cd09dd2af7760

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

Em: 26/05/2025 09:54:11

Aut. Assinatura: 37c7d8a27e2e26f785e30c09d686cc1b6d88a399bd4146e882f27cf0e271ab08

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

Em: 26/05/2025 10:56:04

Aut. Assinatura: 08031f0ec9d427e6974e5b2d1fcd713559ce79cd89c3c78e2a96e6d708176fa4



Identificador de autenticação: df90b935-658a-48dd-ab46-903548eeb608

Confira a autenticidade deste documento em

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



FOLHA DE DESPACHO

Ao Núcleo de Planejamento – NUPLAN,

De ordem, considerando o decurso do tempo, encaminham-se os autos para conhecimento e adoção das providências cabíveis.

Atenciosamente,

Louise Dias

Assessoria GAPRE



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2025/2723243

Anexo/Sequencial: 3

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: Louise de Paula Ferreira Dias da Silva, **CPF:** ***.967.422-**

Em: 13/06/2025 00:23:52

Aut. Assinatura: 2ba34d0bb99189b87836cfb14bd0b7d3b7a66083eb4c5d8f09fd922e252786d1



Identificador de autenticação: 1b3ac2e1-abf6-4bd1-b77a-52eda41d3a35

Confira a autenticidade deste documento em
<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>



FOLHA DE DESPACHO

Ao Gapre,

Retornamos os autos para as demais providências, tendo em vista que o relatório em questão trata-se de conformidade das áreas mapeadas e manualizadas pelo NCI, e de acordo com o processo foi enviado ao gapre para publicação no site institucional.

At, te.

Tânia Correa

Coordenadora Nuplan.



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2025/2723243

Anexo/Sequencial: 4

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: Tania Sueli do Rosário Correa, **CPF:** ***.004.522-**

Em: 13/06/2025 13:49:20

Aut. Assinatura: 3e3de69f8227dca1674b79d084fbfc824bf576f71baa7e0c7defd5a5b8b8f241



Identificador de autenticação: 9a0f3c3c-2474-40b2-b7db-ae9d6b49065

Confira a autenticidade deste documento em

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



FOLHA DE DESPACHO

À Assessoria de Comunicação - ASCON,

De ordem, encaminham-se os autos para atualização do site institucional com o referido relatório trimestral do NCI.

Atenciosamente,

Louise Dias

Assessoria GAPRE



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2025/2723243

Anexo/Sequencial: 5

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: Louise de Paula Ferreira Dias da Silva, **CPF:** ***.967.422-**

Em: 30/06/2025 11:45:41

Aut. Assinatura: 82aa3a76d6c556fb30d8a786c949dde60a50ed6513ddc3ca15a11b686d84ac98



Identificador de autenticação: 5906d7ff-1389-4857-a02f-2f9b21874b70

Confira a autenticidade deste documento em

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