

PORTARIA Nº 60, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2026

EMENTA: Institui a Perícia Médica Revisional anual dos aposentados por incapacidade permanente e/ou invalidez, no período do art. 19 da LC nº 39/2002, disciplina procedimentos e estabelece execução inicial via ACT com a SEPLAD/SAGEP/COPM, com capacidade mínima de 40 perícias/mês, até instituição/contratação de perícia própria do IGEPPS.

O PRESIDENTE DO IGEPPS – Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, CONSIDERANDO o art. 19 da LC nº 39/2002, que impõe ao segurado aposentado por incapacidade permanente a obrigação de submeter-se anualmente à perícia médica até cinco anos após o registro do ato pelo Tribunal de Contas, sob pena de suspensão do benefício; CONSIDERANDO a necessidade de padronização, previsibilidade e segurança procedimental na revisão periódica desses benefícios; CONSIDERANDO o disposto no art. 81, caput, do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Estado do Pará, estatuído pela Lei Estadual 5.810, de 24 de janeiro de 1994, e a competência outorgada à Secretaria de Estado de Planejamento e Administração – SEPLAD para “planejar, normatizar, coordenar, executar as políticas públicas de saúde ocupacional, segurança do trabalho, reabilitação e perícia médica”, nos termos do inciso VII do art. 2º do Decreto 1.455, de 09 de abril de 2021, que instituiu o Regimento Interno da SEPLAD; CONSIDERANDO que, até a instituição/contratação de perícia médica própria no âmbito do IGEPPS, as perícias oficiais são realizadas pela SEPLAD, no âmbito da SAGEP/COPM;

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Fica instituída a Perícia Médica Revisional para os benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, com finalidade de verificar a persistência, agravamento ou recuperação da incapacidade, orientar reabilitação e subsidiar decisões administrativas do IGEPPS.

Art. 2º. A perícia revisional será anual para o segurado aposentado por incapacidade permanente até cinco anos após o registro do ato de aposentadoria pelo Tribunal de Contas, nos termos do art. 19 da LC nº 39/2002. Parágrafo único. Os casos fora do período do caput somente serão convocados mediante motivação administrativa idônea e compatível com a legislação.

Art. 3º. A gestão do procedimento caberá à Diretoria de Previdência – DIPRE, através da atuação articulada da Coordenadoria de Cadastro e Habilitação – CCAH com a Central de Atendimento – CATEN, a primeira responsável pelo processamento e a segunda pela articulação dos agendamentos e encaminhamento de cartas e notificações aos segurados atingidos pela perícia, devendo instaurar e manter processo administrativo com:

- I – lista de convocados por competência;
- II – prova de convocação/ciência;
- IV – laudo;
- III – despacho conclusivo e comunicações ao interessado.

**CAPÍTULO II
DA EXECUÇÃO E ORGANIZAÇÃO OPERACIONAL**

Art. 4º. A execução da perícia revisional se iniciará por meio de Acordo de Cooperação Técnica com a SEPLAD, por intermédio da SAGEP/COPM, até a instituição/contratação de perícia médica própria no IGEPPS.

Art. 5º. A seleção dos convocados considerará, preferencialmente:

- I – proximidade do término do quinquênio do art. 19;
- II – necessidade administrativa de confirmação de quadro;
- III – pendências anteriores (falta/reagendamento);
- IV – critérios de risco e relevância definidos em orientação interna.

**CAPÍTULO III
CONVOCAÇÃO, COMPARECIMENTO E LAUDO**

Art. 6º. A convocação indicará data, horário, local, documentos e canal de reagendamento.

§ 1º. A antecedência mínima recomendada é de 05 (cinco) dias, salvo necessidade justificada.

§ 2º. O beneficiário deverá apresentar documento oficial e documentação médica recente, conforme contido na sua convocação.

Art. 7º. O beneficiário poderá requerer reagendamento mediante justificativa, observado o prazo e canais informados na convocação.

Parágrafo único. A ausência justificada será registrada no processo e ensejará novo agendamento conforme disponibilidade.

Art. 8º. O laudo pericial deverá consignar, no mínimo:

- I – manutenção da incapacidade;
- II – melhora parcial com condicionantes e/ou recomendação de reabilitação;
- III – recuperação da capacidade;
- IV – necessidade de exames complementares e/ou nova avaliação em prazo menor, quando tecnicamente indicado.

**CAPÍTULO IV
DAS PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E CONSEQUÊNCIAS DO NÃO COMPARECIMENTO**

Art. 9º. Recebido o laudo, o IGEPPS adotará providências administrativas cabíveis, com decisão motivada e ciência do interessado, podendo:

- I – manter o benefício;
- II – encaminhar para reabilitação profissional e acompanhamento;
- III – instaurar procedimento de revisão, quando constatada alteração relevante.

Art. 10. O não comparecimento injustificado sujeitará o beneficiário às consequências do art. 19 da LC nº 39/2002, inclusive suspensão do benefício, mediante procedimento que assegure contraditório e ampla defesa.

Parágrafo único. Antes da suspensão, o IGEPPS notificará o beneficiário para apresentar justificativa e/ou requerer reagendamento em prazo não inferior a 10 (dez) dias, salvo urgência motivada.

**CAPÍTULO V
DO SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS**

Art. 11. As informações e documentos de saúde serão tratados com confidencialidade e acesso restrito.

Parágrafo único. O compartilhamento com a perícia oficial será limitado ao estritamente necessário e registrado no processo.

**CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 12. A Diretoria de Previdência – DIPRE poderá expedir orientações operacionais sobre listagem mensal, modelos de convocação, rotinas de reagendamento, fluxos e prazos internos.

Art. 13. Uma vez instituída/contratada perícia médica oficial diretamente executada por esta autarquia, esta portaria permanece em vigor, observados, no que for aplicável, ao procedimento/fluxo processual estabelecido.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Belém – PA, 18 de fevereiro de 2026.

Washington Costa de Albuquerque

Presidente do IGEPPS

**RESOLUÇÃO Nº 001/2026/CF/IGEPPS
DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026**

Aprova o Regimento Interno do Conselho Fiscal do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará – IGEPPS.

O CONSELHO FISCAL do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará, no uso das suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º Revogar a RESOLUÇÃO Nº 001/2014/CONSELHO FISCAL de 09 de setembro de 2014, que tem como objeto o Regimento Interno do Conselho Fiscal do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará;

Art. 2º Aprovar o Regimento Interno do Conselho Fiscal do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social Estado do Pará, na forma do Anexo Único deste Resolução;

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**ANEXO ÚNICO
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO DE
GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E PROTEÇÃO SOCIAL DO ESTADO DO
PARÁ – IGEPPS
CAPÍTULO I**

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização e de manifestação relativa à gestão administrativa e econômico-financeira do IGEPPS e do FUNPREV.

**CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 2º - O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- I – opinar sobre assuntos de natureza econômico-financeira e contábil que lhes sejam submetidos pelo Conselho Estadual de Previdência ou pela Diretoria Executiva do IGEPPS, zelando pela sua gestão;
- II – emitir parecer sobre os balancetes mensais, o balanço e as contas anuais do IGEPPS e dos fundos e contas previdenciárias sob sua gestão, assim como sobre os demais documentos contábeis e financeiros exigidos pelas legislações estadual e federal aplicáveis aos regimes próprios de previdência, encaminhando-os à Diretoria Executiva para deliberação;
- III – emitir parecer prévio sobre a regularidade das operações de aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis, bem como sobre a aceitação de doações com encargos;
- IV – identificar à Diretoria Executiva e ao Conselho Estadual de Previdência os fatos relevantes que apurar no exercício de suas atribuições e as eventuais irregularidades verificadas na Autarquia e nos fundos e contas previdenciárias sob sua gestão, estas acompanhadas de parecer técnico sugerindo, se cabível, medidas saneadoras;
- V – verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial;
- VI – acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;
- VII – examinar a qualquer tempo livros e documentos;
- VIII – relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras;
- IX – lavrar em atas e pareceres o resultado dos exames contábeis, econômico-financeiros e periciais, e de auditorias realizados no IGEPPS e nos fundos respectivos; e
- X – elaborar e aprovar seu regimento interno e suas eventuais alterações por resolução própria.

§ 1º O Conselho Fiscal, com aprovação da maioria de seus membros e para a execução de seus trabalhos, poderá requerer à Diretoria Executiva, mediante justificativa escrita, o assessoramento de perito-contador, auditoria externa ou consultoria técnica especializada.

§ 2º O Presidente do Conselho Fiscal, eleito dentre os representantes dos segurados na forma do regimento interno do órgão, não poderá exercer o voto comum, tendo direito apenas ao voto de qualidade, em caso de empate.

§ 3º O Conselho Fiscal realizará reuniões ordinárias mensalmente e extraordinárias sempre que convocadas por seu Presidente ou pela maioria de seus membros, sendo suas deliberações registradas em ata.

§ 4º A ausência, sem justificativa, de 03 (três) reuniões consecutivas ou de 05 (cinco) alternadas, no período de 01 (um) ano, ensejará a perda do mandato de Conselheiro.

§ 5º Os membros do Conselho Fiscal responderão solidariamente com a Diretoria Executiva pelos prejuízos que causarem a participantes ou a terceiros em decorrência de omissão no cumprimento de seus deveres e de atos praticados com culpa, dolo ou violação da lei ou do Regimento.

Art. 3º É de competência de o Conselho Fiscal requisitar à Diretoria Executiva a realização de inspeções e auditagens, sendo vedado aos seus membros adotar, individualmente, qualquer dessas providências.

Parágrafo único. A requisição de documentos necessários ao exercício regular do cargo de Conselheiro deverá ser feita por intermédio do Presidente do Conselho Fiscal.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Seção I Da composição

Art. 4º O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização e de manifestação relativa à gestão administrativa e econômico-financeira do IGEPPS e dos fundos de sua alçada, tem funcionamento permanente e é constituído de forma paritária, por 9 (nove) membros efetivos e igual número de suplentes, integrado pelos seguintes representantes:

I – 4 (quatro) representantes indicados pelo Estado, sendo um de cada um dos seguintes Poderes e órgãos:

- a) Poder Executivo;
- b) Poder Judiciário;
- c) Poder Legislativo;
- d) Ministério Público Estadual;

II – 5 (cinco) representantes dos segurados e beneficiários, indicados por seus pares, sendo:

- a) 1 (um) representante dos servidores públicos civis em atividade;
- b) 1 (um) representante dos servidores públicos militares em atividade;
- c) 1 (um) representante dos servidores públicos civis aposentados.
- d) 1 (um) representante dos servidores públicos militares da reserva remunerada e reformados.
- e) 1 (um) representante dos pensionistas.

§ 1º Os membros do Conselho Fiscal serão escolhidos dentre pessoas diplomadas em curso de nível superior e que tenham conhecimento em assuntos de natureza contábil e econômico-financeira.

§ 2º Os membros do Conselho Fiscal serão nomeados pelo Governador do Estado para um mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos uma única vez, para igual período.

§ 3º A função de membro do Conselho Fiscal é indelegável.

§ 4º Cada vaga possibilita a indicação de 1 (um) membro suplente de sua mesma estrutura de origem para a composição do colegiado, que deverão ser convocados para o caso de eventuais substituições, na forma da lei e do regimento do Conselho.

§ 5º O IGEPPS poderá exigir, na forma da lei, para adequação às normas e diretrizes gerais do Ministério da Previdência ou equivalente, que o candidato ou membro do Conselho Fiscal se prontifique à observância de qualquer requisito específico para ingresso e/ou continuidade no órgão colegiado, sob pena de substituição.

Seção II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º - O Conselho Fiscal tem a seguinte estrutura básica:

- Plenário;
- Secretaria Executiva.

Seção III DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, por convocação de seu presidente, ou, extraordinariamente, mediante convocação de seu presidente ou de um terço de seus membros, no curso de reunião ordinária ou por escrito, observado o prazo de 07 (sete) dias para a realização da reunião.

§ 1º. As reuniões ordinárias serão fixadas em calendário anual previamente aprovado pelo Plenário e poderão ser adiadas por até 15 (quinze) dias, a requerimento da maioria dos conselheiros.

§ 2º. As reuniões serão presididas pelo Presidente do Conselho Fiscal, o qual nos seus impedimentos e ausências indicará um dos Conselheiros titulares para a Presidência do Conselho. Em caso de ausência também, do Conselheiro indicado ou na falta de sua indicação a presidência será procedida pelo Conselheiro mais idoso.

§ 3º. As reuniões do Conselho Fiscal serão iniciadas com a presença da maioria absoluta de seus membros.

§ 4º. Não havendo quórum até a hora marcada para o início da sessão, após 30 (trinta) minutos, lavrar-se-á termo de presença, ficando o expediente e a Ordem do Dia transferido para a reunião subsequente, caso o Presidente não prefira convocar reunião extraordinária.

§ 5º. Será facultada aos Conselheiros suplentes do Conselho Fiscal participação nas reuniões conjuntamente com os respectivos Conselheiros titulares, sem direito a voz e voto. Entretanto, havendo comunicação de ausência do membro titular com antecedência hábil, será convocado o suplente, que participará da reunião com direito a voz e voto.

§ 6º. O direito de voto será exercido pelo membro titular ou, na ausência deste, pelo respectivo suplente.

§ 7º. As deliberações serão tomadas por maioria simples dos membros presentes a cada reunião e, em caso de empate na votação de qualquer matéria, o Plenário decidirá, por maioria simples, se reabre a discussão e, após, procede à nova votação ou se colhe desde logo junto ao Presidente do Conselho o voto de qualidade para o desempate.

§ 8º. Em caso de reabertura da discussão, permanecendo o impasse após nova votação, o Presidente do Conselho proferirá o voto de qualidade para o desempate.

§ 9º. As votações serão abertas, registrando-se em ata as declarações nominais de voto, caso seja requerido pelos membros do Conselho.

§ 10. Os votos divergentes poderão ser expressos na ata da reunião, a pedido do Conselheiro que o proferiu.

§ 11. As reuniões serão públicas, exceto quando algum membro do Conselho solicitar o contrário, por tratar-se de matéria sujeita a sigilo, devendo a questão ser objeto de decisão do Plenário.

Art. 7º - As decisões do Conselho Fiscal só poderão ser revistas ou modificadas pela maioria absoluta de seus membros, nos pedidos de reconsideração, cabendo ao Presidente o voto simples e o de qualidade.

Parágrafo único. Os pedidos de reconsideração deverão ser formulados no prazo de 05 (cinco) dias da data da publicação do ato impugnado, através de petição fundamentada dirigida ao Presidente.

Art. 8º - As deliberações do Conselho Fiscal serão consubstanciadas em Colegiado e, em outras modalidades, quando de outras manifestações.

Art. 9º - As matérias sujeitas à análise do Conselho Fiscal deverão ser encaminhadas à sua Secretaria Executiva, por intermédio de algum de seus membros.

Parágrafo único. As matérias serão classificadas por ordem cronológica de entrada no protocolo e distribuídas aos demais membros, pela Secretaria Executiva, para conhecimento.

seqüência dos trabalhos do Plenário será a seguinte:

- I – abertura da reunião pelo Presidente;
- II – verificação de presença e de existência de quorum para instalação do Plenário;
- III – leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;
- IV – aprovação da Ordem do Dia;
- V – apresentação, discussão e votação das matérias;
- VI – comunicações breves e franqueamento da palavra;
- VII – encerramento da reunião pelo Presidente.

§ 1º. Os assuntos incluídos na pauta que, por qualquer motivo, não forem discutidos e votados deverão constar, obrigatoriamente, da pauta da reunião ordinária subsequente.

§ 2º. Após entrar na pauta de uma reunião, a matéria deverá ser obrigatoriamente, votada no prazo máximo de 03 (três) reuniões.

Art. 11º - A Ordem do Dia, organizada pela Secretaria Executiva, será comunicada a todos os conselheiros com antecedência mínima de 07 (sete) dias, para as reuniões ordinárias, e de 03 (três) dias úteis, para as reuniões extraordinárias, devendo ser afixada no Quadro de Avisos do IGEPPS ou em outro local a ser definido pelo Conselho Fiscal

§ 1º. Em caso de urgência ou de relevância, o Plenário do Conselho Fiscal, por voto da maioria, poderá alterar o Ordem do Dia.

Art. 12º - O Plenário decidirá de pronto, sobre os pedidos de preferência para discussão e votação de qualquer matéria na ordem do dia.

Art. 13º - A cada reunião será lavrada uma ata com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, a qual será lida e aprovada na reunião seguinte, devendo ser assinada pelo Secretário Executivo e pelos membros presentes.

Parágrafo único. Qualquer Conselheiro poderá solicitar retificação da ata, quando de sua leitura.

Art. 14º - O Conselho Fiscal poderá instituir Comissões ou Grupos de Trabalho para análise ou elaboração de propostas, pareceres e recomendações que subsidiem as decisões do Plenário.

§ 1º. As Comissões ou Grupos de Trabalho serão constituídos por membros indicados pelo Plenário do Conselho Fiscal e designados pelo Presidente do Conselho Fiscal.

§ 2º. As Comissões ou Grupos de Trabalho serão dirigidos por um Coordenador, escolhido pelo Plenário do Conselho Fiscal, dentre os membros indicados na forma do parágrafo anterior.

§ 3º. As Comissões poderão convidar qualquer pessoa ou representante de órgão federal, estadual ou municipal, empresa privada, sindicato ou entidade da sociedade civil, para comparecer às reuniões e prestar esclarecimentos.

Art. 15º - O Conselho Fiscal poderá convidar entidades, autoridades, pesquisadores e técnicos, nacionais ou estrangeiros, para colaborarem em estudos ou participarem de Comissões instituídas no âmbito do próprio Conselho.

CAPÍTULO IV Das Atribuições

Art. 16º - O Plenário do Conselho Fiscal, instância de deliberação configurada pela reunião ordinária ou extraordinária dos seus membros, tem por competência examinar e propor soluções às matérias submetidas ao Conselho, conforme disposto no art. 2º deste Regimento.

Art. 17º - Ao Presidente incumbe:

- I – dirigir os trabalhos, bem como coordenar, supervisionar, orientar e avaliar as atividades do Conselho;
- II – representar o Conselho em suas relações internas e externas;
- III – instalar o Conselho e presidir o seu Plenário;
- IV – promover a convocação das reuniões extraordinárias;
- V – submeter a Ordem do Dia ao Plenário do Conselho Fiscal;
- VI – tomar parte nas discussões e votações e, quando for o caso, proferir voto de qualidade na forma do disposto no art. 6º § 7º e 8º, deste Regimento Interno;
- VII – baixar atos decorrentes de deliberações do Conselho;
- VIII – designar os integrantes de Comissões ou Grupos de Trabalho;
- IX – decidir ad referendum do Plenário do Conselho Fiscal, promovendo consulta prévia por telefone ou outro meio, quando se tratar de matéria inadiável e não houver tempo hábil para a realização de reunião, devendo dar imediato conhecimento da decisão aos membros do Conselho Fiscal;
- X – convidar qualquer pessoa ou representante de órgão federal, estadual ou municipal, empresa privada, sindicato ou entidades da sociedade civil, para comparecer às reuniões e prestar esclarecimentos;
- XI – Comunicar, na forma da Lei, aos órgãos e entidades representadas no Conselho Fiscal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o término do mandato de seus membros, solicitando novas indicações;
- XII – exercer outras atribuições inerentes à função.

Art. 18º - Caberá ao IGEPPS desempenhar as funções de Secretaria Executiva do Conselho Fiscal.

Parágrafo único. O Secretário Executivo será designado pelo Presidente do Conselho Fiscal dentre servidores indicados pelo Presidente do IGEPPS, podendo ser substituído a qualquer momento.

Art. 19º - Ao Secretário Executivo incumbe:

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 20º Aos Conselheiros incumbe:

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

II – requerer votação de matéria em regime de urgência;

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

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

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

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

VII – exercer outras atribuições inerentes à função.

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

I – coordenar reuniões das Comissões ou Grupos de Trabalho;

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V

Disposições Gerais

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

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

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

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

RESOLUÇÃO Nº 001/2026/CEP/IGEPPS DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026

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

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

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

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º

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

Art. 2º

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

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

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

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

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

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

Art. 3º

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º

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

I – Conselho Estadual de Previdência – CEP;

II – Diretoria Executiva – DIREX;

III – Comitê de Investimentos;

IV – Conselho Fiscal;

V – Presidência e Diretorias do IGEPPS;

VI – Núcleo Gestor de Investimentos – NUGIN;

VII – Gestor de Recursos.

Art. 5º

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

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

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

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

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

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