

baixar atos decorrentes de deliberações do Conselho; designar os integrantes de Comissões ou Grupos de Trabalho; decidir ad referendum do Plenário do CEP, promovendo consulta prévia por telefone ou outro meio, quando se tratar de matéria inadiável e não houver tempo hábil para a realização de reunião, devendo dar imediato conhecimento da decisão aos membros do CEP; convidar qualquer pessoa ou representante de órgão federal, estadual ou municipal, empresa privada, sindicato ou entidades da sociedade civil, para comparecer às reuniões e prestar esclarecimentos; Comunicar, na forma da Lei, aos órgãos e entidades representados no CEP, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o término do mandato de seus membros, solicitando novas indicações; exercer outras atribuições inerentes à função.

Art. 24. Caberá ao IGEPPS desempenhar as funções de Secretaria Executiva do CEP.

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

Art. 25. Ao Secretário Executivo incumbe: executar atividades técnico-administrativas e de assessoria ao CEP; promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CEP, de suas Comissões e Grupos de Trabalho; secretariar as reuniões, lavrar as atas e promover medidas destinadas ao cumprimento das decisões do CEP; articular-se com os Coordenadores das Comissões ou Grupos de Trabalho; Encaminhar para publicação no Diário Oficial do Estado, as resoluções e demais atos de interesse do CEP, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da deliberação; promover a capacitação técnica dos representantes indicados para compor o CEP, sempre que solicitado; executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente do CEP ou pelo Plenário.

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

Art. 26. Aos Conselheiros incumbe: participar do Plenário e das Comissões ou Grupos de Trabalho para as quais forem designados, manifestando-se a respeito de matérias em discussão; requerer votação de matéria em regime de urgência; desempenhar outras incumbências que lhes forem atribuídas pelo Presidente ou pelo Plenário; propor a criação de Comissões ou Grupos de Trabalho, procedendo à indicação de seus membros e coordenadores; deliberar sobre as propostas, pareceres e recomendações emitidos pelas Comissões ou Grupos de Trabalho; apresentar moções ou proposições sobre assuntos de interesse do Regime de Previdência Estadual; e exercer outras atribuições inerentes à função.

Art. 27. Aos Coordenadores das Comissões ou Grupos de Trabalho incumbe: coordenar reuniões das Comissões ou Grupos de Trabalho; assinar as atas das reuniões e das propostas, pareceres e recomendações elaboradas pela Comissão ou Grupo de Trabalho, encaminhando-as ao Plenário; e solicitar à Secretaria Executiva do CEP o apoio necessário ao funcionamento da respectiva Comissão ou Grupo de Trabalho.

Art. 28. Salvo em caso de impedimento, nenhum Conselheiro presente à sessão, e que assista à exposição do relatório, poderá deixar de votar.

Parágrafo único. É impedido de discutir e votar o Conselheiro que: tenha interesse direto ou indireto na matéria em pauta; tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau, na matéria em pauta; esteja litigando judicial ou administrativamente, na matéria em pauta.

CAPÍTULO V **Disposições Gerais**

Art. 29. Os Conselheiros deverão comunicar previamente à Secretaria Executiva do CEP seus períodos de férias ou licença, ou qualquer outro período de afastamento justificado, caso em que esta deverá providenciar a convocação dos respectivos suplentes.

Art. 30. O presente Regimento Interno poderá ser alterado a qualquer tempo, por proposta do Presidente ou de qualquer Conselheiro, devendo a modificação ser aprovada por quórum qualificado de dois terços dos membros do CEP.

Art. 31. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas por decisão majoritária do Plenário do CEP.

PORTARIA Nº 79, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2026

Dispõe sobre os procedimentos relativos à Prova de Vida dos beneficiários vinculados ao Instituto de Gestão Previdenciária e da Proteção Social do Estado do Pará – IGEPPS.

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 e art. 25, inciso XII, do Decreto nº 1.751, de 30 de agosto de 2005, e CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único do art. 2º da Instrução Normativa nº 01, de 24 de novembro de 2023, que regulamenta o Censo Previdenciário no âmbito do IGEPPS; CONSIDERANDO a necessidade de manutenção da base cadastral atualizada, prevenção de fraudes e garantia da regularidade dos pagamentos dos benefícios previdenciários;

CONSIDERANDO os princípios da eficiência, economicidade e legalidade na gestão dos recursos públicos;

CONSIDERANDO as exigências do Programa Pró-Gestão RPPS para a melhoria da governança dos Regimes Próprios de Previdência Social;

RESOLVE:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos para a realização da Prova de Vida anual dos servidores inativos e pensionistas civis e militares cujo pagamento do benefício seja realizado no âmbito do IGEPPS.

Art. 2º A Prova de Vida é obrigatória e deverá ser realizada anualmente, no mês de aniversário do beneficiário, a partir do ano seguinte ao da concessão do benefício.

§1º O prazo para realização da Prova de Vida será de 60 (sessenta) dias, contados do primeiro dia do mês de aniversário do beneficiário.

§2º A regularidade da Prova de Vida será registrada em sistema próprio do IGEPPS e, quando aplicável, no módulo específico do Cadprev – Prova de Vida RPPS, integrando a base cadastral previdenciária e subsidiando a gestão atuarial, financeira e administrativa do Regime Próprio de Previdência Social.

§3º A Prova de Vida consiste na confirmação da existência do beneficiário perante o IGEPPS, não sendo exigida documentação adicional além de documento oficial de identificação com foto, salvo nos casos excepcionais previstos nesta Portaria.

CAPÍTULO II **DAS MODALIDADES DE REALIZAÇÃO**

Art. 3º A Prova de Vida poderá ser realizada por meio das seguintes modalidades:

I – presencial, nos postos de atendimento do IGEPPS, mediante apresentação de documento oficial com foto;

II – digital, por meio de plataforma eletrônica oficial disponibilizada pelo Instituto, com validação de reconhecimento biométrico facial;

III – domiciliar, exclusivamente para beneficiários com restrição de locomoção devidamente comprovada, mediante requerimento prévio à Diretoria de Previdência.

§1º É vedada a realização da Prova de Vida por procuração, salvo por determinação judicial expressa.

§2º Em caso de impedimento para realização nas modalidades previstas, o beneficiário ou representante legal deverá formalizar requerimento à Diretoria de Previdência, com apresentação dos fatos, fundamentos e documentação comprobatória.

§3º Os casos serão analisados individualmente, podendo ensejar visita técnica ou outra forma de verificação a ser realizada pelo IGEPPS.

§4º Eventuais problemas técnicos na realização da Prova de Vida digital deverão ser comunicados ao setor de atendimento do IGEPPS responsável pelo suporte ao beneficiário, conforme orientações disponibilizadas nos canais oficiais do Instituto.

Art. 3º - A. A Prova de Vida poderá, alternativamente ou de forma complementar, ser realizada mediante verificação automatizada de dados cadastrais em bases governamentais, observada a mesma periodicidade anual prevista no art. 2º, incluindo:

I - carga mensal de dados de beneficiários aniversariantes no Cadprev, conforme normativas do Ministério da Previdência Social, com verificação de eventual indicativo de óbito no SIRC;

II - consulta automatizada de qualificação cadastral no eSocial, com verificação de cancelamento de CPF ou inconsistências cadastrais;

III - outras bases oficiais que venham a ser integradas ao IGEPPS para fins de comprovação de vida e manutenção da regularidade cadastral.

Parágrafo único. A confirmação de inexistência de óbito ou irregularidade nas bases referidas neste artigo será considerada comprovação válida de vida para fins previdenciários.

CAPÍTULO III **DAS CONSEQUÊNCIAS PELO NÃO CUMPRIMENTO**

Art. 4º O não cumprimento da Prova de Vida no prazo previsto resultará na suspensão do pagamento do benefício na folha de pagamento subsequente.

§1º A reativação do benefício suspenso ocorrerá após a realização da Prova de Vida, observando-se o cronograma de processamento da folha de pagamento do IGEPPS.

§2º Decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias de suspensão sem a devida regularização, a área competente do IGEPPS instaurará procedimento de cancelamento conforme a lei de processo administrativo.

Art. 4º - A. Constatado o indicio de óbito ou de extinção do direito ao benefício, por meio de cruzamento de dados cadastrais ou comunicação oficial, o IGEPPS deverá:

I- proceder à suspensão do benefício, conforme disposto no Art. 4;

II - promover a imediata atualização da situação do beneficiário na folha de pagamento, no eSocial, no Cadprev e nos demais sistemas institucionais;

III - instaurar, quando necessário, procedimento administrativo para apuração dos fatos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO IV **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 5º Situações omissas ou excepcionais serão analisadas pela Diretoria de Previdência do IGEPPS.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Belém – PA, 18 de fevereiro de 2026.

Washington Costa de Albuquerque

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