

Art. 19º - Ao Secretário Executivo incumbe:

I – executar atividades técnico-administrativas e de assessoria ao Conselho Fiscal

II – promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do Conselho Fiscal, de suas Comissões e Grupos de Trabalho;

III – secretariar as reuniões, lavrar as atas e promover medidas destinadas ao cumprimento das decisões do Conselho Fiscal;

IV – articular-se com os Coordenadores das Comissões ou Grupos de Trabalho;

V – Encaminhar para publicação no Diário Oficial do Estado, as resoluções e demais atos de interesse do Conselho Fiscal;

VI – Promover a capacitação técnica dos representantes indicados para compor o Conselho Fiscal, sempre que solicitado;

VII – executar outras atividades que lhes sejam atribuídas pelo Presidente do Conselho Fiscal ou pelo Plenário.

Parágrafo único. Nas ausências ou impedimentos do Secretário Executivo, o Presidente do Conselho Fiscal designará um dos Conselheiros para o exercício dessa função.

Art. 20º Aos Conselheiros incumbe:

I – participar do Plenário e das Comissões ou Grupos de Trabalho para as quais forem designados, manifestando-se a respeito de matérias em discussão;

II – requerer votação de matéria em regime de urgência;

III – desempenhar outras incumbências que lhes forem atribuídas pelo Presidente ou pelo Plenário;

IV – propor a criação de Comissões ou Grupos de Trabalho, procedendo à indicação de seus membros e coordenadores;

V – Deliberar sobre as propostas, pareceres e recomendações emitidos pelas Comissões ou Grupos de Trabalho;

VI – Apresentar moções ou proposições sobre assuntos de interesse do Regime de Previdência Estadual; e

VII – exercer outras atribuições inerentes à função.

Art. 21º Aos Coordenadores das Comissões ou Grupos de Trabalho incumbe:

I – coordenar reuniões das Comissões ou Grupos de Trabalho;

II – assinar as atas das reuniões e das propostas, pareceres e recomendações elaboradas pela Comissão ou Grupo de Trabalho, encaminhando-as ao Plenário; e

III – solicitar à Secretaria Executiva do Conselho Fiscal o apoio necessário ao funcionamento da respectiva Comissão ou Grupo de Trabalho.

Art. 22 – Salvo em caso de impedimento, nenhum Conselheiro presente à sessão, e que assista à exposição do relatório, poderá deixar de votar.

Parágrafo único. É impedido de discutir e votar o Conselheiro que:

I – tenha interesse direto ou indireto na matéria em pauta;

II – tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau, na matéria em pauta;

III – esteja litigando judicial ou administrativamente, na matéria em pauta.

CAPÍTULO V

Disposições Gerais

Art. 23 Os Conselheiros deverão comunicar previamente à Secretaria Executiva do Conselho Fiscal seus períodos de férias ou licença, ou qualquer outro período de afastamento justificado, caso em que esta deverá providenciar a convocação dos respectivos suplentes.

Art. 24 Para o Conselho Fiscal cumprir as Competências listadas deste Regimento se faz necessário que se tenham acesso um sistema de informática onde estejam disponibilizadas as situações alegadas nos incisos I, II e III.

Art. 25 O presente Regimento Interno poderá ser alterado a qualquer tempo, por proposta do Presidente ou de qualquer Conselheiro, devendo a modificação ser aprovada por quórum qualificado de dois terços dos membros do Conselho Fiscal.

Art. 26 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas por decisão majoritária do Plenário do Conselho Fiscal.

RESOLUÇÃO Nº 001/2026/CEP/IGEPPS

DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026

Dispõe sobre a Política de Limites de Responsabilidades e Alçadas no âmbito do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará – IGEPPS.

O CONSELHO ESTADUAL DE PREVIDÊNCIA – CEP, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no § 6º do art. 1º da Resolução CMN nº 4.963, de 25 de novembro de 2021, que determina aos Regimes Próprios de Previdência Social a definição clara da segregação de responsabilidades e das alçadas decisórias;

CONSIDERANDO o art. 86 da Portaria MPS nº 1.467, de 02 de junho de 2022, que dispõe sobre a governança, controles internos e segregação de funções no âmbito dos RPPS;

CONSIDERANDO as diretrizes do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar, de forma clara e objetiva, os limites e competências decisórias das instâncias de governança do IGEPPS, especialmente no que se refere à Política de Investimentos e à gestão dos recursos previdenciários;

RESOLVE:

Art. 1º

Instituir e regulamentar a Política de Limites de Responsabilidades e Alçadas para as decisões no âmbito do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará – IGEPPS, como instrumento de governança voltado à adequada segregação de funções, ao compartilhamento de responsabilidades e ao fortalecimento da transparência, da integridade e da eficiência na tomada de decisões.

Art. 2º

A presente Política tem por objetivo estabelecer responsabilidades e fixar limites de alçada para:

I – as decisões que envolvam recursos financeiros, orçamentários, previdenciários e não previdenciários do IGEPPS, inclusive aqueles oriundos da Taxa de Administração;

II – os atos relativos à gestão de ativos e passivos previdenciários;

III – as decisões referentes à Política de Investimentos, à execução, ao acompanhamento e ao controle dos investimentos;

IV – os atos administrativos que envolvam contratações, dispêndios de recursos, autorizações de despesas e demais gastos administrativos;

V – a definição de assinaturas conjuntas obrigatórias, conforme os níveis de certificação do Pró-Gestão RPPS.

Art. 3º

A Política de Limites e Alçadas do IGEPPS observará as seguintes diretrizes gerais, em consonância com o Programa Pró-Gestão RPPS:

I – observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, prudência e segregação de funções;

II – compatibilidade entre as alçadas decisórias e os níveis hierárquicos e competências institucionais de cada instância de governança;

III – definição clara e objetiva das atribuições, de modo a evitar sobreposição de funções, conflitos de interesse e concentração indevida de poder decisório;

IV – formalização, registro e rastreabilidade das decisões, assegurando transparência e controle;

V – obrigatoriedade de assinatura conjunta de, no mínimo, dois responsáveis nos atos que envolvam recursos financeiros ou orçamentários, observados os níveis de certificação do Pró-Gestão RPPS;

VI – submissão das matérias à instância superior sempre que ultrapassados os limites de alçada definidos nesta Resolução;

VII – revisão periódica desta Política, para adequação às normas legais, regulamentares e às exigências do Pró-Gestão RPPS.

Art. 4º

Para fins desta Política, consideram-se as seguintes instâncias e unidades do IGEPPS:

I – Conselho Estadual de Previdência – CEP;

II – Diretoria Executiva – DIREX;

III – Comitê de Investimentos;

IV – Conselho Fiscal;

V – Presidência e Diretorias do IGEPPS;

VI – Núcleo Gestor de Investimentos – NUGIN;

VII – Gestor de Recursos.

Art. 5º

Fica instituído o Quadro de Limites e Alçadas aplicável às decisões relativas à gestão de ativos e passivos, aos investimentos e às atividades administrativas que envolvam contratações e dispêndios de recursos do IGEPPS, conforme disposto no Anexo Único desta Resolução.

§ 1º A definição das alçadas observará, no mínimo, os seguintes requisitos do Programa Pró-Gestão RPPS:

I – Nível I e Nível II: obrigatoriedade de, no mínimo, dois responsáveis assinarem conjuntamente todos os atos relativos a investimentos;

II – Nível III: obrigatoriedade de, no mínimo, dois responsáveis assinarem conjuntamente todos os atos relativos à gestão de ativos e passivos e às atividades administrativas que envolvam contratações e dispêndios de recursos, conforme limites definidos nesta Resolução;

III – Nível IV: adicionalmente ao disposto no inciso II, elaboração e divulgação de relatórios que registrem os casos em que os atos de gestão de ativos e passivos e as atividades administrativas ultrapassarem os limites de alçada da autoridade máxima da Diretoria Executiva, sendo necessário o referendo do Conselho Estadual de Previdência – CEP, com a devida justificativa.

§ 2º As assinaturas exigidas para cumprimento desta Política não precisam constar em todos os documentos do processo administrativo, sendo obrigatórias apenas nos atos ou peças que formalizem a decisão ou representem o exercício da respectiva competência.

§ 3º Considerar-se-á suprida a assinatura quando houver manifestação formal e favorável à prática do ato em despacho próprio, devidamente registrado no processo.

Art. 6º

Na hipótese de conflito entre as disposições desta Resolução e normas legais ou regulamentares hierarquicamente superiores, prevalecerão estas últimas.

Art. 7º

Os casos omissos serão dirimidos pelo Conselho Estadual de Previdência – CEP, mediante provocação da Diretoria Executiva do IGEPPS.

Art. 8º

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO ÚNICO

Limites e Alçadas das Instâncias de Governança do IGEPPS

1. Conselho Estadual de Previdência – CEP (Planejamento e Referendo)

Avaliar e aprovar, anualmente, a Política de Investimentos do IGEPPS;

Aprovar as estratégias macro de gestão dos investimentos;

Referendar as decisões do Comitê de Investimentos ou da Diretoria Executiva que ultrapassem os limites de alçada definidos;

Avaliar, periodicamente, o desempenho consolidado da carteira de investimentos;

Referendar, quando necessário, atos administrativos e de gestão de ativos e passivos que excedam a alçada da Diretoria Executiva.

2. Diretoria Executiva – DIREX (Execução Institucional)

Analisar e deliberar sobre a minuta da Política de Investimentos;

Deliberar sobre atos administrativos e financeiros, observadas as assinaturas conjuntas obrigatórias;

Avaliar mensalmente o desempenho da carteira de investimentos;

Submeter ao CEP os atos que ultrapassem sua alçada decisória.

3. Comitê de Investimentos (Assessoria e Deliberação Técnica)

Analisar e emitir parecer técnico sobre a minuta da Política de Investimentos;

Deliberar sobre propostas de alocação e desinvestimento de recursos, nos limites de sua competência normativa;

Emitir parecer técnico sobre os relatórios mensais de investimentos;

Submeter ao CEP as decisões que dependam de referendo.

4. Conselho Fiscal (Fiscalização)

Fiscalizar a conformidade dos atos de gestão com a legislação e normativos aplicáveis;

Acompanhar a execução da Política de Investimentos e das decisões administrativas com impacto financeiro;

Manifestar-se sobre relatórios e demonstrativos financeiros.

5. Presidência e Diretorias (Gestão Financeira e Administrativa)

Executar os atos de gestão de ativos e passivos e os atos administrativos, observadas as assinaturas conjuntas mínimas;

Autorizar conjuntamente despesas administrativas, contratações e dispêndios de recursos, conforme limites definidos;

Submeter ao CEP os atos que ultrapassem os limites de alçada da Diretoria Executiva.

6. Núcleo Gestor de Investimentos – NUGIN (Parecer Técnico e Monitoramento)

Elaborar a minuta da Política de Investimentos;

Elaborar propostas de investimentos e desinvestimentos;

Monitorar a execução da Política de Investimentos;

Avaliar e monitorar riscos e desempenho dos investimentos;

Elaborar os relatórios técnicos e gerenciais de investimentos.

7. Gestor de Recursos (Execução Operacional e Validação)

Executar as aplicações, resgates e movimentações financeiras;

Validar as operações de investimentos e desinvestimentos;

Atuar em conformidade com a Política de Investimentos e com as decisões colegiadas.

Protocolo: 1293835

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

ERRATA

ERRATA

Matéria Publicada no Diário Oficial nº 36.523 de 04/02/2026, sob o número do Protocolo: 1283209

ONDE SE LÊ:

I. III. ISAIAS DA COSTA MOTA, Gerente Fazendário, Identificação Funcional nº 5954882/1, para atuar como Presidente;

LEIA-SE:

I. III. ISAIAS DA COSTA MOTA, Gerente Fazendário, Identificação Funcional nº 5954882/1, para atuar como Membro;

Protocolo: 1293650

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Extrato do Acordo de Cooperação Técnica Nº 03/2026

Partes: Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA e o Município de Floresta do Araguaia

Objeto: O presente Acordo de Cooperação Técnica e institucional entre os partícipes, com a implantação de sistema de apoio logístico do MUNICÍPIO para melhorar o atendimento do serviço de emissão de Nota Fiscal Avulsa Eletrônica -NFA a da SEFA, por pessoas físicas e jurídicas estabelecidas no Município, para as situações previstas nos incisos I,II,III,V e VI do art.346 do RICMS aprovado pelo Decreto nº 4.676, de 2001.

Vigência: 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua assinatura.

Foro: Belém – Pará

Data da Assinatura: 18/02/2026

Ordenador Responsável: RENÉ DE OLIVEIRA E SOUSA JÚNIOR

Protocolo: 1293694

SUPRIMENTO DE FUNDO

PORTARIA Nº, 18 DE FEVEREIRO DE 2026

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas pela PORTARIA Nº 061 de 29/01/2021, publicada no Diário Oficial do Estado nº34.477 de 01/02/2021, considerando ainda o processo nº 20262216891- RESOLVE: CONCEDER a servidora ANA MÁRCIA MENDES BRAGA, cargo Assistente Fazendário, matrícula nº5225884/1, portadora do CPF nº *.986.382-, Suprimento de Fundos no valor total de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), o qual deverá observar a classificação orçamentária:

17101.04.122.1297.8338- OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS

33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO: 1.000,00 (mil e reais)

33.90.39 - O.S.T.P. JURÍDICA: 1.500,00 (mil e quinhentos reais)

FONTE DE RECURSOS: 02753000044-TAXAS DE SERVIÇOS FAZENDÁRIOS Os recursos acima mencionados se destinam as despesas da CERAT-MARABÁ, não subordinada ao processo normal de aplicação, referente ao mês de FEVEREIRO do exercício corrente, e deverão ser aplicados até 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento

A prestação de Contas deverá ser até o 5º (quinto) dia útil após o período de aplicação

A concessão do novo suprimento de fundos/e ou unidades fazendária será autorizada somente após a prestação de contas do suprimento anterior Anidio Moutinho da Conceição

Diretor de Administração

Protocolo: 1293823

PORTARIA Nº439, 18 DE FEVEREIRO DE 2026

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas pela PORTARIA Nº 061 de 29/01/2021, publicada no Diário Oficial do Estado nº34.477 de 01/02/2021, considerando ainda o processo nº2026-2219225- RESOLVE: CONCEDER a servidora MARIA DO SOCORRO DA SILVA TEIXEIRA, cargo Assistente Administrativo, Matrícula nº1813/1, portadora do CPF nº *.367.662-, Suprimento de Fundos no valor total de R\$ 1.700,00 (mil e setecentos reais), o qual deverá observar a classificação orçamentária:

17101.04.122.1297.8338- OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS

33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO: 1.700,00 (mil e setecentos reais)

FONTE DE RECURSOS: 02753000044-TAXAS DE RECURSOS FAZENDÁRIAS Os recursos acima mencionados se destinam as despesas da CERAT-CAPANEMA, não subordinada ao processo normal de aplicação, referente ao mês de FEVEREIRO do exercício corrente, e deverão ser aplicados até 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento

A prestação de Contas deverá ser até o 5º (quinto) dia útil após o período de aplicação

A concessão do novo suprimento de fundos / e ou unidades fazendária será autorizada somente após a prestação de contas do suprimento anterior Anidio Moutinho da Conceição

Diretor de Administração

PORTARIA Nº440, 18 DE FEVEREIRO DE 2026

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas pela PORTARIA Nº 061 de 29/01/2021, publicada no Diário Oficial do Estado nº34.477 de 01/02/2021, considerando ainda o processo nº20262218828-RESOLVE: CONCEDER a servidora ANA LÚCIA SILVA OLIVEIRA, cargo Auxiliar de Administração, matrícula nº 03245799/01, portador do CPF nº *.827.402-, Suprimento de Fundos no valor total de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), o qual deverá observar a classificação orçamentária:

17101.04.122.1297.8338- OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS

33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO: R\$4.000,00 (quatro mil reais)

FONTE DE RECURSOS: 02753000044- TAXAS DE SERVIÇOS FAZENDÁRIOS Os recursos acima mencionados se destinam as despesas da CECOMT ARA-