

1. realização periódica de recenseamento previdenciário;
2. atualização contínua das informações cadastrais;
3. proteção e segurança dos dados pessoais, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018;
4. promoção da consistência das informações para fins de avaliação atuarial e gestão previdenciária.

Art. 3º Compete ao IGEPPS coordenar, planejar, executar e normatizar os procedimentos relativos ao recenseamento previdenciário, inclusive quanto à definição de prazos, documentação exigida e mecanismos de validação das informações.

Art. 4º O segurado é responsável pela veracidade das informações prestadas, ficando sujeito às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de omissão ou declaração falsa.

Art. 5º O não comparecimento ao recenseamento previdenciário, quando convocado, poderá implicar a suspensão do pagamento da remuneração, dos proventos ou da pensão, observado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

Art. 6º A gestão e o tratamento dos dados pessoais no âmbito da Política ora instituída deverão observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas, nos termos da LGPD.

Art. 7º Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Belém – PA, 05 de fevereiro de 2026.

Washington Costa de Albuquerque

Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará

ANEXO ÚNICO

POLÍTICA ESTADUAL DE RECENSEAMENTO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS VINCULADOS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO PARÁ – RPPS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída a Política Estadual de Recenseamento Previdenciário dos Servidores Ativos, Inativos e Pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Estado do Pará, e estabelecidas normas sobre a gestão e controle da base de dados cadastrais dos respectivos servidores.

Parágrafo único. A política de recenseamento previdenciário e a gestão da base de dados cadastrais, definidas no caput deste artigo, serão coordenadas pelo Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará – IGEPPS.

Art. 2º As ações da política de recenseamento previdenciário e a gestão da base de dados cadastrais estarão baseadas nas seguintes diretrizes:

1. realização periódica de censo previdenciário;
2. proteção e segurança dos dados pessoais dos segurados;
3. garantia de atualização contínua das informações cadastrais.

CAPÍTULO II

DO RECENSEAMENTO PREVIDENCIÁRIO

Art. 3º O Recenseamento Previdenciário tem como finalidade:

1. promover a atualização, a consolidação e a melhoria da qualidade dos dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS;
2. possibilitar a consistência da avaliação atuarial.

Parágrafo único. Compete ao IGEPPS expedir normas complementares acerca dos procedimentos, documentação exigida e prazos para o recenseamento previdenciário. Art. 4º O servidor a ser recadastrado é responsável pela veracidade das informações prestadas, ficando sujeito às sanções administrativas e penais por informações incorretas.

Art. 5º Considerando o recenseamento previdenciário realizado em 2024, o próximo censo abrangerá servidores ativos, aposentados e pensionistas e será realizado em 2027, repetindo-se posteriormente com intervalo máximo de 3 (três) anos.

Art. 6º O não comparecimento ao Recenseamento Previdenciário importará suspensão do pagamento da remuneração, dos proventos ou da pensão do segurado do RPPS, a partir do mês imediatamente posterior à conclusão do referido censo.

•1º O restabelecimento do pagamento suspenso ficará condicionado à regularização dos dados cadastrais junto ao IGEPPS, com efeitos retroativos, sem aplicação de multa ou juros.

•2º Após 6 (seis) meses sem a regularização dos dados cadastrais, será cancelado o pagamento, observando-se o direito à ampla defesa e ao contraditório.

CAPÍTULO III

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 7º A gestão e o controle da base de dados cadastrais dos segurados do RPPS observarão as diretrizes e adequações estabelecidas pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LGPD, garantindo-se a boa-fé e os seguintes princípios:

1. Finalidade;
2. Adequação;
3. Necessidade;
4. Livre Acesso;
5. Qualidade dos Dados;
6. Transparência;
7. Segurança;
8. Prevenção;
9. Não Discriminação;
10. Responsabilização e Prestação de Contas.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 58, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2026

Institui a Política de Digitalização e Conversão da Base Documental em Arquivos Eletrônicos (PDIG) do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará – IGEPPS e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E PROTEÇÃO SOCIAL DO ESTADO DO PARÁ – IGEPPS-PA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto do Governo do Estado do Pará, de 20 de março de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado em 21 de março de 2025.

Considerando a necessidade de estabelecer diretrizes e padrões para garantir um ambiente digital controlado, eficiente e seguro, de forma a oferecer todas as informações necessárias aos segurados e à sociedade com integridade, confidencialidade e disponibilidade;

Considerando que o Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará detém em sua base de dados informações dos servidores públicos, aposentados e pensionistas, as quais devem permanecer íntegras, disponíveis e, nas situações em que a observância for obrigatória, com o sigilo resguardado;

Considerando a importância da conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), no que se refere ao tratamento, armazenamento e descarte seguro das informações pessoais sob a guarda do IGEPPS;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Política de Digitalização e Conversão da Base Documental em Arquivos Eletrônicos (PDIG) do IGEPPS, nos termos do Anexo Único desta PORTARIA.

Parágrafo único. Todos os instrumentos normativos gerados a partir da Política de Digitalização e Conversão da Base Documental em Arquivos Eletrônicos (PDIG) do IGEPPS são partes integrantes da referida Política e emanam dos princípios e diretrizes nela estabelecidos.

Art. 2º A Política de Digitalização e Conversão da Base Documental em Arquivos Eletrônicos (PDIG) aplica-se a todos os membros de órgãos colegiados, servidores públicos, estagiários, prestadores de serviços e, quando aplicável, a terceiros e quaisquer outras pessoas que prestem serviços ao IGEPPS e que tenham acesso a qualquer documento, arquivo ou meio de informação relativo à gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas.

Art. 3º Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Belém – PA, 05 de fevereiro de 2026.

Washington Costa de Albuquerque

Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará

ANEXO ÚNICO

POLÍTICA DE DIGITALIZAÇÃO E CONVERSÃO DA BASE DOCUMENTAL EM ARQUIVOS ELETRÔNICOS (PDIG) DO IGEPPS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Das Premissas

Art. 1º Esta Política estabelece normas, diretrizes e procedimentos para a digitalização, gestão, preservação e segurança de documentos físicos e eletrônicos no âmbito do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (IGEPPS), em conformidade com a Lei nº 8.159/1991, a Lei nº 12.527/2011, a Lei nº 12.682/2012 e o Decreto nº 10.278/2020 e com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Art. 2º Seu objetivo é garantir a integridade, autenticidade, acessibilidade e disponibilidade das informações institucionais, bem como a modernização dos processos de gestão documental, reduzindo custos, aumentando a eficiência administrativa e assegurando a proteção de dados pessoais.

Art. 3º A política aplica-se a todos os servidores, estagiários, colaboradores e prestadores de serviços que tenham acesso a documentos e informações sob a guarda do IGEPPS.

Seção II

Dos Objetivos

Art. 4º Os objetivos da Política de Digitalização e Conversão da Base Documental em Arquivos Eletrônicos (PDIG) do IGEPPS são:

1. Garantir um ambiente digital controlado, eficiente e seguro para o armazenamento e gerenciamento de documentos relativos à base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas;
2. Proporcionar integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações contidas nos documentos digitalizados;
3. Estabelecer diretrizes e padrões para a digitalização e conversão da base documental – documentos em suporte de papel ou físico – em arquivos eletrônicos, de modo a facilitar a recuperação, integridade, a autenticidade dos documentos e garantir que produzirão os mesmos efeitos legais dos documentos originais em suporte físico;
4. Orientar os membros de órgãos colegiados, servidores públicos, colaboradores e demais envolvidos sobre os procedimentos e controles de uso e armazenamento dos documentos digitais;
5. Assegurar a conformidade com as normativas legais e regulamentares relacionadas à digitalização e armazenamento de documentos eletrônicos;
6. Promover a eficiência operacional e a redução de custos por meio da otimização dos processos de gestão documental;
7. Garantir a desburocratização, a modernização, o fortalecimento e a simplificação da relação entre este instituto e seus segurados.

Seção III

Da Abrangência

Art. 5º A Política de Digitalização e Conversão da Base Documental em Arquivos Eletrônicos (PDIG) aplica-se a todos os membros de órgãos colegiados, servidores públicos, colaboradores, estagiários, prestadores de serviços e, quando aplicável, a terceiros e a quaisquer outras pessoas que prestem serviços ao IGEPPS e que tenham acesso a documentos, arquivos ou informações relativas à gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas.

Art. 6º A abrangência desta política inclui, mas não se limita a:

1. Digitalização e conversão de documentos físicos em arquivos eletrônicos;
2. Armazenamento seguro e organizado dos documentos digitais;
3. Controles de acesso e permissões para consulta e manipulação dos do-