

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA  
E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO



## 2º RELATÓRIO SEMESTRAL DE CONTROLE INTERNO

EXERCÍCIO DE 2025

PORTO VELHO/RO



# RELATÓRIO SEMESTRAL DE CONTROLE INTERNO - IPAM

 Julho a Dezembro de 2025

## Estrutura e Escopo

A estrutura da Controladoria encontra-se assim distribuída, nos termos da Lei Complementar nº 886/2022, acompanhada da situação dos cargos: 01 (um) cargo de Controlador-Geral, 01 (um) cargo de Secretário da Controladoria e 02 (dois) cargos de Chefe de Divisão, sendo 01 (um) destinado à Previdência e 01 (um) à Assistência.



O presente relatório tem por escopo a verificação da gestão do IPAM, abrangendo análises de ordem contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e operacional. A avaliação concentra-se nos princípios da legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade, impessoalidade, moralidade, equidade, efetividade, publicidade e transparência, com fundamento nos documentos disponibilizados pelo IPAM à Controladoria.

No período compreendido entre julho a dezembro de 2025, a Controladoria dedicou-se ao aperfeiçoamento da prestação de serviços internos, adotando postura rigorosa e exigente no que tange ao planejamento da programação financeira e à execução dos desembolsos. Tal abordagem visou preservar a legalidade e assegurar a legitimidade dos processos, em conformidade com a legislação aplicável.

A atuação da Controladoria revelou-se integrada, com ênfase no controle e na verificação do cumprimento dos programas e metas estabelecidos. As análises foram conduzidas de forma prévia, concomitante e subsequente, garantindo a proteção dos ativos, a obtenção de informações adequadas, a promoção da eficiência operacional e a estrita observância das políticas administrativas. Ademais, priorizou-se a gestão otimizada dos processos, com o escopo de assegurar a obediência e o integral respeito às normas vigentes.

## 1. Da Regulamentação do RPPS

O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, instituído como órgão gestor único do Regime Próprio de Previdência Social de Porto Velho, sob a denominação de Autarquia, foi criado pela Lei Complementar nº 001, de 23 de julho de 1990. Com personalidade jurídica de direito público, dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

Tem por atribuição principal captar e capitalizar os recursos necessários à garantia do pagamento dos benefícios previdenciários atuais e futuros dos segurados e dependentes, por meio de uma gestão participativa, transparente, eficiente e eficaz, dotada de credibilidade e excelência no atendimento. Incumbe-lhe, também, o gerenciamento e a operacionalização do RPPS, incluindo a arrecadação e a gestão de recursos financeiros e previdenciários, a concessão, o pagamento e a manutenção dos benefícios previdenciários, bem como prestar assistência médica, hospitalar,



odontológica e social a seus beneficiários, em fundo assistencial específico, nos termos da legislação aplicável.

No período atual, o Instituto demonstra evolução administrativa, patrimonial, operacional e financeira, consolidada pela auto-sustentação proporcionada pelos servidores e entes municipais, por intermédio dos repasses mensais oriundos de contribuições previdenciárias – parte do servidor e parte patronal –, o que, em conjunto com esses elementos contributivos, configura uma participação ativa e inovadora da atual administração do Instituto.

## ✔ 2. Conformidade das Áreas

A avaliação das áreas do IPAM foi realizada com base nos critérios estabelecidos pela legislação vigente e pelo Manual do Pró-Gestão RPPS Nível II.

Matriz de Conformidade Institucional (2º Semestre 2025)			
Nº	📌 Critério	🔍 Item Verificado	📊 Resultado
1	Administrativa	Processos de contratação e gestão de pessoal	✔ EM CONFORMIDADE
2	Previdenciária	Concessão, manutenção e revisão de benefícios	✔ EM CONFORMIDADE
3	Financeira	Gestão de investimentos e fluxo de caixa	✔ EM CONFORMIDADE
4	Compensação Previdenciária	Processos de requerimento, análise e recebimento da COMPREV	✔ EM CONFORMIDADE
5	Tecnologia da Informação	Segurança, integridade e disponibilidade dos sistemas	✔ EM CONFORMIDADE
6	Transparência	Publicação de informações e dados no portal	🕒 A CONFERIR

## 👤 3. Departamento Administrativo

### 3.1. Pessoal

De acordo com as informações apresentadas pelo setor responsável, a prestação das informações referentes aos Atos de Pessoal via sistema foi realizada em conformidade com o cronograma estabelecido. Os números de cargos preenchidos, bem como os vencimentos e vantagens pagos no segundo semestre de 2025, observaram e permanecem dentro dos limites permitidos pela legislação vigente.

Folha de Ativos – Instituto de Previdência:

- Servidores efetivos: 41
- Servidores Comissionados: 67



- Servidores efetivos exercendo cargo em comissão: 21
- Servidores efetivos em função de confiança: 5
- Servidores com função gratificada: 8

<b>Detalhamento da Folha de Pagamento de Ativos - (2º Semestre 2025)</b>						
Nº	 Mês (2025)	Matrículas	Rendimentos Mensais (R\$)	Matrículas (LP/Comp)	Licença-Prêmio / Comp. (R\$)	Total Bruto (R\$)
1	Julho	65	R\$ 818.705,68	0	R\$ 0,00	R\$ 818.705,68
2	Agosto	78	R\$ 924.008,18	0	R\$ 0,00	R\$ 924.008,18
3	Setembro	84	R\$ 905.276,89	0	R\$ 0,00	R\$ 905.276,89
4	Outubro	88	R\$ 946.734,23	0	R\$ 0,00	R\$ 946.734,23
5	Novembro	91	R\$ 972.069,91	0	R\$ 0,00	R\$ 972.069,91
6	Dezembro	90	R\$ 1.261.302,88	1	R\$ 45.583,34	R\$ 1.306.886,22
	Total 2º Sem	91 (pico)	R\$ 5.828.097,77	1	R\$ 45.583,34	R\$ 5.873.681,11

Ressalta-se que as informações indicadas acima aplicam-se, de forma geral, a todos os servidores do Instituto, abrangendo tanto o fundo de previdência quanto o de assistência.

### 3.2. Férias

A gestão do usufruto de férias no IPAM segue rigorosamente as diretrizes do Regime Jurídico Único e as normas regulamentadoras do Município de Porto Velho, com foco no equilíbrio entre o bem-estar do servidor e a continuidade do serviço público. Conforme estabelecido no Art. 90, o servidor tem direito a 30 dias de férias anuais. A legislação permite o acúmulo de, no máximo, 02 períodos, desde que devidamente justificado pela necessidade do serviço e respeitado o período aquisitivo de 12 meses de efetivo exercício.

A escala de férias é considerada um instrumento de planejamento estratégico, e sua alteração é excepcional, conforme o Art. 65, ocorrendo apenas nos seguintes casos:

- Necessidade Imperiosa do Serviço: Exige comunicação motivada da chefia imediata com antecedência mínima de 30 dias.
- Impedimentos Legais: Caso o servidor entre em gozo de licença médica ou licença à gestante antes do início do período programado.
- Validade Jurídica: Alterações na programação que não forem formalmente comunicadas ao Instituto não terão validade, prevalecendo, para todos os efeitos, a escala publicada originalmente no Diário Oficial do Município.



### 3.3. Licença Prêmio

Direito garantido pela LC nº 385/2010 ao servidor que demonstra regularidade funcional:

- Aquisição: 03 meses de licença remunerada a cada 05 anos (quinquênio) de efetivo exercício.
- Critérios de Perda: Mais de 10 faltas injustificadas, penalidade de suspensão ou licenças para interesses particulares no período.
- Gozo: Limitado a 1/3 da lotação da unidade para garantir a continuidade do serviço.
- Conversão em Pecúnia: Autorizada em casos de aposentadoria, falecimento, doenças graves (incluindo TEA e Síndrome de Down) ou sobre-endividamento (dívidas > 30% da renda), sujeita à disponibilidade orçamentária (limite de 0,5% da folha).

### 4. Tecnologia da Informação (TI)

A área de Tecnologia da Informação do IPAM constitui-se estratégica para o gerenciamento, processamento e proteção das informações corporativas, bem como para a garantia da infraestrutura física e lógica de informática. O IPAM dispõe de três (3) responsabilidades de Nível Superior Técnico em formação, sendo uma (1) delas descentralizada do CPD.



#### 4.1. Centro de Processamento de Dados (CPD)

O Setor de CPD do IPAM, conquanto a sigla remeta a uma era de computadores centrais, opera como um moderno Data Center ou setor de TI/Infraestrutura, com ênfase na descentralização, estratégia e adoção de soluções em nuvem. Suas principais atribuições consistem em armazenar, processar e proteger as informações corporativas, bem como gerenciar a infraestrutura física e lógica de informática.

#### Gestão de Infraestrutura Física e Operações

- Monitoramento 24/7: Supervisão contínua de servidores, redes intranet, internet e sistemas de armazenamento (storage) para garantir alta disponibilidade.
- Controle Ambiental: Monitoramento de sistemas de refrigeração/ar condicionado para manter a temperatura ideal dos equipamentos.
- Gestão de Energia: Estabilidade elétrica garantida por No-breaks (UPS) e geradores de backups.
- Segurança Física: Rigoroso controle de acesso físico ao local, com sistemas de segurança para proteger os servidores.

Evidência: Logs de monitoramento de infraestrutura e ambiente físico do CPD, período Jan-Jun/2025, indicam 99,9% de uptime e condições ambientais estáveis.

#### Gestão de Dados e Sistemas

- Armazenamento e Processamento: Organização e transformação de dados brutos em informações úteis.



- Backups (Cópia de Segurança): Rotinas diárias e automatizadas de backup para garantir a integridade e recuperação de dados.
- Manutenção de Sistemas: Instalação, configuração e atualização de softwares, drivers, sistemas operacionais e servidores.

Evidência: Logs de backup diários e automatizados confirmam a execução bem-sucedida de todas as rotinas de cópia de segurança para o período Jan-Jun/2025, com 100% de sucesso.

## Segurança da Informação e Rede

- Segurança Lógica: Implementação de firewalls, antivírus e barreiras contra ameaças internas e externas.
- Gerenciamento de Rede: Manutenção da conectividade de fibra óptica, rede de computadores, Wi-Fi e ramais de rede cabeada de telefonia.
- Controle de Acessos: Gerenciamento de permissões de segurança de usuários nos sistemas do Instituto.

Evidência: Relatórios de segurança lógica e logs de controle de acesso indicam ausência de incidentes de segurança e conformidade com as políticas de acesso para o período Jan-Jun/2025.

### 4.1.2. Data Protection Officer (DPO) – LGPD

Conforme a Portaria nº 624/2025 de 08 de dezembro de 2025, o Encarregado de Proteção de Dados (DPO) atua no atendimento à LGPD (Lei Federal nº 13.709) e à Política de Segurança da Informação (PSI), com as seguintes competências:

1. Aceitar reclamações e comunicações dos titulares de dados, prestar esclarecimentos e adotar providências;
2. Receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD e adotar as medidas necessárias;
3. Orientar os servidores e colaboradores do IPAM quanto às práticas relacionadas à proteção de dados pessoais;
4. Acompanhar e monitorar a conformidade institucional quanto às normas de privacidade e proteção de dados;
5. Executar as demais atribuições estabelecidas pela legislação e regulamentos complementares.





### 4.2. Assessoria de Tecnologia da Informação

A Assessoria de Tecnologia da Informação, cargo de assessoramento direto subordinado à Presidência, tem suas competências definidas na Lei Complementar nº 886, de 11 de março de 2022 - Art. 77.

### 4.3. Tabela de Sistemas de TI

Abaixo, a relação dos principais sistemas de TI utilizados pelo IPAM, com suas características de backup e responsabilidade, atestando a conformidade de sua gestão.



<b>Inventário Consolidado de Sistemas e Gestão de Backups (IPAM/2026)</b>				
<b>Nº</b>	<b> Sistemas</b>	<b> Backup</b>	<b> Local</b>	<b> Observação</b>
1	Arquivos de Diretórios Setoriais (M:)	Diário/Mensal	Storage	Instalado no Contêiner Data Center da SMTI. Backups pelo CPD.
2	Arquivos salvos nos computadores locais	N/A	Local	Não recomendado. Usuários devem salvar no Servidor Centralizado.
3	FacPlan (Assistência Médica)	Diário/Mensal	SMTI	Resp. Empresa Rezek Informática. Banco em Linux.
4	Google Workspace Admin (Emails)	N/A	Nuvem	Backups realizados pelo CPD.
5	Gerenciamento de Telefone Fixo	N/A	Nuvem	Nuvem corporativa.
6	E&L - Software (Folha/Frota/Protocolo)	Diário/Mensal	Storage	Resp. Empresa contratada. Banco em Linux.
7	Sistema de Vigilância de Câmeras	N/A	Storage/DVR	Resp. Empresa contratada.
8	GPI Orçamentário e Financeiro – EL	Diário/Mensal	SMTI	Manutenção pela equipe da SMTI da Prefeitura.
9	GPI Tributário – DAM – EL	Diário/Mensal	SMTI	Manutenção pela equipe da SMTI da Prefeitura.
10	SEI (Processos e Documentos)	Diário/Mensal	SMTI	Manutenção pela equipe da SMTI da Prefeitura.
11	GLPI (Chamados Técnicos)	Diário/Mensal	SMTI	Manutenção pela equipe da SMTI da Prefeitura.
12	Novo VGA (Totem Assistência)	Diário/Mensal	SMTI	Manutenção pela equipe da SMTI da Prefeitura.
13	Software e-Ponto	Diariamente	SMTI	Manutenção pela equipe da SMTI da Prefeitura.
14	Cadastro de Eventos e Cursos	Diário/Mensal	SMTI	Manutenção pela equipe da SMTI da Prefeitura.
15	Tabela Brasíndice	N/A	Nuvem	Resp. Empresa contratada. CPD atualiza no FacPlan.
16	Catracas Eletrônicas (Secullum)	Diário/Mensal	Storage	Em fase licitatória. Backups pelo CPD.



Inventário Consolidado de Sistemas e Gestão de Backups (IPAM/2026)				
17	Portal do Segurado	Diário/ Mensal	SMTI	Manutenção pela equipe da SMTI da Prefeitura.
18	Website e Portal do IPAM	Diário/ Mensal	SMTI	Hospedagem e manutenção pela SMTI da Prefeitura.
19	Servidor de Domínio e AD	Diário/ Mensal	SMTI	Windows Server 2022 R2. Backups pelo CPD.
20	Servidor de Arquivos (File Server)	Diário/ Mensal	SMTI	Windows Server 2022 Standard. Backups pelo CPD.
21	Servidor de Banco de Dados	Diário/ Mensal	SMTI	Linux CentOS 64 Bits. Backups pelo CPD.
22	Servidor de Aplicativos Locados	Diário/ Mensal	SMTI	Windows Server 2022 R2. Backups pelo CPD.
23	Servidor FacPlan (Assistência)	Diário/ Mensal	SMTI	Windows Server 2008 R2. Backups pela SMTI.





## 5. Gestão Previdenciária

O IPAM administra o RPPS – Regime Próprio de Previdência Social dos servidores públicos municipais de Porto Velho, RO –, criado por meio da Lei Complementar nº 001, de 23 de julho de 1990. Desde 10/12/2007, o IPAM encontra-se segregado (plano financeiro e plano previdenciário), nos termos da Lei Complementar nº 292, de 11 de dezembro de 2007.



### 5.1. Aposentadorias e Pensões

Durante o período em análise, foram concedidos os seguintes benefícios:

Concessão de Benefícios (2º Semestre 2025)				
Nº	 Mês (2025)	 Aposentadorias	 Pensões	 Total
1	Julho	07	04	11
2	Agosto	16	02	18
3	Setembro	09	04	13
4	Outubro	13	1	14
5	Novembro	14	0	14








<b>Concessão de Benefícios (2º Semestre 2025)</b>				
6	Dezembro	16	0	16
	Total Semestral	75	11	86





## 5.2. Compensação Previdenciária

Um dos objetivos da Compensação Previdenciária consiste na captação de recursos financeiros que aumentem a capitalização dos Fundos de Previdência, podendo assegurar o pagamento parcial aos servidores aposentados e pensionistas do Regime Próprio e do Regime Geral. A seguir, detalham-se os recebimentos, glosas e pagamentos referentes ao segundo semestre de 2025.

Recebimentos de Compensação Previdenciária (RGPS - IPAM 2025):




<b>Recebimentos RGPS - IPAM (2º Semestre 2025)</b>					
Nº	 Mês	 Capitalizado	 Financeiro	 Total	 Observações
1	Julho	R\$ 187.582,66	R\$ 87.110,63	R\$ 274.693,29	-
2	Agosto	-R\$ 78.884,36	R\$ 88.659,63	R\$ 9.775,27	-
3	Setembro	R\$ 663.242,61	R\$ 426.349,90	R\$ 1.089.592,51	-
4	Outubro	R\$ 2.173.586,23	R\$ 576.527,80	R\$ 2.750.114,03	-
5	Novembro	R\$ 6.705.936,75	R\$ 1.175.192,72	R\$ 7.881.129,47	SALDO BLOQUEADO E PAGO JUNTO AO MÊS SEGUINTE
6	Dezembro	R\$ 6.947.607,45	R\$ 1.275.456,27	R\$ 8.223.063,72	-
Σ	Total Semestre	R\$ 16.599.071,34	R\$ 3.629.296,95	R\$ 20.228.368,27	-

<b>RPPS – PAGOS IPAM/IPERON</b>				
Nº	 Mês	 Capitalizado	 Financeiro	 Total
1	Julho	R\$ 2.324,06	R\$ 2.176,80	R\$ 4.500,86
2	Agosto	R\$245,33	R\$ 2.176,80	R\$ 2.422,13
3	Setembro	R\$ 1.413,52	R\$ 1.342,30	R\$ 2.755,82
4	Outubro	R\$ 490,66	R\$ 4.087,14	R\$ 4.577,80



<b>RPPS – PAGOS IPAM/IPERON</b>				
5	Novembro	R\$ 245,33	R\$ 2,043,57	R\$ 2.288,90
6	Dezembro	R\$ 37.511,41	R\$ 3.489,62	R\$ 41.001,03
Σ	Total Semestre	R\$ 42.230,31	R\$ 15.316,23	R\$ 57.546,54

<b>Detalhamento de Pagamentos RPPS - Rio de Janeiro, Tocantins, Paraná e Balneário Camboriú (2º Semestre 2025)</b>						<b>RPPS - RECEBIDOS</b>
Nº	 Mês	Rio de Janeiro	Tocantins	Paraná	Balneário Camboriú	São Paulo
1	Julho	R\$ 19,21	R\$ 294,21	R\$ 12.420,26	-	
2	Agosto	R\$ 19,21	R\$ 294,21	R\$ 354,19	-	
3	Setembro	R\$ 19,21	R\$ 294,21	R\$ 354,19	-	R\$ 24.465,54
4	Outubro	R\$ 19,21	R\$ 588,42	R\$ 708,38	-	R\$ 858,44
5	Novembro	R\$ 19,21	R\$ 294,21	R\$ 354,19	R\$ 37.306,08	R\$ 429,22
6	Dezembro	R\$ 19,21	R\$ 294,21	R\$ 354,19	R\$ 1.041,10	R\$ 429,22
Σ	Total Semestre	R\$ 115,26	R\$ 2.059,47	R\$ 14.545,40	R\$ 38.347,18	R\$ 26.182,42

## 6. Departamento Financeiro

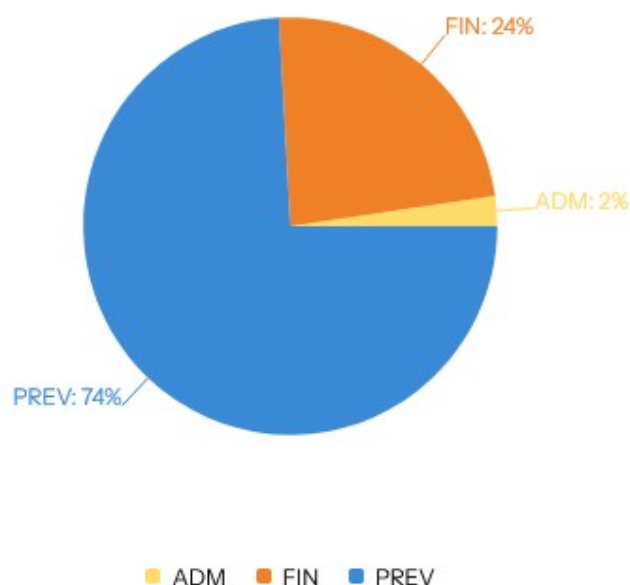
### 6.1. Investimentos Financeiros

Em 2014 foi criado O Comitê de Investimento dos Recursos do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Instituto de Previdência e Assistência do Município de Porto Velho - IPAM, órgão colegiado de caráter auxiliar da Presidência na tomada de decisões. O Comitê de Investimentos do IPAM - COMIN, tem por objetivo a análise das movimentações financeiras e propor políticas para as aplicações de recursos da autarquia, observando a segurança, rentabilidade, solvência e liquidez dos investimentos.

(Veja a Tabela para a evolução do patrimônio consolidado, (Títulos Públicos + RF): Crescimento consistente (~8,5% no semestre). Fechou em R\$ 1.218.093.188,98 (+3,16% em dez.).



Resultados dos Investimentos Financeiros (1º Semestre 2025)					
Nº	Mês (2025)	Administrativo	Previdenciário	Financeiro	Consolidado (CONS)
1	Julho	R\$ 28.411.347,79	R\$ 883.594.243,15	R\$ 209.742.714,42	R\$ 1.121.748.305,36
2	Agosto	R\$ 28.965.179,82	R\$ 887.586.839,19	R\$ 227.154.166,84	R\$ 1.143.706.185,85
3	Setembro	R\$ 29.404.330,65	R\$ 891.132.697,58	R\$ 238.808.252,29	R\$ 1.159.345.280,52
4	Outubro	R\$ 28.333.540,31	R\$ 894.594.837,23	R\$ 249.976.425,26	R\$ 1.172.904.802,80
5	Novembro	R\$ 28.626.943,23	R\$ 899.200.626,11	R\$ 252.945.645,54	R\$ 1.180.773.214,88
6	Dezembro	R\$ 28.279.473,52	R\$ 902.785.211,58	R\$ 287.028.503,88	R\$ 1.218.093.188,98
Σ	Saldo Final	R\$ 28.279.473,52	R\$ 902.785.211,58	R\$ 287.028.503,88	R\$ 1.218.093.188,98



- ADM: R\$ 28.279.473,52
- FIN: R\$ 287.028.503,88
- PREV: R\$ 902.785.211,58
- Total: R\$ 1.218.093.188,98





## 6.2. Processos de Adiantamentos

### Suprimentos de Fundos

De igual modo, no âmbito deste Instituto, o regime de adiantamentos para atender despesas de pronto pagamento ou em caráter emergencial está previsto na Lei Municipal nº 957, de 10 de junho de 1991.

- 1º Semestre de 2025: Regulamentado pelo Decreto Municipal nº 14.707, de 23 de agosto de 2017. A unidade de Controle Interno verificou a concessão de 1 (um) suprimento de fundos, cuja prestação de contas foi devidamente homologada no 2º semestre.
- 2º Semestre de 2025: Regulamentado pelo novo Decreto nº 21.679, de 22 de dezembro de 2025, que revoga o Decreto nº 14.707/2017 e dispõe sobre a concessão, aplicação e prestação de contas de Suprimento de Fundo, no âmbito do Poder Executivo Municipal da Administração Pública Direta e Indireta, com outras providências.

<b>Detalhamento de Suprimento de Fundos (2º Semestre 2025) PREVIDÊNCIA</b>		
<b>Nº</b>	 <b>Descrição do Item</b>	 <b>Detalhes do Processo</b>
1	Processo Administrativo	Nº 011.000575/2025-60 (SEI)
2	Pedido de Adiantamento	R\$ 2.000,00 Material de Consumo e R\$ 6.000,00 Serviços de Terceiros
3	Responsável	Sérgio Mota de Moraes
4	Total das despesas	R\$ 1.085,52 (Material de Consumo) R\$ 3.800,00 (Serviços de Terceiros)
6	Situação Final	<input checked="" type="checkbox"/> Prestação de Contas Homologada e publicada no DOM.

## 7. Pró-Gestão

O Pró-Gestão RPPS foi criado para incentivar os RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, de modo a proporcionar maior controle de seus ativos e passivos, bem como conferir maior transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

Pretende-se alcançar o Nível II, razão pela qual foi criada uma comissão para realizar os estudos técnicos quanto à manualização, fluxogramas e documentos pendentes. Os requisitos considerados para a certificação concentram-se em três pilares: Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária. O processo de avaliação baseia-se em um conjunto de ações pré-determinadas para cada nível, cuja aplicação deve ser demonstrada perante a entidade certificadora.











De acordo com o manual do Pró-Gestão, é necessário que o controle interno registre em seu relatório a situação de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como o resultado do acompanhamento das providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas na certificação.

Abaixo, segue um Relatório de Diagnóstico:

### 7.1. Relatório de Diagnóstico do “Pró-Gestão RPPS”





Atividades relativas à dimensão CONTROLES INTERNOS: A análise de diagnóstico do IPAM, na dimensão Controles Internos resultou no seguinte cenário (quadro resumo):



Nº	 Requisito	 Verificação
1	3.1.1. Mapeamento das Atividades	 OK
2	3.1.2. Manualização das Atividades	 OK
3	3.1.3. Certificação dos dirigentes	 OK
4	3.1.4. Estrutura de Controle Interno	 OK
5	3.1.5. Política de Segurança da Informação	 OK
6	3.1.6. Gestão e Controle da Base de Dados	 OK

### 7.2. Detalhamento do Diagnóstico (Controles Internos)

A seguir, apresenta-se o detalhamento técnico dos requisitos da dimensão de Controles Internos, organizados de forma a facilitar a conferência documental.



Nº	 Requisito	 Detalhamento da Situação
3.1.1	Mapeamento de Atividades das Áreas de Atuação do RPPS	Benefícios, Investimentos, Tecnologia da Informação, Processo de Gestão da Folha de Pagamento dos Benefícios, Arrecadação.
3.1.2	Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS	Benefícios, Investimentos, Tecnologia da Informação, Processo de Gestão da Folha de Pagamento dos Benefícios, Arrecadação.
3.1.3	Certificação dos Dirigentes e Conselhos	Certificação dos dirigentes, membros dos conselhos deliberativo e fiscal, responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do comitê de investimentos: Consta no Portal da Transparência e no CADPREV.
3.1.4	Estrutura de Controle	Lei Complementar 886/2022.



Nº	 Requisito	 Detalhamento da Situação
	Interno	
3.1.5	Política de Segurança da Informação	Feito, porém não publicado.
3.1.6	Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais	O censo foi realizado no ano de 2024, e os dados dos segurados foram transmitidos ao RPPS, incluindo as fases do e-social.

### 7.3. Educação e Diálogo

Para as ações de capacitação e engajamento social, apresento uma estrutura de pontos de destaque, que confere maior visibilidade às atividades realizadas no semestre:

-  3.3.1. PLANO DE CAPACITAÇÃO: Foi criado um planejamento para a capacitação de servidores e conselheiros por meio de Documento, no qual foi enviado a todos os setores, via sistema SEI, contemplando os requisitos mínimos exigidos pelo manual do Pró-Gestão.
-  3.3.2. AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE: Foi realizado o III Seminário de Previdência, em conjunto a III Audiência Pública, nos dias 28, 29 e 30 de agosto.



### 8. AVALIAÇÃO ATUARIAL

A Avaliação Atuarial constitui estudo técnico elaborado por profissional independente – o atuário –, no qual se mensuram os recursos (patrimônio) necessários à cobertura dos benefícios oferecidos (compromissos) pelo Fundo de Previdência.



Esse estudo é elaborado com base em dados estatísticos da população (servidores municipais e seus dependentes) coberta pelo Plano, tais como taxa de mortalidade, taxa de sobrevivência após a aposentadoria, taxa de invalidez por doenças e por acidentes, taxa de retorno esperada para os investimentos, entre outros.

O Relatório de Avaliação Atuarial é o documento formal que sintetiza os resultados e conclusões obtidos no processo de avaliação atuarial de um instituto de previdência, servindo como guia para a gestão e para os tomadores de decisão quanto a políticas futuras, ajustes de contribuições e benefícios, e conformidade com as regulamentações vigentes. Ademais, pode conter recomendações específicas para garantir que o instituto de previdência cumpra suas obrigações futuras de maneira sustentável. Para tanto, foi contratada uma empresa para elaboração do relatório atuarial.



## 9. TRANSPARÊNCIA DO SITE

Com o objetivo de verificar a publicação e vigência de certidões e documentos no site do Instituto além das certidões e certificados, é possível verificar que o site do IPAM contém as seguintes informações, em consonância com a Lei de Acesso à Informação:

Verificação de Itens de Transparência no Portal Institucional		
Nº	 Item de Transparência Verificado	 Detalhamento das Informações
1	Folha de Pagamento	Informações relativas à folha de ativos e inativos.
2	Atas de Reuniões	Atas dos Conselhos Administrativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos.
3	Dados Financeiros	Informações financeiras e de investimentos.
4	Certidões e Certificados	Publicação e vigência de documentos institucionais, entre outros.

## 10. UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Como já mencionado neste relatório, o Controle Interno do IPAM encontra-se vinculada e subordinada à Presidência, nos termos da Lei Complementar nº 886/2022, que reorganizou a estrutura do Controle Interno. Nesse sentido, sempre que requisitada, a CONGER desenvolve atividades e presta contas ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE/RO).

## 11. Conclusão e Recomendações

Diante do que consta do presente relatório, o Controle Interno do IPAM identificou os seguintes pontos que merecem destaque:

- Portal da Transparência: Informamos que necessitamos de um pouco de tempo para a análise do portal de Transparência: <https://transparencia-ipam.portovelho.ro.gov.br/>

Diante do exposto neste relatório, verifica-se que as áreas analisadas do IPAM demonstram conformidade geral com os princípios de legalidade, legitimidade, eficiência e transparência. Contudo, para uma análise mais aprofundada do Portal da Transparência, o Controle Interno requer tempo adicional. Encaminhamos o presente relatório para ciência e deliberação da Comissão Pró-Gestão RPPS.

Porto Velho/2025.

(Assinado Eletronicamente)

**CAROLINE ASSUNÇÃO CARDOSO**  
Controladora Geral/IPAM

