

**RELATÓRIO CONTROLE INTERNO
ACOMPANHAMENTO DA
CERTIFICAÇÃO PRÓ-GESTÃO
NÍVEL II**

**4º TRIMESTRE
2025**

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. ANÁLISE DOS PROCEDIMENTOS MAPEADOS E MANUALIZADOS	4
2.1. BENEFÍCIOS	4
2.1.1 CONCESSÃO DE APOSENTADORIA	4
2.1.2 REVISÃO DE APOSENTADORIA	5
2.1.3 CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE.....	5
2.1.4 REVISÃO DE PENSÃO POR MORTE	5
2.1.5 GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO	6
2.2. INVESTIMENTOS	6
2.2.1 ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS	6
2.2.2 CREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS.....	7
2.2.3 AUTORIZAÇÃO PARA APLICAÇÃO OU RESGATE (APR) – MOVIMENTAÇÃO DE ATIVOS FINANCEIROS	8
2.2.4 AUTORIZAÇÃO PARA APLICAÇÃO OU RESGATE (APR) – OPERAÇÕES COMPROMISSADAS	9
2.3. ARRECADAÇÃO	10
2.3.1. ARRECADAÇÃO PREVIDENCIÁRIA PODER EXECUTIVO.....	10
2.3.2. ARRECADAÇÃO PREVIDENCIÁRIA PODERES.....	10
2.3.3. REGULARIZAÇÃO PREVIDENCIÁRIA DOS SERVIDORES LICENCIADOS SEM VENCIMENTO	11
2.3.4. REGULARIZAÇÃO DOS SERVIDORES CEDIDOS PARA A CONCESSÃO DE BENEFÍCIO	11
2.4. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA.....	12
2.5. CONCLUSÃO DA ANÁLISE DE MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO	13
3. MANUTENÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES REFERENTES AO PRÓ- GESTÃO DO IGEPPS.....	14
3.1 DIMENSÃO CONTROLE INTERNO	14
3.2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA.....	17
3.3. DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	24
4. RESUMO DO ACOMPANHAMENTO DO PRÓ-GESTÃO – NÍVEL II	26
5. RECOMENDAÇÕES	29
6. CONCLUSÃO	31
ANEXOS	33

1. INTRODUÇÃO

O Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (Pró-Gestão) é uma iniciativa do Governo Federal criado para ajudar os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) a melhorarem sua forma de gestão. Ele busca garantir que a administração dos recursos previdenciários seja mais segura, transparente e eficiente, incentivando que os gestores adotem boas práticas e sigam padrões de qualidade e controle. Dessa forma, o programa pode contribuir para a profissionalização e o fortalecimento da governança dos RPPS.

Este Relatório de Controle Interno, correspondente ao 4º trimestre de 2025, tem como objetivo acompanhar e avaliar a aderência dos processos internos às normas e procedimentos institucionais, em alinhamento com os parâmetros de certificação do Programa Pró-Gestão – Nível II. Este documento apresenta o resultado da análise dos pontos de controle dos processos mapeados e manualizados, por área de atuação, conforme demonstrado a seguir:

Quadro 1: Áreas obrigatórias para mapeamento e manualização – Pró-Gestão Nível II¹

Área	Procedimentos
Benefícios	Concessão de Aposentadoria
	Revisão de Aposentadoria
	Concessão de Pensão por Morte
	Revisão de Pensão por Morte
	Gestão da Folha de Pagamento de Inativos e Pensionistas
Compensação Previdenciária	Compensação Previdenciária
Arrecadação	Poder Executivo
	Poderes
	Regularização previdenciária de servidores licenciados sem vencimentos
	Regularização dos servidores cedidos para a concessão de benefício
	Municipalizados
Investimentos	Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos
	Credenciamento das Instituições Financeiras
	APR – Movimentação de Ativos Financeiros
	APR – Operações Compromissadas

¹ Manuais e fluxogramas das áreas obrigatórias para mapeamento e manualização – Pró-Gestão Nível II: <https://www.igepps.pa.gov.br/manuais-e-fluxogramas>

Ademais, este Relatório contempla a verificação da regularização das não conformidades e o monitoramento da manutenção das ações adotadas pelo Instituto, em observância aos requisitos estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS (versão 3.6, aprovado em 03/02/2025 e vigente a partir de 21/02/2025).

2. ANÁLISE DOS PROCEDIMENTOS MAPEADOS E MANUALIZADOS

2.1.BENEFÍCIOS

A área de Benefícios compreende os processos relacionados à concessão e à revisão de benefícios previdenciários, abrangendo aposentadorias e pensões, bem como a gestão da folha de pagamento. Nesse contexto, para o Nível II do Pró-Gestão, exige-se a formalização de manuais e fluxos dos seguintes processos: (i) Concessão de Aposentadoria; (ii) Revisão de Aposentadoria; (iii) Concessão de Pensão por Morte; (iv) Revisão de Pensão por Morte; e (v) Gestão da Folha de Pagamento.

2.1.1 CONCESSÃO DE APOSENTADORIA

Na análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno, procedeu-se à verificação da compatibilidade do Manual de Concessão de Aposentadoria com o trâmite dos seguintes processos de concessão de aposentadoria referentes ao 4º trimestre de 2025:

2024/2601300

2025/2286257

2025/3463547

O Núcleo de Controle Interno constatou a conformidade dos processos com o Manual de Concessão de Aposentadoria. Aponta-se que apesar do fluxo presente no Manual ainda está ilegível, é possível visualizá-lo em formato ampliado no *site* institucional.

2.1.2 REVISÃO DE APOSENTADORIA

Na análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno, verificou que não teve processos de revisão de aposentadoria no 4º trimestre/2025.

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 Morte com o trâmite dos seguintes processos de concessão de pensão por morte referentes ao 4º trimestre de 2025:

2025/3558206

2025/3585326

2025/3449179

O Núcleo de Controle Interno constatou a **conformidade** dos processos com o Manual de Concessão de Pensão por Morte. Aponta-se que apesar do fluxo presente no Manual ainda está ilegível, é possível visualizá-lo em formato ampliado no *site* institucional.

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 morte com o trâmite dos seguintes processos de revisão de pensão referentes ao 4º trimestre de 2025:

2021/1464931

2025/3714943

2025/2635407

O Núcleo de Controle Interno constatou a **conformidade** dos processos com o Manual de Revisão de Pensão por Morte. Aponta-se que apesar do fluxo presente no

5

Manual ainda está ilegível, é possível visualizá-lo em formato ampliado no *site* institucional.

2.1.5 GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Na análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno, foi examinada para ateste a compatibilidade do Manual de Gestão da Folha de Pagamento com os trâmites dos seguintes processos de Folha de Pagamento referentes ao 4º trimestre de 2025:

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

O Núcleo de Controle Interno constatou a **conformidade** dos processos com o Manual de Gestão da Folha de Pagamento. Aponta-se que apesar do fluxo presente no Manual ainda está ilegível, é possível vê-lo ampliado no *site* institucional.

2.2. INVESTIMENTOS

A área de Investimentos compreende os processos de gestão dos recursos aplicados. Para o Nível II do Pró-Gestão, exige-se a formalização de manuais e fluxos dos seguintes processos: (i) Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos; (ii) Credenciamento das Instituições Financeiras; (iii) Autorização para Aplicação ou Resgate (APR) – Movimentação de Ativos Financeiros; e (iv) Autorização para Aplicação ou Resgate (APR) – Operações Compromissadas.

2.2.1 ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

Na análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno, foi examinada a compatibilidade do Manual de Aprovação da Política de Investimentos com a elaboração e aprovação da Política de Investimentos 2025 do IGEPPS (Protocolo PAE nº 2024/1391865). Como não houve alterações na referida política, permanece válida a

6

análise descrita no Relatório NCI Pró-Gestão – 1º trimestre/2025, no qual o NCI examinou a compatibilidade dessa manualização com a Política de Investimentos de 2025, observando as diretrizes da Resolução CMN nº 4.963/2021, da Portaria MPS nº 1.467/2022 e os critérios de certificação do Pró-Gestão – Nível II.

Diante do exposto, este NCI ratifica a **conformidade** do processo com o manual de aprovação da Política de Investimentos, **com ressalva** quanto ao atraso na aprovação pelo Conselho Deliberativo e no envio da Política de Investimentos à SPREV, via sistema CADPREV Web, ambos realizados após o prazo de 31/12/2024.

Adicionalmente, informa-se que o Núcleo de Gestão de Investimentos (Nugin) atualizou os manuais e fluxos dos processos de investimentos, atendendo à recomendação deste NCI, ao incluir no fluxograma o Comitê de Investimentos e o Conselho Deliberativo como instâncias autônomas na deliberação da Política de Investimentos. Por fim, o novo manual servirá de referência para a análise de conformidade do fluxo processual da Política de Investimentos 2026 do IGEPPS.

2.2.2 CREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

Na análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno foi examinada a compatibilidade do Manual de Credenciamento com o credenciamento das instituições financeiras vigentes do IGEPPS, além de verificar se o procedimento atende às exigências da Resolução CMN nº 4.963/2021, da Portaria MTP nº 1.467/2022 e da Política de Investimentos de 2025. Para a análise referente ao 4º trimestre de 2025, considerou-se a versão atualizada do Manual de Credenciamento, juntamente com os seguintes documentos, para fins de ateste:

- Processo nº 2024/416782 – processo de aprovação da minuta do Edital de Credenciamento 01/2024;
- Edital de Credenciamento nº 001/2024 (DOE nº 35.820, de 16/05/2024), integralmente publicados no *site* do IGEPPS/PA²;
- Apreciação dos termos de análise de credenciamento que ocorreram no 4º Trimestre de 2025 (Protocolos PAE: 2025/3515683; 2025/3433205; 2025/3516227; 2025/3700716)

² [Microsoft Word - Edital Credenciamento 001.2024 - Rev 0](#)

- Resultado atualizado do Credenciamento³, publicado no *site* do IGEPPS/PA;

O Núcleo de Controle Interno (NCI) constatou a **conformidade, com ressalvas**, do processo de credenciamento das instituições financeiras em relação ao Manual de Credenciamento, conforme apontamentos a seguir:

a) Aponta-se a necessidade de atualização do Edital de Credenciamento, em consonância com as diretrizes estabelecidas na Política de Investimentos 2025. Em resposta, o NUGIN, por meio do PAE nº 2025/3052323, informou que as alterações serão incorporadas na Política de Investimento 2026, bem como na revisão do Edital de Credenciamento, com aprovação prevista para dezembro de 2025. Ressalta-se que, com o advento da Portaria MPS nº 2.582, de 26 de dezembro de 2025, o prazo para aprovação da Política de Investimentos de 2026 foi prorrogado até 1º de fevereiro de 2026.

b) Verificou-se a necessidade de atualização da lista de instituições credenciadas, considerando que o último credenciamento ocorreu em 01/12/2025, enquanto a lista atualmente disponível encontra-se atualizada apenas até 19/11/2025.

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

Na análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno foi examinada a compatibilidade do Manual de Movimentação de Ativos Financeiros com os processos de aplicação e/ou resgate dos recursos previdenciários do IGEPPS, abrangendo os Fundos de Investimento, os Títulos Públicos e os Títulos Privados. Também foi verificado se tais procedimentos atendem às exigências da Resolução CMN nº 4.963/2021, da Portaria MTP nº 1.467/2022 e suas alterações posteriores. Para a análise referente ao 4º trimestre de 2025, considerou-se a versão atualizada do Manual de Movimentação de Ativos Financeiros, com a verificação dos seguintes processos para fins de ateste:

- Protocolo nº 2025/3468723 – APR A2511024, A2511022, A2511021, A2511010, A2511006, A2511005;
- Protocolo nº 2025/3468901 – APR A2510010, A2510014;
- Protocolo nº 2025/3491024 – APR A2510011;

³ <https://www.igepps.pa.gov.br/resultado-de-credenciamento>

- Protocolo nº 2025/3602855 – APR A2511001;
- Protocolo nº 2025/3643138 – APR A2511007;
- Demonstrativo Mensal das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR – outubro e novembro 2025.

Diante da análise dos documentos citados, o Núcleo de Controle Interno constata **conformidade** dos processos de movimentação de ativos financeiros relativos ao 4º trimestre de 2025. Como **ressalva**, no protocolo 2025/3491024 não foram identificados o comprovante de resgate e da transferência das movimentações autorizadas. Nota-se que este apontamento se trata apenas de padronização do processo em relação ao manual de investimentos e não compromete a regularidade das movimentações financeiras, que foram realizadas respeitando a Política de Investimento 2025, a Resolução CMN nº 4.963/2021 e a Portaria MTP nº 1.467/2022.

2.2.4 AUTORIZAÇÃO PARA APLICAÇÃO OU RESGATE (APR) – OPERAÇÕES COMPROMISSADAS

Na análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno foi examinada a compatibilidade do Manual de Operações Compromissadas com os processos de aplicação e/ou resgate dos recursos previdenciários nesta modalidade de investimento. Também foi verificado se tais procedimentos atendem às exigências da Resolução CMN nº 4.963/2021, da Portaria MTP nº 1.467/2022 e suas alterações posteriores. Para a análise referente ao 4º trimestre de 2025, considerou-se a versão atualizada do Manual de Operações Compromissadas, com a verificação dos seguintes processos para fins de ateste:

- Protocolo nº 2025/3573419 – SPSM – APR A2510023 e A2511041
- Protocolo nº 2025/3625428 – SPSM – APR A2511046 e A2511047
- Protocolo nº 2025/3548038 – FINANPREV – APR A2510034 e A2511027
- Protocolo nº 2025/3555627 – FINANPREV – APR A2510035 e A2511028
- Protocolo nº 2025/3625454 – FINANPREV – APR A2511035 e A2511036
- Demonstrativo Mensal das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR, outubro e novembro de 2025.

O Núcleo de Controle Interno (NCI) constatou a **conformidade** dos processos analisados relativos ao 4º trimestre de 2025, considerado o Manual de Operações Compromissadas. Ressalva que embora o fluxo presente no Manual ainda esteja ilegível, é possível visualizá-lo de forma ampliada no *site* institucional.

2.3. ARRECADAÇÃO

A área de arrecadação abrange os processos de controle dos repasses das contribuições previdenciárias e aportes. Nesse contexto, para o Nível II do Pró-Gestão, são exigidos os manuais e fluxos dos processos de cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo, dos servidores licenciados e dos servidores cedidos. Foram analisados a manualização e o mapeamento dos seguintes processos de Arrecadação: (i) Poder Executivo, (ii) Poderes, (iii) Servidores Licenciados, (iv) Servidores Cedidos e (v) Municipalizados.

2.3.1. ARRECADAÇÃO PREVIDENCIÁRIA PODER EXECUTIVO

Conforme observado na manualização do processo de ‘Arrecadação Previdenciária – Poder Executivo’, em razão de sua dinâmica e especificidades, o Controle Interno encontra-se em fase de coleta das informações e dos documentos necessários à realização de análise e emissão de parecer quanto à manualização do referido processo.

2.3.2. ARRECADAÇÃO PREVIDENCIÁRIA PODERES

Conforme observado na manualização do processo de ‘Arrecadação previdenciária dos Poderes’, devido sua dinâmica e especificidades, o Controle Interno encontra-se em fase de coleta das informações e documentos necessários para a realização de análise e parecer quanto à manualização do referido processo.

2.3.3. REGULARIZAÇÃO PREVIDENCIÁRIA DOS SERVIDORES LICENCIADOS SEM VENCIMENTO

Na análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno, procedeu-se à verificação da compatibilidade da manualização do processo ‘Regularização previdenciária dos servidores licenciados sem vencimento’ com o trâmite dos seguintes protocolos:

2023/1218842

2023/736121

E-2025/2083053

O Núcleo de Controle Interno constatou a **conformidade** dos processos com o fluxo e manual ‘Regularização previdenciária dos servidores licenciados sem vencimento’. Apesar do fluxo presente no Manual esteja ilegível, é possível visualizá-lo em formato ampliado no *site* institucional.

Como recomendação, sugere-se a inclusão da sigla SAP no campo “Siglas utilizadas” e adicionar na manualização a relação dos principais documentos que o órgão de origem do servidor licenciado deve encaminhar ao IGEPPS, via PAE, para fins de regularização da arrecadação no período da licença sem vencimento, sendo eles: i) tabela de projeção; ii) portaria de licença-prêmio; iii) última ficha financeira do servidor anterior ao período de licença; iv) termo de ciência da obrigatoriedade de recolhimento previdenciário de servidores licenciados sem vencimento assinado pelo servidor; e v) dados pessoais do servidor, especialmente e-mail, para viabilizar a comunicação entre o técnico do SAP e o servidor licenciado.

2.3.4. REGULARIZAÇÃO DOS SERVIDORES CEDIDOS PARA A CONCESSÃO DE BENEFÍCIO

Conforme observado na manualização do processo de ‘Regularização dos servidores cedidos para a concessão de benefício’ e entrevista com o servidor responsável pela execução da atividade, devido a dinâmica e as especificidades dos processos, o Controle Interno encontra-se em fase de coleta das informações e documentos necessários para a realização de análise e parecer quanto à manualização.

2.3.5. MUNICIPALIZADOS

Na análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno, procedeu-se à verificação da compatibilidade da manualização do processo ‘Municipalizados’ por meio de entrevista e observação direta dos procedimentos junto aos servidores responsáveis por esta atividade. O Núcleo de Controle Interno constatou a **conformidade** dos processos com o fluxo e manual ‘Municipalizados’. Ressalva que apesar do fluxo presente no Manual esteja ilegível, é possível visualizá-lo em formato ampliado no *site* institucional.

2.4. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Na análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno foi examinada a compatibilidade da manualização e mapeamento da compensação previdenciária com os processos de requerimentos de compensação previdenciária do IGEPPS ao RGPS ou a outros RPPS, via sistema COMPREV. Para isso, foi solicitado para avaliação de conformidade uma amostra dos processos analisados no 4º trimestre de 2025 que possuem indícios de compensação, juntamente com os comprovantes de envio da documentação ao TCE, além de uma amostra de processos cuja homologação no TCE/PA ocorreu no 4º trimestre de 2025.

Tabela: Processos Aposentadoria com indícios de compensação previdenciária

Protocolo PAE	CTC	Comprovante de envio ao TCE
2015/107390	12001070.1.00170/114-9	WAG8SZ2G
2025/2932309	12001060.1.00042/00-0	YSUXEGAC
2021/1215639	12001090.1.00140/12-5	ZGGNUKPT
2024/170340	12001080.1.00017/17-0	P7BRJ3QN
2024/188376	24001030.1.00191/24-9	XRZ1U95W

Com base na documentação analisada, atesta-se a **conformidade** dos processos de compensação previdenciária com o disposto no Manual de Compensação Previdenciária. No entanto, **ressalva-se** a necessidade de incluir a fundamentação legal que regulamenta e disciplina o COMPREV, de formar a garantir a padronização utilizado

pelo Instituto em seus manuais e adicionar que o envio da documentação ao TCE é dado via eletrônica através do Portal Jurisdicionado do TCE – ‘e-Jurisdicionado’.

Além disso **recomenda-se** a adição do fluxo de compensação previdenciária dos processos em que a solicitação de compensação previdenciária origina do RGPS ou outro RPPS com destino ao IGEPPS. Por último, embora o fluxo presente no Manual esteja ilegível, é possível visualizá-lo em formato ampliado no *site* institucional.

2.5. CONCLUSÃO DA ANÁLISE DE MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO

Em síntese, verifica-se que os manuais e fluxos dos procedimentos das áreas obrigatórias foram devidamente elaborados e publicados no *site* institucional, atendendo ao requisito estabelecido pelo Pró-Gestão RPPS. Consta a versão atualizada dos manuais dos processos exigidos para o Nível II, quais sejam: Arrecadação, Benefícios, Compensação Previdenciária e Investimentos.

O Núcleo de Controle Interno constatou que os processos de ‘Benefícios’, ‘Investimentos’ e ‘Arrecadação – Municipalizados’ encontram-se em conformidade, não sendo identificada a necessidade de atualização dos respectivos manuais e mapeamentos.

No que se refere aos processos de ‘Compensação Previdenciária’, recomenda-se a inclusão do fluxo aplicável às situações em que o IGEPPS figure como destinatário das solicitações de COMPREV, bem como a inserção da fundamentação legal que regulamenta o referido processo.

Quanto ao processo de ‘Regularização previdenciária de servidores licenciados sem vencimentos’, recomenda-se o aprimoramento da manualização, com a inclusão da sigla SAP no campo “Siglas utilizadas” e a descrição dos principais documentos que devem ser encaminhados pelo órgão de origem do servidor ao IGEPPS, para fins de regularização da arrecadação durante o período de licença.

Por fim, registra-se que os demais processos da área de Arrecadação, sendo ‘Arrecadação Previdenciária do Poder Executivo’, ‘Arrecadação Previdenciária dos Poderes’ e ‘Regularização dos servidores cedidos para concessão de benefício’, encontram-se em fase de coleta de informações e documentos, permanecendo sob análise 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 INTERNO

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

Quadro 2: Acompanhamento das ações Pró-Gestão - Dimensão Controle Interno

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

- **Mapeamento e manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS:** para manutenção da certificação do Nível II em vigor, é obrigatório o mapeamento e manualização das áreas de Benefícios, Investimentos, Arrecadação e Compensação Previdenciária. Atesta-se que os manuais e fluxos dos procedimentos das áreas obrigatórias foram elaborados e publicados no *site* institucional⁴, atendendo esse requisito.
- **Certificação dos dirigentes, membros do Comitê de Investimentos e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos:** para atendimento ao Nível II é necessário observar a regularidade dessa ação, considerando os critérios definidos no Manual da Certificação dos Dirigentes e Conselheiros, bem como a situação apresentada no extrato previdenciário do RPPS, emitido pela Secretaria de Previdência. Conforme verificado no Relatório de Atendimento aos Requisitos Mínimos, extraído do CADPREV Web (em anexo), o referido requisito encontra-se regular, podendo, assim, considerar a ação como atendida. Destaca-se que a certificação dos Dirigentes, membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, Comitê de Investimentos e Gestor de Recursos além de atender às diretrizes do Pró-Gestão, é obrigatória para a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP).
- **Estrutura do Controle Interno:** quanto à essa ação, observa-se que, para o atendimento ao nível II do Pró-Gestão, deve existir, na estrutura organizacional do ente federativo, uma unidade de controle interno que atenda ao RPPS, composta por no mínimo dois servidores capacitados em controle interno na unidade gestora. Essa unidade deve emitir relatórios que atestem a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas, bem como todas as ações avaliadas na auditoria de certificação, acompanhando, ainda, as providências adotadas pelo RPPS para a implementação das ações eventualmente não atendidas. Assim, quanto a essa ação, constata-se o cumprimento, por parte do IGEPPS, dos requisitos estabelecidos para a certificação Nível II, evidenciado pela emissão regular de relatórios trimestrais de controle interno e pela existência de setor específico que contempla, no mínimo, 07 (sete) servidores capacitados em

⁴ Vide < <https://www.igepps.pa.gov.br/manuais-e-fluxogramas>>.

controle interno.

- **Política de Segurança da Informação:** com relação à ação de Política de Segurança da Informação⁵, no que tange aos requisitos para certificação Nível II, observa-se que ela abrange todos os servidores e prestadores de serviços que acessam informações do RPPS, além de indicar as regras para uso dos recursos de tecnologia da informação – *internet*, correio eletrônico e acesso remoto. Ela também estabelece os critérios para execução de serviços de realização de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados (*backup*), e as regras normativas do controle de acesso (físico e lógico). Ademais os processos de acesso físico e lógico *data center* e gestão de cópias de segurança, sob responsabilidade da Coordenadoria de Tecnologia e Informação (CTIN) estão mapeados, manualizados e publicados no *site* institucional⁶.
- **Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas:** com a atualização do Manual Pró-Gestão para a versão 3.6, houve mudanças nos requisitos desta ação, que envolve dois procedimentos: Transmissão do eSocial e Recenseamento Previdenciário. Diante disso, o Núcleo de Controle Interno aponta que:
 - **Transmissão do e-Social:** para atendimento deste requisito, o ente federativo e o RPPS devem estar em dia com o cumprimento do cronograma de implantação do eSocial, conforme previsto no art. 12 da Emenda Constitucional nº 103/2019. Para comprovação, foi verificado a validade dos certificados dos principais eventos de tabelas do e-Social (S-2200, S-2205, S-2206, S-2299, S-1202, S-2400, S-2410, S-2416, S-2418, S-2420, S-1207) para os segurados a ativos e beneficiários vinculados ao RPPS, o que cumpre com os requisitos dessa ação;
 - **Censo/ Recenseamento Previdenciário:** em que pese a periodicidade mínima de cinco anos para a realização de recenseamento de aposentados e pensionistas ter previsão desde o advento da Lei nº 10.887, de 2004, observa-se que no IGEPPS, o censo dos inativos e pensionistas foi realizado nos anos de 2012; 2020-2022 e 2024-2025, tendo este último

⁵ <https://www.igepps.pa.gov.br/politica-de-seguranca-da-informacao-0>

⁶ <https://www.igepps.pa.gov.br/manuais-e-fluxogramas>

alcançado cerca de 92,64% do quantitativo total de beneficiários. Em relação 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%. Destaca-se que, para essa análise, foram considerados último o relatório de monitoramento da empresa que assessora o IGEPPS e o relatório de auditoria da recertificação do Pró-Gestão realizada em 24/02/2025. Por fim, o IGEPPS/PA já utiliza o SIRC.

3.2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA

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

Quadro 3: Acompanhamento das ações Pró-Gestão - Dimensão Governança

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

- a) **Relatório de Governança Corporativa:** o IGEPPS/PA cumpre o requisito dessa ação, ao contemplar todos os assuntos obrigatórios e elaborar e publicar o Relatório de Governança Corporativa com periodicidade trimestral⁷. Todavia, para o Nível II, deve-se observar que é exigida a periodicidade anual, conforme apontamento realizado na Auditoria de Recertificação do Pró-Gestão – Nível II, ocorrida em 24/02/2025. Nesse sentido, recomenda-se a consolidação dos relatórios trimestrais de 2024 em um Relatório Anual de Governança Corporativa, e que, a partir dos próximos exercícios, o relatório referente ao 4º trimestre passe a incluir as informações consolidadas do exercício.
- b) **Planejamento:** em relação à essa ação, observa-se que o Igepps atende os requisitos para a certificação de Nível II. Verificou-se a elaboração e divulgação do Plano de Ação Anual 2025⁸, 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. Reforça-se ainda, que o Núcleo de Planejamento (Nuplan) realiza o acompanhamento periódico desses planos de ação junto as áreas envolvidas.
- c) **Relatório de Gestão Atuarial:** no que diz respeito ao Relatório de Gestão Atuarial, também disponibilizado no *site* do IGEPPS/PA⁹, verifica-se que o Instituto atende aos requisitos do nível II, de elaborar os relatórios considerando as avaliações atuariais dos últimos três anos e a comparação de receitas e despesas estimadas com as executadas, conforme Manual Pró-gestão versão 3.6.
- d) **Código de Ética:** com relação ao Código de Ética identifica-se que o IGEPPS/PA possui um código de ética¹⁰, 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 se refere a esta ação, para fins de certificação no Nível II, constatou-se que o IGEPPS/PA não atende integralmente aos requisitos estabelecidos. O ente cumpre o critério relativo à realização de exames

⁷ <https://www.igepps.pa.gov.br/relatorio-de-gestao>

⁸ <https://www.igepps.pa.gov.br/planejamento>

⁹ Relatório Gestão Atuarial: <https://www.igepps.pa.gov.br/relatorio-de-gestao-atuarial>

¹⁰ Código de Ética: [ATA E CÓDIGO DE ÉTICA \(Rev. 22.02.2024\).pdf \(igepps.pa.gov.br\)](#)

médicos admissionais dos candidatos aprovados em concursos públicos. Entretanto, no que se refere à realização de revisões periódicas dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, o IGEPPS ainda não atende a esta exigência, uma vez que depende do funcionamento de um serviço de perícia médica destinado a essa finalidade, o qual, até o momento, não se encontra implantado nem no âmbito do RPPS nem no ente federativo. Adicionalmente, encontra-se pendente a implementação de ações educativas voltadas à redução dos acidentes de trabalho, direcionadas aos servidores do Estado.

Ressalta-se, contudo, que o IGEPPS vem empreendendo esforços para o cumprimento desses requisitos. Encontram-se em andamento tratativas para a elaboração das Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e de Revisão da Aposentadoria por Incapacidade, que visam sanar as três pendências mencionadas:

- i) implementar o serviço de perícia médica na Unidade Gestora do RPPS por meio de contratação terceirizada;
 - ii) realizar ações educativas direcionadas aos servidores estaduais, com foco na prevenção e redução de acidentes de trabalho;
 - iii) promover, periodicamente, no prazo máximo de 03 (três) anos, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, com o objetivo de verificar a permanência das condições que motivaram a concessão do benefício, observadas as hipóteses de dispensa de revisão previstas na legislação federal ou aplicáveis aos segurados vinculados ao RGPS.
- f) Política de Investimentos:** constatou-se que o IGEPPS/PA ainda não atende integralmente aos requisitos estabelecidos para esta ação no Nível II. Dentre os requisitos atendidos, destacam-se: i) a Política de Investimentos 2025, devidamente aprovada pelos órgãos colegiados competentes e publicada no site institucional, juntamente com as respectivas atas de aprovação; ii) a divulgação do cronograma mensal de atividades no site do RPPS; iii) a utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade entre o passivo e o ativo, por meio do estudo de *Asset Liability Management* (ALM), publicado no site institucional; iv) a publicação dos Relatórios de Diligências; v) a publicação mensal e anual dos relatórios de acompanhamento da gestão de investimentos, contendo a posição da carteira por segmentos e ativos,

informações sobre riscos, rentabilidade, conjuntura econômica, instituições financeiras utilizadas e o cumprimento dos limites estabelecidos pela Resolução CMN nº 4.963/2021 e pela Política de Investimentos 2025. No entanto, reforça-se o não atendimento ao requisito relativo à emissão do parecer do Comitê de Investimentos e à aprovação pelo Conselho Fiscal nos relatórios mensais e anuais de investimentos, apontamento já informado ao Gabinete da Presidência nos trimestres anteriores, conforme PAE 2025/2670932, 2025/3052293, 2025/3561100 sem que, até o momento, tenha havido manifestação ou regularização deste requisito.

- g) **Comitê de Investimentos:** constatou-se que o Instituto atende ao requisito estabelecido para o Nível II, no sentido de haver previsão na legislação estadual que define as atribuições, a estrutura, a composição e o funcionamento do Comitê de Investimentos. Atualmente, o Comitê é formado por cinco membros, sendo quatro vinculados funcionalmente ao IGEPPS/PA e segurados do RPPS. Contudo, até o presente momento, não foram apresentadas evidências que comprovem o efetivo acompanhamento do Comitê de Investimentos em relação à gestão dos investimentos no exercício de 2025.
- h) **Transparência:** verificou-se que a ação de Transparência **não atende integralmente** os requisitos para o Nível II. Observa-se que o *site* institucional do IGEPPS apresenta os itens exigidos no Manual do Pró-Gestão, no entanto, foi verificado desatualização de alguns itens, como mostrado no quadro abaixo:

Quadro 4: Documentos e informações exigidos na ação “Transparência” do Pró-Gestão

Itens de Transparência	Situação	Observação
Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).	✗	Comitê de Investimentos: a) composição desatualizada; b) sem publicação das atas de reunião 2025; c) pendências dos últimos decretos de nomeação do Comitê de Investimentos; Conselho Deliberativo: Constatou-se a existência de duas abas no site oficial destinadas ao Conselho Fiscal, sendo uma atualizada para o exercício de 2025 e outra contendo informações desatualizadas. Apenas duas atas de reunião publicadas no site institucional, sendo informado ao SPREV via Cadprev Web que ocorreram cinco reuniões;

Conselho Fiscal: Constatou-se a existência de duas abas no site oficial destinadas ao Conselho Fiscal, sendo uma atualizada para o exercício de 2025 e outra contendo informações desatualizadas.

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.		Atualização do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, cujo vencimento deu-se em 04/01/2026
Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, se houver, e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 241, III, IV e V, da Portaria MTP nº 1.467/2022.		CRP venceu em 10/01/2026, sendo renovado em 14/01/2026 e válido até 13/07/2026. Atualizado no site institucional.
Relatório de Governança Corporativa.		Relatórios atualizado até 3º trimestre de 2025.
Cronograma de ações de educação previdenciária.		Atendido
Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).		Pendência na publicação do calendário de reuniões do Conselho Fiscal referente ao exercício de 2025.
Código de Ética.		Atendido
Demonstrações financeiras e contábeis, com periodicidade trimestral.		Demonstrações atualizados até agosto de 2025
Avaliação atuarial anual.		Atendido
Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos ou declaração de inexistência de processo licitatório realizado diretamente pela unidade gestora do RPPS.		Não estão publicados todos os contratos realizados em 2025
Plano de Ação Anual		Atendido

Política de Investimentos.	✓	Atendido
Relatórios de controle interno	✓	Atualizado até o 3º trimestre de 2025
Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento.	!	Atualizado até 19/11/2025. Pendência do 19º resultado preliminar ocorrido em 01/12/2025.
Relatórios mensais e anuais de investimentos.	!	Pendência do parecer do COINV e da aprovação do Conselho Fiscal nos Relatórios mensais.
Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS e o Parecer Prévio das contas de governo, caso o Órgão de Controle Externo emita os dois.	!	A publicação dos Acórdãos das decisões do TCE relativas ao IGEPPS está atualizada até o exercício de 2023

(verificado no site do IGEPPS no dia 27/01/2026)

Observa-se que metade dos itens obrigatórios precisam de atualização. Além disso, foi verificado que há divergência de informações no próprio site, além de informações duplicadas. Reforça-se que esses documentos são requisitos para os Níveis I a IV da ação “Transparência”, sendo obrigatória a atualização contínua das informações disponibilizadas na página institucional, de modo a assegurar o cumprimento das diretrizes de transparência e de publicidade estabelecidas pelo programa.

- i) **Definição de limites de alçadas:** Este requisito é atendido para o Nível II, uma vez que há previsão legal determinando que dois responsáveis assinem conjuntamente todos os atos relacionados aos investimentos, conforme dispõe o Regimento Interno do RPPS, aprovado pelo Decreto nº 1.751, de 30 de agosto de 2005, em seu art. 25, inciso III, que estabelece a aprovação conjunta pelo Presidente e pelo Diretor de Administração e Finanças.
- j) **Segregação das Atividades:** no que concerne à segregação das atividades, o IGEPPS/PA cumpre os critérios dos níveis I a IV, os quais compreendem a segregação das tarefas relacionadas à habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios, bem como a distinção entre atividades de investimento das atividades administrativo-financeiras, conforme Decreto 1.751, de 30 de agosto de 2005.

- k) **Ouvidoria:** no que concerne a esta ação, o IGEPPS/PA atende aos critérios estabelecidos para os Níveis I e II. A Ouvidoria foi instituída por meio da Resolução nº 001/2024, com a nomeação de servidor efetivo, certificado em ouvidoria, realizada pela Portaria nº 066/2025, e dispõe de canal de comunicação ativo estilo “Fale Conosco” no site institucional do RPPS. Entretanto, ressalva-se a necessidade de que o Conselho Deliberativo realize avaliações periódicas com base nos relatórios da Ouvidoria, considerando as manifestações registradas, tais como sugestões, elogios, críticas, reclamações e denúncias. Destaca-se que a Ouvidoria encaminhou ao Núcleo de Controle Interno o “Relatório de Atividades da Ouvidoria” referente ao 4º trimestre de 2025, encontrando-se pendente de análise pelo Conselho Deliberativo.
- l) **Diretoria Executiva (DIREX):** o IGEPPS/PA atende aos critérios estabelecidos nos níveis I a IV do Pró-Gestão, uma vez que seus membros atendem os requisitos previstos no art. 8º B, da Lei nº 9.717/98, relativo à certidão negativa de antecedentes pessoais, possuírem formação em nível superior, experiência profissional e especialização em áreas compatíveis com suas atribuições, ademais, um deles ser segurado do RPPS.
- m) **Conselho Fiscal:** para atendimento do nível II do Pró-Gestão, observa-se que a atual composição do Conselho Fiscal vigente no biênio de 2025/2027 foi nomeado via Diário Oficial no dia 26 de fevereiro de 2025. Verifica-se que o Conselho Fiscal atende os requisitos previstos no art. 8º B, da Lei nº 9.717/98. Ademais, o Conselho Fiscal é composto por nove membros titulares, sendo seis representantes dos segurados ativos, dois dos inativos e um dos pensionistas do Estado.
- n) **Conselho Deliberativo:** representado pelo Conselho Estadual de Previdência (CEP), observa-se que a atual composição atende aos requisitos estabelecidos para a certificação Nível II, no quesito que os membros cumpram os requisitos previstos no art. 8º B, da Lei nº 9.717/98 e que haja ao menos um representante dos segurados. Quanto a esta ação, destaca-se que o CEP do Estado do Pará é composto por 16 membros, com mandato de 2024 a 2026, sendo 4 representantes dos segurados ativos, 2 dos inativos e 2 dos pensionistas do Estado, conforme Decreto s/n de 19/11/2024 (DOE nº 36038, de 21 de novembro de 2024).
- o) **Mandato, representação e recondução:** observa-se que o IGEPPS/PA atende aos requisitos para o Nível II, uma vez que possui um processo de escolha definido em

legislação para a composição da Diretoria Executiva (DIREX), do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, conforme estabelecido pelo Decreto nº 1.751, de 30 de agosto de 2005.

- p) **Gestão de Pessoas:** verifica-se que o IGEPPS/PA cumpre os requisitos para a certificação no Nível II, pois dispõe de um quadro de pessoal próprio que inclui, no mínimo, 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.

Quadro 5: Acompanhamento das ações Pró-Gestão - Dimensão Educação Previdenciária

DIMENSÕES	AÇÕES	NÍVEL II
Educação Previdenciária	Plano de ação de capacitação	✓
	Ações de diálogo com os segurados e a sociedade	✓

- a) **Plano de Ação de Capacitação:** no que se refere aos requisitos para certificação no Nível II, o IGEPPS/PA mantém uma cultura de capacitação contínua de servidores, diretores e conselheiros, por meio de ações presenciais e remotas, como cursos, treinamentos, elaboração e revisão de padrões de trabalho, entre outras iniciativas que fortalecem as atividades estratégicas e operacionais da instituição. Para 2025, foi elaborado o Plano Anual de Capacitação¹¹, que contempla formação básica em RPPS para os servidores; treinamento sobre regras de aposentadoria e pensão por morte para a área de benefícios; e capacitação em sistema financeiro, mercado de capitais e fundos de investimento para a área de investimentos, ressalva-se que as capacitações realizadas ao longo do ano, por mais que contemplem as áreas previdenciárias citadas, não estão alinhadas aos cursos que constam no Plano de Capacitação 2025.

Como recomendação para aprimoramento, a auditoria do Pró-Gestão ressaltou a

¹¹ 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>

importância de instituir um processo estruturado de **avaliação de desempenho dos servidores e das equipes, fundamentado em critérios técnicos e indicadores previamente definidos**, de modo a subsidiar o diagnóstico das necessidades de capacitação e, conseqüentemente, a elaboração de um Plano de Ação de Capacitação mais assertivo e alinhado às reais demandas institucionais.

Recomenda-se também que o setor responsável pela capacitação dos servidores promova um levantamento junto às coordenadorias, com o objetivo de identificar as necessidades específicas de cada área, possibilitando a construção de um planejamento adequado e coerente com as demandas do órgão.

- b) Ações de diálogo com os segurados e a sociedade:** verificou-se que o IGEPPS/PA atende aos requisitos para certificação no Nível I e II do Pró-Gestão por meio da produção de materiais informativos e programas de educação previdenciária, bem como pela realização anual de audiência pública destinada à divulgação do Relatório de Governança, dos resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial. Constatou-se, também, a disponibilização, no site institucional, do cronograma de ações de educação previdenciária para o ano de 2025¹², contemplando atividades de diálogo com os segurados e a sociedade. Verificou-se, para o 4º trimestre de 2025, o cumprimento do cronograma estabelecido, com execução das ações planejadas e realização de evento adicional voltado aos segurados do SPSM. Ademais, existe a publicação de uma Cartilha Previdenciária que visa ampliar o conhecimento sobre direitos e deveres no âmbito do regime próprio, especialmente entre segurados e dependentes. Observou-se, por fim, que a Audiência Pública referente à apresentação dos resultados de 2024 foi realizada em 05 de setembro de 2025, ocasião em que foram destacados os resultados da gestão de investimentos, as práticas de governança corporativa e a avaliação atuarial do Instituto¹³.

¹² Educação Previdenciária: <https://www.igepps.pa.gov.br/educacao-previdenciaria>

¹³ <https://www.igepps.pa.gov.br/instituto-de-gestao-previdenciaria-apresenta-resultados-da-politica-de-investimentos>

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

Quadro 6: Resumo dos requisitos do Pró-Gestão, nível II, 4º Trimestre de 2025

DIMENSÃO: CONTROLES INTERNOS

Ações e Requisitos	I	Nível II	III	IV
CI-1: Mapeamento das atividades das Áreas de Atuação do RPPS (Seção 3.1.1 - pág. 23)				
As áreas do RPPS a serem mapeadas para o Pró-Gestão, nível II, são as de benefícios, arrecadação, investimentos e compensação previdenciária.		✓		
CI-2: Manualização das atividades das Áreas de Atuação do RPPS (Seção 3.1.2 - pág. 24)				
Atividades mapeadas que devem ser manualizadas, para o Pró-Gestão, nível II, são as de benefícios, arrecadação, investimentos e compensação previdenciária.		✓		
CI-3: Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Responsável pela Gestão das aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos (Seção 3.1.3 - pág. 25)				
Certificação dos Dirigentes e Membros dos Órgãos Colegiados.		✓		
CI-4: Estrutura de Controle Interno (Seção 3.1.4 - pág. 26)				
No ente federativo que atenda ao RPPS, com relatório semestral, e pelo menos 2 servidores da UG do RPPS capacitado em controle interno		✓		
CI-5: Política de Segurança da Informação (Seção 3.1.5 - pág. 27)				
Abranger todos os servidores e prestadores de serviços que acessem informações do RPPS.		✓		
Indicar regras para uso dos recursos de TI (equipamentos, internet, e-mail). Definir procedimentos de contingência.		✓		
CI-6: Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas (Seção 3.1.6 - pág. 28)				
Recenseamento de aposentados e pensionistas, com comparecimento mínimo de 80%.		✓		
Recenseamento de servidores ativos, com comparecimento mínimo de 80%		✓		
Prova de Vida Anual para os aposentados e pensionistas ou utilização do SIRC.		✓		
Envio dos eventos de tabelas do eSocial, salvo os eventos de SST (S-2210, S-220 e S-2240) para os segurados vinculados ao RPPS.		✓		

DIMENSÃO: GOVERNANÇA CORPORATIVA

Ações e Requisitos	I	Nível II	III	IV
GC-1: Relatório de Governança Corporativa (Seção 3.2.1 - pág. 33)				
Elaboração e publicação de relatório, com conteúdo mínimo variável por Nível.		✓		

26

GC-2: Planejamento (Seção 3.2.2 - pág. 34)			
Plano de Ação Anual, com metas por área.		✓	
GC-3: Relatório de Gestão Atuarial (Seção 3.2.3 - pág. 34)			
Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, com comparativo dos 3 últimos exercícios.		✓	
GC-4: Código de Ética (Seção 3.2.4 - pág. 35)			
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. 35)			
Ações isoladas em saúde do servidor e revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, sendo dispensada de revisão as situações específicas previstas em normas federais ou estabelecidas para os segurados do RGPS.		✗	
GC-6: Política de Investimentos (Seção 3.2.6 - pág. 36)			
Elaboração de relatórios mensais e anuais de investimentos, com parecer do Comitê de Investimentos e aprovação do Conselho Fiscal		✗	
Cronograma mensal das atividades		✓	
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. 38)			
Membros vinculados ao ente federativo ou ao RPPS.		✓	
GC-8: Transparência (Seção 3.2.8 - pág. 39)			
a) Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados; b) Certidões de tributos; c) CRP, e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 241, III, IV e V, da Portaria MTP nº 1.467/2022; d) Relatório de Governança Corporativa; e) Cronograma de ações de educação previdenciária; f) Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados; g) Código de Ética; h) Demonstrações financeiras e contábeis; i) Avaliação atuarial anual; j) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos; l) Plano de Ação Anual; m) Política de Investimentos; n) Relatórios de controle interno, o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento; p) Relatórios mensais e anuais de investimentos; e q) Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS e o Parecer Prévio das contas de governo, caso o Órgão de Controle Externo emita os dois.		!	
GC-9: Definição de Limites de Alçadas (Seção 3.2.9 - pág. 40)			
Assinatura de 2 responsáveis nos atos de investimentos.		✓	

GC-10:Segregação das Atividades (Seção 3.2.10 - pág. 40)				
Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios daquelas de implantação, manutenção e pagamento de benefícios e de investimentos das administrativo-financeiras		✓		
GC-11:Ouvidoria (Seção 3.2.11 - pág. 41)				
Canal no site.		✓		
01 servidor no ente ou RPPS na função de Ouvidor.		✓		
GC-12:Diretoria Executiva (Seção 3.2.12 - pág. 41)				
Formação em nível superior, comprovação relativos aos antecedentes pessoais e experiência de, no mínimo, 2 anos		✓		
Pelo menos 1 (um) membro segurado do RPPS.		✓		
GC-13:Conselho Fiscal (Seção 3.2.13 - pág. 42)				
Comprovação relativa aos antecedentes pessoais.		✓		
Representação dos segurados no Conselho Fiscal		✓		
GC-14: Conselho Deliberativo (Seção 3.2.14 - pág. 43)				
Comprovação relativa aos antecedentes pessoais.		✓		
Representação dos segurados no Conselho Deliberativo		✓		
GC-15: Mandato, Representação e Recondução (Seção 3.2.15 - pág. 43)				
Definição em norma legal dos procedimentos de composição da Diretoria Executiva e dos Conselhos.		✓		
Mandato dos membros dos Conselhos, preferencialmente, com no mínimo 1 e máximo 4 anos.		✓		
GC-16: Gestão de Pessoas (Seção 3.2.16 - pág. 44)				
No mínimo 1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva à unidade gestora do RPPS, ainda que cedido		✓		
Possuir quadro próprio de servidores, ocupado por servidores efetivos (pelo menos 01), comissionados ou cedidos		✓		
DIMENSÃO: EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA				
Ações e Requisitos	I	Nível II	III	IV
EP-01: Plano de Ação de Capacitação (Seção 3.3.1 - pág. 45)				
Formação básica em RPPS para servidores.		✓		
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. 46)				
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.		✓		

De modo geral, identificamos que o IGEPPS/PA atende 21 das 24 ações necessárias para manutenção da certificação, conforme os requisitos apontados no Manual do Pró-Gestão, versão 3.6. Entre os itens analisados, o Núcleo de Controle Interno destaca as principais pendências:

- Ação Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor e revisão de aposentadoria por incapacidade: adotar as providências necessárias para implementação das revisões periódicas dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente; e adoção de medidas que promovam ações educativas voltadas à redução dos acidentes de trabalho, direcionadas aos servidores do Estado;
- Ação Política de Investimentos: - Parecer do Comitê de Investimentos e aprovação do Conselho Fiscal nos Relatórios Mensais a Anuais de Investimentos;
- Ação Transparência: Atualização dos itens de transparência no site institucional.

Destaca-se que esses apontamentos já foram encaminhados nos trimestres anteriores, conforme PAE nº 2025/2670932, nº 2025/3052293 e nº 2025/3561100 e até o momento da realização deste Relatório não foi detectada a regularização destas ações.

5. RECOMENDAÇÕES

Tendo em vista as situações analisadas neste Relatório de Controle Interno, listo as seguintes recomendações para manutenção da certificação Pró-Gestão nível II e para aprimoramento das ações já atendidas.

Quadro 7: Recomendações para manutenção do Pró-Gestão, nível II

DIMENSÃO CONTROLE INTERNO		
Ação	Recomendações	Responsável(is)
Mapeamento e Manualização	Adição de fluxo e fundamentação legal no manual de 'Compensação Previdenciária' e adicionar a lista de documentos necessários para 'Regularização previdenciária de servidores licenciados sem vencimentos'	AGENDA COAF

29

DIMENSÃO: GOVERNANÇA CORPORATIVA		
Ação	Recomendação	Responsável
Relatório de Governança Corporativa	Consolidação dos relatórios trimestrais de 2024 em um único Relatório Anual de Governança Corporativa. A partir dos próximos ciclos, o relatório referente ao 4º trimestre deve incluir informações de caráter anual.	NUPLAN
Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor e revisão de aposentadoria por incapacidade	• Providências em ações educativas para redução dos acidentes de trabalho dos segurados do RPPS; • Providências para implementação das revisões periódicas dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente	GAPRE
Política de Investimentos	Parecer do Comitê de Investimentos e da aprovação do Conselho Fiscal nos relatórios mensais e anuais de investimentos.	GAPRE; COINV; CONSELHO FISCAL
Comitê de Investimentos	Regularização do funcionamento do COINV.	GAPRE; COINV
Transparência	Atualizar no site: • Composição do COINV e Conselho Fiscal e atos de nomeação de seus membros; • Atas de reuniões dos órgãos colegiados (COINV, CEP e Conselho Fiscal); • Atualização do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; • Calendário de reuniões 2025 do Conselho Fiscal; • Demonstrações financeiras e contábeis a partir de setembro 2025; • Contratos Administrativos de 2025 • Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento • Acórdãos das decisões do TCE – comprovante de envio de informações 2024; • Relatórios mensais de investimentos, acompanhados do	GAPRE; ASCOM

30

	Parecer do Comitê de Investimentos e da aprovação do Conselho Fiscal.	
Ouvidoria	Conselho Deliberativo deve realizar avaliações periódicas acerca da qualidade dos resultados da atuação da Ouvidoria	GAPRE CEP Ouvidoria
Conselho Fiscal	Recomenda-se a adoção de um único caminho de acesso no site institucional, com a consolidação das informações em ambiente único e atualizado, a fim de evitar divergências e possíveis confrontos de informações.	GAPRE; CONSELHO FISCAL
DIMENSÃO: EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA		
Ação	Recomendação	Responsável
Plano de Ação de Capacitação	- Instituir processo de avaliação de desempenho de servidores e equipes, com critérios técnicos e indicadores definidos, para subsidiar o diagnóstico das necessidades de capacitação e a elaboração de Plano de Ação alinhado às demandas institucionais; - Realizar levantamento, junto às coordenadorias, das necessidades específicas de capacitação de cada área.	GAPRE CODP

6. CONCLUSÃO

O presente relatório avaliou o mapeamento e a manualização dos processos da área de Benefícios, de Investimentos, de Compensação Previdenciária e de Arrecadação; realizou o acompanhamento dos requisitos obrigatórios para o certificação nível II; verificou o atendimento das recomendações feitas no Relatório de Auditoria de Certificação do Programa Pró-Gestão RPPS (realizado no dia 24/02/2025); e analisou a conformidade dos requisitos dispostos no Manual do Pró-Gestão RPPS (versão 3.6, aprovada em 03/02/2025, com vigência a partir de 21/02/2025).

Informamos que o Núcleo de Controle Interno encaminhou à Presidência (protocolo PAE nº 2026/2135960) e à Comissão do Pró-Gestão as recomendações

31

necessárias, com vistas à adoção de providências de alinhamento com os setores envolvidos, visando à manutenção da certificação do Pró-Gestão – Nível II.

Como o IGEPPS tem por objetivo alcançar o Pró-Gestão nível IV, é de fundamental importância a manutenção das ações atendidas na certificação já alcançada. Reforçamos que para avançar de nível, o RPPS precisa passar por uma auditoria de supervisão que tem por objetivo observar a conformidade dos requisitos vinculados ao nível certificado.

Por fim, considerando monitoramento trimestral dos requisitos do Programa, informamos que a próxima avaliação, a ser conduzida pelo Núcleo de Controle Interno, terá início em abril de 2026.

É o que temos a relatar.

Sandro Carepa Dias

Coordenador do Núcleo de Controle Interno - em exercício

Portaria nº 022, de 16 de janeiro de 2026

Elvira Carolina Scapin Martins

Agente de Controle Interno

Portaria nº 262/2025

ANEXOS



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

Relatório Individual de Atendimento aos Requisitos Mínimos

Ente Federativo: Governo do Estado do Pará - PA

Informações Adicionais do Ente

Porte	Ano do ISP	Volume de Recursos	Renovação do CRP
Estado/DF	2024	R\$ 4.902.637.328,39	13/07/2026

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

Atendimento aos requisitos: Regular

Nome	CPF	Responsabilidade	Data de Nomeação	Antecedentes Criminais	Experiência Profissional	Formação Superior	Certificação Profissional
ARAO ABRAHAO DA SILVA	843.663.382-20	Membro da Diretoria	26/03/2025	✓	✓	✓	✓
CEL. QOPM SÉRVIO TÚLIO GONÇALVES ESTÁCIO	394.510.382-72	Membro da Diretoria	04/12/2025	✓	✓	✓	✓
ELTON DA COSTA FERREIRA	910.139.172-00	Membro da Diretoria	23/04/2025	✓	✓	✓	✓
MARCOS ANTONIO DE SOUZA	067.583.214-44	Membro da Diretoria	13/08/2025	✓	✓	✓	✓
WASHINGTON COSTA DE ALBUQUERQUE	876.497.214-34	Dirigente Máximo	21/03/2025	✓	✓	✓	✓

Conselho Deliberativo - 16 Membro(s) Titular(es)

Atendimento aos requisitos: Regular

Nome	CPF	Data de Nomeação	Antecedentes	Experiência	Formação	Certificação
			Criminais	Profissional	Superior	Profissional
CARLOS EVANDRO MORAES PALHETA	449.221.752-53	19/11/2024	✓	✓	✓	✓
DILSON BARBOSA SOARES JUNIOR	255.086.792-00	19/11/2024	✓	✓	✓	✗
EDNALDO ARAUJO DOS SANTOS	333.300.502-68	19/11/2024	✓	✓	✓	✗
IRAN LIMA	154.210.312-68	19/11/2024	✓	✓	✓	✗
IVALDO RENALDO DE PAULA LEDO	188.225.172-53	18/08/2025	✓	✓	✓	✓
JOSE RAIMUNDO DA ROSA PIMENTEL	293.587.442-00	19/11/2024	✓	✓	✓	✓
JOZELIA PAIVA DE SOUZA	526.165.092-53	19/11/2024	✓	✓	✓	✗
KELLE CRISTINA FORTUNATO DA COSTA	686.520.892-72	19/11/2024	✓	✓	✓	✗
LUIZA ROSA MESQUITA	004.924.992-41	07/10/2025	✓	✓	✓	✗
MARCELO AMARAL TEIXEIRA	867.394.762-68	19/11/2024	✓	✓	✓	✓
MASSOUD TUFI SALIM FILHO	557.871.342-49	19/11/2024	✓	✓	✓	✓
PEDRO FERNANDES DE SOUZA FILHO	301.096.712-87	19/11/2024	✓	✓	✓	✗
RENE DE OLIVEIRA E SOUSA JUNIOR	222.195.286-34	19/11/2024	✓	✓	✓	✓
RICARDO DE ARAUJO MOURA	748.363.152-04	21/11/2024	✓	✓	✓	✗
WALDETE VASCONCELOS SEABRA GOMES	044.139.542-20	19/11/2024	✓	✓	✓	✓
WASHINGTON COSTA DE ALBUQUERQUE	876.497.214-34	21/03/2025	✓	✓	✓	✓

Conselho Fiscal - 9 Membro(s) Titular(es)

Atendimento aos requisitos: Regular

Nome	CPF	Data de Nomeação	Antecedentes	Experiência	Formação	Certificação
			Criminais	Profissional	Superior	Profissional
CEL. QOPM SÉRVIO TÚLIO GONÇALVES ESTÁCIO	394.510.382-72	26/02/2025	✓	✓	✓	✓
GLAUBER ROBERTO DOS PASSOS QUEIROZ	710.501.592-68	26/02/2025	✓	✓	✓	✗
INGRID DA SILVA ALENCAR DE LIMA	915.561.122-20	26/02/2025	✓	✓	✓	✓

Nome	CPF	Data de Nomeação	Antecedentes	Experiência	Formação	Certificação
			Criminais	Profissional	Superior	Profissional
JEFFERSON ROSA COELHO	683.882.502-30	26/02/2025	✓	✓	✓	✗
JOSELITO CARDOSO CARVALHO	133.631.072-34	26/02/2025	✓	✓	✓	✗
MARCUS VINICIUS GOMES HOLANDA MIGUEL	513.999.702-91	26/02/2025	✓	✓	✓	✓
EVANGELISTA MIRANDA CRUZ	104.745.872-15	26/02/2025	✓	✓	✓	✗
RAIMUNDO NONATO DE ARAÚJO	631.353.292-91	26/02/2025	✓	✓	✓	✓
MIRANDA JUNIOR						
UTAN DIAS DE LIMA	564.842.242-34	26/02/2025	✓	✓	✓	✓

Responsável pela Gestão das Aplicações dos Recursos do RPPS

Atendimento aos requisitos: Regular

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

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

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

RELATÓRIO Nº 30/2025-NCI/IGEPPS

Belém, 02 de Dezembro 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 Outubro de 2025.

Senhor Coordenador,

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

Informamos que, no referido período, este setor efetuou a análise de 1.032 (Um Mil Trinta e Duas) demandas processuais, conforme demonstrativos em anexo, o que representa uma redução de 7,86% nas análises do NCI, em comparação ao mês anterior, devido a variação no quantitativo de processos referentes ao pagamento de diárias de viagem e de contratos administrativos.

Evidenciamos que a maioria das demandas encaminhadas ao NCI decorre das análises oriundas de ações judiciais, 275 (Duzentas e Setenta e Cinco), das quais 223 (Duzentas e Vinte Três) versam sobre Requisições de Pequeno Valor pagas pelo IGEPPS e 52 (Cinquenta e Duas) se referem à descontos efetuados sobre benefícios e repassados a terceiros. Em seguida, as demandas referentes à análise de concessão e pagamento de auxílio funeral, 156 (Cento e Cinquenta e Seis).

Destacamos ainda, que foram analisadas 87 (Oitenta e Sete) demandas de pagamentos de contratos administrativos, 81 (Oitenta e Um) processos de folha de pagamento e 65 (Sessenta e Cinco) análises de concessão, pagamento e prestação de contas de diárias de viagem.

No que tange aos processos de concessão e revisão de benefícios previdenciários, informamos que foram realizadas 98 (Noventa e Oito) análises de processos de aposentadoria, 82 (Oitenta e Duas) de pensão por morte, 52 (Cinquenta e Dois) processos de reserva remunerada, e 12 (Doze) análises de reforma, perfazendo um total de 244 (Duzentas e Quarenta e Quatro) demandas previdenciárias analisadas.

No aspecto qualitativo, cumpre evidenciar um índice de 25,64% de retorno nos processos de auxílio funeral para ratificação do parecer técnico concessório pela Diretoria de Previdência, inconsistência nos dados pessoais dos favorecidos e ajustes nos documentos financeiros, e um índice de 13,84% nos retornos das diárias de viagem, para adequações nos relatórios de viagem, esclarecimentos de inconsistências e para anexar documentos. Além disso, houve uma incidência de 36,58% de pagamentos de honorários advocatícios contratuais a terceiros encaminhados para deliberação superior em virtude de terem sido identificadas divergências quanto à fundamentação e interpretação do regramento aplicável. Em relação aos demais processos, evidenciamos um baixo índice de retornos e não conformidades no período apurado.

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

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

No mês em questão, foi realizada a capacitação de um servidor com participação no curso Gestão Jurídica de Empresas Estatais, promovido pelo INSPER. A capacitação, quando realizada no horário de expediente, ocorre de forma alternada entre os servidores, de modo a garantir a continuidade do serviço.

É o que temos a relatar.

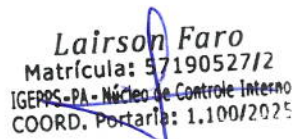
Atenciosamente,



Edgar L. Santos

Analista Técnico do Núcleo de Controle Interno

Ciente



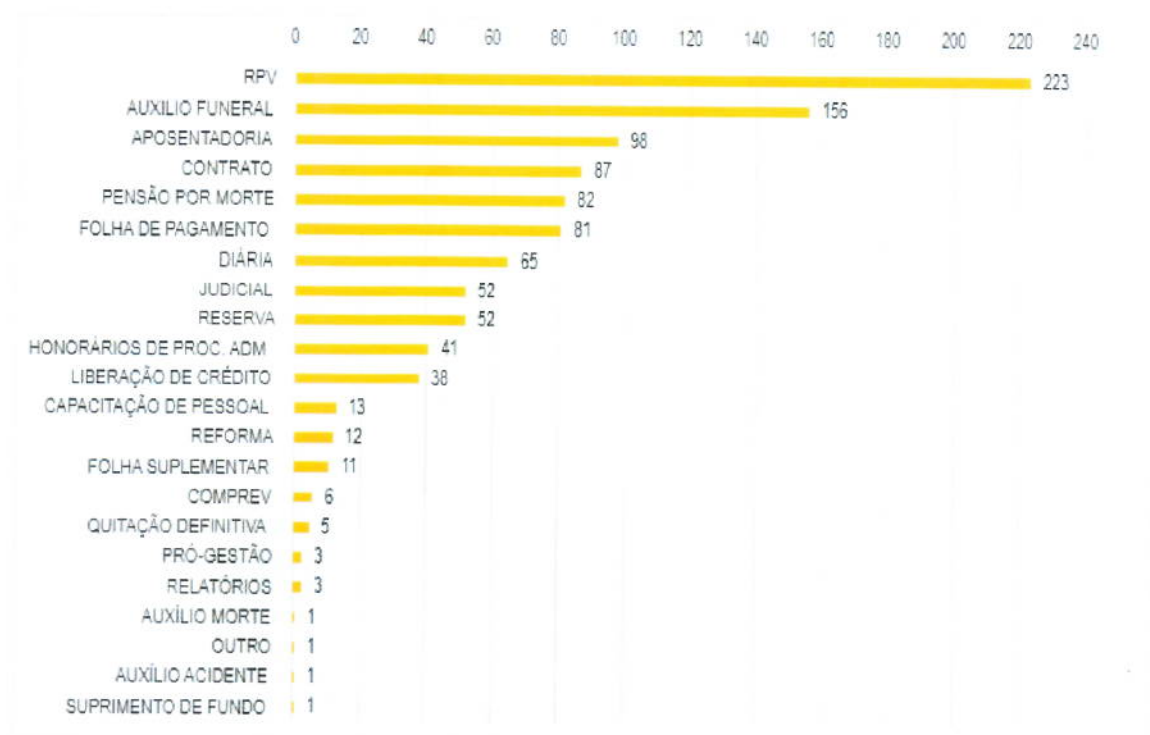
Lairson Faro
Matrícula: 57190527/2
IGEPDS-PA - Núcleo de Controle Interno
COORD. Portaria: 1.100/2025

Lairson da Cunha Faro

Coordenador do Núcleo de Controle Interno

ANEXO ÚNICO

1. RANKING DE ANÁLISES - NCI - OUTUBRO/2025



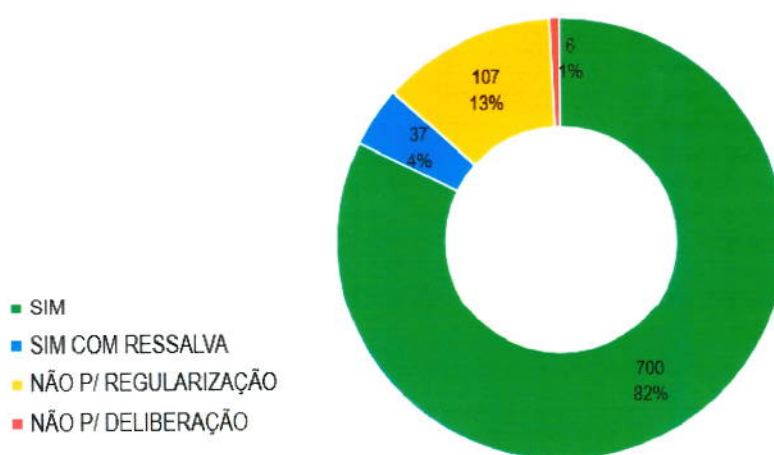
2. RESULTADO DAS ANÁLISES DE CONFORMIDADE - OUTUBRO/2025

ASSUNTO	QUANTIDADE TOTAL DE ANÁLISES	CONFORMIDADE			
		SIM	SIM, COM RESSALVA	NAO. P/ REGULARIZAÇÃO	NAO. P/ DELIBERAÇÃO
APOSENTADORIA	98	36	17	44	1
AUXÍLIO ACIDENTE	1	1	0	0	0
AUXÍLIO FUNERAL	156	113	2	40	1
AUXÍLIO MORTE	1	0	0	1	0
CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	13	13	0	0	0
COMPREV	6	6	0	0	0
CONTRATO	87	79	3	4	1
DIÁRIA	65	55	1	9	0
FOLHA DE PAGAMENTO	81	81	0	0	0
FOLHA SUPLEMENTAR	11	10	0	1	0
HONORÁRIO DE PROCE. ADM	41	24	0	2	15
JUDICIAL	52	48	2	2	0
LIBERACAO_DE_CREDITO	38	35	1	2	0
OUTRO	1	1	0	0	0
PENSÃO POR MORTE	82	59	7	15	1
PRÓ-GESTÃO	3	3	0	0	0

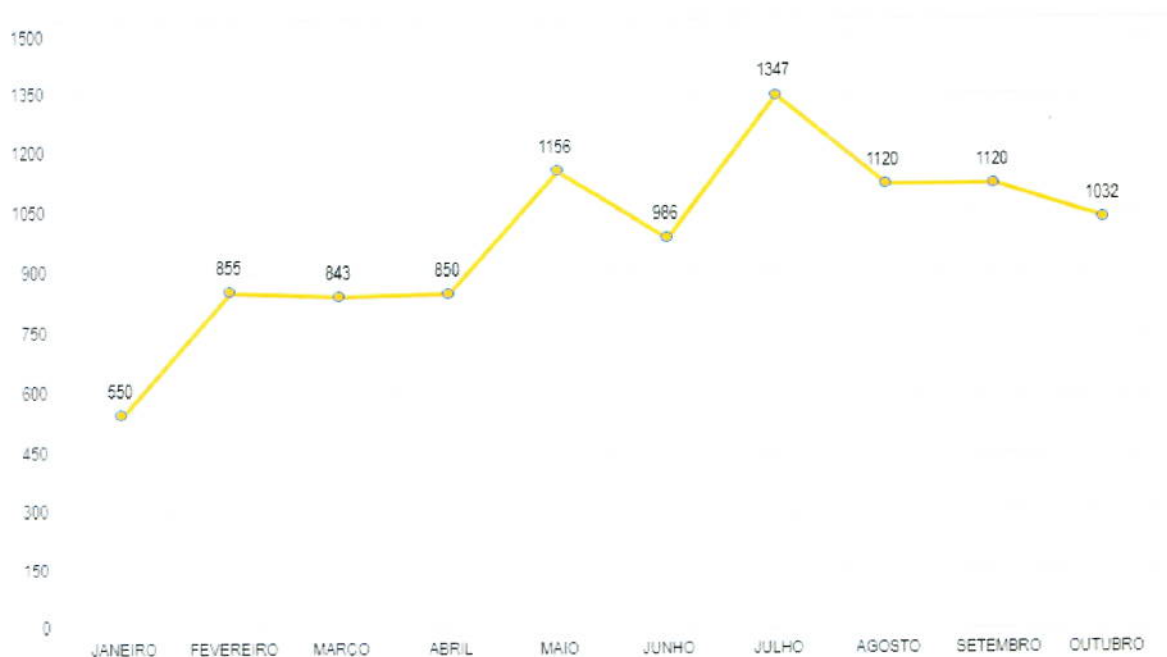
QUITAÇÃO DEFINITIVA	5	3	1	1	0
RELATÓRIOS	3	3	0	0	0
REFORMA	12	9	1	2	0
RESERVA	52	45	6	0	1
RPV	223	204	1	18	0
SUPRIMENTO DE FUNDO	1	1	0	0	0
TOTAL	1032	829	42	141	20

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

ÍNDICE DE CONFORMIDADE



4. EVOLUÇÃO DA PRODUÇÃO - NCI - ANO - 2025



RELATÓRIO Nº 31/2025-NCI/IGEPPS

Belém, 03 de Dezembro 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 Novembro de 2025.

Senhor Coordenador,

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

Informamos que, no referido período, este setor efetuou a análise de 850 (Oitocentas e Cinquenta) demandas processuais, conforme demonstrativos em anexo, o que representa uma redução de 17,63% nas análises do NCI, em comparação ao mês anterior, devido a variação no quantitativo de processos referentes à concessão de benefícios previdenciários militares e ao pagamento de diárias de viagem.

Evidenciamos que a maioria das demandas encaminhadas ao NCI decorre das análises oriundas de ações judiciais, 269 (Duzentas e Sessenta e Nove), das quais 209 (Duzentas e Nove) versam sobre Requisições de Pequeno Valor pagas pelo IGEPPS e 60 (Sessenta) se referem à descontos efetuados sobre benefícios e repassados a terceiros. Em seguida, as demandas referentes aos processos de pagamentos de contratos administrativos 117 (Cento e Dezessete) e 100 (Cem) análises de concessão e pagamento de auxílio funeral.

Destacamos ainda, que foram analisadas 62 (Sessenta e Duas) demandas de processos de folha de pagamento e 54 (Cinquenta e Quatro) análises de liberação de crédito.

No que tange aos processos de concessão e revisão de benefícios previdenciários, informamos que foram realizadas 91 (Noventa e Uma) análises de processos de aposentadoria, 64 (Sessenta e Quatro) de pensão por morte, 2 (Dois) processos de reserva remunerada, e 1 (Uma) análise de revisão de benefícios, perfazendo um total de 158 (Cento e Cinquenta e Oito) demandas previdenciárias analisadas.

No aspecto qualitativo, cumpre evidenciar um índice de 16,28% de retorno nos processos de diárias de viagem, para adequações nos relatórios de viagem, esclarecimentos de inconsistências e para anexar documentos, e um índice de 10,52% de retornos nas RPVs em razão de ajustes nos documentos financeiros e na planilha de cálculos elaborada pela CEXEC qual é base para a execução orçamentária e financeira, em relação aos demais processos, evidenciamos um baixo índice de retornos e não conformidades no período apurado. Quanto às análises de benefícios previdenciários, este aspecto será tratado de forma apartada, em relatório próprio.

Impende mencionar a redução no quadro de pessoal do setor, considerando que, no período apurado, dois servidores estiveram em período de férias, uma servidora esteve em gozo de licença premium e que uma servidora esteve de licença saúde.

É o que temos a relatar.
Atenciosamente,



Edgar L. Santos

Analista Técnico do Núcleo de Controle Interno

Ciente

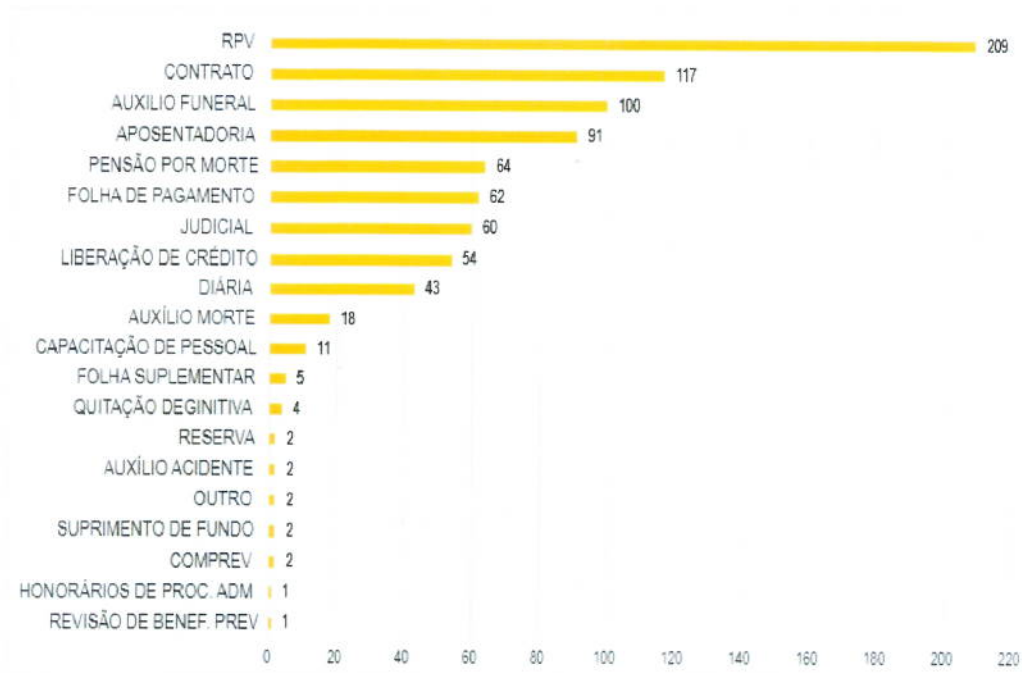


Lairson Faro
Matrícula: 87190527/2
IGEPDS - PA - Núcleo de Controle Interno
COORD. Portaria: 1.100/2019

Coordenador do Núcleo de Controle Interno

ANEXO ÚNICO

1. RANKING DE ANÁLISES - NCI - NOVEMBRO/2025



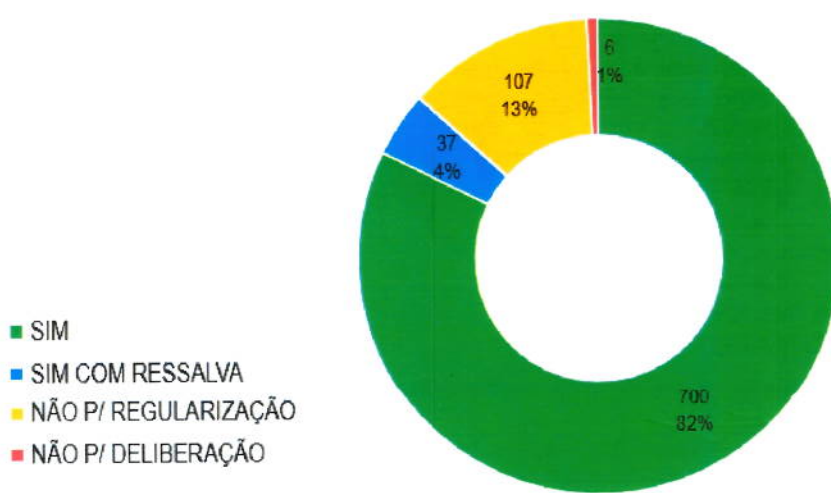
2. RESULTADO DAS ANÁLISES DE CONFORMIDADE - NOVEMBRO/2025

ASSUNTO	QUANTIDADE TOTAL DE ANÁLISES	CONFORMIDADE			
		SIM	SIM, COM RESSALVA	NÃO. P/ REGULARIZAÇÃO	NÃO. P/ DELIBERAÇÃO
APOSENTADORIA	91	29	15	47	0
AUXÍLIO ACIDENTE	2	2	0	0	0
AUXÍLIO FUNERAL	100	98	0	2	0
AUXÍLIO MORTE	18	18	0	0	0
CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	11	10	0	1	0
COMPREV	2	0	2	0	0
CONTRATO	117	107	3	5	2
DIÁRIA	43	35	1	6	1
FOLHA DE PAGAMENTO	62	61	1	0	0
FOLHA SUPLEMENTAR	5	5	0	0	0
HONORÁRIO DE PROCE. ADM	1	1	0	0	0
JUDICIAL	60	51	5	3	1
LIBERACAO_DE_CREDITO	54	48	2	3	1
OUTRO	2	2	0	0	0
PENSÃO POR MORTE	64	42	5	17	0
QUITAÇÃO DEFINITIVA	4	3	0	1	0
RESERVA	2	2	0	0	0

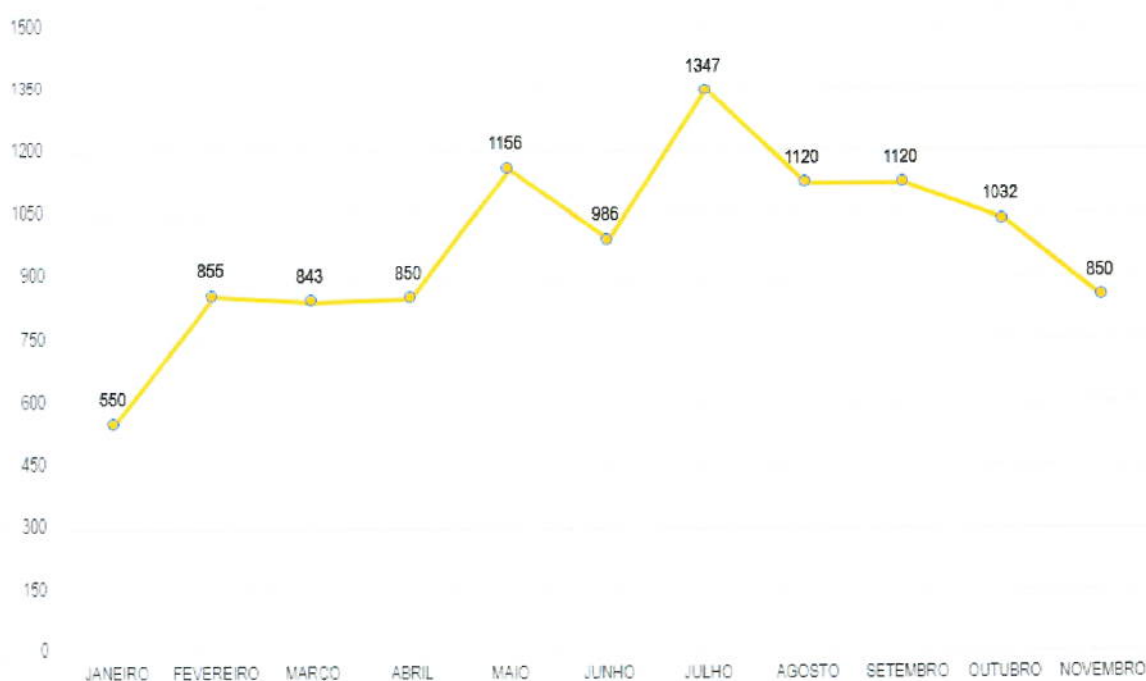
REVISÃO DE BENEFÍCIOS	1	0	0	1	0
RPV	209	185	2	21	1
SUPRIMENTO DE FUNDO	2	1	1	0	0
TOTAL	850	700	37	107	6

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

ÍNDICE DE CONFORMIDADE



4. EVOLUÇÃO DA PRODUÇÃO - NCI - ANO - 2025



RELATÓRIO Nº 01/2026-NCI/IGEPPS

Belém, 20 de Janeiro de 2026.

À COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

ASSUNTO: Relatório de atividades do Núcleo de Controle Interno do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará, referente ao mês de Dezembro de 2025.

Senhor Coordenador,

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

Informamos que, no referido período, este setor efetuou a análise de 536 (Quinhentas e Trinta e Seis) demandas processuais, conforme demonstrativos em anexo, o que representa uma redução de 36,94% nas análises do NCI, em comparação ao mês anterior, e de 11,40% em relação ao mesmo período do exercício anterior, devido ao fechamento do sistema financeiro de pagamentos - SIAFE, em razão das ações pelo encerramento do exercício financeiro de 2025, e à antecipação do fechamento da folha de pagamento deste IGEPPS, para novas implantações em Dezembro, pois as concessões desse período ingressarão na folha somente no exercício subsequente.

Impende mencionar que todas as demandas encaminhadas a este Núcleo de Controle Interno, no período apurado, foram devidamente atendidas, com emissão de parecer técnico de controle em todos os processos submetidos à análise de conformidade.

Evidenciamos que a maioria das demandas encaminhadas ao NCI decorre das análises de processamento e execução de folha de pagamento, 75 (Setenta e Cinco). Em seguida, as demandas oriundas de ações judiciais, das quais 73 (setenta e Três) versam sobre descontos efetuados sobre benefícios e repassados a terceiros e 51 (Cinquenta e Uma) se referem à Requisições de Pequeno Valor pagas pelo IGEPPS, totalizando 124 (Cento e Vinte Quatro) análises.

Destacamos ainda, que foram analisadas 70 (Setenta) demandas de pagamentos de contratos administrativos, 21 (Vinte Um) processos de liberação de crédito, 15 (Quinze) análises de auxílio morte e 14 (Quatorze) de capacitação de pessoal.

No que tange aos processos de concessão e revisão de benefícios previdenciários e de proteção social, informamos que foram realizadas 69 (Sessenta e Nove) análises de processos de reserva remunerada, 51 (Cinquenta e Um) de aposentadoria, 44 (Quarenta e Quatro) processos de pensão por morte (civil e militar), 10 (Dez) análises de reforma e 3 (Três) de revisão de benefícios, perfazendo um total de 177 (Cento e Setenta e Sete) demandas previdenciárias analisadas.

No aspecto qualitativo, evidenciamos um baixo índice de retornos e não conformidades no período apurado. Quanto às análises de benefícios previdenciários e de proteção social, este aspecto será tratado de forma apartada, em relatório próprio.

Impende mencionar a redução no quadro de pessoal do setor, considerando que, no período apurado, dois servidores iniciaram período de férias e que dois servidores estavam de licença saúde.

É o que temos a relatar.

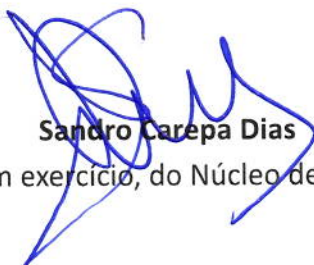
Atenciosamente,



Edgar L. Santos

Analista Técnico do Núcleo de Controle Interno

Ciente

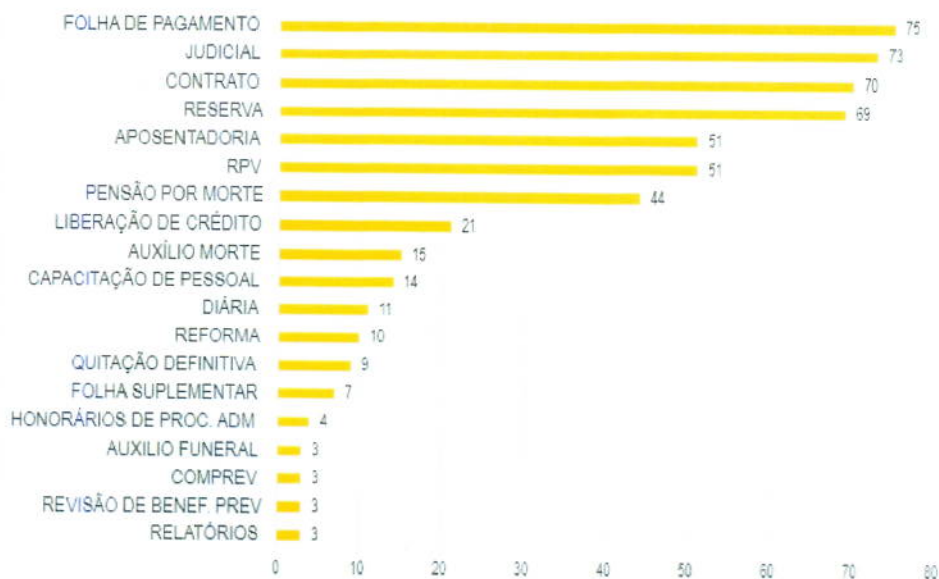


Sandro Carepa Dias

Coordenador em exercício, do Núcleo de Controle Interno

ANEXO ÚNICO

1. RANKING DE ANÁLISES - NCI - DEZEMBRO/2025



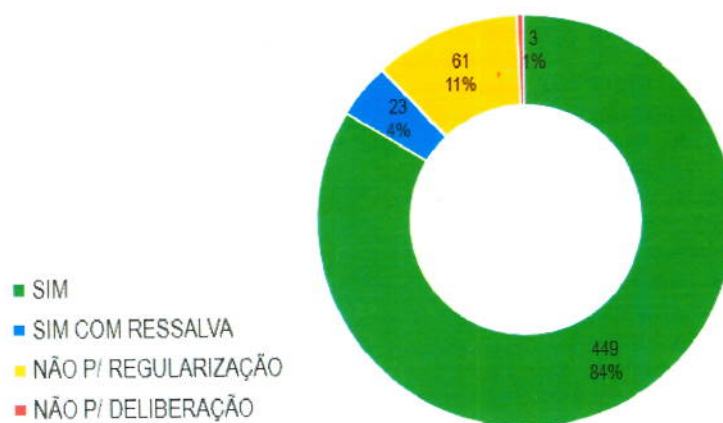
2. RESULTADO DAS ANÁLISES DE CONFORMIDADE - DEZEMBRO/2025

ASSUNTO	QUANTIDADE TOTAL DE ANÁLISES	CONFORMIDADE			
		SIM	SIM, COM RESSALVA	NAO. P/ REGULARIZAÇÃO	NAO. P/ DELIBERAÇÃO
APOSENTADORIA	51	17	8	26	0
AUXÍLIO FUNERAL	3	3	0	0	0
AUXÍLIO MORTE	15	15	0	0	0
CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	14	9	3	2	0
COMPREV	3	3	0	0	0
CONTRATO	70	66	2	2	0
DIÁRIA	11	8	0	2	1
FOLHA DE PAGAMENTO	75	69	1	5	0
FOLHA SUPLEMENTAR	7	7	0	0	0
HONORÁRIO DE PROCE. ADM	4	3	0	1	0
JUDICIAL	73	71	0	2	0
LIBERACAO_DE_CREDITO	21	18	1	2	0
PENSÃO POR MORTE	44	31	3	8	2
QUITAÇÃO DEFINITIVA	9	7	0	2	0
RELATÓRIOS	3	3	0	0	0
REFORMA	10	8	0	2	0
RESERVA	69	62	4	3	0
REVISÃO DE BENEFÍCIO	3	2	1	0	0
RPV	51	47	0	4	0

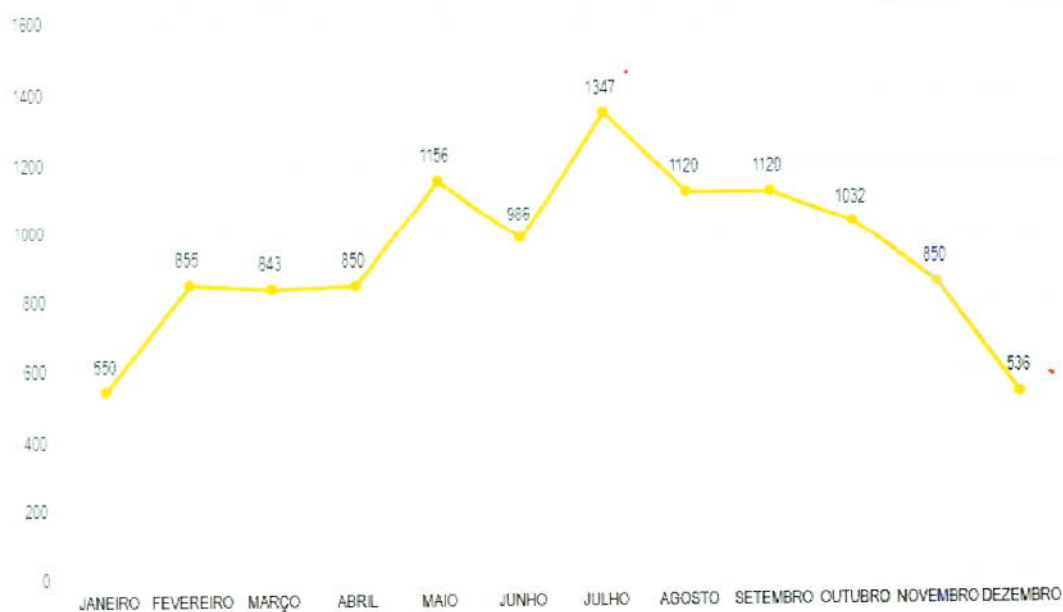
TOTAL	536	449	23	61	3
-------	-----	-----	----	----	---

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

ÍNDICE DE CONFORMIDADE



4. EVOLUÇÃO DA PRODUÇÃO - NCI - ANO - 2025



[Assinatura]

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO APOSENTADORIA

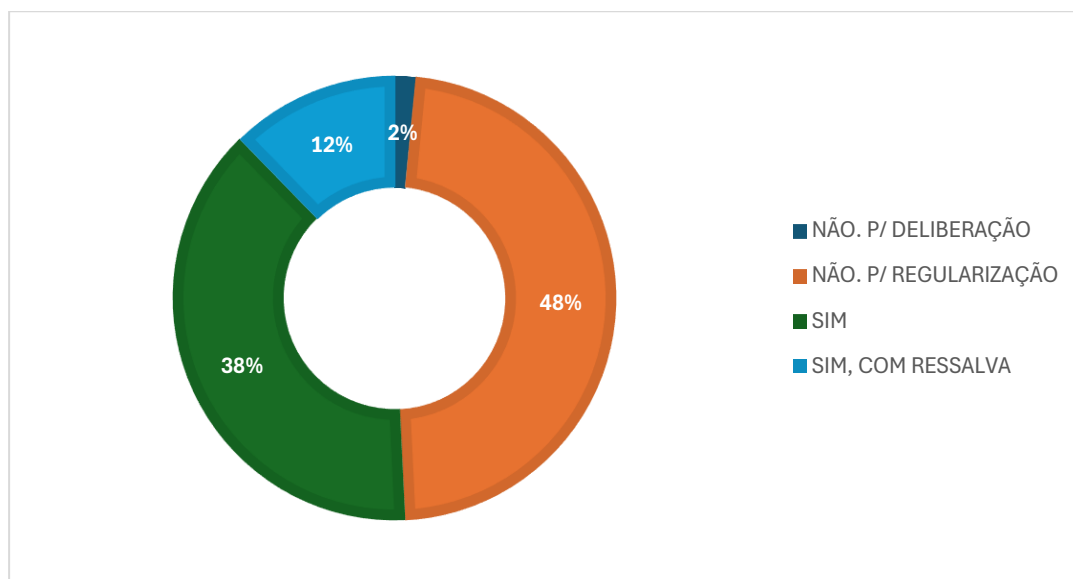
**OUTUBRO
2025**

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO – APOSENTADORIA

O presente Relatório de Controle Interno, referente ao mês de outubro de 2025, apresenta a análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno (NCI) sobre a conformidade dos processos de concessão de aposentadoria do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social (IGEPPS) do Estado do Pará, de acordo com a resolução nº 19.254/2021 do Tribunal de Contas do Estado do Pará – TCE/PA, para a competência 11/2025.

Para a competência 11/2025, o NCI analisou um total de 65 processos (56 novos processos e 9 retornos). Desses processos, 2% (n=1) foi encaminhado à DIPRE para deliberação, 48% (n = 31) retornaram à Coordenadoria de Cadastro e Habilitação (CCAH) para regularização, 12% (n = 8) dos processos resultaram em conformidade com ressalva, e em 38% (n = 25) foram conferidas conformidades sem nenhum apontamento no processo.

Gráfico 1: Conformidades dos processos analisados pelo NCI



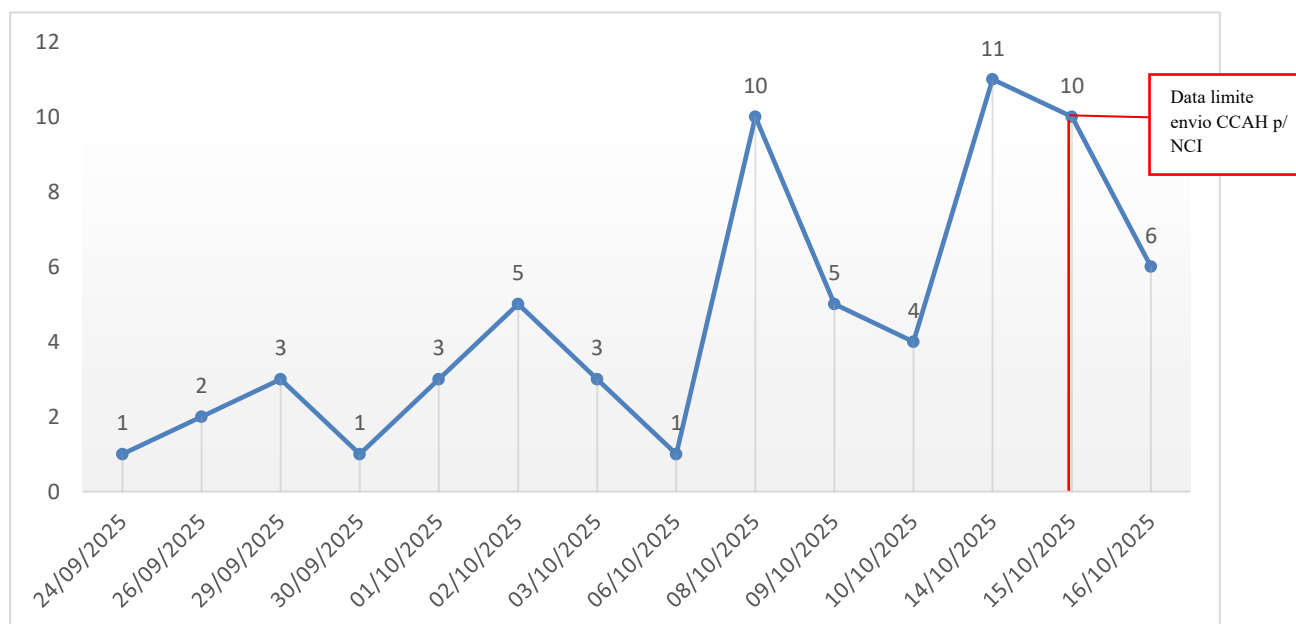
Fonte: NCI, 2025

Dentre os 09 processos classificados como “retornos”, cinco referem-se a casos desta competência que retornaram ao NCI para nova análise, enquanto os demais correspondem a devoluções de meses anteriores, que foram reanalisadas e incluídas na folha de pagamento da competência de novembro de 2025. Ressalta-se que apenas os processos que necessitaram de ajustes nos valores ou na regra concessória foram solicitados para nova análise. Durante essa reanálise, os processos foram novamente submetidos à regularização, recebendo conformidade — com ou sem ressalvas — ou sendo encaminhados para deliberação.

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

Quanto à data limite de envio dos processos pela CCAH para este NCI, vale apontar que o prazo fixado em reunião de cronograma, para envio de processos foi a data 15/10/2025. Por sua vez, o prazo do NCI para envio a PUBLIC foi até o dia 17/10/2025. O gráfico a seguir demonstra o número de processos enviados pela CCAH de acordo com a data de entrada na caixa do NCI.

Gráfico 2: Data de entrada dos processos no NCI

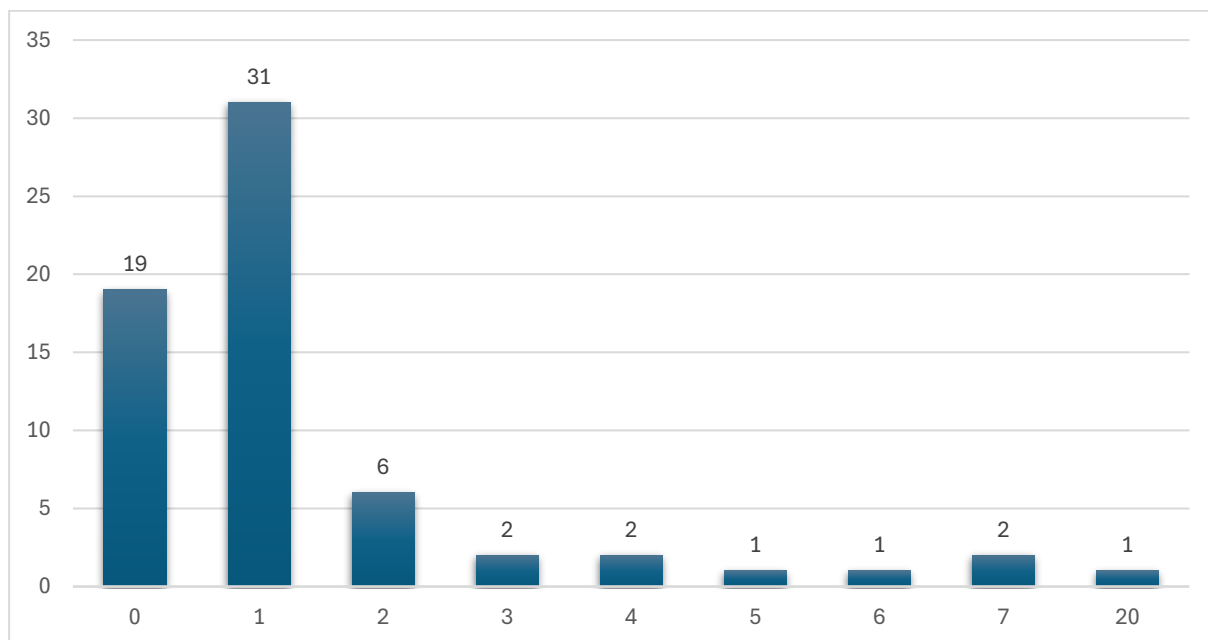


Fonte: NCI, 2025

O Gráfico 2, que apresenta a data de entrada dos processos no NCI, indica que no primeiro período — de 24/09/2025 a 03/10/2025 — a CCAH encaminhou 18 processos. Na segunda semana de outubro, de 06/10 a 10/10, foram enviados 20 processos ao NCI. Na última semana do prazo, de 14/10 a 15/10, foram encaminhados 21 processos. No dia 16/10, após o término do prazo, foram encaminhados ao NCI mais 6 processos, conforme previamente acordado com esta unidade.

Na análise do tempo de permanência dos processos no NCI, o gráfico a seguir mostra que aproximadamente 94% (n = 61) foram analisados em até cinco dias, enquanto 6% (n = 4) permaneceram no setor por mais tempo, devido o grau de complexidade.

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



Fonte: NCI, 2025

Em análise à tramitação dos processos concessórios para a **folha 11/2025**, destaca-se os seguintes apontamentos:

- a) **Minuta da Portaria:** foram solicitadas correções relativas a dados funcionais, como a nomenclatura da função gratificada, a indicação do padrão remuneratório incorporado a FG e o nível do cargo. Recomendou-se, ainda, a retificação dos percentuais e dos valores das parcelas e dos proventos, bem como a padronização das informações referentes às regras concessórias. Ademais, orientou-se a exclusão da menção à LC nº 173/2020, conforme o modelo padrão definido pela CCAH, além da retificação da data de elaboração da portaria e da data de início dos efeitos do ato concessório.
- b) **Parecer Técnico:** recomendou-se a inclusão do item “isenção do imposto de renda”. Ademais, solicitou-se a adequação da fundamentação legal da regra concessória de aposentadoria e das parcelas relativas aos benefícios de concessão, quais sejam: Gratificação de Produtividade de Monitoramento e Crescimento das Receitas, de

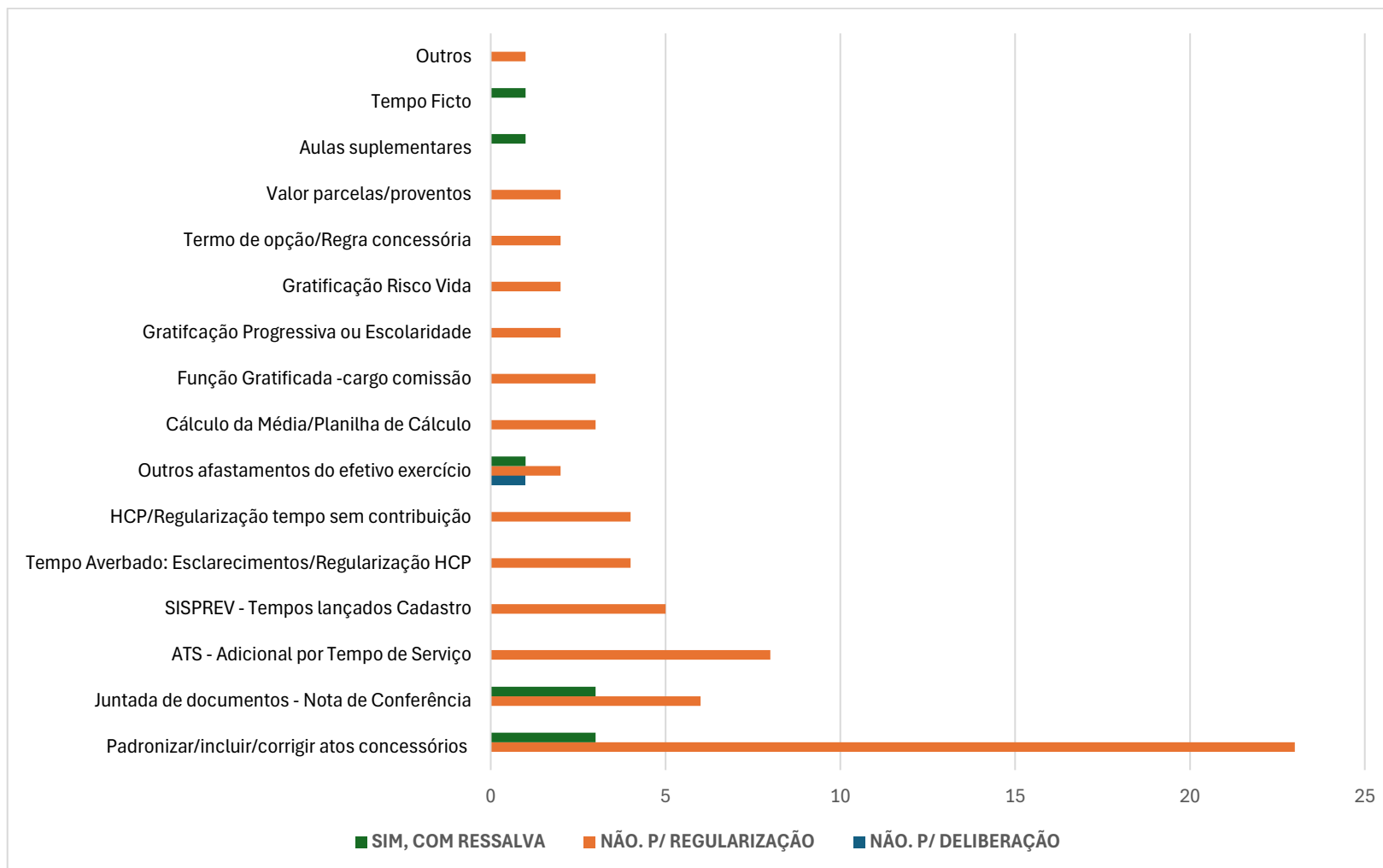
Desempenho Individual, de Crédito Tributário e do ATS. Por fim, recomendou-se a exclusão do item “pensão por morte”, em razão da ausência de informações que comprovem sua percepção.

- c) **Planilha de cálculo:** recomendou-se a revisão das remunerações referentes ao tempo averbado na lista de contribuições consideradas para o cálculo da média. Além disso, indicou-se a necessidade de corrigir o valor adicional pelo exercício da função gratificada no cálculo dos proventos.
- d) **Resultado Detalhado:** neste item, foram identificados apontamentos referentes aos registros funcionais utilizados na simulação do benefício, como data de admissão, data de afastamento e a dedução de outros afastamentos durante o tempo de efetivo exercício. Ademais, recomendou-se a revisão do tempo averbado registrado no Resultado Detalhado, conforme disposto na CTC.

Diante dos apontamentos apresentados pelo Agente de Controle Interno nos atos concessórios descritos, cabe esclarecer que foi solicitado o retorno dos autos a este NCI para nova análise apenas nos casos em que as divergências pudessem provocar alterações nos proventos ou modificações na regra concessória. Nos casos em que as retificações se referem a dados funcionais, pessoais ou demais correções que não acarretam alterações de valores nem afetam a fundamentação da regra concessória, os autos são encaminhados à CCAH para regularização, recomendando-se que, após as providências cabíveis, sejam enviados diretamente à Presidência/Publicação.

De modo geral, conforme o gráfico a seguir, os cinco principais apontamentos feitos pelo NCI para a regularização dos processos de concessão de aposentadoria foram: i) padronização, inclusão e correção de atos concessórios (26 apontamentos); ii) juntada de documentos – Nota de Conferência (9 apontamentos); iii) ajustes na fundamentação e/ou valor do Adicional por tempo de Serviço (8 apontamentos); iv) tempos lançados no cadastro do SISPREV (5 apontamentos); v) Esclarecimento sobre Tempo Averbado e Regularização HCP (4 apontamentos) e Regularização do HCP em relação ao tempo sem contribuição (4 apontamentos).

Gráfico 4: Apontamentos realizados pelo NCI



Fonte: NCI, 2025

O principal apontamento do NCI acerca da regularização dos processos de concessão de aposentadoria refere-se à **padronização, correção e/ou inclusão dos atos concessórios**. Na competência de 11/2025, solicitou-se a inclusão do Histórico de Contribuição Previdenciária em um dos processos e constatou-se a necessidade de retificação de inconsistências detectadas nos atos concessórios para conformidade. As adequações abrangeram correções em Portarias, incluindo fundamento legal, percentuais de ATS, valores de proventos, padrões remuneratórios, data de elaboração, datas de efeitos jurídicos e financeiros, nomenclatura de funções gratificadas, nível do cargo e símbolo do vencimento-base.

Ainda nesta categoria, foram necessários ajustes no parecer técnico, como a correção do tempo de efetivo exercício para fins de ATS, indicação da existência ou não de Sindicância/PAD, justificativas para eventual flexibilização documental, identificação dos incisos do ATS, exclusão da menção da LC nº 173/2020, verificação de acúmulo de cargos, incorporação de função gratificada, isenção de IR, menção a acordos judiciais e ao memorandos circulares, além da correção de informações divergentes entre os atos concessórios. Recomendou-se, ainda, informar casos de pensão somente quando há indícios no processo e ajustar as parcelas divergentes entre portaria e planilha de cálculo.

Vale pontuar, que nos casos em que a regularização não configurava impedimento à concessão do benefício nem ocasionava alterações nos valores de parcelas e proventos, orientou-se que, após os devidos ajustes, os autos fossem encaminhados à Presidência para publicação. Caso contrário, os autos deveriam retornar ao NCI para nova análise.

Em relação a **juntada de documentos, de acordo com a Nota de Conferência**, solicitou-se a apresentação de RG legível, a juntada da portaria de reversão, da ficha funcional e financeira atualizadas, do contracheque mais recente, bem como do ato de admissão completo e o ajuste da declaração de afastamento. Como ressalva, destacou-se a necessidade de vincular a declaração acerca da existência, ou não, de PAD/Sindicância conforme os termos do Memorando Circular nº 04/2024 – DIPRE/IGEPPS, recomendando-se que, nos casos em que tal declaração for dispensada, a justificativa correspondente conste no parecer técnico.

Sobre os apontamentos relativos à **Adicional por Tempo de Serviço (ATS)**, destaca-se a necessidade de retificar o percentual indicado na minuta de Portaria, bem como sua fundamentação legal e o valor da parcela, considerando a divergência entre a minuta da portaria e a planilha de cálculo. Em relação ao parecer técnico, deve-se indicar o inciso correspondente ao ATS e registrar que, embora o servidor estivesse em exercício durante a vigência da LC nº

173/2020, sua incidência não altera o percentual devido, conforme o modelo da CCAH. Além disso, é necessário ajustar o tempo de efetivo exercício considerado para fins de ATS, esclarecer os critérios adotados e mencionar o Memorando nº 55/2022 – DIPRE/IGEPPS, nos casos em que o acréscimo de 10% de ATS, disposto no parágrafo único do art.36 da Lei nº 5.351/1986, foi detectado no momento da análise concessória.

Quanto à necessidade de **ajustes no cadastro e nos tempos registrados no SISPREV**, foram identificadas inconsistências nos registros funcionais, como a data de admissão e data de afastamento da segurada. Solicitou-se excluir o tempo contributivo que não foi aproveitado pelo segurado, conforme CTC presente nos autos e deduzir o tempo de contribuição e de efetivo exercício, referente a afastamento sem ato.

Nos casos relacionados a **regularização do histórico de contribuição previdenciária**, solicitou-se ajustes no tempo sem contribuição, retificar informações no campo de observações, além de esclarecimentos ou correção no tempo averbado considerando a CTC do beneficiário.

Como apontamento pontual incluído no item “Outros”, solicitou os elementos que subsidiaram a conclusão pela inexistência de pensão de morte, considerando a declaração de acúmulo de cargos/ benefícios previdenciários acostada aos autos

Belém, 04 de dezembro de 2025.

Lairson da Cunha Faro
Coordenador do Núcleo de Controle Interno

Elvira Carolina Scapin Martins
Analista de Investimentos
Agente de Controle Interno

Muriel de Sousa Brito
Técnica Previdenciária A
Agente de Controle Interno



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2025/3729339

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

Em: 04/12/2025 15:12:01

Aut. Assinatura: 696af66473d9290e483baa47cb7e2c280c504d3f1925c94439ef217f1caa7287

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

Em: 05/12/2025 08:51:16

Aut. Assinatura: 4a404bdf2d2ec3f2456809b92065136b2310180d7d9560c0358a6851325f9067

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

Em: 22/12/2025 14:59:42

Aut. Assinatura: 62b3a71aa3e0aa08f2f986823563b39a03cd01ee5444f778f292b1813c1d9b1e



Identificador de autenticação: 332e95f3-705d-47b0-97af-bff4dddc2738b

Confira a autenticidade deste documento em

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

Identificador de autenticação: c3deab01-a2d7-48ff-afaf-1087ac1a4569

Nº do Protocolo: 2026/2145791

Anexo/Sequencial: 1

Página 57 de 67

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO APOSENTADORIA

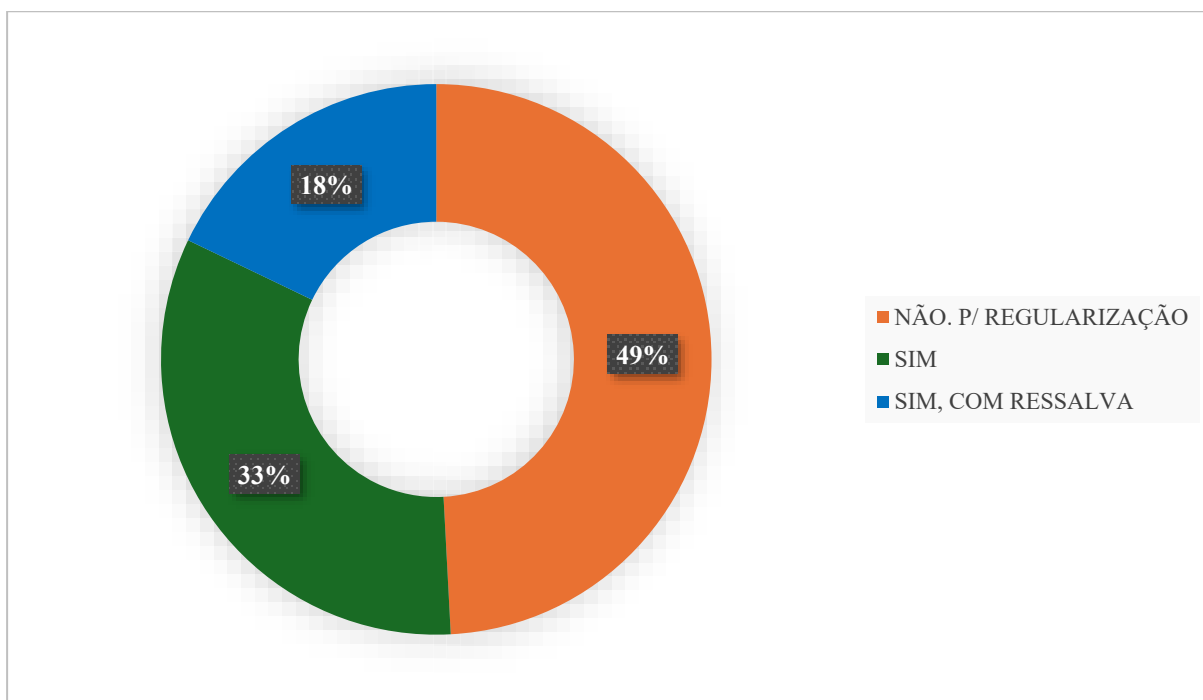
**JANEIRO
2026**

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO – APOSENTADORIA

O presente Relatório de Controle Interno, referente ao mês de outubro, novembro e dezembro de 2025, apresenta a análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno (NCI) sobre a conformidade dos processos de concessão de aposentadoria do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social (IGEPPS) do Estado do Pará, de acordo com a resolução nº 19.254/2021 do Tribunal de Contas do Estado do Pará – TCE/PA, para a competência 01/2026.

Para a competência 01/2026, o NCI analisou um total de 179 processos (161 novos processos e 18 retornos), sendo atendido 100% das análises demandadas do NCI. Desses processos, 49% (n = 88) retornaram à Coordenadoria de Cadastro e Habilitação (CCAH) para regularização, 18% (n = 32) dos processos resultaram em conformidade com ressalva, e em 33% (n = 59) foram conferidas conformidades sem nenhum apontamento no processo.

Gráfico 1: Conformidades dos processos analisados pelo NCI



Fonte: NCI, 2026

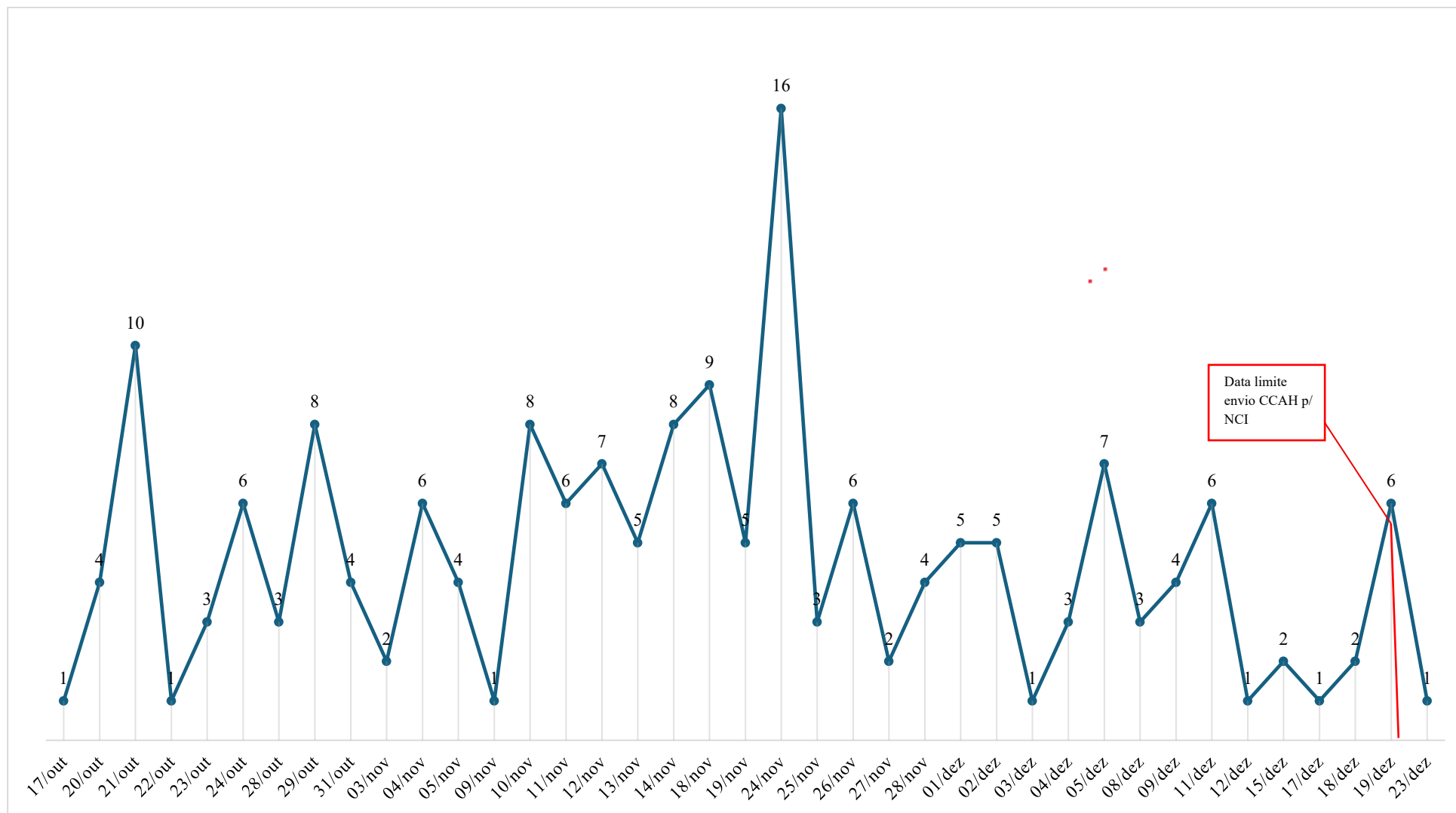
Dentre os 18 processos classificados como “retornos”, quinze referem-se a casos desta competência que retornaram ao NCI para nova análise, enquanto os demais correspondem a devoluções de meses anteriores, que foram reanalisadas e incluídas na folha de pagamento da competência de janeiro de 2026. Ressalta-se que apenas os processos que necessitaram de ajustes nos valores ou na regra concessória foram solicitados para nova análise. Durante essa

reanálise, os processos foram novamente submetidos à regularização, recebendo conformidade — com ou sem ressalvas — ou sendo encaminhados para deliberação.

Vale ressaltar que dos 32 (trinta e dois) processos de aposentadoria em que houve conformidade com ressalva, vinte foram encaminhados diretamente à publicação/presidência, enquanto doze foram conferidas conformidades e retornaram à CCAH para regularização dos atos concessórios. Após essa etapa, esses processos seguiram para publicação e demais providências.

Quanto à data limite de envio dos processos pela CCAH para este NCI, vale apontar que o prazo fixado em reunião de cronograma, para envio de processos foi a data 19/12/2025. Por sua vez, o prazo do NCI para envio a PUBLIC foi até o dia 23/12/2025. O gráfico a seguir demonstra o número de processos enviados pela CCAH de acordo com a data de entrada na caixa do NCI. O Gráfico 2, que apresenta a data de entrada dos processos no NCI, indica que, no mês de outubro, no período de 17/10 a 31/10, a CCAH encaminhou 40 processos. No mês de novembro de 2025, no período de 01/11 a 30/11/2025, a CCAH encaminhou 92 processos ao NCI. Enquanto, no mês de dezembro, no período de 01/12 a 23/12/2025, foram enviados 47 processos ao NCI.

Gráfico 2: Data de entrada dos processos no NCI



Fonte: NCI, 2026

Em análise à tramitação dos processos concessórios para a **folha 01/2026**, destaca-se os seguintes apontamentos:

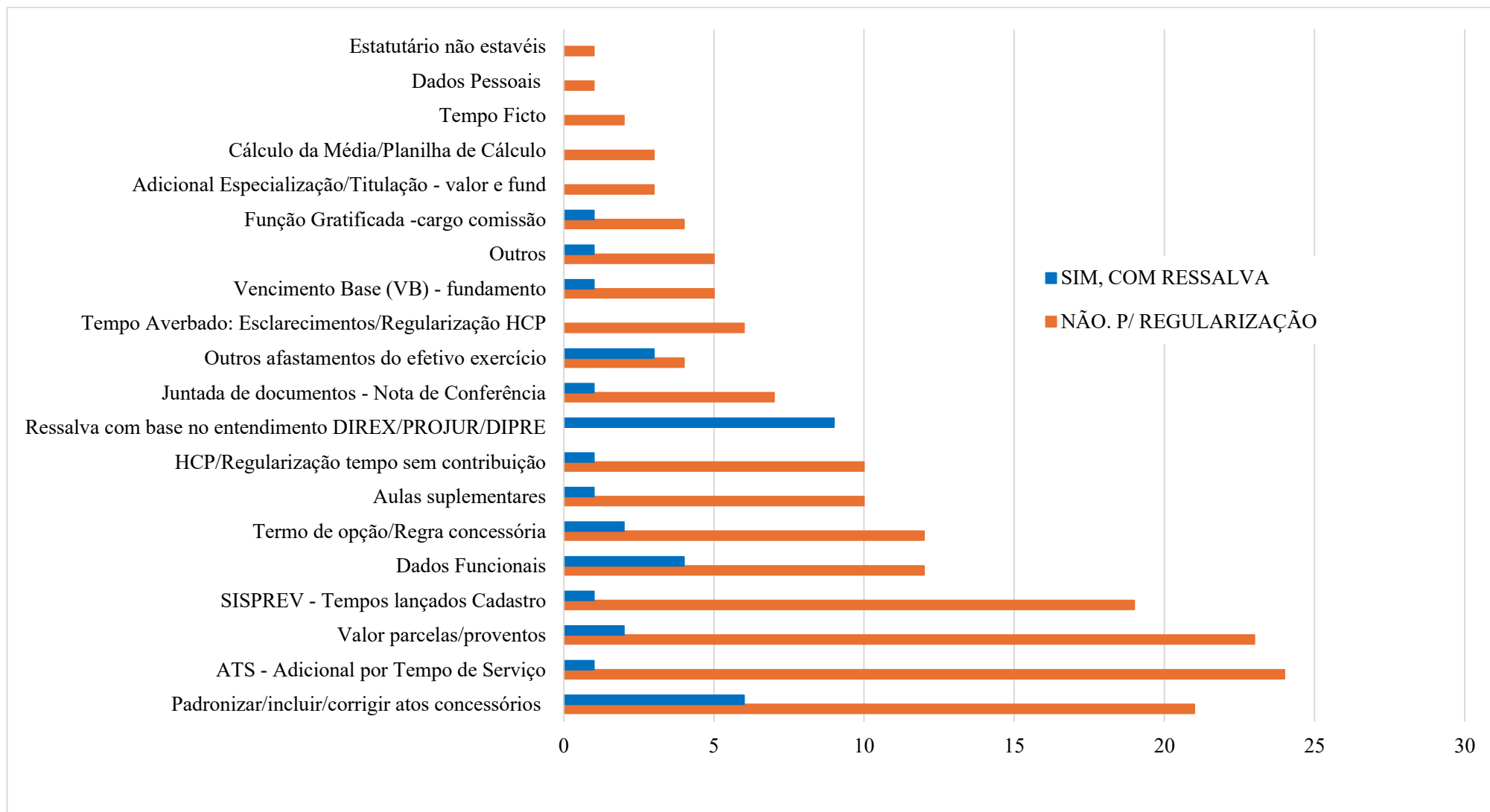
- a) **Minuta da Portaria:** recomendou-se a inclusão do termo “Aposentar de acordo com” e ajustes na data de produção de efeitos da aposentadoria. Além disso, foram solicitadas correções relativas a dados funcionais, como o nível do cargo dos segurados e o número do SISPREV e, a dados pessoais, como o nome do segurado. Recomendou-se, ainda, a inclusão da fundamentação dos estatutários não estáveis e a revisão da fundamentação das parcelas relativas aos benefícios de concessão, quais sejam: Aulas Suplementares e Adicional por Tempo de Serviço. Por fim, requereu-se a verificação do valor total dos proventos, dos valores referentes à média e das parcelas dos benefícios de concessão, como Vencimento Base, Gratificação de Titularidade, ATS e do Adicional pelo exercício da função gratificada.
- b) **Parecer Técnico:** recomendou-se a inclusão do item “isenção do imposto de renda” e “Parcelas que não incorporam” no Parecer Técnico. Ademais, solicitou-se a adequação da fundamentação legal da regra concessória de aposentadoria, dos estatutários não estáveis e das parcelas relativas aos benefícios de concessão, quais sejam: Vencimento Base, Adicional pelo exercício da função gratificada, Aulas Suplementares e ATS. Além disso, indicou-se a necessidade de revisão da incorporação da parcela Aulas Suplementares, considerando o entendimento do Parecer nº 03/2021 PROJUR/IGEPREV (Protocolo nº 2021/95564) e na Ata de Reunião nº 001/2022 – DIREX/IGEPREV (Protocolo nº 2022/102289).
- c) **Planilha de Cálculo:** recomendou-se a revisão da regra concessória e das remunerações referentes ao tempo averbado na lista de contribuições consideradas para o cálculo da média. Além disso, indicou-se a necessidade de revisão da incorporação da parcela Aulas Suplementares, considerando o entendimento do Parecer nº 03/2021 PROJUR/IGEPREV (Protocolo nº 2021/95564) e na Ata de Reunião nº 001/2022 – DIREX/IGEPREV (Protocolo nº 2022/102289). Recomendou-se ainda a revisão do valor do ATS e o recálculo do total dos proventos.
- d) **Resultado Detalhado:** neste item, foram identificados apontamentos referentes aos registros funcionais utilizados na simulação do benefício, como data de admissão, data de afastamento e a dedução de outros afastamentos do tempo de efetivo

exercício. Ademais, recomendou-se a revisão do tempo averbado registrado no Resultado Detalhado, conforme disposto na CTC e a inclusão do tempo de licença-prêmio e férias expressamente renunciado pelo segurado. Por fim, sugeriu-se a juntada, nos autos, à simulação da regra concessória aplicada nos atos concessórios de aposentadoria por incapacidade permanente.

Diante dos apontamentos apresentados pelo Agente de Controle Interno nos atos concessórios descritos, cabe esclarecer que foi solicitado o retorno dos autos a este NCI para nova análise apenas nos casos em que as divergências pudessem provocar alterações nos proventos ou modificações na regra concessória. Nos casos em que as retificações se referem a dados funcionais, pessoais ou demais correções que não acarretam alterações de valores nem afetam a fundamentação da regra concessória, os autos são encaminhados à CCAH para regularização, recomendando-se que, após as providências cabíveis, sejam enviados diretamente à Presidência/Publicação.

De modo geral, conforme o gráfico a seguir, os cinco principais apontamentos feitos pelo NCI para a regularização dos processos de concessão de aposentadoria foram: i) padronização, inclusão e correção de atos concessórios (27 apontamentos); ii) ajustes na fundamentação e/ou valor do Adicional por tempo de Serviço (25 apontamentos); iii) ajustes nos valores de parcelas e proventos (25 apontamentos); iv) ajustes no cadastro e nos tempos registrados no SISPREV (20 apontamentos) e; v) ajustes nos dados funcionais (16 apontamentos). Demais apontamentos realizados pelo controle interno foram relacionados ao cálculo da média/planilha de cálculo; HCP/regularização tempo sem contribuição; estatutários não estáveis; aulas suplementares; outros afastamentos do efetivo exercício; dados pessoais; tempo ficto; adicional de função gratificada/cargo em comissão; juntada de documentos solicitados na Nota de Conferência; entre outros (Gráfico 3).

Gráfico 3: Apontamentos realizados pelo NCI



Fonte: NCI, 2026

O principal apontamento do NCI acerca da regularização dos processos de concessão de aposentadoria refere-se à **padronização, correção e/ou inclusão dos atos concessórios**. Na competência de 10/2025, verificou-se a necessidade de anexar a simulação referente à regra concessória e do último contracheque. Ademais, foram identificadas pendências relacionadas à retificação da escrita por extenso do total dos proventos na Minuta de Portaria, bem como à correção das informações sobre o tempo averbado e/ou deduzido no Parecer Técnico. Recomendou-se, ainda, a inclusão do termo “Aposentar de acordo com” na Minuta de Portaria e dos itens “Isenção de Imposto de Renda” e “Parcelas que não se incorpora” no Parecer Técnico. Nos casos em que a regularização não configurava impedimento à concessão do benefício nem ocasionava alterações nos valores de parcelas e proventos, determinou-se que, após os devidos ajustes, os autos fossem encaminhados à Presidência para publicação.

Sobre os apontamentos relativos à parcela do **Adicional por Tempo de Serviço (ATS)**, destaca-se a necessidade de ajustes em seu valor e na respectiva fundamentação legal, bem como o esclarecimento, nos autos, da divergência entre o tempo de efetivo exercício no serviço público mencionado no Parecer Técnico e aquele constante do Resultado Detalhado. Também foram observadas omissões legais relevantes, especialmente quanto à ausência de aplicação ou à fundamentação inadequada da LC nº 173/2020. Ademais, recomendou-se verificar com o órgão de origem se o vínculo temporário é válido ou não, considerando o entendimento no Parecer 663/2020 da PGE.

No que se refere ao **valor dos proventos**, os apontamentos realizados indicam a necessidade de recálculo em razão de alterações no valor do Vencimento Base, da Gratificação de Titularidade e do Adicional por Tempo de Serviço (ATS) e da exclusão da parcela referente a aulas suplementares do cálculo. Além disso, foi recomendada a verificação das alterações nas remunerações contributivas averbadas no Cálculo da Média e a conferência dos valores atualizados na lista. Nesses casos, os processos foram devolvidos à CCAH para recálculo e, posteriormente, encaminhados novamente ao NCI para análise de conformidade.

Quanto à necessidade de **ajustes no cadastro e nos tempos registrados no SISPREV**, foram identificadas inconsistências nos registros funcionais, como a data de admissão e de afastamento da segurada. Verificou-se, ainda, divergência entre o tempo averbado mediante CTC e aquele considerado para a simulação do benefício. Adicionalmente, recomendou-se verificar o tempo de serviço público computado no Resultado Detalhado, considerando que o órgão de origem averbou o tempo do contrato temporário para fins de aposentadoria e ATS, conforme

Parecer 663/2020 da PGE. Bem como a inclusão ou revisão do tempo ficto na contagem. Nos casos em que tais ajustes não alterassem o valor ou a regra de concessão, orientou-se apenas pela atualização cadastral, a fim de assegurar a fidedignidade das informações funcionais.

Em relação aos **dados funcionais**, foram realizados apontamentos sobre a necessidade de regularização nos atos concessórios, devido à ausência do nível do cargo exercido pela interessada, bem como sobre a data de admissão no serviço público e as progressões funcionais dos segurados. Quando essas questões não repercutiam nos valores ou nas regras concessórias, foram ressalvadas pelo NCI.

Nessa competência, foram registrados apontamentos pontuais, consignados no item “Outros”, por não se tratar de ocorrências recorrentes. Entre eles, recomendou-se a adoção de providências diante da existência de CPF com indicação de titular falecido em 2021, bem como a verificação da possibilidade de acumulação dos cargos exercidos pela interessada, à luz do entendimento firmado no Parecer nº 05/2025 (PAE 2023/556900). Ademais, considerando que a interessada foi admitida por meio de processo seletivo, conforme ato de admissão acostado aos autos, solicitaram-se esclarecimentos quanto à natureza do vínculo indicado como efetivo nos atos funcionais e concessórios. Por fim, solicitou-se esclarecimentos sobre a não inclusão das vantagens “Gratificação de Magistério” e “Adicional pelo Exercício de Função” na proporcionalidade dos proventos na planilha de cálculo.

Belém, 21 de janeiro de 2026.

Sandro Carepa Dias

Coordenador, em exercício, do Núcleo de Controle Interno

Elvira Carolina Scapin Martins

Analista de Investimentos
Agente de Controle Interno

Samya Oliveira Rocha Nogueira

Técnica Previdenciária A
Agente de Controle Interno



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2026/2141928

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: Sandro Carepa Dias, **CPF:** ***.172.862-**

Em: 29/01/2026 17:06:02

Aut. Assinatura: 60d9c917ac43910a0e04aa8f4aa31ce3c8be5c55bf111f223099b2a7d5a2922b

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

Em: 30/01/2026 10:34:15

Aut. Assinatura: 0b827b91c9d522727a932861a9dc017d4fe5c49c1122a483522d41c3b81f2032

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

Em: 30/01/2026 12:20:09

Aut. Assinatura: adbbf08deb47404a0d37c12be85610ba4b065a2af76230057eee9fa9ef607505



Identificador de autenticação: a8e623b9-bd7e-4dd3-b461-364f796c0a86

Confira a autenticidade deste documento em

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

Identificador de autenticação: c3deab01-a2d7-4e1f-afaf-1087ac1a4569

Nº do Protocolo: 2026/2145791

Anexo/Sequencial: 1

Página 67 de 67



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2026/2145791

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

Em: 30/01/2026 12:44:22

Aut. Assinatura: d04993ce4dc791f41eac3a61bca9b8405d506320d78df7adf9c8fbfd585b5d47

Assinado eletronicamente por: Sandro Carepa Dias, **CPF:** ***.172.862-**

Em: 30/01/2026 12:50:07

Aut. Assinatura: 3856cab321028c90318a52162dc9143eed25c9c89a0556ebae413baaf2e70f92



Identificador de autenticação: c3deab61-a2c7-4dff-afaf-1087ac1a4569

Confira a autenticidade deste documento em

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