

Art. 19º - Ao Secretário Executivo incumbe:

- I – executar atividades técnico-administrativas e de assessoria ao Conselho Fiscal
- II -- promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do Conselho Fiscal, de suas Comissões e Grupos de Trabalho;
- III – secretariar as reuniões, lavrar as atas e promover medidas destinadas ao cumprimento das decisões do Conselho Fiscal;
- IV – articular-se com os Coordenadores das Comissões ou Grupos de Trabalho;
- V – Encaminhar para publicação no Diário Oficial do Estado, as resoluções e demais atos de interesse do Conselho Fiscal;
- VI – Promover a capacitação técnica dos representantes indicados para compor o Conselho Fiscal, sempre que solicitado;
- VII – executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente do Conselho Fiscal ou pelo Plenário.

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

Art. 20º Aos Conselheiros incumbe:

- I – participar do Plenário e das Comissões ou Grupos de Trabalho para as quais forem designados, manifestando-se a respeito de matérias em discussão;
- II – requerer votação de matéria em regime de urgência;
- III – desempenhar outras incumbências que lhes forem atribuídas pelo Presidente ou pelo Plenário;
- IV – propor a criação de Comissões ou Grupos de Trabalho, procedendo à indicação de seus membros e coordenadores;
- V – Deliberar sobre as propostas, pareceres e recomendações emitidos pelas Comissões ou Grupos de Trabalho;
- VI – Apresentar moções ou proposições sobre assuntos de interesse do Regime de Previdência Estadual; e
- VII – exercer outras atribuições inerentes à função.

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

- I – coordenar reuniões das Comissões ou Grupos de Trabalho;
  - II – assinar as atas das reuniões e das propostas, pareceres e recomendações elaboradas pela Comissão ou Grupo de Trabalho, encaminhando-as ao Plenário; e
  - III – solicitar à Secretaria Executiva do Conselho Fiscal o apoio necessário ao funcionamento da respectiva Comissão ou Grupo de Trabalho.
- Art. 22 – Salvo em caso de impedimento, nenhum Conselheiro presente à sessão, e que assista à exposição do relatório, poderá deixar de votar.
- Parágrafo único. É impedido de discutir e votar o Conselheiro que:
- I – tenha interesse direto ou indireto na matéria em pauta;
  - II – tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau, na matéria em pauta;
  - III – esteja litigando judicial ou administrativamente, na matéria em pauta.

## CAPÍTULO V

### Disposições Gerais

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

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

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

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

## RESOLUÇÃO Nº 001/2026/CEP/IGEPSS DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026

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

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

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

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º

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

Art. 2º

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

- I – as decisões que envolvam recursos financeiros, orçamentários, previdenciários e não previdenciários do IGEPPS, inclusive aqueles oriundos da Taxa de Administração;
- II – os atos relativos à gestão de ativos e passivos previdenciários;
- III – as decisões referentes à Política de Investimentos, à execução, ao acompanhamento e ao controle dos investimentos;
- IV – os atos administrativos que envolvam contratações, dispêndios de recursos, autorizações de despesas e demais gastos administrativos;
- V – a definição de assinaturas conjuntas obrigatórias, conforme os níveis de certificação do Pró-Gestão RPPS.

Art. 3º

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

- I – observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, prudência e segregação de funções;
- II – compatibilidade entre as alçadas decisórias e os níveis hierárquicos e competências institucionais de cada instância de governança;
- III – definição clara e objetiva das atribuições, de modo a evitar sobreposição de funções, conflitos de interesse e concentração indevida de poder decisório;
- IV – formalização, registro e rastreabilidade das decisões, assegurando transparência e controle;
- V – obrigatoriedade de assinatura conjunta de, no mínimo, dois responsáveis nos atos que envolvam recursos financeiros ou orçamentários, observados os níveis de certificação do Pró-Gestão RPPS;
- VI – submissão das matérias à instância superior sempre que ultrapassados os limites de alçada definidos nesta Resolução;
- VII – revisão periódica desta Política, para adequação às normas legais, regulamentares e às exigências do Pró-Gestão RPPS.

Art. 4º

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

- I – Conselho Estadual de Previdência – CEP;
- II – Diretoria Executiva – DIREX;
- III – Comitê de Investimentos;
- IV – Conselho Fiscal;
- V – Presidência e Diretorias do IGEPPS;
- VI – Núcleo Gestor de Investimentos – NUGIN;
- VII – Gestor de Recursos.

Art. 5º

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

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

- I – Nível I e Nível II: obrigatoriedade de, no mínimo, dois responsáveis assinarem conjuntamente todos os atos relativos a investimentos;
- II – Nível III: obrigatoriedade de, no mínimo, dois responsáveis assinarem conjuntamente todos os atos relativos à gestão de ativos e passivos e às atividades administrativas que envolvam contratações e dispêndios de recursos, conforme limites definidos nesta Resolução;
- III – Nível IV: adicionalmente ao disposto no inciso II, elaboração e divulgação de relatórios que registrem os casos em que os atos de gestão de ativos e passivos e as atividades administrativas ultrapassarem os limites de alçada da autoridade máxima da Diretoria Executiva, sendo necessário o referendo do Conselho Estadual de Previdência – CEP, com a devida justificativa.

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