

RELATÓRIO
DE GESTÃO 2025

IASEP
O INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DO ESTADO DO PARÁ

GOVERNO DO PARÁ
POR TODO O PARÁ

GOVERNO DO PARÁ
POR TODO O PARÁ

HELDER ZAHLUTH BARBALHO
Governador de Estado

HANA GHASSAN TUMA
Vice-Governadora do Estado do Pará

JOSYNÉLIA TAVARES RAIOL
Presidente do IASEP

KLEYCE STEFANY DO COUTO LEITE
Vice-Presidente

LEONARDO DA SILVA COSTA
Diretoria de Assistência a Saúde

ANÍZIO BESTENE JUNIOR
Diretoria de Administração e Finanças

CAMILA FONTELLES DE LIMA LEITE
Procuradoria

KATIA ANDRADE DA SILVA
Núcleo de Planejamento

HELEN VANICE MATEUS OLIVEIRA TAKAHASHI
Núcleo de Controle Interno

APRESENTAÇÃO

O Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado do Pará – IASEP criado em Janeiro de 2002, através da Lei 6.439 e alterada pela Lei 8.343, 28 de Janeiro de 2016, sob a responsabilidade gerencial do Instituto, o Plano IASEP atua no modelo de autogestão, com fonte de recursos oriundas da folha de pagamento do segurado titular, da contribuição de dependentes adicionais e da contribuição patronal.

Ofereceu em 2025 uma maior efetividade na assistência prestada aos mais de 210 mil segurados, ampliando o número de consultas ofertadas aos servidores públicos e seus dependentes, realizando mais de 10 milhões de atendimentos em todo o Pará, prestando assistência à saúde dos segurados e dependentes através de serviços credenciados nos segmentos: Assistência ambulatorial, hospitalar, domiciliar e assistência preventiva.

Destina-se ao grupo familiar dos servidores ativos e inativos da administração direta, dos poderes do Estado do Pará, suas autarquias e fundações, aos militares ativos e inativos, aos ocupantes exclusivamente de cargos em comissão e funções temporárias, seus dependentes, os pensionistas do regime próprio de previdência do Estado do Pará, mediante adesão facultativa dos servidores titulares.

Apresentamos o Relatório de Gestão referente ao exercício de 2025, destacando as principais ações realizadas ao longo do ano em cumprimento à nossa missão institucional de oferecer assistência à saúde de qualidade aos servidores do Estado e seus dependentes.

Presidido pela Drª. Josynélia Tavares Raiol, na sua gestão esteve pautada no fortalecimento da assistência, sempre com olhar atento às necessidades dos segurados e à modernização dos processos administrativos.

Destacamos a ampliação e aprimoramento das auditorias dos serviços prestados aos segurados, com o objetivo de garantir a aplicação dos recursos de forma mais eficiente e assegurar a prestação de serviços de qualidade aos beneficiários do Plano IASEP.

As ações realizadas estão alinhadas às diretrizes estratégicas do Plano Plurianual (PPA 2024-2027), instituído pela Lei nº10.260, de 11 dezembro de 2023, bem como às orientações estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), regulamentada pela Lei nº9.977, de 06 de julho de 2023, e à Lei Orçamentária Anual (LOA), disciplinada pela Lei nº10.382, de 10 de janeiro 2023, esse alinhamento permitiu que todas as iniciativas fossem de forma planejada, transparente e eficiente, sempre com o compromisso de aprimorar os serviços prestados.

O Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado do Pará possui como missão proporcionar um atendimento de saúde de alta qualidade para os seus beneficiários, com a visão de ser referência na gestão de saúde pública no estado do Pará e tem como objetivo principal a melhoria contínua dos serviços oferecidos e a expansão da rede credenciada.

MISSÃO:

Promover a gestão eficiente e a qualidade dos serviços de saúde aos servidores públicos estaduais e seus dependentes, garantindo acesso à saúde de forma ética, transparente e sustentável, com foco na melhoria contínua do atendimento e na preservação do bem–estar dos beneficiários.

VISÃO:

Ser reconhecido como modelo de excelência em gestão de saúde para servidores, inovador e acessível, com foco no atendimento humanizado, na inovação tecnológica e na transparência dos processos, tornando-se referência em saúde suplementar para os servidores públicos.

VALORES:

1-Ética e Transparência: Compromisso com a moralidade e a clareza em todas as ações e decisões.

2-Compromisso com o Servidor: Priorizar o bem-estar dos servidores públicos e seus dependentes, garantindo serviços de saúde de qualidade.

3-Inovação e Melhoria Continua: Buscar soluções inovadoras e eficientes para o aprimoramento dos processos e do atendimento.

4-Responsabilidade Social: Priorizar o atendimento humano, causando impacto positivo no atendimento ao segurado.

5-Acessibilidade e Inclusão: Garantir que todos os titulares e seus dependentes tenham acesso inclusivo e de qualidade aos serviços oferecidos.

PRINCÍPIOS:

1-Humanização do Atendimento: Priorizar o atendimento inclusivo e humano, além de garantir que seja executado com excelência.

2-Sustentabilidade e Eficiência: Promover práticas que assegurem a continuidade dos serviços, priorizando a qualidade, meio ambiente e economia.

3-Valorização dos Profissionais: Reconhecer e capacitar os profissionais que atuam na gestão e no atendimento da saúde suplementar, como agentes essenciais para a qualidade dos serviços.

4-Foco na Prevenção e Promoção da Saúde: Incentivar e promover práticas preventivas que visem o cuidado integral à saúde.

5-Acessibilidade à Informação: Garantir que todos os beneficiários tenham fácil acesso à informação sobre os serviços e seus direitos.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

1-Aprimorar a Gestão Operacional e Administrativa:

-Reduzir custos operacionais e otimizar processos administrativos.

-Implantar novos sistemas de gestão integrada para acompanhar as demandas de saúde e facilitar a comunicação entre os beneficiários e os prestadores de serviços.

2-Garantir Qualidade e Eficiência no Atendimento de Saúde.

-Expandir e diversificar as parcerias com prestadores de serviços de saúde.

-Monitorar continuamente a qualidade do serviço prestado.

3-Investir em Inovação tecnológica:

-Implementar telemedicina e soluções digitais para facilitar acesso à saúde nas regionais para consultas online, principalmente nas regiões de mais difícil acesso a atendimentos em saúde.

-Desenvolver plataformas online para facilitar a marcação de consultas, exames e o acompanhamento de processos de saúde e contas/conferências médicas.

4-Fomentar a educação e Prevenção:

-Criar campanhas educativas para promover a prevenção e autocuidado, abordando temas como doenças crônicas, saúde mental e hábitos saudáveis.

-Estabelecer parcerias com organizações educacionais para promover a capacitação via plataforma EAD dos beneficiários e servidores no campo da saúde.

METAS:

- Aumento da Satisfação dos beneficiários
- Redução no tempo de espera para atendimento médico e exames.
- Ampliação da rede de prestadores de serviços.
- Implementação de soluções de telemedicina nas unidades de saúde atendidas.
- Capacitação dos funcionários do IASEP em gestão de saúde e atendimento humanizado.
- Manutenção da estabilidade financeira do IASEP, com redução de custos operacionais.

Este planejamento estratégico visa de maneira sólida posicionar o IASEP com eficiência e inovação, garantindo que os servidores públicos estaduais e seus dependentes tenham acesso a um sistema de saúde de alta qualidade, sustentável e em constante evolução.

MODERNIZAÇÃO/DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Através da Lei 10.656 de 4 de Julho de 2024, foram criadas e estruturadas as carreiras de Gestão em saúde, com a finalidade de servir de instrumento de gestão de pessoas e promover a valorização e o desenvolvimento funcional dos servidores por meio de capacitação profissional e avaliação de desempenho, vinculados aos objetivos institucionais do IASEP.

Plano que foi sancionado pelo Governador Helder Barbalho, tendo como principais objetivos: A valorização dos servidores proporcionando critérios para promoções e reajustes salariais.

O PCCR inclui benefícios como gratificação de desempenho em saúde, e adicional de titularização, reconhecendo o empenho e dedicação dos servidores.

O Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado do Pará – IASEP, tem avançado na implantação do sistema de biometria, que abrangerá a rede credenciada em todo Estado do Pará, a medida vai modernizar o atendimento e reforçar a proteção aos beneficiários do plano de assistência à saúde. A iniciativa visa realizar o cadastro de segurados e dependentes, promovendo maior eficiência nos serviços prestados.

Criação do Cadastro biométrico e de reconhecimento facial, que vai aumentar a segurança no acesso a informações sensíveis dos pacientes, bem como da melhora e a precisão na identificação dos beneficiários. A ação com cadastramento itinerante reforçando os atendimentos nas Estações Cidadania. Facilitando assim o acesso aos serviços, otimizando a experiência do usuário, através da acessibilidade e redução da burocracia.



IASEP reafirma seu papel como provedor essencial de assistência à saúde para servidores e dependentes, alinhado à missão de “assegurar acesso qualificado e eficiente aos serviços de saúde”. Desafios como a modernização das Agências do IASEP no nosso estado, à Implantação da Plataforma Especializada no Auxilio à Gestão de Operadoras de Saúde, compreendendo funcionalidades essenciais ao modelo de autogestão do IASEP, tais como: cadastro, atendimento, regulação, cobrança, análise de contas médicas, aplicativos, portais e ferramentas de indicadores, entre outros.

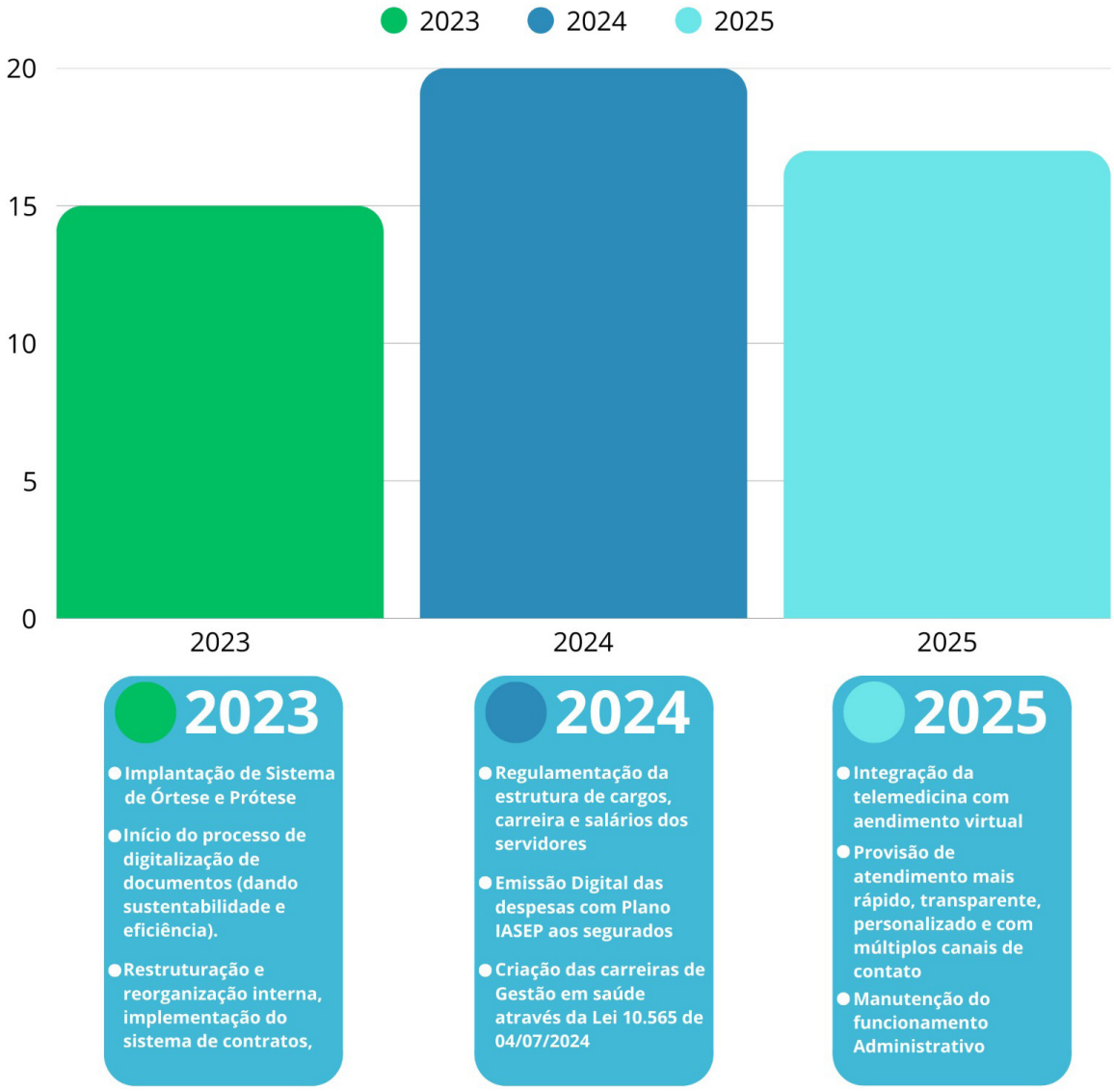
APLICATIVO DE TELESSAÚDE

O aplicativo Telessaúde dará acesso às consultas médicas e exames para servidores públicos e dependentes no Pará. A Plataforma facilita agendamentos pelo celular, oferecendo histórico médico completo para todas as idades, ampliando o atendimento especialmente para quem vive longe dos grandes centros.

Telemedicina, contratação de solução integrada de TELECONSULTA, que compreende a implantação, operação e sustentação de uma plataforma tecnológica especializada, que disponibiliza um corpo clínico qualificado e toda a infraestrutura e serviços necessários para a prestação de serviços médicos por teleconsulta, visando o atendimento completo dos segurados do IASEP

Contratação dos serviços de atendimento multicanal (Call Center e Quiosques ATM) visando os seguintes benefícios estratégicos para o IASEP.





Na sede, onde passam aproximadamente 1.200 beneficiários e segurados acessando todos setores de atendimento do Órgão, como Cadastro e Autorização de Procedimentos, com a possibilidade de recorrer, no mesmo local, às mais altas instâncias da gestão.

O Instituto executa as ações de sua responsabilidade, prestando assistência à saúde aos segurados e dependentes através de serviços disponibilizados que compreendem: Assistência Ambulatorial, Hospitalar, Domiciliar, Programa de Prevenção, contribuindo para a Valorização do Servidor Público Estadual. Que garantem mensalmente mais de 65 mil consultas, gerando cerca de 500 mil exames e procedimentos terapêuticos por mês.

PROGRAMA GOVERNANÇA PÚBLICA

O Programa abrange o conjunto de ações desenvolvidas pela instituição pública para garantir que suas atividades estejam orientadas ao cumprimento de objetivos estratégicos, em consonância com os interesses e as necessidades da sociedade.

São apresentados os dados quantitativos das ações de Capacitação de Agentes Públicos, Construção e Conservação de Imóveis Públicos Estaduais, Edição e Publicação dos Atos da Administração Pública, Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação, Gestão do Plano de Assistência à Saúde do Servidor – Plano IASEP vem apresentando a produção de serviços assistenciais ambulatoriais e hospitalares de média e alta complexidade, os programas de prevenção da saúde, terapia ocupacional para crianças especiais, programa de assistência domiciliar – ASSIST LAR e o Serviço de Remoção em Ambulância e Publicidade das ações de governo.

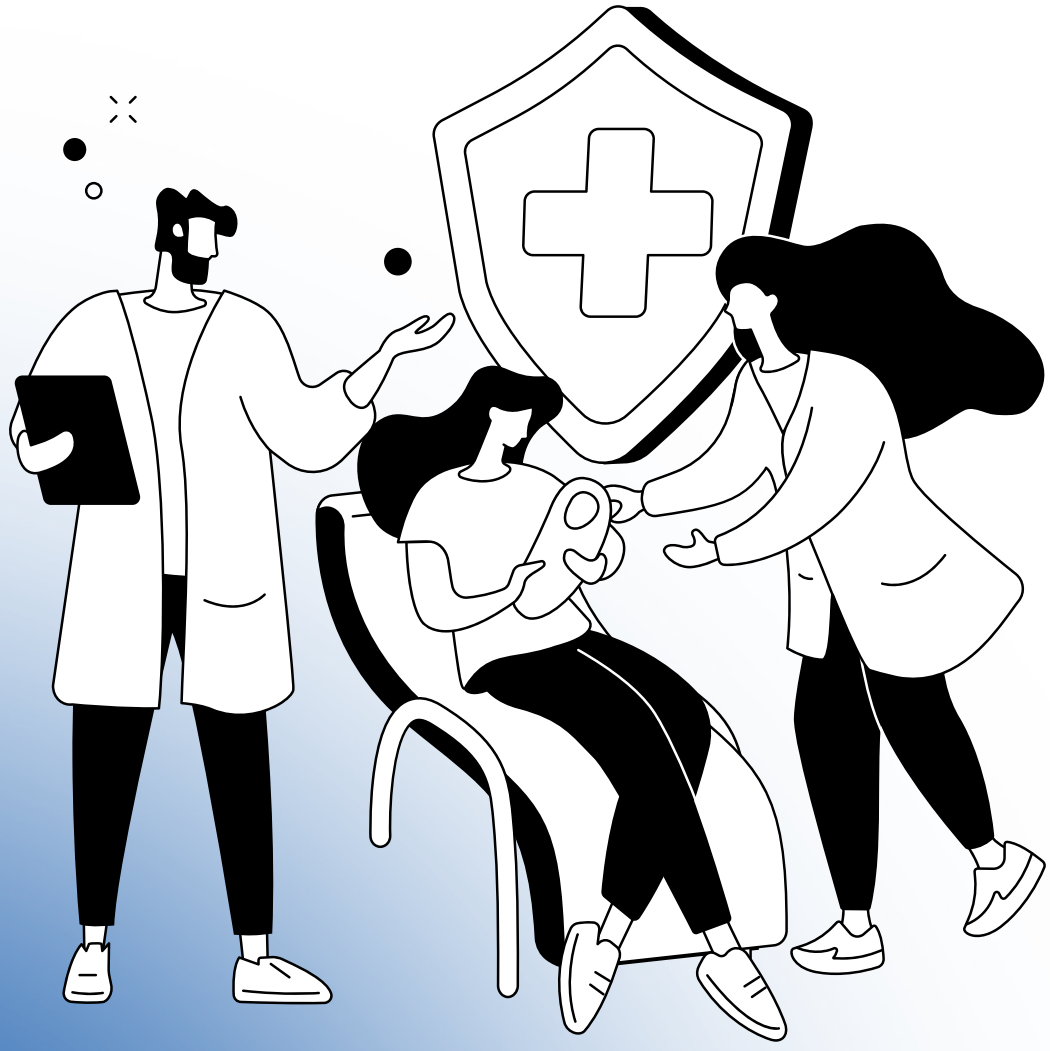
AÇÕES DO PROGRAMA GOVERNANÇA PÚBLICA

Assistência à Saúde do Servidor-Plano IASEP: Tem por objetivo garantir assistência à saúde, com efetividade, aos servidores públicos estaduais, seus dependentes e pensionistas, por meio da gestão de um plano de saúde autogerido.

Capacitação de Servidores Públicos: Direcionadas ao desenvolvimento de competências de servidores públicos e profissionais vinculados ao programa.

Construção de Imóveis Públicos Estaduais: Ações relacionadas à melhoria, ampliação de infraestrutura necessária para o funcionamento adequado para acessibilidade e segurança

Publicidade das Ações de Governo: Atividades voltadas à transparência, divulgação e comunicação com a sociedade, campanhas informativas sobre serviços, programas e ações governamentais.



1

1. SEGURADOS DO PLANO IASEP

1.1 Perfis dos Segurados do Plano

Os segurados do Instituto de Assistência dos Servidores do Estado do Pará (IASEP) são compostos por diferentes perfis, que refletem a diversidade do funcionalismo público estadual e de seus dependentes. Em linhas gerais, o plano contempla quatro grandes grupos: servidores ativos, servidores inativos (aposentados), pensionistas e dependentes legais.

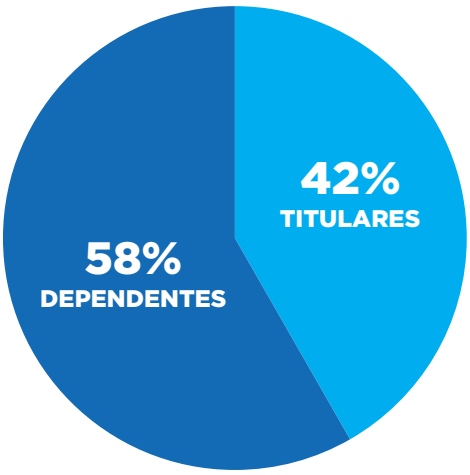
No ano de 2025 o cadastro de segurados registrou 210 mil inscritos (extraído via banco de dados do sistema E-saúde junto ao NUTI). 99 mil pertencem ao grupo Titulares que representa 42%, conforme ilustrados na tabela abaixo e figura abaixo. Quando se analisa o número de segurados por tipo de vínculo, verifica-se que 111 mil segurados pertencem ao grupo de dependentes, isso representa 58% do total, Os segurados portanto constituem a base desse sistema, sendo compostos por servidores ativos, inativos, ´pensionistas e seus dependentes legais, que contribuem mensalmente para a manutenção do plano.

USUÁRIOS DO IASEP POR TIPO DE VÍNCULO - 2025

Tipo	Qtde Segurados
Titulares	99
Dependentes	111
Total	210

Fonte: E-saúde

PERCENTUAL DE USUÁRIOS DO IASEP POR TIPO DE VÍNCULO - 2025.



PROCURADORIA JURÍDICA

A Procuradoria Jurídica do IASEP, administrativamente subordinada diretamente à Presidência, exerce diversas competências de representação, consultoria e assessoramento jurídico para a Autarquia, com subordinação técnica da Procuradoria-Geral do Estado do Pará.

Dentre as principais atividades incluem:

- Atividade consultiva envolve a prática de diversos atos, dentre os quais se destaca a emissão de pareceres e manifestações, além, por exemplo, da colaboração na construção de atos normativos, participação em reuniões com gestores ou para orientação de outros setores administrativos.
- A atividade jurídica consultiva (consultoria jurídica em sentindo amplo) compreende as seguintes formas de atuação
- Consultoria Jurídica (em sentido estrito): Desempenhada mediante emissão de figuras de manifestação formais que exteriorizem análise jurídica sob forma escrita (Pareceres, Pareceres Referenciais, Pareceres Simplificados, Manifestações, Notas Técnicas, Despachos, Análises de Minutas de Atos, Minutas-padrão e Listas de Verificação).

• Assessoramento jurídico: Abrange outras atividades decorrentes do exercício das atribuições próprias da função de Advogado Público, a exemplo de orientações jurídicas prestadas em reuniões, por interlocuções telefônicas, mensagens eletrônicas ou outros meios de exteriorização de menor formalismo.

No desempenho das atividades de assessoramento jurídico recomenda-se a observância do segui te: Participações em Reuniões, Participações em Grupos de Trabalho, Formalização de expedientes.

O exercício da atividade de consultoria jurídica se realiza por meio dos seguintes instrumentos:

- **Parecer**
- **Parecer referencial**
- **Parecer Simplificado**
- **Manifestação**
- **Nota Técnica**

Informamos que no ano de 2025 esta Procuradoria Jurídica, no exercício da atividade de consultoria jurídica, atuou da seguinte forma, com os respectivos quantitativos:

- **Parecer Jurídico – Assuntos diversos – 896**
- **Parecer Simplificado – 55 Processos**
- **Manifestação – 27 Processos;**
- **Processos Judiciais – 485 Processos**
- **Processos Extrajudiciais (Ministério Público e Defensoria) – 261 processos**

SETOR DE CONTRATOS

Competências do Setor

O Setor de Contratos é responsável pela elaboração, análise e acompanhamento dos Contratos administrativos e de prestação de serviços de saúde firmados pelo IASEP, incluindo seus aditivos, prorrogações, reajustes, acréscimos e encerramentos, bem como pelo controle documental e apoio técnico às áreas demandantes e aos órgãos de controle.

Principais Atividades Desenvolvidas em 2025

Durante o exercício de 2025, o Setor de Contratos Desenvolveu, dentre outras, as seguintes atividade:

• Elaboração, análise e acompanhamento de contratos administrativos e saúde, bem como seus termos aditivos;

• Controle de prazos de vigência, prorrogações e encerramentos contratuais, bem como consultas no sistema E-saúde para subsidiar as prorrogações e encerramentos;

• Instrução de processos relativos a reajustes, acréscimos, alterações e supressões contratuais;

• Atendimento a demandas internas e externas, inclusive do TCE e demais setores do IASEP;

• Apoio técnico à manutenção da continuidade dos serviços contratados;

• Digitalização de parte do arquivo físico de contratos, visando à melhoria da gestão documental, preservação dos autos e facilitação do acesso às informações;

• Atuação na elaboração de PRD (Pedido de Realização de Despesa) no âmbito das rotinas contratuais;

• Cadastro e atualização de contratos no sistema SIMAS, contribuindo para o aprimoramento para o aprimoramento do controle, transparência rastreabilidade das informações contratuais.

Quantitativo de Contratos:

- **Contratos vigentes em 2025: 341**
- **Contratos firmados no exercício:23**
- **Termos aditivos celebrados: 266**
- **Contratos encerrados ou rescindidos: 64**

Resultados Alcançados:

- **Manutenção da regularidade e continuidade dos contratos administrativos e saúde;**
- **Melhoria do controle documental por meio da digitalização de contratos físicos;**
- **Avanços na implantação do sistema FISAC;**
- **Atendimento tempestivo às demandas institucionais e dos órgãos de controle.**

Pontos de Atenção

- **Elevado volume de processos sob responsabilidade do setor;**
- **Necessidade de continuidade da digitalização do acervo físico;**
- **Necessidade de coleta de assinaturas;**

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Setor de Contratos desempenhou papel fundamental na gestão contratual do IASEP no exercício de 2025, contribuindo Para a legalidade, transparência, organização documental e continuidade dos serviços prestados aos beneficiários, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa CGE nº001/2025.

COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

A Coordenação Administrativa é diretamente subordinada à Diretoria de Administração e Finanças. Onde a sua responsabilidade é planejar, organizar, orientar e acompanhar as atividades administrativas deste órgão, garantindo o bom funcionamento dos serviços de apoio necessários ao desenvolvimento das atividades finalísticas da instituição.

Atividades Desenvolvidas

A competência da Coordenação Administrativa é gerenciar processos relacionados a compras, materiais, patrimoniais. A referente Coordenação também é responsável pelos contratos administrativos, logística, manutenção predial, transportes, serviços gerais de limpeza, serviços de vigilância armada, gestão no fornecimento de combustível além do apoio às atividades financeiras e orçamentárias, em conformidade com a legislação vigente e as normas internas.

Cabe ainda à Coordenação Administrativa promover a transparência dos atos administrativos, acompanhar a execução de contratos e convênios, elaborar relatórios gerenciais, e apoiar a tomada de decisões da gestão.

Sua atuação é essencial para assegurar que as atividades do órgão ocorram de forma organizada, regular e contínua, contribuindo para a qualidade do serviço público prestado à sociedade.

Gestão de Frota de Veículos

A atividade de gestão e controle de gastos com combustível no IASEP refere-se à administração e monitoramento dos custos relacionados ao abastecimento dos veículos pertencentes

ao Instituto, garantido que esses gastos sejam eficientemente controlados e mantidos dentro do orçamento disponível. Essa atividade envolve a análise contínua do consumo de combustível, a implementação de medidas para otimização dos recursos e a doação de estratégias que assegurem uma gestão sustentável e financeiramente viável.

A gestão e o controle dos gastos com o combustível no IASEP têm como objetivo reduzir desperdícios e garantir a eficiência no uso dos recursos financeiros destinados ao abastecimento da frota de veículos do Instituto.

Inventário de Bens Patrimoniais e Almoxarifado

A atividade de entrega do inventário anual no IASEP consiste na elaboração, conferência e formalização do inventário de todos os bens móveis, imóveis e materiais de almoxarifado pertencentes ao Instituto, assegurando que os registros sejam precisos, atualizados e em conformidade com as normas e regulamentos estabelecidos. Essa atividade tem como o principal objetivo garantir que todos os ativos sejam corretamente contabilizados, identificados e avaliando a posse e a condição dos bens, para que seja garantida a transparência, a gestão eficiente e a conformidade patrimonial.

A entrega do inventário anual do IASEP, realizada em 2025, envolveu o levantamento e o registro de todos os bens móveis (como equipamento, veículos, mobiliários), bens imóveis (prédios e 15 instalações) e materiais de almoxarifado (estoque de materiais e suprimentos) do Instituto, sendo realizado dentro do prazo estipulado pelas normas e regulamentos vigentes. Essa atividade é essencial para garantir a integridade e o controle sobre os ativos do IASEP.

O processo de inventário começa com o planejamento detalhado e a organização do levantamento dos bens. Isso inclui a divisão das responsabilidades para as equipes encarregadas da conferência de bens móveis, imóveis e almoxarifado, e a definição dos procedimentos para a verificação de cada item.

A equipe responsável realiza a verificação física de todos os bens móveis, imóveis e itens de almoxarifado do IASEP, comparando-os com os registros anteriores no sistema de controle patrimonial. Para os bens móveis, são conferidos os números de patrimônio e a condição de uso de cada item. Para os bens imóveis, verifica-se a localização e a documentação relativa do imóvel.

Após a verificação física, os dados coletados são atualizados e registrados no sistema de controle patrimonial, refletindo a situação de cada bem. Isso incluiu ajustes de quantidade, condição de uso e a locação dos bens nas unidades do IASEP. Foi realizada a entrega do inventário anual 2024 de bens móveis, imóveis e almoxarifado do IASEP, dentro do prazo estabelecido pelas normas vigentes.

Metas Organizacionais da Coordenação Administrativa de 2025

No período compreendido entre os meses de setembro a dezembro a coordenação de administração concentrou esforços no desenvolvimento a execução de metas organizacionais voltada ao aprimoramento da gestão administrativa. As ações realizadas foram a atualização do cadastro dos imóveis no sistema, visando garantir as informações patrimoniais. Também foi promovida a atualização dos responsáveis por setores referentes aos materiais permanentes no sistema, fortalecendo o controle, e a responsabilização pelo patrimônio público.

Foram realizados treinamentos direcionados aos servidores, com o objetivo de orientar e padronizar os procedimentos para solicitação de materiais junto ao almoxarifado, contribuindo para maior eficiência e organização dos fluxos internos. Por fim, a coordenação promoveu campanha educativa voltada à redução do consumo de papel, incentivando práticas sustentáveis e o uso consciente dos recursos, alinhando-se aos princípios da economicidade e da sustentabilidade na administração pública.

COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CAS

A principal atividade desta Coordenadoria é a análise documental e inscrição no Programa Adicional de Cotas, ressaltamos que o IASEP é gestor de um plano de assistência a saúde dos servidores do Estado/Pa e seu dependente, onde cada segurado/usuário do plano possui limite de cotas/anual para consultas e exames;

- **10 consultas**
- **25 exames laboratoriais**
- **03 tomografias**
- **04 raio-X**

No entanto, visando a ampliação do atendimento de segurados em tratamento de saúde, foi criado o Programa de Adicional de Cotas, através da resolução nº 02, de dezembro de 2009 (DOE nº 31.575, 30/12/2009).

Informamos que foram realizados 7.465(sete mil e quatrocentos e sessenta e cinco) atendimentos, sendo 87,5% referentes as inscrições no programa, 86% de forma presencial e 12% via e-mail ou processo administrativo eletrônico.

Atualização na ampliação de cotas 42,5% refere-se a novas inscrições, ressaltamos que a maior parte das inscrições estão relacionados aos seguintes grupos de tratamentos de saúde:

- **Doenças osteomusculares (21,8%)**
- **Doenças do aparelho cardiovascular (19%,9)**
- **Doenças neoplasia (13,3%)**
- **Doenças diabetes (9,6%). 17**

Dessa forma, a cada ano, sobre tudo em 2025, houve uma ampliação significativa no número de atendimentos de idosos, gestantes, pacientes oncológicos, renais, dentre outras doenças e/ou necessidade de acompanhamento médico específico.

COORDENADORIA DE ECONOMIA EM SAÚDE

A Coordenadoria de Economia em Saúde é o setor responsável por elaborar e disponibilizar, periodicamente, demonstrativos e relatórios gerenciais da área. Também acompanha, por meio de instrumentos de gestão, as despesas especificadas por grupos de patologias atendidas, realiza estudos de custos relacionados à assistência prestada e atesta notas fiscais e recibos referentes aos serviços executados pela rede credenciada e a outros serviços especiais devidamente autorizados, conforme auditoria e conferência previamente realizadas. De acordo com o regimento interno vigente, compete à CES planejar, executar, supervisionar e controlar as atividades de Economia em Saúde, em consonância com a Lei nº 7.379, de 08/02/2010, do IASEP, e demais regulamentos aplicáveis, tendo como base as normas da saúde suplementar vigentes no país. Cabe ainda assessorar a Diretoria de Assistência no planejamento das ações de promoção à saúde e proteção social desenvolvidas no IASEP. Gerência de Conferência Administrativa A Gerência de Conferência Administrativa, subordinada diretamente à Coordenadoria de Economia em Saúde, é responsável por executar, gerenciar e supervisionar as atividades de conferência administrativa, bem como receber e distribuir processos de cobrança e recursos de glosas apresentados pelos serviços credenciados e por outros casos especiais devidamente autorizados. Compete também encaminhar os processos de cobrança das redes credenciadas referentes à assistência hospitalar, tratamentos sequenciais de alto custo (como hemodiálise e quimioterapia), procedimentos

ambulatoriais, pronto atendimento de urgência e empresas fornecedoras de órteses, próteses e materiais especiais (OPME) para análise da auditoria técnica externa, realizando posteriormente a recepção e distribuição para conferência administrativa. Além disso, deve encaminhar os processos de cobrança da assistência ambulatorial e demais tratamentos sequenciais nas áreas de fisioterapia, fonoaudiologia, acupuntura, terapia ocupacional, nutrição e psicoterapia para análise e conferência administrativa. Por fim, cabe elaborar e encaminhar à Coordenadoria de Economia em Saúde os processos de cobrança conferidos e auditados para provimento de dotação orçamentária, acompanhado de o relatório de glosas e o relatório consolidado dos processos auditados para fins de pagamento. Atividades desenvolvidas em 2025

No período avaliado, o setor manteve a execução contínua das atividades de conferência administrativa e análise de processos assistenciais e financeiros, com foco no fortalecimento dos controles internos, qualificação das informações gerenciais e melhoria da eficiência operacional. Entre as principais atualizações das atividades, destacam-se: Aperfeiçoamento da revisão documental dos relatórios de glosas, ampliando a rastreabilidade das análises e a transparência dos fluxos internos.

Demostrativo Anual dos Atendimentos – Regulação Em Saúde 2025

A Gerência de Regulação, no exercício das atribuições que lhe competem, de acordo com o organograma deste Instituto, apresenta o demonstrativo anual das atividades, conforme o quadro abaixo.

SERVIÇOS/PROCEDIMENTOS	JANEIRO/DEZEMBRO TOTAL - ANUAL
Cirurgias (Geral)	17.311
Exames Simples	56.395
Exames com contrastes/anestesia	209
Coleta Biométrica Unidade João Paulo	7.636
Perícia Médica	8
Exame de PET-CT	448
Transplante de Medula Óssea	5
Total Geral	**82.012**

GERÊNCIA DE REGULAÇÃO EM SAÚDE

Gerência de Benefícios Sociais - OPME

A Gerência de Benefícios Sociais (GBS), em razão das transformações normativas e do contínuo aprimoramento das legislações e regulamentos que atualmente regem o IASEP, passou por um processo de reestruturação funcional, consolidando-se como uma unidade voltada predominantemente à execução de atividades de natureza técnico assistencial. Originalmente, as atribuições desta gerência, em atendimento aos regimentos vigentes a época, concentravam-se na realização de estudos socioeconômicos das demandas apresentadas, com a finalidade de subsidiar os processos que garantem aos segurados o acesso aos benefícios da política de assistência social.

Nesse novo contexto institucional, destaca-se a atuação da GBS na condução dos processos de cotação junto às empresas fornecedoras devidamente credenciadas, observando-se a lista referencial do IASEP, bem como a Lei nº 14.133/2021 – (Lei de Licitações) que orienta à Administração Pública sobre os valores praticados pelo mercado, com vistas à promoção da economicidade, e as Resoluções do Conselho Federal de Medicina CFM n° 2.318/2022, que regula a prescrição e uso de órteses, próteses e materiais implantáveis e a Resolução CFM nº 2.448/2025, que atualizou as regras de auditoria médica no Brasil, promovendo assim a garantia do adequado atendimento aos segurados.

Este processo tem início na realização de análises técnicas prévias, conduzidas pelos médicos auditores que integram o quadro do Instituto, especialmente no que se refere à avaliação da compatibilidade das órteses, próteses e materiais especiais (OPME) solicitados, para a execução de procedimentos cirúrgicos. A GBS também é responsável pela emissão das guias de internação hospitalar e anestésica, vinculadas aos processos devidamente regulados e auditados. Ressalta-se ainda que estas guias estão divididas em dois segmentos, que são as solicitações de procedimentos com e sem a utilização de OPME.

Considerando o conjunto de atribuições exercidas pela Gerência de Benefícios Sociais, especialmente no que se refere às atividades de cotação e à elaboração das minutas de ofícios que autorizam a respectiva cobrança, tais procedimentos estão organizados em três categorias, que seguem fluxos distintos atentando ao seu grau de prioridade em atendimento de acordo com a situação do segurado, seguem as denominações e descrições da categorização citada:

• Procedimentos de pacientes internados: correspondem às solicitações de autorização de procedimentos e materiais indispensáveis a pacientes que se encontram em regime de internação hospitalar. Demandas dessa natureza são classificadas como de alta prioridade no atendimento.

• Procedimentos eletivos: referem-se às solicitações de autorização de procedimentos e materiais destinados a pacientes que não estejam internados nem em situação de risco iminente. Esses pedidos são enquadrados como de prioridade média.

• Procedimentos já realizados: abrangem os pedidos de validação e autorização de cobrança de materiais (OPME) utilizados em situações emergenciais, nas quais o risco ao paciente inviabilizou a observância do fluxo regular de autorização prévia, bem como os materiais excedentes àqueles inicialmente autorizados em procedimentos eletivos, empregados em razão de intercorrências durante a intervenção. Esse grupo é classificado como de baixa prioridade, considerando a inexistência de risco atual ao segurado.

À vista desse cenário, passa-se à apresentação do quantitativo consolidado dos processos autorizados, vinculados aos segmentos acima descritos, com a utilização de OPME. A partir das informações extraídas dos painéis de indicadores e da documentação interna, bem como do sistema de Processo Administrativo Eletrônico (PAE), foi possível delinear um panorama detalhado da atuação desenvolvida pela Gerência.

AUTORIZAÇÕES DE PROCEDIMENTOS DE PACIENTES INTERNADOS EM 2025

Mês da Autorização	Quantitativo
Janeiro	161
Fevereiro	244
Março	273
Abril	288
Maio	276
Junho	272
Julho	323
Agosto	282
Setembro	299
Outubro	291
Novembro	247
Dezembro	297
Total Anual	**3253**

AUTORIZAÇÕES DE PROCEDIMENTOS ELETIVOS EM 2025

Mês da Autorização	Quantitativo
Janeiro	153
Fevereiro	352
Março	317
Abril	407
Maio	328
Junho	332
Julho	372
Agosto	331
Setembro	328
Outubro	326
Novembro	372
Dezembro	323
Total Anual	**3941**

AUTORIZAÇÕES DE PROCEDIMENTOS JÁ REALIZADOS EM 2025

Mês da Autorização	Quantitativo
Janeiro	163
Fevereiro	428
Março	463
Abril	55
Maio	65
Junho	84
Julho	479
Agosto	183
Setembro	307
Outubro	71
Novembro	77
Dezembro	180
Total Anual	**2555**

GUIAS EMITIDAS PARA PROCEDIMENTO SEM OPME EM 2025

Mês da Autorização	Quantitativo
Janeiro	715
Fevereiro	737
Março	734
Abril	712
Maio	793
Junho	770
Julho	842
Agosto	674
Setembro	834
Outubro	793
Novembro	616
Dezembro	527
Total Anual	**8747**

Finalizando as informações, segue o quantitativo referente as guias emitidas de procedimentos autorizados sem a utilização de OPME. O quantitativo de guias emitidas para procedimentos com a utilização de OPME, corresponde ao quantitativo de procedimentos eletivos autorizados, dessa forma, não foram destacados.

QUIMIOTERAPIA INJETÁVEL 2025

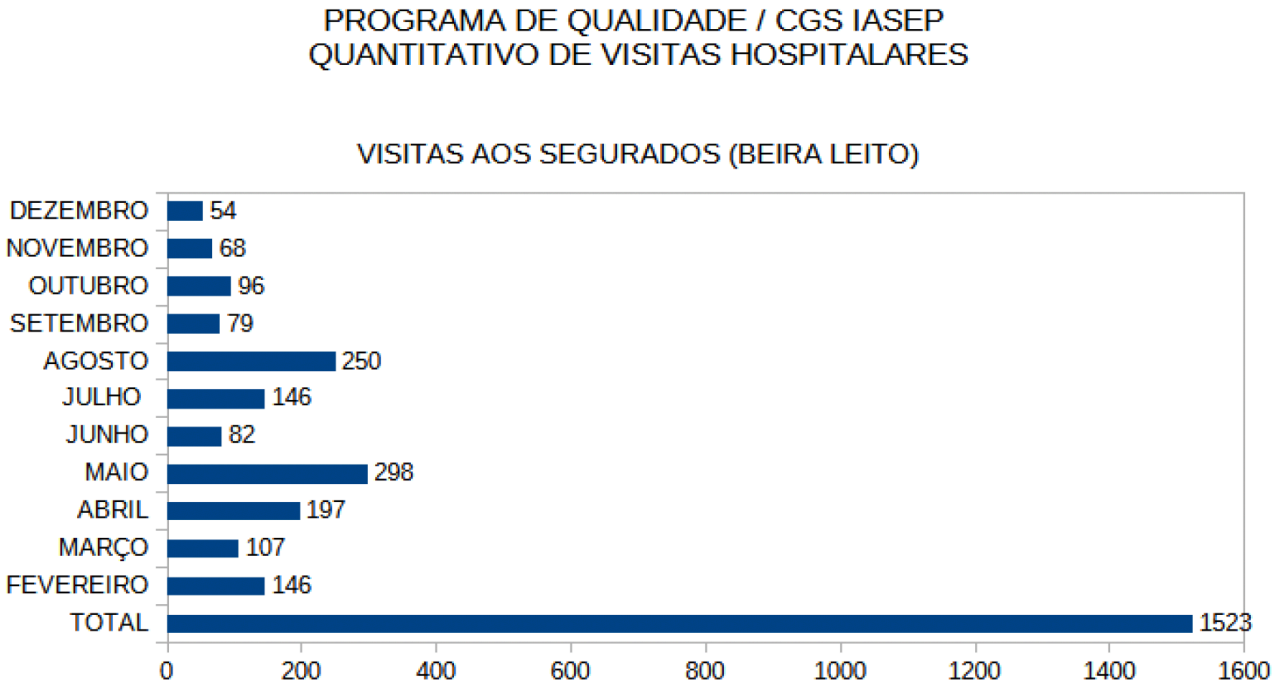
O presente relatório apresenta a análise consolidada dos atendimentos relacionados à quimioterapia injetável no exercício de 2025, com ênfase na distribuição mensal da produção, desempenho por credenciado e utilização de medicamentos.

Observa-se estabilidade relativa do volume assistencial ao longo do ano, o volume total de atendimentos foi de 7365, com média mensal de atendimentos de 613,75, beneficiando 1323 segurados nesta modalidade de tratamento. A maior concentração de atendimentos foi registrada no mês de setembro, com pico de 685 atendimentos no período analisado. O mês de menor registro foi fevereiro, com volume mínimo de 450 atendimentos.

Em relação aos prestadores credenciados, verifica-se concentração da produção no HSM, responsável por 702 do total de segurados que realizam quimioterapia injetável.

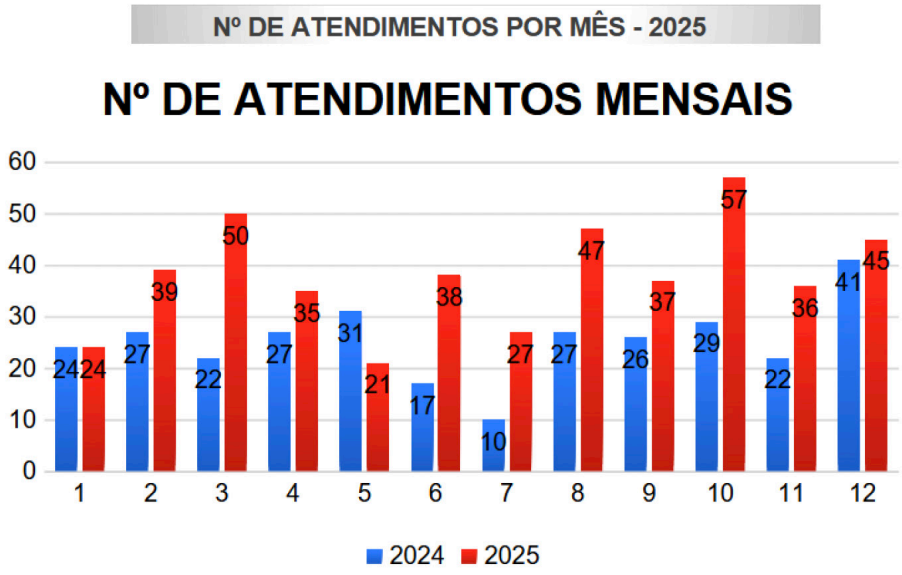
Monitoramento de serviços in loco

Através da Portaria° 105, 12/04/2024, o IASEP constituiu a Comissão Técnica de Monitoramento e Acompanhamento dos serviços de assistência às saúdes prestadas aos segurados e dependentes do Plano IASEP, pela rede credenciada deste Instituto. As visitas realizadas pela Comissão Técnica de Monitoramento e Acompanhamento (CTMA) aos hospitais credenciados do IASEP (Instituto de Assistência dos Servidores do Estado do Pará) teve como principal objetivo avaliar e fiscalizar a qualidade dos serviços de assistência às saúdes prestadas aos segurados e seus dependentes, agilizando os processos clínicos necessários aos segurados do IASEP, objetivando a redução do tempo de internação destes.



QUIMIOTERAPIA ORAL (HSM) 2025

O presente relatório apresenta a consolidação dos dados assistenciais referentes à quimioterapia oral no exercício de 2025, no âmbito de fornecimento do prestador credenciado HSM, com análise da produção mensal, perfil de dispensação por medicamento e comportamento da demanda ao longo do período. A análise da série histórica evidencia que o volume de dispensações apresentou comportamento crescente, quando comparado ao ano anterior, registrando 456 atendimentos ao longo do ano, com maior concentração no mês de outubro (57 atendimentos). O mês de menor movimentação foi maio (21 atendimentos).



Assistência Curativa



A assistência curativa com abrangência em todo o Estado do Pará consiste da prestação de serviços em saúde, através de rede credenciada distribuída em Belém e mais 39 municípios. Estão contemplados na cobertura todos os níveis de complexidade com atendimento de forma integral através de procedimentos ambulatoriais, hospitalares (internação, urgência ou emergência), fisioterapia, psicologia, fonoaudiologia, terapia ocupacional, nutrição e apoio diagnóstico e terapêutico.

2.1 Assistência Ambulatorial e Hospitalar

Consiste no atendimento através de consultas, exames, urgência emergência, internações hospitalares e demais procedimentos realizados por profissionais das diversas especialidades que compõem a saúde.

Especialidades médicas realizadas pelo plano	
ACUPUNTURA	NEFROLOGIA
ANGIOLOGIA	NEUROLOGIA
CABEÇA/PESCOÇO	NUTROLOGIA
CARDIOLOGIA	OBSTETRÍCIA
CARDIOLOGIA PEDIÁTRICA	OFTALMOLOGIA
CIRURGIA GERAL	ONCOLOGIA/CANCEROLOGIA
CIRURGIA PEDIÁTRICA	ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA.
CIRURGIA PLÁSTICA REPARAÇÃO.	OTORRINOLARINGOLOGIA
CLÍNICA MÉDICA	PEDIATRIA
CONSULTA COM BUCO MAXILO	PNEUMOLOGIA
CONSULTA COM CIRURGIÃO TORÁCICO	PROCTOLOGIA
CONSULTA PRÉ ANESTÉSICA	PSICOLOGIA
ENDOCRINOLOGIA/METABOLISMO.	PSIQUIATRIA
DERMATOLOGIA	REUMATOLOGIA
GASTROENTEROLOGIA	UROLOGIA
GASTROENTEROLOGIA PEDIÁTRICA	
GERIATRIA	
GINECOLOGIA	
HEMATOLOGIA	
HEPATOLOGIA	
INFECTOLOGIA	
MASTOLOGIA	

2.2 Consultas Médicas

A Consulta Médica é a principal forma de acesso do segurado na busca da assistência a saúde, gerando as solicitações de exames e serviços, como tratamentos sequenciais, internações hospitalares e assistência domiciliar. A tabela abaixo apresenta o demonstrativo de consultas no ano de 2025.

Demonstrativo de consultas por especialidade2025		
Especialidade	**Qtde**	**Média mensal Qtde**
CONSULTA CLÍNICA MÉDICA	38.401	3.840
CONSULTA ANGIOLOGIA	35.498	3.540
CONSULTA CABEÇA/PESCOÇO	11.236	1.021
CONSULTA CARDIOLOGIA	35.245	3.204
CONSULTA CARDIOLOGIA PEDIÁTRICA	16.369	1.488
CONSULTA CIRURGIA GERAL	18.569	1.688
CONSULTA CLÍNICA MÉDICA – VITALIDADE	17.625	1.602
CONSULTA DERMATOLOGIA	12.125	1.102
CONSULTA ENDOCRINOLOGIA	32.235	2.930
CONSULTA GASTROENTEROLOGIA	31.124	2.829
CONSULTA GERIATRIA	14.023	1.274
CONSULTA GINECOLOGIA	198.023	18.002
CONSULTA HEMATOLOGIA	125.013	11.364
CONSULTA MASTOLOGIA	106.014	9.637
CONSULTA NEFROLOGIA	96.056	8.732
CONSULTA NEUROCIRURGIA	102.047	9.277
CONSULTA NEUROLOGIA	256.024	23.274
CONSULTA NUTRIÇÃO – VITALIDADE	378.018	34.365
CONSULTA NUTROLOGIA	142.021	12.911
CONSULTA OBSTETRÍCIA	125.121	11.374
CONSULTA OFTALMOLOGIA	218.056	19.823
CONSULTA ONCOLOGIA/CANCEROLOGIA	313.026	28.456
CONSULTA OTORRINOLARINGOLOGIA	15.023	1.365
CONSULTA PEDIATRIA	26.078	2.370
CONSULTA PNEUMOLOGIA	98.145	8.922
CONSULTA PROCTOLOGIA	42.123	3.829
CONSULTA PSICOLOGIA – VITALIDADE	69.021	6.274
CONSULTA PSIQUIATRIA	15.012	1.364
CONSULTA REUMATOLOGIA	115.078	10.461
CONSULTA UROLOGIA	23.036	2.094
Total Geral	**2.607.327**	**280.362**

2.3 Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT) E Sessões

Demonstrativo dos procedimentos de SADT - 2025	
QTDE	**Média Mensal Qtde**
101.079	9

FONTE: E-SAÚDE / CAPA DE LOTE.

Demonstrativo de Sessões realizadas - 2025		
PROCEDIMENTOS	**QTDE**	**MEDIA MENSAL QTDE**
ACUPUNTURA	65	8
FISIOTERAPIA	123	11
RPG	96	8
FONOTERAPIA	13	1
PSICOTERAPIA	5	1
CÂMARA HIPERBÁRICA	6	1
TERAPIA OCUPACIONAL	1	
TOTAL	**309**	**30**

FONTE: E-SAÚDE / CAPA DE LOTE.

2.4 Procedimentos Sequenciais de Alto Custo

Os procedimentos sequenciais de alto custo fazem parte dos tratamentos seriados destinados ao tratamento e controle das doenças crônico-degenerativas como patologias oncológicas e insuficiência renal crônica. As informações referentes aos procedimentos estão ilustradas na tabela abaixo.

Demonstrativo dos procedimentos sequenciais de alto custo - 2025.		
ESPECIFICAÇÕES	**QTDE**	**MEDIA MENSAL QTDE**
QUIMIOTERAPIA	8	1
HEMODIALISE	6	1
RADIOTERAPIA	3	1
TOTAL	**17**	**3**

2.5 Atendimento de Urgência/Emergência

Os atendimentos de Urgência e Emergência são realizados pela rede credenciada cujos serviços demandam situação que exige intervenção imediata na proporção da gravidade, mas sem risco iminente à saúde (urgência), e em situação que envolve risco de morte (emergência). Constitui-se em principal porta de entrada para as internações hospitalares. A necessidade da entrada para essas internações é avaliada previamente por equipe técnica de médicos auditores da Central de Leitos do Iasep. A tabela a seguir ilustra o demonstrativo, por município.

Demonstrativo de Atendimentos em Urgência/Emergência - 2025		
MUNICÍPIO	**QTDE**	**MÉDIA**
BELÉM	64.402	8.050
CAPANEMA	4.799	599
ANANINDEUA	9.174	1146
CASTANHAL	4.914	614
MARITUBA	1.761	220
BRAGANÇA	644	80,5
ALTAMIRA	966	120,75
CAMETÁ	927	115
CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA	-	-
REDENÇÃO	231	28
SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA	-	-
MONTE ALEGRE	-	-
ALENQUER	-	-
TOTAL	**87.818**	**10.971**

2.6 Atendimento Hospitalar

Demonstrativo de Assistência Hospitalar - 2025.		
PROCEDIMENTO	**QTDE**	**MEDIA MENSAL QTDE**
INTERNAÇÕES CLINICAS	4300	537
INTERNAÇÕES CIRÚRGICA	1485	185
UTI	83	10
OPME	93	11
ANESTESISTA	106	13
TOTAL	**6067**	**756**

FONTE: E-SAÚDE / CAPA DE LOTE.

3. Programa de Assistência Domiciliar (Assist Lar)

O Assist Lar é a assistência à saúde em ambiente domiciliar concedida aos segurados do IASEP. Obedece a critérios estabelecidos, mediante avaliação da equipe multidisciplinar, respeitando a autonomia individual e a premissa de que o paciente é, legalmente, de responsabilidade da família, tendo o direito à dignidade, respeito e solidariedade.

SERVIÇOS OFERECIDOS: Assistência médica, de enfermagem, psicossocial, fonoaudiologia, fisioterapêutica, rota de curativo e serviço de remoção, conforme a necessidade que o caso requeira.

Demonstrativo de Remoções - 2025	
TIPO DE REMOÇÃO	**QTDE**
SIMPLES	668
UTI	115
TOTAL	**783**

FONTE: E-SAÚDE / CAPA DE LOTE.

Demonstrativo de procedimentos realizados pelo Assist Lar - 2025		
Município	**Procedimento**	**Qtde**
BELÉM	FISIOTERAPIA MOTORA, RESPIRATÓRIA.	761
	FONOAUDIOLOGIA	317
	PSICOLOGIA	69
	ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL	117
	TERAPIA OCUPACIONAL	381
	SUPERVISÃO CLÍNICA	56
	KITS DE MATERIAIS	295
	SERVIÇO EM AMBULÂNCIA	434
	OXIGÊNIO	36
	Belém Total	**2.466**
ANANINDEUA	FISIOTERAPIA MOTORA- RESPIRATÓRIA	219
	FONOAUDIOLOGIA	95
	ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL	21
	PSICOLOGIA	33
	TERAPIA OCUPACIONAL	93
	SUPERVISÃO CLÍNICA	13
	KITS DE MATERIAIS	87
	SERVIÇOS EM AMBULÂNCIA	120
	OXIGÊNIO	7
	Ananindeua Total	**688**
MARITUBA	"FISIOTERAPIA MOTORA, RESPIRATÓRIA	
	FONOAUDIOLOGIA	
	PSICOLOGIA	
	TERAPIA OCUPACIONAL	
	ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL	
	SUPERVISÃO CLÍNICA	
	KITS DE MATERIAIS	
	SERVIÇOS EM AMBULÂNCIA"	
	Marituba Total	**84**

Programa Prevenção

Demonstrativo dos procedimentos realizados 2025.		
MUNICÍPIO	**PROGRAMA / PROCEDIMENTO**	**QTDE**
ANANINDEUA	VITALIDADE	942
	CONSULTA CLINICA MÉDICA	28.491
	CONSULTA NUTRIÇÃO	495
	CONSULTA PSICOLOGIA	87
	Ananindeua Total	**30.015**
BELÉM	VITALIDADE	942
	CONSULTA CLINICA MÉDICA	250.808
	CONSULTA NUTRIÇÃO	2.228
	CONSULTA PSICOLOGIA	394
	Belém Total	**254.372**
CASTANHAL	VITALIDADE	456
	CONSULTA CLINICA MÉDICA	17.480
	CONSULTA NUTRIÇÃO	81
	CONSULTA PSICOLOGIA	20
	Castanhal Total	**18.037**
TOTAL GERAL		**302.424**

FONTE: E-SAÚDE



Demonstrativo dos procedimentos por região de integração e município - 2025.			
Região de Integração	**Município**	**Qtde**	**Média Mensal Qtde**
ARAGUAIA	Conceição do Araguaia	3.328	416
	Redenção	20.011	2.501
BAIXO AMAZONAS	Santarém	26.554	3.319
	Monte Alegre	5.152	644
	Alenquer	5	1
	Oriximiná	4.283	535
CARAJÁS	Marabá	29.618	3.702
	São Domingos do Araguaia	805	101
GUAMÁ	Castanhal	158.816	19.852
	Curuçá	11.699	1.462
	Santa Isabel do Pará	3.740	468
	Santa Maria do Pará	3.305	413
	São Miguel do Guamá	292	37
LAGO TUCURUÍ	Tucuruí	3.695	462
MARAJÓ	Breves	1.374	172
	Soure	155	19
GUAJARÁ	Belém	2.700.566	337.571
	Ananindeua	463.733	57.967
	Marituba	22.263	2.783
RIO CAETÉS	Capanema	41.493	5.187
	Bragança	52.948	6.619
RIO CAPIM	Garrafão do Norte	3.277	410
	Paragominas	2.692	337
	Parauapebas	1.981	248
	Capitão Poço	672	84
TAPAJÓS	Itaituba	1.744	218
TOCANTINS	Abaetetuba	51.300	6.413
	Barcarena	18.678	2.335
	Cametá	15.729	1.966
	Limoeiro do Ajurú	89	11
	Moju	5.490	686
	Tomé-Açu	910	114
	Acará	5.874	734
XINGU	Altamira	7.353	919
	Tailândia	956	120
	Total	**3.670.580**	**458.823**

FONTE: E-SAÚDE / CAPA DE LOTE.

Demonstrativo dos procedimentos por região de integração - 2025.	
REGIÃO DE INTEGRAÇÃO	**QTDE**
ARAGUAIA	23.339
BAIXO AMAZONAS	35.994
CARAJÁS	30.423
GUAJARÁ	3.186.562
GUAMÁ	177.852
LAGO TUCURUÍ	3.695
MARAJÓ	1.529
RIO CAETÉ	94.441
RIO CAPIM	8.622
TAPAJÓS	1.744
TOCANTINS	98.070
XINGU	8.309
TOTAL	**3.670.580**

FONTE: E-SAÚDE

COORDENADORIA REGIONAL DO IASEP

A Coordenadoria Regional tem como objetivo atender as necessidades das 26 Agência Municipais que prestam atendimento aos nossos Segurados e Credenciados no Estado.

As necessidades atendidas das agências são justamente as requisições de materiais de consumo, materiais permanentes e prestação de serviços. Onde 18 agências informaram suas necessidades.

Os atendimentos realizados pelas agências aos segurados e credenciados são prestados da seguinte forma:

Segurados:

• Procura por guias autorizadas para consultas e procedimentos médicos classificados como procedimentos não especializados;
• Solicitação de aumento de cotas;
• Autorização de exames laboratoriais e de imagens;
• Adesão ao Plano
• Inclusão e exclusão de dependentes;
• Reinclusão de filho maior de 18 anos;
• Cancelamento do Plano;
• Solicitação de aumento de cotas;
• Solicitação do cartão do Plano;
• Solicitação de autorização de cirurgias;
• Solicitação de ressarcimento;
• Declaração de dependentes / incluindo óbito;
• Declaração de gastos para a Receita Federal
• Agendamento de consultas para idosos – IGEPREV.

Credenciados:

• Recebimento e entrega de Termo Aditivo;

- Emissão de GIH;
- Entrega de blocos com solicitação de exames;
- Solicitação de tratamento cirúrgico eletivo;
- Entrega de guia de terapia sequencial;
- Entrega de planilhas de consultas médicas;

ESTAÇÕES CIDADANIA

O serviço de atendimento aos segurados do Iasep, também são realizadas por 11 Estações Cidadania como:

- Estação Guamá
- Estação Shopping Grão Pará
- Estação Shopping Pátio Belém
- Estação Shopping Metrópole
- Estação Icoaraci
- Estação São Braz
- Estação Marabá
- Estação Santarém
- Estação Parauapebas
- Estação Itaituba
- Estação Tucuruí

Conforme estabelecido no Plano Plurianual (PPA) 2024–2027, está previsto a reforma das agências do Instituto de Assistência dos Servidores do Estado do Pará (IASEP). A iniciativa tem como objetivo modernizar a infraestrutura física e tecnológica das unidades, garantindo melhores condições de atendimento aos beneficiários e ampliando a eficiência na prestação dos serviços de saúde e assistência.

– Conceição do Araguaia: Obra concluída e entregue com adequações de 02 salas de Telemedicina, 01 sala para atendimento psicológico e 02 pontos de coleta de biometria.





– Barcarena – Com adequação de pontos lógicos elétricos, 02 salas de Telemedicina, 01 sala para atendimento psicológico e 02 pontos para coleta de biometria.

Conforme previsão constam para reformas e melhorias de estruturas as Agências de Redenção, Monte Alegre, Óbidos, Oriximiná, Santarém, Marabá, Castanhal, Santa Izabel do Pará, Vigia, Tucuruí, Soure, Bragança, Capanema, Itaituba, Abaetetuba e as Unidades na Capital João Paulo e Antônio Barreto.

Foram realizadas entregas de novos computadores em 20 agências do Instituto, como também serviços de internet para que sejam desenvolvidos os devidos atendimentos.

Fonte CORE

DEMONSTRATIVO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

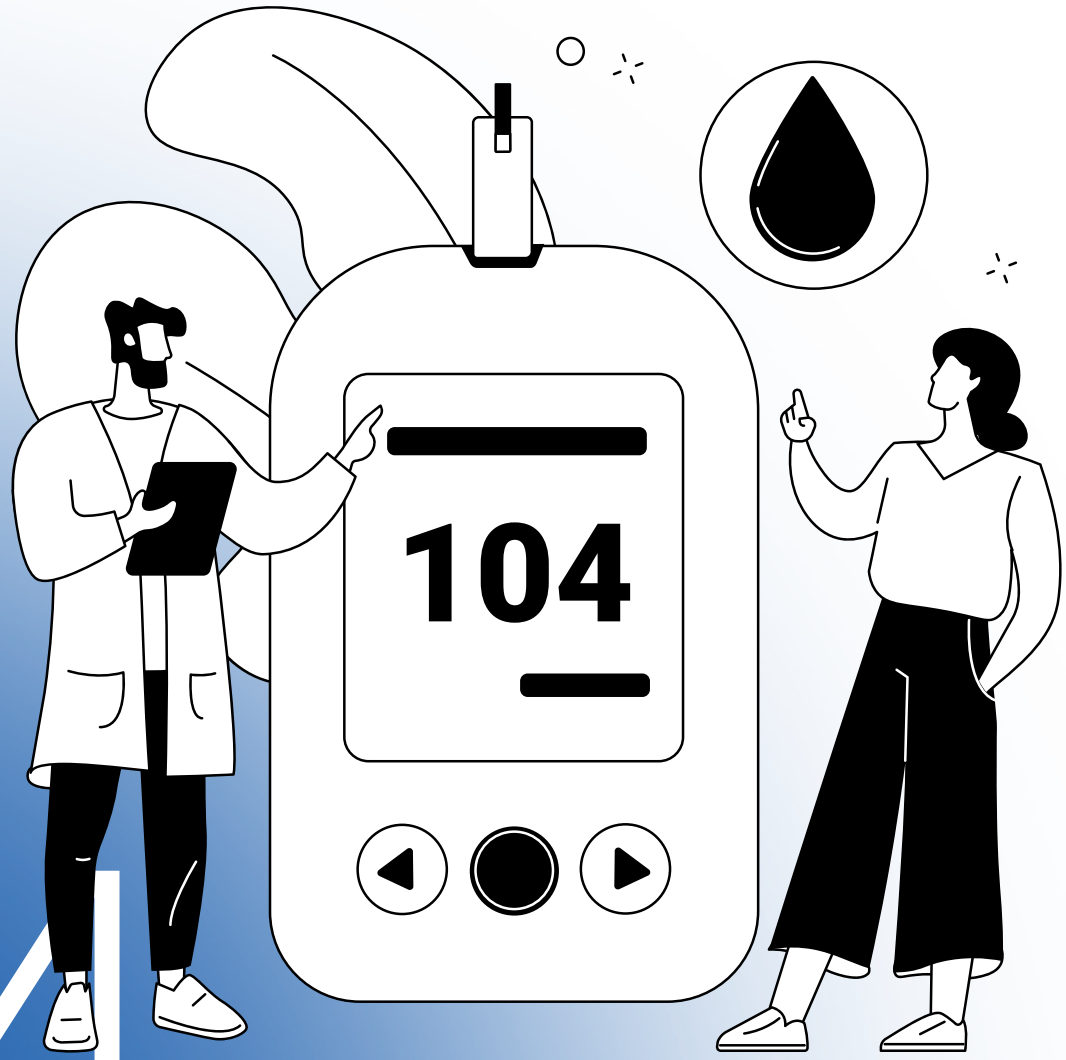
O IASEP apresentou o valor do orçamento para o exercício de 2025 na fonte 01501000061 que foram utilizados para custear as despesas da instituição, nas áreas administrativas e de saúde, conforme demonstrativos.

DEMONSTRATIVO DO ORÇAMENTO 2025		
GRUPO DE DESPESA	**FONTE**	**VALOR**
3100 – PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1501000061	55.344.000,00
3300 – OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1501000061	1.193.976.018,00
4400 – INVESTIMENTO	1501000061	17.900.000,00
	TOTAL	**1.267.220.018,00**

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS REALIZADAS 2025		
GRUPO DE DESPESA	**FONTE**	**VALOR**
3100 – PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1501000061	26.829.851,09
3300 – OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1501000061	1.142.574.850,17
4400 - INVESTIMENTO	1501000061	1.624.098,78
	TOTAL	**1.171.028.800,04**

O Programa de Manutenção da Gestão do Instituto de Assistência aos Servidores do Estado do Pará (IASEP) engloba o conjunto de ações destinadas a assegurar o funcionamento regular das instalações, a prevenção de falhas operacionais e o aprimoramento contínuo dos processos institucionais. Essas iniciativas visam promover a eficiência, a sustentabilidade e a qualidade na gestão administrativa, contribuindo para o cumprimento da missão do IASEP.

Manutenção da Gestão



4

1. ORGANOGRAMA FUNCIONAL

1.1. Garantir a Estrutura Organograma funcional:

Previsão Orçamentária: **R$:55.344.000,00**

Execução Orçamentária Financeira: **R$:21.234.499,49**

Os recursos de Pessoal e Encargos Sociais foram destinados a Folha de Pagamentos, apresentando o quantitativo de 361 servidores, sendo 207 Efetivos, 60 Comissionados, 47 Estagiários e 31 Temporários. O pagamento da folha com os encargos patronais são custeados pela fonte 01501000061 - Recursos Próprios.

CATEGORIA	QUANTITATIVO
EFETIVOS	207
COMISSIONADOS	60
ESTAGIÁRIOS	51
TEMPORÁRIOS	43
TOTAL	**361**

O quantitativo de servidores está distribuído em 06 Gerências Regionais e 18 Agências Municipais, dessa forma todas as regiões do Estado existe a representação do IASEP.

Prover Benefícios Alimentícios aos Servidores do IASEP

Previsão Orçamentária: **R$:5.980.000,00**

Execução Orçamentária e Financeira: **R$:4.549.155,48**

Os recursos foram utilizados com Auxílio-alimentação para prover benefícios alimentícios aos servidores Efetivos, Comissionados, Temporários e Estagiários deste instituto.

1.2. Auxílio-transporte aos Servidores do IASEP.

Previsão Orçamentária: **R$:528.000,00**

Execução Orçamentária/ Financeira: **R$:346.364,96**

Os recursos foram utilizados para concessão de auxílio-transporte para os servidores deste Instituto em todas as regiões do Estado do Pará.

REGIÃO DE INTEGRAÇÃO	AUXILIO ALIMENTAÇÃO	AUXILIO TRANSPORTE
	SERVIDORES ATENDIDOS	
GUAJARÁ		
BELÉM	221	232
ANANINDEUA	2	2
GUAMÁ		
CASTANHAL	5	5
SANTA ISABEL DO PARÁ	5	4
VIGIA	2	0
RIO CAETÉ		
BRAGANÇA	6	6
CAPANEMA	7	0
TOCANTINS		
ABAETETUBA	3	0
CAMETÁ	1	0
BARCARENA	1	1
BAIXO AMAZONAS		
ALENQUER	1	0
MONTE ALEGRE	2	0
ÓBIDOS	1	0
ORIXIMINÁ	2	0
SANTARÉM	4	4
CARAJÁS		
MARABÁ	3	2
ARAGUAIA		
CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA	1	0
REDENÇÃO	1	0
XINGU		
ALTAMIRA	2	3
RIO CAPIM		
CAPITÃO POÇO	1	0
PARAGOMINAS	1	0
LAGO TUCURUÍ		
TUCURUÍ	2	2
TAPAJÓS		
ITAITUBA	1	1
MARAJÓ		
BREVES	1	0
SOURE	4	0
TOTAL	**280**	**262**

2. PROMOVER A OPERACIONALIZAÇÃO DO APOIO ADMINISTRATIVO

2.1. Garantir segurança através de empresa especializada

Previsão Orçamentária: **R$:3.680.000,00**
Execução Orçamentária/Financeira: **R$:2.177.277,67**
O serviço de Vigilância Patrimonial é realizado por meio de Empresas Especializada contratada, com a finalidade de garantir a segurança dos servidores e segurados do IASEP e aos imóveis pertencentes a Instituição

2.2. Garantir serviços de higiene e limpeza, recepcionista, copeiro e mensageiro das áreas prediais através de empresa especializada.

Previsão Orçamentária: **R$:4.800.000,00**
Execução orçamentária/financeira: **R$:3.507.000,00**
Os serviços são realizados por meio de empresa especializada, contratada para os postos de serviços do IASEP - sede, Arquivo de Custódia e Agências no interior do Estado.

2.3. Locação de Veículos

Previsão Orçamentária: **R$:907.200,00**
Execução Orçamentária/Financeira: **R$:715.264,02**
Os recursos foram destinados para locação da frota de 09 veículos, através de empresa contratada, que serve para o deslocamento de servidores e no uso pela Assistência Domiciliar, que atende rota de domicílio por segurado.

2.4. Garantir o abastecimento da frota de transporte automotivo. Previsão Orçamentária: R$:192.000,00

Execução orçamentária/financeira: **R$:94.223,22**
Os recursos foram destinados para abastecer a frota de 09 veículos, que serve para o deslocamento de servidores e no uso pela assistência domiciliar, que atende rota de domicílio por segurado.

2.5 Garantir reprografia de documentos

Previsão Orçamentária: **R$:560.000,00**
Execução Orçamentária/Financeira: **R$:326.825,00**
Os recursos foram destinados para contratação dos serviços de reprografia através de empresa especializada.

2.6. Garantir deslocamento de servidores através de transporte aéreo, terrestre e fluvial.

Previsão Orçamentária: **R$:130.100,00**
Execução Orçamentária/Financeira: **R$:136.011,76**
Os recursos foram utilizados em Passagens aos servidores para deslocamentos no âmbito intermunicipal e interestadual, para a participação em cursos, seminários, reuniões de integração, audiências funcionais e capacitação para utilização do sistema E-saúde junto aos credenciados.

2.7. Garantir o custeio do servidor por ocasião de viagem a serviço.

Previsão Orçamentária: **R$:203.740,00**
Execução Orçamentária/Financeira: **R$:163.323,30**
Os recursos foram utilizados em Diárias para garantir o custeio no deslocamento de servidores, com diárias por ocasião de viagens no âmbito intermunicipal e interestadual, para participarem de cursos, seminários, reuniões de integração, audiências funcionais, capacitação para utilização do sistema E-saúde.

2.8. Assegurar a execução de atividades realizadas por empresas para serviços específicos

Previsão Orçamentária: **R$:1.167.090,00**
Execução Orçamentária/Financeira: **R$:1.074.588,32**
Os recursos foram utilizados para garantir a execução de serviços de Malotes e Postagens, Manutenção de Elevadores, Utilidade Pública (Água/Luz/Telefone), manutenção de aparelhos de ar, realizados para assegurar e garantir o perfeito funcionamento da Instituição.

2.9. Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação

Previsão Orçamentária: **R$:840.000,00**
Execução Orçamentária/Financeira: **R$:525.801,19**
Os recursos foram utilizados para cobrir as despesas com a PRODEPA, pelos serviços de informática prestados a este Instituto.

2.10. CONSTRUÇÃO E CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS PÚBLICOS ESTADUAIS

Previsão Orçamentária: **R$:16.000.000,00**
Execução Orçamentária/ Financeira: **R$:1.607.386,29**

REFORMAS DAS AGÊNCIAS DO IASEP

As agências municipais passaram por reformas predial, onde 06 agências como: Conceição do Araguaia, Capanema, Bragança, Óbidos, Barcarena e Soure já foram feitas as visitas técnicas para levantamento dos serviços a serem realizados com aprovação de sua execução.

- Conceição do Araguaia – Obra concluída e entregue com adequações de 02 salas de Telemedicina, 01 sala para atendimento psicológico e 02 pontos de coleta de biometria.
- Barcarena – Com adequação de pontos lógicos elétricos, 02 salas de Telemedicina, 01 sala para atendimento psicológico e 02 pontos para coleta de biometria.
- As agências de Óbidos, Bragança e Capanema, foram realizadas visitas técnicas em loco e procedidas as medições da parte estrutural e de área total.

Os recursos foram destinados a conservação das Agências do Iasep na cidade de Belém e nas representações regionais no interior do Estado.

Fonte: Coordenadoria Regional

QUADRO DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS - 2025

Nº DEORDEM	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	VALOR
1	Serviços Reprográficos	326.825,00
2	Fornecimento de Passagens Aéreas	136.011,76
3	Serviços de Utilidade Pública	455.722,29
4	Diárias	163.323,30
5	Locação de Veículos	715.264,02
6	Serviços de Vigilância Armada	2.177.277,67
7	Fornecimento de Combustível	94.223,22
8	Serviços de Informática	525.801,19
9	Serviços de Higiene e Limpeza Limpeza/Copeiro/Recep./Mensageiro	1.193.895,00
10	Serviços de Apoio Adm. Tec. e Operacional	2.213.222,04
11	Locação de Imóvel – Prédio Sede	503.280,00
12	Serviços de Biometria/Digitalização/Softwares	6.059.976,78
13	Auxílio Transporte	346.364,96
14	Auxílio Alimentação	4.549.155,48
15	Estagiários	317.353,84
	TOTAL	**19.777.696,25**

3. GOVERNANÇA PÚBLICA

3.1. – Gestão do Plano de Assistência em Saúde ao Servidor

Previsão Orçamentária (01501000061): **R$: 1.157.184.078,00**

Execução Orçamentária e Financeira (0150100006 1):**R$: 1.171.028.800,04**

A Gestão do Plano teve ao seu dispor os recursos para garantir a prestação dos serviços em saúde através de consultas, exames, procedimentos e tratamentos em urgência e emergência , internações, fornecimento de órteses e próteses, ações do Programa Assist Lar, ações de saúde preventivas ofertadas aos segurados e beneficiários do Plano.

QUADRO: DEMONSTRATIVO RECEITA X DESPESA / 2025

MÊS/ANO	RECEITA ARRECADADA	DESPESA EXECUTADA
JANEIRO	99.393.297,50	70.355.357,13
FEVEREIRO	96.246.854,08	109.103.711,03
MARÇO	98.276.337,98	93.418.958,40
ABRIL	98.761.044,92	102.670.077,15
MAIO	99.620.745,76	98.993.346,10
JUNHO	98.743.053,28	96.344.768,34
JULHO	99.872.145,40	94.258.774,12
AGOSTO	100.467.935,75	96.748.534,58
SETEMBRO	97.496.300,47	95.461.047,27
OUTUBRO	99.71 6.024,02	104.393.428,96
NOVEMBRO	114.805.482,43	108.449.128,68
DEZEMBRO	85.822.358,90	100.831.668,28
TOTAL(01501000061)	**1.189.221.580,49**	**1.171.028.800,04**

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO - 2025

Este relatório apresenta a síntese das principais atividades e resultados alcançados pelo Núcleo de Controle Interno – NCI/IASEP ao longo do ano de 2025. Durante todo o período, o Núcleo buscou assegurar eficiência, eficácia e efetividade em suas ações, com o objetivo de oferecer um serviço de excelência no cumprimento de suas atribuições institucionais.

O setor concentrou esforços na gestão dos processos que tramitaram na unidade, monitorando o volume de entradas e realizando a análise das conformidades identificadas no período. O Núcleo de Controle tem como missão garantir que todos os processos estejam alinhados às normas e procedimentos internos, assegurando a qualidade, regularidade e eficiência na administração pública.

Subordinado diretamente ao Gabinete da Presidência, o NCI desempenha um papel estratégico no alcance dos resultados institucionais, ao orientar sobre a aplicação otimizada dos recursos, reduzir riscos de desperdícios e falhas, promover a eficiência operacional e oferecer maior segurança ao gestor na tomada de decisões.

Entre suas atribuições, destaca-se a fiscalização das ações e atos administrativos do Instituto, com a finalidade de orientar os setores quanto à legalidade e conformidade dos procedimentos, prevenindo erros e irregularidades administrativas e contábeis. Busca-se, assim, assegurar transparência, economicidade e efetividade nos gastos públicos, contribuindo para o atingimento das metas orçamentárias propostas.

O NCI também atua de forma colaborativa com os órgãos de controle externo, encaminhando os resultados das fiscalizações, respondendo às solicitações de informações e atendendo às recomendações recebidas, sempre com o compromisso de garantir o cumprimento das determinações legais e institucionais.

As informações consideradas neste relatório referem-se ao período de 01/01/2025 até 4 de novembro de 2025, assegurando sua entrega antecipada ao setor de Planejamento para a consolidação do relatório de gestão final.

Realizações em Destaque – 2025

Padronização de Relatórios

Com a implementação efetiva do PAE4, no último trimestre de 2024, pela DGL/CLGP/GSIP em parceria com a PRODEPA, foi realizada, em junho de 2024, a padronização dos relatórios emitidos pelo setor, utilizando as ferramentas disponíveis no sistema. Essa padronização continuou em 2025, com a inclusão de novos despachos e adaptações conforme as necessidades identificadas em cada situação apresentada, possibilitando o nivelamento das informações entre os membros da equipe, evitando a ausência de dados essenciais e promovendo maior clareza e segurança na instrução processual.

Entre os impactos positivos, destacam-se a maior agilidade nas tramitações, análises e conformidades processuais, bem como a melhora da qualidade das análises, da comunicação e da segurança das informações.

Capacitação

Esta ação tem como objetivo promover o aprimoramento e o desenvolvimento profissional dos servidores. A seguir, são apresentados os cursos de capacitação realizados pelos servidores lotados neste NCI durante o exercício de 2025 até 04 de novembro de 2025:

- Curso de Pós-Graduação lato sensu pela Escola de Governança Pública do Estado do Pará –

EGPA, com ênfase em Planejamento e Orçamento Público, com calendário de realização para o período de 26/02/2025 a junho/2026.

● Participação presencial do NCI/IASEP no 1º Seminário Paraense de Auditoria e Controle Interno com o tema, Gestão de Riscos e Controles Preventivos para transformação da Gestão Pública ocorrido no Auditório do TCE-PA em 23/05/2025.

● Participação presencial do NCI/IASEP no 21º Encontro Nacional de Controle Interno

CONACI em Goiânia/GO que aconteceu nos dias 24/09/2025 e 25/09/2025, Em atendimento ao Ofício Circular nº 033-2025/GAB/CGE.

● Agentes de Controle Interno com formação em contabilidade participaram do Seminário SUMMIT - Gestão Pública organizado pelo Conselho Regional de Contabilidade realizado no Tribunal de Contas do Estado do Pará – TCE no período de 14 a 16/05/2025.

● Agentes de Controle Interno com formação em contabilidade participaram do Seminário SUMMIT IRPF 2025 realizado no Tribunal de Contas do Estado do Pará – TCE em Belém no dia 27/03/2025.

● Agentes de Controle Interno – ACI participaram do curso Contabilidade aplicada ao Setor Público pela Escola de Governo – EGPA no período de 20/10/2025 a 24/10/2025.

Nomeação de ACIs

Em 2025, foi realizada a nomeação de 1 (um) servidor como Agente de Controle Interno (ACI), o que o tornou apto a realizar análises processuais no âmbito do Núcleo. Essa designação gerou um impacto positivo na agilidade, eficiência e produtividade das atividades do setor, contribuindo para o aprimoramento dos fluxos de trabalho e para a otimização dos resultados institucionais.

Análises de Processos antes da fase de pagamento

Ao NCI, preventivamente, são encaminhados diariamente um grande volume de processos de pagamento: administrativos, da área de saúde (credenciados), ressarcimentos, diárias, suprimento de fundos – concessão e prestação de contas, processos judiciais para análise administrativa e orçamentária observando a legalidade dos atos e instrução processual.

Conformidades (Pós-pagamento)

O Fluxo de processos de conformidade são tratados diariamente através do PAE 3 e 4 e SIAFE e encaminhados na sequência para arquivamento conforme fluxo de processos estabelecido pela CGE.

Orientação aos setores referente às Prestações de Contas - TCE

Em 2024, foi elaborado um documento interno de orientação referente à Prestação de Contas ao Tribunal de Contas do Estado (TCE), encaminhado aos setores por meio do PAE4. O objetivo desse material foi esclarecer o fluxo e os procedimentos que compõem o processo de Prestação de Contas, realizado anualmente ao final de cada exercício.

O documento apresenta de forma detalhadas quais informações integram a prestação, como o TCE solicita esses dados, quais setores são responsáveis e quais arquivos ou informações cabem a cada um, buscando assim garantir maior precisão, consistência e qualidade nas informações prestadas. Além disso, a orientação visa proporcionar tempo hábil para as análises internas e inclusões necessárias, assegurando o cumprimento dos formatos e prazos estabelecidos pelos órgãos de controle externo.

Para o exercício de 2025, essa orientação elaborada em 2024 servirá como referência e modelo padronizado para a execução dos procedimentos internos de comunicação entre os setores, otimizando a organização e a eficiência na preparação da Prestação de Contas referente ao exercício de 2025.

Indicadores de Gestão de Processos

O Núcleo de Controle Interno (NCI) elaborou relatórios internos de controle referentes à quantidade de processos recebidos e à tramitação de processos de conformidade encaminhados ao Arquivo da GEOR, com registros mensais e consolidação anual do exercício de 2025. A partir desses dados, foi possível estimar a média de processos recebidos diariamente pela unidade.

Ao longo do ano de 2025, o NCI registrou um total de 13.306 processos de entrada, incluindo processos de pagamento e análises de conformidade. Desse total, 4.622 processos de

conformidade foram encaminhados ao Arquivo da GEOR, atingindo a meta de conclusão dos processos pendentes no PAE3 encaminhados ao Núcleo até 31 de julho de 2025.

Com base nos registros, o setor apresentou uma média de 43 processos recebidos por dia, totalizando aproximadamente 1.323 processos por mês. Esses números evidenciam a constância e o elevado volume de demandas analisadas ao longo do exercício. A seguir, são apresentadas tabelas elaboradas por este CONIT, com base em dados extraídos dos Sistemas PAE3 e PAE4.

ENTRADAS NA UNIDADE - PAE3 E PAE 4	
PERÍODO	**QTDE**
01/01/2025 A 04/11/2025	13.306

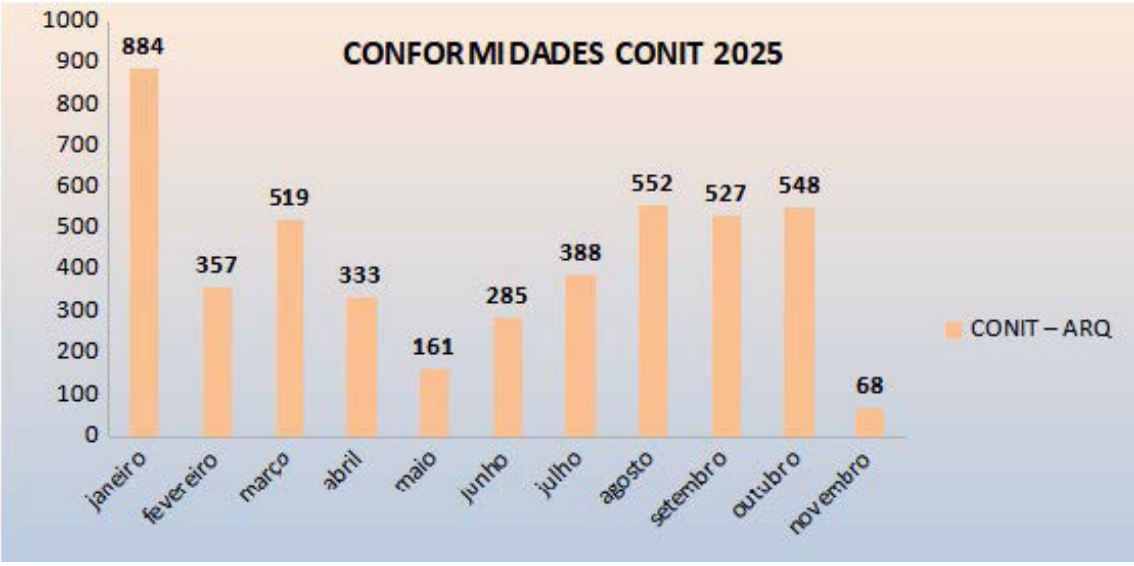
CONFORMIDADES - PAE3 E PAE 4	
PERÍODO	**QTDE**
01/01/2025 A 04/11/2025	4.622

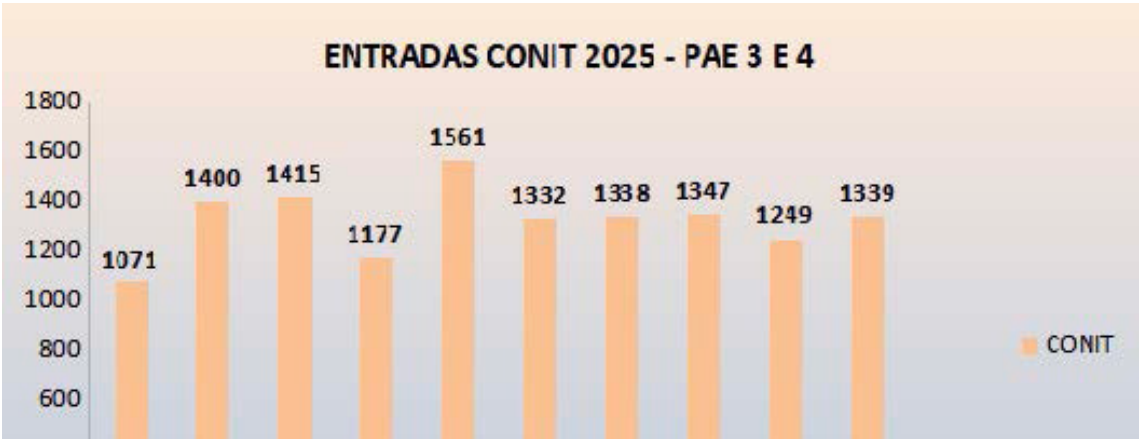
MÉDIA - QUANTIDADE DE PROCESSOS

RECEBIDOS	
DIA/MÊS	**MÉDIA**
DIA	43
MES	1.323

ENTRADAS CONIT 2025 - PAE 3 E 4	
PERÍODO	**CONIT**
janeiro	1.071
fevereiro	1.400
março	1.415
abril	1.177
maio	1.561
junho	1.332
julho	1.338
agosto	1.347
setembro	1.249
outubro	1.339
novembro	77
TOTAL	**13.306**

CONFORMIDADES CONIT 2025	
PERÍODO	**CONIT – ARQ**
janeiro	884
fevereiro	357
março	519
abril	333
maio	161
junho	285
julho	388
agosto	552
setembro	527
outubro	548
novembro	68
TOTAL	**4.622**





CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Núcleo de Controle Interno cumpre o papel de assegurar a qualidade, transparência e eficiência dos processos administrativos durante o ano de 2025. Continuaremos a trabalhar na melhoria dos processos, aprimorando o controle e garantindo que os serviços sejam prestados com excelência. Este relatório é um reflexo do empenho e dedicação de todos os envolvidos na gestão dos processos administrativos e de controle da instituição, e serve como base para novas ações em 2026.

Relatório de Atividades Exercidas pela COF 2025

A Coordenadoria de Orçamento e Finanças, subordinada à Diretoria de Administração e Finanças, é responsável por coordenar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas à execução orçamentária, financeira e de arrecadação do IASEP. Suas principais funções incluem:

• Coordenar e supervisionar a execução financeira, incluindo controle de saldos e efetivação de pagamentos;

• Programar, acompanhar e fiscalizar as atividades de arrecadação e controle das receitas;

• Acompanhar e controlar créditos a receber, arrecadação e recolhimento das contribuições dos segurados e das transferências do Estado;

• Coordenar e monitorar o desempenho operacional e financeiro das receitas e despesas;

• Cumprir e fazer cumprir a legislação do IASEP relacionada à arrecadação e fiscalização das contribuições;

• Propor medidas de otimização na apuração e controle das receitas, com acompanhamento contínuo;

• Apresentar relatórios gerenciais periódicos à chefia imediata;

• Acompanhar e supervisionar, no SIAFE, os registros da execução orçamentária e financeira;

• Analisar e executar balancetes mensais e o balanço anual das receitas e despesas;

• Acompanhar os fechamentos contábeis mensais para elaboração de relatórios a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado;

• Levantar balanços, demonstrativos contábeis e contabilizar o inventário de bens móveis e imóveis do Instituto;

• Providenciar a aquisição de materiais e a manutenção de equipamentos necessários ao funcionamento da Coordenadoria.

As atividades são subdividas em duas gerências, sendo: Gerência de Execução Orçamentária/ GEOR e Gerência de Fiscalização e Arrecadação/GFA.

A GEOR fica responsável por planejar, executar, registrar e controlar as atividades relacionadas à execução orçamentária e financeira do Instituto. Suas principais funções incluem: Instituto de Assistência dos Servidores do Estado do Pará - IASEP.

• Garantir o cumprimento das normas e da legislação orçamentária, contábil, fiscal e financeira;

• Controlar o desempenho da execução orçamentária e financeira;

• Emitir relatórios e demonstrativos dos resultados financeiros;

• Executar e acompanhar procedimentos como emissão de notas de empenhos (NE), documentos de liquidação (DL), ordens bancárias (OB);

• Analisar e controlar a documentação financeira;

• Registrar informações no SIAFE;

• Acompanhar a execução das despesas e a prestação de contas, incluindo suprimento de fundos;

• Organizar e manter atualizada a legislação e documentos do setor;

• Realizar tomadas de contas e apoiar a estrutura administrativa com demandas operacionais.

A GFA é responsável por acompanhar, controlar e executar as atividades relacionadas à arrecadação das contribuições dos segurados, das receitas de aplicações financeiras e de outros recursos destinados ao Instituto. Suas principais funções incluem:

• Acompanhar e controlar a arrecadação das receitas destinadas ao IASEP;

• Monitorar o plano de trabalho e indicar a necessidade de diligências junto aos órgãos públicos para fins de fiscalização da receita;

• Realizar a contabilização diária da receita e emitir relatórios mensais de arrecadação;

• Elaborar demonstrativos da receita prevista e realizada, classificando-a por origem;

• Identificar órgãos inadimplentes e produzir relatórios para subsidiar cobranças;

• Receber, conferir e manter sob guarda as relações de descontos das contribuições dos segurados;

• Instruir processos com informações sobre contribuições recolhidas para apoio à Procuradoria Jurídica;

• Emitir relatórios de controle da arrecadação das Prefeituras com ensino municipalizado;

• Analisar, emitir e controlar boletos bancários referentes às contribuições assistenciais;

• Organizar e manter atualizado o acervo documental das receitas arrecadadas por boletos;

• Controlar repasses bancários de convênios junto ao Banpará e Banco do Brasil;

• Manter arquivados os comprovantes da receita diária e realizar conciliações bancárias;

Integrando a COF, a Contabilidade é responsável por organizar, coordenar e executar os serviços contábeis da Autarquia, planejando suas atividades conforme as exigências legais e administrativas, com foco nas prioridades orçamentárias e no controle patrimonial. Suas principais funções incluem:

• Elaborar balancetes mensais e balanços anuais, como Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário, Fluxo de Caixa, Demonstração das Variações Patrimoniais e Mutações do Patrimônio Líquido;

• Orientar e instruir sobre retenções e pagamentos de tributos, conferindo faturas, notas fiscais e documentação conforme a legislação tributária;

• Preparar e encaminhar a prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado, dentro dos prazos legais;

• Organizar e inspecionar a escrituração contábil, realizando conformidade e conciliações contábeis mensais das contas patrimoniais;

• Registrar eventos patrimoniais de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

• Contabilizar operações financeiras, controlar saldos bancários e realizar conciliações de extratos e receitas;

• Executar a gestão financeira diária, incluindo geração de documentos e registros contábeis;

• Acompanhar e transmitir obrigações acessórias e fiscais, como DMED, EFD-REINF, DCTFWeb, MIT e eSocial;

• Garantir o recolhimento de tributos federais, estaduais e municipais, bem como prestar atendimento fiscal a segurados em pendências com a Receita Federal; • Realizar ajustes contábeis no SIAFI relacionados a almoxarifado e patrimônio e atuar no encerramento anual das contas; • Atender notificações e auditorias da Receita Federal;

• Interagir com áreas como patrimônio, almoxarifado, compras e TI para assegurar o correto registro e controle dos recursos públicos;

RETENÇÕES MENSAIS E ANUAIS:

Este levantamento apresenta, de forma resumida, os valores descontados e pagos referentes ao IRRF, ISS, INSS e ICMS, com o objetivo de demonstrar as retenções realizadas e os respectivos recolhimentos, assegurando o controle e a conformidade com as obrigações fiscais.

MÊS	IRRF	ISS	INSS	ICMS
jan./2025	R$ 723.027,31	R$ 1.374.689,29	R$ 154.907,07	R$ 414.,55
fev./2025	R$ 1.397.500,21	R$ 1.825.060,34	R$ 159.595,51	R$ 133.276,48
mar./2025	R$ 1.194.386,26	R$ 2.110.306,07	R$ 173.348,07	R$ 98.211,09
abr./2025	R$ 1.133.419,07	R$ 1.975.395,08	R$ 153.236,26	R$ 46.884,60
mai./2025	R$ 1.217.045,30	R$ 1.776.545,40	R$ 202.439,36	R$ 107.372,64
jun./2025	R$ 1.081.213,30	R$ 1.709.488,40	R$ 194.827,38	R$ 96.737,03
jul./2025	R$ 1.086.805,85	R$ 1.733.115,76	R$ 154.874,98	R$ 58.391,27
ago./2025	R$ 1.063.898,21	R$ 1.801.288,14	R$ 180.454,27	R$ 56.831,96
set./2025	R$ 1.202.922,74	R$ 1.596.511,00	R$ 173.862,55	R$ 103.702,88
out./2025	R$ 1.168.480,58	R$ 2.297.548,25	R$ 248.837,80	R$ 80.975,39
nov./2025	R$ 1.289.524,41	R$ 1.881.301,89	R$ 127.018,86	R$ 77..455,81
dez./2025	R$ 1.657.188,23	R$ 2.522.464,64	R$ 148.309,09	R$ 198.240,38
TOTAL	R$ 14.215.411,47	R$ 22.603.714,26	R$ 2.071.711,20	R$ 1.058.494,08

OUVIDORIA – IASEP EXERCÍCIO 2025

Em atenção ao Protocolo nº 2026/2026172, que reitera a Instrução Normativa CGE nº 001, de 03 de dezembro de 2025, a Ouvidoria do Instituto de Assistência dos Servidores do Estado do Pará – IASEP apresenta o Relatório Anual de Atividades referente ao exercício de 2025, contemplando as ações desenvolvidas, os resultados alcançados e as medidas implementadas no âmbito de suas competências institucionais.

1. DAS ATRIBUIÇÕES INSTITUCIONAIS

A Ouvidoria do IASEP atua como instância de interlocução entre o segurado e a Administração Pública, desempenhando papel estratégico na promoção da transparência, no aprimoramento dos serviços prestados e na prevenção de conflitos administrativos e judiciais. Compete à Ouvidoria:

- Receber, analisar e encaminhar manifestações dos usuários;
- Acompanhar e monitorar os prazos de resposta;
- Atuar na mediação de demandas junto aos setores competentes;
- Produzir relatórios gerenciais e estatísticos; • Propor melhorias nos fluxos administrativos com base nas manifestações recebidas.

2. DOS CANAIS DE ATENDIMENTO

No exercício de 2025, as manifestações foram recebidas por meio dos seguintes canais institucionais:

- Sistema E-SIC;
- Sistema SIGO;
- Atendimento presencial;
- Correio eletrônico institucional;
- Aplicativo de mensagens (WhatsApp institucional).

A diversificação dos canais assegurou maior acessibilidade aos segurados, ampliando a transparência e a efetividade do atendimento.

3. DAS MANIFESTAÇÕES RECEBIDAS

Durante o exercício de 2025, a Ouvidoria registrou manifestações classificadas nas seguintes tipologias:

- Reclamações;
- Solicitações;
- Denúncias;
- Sugestões;
- Elogios;
- Pedidos de informação (SIC).

As demandas estiveram majoritariamente relacionadas a:

- Autorização de procedimentos e exames;
- Demora na análise de processos administrativos;
- Atendimento na rede credenciada;
- Informações sobre benefícios e cobertura assistencial;
- Atualização cadastral e questões contratuais.

4. DO TRATAMENTO DAS DEMANDAS

As manifestações foram devidamente protocolizadas, analisadas e encaminhadas aos setores competentes, com monitoramento contínuo até a conclusão da resposta ao demandante.

A Ouvidoria atuou de forma preventiva e mediadora, promovendo interlocução direta com:

- Auditoria Médica;
- Diretoria de Assistência;
- Setor de Cadastro;
- Setor Financeiro;
- Rede credenciada;
- Gabinete da Presidência, quando necessário.

Ressalta-se que, em 2025, houve intensificação do acompanhamento dos prazos internos, com reforço na comunicação intersetorial, contribuindo para maior celeridade na resolução das demandas.

5. DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS DESENVOLVIDAS EM 2025

No período em análise, destacam-se as seguintes iniciativas:

- Elaboração de relatórios periódicos para subsidiar a gestão superior;

• Implementação de fluxo prioritário para demandas sensíveis (tratamentos oncológicos, cirurgias e casos judiciais);
• Orientação aos segurados quanto aos trâmites administrativos, reduzindo judicializações;
• Articulação institucional para aprimoramento do tempo de resposta dos setores;
• Atuação integrada com o Sistema de Informação ao Cidadão (SIC), em conformidade com a Lei de Acesso à Informação.

6. DOS RESULTADOS ALCANÇADOS

A atuação da Ouvidoria no exercício de 2025 contribuiu significativamente para:
• Fortalecimento da transparência institucional;
• Redução de conflitos administrativos;
• Melhoria na comunicação entre segurado e Instituto;
• Identificação de pontos críticos na prestação de serviços;
• Subsídio à tomada de decisões estratégicas pela gestão.

7. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Ouvidoria do IASEP reafirma seu compromisso com a ética, a transparência, a eficiência e o aprimoramento contínuo da gestão pública, atuando como instrumento de controle social e de fortalecimento da confiança institucional.

O exercício de 2025 consolidou a Ouvidoria como setor estratégico na mediação de demandas e na qualificação dos serviços prestados aos segurados, em consonância com as diretrizes da Controladoria-Geral do Estado e com os princípios que regem a Administração Pública.

NPOR – NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

O Núcleo de Planejamento e Orçamento é responsável pela elaboração do Orçamento Anual da instituição, identificando Receitas e Despesas, acompanhando a execução das metas, programas e alocação dos recursos orçamentários e financeiros.

São atribuições do NPOR:

● Elaboração do Orçamento Anual do IASEP em conformidade com as diretrizes do Governo do Estado, através da LOA – Lei de Orçamento Anual.
● Elaboração do Plano Plurianual – PPA
● Elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, para o exercício 2026, cujo instrumento reuniu todas as contratações previstas ao exercício para garantir previsibilidade, transparência, e eficiência alinhado as necessidades do Instituto às normas da Lei de Licitações e Contratos-Lei 14.133/2021
● Acompanhamento da execução orçamentária e financeira
● Consulta disponibilidade de saldo orçamentário no SIAFE
● Remanejamento de Dotação Orçamentária-QDD
● Credito com Redução
● Credito sem Redução
● Superavit Orçamentário e Financeiro
● Excesso de arrecadação
● Destaque Orçamentário/Financeiro
● Adição de Cota
● Redução de Cota

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Núcleo de Planejamento e Orçamento reafirma, ao final deste período, seu compromisso com o fortalecimento dos processos de planejamento, monitoramento e avaliação, atuando de forma integrada com as demais áreas da instituição. As ações desenvolvidas buscaram alinhar os objetivos estratégicos às demandas institucionais, promovendo maior eficiência, transparência e racionalidade na tomada de decisões.

Os resultados alcançados evidenciam avanços significativos na organização das informações, no aprimoramento dos instrumentos de gestão e no acompanhamento sistemático das metas estabelecidas. Destaca-se, ainda, a importância do trabalho colaborativo e do diálogo continuo entre os setores, fundamentais para a construção de soluções mais eficazes e sustentáveis.

Por fim, o Núcleo de Planejamento reconhece os desafios ainda existentes e reforça a necessidade de continuidade das ações propostas, bem como da constante revisão dos processos.

IASEP

O INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DO ESTADO DO PARÁ

GOVERNO DO PARÁ

POR TODO O PARÁ