

IGEPPS

RELATÓRIO CONTROLE INTERNO

ACOMPANHAMENTO DA CERTIFICAÇÃO PRÓ-GESTÃO

1º TRIMESTRE

2026

**INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E PROTEÇÃO SOCIAL DO
PARÁ – IGEPPS**

DIRETORIA EXECUTIVA

Presidente

Welliton Marques de Albuquerque

Procurador-Chefe

Elton da Costa Ferreira

Diretor de Administração e Finanças

Arão Abrahão da Silva

Diretor de Previdência

Marcos Antônio de Souza

Diretor de Proteção Social dos Militares

CEL. Sérgio Túlio Gonçalves Estácio

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	5
2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO	6
3. ANÁLISE DOS PROCEDIMENTOS MAPEADOS E MANUALIZADOS	7
3.1. ARRECADAÇÃO	8
3.1.1. ARRECADAÇÃO PREVIDENCIÁRIA PODER EXECUTIVO	9
3.1.2. ARRECADAÇÃO PREVIDENCIÁRIA PODERES	10
3.1.3. COBRANÇA DE DÉBITOS DE CONTRIBUIÇÕES EM ATRASO DOS SERVIDORES LICENCIADOS.....	11
3.1.4. COBRANÇA DE DÉBITOS DE CONTRIBUIÇÕES EM ATRASO DOS SERVIDORES CEDIDOS.....	12
3.1.4.1. REGULARIZAÇÃO DOS SERVIDORES CEDIDOS PARA A CONCESSÃO DE BENEFÍCIO	12
3.1.4.2. MUNICIPALIZADOS.....	13
3.2. BENEFÍCIOS	13
3.2.1. CONCESSÃO DE APOSENTADORIA	14
3.2.2. REVISÃO DE APOSENTADORIA.....	14
3.2.3. CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE	15
3.2.4. REVISÃO DE PENSÃO POR MORTE	16
3.2.5. GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO.....	16
3.3. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA.....	17
3.4. INVESTIMENTOS	18
3.4.1. ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS....	18
3.4.2. CREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS.....	19
3.4.3. ALOCAÇÃO/DESINVESTIMENTO DOS RECURSOS.....	20
3.4.3.1. AUTORIZAÇÃO PARA APLICAÇÃO OU RESGATE (APR) – MOVIMENTAÇÃO DE ATIVOS FINANCEIROS.....	20
3.4.3.2. AUTORIZAÇÃO PARA APLICAÇÃO OU RESGATE (APR) – OPERAÇÕES COMPROMISSADAS.....	21
3.5. CONCLUSÃO	22
4. MANUTENÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES REFERENTES AO PRÓ- GESTÃO DO IGEPPS.....	23
4.1. DIMENSÃO CONTROLE INTERNO	23
4.2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA.....	27

4.3. DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	36
5. RESUMO DO ACOMPANHAMENTO DO PRÓ-GESTÃO	38
6. RECOMENDAÇÕES	45
7. CONCLUSÃO	49

1. INTRODUÇÃO

O Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (Pró-Gestão RPPS) é uma iniciativa do Governo Federal voltada ao aprimoramento da gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), com o objetivo de promover maior segurança, transparência e eficiência na administração dos recursos previdenciários. Nesse contexto, o Programa incentiva a adoção de boas práticas de governança, gestão e controles internos, contribuindo para a profissionalização e o fortalecimento institucional dos RPPS.

Além disso, destaca-se que com a publicação da Resolução CMN nº 5.272/2025, os limites e a diversificação das aplicações financeiras passaram a ser vinculadas à comprovação da adoção das boas práticas de governança, em conformidade com o nível de aderência ao Programa Pró-Gestão da Secretaria de Previdência, sujeitando a gestão dos investimentos à estrutura de governança do Instituto como um todo.

Dessa forma, o **Relatório de Controle Interno referente ao 1º trimestre de 2026** tem por finalidade avaliar a aderência dos processos internos às normas e procedimentos institucionais, em consonância com os parâmetros de certificação do Programa Pró-Gestão, considerando a recente atualização do Manual do Programa e em relação ao nível máximo de certificação, o IV.

Portanto, é conferida a conformidade do Instituto com o certificado que atualmente possui, Nível II, mas visando a possível elevação futura de nível. Desse modo, a análise apresentada neste relatório constitui instrumento de apoio à alta gestão na identificação de pontos críticos e oportunidades de melhoria, com vistas à adoção de medidas corretivas e preventivas necessárias à manutenção da certificação vigente, bem como ao aprimoramento contínuo dos níveis de aderência ao Programa Pró-Gestão RPPS.

2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO

Para a análise de conformidade das ações e dos requisitos do Pró-Gestão, em observância às diretrizes estabelecidas em seu Manual, este Controle Interno atua em três frentes de avaliação: (i) comparação dos manuais com os processos executados; (ii) verificação do atendimento aos requisitos do Pró-Gestão, conforme o nível de aderência; e (iii) acompanhamento das recomendações emitidas pelo NCI.

A metodologia adotada para avaliação dos mapeamentos e da manualização dos processos previdenciários baseia-se em critérios técnicos de análise de processos. Para tanto, o Núcleo de Controle Interno utiliza as informações e a amostragem de processos apresentadas pelas áreas observadas, com o objetivo de verificar o atendimento dos fluxogramas, das descrições de atividades e dos cenários operacionais, considerando o encadeamento das etapas, o detalhamento das tarefas e a definição de responsabilidades e competências. Adicionalmente, quanto necessário, são realizadas auditorias por meio de entrevistas com os responsáveis pelos processos, a fim de verificar o cumprimento dos fluxogramas.

No que se refere à verificação do atendimento às demais ações do Pró-Gestão RPPS, o Núcleo de Controle Interno adota, como procedimentos de avaliação:

- a análise sistêmica das ações consideradas atendidas no processo de auditoria de certificação;
- o exame de documentos, informações e relatórios disponibilizados no site institucional, que subsidiam a análise e conferem maior confiabilidade às conclusões; e
- a verificação da regularidade, atualização e aderência dos documentos publicados no site institucional e no sistema CADPREV, quando aplicável.

Por fim, o acompanhamento das recomendações emitidas por este Controle Interno tem por objetivo evidenciar o compromisso da gestão do Instituto com as boas práticas de governança. Nesse sentido, é verificada a atuação dos setores envolvidos quanto ao atendimento das recomendações e, em caso de descumprimento, os responsáveis devem justificar a não regularização das pendências.

3. ANÁLISE DOS PROCEDIMENTOS MAPEADOS E MANUALIZADOS

Considerando o Manual Pró-Gestão, versão 4.1, o mapeamento e a manualização de processos são considerados requisitos essenciais e obrigatórios para fins de certificação, cujo atendimento é definido conforme o nível de aderência ao Programa.

A seguir apresentamos os processos mapeados e manualizados do Igepps.

Quadro 1: Áreas obrigatórias para mapeamento e manualização – Pró-Gestão Nível IV¹

Área	Procedimentos
Arrecadação	Arrecadação Mensal de Contribuições*
	Poder Executivo
	Poderes
	Regularização previdenciária de servidores licenciados sem vencimentos
	Regularização dos servidores cedidos para a concessão de benefício municipalizados
Atendimento	Atendimento Presencial
	Call Center
	Ouvidoria
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
Financeira	Demonstrativos Contábeis (Contabilidade)
	Saldo da Taxa de Administração (Tesouraria)
	Elaboração do PPA (Orçamento)
	Elaboração da LDO (Orçamento)
	Elaboração da LOA (Orçamento)
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: <https://www.igepps.pa.gov.br/manuais-e-fluxogramas>

Quadro 2: Áreas optativas para mapeamento e manualização – Pró-Gestão Nível IV²

Área	Procedimentos
Atuária	Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial
Administrativo	Licitação
	Dispensa de Licitação
Jurídico	Cumprimento de Decisão Judicial
	Impugnação aos Cálculos
	Cumprimento de Penhora
	Recuperação de Crédito
	Consultivo
	RPV - Requisição de Pequeno Valor
Tecnologia da Informação	Acesso Físico ao Data Center
	Acesso Lógico ao Data Center
	Gestão de Cópias de Segurança

Diante do exposto, este capítulo apresenta os resultados da análise dos pontos de controle dos processos mapeados e manualizados, por área de atuação. Considerando que o IGEPPS se encontra em fase de homologação para a certificação Nível IV, o Núcleo de Controle Interno apresenta, neste momento, os resultados da análise dos pontos de controle referentes aos processos obrigatórios para o Nível II, atual nível de certificação do Instituto, que são: Arrecadação, Benefícios, Compensação Previdenciária e Investimentos.

Informamos que o Núcleo de Controle Interno está fase de coleta de informações e de estruturação dos pontos de controle relativos aos demais processos e manuais exigidos para os níveis superiores de certificação.

3.1. ARRECADAÇÃO

A área de Arrecadação compreende os processos relacionados as receitas de contribuições previdenciárias e a cobrança de débitos de contribuições em atraso, quais sejam, do ente federativo, dos servidores licenciados ou dos servidores cedidos. Nesse

² Manualização e mapeamento de no mínimo, 2 (dois) processos de trabalho relevantes, sendo eles de áreas distintas.

contexto, o Pró-Gestão exige a formalização de manuais e fluxos dos seguintes processos: (i) arrecadação mensal de contribuições (ii) cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativos, (iii) cobrança de débitos de contribuições em atraso dos servidores licenciados e (iv) cobrança de débitos de contribuições em atraso dos servidores cedidos.

3.1.1. ARRECADAÇÃO PREVIDENCIÁRIA PODER EXECUTIVO

O processo “Arrecadação Previdenciária do Poder Executivo” abrange os procedimentos relacionados à arrecadação mensal das contribuições previdenciárias, bem como à cobrança de débitos em atraso do ente federativo, no âmbito do Poder Executivo.

Para a análise do mapeamento e da manualização do processo, o Núcleo de Controle Interno (NCI) realizou testes de conformidade *in loco*, além de entrevistas com os servidores responsáveis, utilizando como referência o manual dos processos da área de arrecadação e o checklist das etapas do processo.

No que se refere à análise de conformidade do 1º trimestre de 2026, foram examinadas evidências relativas à competência de fevereiro de 2026, incluindo: relatório do SIGIRH, planilhas de controle da Coordenadoria de Arrecadação e Finanças, registros do SIAFE, extratos bancários e processos administrativos eletrônicos (PAE) encaminhados ao Nugin.

Entre os achados, verificamos a necessidade de atualização do manual para incluir procedimentos já adotados, como o direcionamento de valores desinvestidos às contas múltiplas (Finanprev e Funprev) e a realização de cobranças das contribuições também por e-mail e de forma presencial, procedimentos esses não previstos na manualização.

No que se refere aos riscos operacionais, constatou-se que o controle e o monitoramento da arrecadação são realizados por meio de planilhas em Excel, sem mecanismos automatizados de validação, o que eleva o risco de erros, inconsistências ou perda de informações. Além disso, há casos que o órgão contribuinte efetua o recolhimento em conta incorreta do IGEPPS, gerando retrabalho para a unidade responsável, que, além da conferência, precisa proceder aos ajustes financeiros.

Informamos que a Coordenadoria de Arrecadação e Finanças (COAF) já estava ciente dos pontos detectados antes desta análise e que tinha adotado providências em

relação aos pontos identificados, incluindo a solicitação de revisão do mapeamento e do manual de arrecadação junto à empresa responsável por sua elaboração, bem como tratativas com uma empresa *software* contratada pelo Igepps para o desenvolvimento de sistema informatizado de controle da arrecadação. Além disso, a COAF já adota práticas contínuas de orientação aos órgãos contribuintes quanto às contas corretas, por meio de ofícios, via PAE, ou apresentações presenciais, quando necessário. Portanto, o risco de recolhimento em conta indevida é um risco externo à governabilidade do setor ou deste Instituto.

Diante das evidências analisadas e das entrevistas realizadas, o NCI conclui que o processo está em **conformidade** com o manual, apresentando ressalvas que não configuram irregularidades, mas indicam a necessidade de ajustes. Ademais, foi observado que o setor já possui conhecimento dos riscos envolvidos no processo e vem implementando medidas para sua mitigação.

3.1.2. ARRECADAÇÃO PREVIDENCIÁRIA PODERES

O processo “Arrecadação Previdenciária dos Poderes” também contempla as etapas de arrecadação mensal das contribuições previdenciárias, assim como os procedimentos de cobrança de débitos de contribuições em atraso dos órgãos dos demais Poderes, no caso, Defensoria Pública, Ministério Público, Tribunal de Justiça, ALEPA, MPCM, TCM e TCE.

Para a análise do mapeamento e da manualização do processo, o NCI realizou testes de conformidade *in loco*, além de entrevistas com os servidores responsáveis, utilizando como referência o manual dos processos da área de arrecadação e o checklist das etapas do processo.

No que se refere à análise de conformidade do 1º trimestre de 2026, foram examinadas evidências relativas aos órgãos do Ministério Público do Estado e do Tribunal de Justiça do Pará, referentes a fevereiro de 2026. As evidências foram: relatórios de arrecadação do poder, planilhas de controle da Coordenadoria de Arrecadação e Finanças, registros do SIAFE e extratos bancários.

Entre os achados, verificou-se que os valores arrecadados estão sendo direcionados para as contas múltiplas (Finanprev e Funprev) e não Conta Única, como informado no manual.

Também foi detectado dois riscos operacionais. O primeiro se trata do controle e o monitoramento da arrecadação realizados por meio de planilhas em Excel, sem mecanismos automatizados de validação, o que pode ocasionar erros, inconsistências ou perda de informações. Além disso, o recebimento dos relatórios dos poderes por e-mail, ainda que haja registro das informações no SIAFE, pode gerar inconsistências, retrabalho, fragilidades na padronização e dificuldade na rastreabilidade dos dados. Ressalta-se que a COAF já solicitou a revisão do mapeamento e do manual junto à empresa responsável, além de estar em tratativas para desenvolvimento de sistema informatizado para o monitoramento da arrecadação.

Por fim, o NCI conclui que o processo está em **conformidade** com o manual, apresentando ressalvas que não configuram irregularidades, mas indicam a necessidade de ajustes. Ademais, foi observado que o setor já possui conhecimento dos riscos operacionais envolvidos no processo e vem implementando medidas para sua mitigação.

3.1.3. COBRANÇA DE DÉBITOS DE CONTRIBUIÇÕES EM ATRASO DOS SERVIDORES LICENCIADOS

Na análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno, procedeu-se à verificação da compatibilidade do mapeamento e do manual de ‘Regularização Previdenciária de Servidores Licenciados sem Vencimentos’ com a análise dos seguintes protocolos:

Protocolo PAE nº 2025/3272005

Protocolo PAE nº 2025/3477870

Protocolo PAE nº 2025/3779485

Protocolo PAE nº 2026/2218020

Protocolo PAE nº 2026/2392309

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.

3.1.4. COBRANÇA DE DÉBITOS DE CONTRIBUIÇÕES EM ATRASO DOS SERVIDORES CEDIDOS

Na análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno, procedeu-se à verificação da compatibilidade do mapeamento e manualização dos processos de ‘Regularização dos Servidores Cedidos para a Concessão de Benefício’ e de ‘Municipalizados’.

3.1.4.1. REGULARIZAÇÃO DOS SERVIDORES CEDIDOS PARA A CONCESSÃO DE BENEFÍCIO

Para a verificação da compatibilidade do mapeamento e do manual de ‘Regularização Previdenciária de Servidores Cedidos para a Concessão de Benefício’ foi analisado os seguintes:

Protocolo PAE nº 2022/970302

Protocolo PAE nº 2025/2084160

Protocolo PAE nº 2025/2101027

Protocolo PAE nº 2025/2270558

Protocolo PAE nº 2025/3212286

Informamos que os processos analisados estavam na etapa de verificação junto ao órgão de origem sobre a situação funcional do(a) servidor(a) efetivo(a) ou sobre atualização da tabela de projeção das contribuições previdenciárias.

O Núcleo de Controle Interno constatou a **conformidade** dos processos com o fluxo e manual aqui analisados. Como ressalva, foi observado que também há comunicação via e-mail com o órgão cessionário, solicitando os comprovantes do recolhimento previdenciário, quando este não é identificado nos registros da COAF e, além disso, sugere-se a inclusão da sigla SAP no campo “Siglas utilizadas”. Por fim, apesar do fluxo presente no Manual esteja ilegível, é possível visualizá-lo em formato ampliado no *site* institucional.

3.1.4.2. 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. Para isso, foi solicitado a apresentação dos controles e cobranças realizados no mês de janeiro/2026. Foi observado: i) relatório de previsão de receitas gerado pelo SISPREV WEB; ii) planilha de controle com a conciliação da receita; iii) arquivo encaminhado ao sistema do Banco do Brasil; iv) guias Banpará e envio por e-mail; v) controle, no Sisprev Web, do recolhimento previdenciário. O Núcleo de Controle Interno constatou a **conformidade** dos processos com o fluxo e manual ‘Municipalizados’. Ressalva-se que apesar do fluxo presente no Manual esteja ilegível, é possível visualizá-lo em formato ampliado no *site* institucional.

3.2. BENEFÍCIOS

A área de Benefícios compreende os processos relacionados à concessão e à revisão de benefícios previdenciários, abrangendo aposentadorias e pensões civis, bem como a gestão da folha de pagamento. Nesse contexto, para o Nível II do Pró-Gestão, exige-se a formalização do mapeamento e manualização 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.

13

3.2.1. 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 referentes ao 1º trimestre de 2026:

Protocolo PAE nº 2018/124410

Protocolo PAE nº 2018/189982

Protocolo PAE nº 2023/748581

Protocolo PAE nº 2024/83407

Protocolo PAE nº 2025/3393047

O Núcleo de Controle Interno constatou a **conformidade** dos processos de concessão de aposentadoria com seu respectivo manual. Aponta-se que apesar do fluxo presente no manual está ilegível, é possível visualizá-lo em formato ampliado no *site* institucional.

3.2.2. REVISÃO DE APOSENTADORIA

Na análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno, procedeu-se à verificação da compatibilidade do manual de Revisão de Aposentadoria com o trâmite dos seguintes processos referentes ao 1º trimestre de 2026:

Protocolo PAE nº 2024/327909

Protocolo PAE nº 2025/3231526

Protocolo PAE nº 2025/3233688

O Núcleo de Controle Interno constatou a **conformidade** dos processos de revisão de aposentadoria com seu respectivo manual. Aponta-se que apesar do fluxo presente no Manual está ilegível, é possível visualizá-lo em formato ampliado no *site* institucional.

3.2.3. 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 1º trimestre de 2026:

Protocolo PAE nº 2019/557947

Protocolo PAE nº 2025/2411624

Protocolo PAE nº 2025/2496415

Protocolo PAE nº 2025/3443795

Protocolo PAE nº 2025/3599500

O Núcleo de Controle Interno constatou a **conformidade** dos processos de concessão de pensão por morte com seu respectivo manual. Aponta-se que apesar do fluxo presente no Manual esteja ilegível, é possível visualizá-lo em formato ampliado no *site* institucional.

Além disso, como ressalva, verificou-se a ocorrência de situação atípica em que o Núcleo de Controle Interno, previamente à emissão de seu parecer, solicitou manifestação da Procuradoria Jurídica do IGEPPS (PROJUR), visando obter respaldo jurídico para a adequada análise da matéria. Tal procedimento não configura descumprimento do manual vigente, considerando a excepcionalidade do caso e a necessidade de fundamentação jurídica, para subsidiar a atuação do controle interno.

Nesse sentido, recomenda-se a atualização do Manual de Benefícios, a fim de prever expressamente que o Núcleo de Controle Interno, em razão de sua atuação independente e de sua subordinação direta à Presidência do IGEPPS, poderá, quando entender pertinente, encaminhar processos diretamente à PROJUR, à Diretoria Executiva ou ao Gabinete da Presidência para manifestação ou deliberação, sem obrigatoriedade de retorno prévio à DIPRE, sempre que tal medida se mostrar necessária ao adequado exercício de suas atribuições institucionais e a regularidade dos processos.

3.2.4. 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 1º trimestre de 2026:

Protocolo PAE nº 2024/1247129

Protocolo PAE nº 2024/1392406

Protocolo PAE nº 2024/243338

Protocolo PAE nº 2025/3544555

Protocolo PAE nº 2025/3692510

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

3.2.5. 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 de Inativos e Pensionistas’ com os trâmites dos seguintes processos de folha de pagamento referentes ao 1º trimestre de 2026:

Nº do processo	Descrição	Plano
2026/2085094	Folha Inativo da Educação	FINANPREV
2026/2083977	Folha Inativo Militar	SPSM
2026/2085548	Folha Inativo Civil	FUNPREV
2026/2084653	Folha Pensionistas TJ	FINANPREV
2026/2084980	Folha Pensionistas ALEPA	FINANPREV

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

3.3. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

A área de Compensação Previdenciária compreende os processos relacionados ao envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária. Na análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno, foi examinada a compatibilidade entre o mapeamento e a manualização da compensação previdenciária e os procedimentos executados pelo IGEPPS.

Para isso, foi realizado entrevista com servidor responsável, utilizando como referência o Manual de Compensação Previdenciária, mediante aplicação de checklist das etapas do processo e por meio de observação direta nos sistemas e-Jurisdicionado e Comprev Web. Adicionalmente, foram examinadas as tabelas de controle do setor responsável, que compreende, os valores compensados, o quantitativo de processos encaminhados ao TCE, os totalizadores de requerimentos por situação, bem como os controles mensais dos valores a receber e a pagar.

Com base na documentação analisada, atesta-se a **conformidade** dos processos de compensação previdenciária com as disposições constantes no seu respectivo Manual. Como recomendação, sugere-se incluir no manual a fundamentação legal que regulamenta e disciplina o COMPREV, a fim de garantir maior padronização normativa nos instrumentos institucionais do IGEPPS. Adicionalmente, informar que envio da documentação ao TCE ocorre por meio eletrônico, via Portal Jurisdicionado do TCE (“e-Jurisdicionado”), bem como assinalar que a homologação do benefício previdenciário pelo TCE pode demandar prazo de até 5 (cinco) anos, circunstância que impacta no recebimento da compensação previdenciária devida ao RPPS.

3.4. INVESTIMENTOS

A área de Investimentos compreende os processos decisórios de aplicação e resgate dos recursos financeiros aplicados. A partir do 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) Alocação/Desinvestimento dos Recursos.

3.4.1. ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

Na análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno (NCI), foi examinada a compatibilidade do mapeamento e manualização do processo de 'Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos' para o ano de 2026. Para isso, foram analisados os processos PAE nº 2025/3693978 e nº 2026/2111964.

Diante da publicação da Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025, que revogou a Resolução CMN nº 4.963/2021 e estabeleceu novos parâmetros e limites para aplicação dos recursos dos RPPS, tornou-se necessária a adequação das políticas de investimentos às novas diretrizes. Para isso, a Portaria MPS nº 2.582/2025 determinou a atualização da política de investimentos de 2026 até 1º de fevereiro de 2026 e prorrogou o prazo de envio do Demonstrativo da Política de Investimentos (DPIN) para 30 de abril de 2026, possibilitando aos RPPS o tempo necessário para revisão, adequação e aprovação conforme o novo marco regulatório.

Neste contexto, foi observado que a minuta da Política de Investimentos para o exercício de 2026 foi elaborada pelo Núcleo Gestor de Investimentos, constando o parecer do COINV em ata datada de 30 de janeiro de 2026, bem como a aprovação pelo CEP, conforme ata de 02 de fevereiro de 2026 e aprovação da Diretoria Executiva no dia 04 de fevereiro de 2026. O envio do Demonstrativo da Política de Investimentos (DPIN), foi realizado dia 24 de abril de 2026, dentro do prazo estabelecido pelo Ministério da Previdência Social. Atestou-se a publicação no *site* institucional da Política de Investimentos de 2026, do parecer COINV e da aprovação de Conselho Deliberativo.

Diante do exposto, este Núcleo de Controle Interno (NCI) atesta a **conformidade**, do manual “Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos”. Como ressalva, atualizar a regulamentação na manualização, visto que a Resolução CMN nº 5.272/2025 revogou a Resolução CMN 4.963/2021.

3.4.2. CREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

Na análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno (NCI), examinou-se a compatibilidade do Manual de Credenciamento com os credenciamentos vigentes das instituições financeiras do IGEPPS, bem como a conformidade do procedimento com a Resolução CMN nº 5.272/2025, a Portaria MTP nº 1.467/2022 e alterações, e a Política de Investimentos de 2026.

Para a análise referente ao 1º trimestre de 2026, considerou-se a manualização e o mapeamento do processo de Credenciamento, juntamente com os seguintes documentos, para fins de ateste:

- Protocolo PAE 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/PA³;
- Resultado atualizado do Credenciamento⁴, publicado no *site* do IGEPPS/PA;

O Núcleo Gestor de Investimentos (Nugin) informou que não houve instituições credenciadas no 1º trimestre de 2026. Considerando que as instituições com credenciamento válido até o momento seguiram os critérios do Edital de Credenciamento 01/2024 e da Política de Investimentos vigente na época do cadastro, este NCI entende que o processo de credenciamento das instituições financeiras está em **conformidade** em relação ao manual de Credenciamento vigente.

Como ressalva, recomenda-se a revisão do Edital de Credenciamento para verificar sua aderência à Resolução CMN nº 5.272/2025 e à Política de Investimentos de 2026, considerando que a validade do credenciamento de algumas instituições se encerra neste exercício.

³ [Microsoft Word - Edital Credenciamento 001_2024 - Rev 0](#)

⁴ <https://www.igepps.pa.gov.br/resultado-de-credenciamento>

Também recomenda-se atualizar, na manualização, a regulamentação utilizada, para incluir a Resolução CMN nº 5.272/2025, que revogou a Resolução CMN 4.963/2021.

3.4.3. ALOCAÇÃO/DESINVESTIMENTO DOS RECURSOS

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

Na análise realizada pelo Núcleo de Controle Interno (NCI) 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 5.272/2025, da Portaria MTP nº 1.467/2022 e suas alterações. Para a análise referente ao 1º trimestre de 2026, considerou-se a última versão do Manual de Movimentação de Ativos Financeiros, com a verificação dos seguintes processos para fins de ateste:

- Protocolo PAE nº 2026/2080123 - FUNPREV
- Protocolo PAE nº 2026/2151107 - FINANPREV
- Protocolo PAE nº 2026/2301984 - FUNPREV
- Protocolo PAE nº 2026/2357135 - SPSM
- Protocolo PAE nº 2026/2372756 - FINANPREV
- Demonstrativo Mensal das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR – janeiro/2026.

Diante da análise dos documentos apresentados, o Núcleo de Controle Interno constata a **conformidade, com ressalva** dos processos de movimentação de ativos financeiros relativos ao 1º trimestre de 2026.

Como ressalva, verificou-se que um dos protocolos não continha os respectivos comprovantes das operações realizadas, situação que foi facilmente sanável. Adicionalmente foi identificado no processo nº 2026/2151107 aplicação a maior do que o aprovado, sem constar nos autos a explicação ou a aprovação pelos responsáveis legais

por este acréscimo. Foi solicitado esclarecimentos ao Núcleo Gestor de Investimentos, via e-mail. Ressalva-se também a necessidade de atualizar, na manualização, a regulamentação utilizada para incluir a Resolução CMN nº 5.272/2025, que revogou a Resolução CMN 4.963/2021.

Por fim, informamos que, conforme Portaria MPS nº 2.582/2025, o prazo para o envio do Dair de fevereiro é até 30 de abril de 2026 e do Dair de março é até 31 de maio de 2026, devido a atualização do sistema *Cadprev Web* para adaptação da nova resolução CMN 5.272./2025, e por tais motivos, alguns dos processos executados em fevereiro e março foram disponibilizados ao Núcleo de Controle Interno sem APRs.

3.4.3.2. 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 5.272/2025, da Portaria MTP nº 1.467/2022 e suas alterações. Para a análise referente ao 1º trimestre de 2026, considerou-se a versão atualizada do Manual de Operações Compromissadas, com a verificação dos seguintes processos para fins de ateste:

- Protocolo nº 2026/2127969 – FINANPREV – APR A2601020
- Protocolo nº 2026/2132425 – SPSM – APR A2601030
- Protocolo nº 2026/2142902 – SPSM – APR A2601031
- Protocolo nº 2026/2120418 – FINANPREV – APR A2601019
- Demonstrativo Mensal das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR, janeiro de 2026.

O Núcleo de Controle Interno (NCI) constatou a **conformidade** dos processos analisados relativos ao 1º trimestre de 2026, considerado o Manual de Operações Compromissadas. Em ressalva, recomenda-se atualizar a regulamentação para incluir a Resolução CMN nº 5.272/2025, que revogou a Resolução CMN 4.963/2021.

Adicionalmente, informamos que, conforme Portaria MPS nº 2.582/2025, o prazo o envio do Dair de fevereiro é até 30 de abril de 2026 e do Dair de março é até 31 de

maior de 2026, devido a atualização do sistema *Cadprev Web* para adaptação da nova resolução CMN 5.272./2025, e por tais motivos, algumas APRs ainda não foram anexadas aos processos, especificamente dos resgates que ocorreriam em fevereiro.

3.5. CONCLUSÃO

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

Quanto a análise em relação aos manuais exigidos para o Nível IV, o Núcleo de Controle Interno encontra-se em fase de levantamento de informações e mapeamento dos procedimentos, visando à análise dos demais processos manualizados exigidos para o último nível de certificação.

De forma geral, o Núcleo de Controle Interno constatou **conformidade, com ressalvas** nos processos de Arrecadação, Benefícios, Compensação Previdenciária e Investimentos em relação aos respectivos mapeamentos e manuais. Tais ressalvas, não configuram irregularidade em si, mas sugere-se ajustes nos manuais analisados, para alinhamento dos procedimentos às práticas e fundamentação legal efetivamente adotadas pelos setores responsáveis. Entretanto, verificou-se, na área de Investimentos, etapas que não foram atendidas nos processos de “Movimentação de Ativos Financeiros”, no caso, pendência de comprovação da operação e aplicação a maior do que o autorizado pelos responsáveis.

Além disso, destaca-se a necessidade de atualização do manual de Benefícios para prever expressamente que o Núcleo de Controle Interno possa encaminhar os processos diretamente à PROJUR, à Diretoria Executiva ou ao Gabinete da Presidência, quando julgar necessário, não sendo obrigatório o retorno prévio à DIPRE. Tal medida manifesta a autonomia do Controle Interno e de suas atribuições institucionais para a correta análise dos processos beneficiários.

4. 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 IV, 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 4.1. Assim, essa seção tem como objetivo analisar o atual panorama do IGEPPS em relação às ações e requisitos relativos ao Nível IV, pelas dimensões controles internos, governança corporativa e educação previdenciária.

4.1.DIMENSÃO CONTROLE INTERNO

O Manual do Pró-Gestão requisita 6 ações na dimensão de Controle Interno para certificação, sendo 5 (cinco) ações consideradas essenciais e obrigatórias. 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 3: Acompanhamento das ações Pró-Gestão - Dimensão Controle Interno

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

*Ações essenciais e obrigatórias

a) Mapeamento e manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS: para elevação de nível da certificação do Nível II, em vigor, para a de nível IV é obrigatório o mapeamento e manualização das áreas de Arrecadação, Atendimento, Benefícios, Compensação Previdenciária, Financeira e Investimentos, além de, ao menos duas áreas, entre as áreas Administrativa, Atuarial, Jurídica e Tecnologia da Informação. Atesta-se que os manuais e fluxos dos procedimentos das áreas obrigatórias foram elaborados e publicados no *site* institucional⁵, atendendo esse requisito.

Nível I Obrigatórios	Nível II Obrigatórios	Nível III Obrigatórios	Nível IV Obrigatórios
<input checked="" type="checkbox"/> Arrecadação	<input checked="" type="checkbox"/> Arrecadação	<input checked="" type="checkbox"/> Arrecadação	<input checked="" type="checkbox"/> Arrecadação
<input checked="" type="checkbox"/> Benefícios	<input checked="" type="checkbox"/> Benefícios	<input checked="" type="checkbox"/> Benefícios	<input checked="" type="checkbox"/> Benefícios
	<input checked="" type="checkbox"/> Compensação Previdenciária	<input checked="" type="checkbox"/> Compensação Previdenciária	<input checked="" type="checkbox"/> Compensação Previdenciária
	<input checked="" type="checkbox"/> Investimentos	<input checked="" type="checkbox"/> Investimentos	<input checked="" type="checkbox"/> Investimentos
		<input checked="" type="checkbox"/> Atendimento	<input checked="" type="checkbox"/> Atendimento
		<input checked="" type="checkbox"/> Financeira	<input checked="" type="checkbox"/> Financeira
			Opcionais
			<input checked="" type="checkbox"/> Atuária
			<input checked="" type="checkbox"/> Administrativo
			<input checked="" type="checkbox"/> Jurídico
			<input checked="" type="checkbox"/> Tecnologia da Informação

b) 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 IV 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*, o referido item 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).

c) Estrutura do Controle Interno: para elevação de nível da certificação do Nível II em

⁵ Vide < <https://www.igepps.pa.gov.br/manuais-e-fluxogramas>>.

vigor para a de nível IV, deve existir, na estrutura organizacional do ente federativo, uma unidade de controle interno que atenda ao RPPS, com emissão trimestral de relatório que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. Além disso, devem ser capacitados em controle interno pelo menos 3 (três) servidores da UG do RPPS, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno, 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e 1 (um) membro do Conselho Fiscal. Assim, quanto a essa ação, constata-se o cumprimento, por parte do IGEPPS, dos requisitos estabelecidos para a certificação Nível IV, evidenciado pela emissão regular de relatórios trimestrais de controle interno, pela existência de setor específico evidenciada pelo Decreto nº 5.251/2026 que dispõe sobre o regimento interno do IGEPPS; pela certificação de Controle Interno de 9 (nove) servidores que atuam na Unidade de Controle Interno, de um servidor membro do Comitê de Investimento (Utan Dias Lima) e um servidor membro do Conselho Fiscal (Sérvio Tulio Gonçalves Estácio).

d) Política de Segurança da Informação: com relação à ação de Política de Segurança da Informação⁶, no que tange aos requisitos para certificação Nível IV, 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* institucional⁷. Além disso, foi nomeado e está atuante Comitê de Segurança da Informação no âmbito do IGEPPS, conforme Portaria nº 572 de 06 de agosto de 2025, com o intuito de definir e apoiar estratégias necessárias à implantação, manutenção e aprimoramento da Política de Segurança da Informação, que deverá ser revista periodicamente, no mínimo a cada 4 (quatro) anos, conforme prescrição em normativo interno. Este Núcleo de Controle

⁶ <https://www.igepps.pa.gov.br/politica-de-seguranca-da-informacao-0>

⁷ <https://www.igepps.pa.gov.br/manuais-e-fluxogramas>

Interno recomenda a atualização das normativas anexas à PSI, com o intuito de maior alinhamento com o processo atual, além da realização de novos cursos de Segurança da Informação por parte do Comitê e voltadas para todos os servidores e colaboradores do órgão.

e) Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas: para atendimento deste requisito, observa-se dois procedimentos: a Transmissão do e-Social e o Recenseamento Previdenciário. Para aderência ao Nível IV, 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. Ressalta-se que com a publicação do Manual do Pró-Gestão, versão 4.1, é importante observar a classificação de risco do ente a ser disponibilizada na Matriz de Risco de envio do eSocial elaborada pelo MPS, dessa forma, recomenda-se que a gestão se atenha a essa classificação, quando esta for publicada;
- **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 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 e, recentemente publicou a Portaria de Normatização da Prova de Vida (Portaria nº 79 de 18 de fevereiro de 2026).

Diante do exposto, verifica-se que o IGEPPS atende aos requisitos desta ação. Recomenda-se atenção no sentido de assegurar a continuidade da transmissão dos eventos obrigatórios no eSocial e observância da realização periódica do censo previdenciário, a cada 5 anos, e da prova de vida anual entre os aposentados, inativos e pensionistas segurados pelo Instituto.

4.2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA

O Manual do Pró-Gestão requisita 16 (dezesseis) ações na dimensão de Governança Corporativa, sendo 7 (sete) consideradas obrigatórias. O quadro abaixo apresenta a avaliação do Núcleo de Controle Interno relativa às ações de Governança Corporativa de certificação no Pró-Gestão RPPS, nível IV, do IGEPPS/PA.

Quadro 4: Acompanhamento das ações Pró-Gestão - Dimensão Governança

DIMENSÃO	AÇÕES	NÍVEL IV
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	✗



*Ações essenciais e obrigatórias.

a) Relatório de Governança Corporativa: para o nível IV, o IGEPPS/PA cumpre o requisito dessa ação, ao contemplar todos os assuntos obrigatórios, elaborar e publicar o Relatório de Governança Corporativa com periodicidade trimestral⁸.

b) Planejamento: em relação a essa ação, observa-se que o IGEPPS atende aos requisitos para a certificação de Nível IV, possuindo Planejamento Estratégico publicado e aprovado anualmente com revisões pelo Conselho Deliberativo para o período de 2024 a 2028. Atualmente, está vigente a revisão 2026 e o planejamento é destrinchado em planos de ações anuais⁹ também publicados e com métricas monitoradas pelo Núcleo de Planejamento (Nuplan) deste órgão, contendo as metas a serem atingidas no exercício para todas as áreas de atuação do órgão, referidas no Anexo 7 do Manual 4.1 do Pró-Gestão.

c) Relatório de Gestão Atuarial: no que diz respeito ao Relatório de Gestão Atuarial, também disponibilizado no *site* do IGEPPS/PA¹⁰, verifica-se que o IGEPPS atende aos requisitos do nível IV, conforme Manual Pró-gestão versão 4.1, visto a elaboração anual do Relatório de Gestão Atuarial considerando as avaliações atuariais dos últimos três anos e a comparação de receitas e despesas estimadas com as executadas. Além disso, foi elaborado o estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios dos RPPS. Informa-se também que o Relatório de Gestão Atuarial é embasado por hipóteses atuariais, conforme previsto no art. 33 da Portaria MTP nº 1.467/2022, e é aprovado pelo Conselho Deliberativo. Por fim, atesta-se a elaboração, aprovação e comprovação do Plano de Trabalho Atuarial, feito anualmente. Como ressalva, informa-se que o Relatório de Gestão Atuarial 2026 ainda não está publicado no *site* institucional.

d) Código de Ética: com relação ao Código de Ética identifica-se que o IGEPPS/PA

⁸ <https://www.igepps.pa.gov.br/relatorio-de-gestao>

⁹ Aba de Planejamento no site institucional: <https://www.igepps.pa.gov.br/planejamento>

¹⁰ Relatório Gestão Atuarial: <https://www.igepps.pa.gov.br/relatorio-de-gestao-atuarial>

atende os requisitos do nível IV, ao possui um código de ética¹¹, revisado em 22/02/2024 e o divulgado, 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. Além disso, possui Comissão de Ética com emissão de relatório de eventuais ocorrências por ela tratadas, as propostas de revisão ou atualização do Código de Ética ou de Conduta, quando for o caso, além das ações realizadas na divulgação dos valores éticos da organização, visando a atuação responsável e transparente de todos os colaboradores e partes relacionadas, conforme estipulado pela Portaria nº 815 de 4 de dezembro de 2025.

e) Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor e revisão de aposentadoria por incapacidade: no que se refere a esta ação, para atendimento ao nível IV, constatou-se que o IGEPPS/PA atende parcialmente aos requisitos estabelecidos. O ente cumpre o critério relativo à realização de exames médicos admissionais dos candidatos aprovados em concursos públicos. Além disso, foi instituída a Revisão da aposentadoria por incapacidade, por meio da Portaria nº 60, de 18 de fevereiro de 2026, que estabelece a realização de perícia médica revisional anual dos aposentados por incapacidade permanente e/ou invalidez, conforme previsto no art. 19 da LC nº 39/2002. Esta norma disciplina os procedimentos e define a execução inicial por meio de Acordo de Cooperação Técnica (ACT) com a SEPLAD/SAGEP/COPM, com capacidade mínima de 40 perícias mensais, até a instituição ou contratação de perícia própria no âmbito do IGEPPS. Ressalta-se que as perícias serão realizadas conforme o disposto no Termo de Cooperação Técnica nº 04/2026, durante o período previsto no art. 19 da LCE nº 39/2002 e no art. 20 da Lei nº 6.564/2003, com a emissão de laudo médico-pericial oficial. Destaca-se que, apesar dos avanços legais relacionados aos requisitos mencionados, a operacionalização da perícia médica ainda se encontra em fase inicial de implementação. Adicionalmente, o IGEPPS instituiu o Grupo de Trabalho, em conjunto com a SEPLAD, com Plano de Ação para a elaboração e implementação do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). Por fim, foram realizadas ações educativas voltadas à redução dos acidentes de trabalho, direcionadas aos servidores do Estado por parte da Secretaria de Estado de Saúde Pública.

¹¹ Código de Ética: [ATA E CÓDIGO DE ETICA \(Rev. 22.02.2024\).pdf \(igepps.pa.gov.br\)](#)

f) Política de Investimentos: constatou-se que o IGEPPS/PA atende parcialmente aos requisitos estabelecidos para esta ação no Nível IV. Dentre os requisitos atendidos, destacam-se¹²: i) a Política de Investimentos 2026, aprovada pelos órgãos colegiados competentes e publicada no site institucional; ii) a divulgação do cronograma mensal de atividades, para o exercício de 2026, 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 semestral dos Relatórios de Diligências; v) a publicação mensal 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 que recebem as aplicações financeiras e o monitoramento dos limites estabelecidos pela Resolução nº CMN 5.272/2025 e da estratégia alvo definida pela Política de Investimentos 2026; vi) existência, dentro da estrutura do RPPS, de setor específico de acompanhamento e monitoramento contínuo dos riscos dos recursos previdenciários investidos, representado pelo Núcleo Gestor de Investimentos (Nugin).

Como ressalva, verifica-se a ausência de publicação periódica dos pareceres do Comitê de Investimentos e das aprovações pelo Conselho Fiscal referentes aos relatórios mensais, sendo as atas, em geral, regularizadas apenas em período próximo à auditoria externa. Tal inconsistência já foi comunicada ao Gabinete da Presidência conforme protocolo PAEs nº 2025/2670932, 2025/3052293 e 2025/3561100. Embora as atas relativas ao exercício de 2025 estejam regulares, observa-se que, para o 1º trimestre de 2026, há apenas duas atas do Comitê de Investimentos divulgadas: uma ata referente ao parecer do relatório anual de 2025 e outra relativa à aprovação da Política de Investimentos de 2026.

No âmbito do Conselho Fiscal, foi identificada apenas uma ata publicada, referente à reunião de 13 de fevereiro de 2026, na qual foram aprovados, conjuntamente, os relatórios mensais e o relatório anual de avaliação da carteira de investimentos, abrangendo o período de setembro a dezembro de 2025. Em 2026, verifica-se que, apesar da existência de calendário mensal de reuniões, o Conselho Fiscal tem atuado com baixa tempestividade, resultando na aprovação acumulada de múltiplos relatórios em uma única

¹² <https://www.igepps.pa.gov.br/investimento-e-atuaria>



reunião, em desacordo com a periodicidade mensal recomendada.

Diante do exposto, conclui que esta ação não é plenamente atendida devido à demora da disponibilidade do parecer mensal do Comitê de Investimentos e da aprovação do Conselho Fiscal, sendo este último, podendo ser emitido com periodicidade mínima trimestral, conforme última versão do Manual do Pró-Gestão.

g) Comitê de Investimentos: constatou-se que o Instituto atende ao requisito estabelecido para o Nível IV, 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. O Comitê possui Regimento Interno e deve acompanhar mensalmente a gestão de investimento dos Instituto, por meio da emissão de pareceres sobre os Relatórios emitidos pelo Núcleo Gestor de Investimento (Nugin). Entretanto, até o momento, não foram identificados o parecer do Comitê de Investimentos em relação aos relatórios de acompanhamentos dos investimentos nos meses de janeiro, fevereiro e março de 2026.

h) Transparência: verificou-se que a ação de Transparência **não atende integralmente** os requisitos para o Nível IV. 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 5: 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).		Pendentes todas atas das reuniões que ocorreram no 1º trimestre de 2026
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.		Atualizado e validado até junho/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 foi renovado em 14/01/2026 e é válido até 13/07/2026. Atualizado no site institucional.
Relatório de Governança Corporativa.	✓	Relatórios atualizado até 4º trimestre de 2025.
Cronograma de ações de educação previdenciária.	✓	Publicado e Atualizado para o ano de 2026
Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).	✓	Publicado e Atualizado para o ano de 2026
Código de Ética.	✓	Publicado
Demonstrações financeiras e contábeis, com periodicidade trimestral.	✓	Demonstrações atualizados até dezembro de 2025. (Dado que o fechamento das contas estaduais ocorreu no início deste mês (abril/2026), a Coordenadoria de Orçamento e Finanças (COFIN) está finalizando a elaboração dos Demonstrativos mensais do primeiro trimestre de 2026
Avaliação atuarial anual.	!	Pendente a avaliação atuarial de 2026
Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos ou declaração de inexistência de processo licitatório realizado diretamente pela unidade gestora do RPPS.	✓	Atualizado
Plano de Ação Anual	✓	Publicado
Política de Investimentos.	✓	Publicado
Relatórios de controle interno	✓	Atualizado até o 4º trimestre de 2025
Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento.	✓	Atualizado até 01/12/2025
Relatórios mensais e anuais de investimentos.	!	Pendente parecer COINV e a aprovação dos Relatórios de Investimento de janeiro a março de 2026 pelo Conselho Fiscal
Acórdãos das decisões do	!	Em que pese a publicação dos Acórdãos das

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.		decisões do TCE relativas ao IGEPPS estar atualizada até o exercício de 2023, isto se dá por trâmite do Poder Judiciário nos processos dos exercícios posteriores, não cabendo responsabilidade à UG do RPPS
Relatório do Regime de Previdência Complementar (RPC)	✓	Publicado até a posição de dezembro de 2025. Periodicidade semestral.
Relatório do Passivo Judicial	✓	Publicado

(verificado no site do IGEPPS no dia 11/05/2026, aba <https://www.igepps.pa.gov.br/transparencia>)

Observa-se, portanto, a necessidade de atualização pontual de determinados itens da ação “Transparência” para pleno atendimento aos requisitos do Programa Pró-Gestão. Recomendamos também organizar o site institucional, de forma que os conteúdos estejam organizados de forma clara e intuitiva, facilitando a visualização e a localização dos documentos, relatórios e informações essenciais aos segurados, órgãos de controle e demais interessados.

i) Definição de limites de alçadas: Este requisito é atendido para o Nível IV, uma vez que há previsão legal determinando que de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos à gestão de ativos e passivos e a atividades administrativas que envolvam contratações e dispêndios de recursos, conforme disposto no Regimento Interno deste Instituto, Decreto 5.251 de 2026, Art. 29. Somado a isso, o Igepps dispõe de Política de Limites de Alçadas, aprovada na Resolução nº 001/2026 do Conselho Deliberativo (CEP), e este aprovou termo de inexistência de casos de aplicação que ultrapasassem a alçada da Diretoria Executiva no Exercício de 2025, por meio da Ata DIREX de 12 de fevereiro de 2026.

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 Regimento Interno previsto no Decreto nº 5.251, de 10 de março de 2026.

k) Ouvidoria: no que concerne a esta ação, o IGEPPS/PA atende aos critérios estabelecidos para os Níveis I e IV, visto que 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. Como ressalva, de acordo com o Manual do Pró-Gestão, é recomendável que o Conselho Deliberativo avalie periodicamente a qualidade dos resultados da atuação da ouvidoria.

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 IV 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, e, além disso, é composto por nove membros titulares, sendo cinco representantes dos segurados e quatro representantes do Ente Federativo. Ainda que o Conselho não apresente paridade entre os representantes dos segurados e do Ente Federativo, esta é atingida por meio de Voto exclusivamente paritário por parte do Presidente do Conselho, conforme estipulado no Regimento Interno do Conselho, pela Resolução CF nº 001/2026. O Conselho também apresentou Plano de Trabalho para os anos de 2025 e 2026 aprovados e publicados no site do Igepps.

Em relação à Prestação de Contas do exercício de 2025, este Núcleo de Controle Interno entende que compete ao Conselho Fiscal apreciar e emitir parecer técnico sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, observadas as competências previstas em seu Regimento Interno, especialmente quanto à análise dos demonstrativos contábeis, financeiros, e atuariais, acompanhamento do plano de custeio, fiscalização da regularidade das operações patrimoniais e registro das análises e auditorias realizadas, quando for o caso.

Nesse contexto, recomenda-se que o Conselho Fiscal observe a apreciação integral da prestação de contas anual, considerando que, embora tenham sido identificadas manifestações relacionadas ao acompanhamento da avaliação atuarial, dos investimentos e das ações de governança, não foram encontradas evidências, nos autos analisados, da emissão de parecer sobre as contas anuais e os demais aspectos inerentes à prestação de contas do exercício de 2025.

n) Conselho Deliberativo: representado pelo Conselho Estadual de Previdência (CEP), observa-se que a atual composição atende aos requisitos estabelecidos para a certificação Nível IV, dado 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 oito representantes dos segurados – quatro dos segurados ativos, dois dos inativos e dois dos pensionistas – e oito representantes do Ente Federativo, conforme Decreto s/n de 19/11/2024 (DOE nº 36038, de 21 de novembro de 2024), atingindo-se, então, a paridade neste Conselho. O Conselho também apresenta Plano de Trabalho para os anos de 2025 e 2026 aprovados e publicados no site do Igepps, com Relatório de Prestação de Contas para o ano de 2025¹³.

o) Mandato, representação e recondução: observa-se que o IGEPPS/PA atende parcialmente os requisitos para o Nível IV, 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 5.251, de 10 de março de 2026. Destaca-se também que os membros da Diretoria Executiva possuem certificação profissional conforme exigência prevista no inciso II do art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 1998. No entanto, o instituto não atende ao requisito de previsão legal de mandato para os membros da DIREX ou a alternativa de experiência profissional de 2 (dois) anos em RPPS. Recomenda-se à presidência do instituto, então, a inclusão de um dispositivo de mandato na legislação local.

¹³ <https://www.igepps.pa.gov.br/sites/default/files/2026-04/Relat%C3%B3rio%20de%20Presta%C3%A7%C3%A3o%20de%20Contas%20do%20Plano%20Anual%20de%20Trabalho%20CEP%202025%20-%20Atualizado.pdf>

p) **Gestão de Pessoas:** verifica-se que o IGEPPS/PA cumpre os requisitos para a certificação no Nível IV, pois dispõe de um quadro de pessoal próprio que inclui, no mínimo, um servidor efetivo com dedicação exclusiva, pelo menos, 50% de servidores, que poderão ser titulares de cargo efetivo do quadro próprio da UG, cedidos do ente federativo ou comissionados, além de contemplar, no mínimo, 1 (um) servidor com dedicação exclusiva na área de investimentos e possuir 1 (um) servidor ocupante do cargo de atuário.

Quadro 6: Resumo de Quantitativo de Servidores no Igepps – Folha de março de 2026.

FOLHA MARÇO/2026	
QUANTITATIVO TOTAL	238
Estagiários	29
QUANTIDADE DE SERVIDORES	209
Temporários	80
Comissionados*	34
Cedidos	11
A Disposição (DPSM)	3
EFETIVOS	81

4.3. DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

O Manual do Pró-Gestão, versão 4.1, requisita 2 (duas) ações na dimensão de Educação Previdenciária para certificação. O quadro abaixo apresenta a avaliação da Unidade de Controle Interno relativa às ações de Educação Previdenciária para certificação no Pró-Gestão RPPS, nível IV, pelo IGEPPS/PA.

Quadro 7: Acompanhamento das ações Pró-Gestão - Dimensão Educação Previdenciária

DIMENSÕES	AÇÕES	NÍVEL IV
Educação Previdenciária	Plano de ação de capacitação	✔
	Ações de diálogo com os segurados e a sociedade*	✔

*Ação essencial e obrigatória

a) Plano de Ação de Capacitação: no que se refere aos requisitos para certificação no Nível IV, 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 2026, foi elaborado o Plano Anual de Capacitação¹⁴, que contempla formação básica em RPPS e Regime de Previdência Complementar (RPC) 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. Além disso, o Plano conta também com o treinamento em gestão previdenciária para os servidores, contemplando legislação previdenciária, gestão de ativos, conhecimentos de atuária, controles internos e gestão de riscos, além de previsão de curso específico para os servidores que precisem obter a Certificação Profissional em RPPS.

b) Ações de diálogo com os segurados e a sociedade: verificou-se que o IGEPPS/PA atende aos requisitos para certificação no Nível IV 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 2026¹⁵, contemplando atividades de diálogo com os segurados e a sociedade. Verificou-se, para o 1º trimestre de 2026, 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. Por fim, a Audiência Pública referente à apresentação dos resultados de 2025. 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

¹⁴ Plano de ação de capacitação - <https://www.igepps.pa.gov.br/plano-de-acao-de-capacitacao>

¹⁵ Educação Previdenciária - <https://www.igepps.pa.gov.br/educacao-previdenciaria>

investimentos, as práticas de governança corporativa e a avaliação atuarial do Instituto¹⁶.
















5. RESUMO DO ACOMPANHAMENTO DO PRÓ-GESTÃO























Quadro 8: Resumo dos requisitos do Pró-Gestão, nível IV, 1º Trimestre de 2026

CONTROLES INTERNOS				
Ações e Requisitos	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV
MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS (SEÇÃO 3.1.1)				
Áreas do RPPS a serem mapeadas: Benefícios, Arrecadação, Investimentos, Compensação Previdenciária, Atendimento e Financeira, além de 2 (dois) processos de trabalho relevantes das demais áreas (Administrativa, Atuária, Jurídica e Tecnologia da Informação), conforme Anexo 7 do Manual.	-	-	-	✔
MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS (SEÇÃO 3.1.2)				
Atividades do RPPS Mapeadas que devem ser manualizadas: Benefícios, Arrecadação, Investimentos, Compensação Previdenciária, Atendimento e Financeira, além de 2 (dois) processos de trabalho relevantes das demais áreas (Administrativa, Atuária, Jurídica e Tecnologia da Informação), conforme Anexo 7 do Manual.	-	-	-	✔
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)				
A maioria dos dirigentes do órgão ou UG do RPPS, incluindo sua autoridade máxima, a maioria dos membros titulares do Conselho Deliberativo, a maioria dos membros titulares do Conselho Fiscal, o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e a totalidade dos membros titulares do Comitê de Investimentos deverão possuir a certificação correspondente nos níveis básico, intermediário ou avançado, conforme definido no item 3 do Manual da Certificação dos Profissionais dos RPPS, considerando o porte do RPPS e seu volume de recursos.		✔		
ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO (SEÇÃO 3.1.4)				
No RPPS ou dispor de pelos menos 2 (dois) servidores do sistema de controle interno do ente para atuar no RPPS, com atuação como agente de conformidade em pelos menos uma área de risco, com emissão de relatório trimestral, com pelo menos 3 (três) servidores capacitados em controle interno, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno do RPPS, 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e 1 (um) membro do Conselho Fiscal.				✔
POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (SEÇÃO 3.1.5)				















¹⁶ <https://www.igepps.pa.gov.br/instituto-de-gestao-previdenciaria-apresenta-resultados-da-politica-de-investimentos>

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.				✔
Prover todas as informações de Gestão de Segurança da Informação - GSI. Prover ampla divulgação da política e normas de GSI. Promover ações de conscientização da GSI. Propor projetos e incentivos relacionados à GSI. Elaborar e manter política de classificação da informação, com temporalidade para guarda.				✔
Manter Comitê de Segurança da Informação no âmbito do ente federativo ou RPPS, com revisão da Política de Segurança da Informação, no mínimo, a cada 4 anos.				✔
Definir procedimentos de auditoria e de recuperação de desastres.				✔
GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS (SEÇÃO 3.1.6)				
Recenseamento presencial de aposentados e pensionistas, com comparecimento mínimo de 80%.				✔
Recenseamento presencial de servidores ativos, com comparecimento mínimo de 80%.				✔
Prova de Vida Anual para os aposentados e pensionistas ou utilização do SIRC.				✔
O ente federativo e seu RPPS devem estar em dia com o cumprimento do cronograma de implantação do eSocial.				✔
GOVERNANÇA CORPORATIVA				
Ações e Requisitos	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV
RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA (SEÇÃO 3.2.1)				
Elaboração e publicação de relatório, com cumprimento de todas as alíneas presentes no manual e periodicidade trimestral				✔
PLANEJAMENTO (SEÇÃO 3.2.2)				
Planejamento Estratégico para o período de 5 anos com revisão anual, vínculo ao Plano Orçamentário e ao Plano Plurianual – PPA				✔
RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL (SEÇÃO 3.2.3)				
Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, comparativo 3 últimos exercícios, estudo técnico de aderência e Plano de Trabalho Atuarial				✔
CÓDIGO DE ÉTICA (SEÇÃO 3.2.4)				

Conhecimento pelos servidores, conselheiros e membros dos Comitês, fornecedores e prestadores de serviço.				
Elaboração do Código de Ética ou Código de Conduta da unidade gestora do RPPS.				
Promover ações de capacitação com servidores, segurados, conselheiros e membros dos comitês.				
Apresentar relatório de ocorrências tratadas no âmbito de Comitê de Ética, indicando necessidades de eventuais revisões e atualizações, bem como as ações realizadas na divulgação dos valores éticos.				
POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR E REVISÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE (SEÇÃO 3.2.5)				
Ações isoladas em saúde do servidor e revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, sendo dispensadas de revisão as situações específicas previstas em normas federais ou estabelecidas para os segurados do RGPS.				
Ações preparatórias em saúde do servidor				
Serviço de perícia oficial em saúde na unidade gestora ou no ente federativo, com equipe multiprofissional e interdisciplinar.				
POLÍTICA DE INVESTIMENTOS (SEÇÃO 3.2.6)				
Elaboração de relatórios mensais e anuais de investimentos.				
Parecer do Comitê de Investimentos e Aprovação do Conselho Fiscal nos relatórios mensais de investimentos.				
Cronograma mensal das atividades e relatórios semestrais de diligências.				
Utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo, principalmente do ALM.				
Criação de área específica para acompanhamento dos riscos.				
COMITÊ DE INVESTIMENTOS (SEÇÃO 3.2.7)				
Ao menos 5 Membros, sendo a maioria segurados do RPPS				
TRANSPARÊNCIA (SEÇÃO 3.2.8)				
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 dos dois.				
Atas dos órgãos colegiados na Internet.				

Avaliação atuarial anual.				
Certidões de tributos.				
Código de ética.				
Cronograma das ações de educação previdenciária.				
Cronograma de reuniões dos conselhos deliberativo e fiscal e comitê na Internet.				
Demonstrações financeiras e contábeis mensais: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da Internet.				
Informações concernentes a procedimentos licitatórios e contratos administrativos ou declaração de inexistência quando não realizado diretamente pela UG do RPPS.				
Link para acesso ao Cadprev, para consulta aos demonstrativos obrigatórios e extrato do CRP.				
Planejamento estratégico.				
Política de investimentos.				
Políticas e relatórios trimestrais de Controle Interno				
Regimento interno dos órgãos colegiados.				
Relação entidades credenciadas investimentos.				
Relatório de avaliação do passivo judicial ou declaração de inexistência quando não pago diretamente pela UG do RPPS.				
Relatórios mensais e anual de investimentos.				
Relatório Semestral do Regime de Previdência Complementar				
DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS (SEÇÃO 3.2.9)				
Assinatura de 2 (dois) responsáveis nos atos de gestão de ativos e passivos e atos que envolvam contratações e dispêndios de recursos, conforme limites definidos em ato normativo da unidade gestora do RPPS.				
Elaboração e divulgação de Relatório de atos de gestão de ativos e passivos que tenham ultrapassado o limite de alçada e referendado pelo Conselho Deliberativo.				
SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES (SEÇÃO 3.2.10)				
Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios daquelas de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.				
Segregação das atividades de investimentos das administrativo-financeiras.				
OUIDORIA (SEÇÃO 3.2.11)				
Canal no site na internet				
01 servidor no ente ou RPPS na função de Ouvidor.				

01 servidor efetivo no RPPS na função de Ouvidor com certificação.				✓
DIRETORIA EXECUTIVA (SEÇÃO 3.2.12)				
Formação em nível superior, comprovação relativos aos antecedentes pessoais e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos.				✓
Pelo menos 1 (um) membro segurado do RPPS.				✓
Formação superior ou especialização em área compatível.				✓
CONSELHO FISCAL (SEÇÃO 3.2.13)				
Comprovação relativa aos antecedentes pessoais.				✓
Representação Paritária dos segurados ou voto do Presidente exclusivamente de qualidade				✓
Formação em nível superior.				✓
Presidência de, pelo menos, um dos Conselhos, Fiscal ou Deliberativo, exercida por representante dos segurados, com voto de qualidade.				✓
Elaboração, publicação e controle sobre a efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos.				✓
Elaboração de relatório de controle interno que sintetize os trabalhos realizados e apresente as considerações que subsidiaram o Conselho Fiscal a apresentar seu parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressaltados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas.				⚠
CONSELHO DELIBERATIVO (SEÇÃO 3.2.14)				
Comprovação relativa aos antecedentes pessoais.				✓
Representação paritária dos segurados.				✓
Formação em nível superior dos membros.				✓
Presidência de, pelo menos, um dos Conselhos, Fiscal ou Deliberativo, exercida por representante dos segurados, com voto de qualidade.				✓
Elaboração, publicação e controle sobre a efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos.				✓
Elaboração de relatório de prestação de contas, com a síntese dos trabalhos realizados e demais considerações sobre suas atividades.				✓
MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO (SEÇÃO 3.2.15)				

Definição em norma legal dos procedimentos de composição da Diretoria Executiva e dos Conselhos.				
Mandato dos membros dos Conselhos, preferencialmente, com no mínimo 1 (um) e máximo 4 (quatro) anos				
Apresentação de prestação de contas anual ao Conselho Deliberativo				
Membros deverão ter mandato ou comprovar experiência em RPPS de 2 (dois) anos e possuir certificação profissional				
GESTÃO DE PESSOAS (SEÇÃO 3.2.16)				
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.				
Possuir, pelo menos, 50% de servidores, que poderão ser titulares de cargo efetivo do quadro próprio da UG, cedidos do ente federativo ou comissionados. Alternativamente, a comprovação do percentual de 50% de servidores da UG do RPPS poderá ser demonstrada com servidores do órgão ao qual a UG esteja vinculada desde que efetivamente em exercício de suas atribuições na UG do RPPS.				
Quadro de pessoal com, no mínimo, 1 (um) servidor atuário que desempenhe atribuições relacionadas à gestão atuarial do RPPS ou RPPS que possua um contrato de prestação continuada cujo objeto seja de assessoria atuarial e 1 (um) servidor com dedicação exclusiva na área de investimentos.				
EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA				
Ações e Requisitos	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV
PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO (SEÇÃO 3.3.1)				
Formação básica a respeito das normas regulatórias de parâmetros gerais e conceitos previdenciários aplicáveis a RPPS e ao RPC para os novos servidores e atualização normativa para os servidores já capacitados.				
Treinamento aos servidores que atuam na área de concessão de benefícios.				
Capacitação dos servidores que atuam na área de investimentos.				
Treinamento em gestão previdenciária para servidores.				
Programas de Educação Previdenciária.				
Preparação de servidores do RPPS para obtenção da certificação profissional.				

AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE (SEÇÃO 3.3.2)				
Cartilha previdenciária, informativos ou programas dirigidos aos segurados com conhecimentos básicos sobre RPPS e RPC.				✓
Audiência pública anual para divulgação do Relatório de Governança, dos resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.				✓
Seminários dirigidos aos segurados referentes a regras de acessos aos benefícios.				✓
Ações preparatórias para a aposentadoria com os segurados.				✓
Ações de pós-aposentadoria e envelhecimento ativo.				✓
Ações de Educação Previdenciária integradas com os Poderes.				✓
Seminário dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre finanças pessoais.				✓

Com a última atualização do manual do Pró-Gestão, versão 4.1, identificamos que o IGEPPS/PA atende 23 das 24 ações necessárias para obtenção da certificação nível IV, conforme os requisitos apontados no Manual do Pró-Gestão, versão 4.1, com pendência no mandato da Diretoria Executiva (ação 3.2.15 mandato, representação e recondução).

Como pontos de atenção, para a garantia do pleno atendimento de todas as ações e a possibilidade de obter a certificação Nível IV, destacam-se os itens abaixo:

- **Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor e revisão de aposentadoria por incapacidade:** apesar dos avanços normativos e institucionais relacionados a essa ação, a operacionalização da perícia médica destinada à revisão das aposentadorias por incapacidade permanente, ainda se encontra em fase inicial de implantação, demandando acompanhamento em relação a sua efetiva execução. Acompanhar, também, o avanço do Grupo de Trabalho IGEPPS-SEPLAD voltado à elaboração e implementação do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);
- **Política de investimentos:** Regularidade e publicação tempestiva do parecer do Comitê de Investimentos e da aprovação do Conselho Fiscal nos Relatórios mensais a anuais de acompanhamento dos investimentos;

- **Transparência:** Atualização contínua dos itens de transparência disponibilizados no site institucional, de modo a garantir a integridade, tempestividade e acessibilidade das informações. Ademais, é importante que, no *site* institucional, os conteúdos estejam organizados de forma clara e intuitiva, facilitando a visualização e a localização dos documentos, relatórios e informações essenciais aos segurados, órgãos de controle e demais interessados.
- **Conselho Fiscal:** Elaboração de relatório de controle interno que sintetize os trabalhos realizados e apresente as considerações que subsidiaram o Conselho Fiscal a apresentar seu parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressaltados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas. Aponta-se que foi elaborado pelo Conselho Fiscal o Relatório de Prestação de Contas 2025, mas recomenda-se que o conselho observe a apreciação integral da prestação de contas anual, considerando que, embora tenham sido identificadas manifestações relacionadas ao acompanhamento da avaliação atuarial, dos investimentos e das ações de governança, não foram encontradas evidências, nos autos analisados, da emissão de parecer sobre as contas anuais e os demais aspectos inerentes à prestação de contas do exercício de 2025.
- **Mandato, representação e recondução:** Previsão legal do mandato da Diretoria Executiva.

6. RECOMENDAÇÕES

Em relação as recomendações que o Núcleo de Controle Interno fez no último “Relatório de Controle Interno – Acompanhamento da Certificação Pró-Gestão”, observamos que a maioria das sugestões foram atendidas, exceto: i) atualização dos manuais de “Compensação Previdenciária” e “Regularização previdenciária de servidores licenciados sem vencimentos”; e ii) Acompanhamento do Conselho Deliberativo acerca da qualidade dos resultados da atuação da Ouvidoria. Após a análise do 1º trimestre de 2026, o Núcleo de Controle Interno lista as seguintes recomendações para manutenção da certificação Pró-Gestão nível II e avanço para o Nível IV:

Quadro 9: Recomendações para manutenção do Pró-Gestão, nível II e avanço para o nível IV

Ação	Recomendações	Responsável(is)	Prazo Inicial	Prazo Final	Status
Mapeamento e Manualização	Atualizações nos manuais de Arrecadação, Benefícios, Compensação Previdenciária e Investimentos	AGENDA	18/05/2026	31/12/2026	Aguardando posicionamento da Agenda
Mapeamento e Manualização	Atualização do Edital de Credenciamento, observando a Resolução CMN nº 5.272/2025 e a política de investimentos 2026	NUGIN	18/05/2026	30/06/2026	Em andamento
Estrutura de Controle Interno	No relatório trimestral do Controle Interno, deve-se atestar a conformidade de todas as áreas mapeadas e manualizadas (atualmente apenas quatro áreas foram monitoradas)	NCI	18/05/2026	31/12/2026	Em andamento
Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor e revisão de aposentadoria por incapacidade	Acompanhamento da implementação das revisões periódicas dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente	AGENDA Comissão do Pró-Gestão	18/05/2026	31/12/2026	Em andamento
Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor e revisão de aposentadoria por incapacidade	Acompanhamento dos avanços do Grupo de Trabalho IGEPPS-SEPLAD voltado à elaboração e implementação do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);	AGENDA Comissão do Pró-Gestão	18/05/2026	31/12/2026	Em andamento
Política de Investimentos	Parecer do Comitê de Investimentos e da aprovação do Conselho Fiscal nos relatórios mensais e anuais de investimentos.	GAPRE; COINV; CF	18/05/2026	30/06/2026	Aguardando posicionamento do GAPRE
Comitê de Investimentos	Atas do Comitê de investimentos sobre o acompanhamento dos investimentos	GAPRE; COINV	18/05/2026	30/06/2026	Aguardando posicionamento do GAPRE

Ouvidoria	Acompanhamento do Conselho Deliberativo acerca da qualidade dos resultados da atuação da Ouvidoria	GAPRE; CONSELHO DELIBERATIVO E OUVIDORIA	18/05/2026	31/12/2026	Aguardando posicionamento do GAPRE
Transparência	<p>1. Organizar o site institucional de forma clara e intuitiva, facilitando a visualização e a localização dos documentos, relatórios e informações essenciais aos segurados, órgãos de controle e demais interessados.</p> <p>2. Atualização contínua e tempestiva dos itens de transparência disponibilizados no site institucional.</p> <p>3. Foi verificado a pendência dos seguintes itens:</p> <p>a) Atas de reuniões dos órgãos colegiados (COINV, CEP e Conselho Fiscal);</p> <p>b) Parecer do Comitê de Investimentos e da aprovação do Conselho Fiscal nos relatórios mensais de investimentos;</p> <p>c) Avaliação atuarial 2026.</p>	GAPRE ASCOM	18/05/2026	30/06/2026	Aguardando atualização do site
Conselho Fiscal	Elaboração de relatório de controle interno que sintetize os trabalhos realizados e apresente as considerações que subsidiaram o Conselho Fiscal a apresentar seu parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressaltados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas.	GAPRE; CONSELHO FISCAL	18/05/2026	31/12/2026	Aguardando posicionamento do Conselho Fiscal
Mandato, representação e recondução	Recomenda-se à presidência do instituto, a inclusão de um dispositivo de mandato na legislação local.	GAPRE	18/05/2026	31/12/2026	Aguardando posicionamento do GAPRE

As recomendações acima foram encaminhadas ao Gabinete da Presidência via PAE nº 2026/2722297 e enviado via e-mail a AGENDA e a Comissão Pró-Gestão Em relação as atualizações dos manuais, a seguir apresentamos os ajustes necessários:

Manual da área de Arrecadação: i) Atualização dos manuais do "Poder Executivo" e dos "Poderes" para incluir procedimentos já adotados, como o direcionamento de valores desinvestidos às contas múltiplas (Finanprev e Funprev) e a realização de cobranças das contribuições também por e-mail e de forma presencial, procedimentos esses não previstos na manualização; ii) Atualização do manual "Regularização Previdenciária de Servidores Licenciados sem Vencimentos" para incluir o significado da sigla SAP e a documentação obrigatória que o órgão de origem deve encaminhar ao IGEPPS para regularização da contribuição previdenciária do servidor licenciado; iii) Atualização do manual "Regularização Previdenciária de Servidores Cedidos para a Concessão de Benefício" para incluir o significado da sigla SAP e informar que há comunicação também via e-mail com o órgão cessionário, solicitando os comprovantes do recolhimento previdenciário, quando este não é identificado nos registros da COAF.

Manual da Área de Benefícios Civis: incluir nas fase de "Análise de Conformidade da Concessão" e "Análise de Conformidade da Revisão" a previsão de que o Núcleo de Controle Interno, em razão de sua atuação independente e de sua subordinação direta à Presidência do IGEPPS, poderá, quando entender pertinente, encaminhar processos diretamente à PROJUR, à Diretoria Executiva ou ao Gabinete da Presidência para manifestação ou deliberação, sem obrigatoriedade de retorno prévio à DIPRE, sempre que tal medida se mostrar necessária ao adequado exercício de suas atribuições institucionais e a regularidade dos processos.

Manual da área de Compensação Previdenciária: incluir a fundamentação legal que regulamenta e disciplina o COMPREV; informar que o envio da documentação ao TCE ocorre por meio eletrônico, via Portal Jurisdicionado do TCE ("e-Jurisdicionado") e assinalar que a homologação do benefício previdenciário pelo TCE pode demandar prazo de até 5 (cinco) anos, o que impacta no recebimento da compensação previdenciária.

Manual da área de Investimentos: Atualização da regulamentação utilizada, acrescentando a Resolução CMN nº 5.272/2025 (que revogou a Resolução CMN 4.963/2021), a qual dispõe sobre as aplicações dos recursos dos RPPS.

7. CONCLUSÃO

O presente relatório teve por objetivo apresentar a análise de conformidade dos requisitos dispostos no Manual do Pró-Gestão RPPS (versão 4.1, aprovada em 13/04/2026, com vigência a partir de sua publicação), visando o avanço para certificação nível IV.

Para isso, o Núcleo de Controle Interno do Igepps avaliou: (i) os processos mapeados e a manualizados das áreas de Arrecadação, Benefícios, Compensação Previdenciária e Investimentos; (ii) o acompanhamento dos requisitos obrigatórios para a certificação no seu nível máximo, (iii) a verificação do atendimento das recomendações feitas no Relatório de Auditoria de Certificação do Programa Pró-Gestão RPPS (realizado no dia 24/02/2025).

Como o IGEPPS tem por objetivo alcançar o Pró-Gestão nível IV, é necessário a manutenção das ações atendidas na certificação já alcançada. Além disso, o RPPS deve garantir a manutenção das 24 (vinte e quatro) ações exigidas pelo manual do Pró-Gestão, o que demanda acompanhamento contínuo e adoção de medidas permanentes de governança. Atualmente, o Instituto conta com o apoio de uma empresa especializada para auxiliar no monitoramento e nas providências necessárias para o pleno atendimento das ações.

No entanto, apontamos que a certificação do Pró-Gestão RPPS deve ser compreendida como consequência do fortalecimento e amadurecimento da governança institucional, e não como finalidade isolada. Por isso, é fundamental que o RPPS internalize os procedimentos, rotinas e a cultura de governança, que foram adquiridos ao longo do processo de obtenção da certificação, de forma a assegurar, de modo autônomo, a continuidade e sustentabilidade das práticas implementadas, evitando a dependência permanente de suporte terceirizado.

Dito isso, verificamos que o IGEPPS atende 23 das 24 ações obrigatórios, no entanto, existem pontos de atenção que requerem amadurecimento de governança e acompanhamento, conforme apresentado na seção anterior.

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 julho de 2026.

É o que temos a relatar.

Elvira Carolina Scapin Martins

Agente de Controle Interno

Portaria nº 262/2025

Núcleo de Controle Interno

De acordo,

Lairson da Cunha Faro

Coordenador

Portaria nº 1.100/2025

Núcleo de Controle Interno