



IPAM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E
ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO



Relatório de Governança Corporativa Nº 1/2026/IPAM-AGPC



PREVIDÊNCIA

RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA



www.ipam.ro.gov.br

RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

APRESENTAÇÃO

1. CONTEXTUALIZAÇÃO

O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho (IPAM, CNPJ 34.481.804/0001-71) é uma autarquia de direito público com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, criada pela Lei Complementar nº 001/1990 e reestruturada pelas Leis Complementares nº 886/2022, nº 940/2023 e nº 952/2023. Sua estrutura de governança corporativa é baseada nos princípios de transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa, conforme o Manual do Pró-Gestão RPPS versão 3.6-2025. A missão do IPAM é conceder e gerir com qualidade e responsabilidade os benefícios previdenciários e serviços de assistência à saúde para segurados e dependentes, fornecendo informações e soluções adequadas, com transparência e observância aos princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência) no Regime Próprio de Previdência Social do Município de Porto Velho. Sua visão é ser um instituto modelo na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social em Rondônia, referência em equilíbrio financeiro e atuarial, e um marco em gestão transparente, humana e participativa, com tecnologia atualizada para melhor atendimento e valorização de segurados, dependentes e servidores. Os valores institucionais orientam-se pelo desempenho de atividades focadas em resultados, respeito ao cidadão e compromisso com segurados e dependentes, elevado sentido ético de serviço público, honestidade, integridade e justiça, colaboração mútua em equipe, transparência e eficiência nos atos administrativos, capacidade institucional de gestão e inovação, e qualidade, excelência, competência e ética profissional.

Este relatório foi elaborado pelo setor de Governança, Projetos e Compliance do IPAM, um órgão de assessoramento direto à Diretoria de Presidência. Suas funções incluem promover a governança corporativa por meio de projetos institucionais e políticas alinhadas à excelência administrativa e ao equilíbrio financeiro, elaborar projetos para implementar mecanismos de governança com foco em normas, ética e conformidade regulatória (compliance), e desenvolver e propor políticas de governança que abranjam planejamento, monitoramento e ajustes administrativos.

A Diretoria Executiva, sob a liderança da Diretora-Presidente, estabelece as diretrizes estratégicas e objetivos institucionais do IPAM, com a contribuição de cada coordenadoria e assessoria. A Coordenadoria de Previdência, a Coordenadoria Administrativa e Financeira e a Coordenadoria de Assistência Médica atuam com autonomia funcional sob a responsabilidade de seus respectivos gestores e integram o Conselho Diretor (CODIR). As responsabilidades do IPAM incluem a preservação dos direitos dos segurados, a proteção do ente instituidor, a gestão patrimonial e a conformidade regulatória. Os processos de decisão envolvem a submissão prévia ao Conselho Municipal de Previdência e Assistência (CMPS) e ao Conselho Fiscal para aprovação de relatórios, investimentos e planos. O monitoramento da conformidade é realizado pela Controladoria Geral (com relatórios semestrais), pela Ouvidoria (via plataforma Fala.BR e e-mail ouvidoria@ipam.ro.gov.br, com relatórios quadrimestrais) e por auditorias internas, com prestação de contas anual disponível no site (<https://transparencia-ipam.portovelho.ro.gov.br/>).

Este relatório anual, que atende ao requisito de Nível II do Manual Pró-Gestão 3.6, apresenta informações sobre os dados dos segurados, receitas e despesas de 2025. Nesse ano, o IPAM atendeu 14.250 segurados ativos, 5.780 aposentados e 1.920 pensionistas, totalizando 22.000 beneficiários. As receitas de contribuições somaram R\$ 180 milhões e as despesas com benefícios alcançaram R\$ 165 milhões, conforme os relatórios financeiros e atuariais anexados.

Na gestão de investimentos, o IPAM adota gestão própria, em conformidade com a Resolução CMN nº 4.963/2021. A estrutura inclui o Comitê de Investimentos (COMIN), responsável pela análise de propostas, acompanhamento de desempenho e deliberação sobre alocações. O COMIN é composto pela Diretora-Presidente, Coordenador Administrativo-Financeiro, Coordenador de Previdência, Gestor de Recursos e servidores designados, reunindo-se mensalmente com atas publicadas no Portal da Transparência. Os ativos incluem títulos públicos federais, operações compromissadas e fundos de investimento em renda fixa (FIRF, FIF, FMP, FIDC com subordinação), observando limites de concentração, rating mínimo e ALM para compatibilizar o fluxo de caixa atuarial com as obrigações. A prioridade é a segurança, liquidez e rentabilidade alinhada à meta atuarial, com relatórios mensais aprovados pelo Conselho Fiscal e semestrais de diligências. O fluxo de caixa considera receitas de contribuições (R\$ 416,8 milhões projetados), pagamentos de benefícios e aplicações em carteira diversificada (renda fixa >70%, variável limitada), com projeções atuariais do Relatório de Avaliação 2026 que garantem o equilíbrio financeiro-atuarial.

Quanto às atividades dos órgãos colegiados, o IPAM disponibiliza em seu site institucional os regimentos internos e as atas do Conselho Municipal de Previdência e Assistência (CMPS), do Conselho Diretor (CODIR) e do Conselho Fiscal. As reuniões ordinárias são mensais, e as extraordinárias são convocadas pelo Presidente ou pela maioria dos membros, com antecedência mínima de dois dias. Em 2025, as principais decisões incluíram a aprovação de relatórios, a análise de contas e balancetes, a deliberação sobre investimentos e o cumprimento de metas previdenciárias, com as atas publicadas no Portal da Transparência.

O IPAM desenvolve atividades institucionais que abrangem a gestão de pessoal, conforme a Lei Complementar nº 866/2021, que institui o plano de carreira, cargos e remuneração para servidores efetivos, promovendo desenvolvimento profissional, valorização e progressão funcional. A gestão orçamentária e financeira é realizada com planejamento anual e execução alinhada ao PPA, LDO e LOA. O custeio e os contratos são gerenciados por um setor dedicado, com segregação de funções em licitações, dispensas e fiscalização, conforme a Lei Complementar nº 886/2022 e suas alterações. Os controles internos são monitorados por relatórios semestrais que avaliam riscos e conformidade. A imagem institucional é fortalecida pela Ouvidoria, que tem como meta 95% de respostas no prazo legal via Fala.BR e canais múltiplos, conforme o Decreto nº 15.538/2018. Além disso, o IPAM garante o cumprimento judicial e a conformidade com a LGPD para proteção de dados e com o eSocial para obrigações trabalhistas, integrados à segregação de atividades em benefícios, perícias e folha de pagamento.

2. PLANO ESTRATÉGICO e PLANO OPERACIONAL 2026

O planejamento do IPAM para o ano de 2026 está detalhado no Plano Operacional, que desdobra as ações do Plano Estratégico 2025-2029. Este Plano Estratégico foi desenvolvido a partir das premissas do Manual Pró-Gestão RPPS, estabelecendo metas quantitativas e qualitativas para todas as áreas de atuação do IPAM, organizadas em quatro perspectivas do *Balanced Scorecard* adaptado: Gestão dos Ativos Previdenciários, Segurados (Ativos e Inativos) e Sociedade, Processos Internos, e Aprendizagem e Crescimento. Após sua finalização, o Plano Estratégico foi apresentado aos servidores do IPAM, conforme documento.

O Plano Operacional 2026 detalha 32 ações estratégicas distribuídas em 16 objetivos, com responsáveis específicos, prazos exequíveis e indicadores mensuráveis para o acompanhamento dos resultados. Por exemplo, na perspectiva de Gestão dos Ativos Previdenciários, destacam-se a elaboração de um Plano de Amortização do Déficit Atuarial, a implementação de um sistema de monitoramento atuarial mensal, a revisão e otimização dos processos de arrecadação, a diversificação da carteira de investimentos, a implementação de procedimentos de gestão de riscos em investimentos e o mapeamento e redução de custos administrativos.

Com base no Processo SEI 011.000363/2026-63, que detalha o despacho de 02 de fevereiro de 2026, os processos do Plano Operacional 2026 foram encaminhados aos setores responsáveis para ciência, providências e cumprimento das etapas e prazos. A seguir, apresentamos a distribuição desses processos em formato de tabela:

Quadro 01: Encaminhamento das Ações do Plano de Ação

Processo SEI	Sector(es) Responsável(is)	Ação Principal
011.000364/2026-16	Assessoria de Investimentos	Elaboração do Plano de Amortização do Déficit Atuarial.
011.000366/2026-05	Coordenadoria Administrativa e Financeira – COAF, Gerência de Contabilidade, Divisão de Contabilidade do Fundo de Previdência	Implementação do Sistema de Monitoramento Atuarial.
011.000368/2026-96	Coordenadoria Administrativa e Financeira – COAF, Gerência de Arrecadação	Revisão dos processos de arrecadação, elaboração de diagnóstico e proposição de melhorias.

011.000369/2026-31	Assessoria de Investimentos, Comitê de Investimentos	Execução das ações de diversificação da carteira de investimentos.
011.000370/2026-65	Assessoria de Investimentos, Comitê de Investimentos	Implementação dos procedimentos de gestão de riscos em investimentos.
011.000371/2026-18	Coordenadoria Administrativa e Financeira – COAF, Gerência Administrativa	Mapeamento e redução dos custos administrativos.
011.000372/2026-54	Centro de Processamento de Dados – CPD	Mapeamento dos processos manuais e implementação do Sistema de Atendimento Digital.
011.000378/2026-21	Coordenadoria de Previdência, Divisão de Benefícios	Adoção das medidas de redução do tempo de análise dos benefícios.
011.000379/2026-76	Assessoria de Comunicação, Ouvidoria, Assessoria de Governança, Projetos e Compliance	Criação do canal de comunicação direta com os segurados.
011.000380/2026-09	Coordenadoria Administrativa e Financeira – COAF, Gerência Administrativa, Divisão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Implementação da Pesquisa de Clima Organizacional.
011.000381/2026-45	Coordenadoria Administrativa e Financeira – COAF, Gerência Administrativa, Divisão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Criação do Programa de Reconhecimento, Valorização e Benefícios.
011.000384/2026-89	Coordenadoria Administrativa e Financeira – COAF, Gerência Administrativa, Divisão de Serviços Gerais e Patrimônio	Levantamento das necessidades de melhoria do ambiente de trabalho.
011.000385/2026-23	Assessoria de Comunicação	Atualização mensal do Portal da Transparência.
011.000386/2026-78	Coordenadoria Técnica	Elaboração dos relatórios trimestrais sobre a situação orçamentária.
011.000387/2026-12	Presidência, Assessoria de Comunicação, Chefia de Gabinete	Execução do Plano de Comunicação Institucional.
011.000388/2026-67	Presidência, Secretaria de Gabinete da Presidência	Programação anual de participação em eventos de RPPS.
011.000389/2026-10	Assessoria de Governança, Projetos e Compliance	Criação das Políticas de Governança e Compliance.
011.000390/2026-36	Assessoria de Governança, Projetos e Compliance, Controladoria Interna	Implementação do Programa de Gestão de Riscos.
011.000391/2026-81	Assessoria de Governança, Projetos e Compliance, Comissão não remunerada	Estabelecimento de controles internos por processo.
011.000393/2026-70	Assessoria de Governança, Projetos e Compliance	Regulamentação interna conforme Manuais do Pró-Gestão.
011.000394/2026-14	Coordenadoria de Previdência, Comissão	Atualização da Reforma Previdenciária.
011.000395/2026-69	Centro de Processamento de Dados – CPD	Integração dos sistemas de informação.
011.000396/2026-11	Coordenadoria Administrativa e Financeira – COAF, Centro de Processamento de Dados – CPD	Levantamento e atualização dos equipamentos de informática.
011.000397/2026-58	Assessoria de Governança, Projetos e Compliance, Comissão Pró-Gestão	Mapeamento e padronização dos processos de benefícios e perícias.
011.000398/2026-01	Coordenadoria de Previdência	Execução das ações de Educação Previdenciária.
011.000399/2026-47	Setor de Compras e Licitações, Assessoria de Governança, Projetos e Compliance	Modernização dos processos de compras e licitações.
011.000400/2026-33	Coordenadoria Administrativa e Financeira – COAF, Assessoria de Governança, Projetos e Compliance, Comissão do Pró-Gestão	Otimização dos processos financeiros, contábeis e orçamentários.
011.000401/2026-88	Presidência, Coordenadoria Administrativa e Financeira – COAF, Gerência Administrativa, Setor de Compras e Licitações	Contratação da empresa de consultoria para elaboração dos projetos das novas instalações físicas do IPAM.
011.000403/2026-77	Coordenadoria Administrativa e Financeira – COAF, Assessoria	Capacitação em gestão por indicadores.

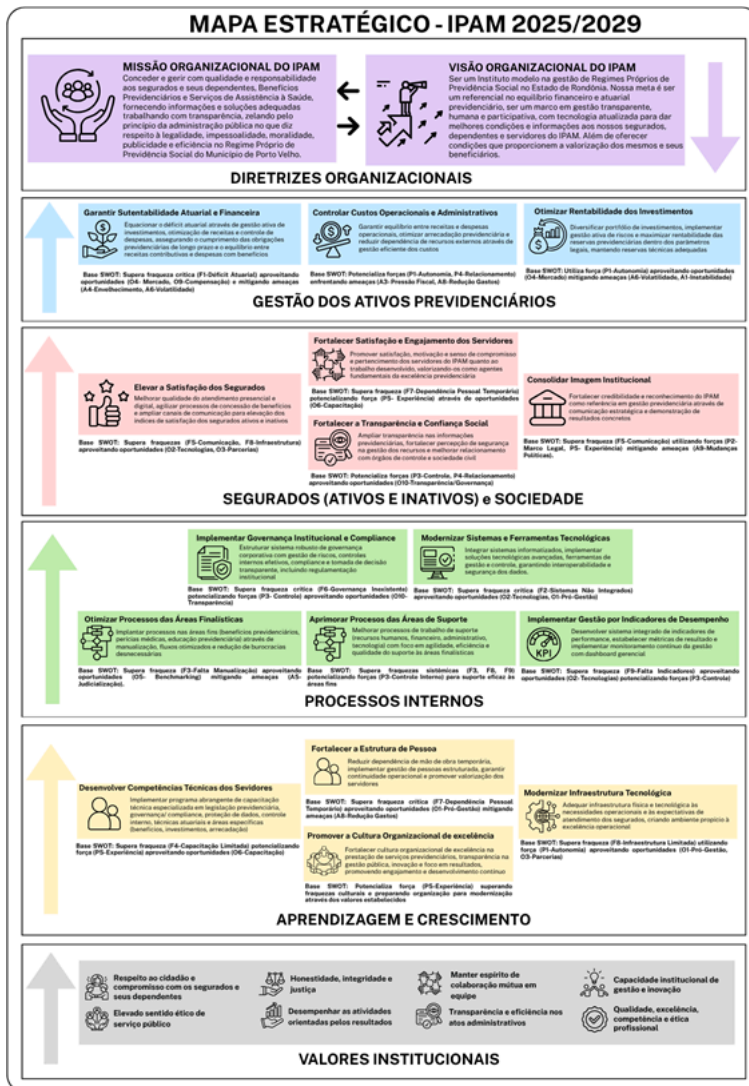
	de Governança, Projetos e Compliance	
011.000404/2026-11	Assessoria de Governança, Projetos e Compliance	Controle e acompanhamento das ações do Plano Estratégico.
011.000405/2026-66	Presidência, Assessoria de Governança, Projetos e Compliance	Desenvolvimento do Programa de Cursos Institucional.
011.000406/2026-19	Coordenadoria Administrativa e Financeira – COAF, Gerência Administrativa, Divisão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Comissão do Concurso Público	Redução da dependência de pessoal comissionado e estagiários.

Fonte: IPAM 2026

Na perspectiva de Segurados (Ativos e Inativos) e Sociedade, as ações incluem a implementação de um sistema de atendimento digital, a redução do tempo de análise de benefícios, a criação de um canal de comunicação direta com os segurados, a implementação de pesquisa de clima organizacional, a criação de um programa de reconhecimento, valorização e benefícios aos servidores, a melhoria do ambiente de trabalho e condições físicas, a atualização mensal do Portal da Transparência, a informação trimestral à Presidência sobre a situação orçamentária do IPAM, a consolidação da imagem institucional e a participação em eventos e fóruns de RPPS.

Para a perspectiva de Processos Internos, o plano prevê a criação de políticas de governança e compliance, a implementação de um programa de gestão de riscos, o estabelecimento de controles internos por processo, a atualização da reforma previdenciária, a integração de sistemas de informação, a atualização de equipamentos de informática, o mapeamento e padronização de processos de benefícios, a otimização do fluxo de perícias médicas, a implementação de educação previdenciária, a modernização dos processos de compras e licitações, a otimização dos processos de gestão financeira, contábil e orçamentária, e a contratação de empresa de consultoria para elaboração dos projetos das novas instalações físicas do IPAM

Imagem: Mapa Estratégico IPAM



Fonte: IPAM/ Plano Estratégico 2026/2029

Por fim, na perspectiva de Aprendizagem e Crescimento, são abordadas ações para capacitar servidores em gestão por indicadores, desenvolver o controle e acompanhamento das ações operacionais e gerenciais do Plano Estratégico, implementar um programa de cursos obrigatórios e fortalecer a estrutura de pessoal, incluindo a redução da dependência de pessoal comissionado e estagiários.

O monitoramento das ações será contínuo, com reuniões de acompanhamento operacional mensais, avaliação estratégica trimestral pelo Conselho Diretor e revisão geral semestral com todos os gestores, garantindo o controle efetivo da execução estratégica e o alinhamento com as metas anuais consolidadas, que incluem percentuais de ações concluídas no prazo e um índice geral de performance.

A maioria das ações estão em processo de desenvolvimento pelos setores, sendo acompanhadas pela Assessoria de Governança, Projetos e Compliance (AGPC). Os resultados serão mensurados e tabulados em dezembro de 2026, para que se possa ter um parâmetro de atingimento dos objetivos, contudo, para que

tenhamos um indicador quantitativo definiu-se uma meta geral de 70% de atingimento das ações desenvolvidas no Plano Operacional 2026.

Agrupamento de Imagens 01: Apresentação do Plano Operacional Setorial



Fonte: IPAM/2026

3. RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL

Com base no Relatório de Gestão Atuarial 2025 e no Relatório de Avaliação Atuarial, elaborado pela empresa de consultoria Lógica Consultoria, sob responsabilidade do Atuário: Adilson Moraes da Costa (MIBA 1.032), a situação atuarial do IPAM em dezembro de 2025 reflete a consolidação da segregação de massa, com dois planos distintos: o Plano Previdenciário e o Plano Financeiro.

O Plano Previdenciário, que opera em regime de capitalização, apresenta um superávit atuarial de R\$ 76,3 milhões, com um patrimônio líquido de R\$ 908,8 milhões e um ativo financeiro de R\$ 1.143,7 milhões. Este plano é fortalecido por uma base ativa de 953 servidores, um crescimento de 5,5% em relação a 2024, e uma relação de dependência de 0,65 ativos por beneficiário, com uma idade média de 46 anos para os ativos. A rentabilidade dos investimentos está alinhada à meta atuarial de 4,95% ao ano, garantindo a sustentabilidade de longo prazo com as alíquotas contributivas atuais (14% do servidor e 14% do ente).

Já o Plano Financeiro, que funciona como massa fechada em regime de repartição simples, possui um déficit atuarial estrutural de R\$ 2,662 bilhões. Suas reservas matemáticas são de R\$ 3,52 bilhões, com recursos disponíveis de R\$ 863 milhões, provenientes de patrimônio líquido (R\$ 166,9 milhões), parcelamentos (R\$ 146,0 milhões), IRRF (R\$ 332,1 milhões, com encerramento previsto para 2055) e recursos hídricos (R\$ 217,9 milhões). A duração do passivo é de 17,22 anos, e as projeções indicam necessidades máximas de R\$ 280 milhões por ano entre 2040 e 2050. A gestão desse déficit demanda a implementação urgente de um Plano de Amortização, conforme o Objetivo Estratégico 01 do Plano Operacional do IPAM.

A análise de sensibilidade para o período 2023-2025 demonstra que o Plano Previdenciário é sensível à gestão de ativos e à evolução demográfica, enquanto o Plano Financeiro, apesar de suas limitações, mostra uma trajetória de redução do déficit de 23,2% entre 2024 e 2025, indicando que as medidas de gestão estão surtindo efeito. As premissas atuariais adotadas, como a taxa de juros real de 4,95% ao ano e as tábuas biométricas AT-2000, são consideradas aderentes às características da massa de participantes.

Para o Plano Previdenciário, as recomendações incluem a manutenção da estrutura contributiva atual, o monitoramento semestral da evolução demográfica e a gestão otimizada dos investimentos. Para o Plano Financeiro, a prioridade é a elaboração e implementação do Plano de Amortização do Déficit Atuarial, a otimização das receitas vinculadas e a revisão da política de investimentos. Ambas as abordagens visam assegurar a conformidade com as normas técnicas vigentes, como a Portaria MTP nº 1.467/2022, consolidando a sustentabilidade do sistema previdenciário municipal.

4. CÓDIGO DE ÉTICA

O IPAM possui Código de Ética institucional aprovado pela Portaria nº 110/2026/IPAM-DRFP, que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os servidores, colaboradores e membros dos órgãos colegiados do Instituto. O documento está estruturado em sete capítulos que abrangem os valores e normas éticas, as responsabilidades da Diretoria Executiva, a conduta corporativa esperada, o tratamento de conflitos de interesses, as responsabilidades pelo descumprimento, a composição e atribuições do Comitê de Ética e as disposições finais.

O Código de Ética é norteado por princípios fundamentais como integridade e honestidade, transparência, impessoalidade e legalidade, responsabilidade social e compromisso com os segurados, respeito, equidade nas relações interpessoais e espírito de colaboração e trabalho em equipe. Seu cumprimento é obrigatório para todos os membros da instituição, sendo expressamente previsto que o desconhecimento do Código não exime ninguém de responsabilidade.

Para fins de fiscalização e orientação ética, o IPAM está em processo de constituição do Comitê de Ética, órgão colegiado composto por três servidores — dois designados pela Diretoria Executiva e um membro do Conselho Deliberativo — com atribuições de orientar servidores, receber denúncias, conduzir investigações preliminares e propor medidas corretivas. O descumprimento das normas éticas pode acarretar responsabilização administrativa, civil ou penal, nos termos da Lei Complementar nº 385/2010 e do Decreto nº 11.824/2010.

No âmbito da disseminação e consolidação da cultura ética institucional, o IPAM promoveu, em 09 de abril de 2026, capacitação sobre o Código de Ética com a participação de 85 servidores de diversas áreas, incluindo Gabinete da Presidência, Coordenadoria Administrativa e Financeira (COAF), Coordenadoria de Assistência Médica (COAM), Controladoria, Procuradoria, Coordenadoria de Previdência (COPREV), Gerência de Recursos Humanos (GEAD), Gerência Médica (GEMED), Gerência de Contabilidade (GECON), Centro de Processamento de Dados (CPD), Coordenadoria Técnica (COTEC), Arrecadação, Assessoria de Comunicação, Ouvidoria, Setor de Compras e Licitações, entre outros. A ação foi conduzida de forma expositiva e participativa, com uso de material didático ilustrativo e atividade interativa por meio da plataforma Kahoot, garantindo o engajamento dos participantes e a fixação dos conteúdos apresentados.

Agrupamento de Imagens 02: Capacitação do Código de Ética



Fonte: Relatório da Capacitação do Código de Ética/IPAM/2026

Imagem 03: Palestrante/Facilitador da Capacitação do Código de Ética



Fonte: Relatório da Capacitação do Código de Ética/IPAM/2026

Agrupamento de Imagens 04: Servidores de Diversos Setores do IPAM Participando da Capacitação do Código de Ética



Fonte: Relatório da Capacitação do Código de Ética/IPAM/2026

A ampla adesão dos servidores à capacitação reflete o compromisso institucional com a promoção de uma cultura organizacional ética, íntegra e transparente, em consonância com os princípios da administração pública e com os requisitos do Programa Pró-Gestão RPPS Nível II. O IPAM reafirma seu compromisso com a continuidade de ações formativas dessa natureza, conforme previsto no Art. 19 do próprio Código de Ética, que determina a divulgação permanente e a revisão constante de seus preceitos por todos os colaboradores.

5. POLÍTICAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR E REVISÃO DE APOSENTADORIAS POR INCAPACIDADE

Com base no documento Política de Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadorias por Incapacidade, o IPAM, em parceria com a Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) e a empresa Total Life Assistência à Vida Ltda., implementa políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor e revisão de aposentadoria por incapacidade. Essas diretrizes visam prevenir doenças ocupacionais, promover um ambiente de trabalho seguro e saudável, e garantir a sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município de Porto Velho.

As ações incluem a obrigatoriedade de exames médicos admissionais para todos os novos servidores, realizados antes da posse e arquivados no IPAM/SEMAD para fins previdenciários. A perícia médica, por sua vez, é responsável por avaliações admissionais complementares, periódicas, de retorno ao trabalho, para licenças e afastamentos, e para aposentadoria por incapacidade, assegurando a imparcialidade e a conformidade legal.

Para a redução de acidentes, são realizadas ações educativas contínuas, como treinamentos anuais, palestras, campanhas de conscientização e capacitação da CIPA, com foco na identificação de riscos, uso de EPIs e medidas preventivas. A eficácia dessas ações é monitorada por indicadores como a meta de redução de 10% ao ano na taxa de acidentes de trabalho.

A revisão periódica das aposentadorias por incapacidade é uma medida essencial para a sustentabilidade do RPPS, com prazo máximo de 4 anos entre as revisões, conforme exigência do Nível II do Pró-Gestão RPPS. O processo envolve notificação do beneficiário, perícia médica para reavaliação da incapacidade e

decisão administrativa sobre a manutenção ou cessação do benefício.

O monitoramento e a avaliação contínuos dessas políticas são realizados por meio de relatórios trimestrais, autoavaliações semestrais e auditorias internas anuais, utilizando indicadores de desempenho como a taxa de exames admissionais (meta de 100%), a redução de acidentes de trabalho e a revisão de 100% das aposentadorias por incapacidade permanente dentro do prazo estabelecido. Essas medidas visam garantir a conformidade com a legislação vigente, como a Constituição Federal, as Normas Regulamentadoras (NRs) do MTE, e o Manual do Pró-Gestão RPPS versão 3.6, consolidando a gestão responsável e a excelência na proteção previdenciária dos servidores municipais.

6. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

A Política de Investimentos do IPAM para 2025 é um instrumento estratégico que formaliza as diretrizes, objetivos e limites para a alocação dos ativos, garantindo a sustentabilidade dos benefícios previdenciários. Ela está em conformidade com a Lei nº 9.717/98, a Portaria MTP nº 1.467/2022 e a Resolução CMN nº 4.963/2021, sendo elaborada a partir de uma rigorosa Avaliação Atuarial periódica, como a de nº 0024/2026, com data focal em 31 de dezembro de 2025.

A política define a alocação estratégica de ativos, estabelecendo limites mínimos, máximos e alvos por segmento, conforme detalhado na Tabela de Estratégias de Alocação e nas Diretrizes por Segmento do Caderno da Política de Investimentos (páginas 3-5 e 15-25, respectivamente). A gestão de riscos é evidenciada por critérios de risco de crédito, mercado, liquidez e operacional, conforme as seções de Gestão de Riscos e Controles Internos (páginas 30-36).

A revisão da política é anual, com possibilidade de revisões extraordinárias e acompanhamento periódico por meio de relatórios mensais da carteira e atas do Conselho Deliberativo e Comitê de Investimentos. O monitoramento é realizado por indicadores de acompanhamento, como a comparação da rentabilidade com a Meta Atuarial, volatilidade e Sharpe, presentes nos Relatórios Mensais da Carteira.

Para garantir a transparência e publicidade, a Política de Investimentos é publicada no Portal da Transparência do IPAM, conforme o Art. 5º da Resolução CMP/DPIN 2025 (página 2), assegurando o acesso público aos segurados e à sociedade.

7. COMITÊ DE INVESTIMENTOS

O Comitê de Investimentos (COMIN) do IPAM é um órgão deliberativo técnico, formalmente instituído pela Lei Complementar Municipal nº 886/2022 (Art. 20 ao 26), que atua na governança e gestão dos recursos previdenciários.

Sua composição é de seis membros com funções definidas, sendo a presidência exercida pelo Diretor-Presidente e a substituição pelo Coordenador Administrativo-Financeiro (Art. 21 da LC 886/2022). Para garantir a expertise necessária, os membros devem cumprir requisitos de qualificação, como não ter condenações, possuir certificação profissional válida, experiência mínima de dois anos no mercado financeiro e nível superior, conforme a Portaria MTP nº 1.467/2022 (Art. 76 e 80) e a Minuta do Regimento Interno do COMIN (Cap. III, §3º).

As competências do Comitê incluem deliberar sobre investimentos e desinvestimentos, propor a Política de Investimentos, monitorar riscos e aprovar estratégias, conforme os Art. 23 a 25 da LC 886/2022. As reuniões são mensais, com atas secretariadas e publicadas, e o Comitê avalia a rentabilidade, riscos, meta atuarial e enquadramento legal dos investimentos, com parecer técnico deliberado pelo COMIN. Há uma integração contínua com outros colegiados, como o Conselho Fiscal (COFIS), para o qual são encaminhados relatórios mensais, e o Conselho Deliberativo (CMPS), que recebe relatórios trimestrais para acompanhamento da execução da Política de Investimentos.

8. LIMITES DE ALÇADAS

A definição de limites de alçadas na gestão de recursos do RPPS do IPAM é um pilar essencial para a governança corporativa, garantindo segurança e eficiência na administração dos ativos previdenciários. Este documento estabelece a clara separação de responsabilidades e as alçadas de decisão para todos os agentes envolvidos no processo de aplicação de recursos, em conformidade com a Resolução CMN nº 4.963/2021, a Lei Complementar Municipal nº 886/2022 e a Portaria MTP nº 1.467/2022.

As competências são definidas para cada instância:

- Assessor de Investimentos: Auxilia tecnicamente na elaboração da Política de Investimentos, emite pareceres sobre cenários macroeconômicos, risco e retorno, elabora relatórios mensais de desempenho e apoia o Comitê de Investimentos (COMIN) na análise das movimentações. Também recebe e trata a documentação de credenciamento de instituições financeiras e emite parecer técnico sobre elas.
- Comitê de Investimentos (COMIN): Elabora a proposta da Política de Investimentos, delibera sobre estratégias, aplicações, resgates e redirecionamentos de recursos, aprova o credenciamento de instituições financeiras, gestores e distribuidores de fundos, e encaminha as deliberações para execução pela Diretoria. Além disso, delibera sobre as movimentações financeiras e registra as decisões em ata.
- Conselho Municipal de Previdência (CMP): Aprova a Política de Investimentos em caráter definitivo, acompanha sua execução e fiscaliza os procedimentos de credenciamento.
- Diretor-Presidente e Coordenador Administrativo e Financeiro: Executam as movimentações financeiras (aplicações e resgates), assinando conjuntamente as ordens.
- Conselho Fiscal (COFIS): Analisa mensalmente os relatórios da carteira de investimentos e emite parecer conclusivo sobre a execução da Política de Investimentos e as movimentações financeiras.

Este documento assegura que a gestão dos recursos atenda aos princípios de segurança, rentabilidade, solvência e liquidez, sendo revisado sempre que necessário para acompanhar as evoluções normativas e as melhores práticas de governança previdenciária. As deliberações e execuções são registradas em atas e relatórios, arquivados e publicados no portal da transparência do IPAM, reforçando a publicidade e a responsabilidade fiscal.

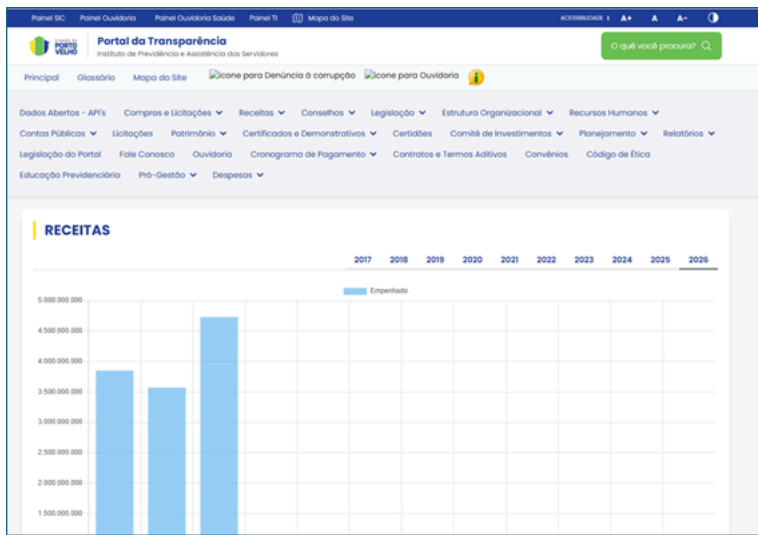
9. TRANSPARÊNCIA

O IPAM mantém Portal da Transparência acessível pelo endereço <https://transparencia-ipam.portovelho.ro.gov.br/>, estruturado em conformidade com os princípios constitucionais da publicidade, da legalidade e da eficiência, bem como com os requisitos do Programa Pró-Gestão RPPS. O portal disponibiliza amplo conjunto de informações institucionais, organizadas em seções que abrangem legislação, estrutura organizacional, recursos humanos, contas públicas, licitações, contratos, patrimônio, certificados e demonstrativos previdenciários, planejamento, relatórios de gestão e prestação de contas, além de canais de comunicação como Ouvidoria e acesso à informação.

No âmbito da governança corporativa, o portal também disponibiliza informações referentes aos Conselhos Municipal de Previdência e Assistência e Fiscal, incluindo composição, calendário e atas de reuniões, resoluções e pareceres, bem como informações sobre o Comitê de Investimentos, a Política de Investimentos e os relatórios mensais da carteira. Estão igualmente publicados os instrumentos normativos aprovados pela Portaria nº 110/2026/IPAM-DRFP, incluindo a Política de Segurança da Informação, o Código de Ética, o Manual da Ouvidoria e os demais manuais e políticas institucionais, garantindo o acesso público a todo o arcabouço normativo que rege a gestão do Instituto.

Em 2026, o IPAM promoveu a remodelagem e reestruturação do portal, atendendo a recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia — TCE-RO, com vistas a ampliar a transparência, facilitar a navegação e assegurar maior completude e atualização das informações disponibilizadas ao público.

Imagem 05: Tela do Portal da Transparência do IPAM



FONTE: <https://transparencia-ipam.portovelho.ro.gov.br/>

A manutenção e atualização permanente do Portal da Transparência constitui compromisso institucional do IPAM, refletindo seu alinhamento às melhores práticas de governança pública e ao objetivo estratégico de ser referência em gestão de Regimes Próprios de Previdência Social no Estado de Rondônia.

10. SEGREGAÇÃO DA ATIVIDADES

A segregação de atividades no IPAM é um pilar fundamental da governança, especialmente na gestão de investimentos, previdência e controle interno, visando evitar conflitos de interesse e garantir a conformidade.

A estrutura de segregação abrange diversas áreas:

1. **Coordenadoria de Previdência:** Responsável por subsidiar a Diretora-presidente na definição de diretrizes estratégicas para políticas públicas previdenciárias. Planeja a atualização de dados de aposentados e pensionistas, supervisiona a execução de programas previdenciários, a concessão e revisão de benefícios, o envio de processos ao Tribunal de Contas do Estado e a compensação previdenciária. Coordena ações para cumprimento do Plano de Ação Anual e metas institucionais, além de desenvolver controles para prevenção e repressão a fraudes.

2. **Divisão de Cadastro e Atendimento da Previdência:** Realiza o atendimento a servidores ativos, aposentados e pensionistas, prestando informações e orientações sobre serviços e processos previdenciários. Formaliza requerimentos e processos administrativos, efetua o recadastramento anual, confere documentação e fornece declarações. Também é responsável por alterações de dados cadastrais, inscrição de segurados e manutenção do cadastro de assistência médica.

3. **Divisão de Concessão de Benefícios da Previdência:** Analisa e instrui processos administrativos de concessão e revisão de benefícios previdenciários, elaborando planilhas de cálculo. Emite certidões de tempo de contribuição e presta informações sobre regras de aposentadoria e pensão. Atua na inclusão, revisão, exclusão e manutenção de benefícios, implementando alterações na folha de pagamento e acompanhando movimentações de consignações.

4. **Divisão de Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas:** Atende aposentados e pensionistas sobre remuneração e proventos, emitindo planilhas de cálculo e relatórios para fins atuariais. Realiza o registro e lançamento mensal de empréstimos consignados e do Elemento Moderador. É responsável pela abertura, processamento, gerenciamento e fechamento da folha de pagamento de aposentados e pensionistas dos Fundos Previdenciário Financeiro e Capitalizado, incluindo o 13º salário.

5. **Divisão de Perícia Médica:** Elabora, controla e executa procedimentos de perícias médicas, comunicando afastamentos e altas. Presta apoio a médicos peritos, acompanha prazos de benefícios e mantém conhecimento atualizado sobre normas de medicina e segurança do trabalho. Desenvolve programas técnicos e educativos para prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

6. **Divisão de Serviço Social:** Planeja, coordena, executa e avalia programas e projetos sociais voltados a aposentados, pensionistas e servidores. Realiza atendimento psicológico emergencial, escuta qualificada e visitas domiciliares/hospitalares para instrução de processos. Apoiar ações de bem-estar e qualidade de vida, articulando parcerias institucionais.

7. **Divisão de Compensação Previdenciária:** Controla e executa atividades relacionadas à compensação previdenciária, atendendo a convênios e instrumentos congêneres. Analisa processos de aposentadoria e pensão passíveis de compensação, encaminhando-os ao regime de origem. Acompanha prazos prescricionais, gerencia o Sistema de Compensação Previdenciária (COMPREV) e emite relatórios gerenciais e financeiros.

8. **Assessoria de Investimentos e Comitê de Investimentos (COMIN):** A Assessoria de Investimentos subsidia a Presidência na definição de diretrizes estratégicas, analisa investimentos mobiliários e imobiliários, e controla a execução da Política de Investimentos. O COMIN, por sua vez, é um órgão deliberativo técnico que examina e delibera sobre propostas de investimentos, desinvestimentos e redirecionamentos de recursos, acompanhando e avaliando o desempenho dos investimentos com base em relatórios de consultoria.

9. **Gerência de Arrecadação:** Acompanha e concilia a arrecadação de receitas de contribuições previdenciárias e assistenciais, coparticipação, dívida previdenciária e assistencial, e recursos da compensação previdenciária.

Essa estrutura de segregação de atividades é essencial para assegurar a transparência, a prestação de contas e a eficiência na gestão dos recursos previdenciários, em conformidade com as melhores práticas de governança e as exigências regulatórias, conforme detalhado na Lei Complementar nº 886/2022 e no Plano Estratégico 2025-2029.

11. OUVIDORIA

A Ouvidoria do IPAM é um canal direto de comunicação para segurados, beneficiários, servidores e a sociedade, com o objetivo de receber, analisar e encaminhar sugestões, reclamações, denúncias, elogios e solicitações.

A Ouvidoria atua para garantir a transparência, promover a melhoria contínua dos serviços previdenciários, fortalecer o controle social e ampliar a confiança dos usuários na gestão do instituto. Ela busca assegurar o respeito aos direitos dos cidadãos e fomentar a participação democrática na administração do IPAM, auxiliando na identificação de falhas e propondo soluções para aprimorar os processos internos e o atendimento ao público.

Os canais de atendimento incluem a plataforma Fala.BR (canal principal, com identificação obrigatória via login gov.br e protocolo único para acompanhamento), e-mail institucional (ouvidoria@ipam.ro.gov.br), atendimento presencial (na Av. Carlos Gomes, nº 1645, Bairro São Cristóvão, Porto Velho-RO, e no Ponto de Atendimento da Prefeitura Municipal, Prédio do Relógio), e telefone ((69) 2181-0703).

A ouvidoria do IPAM tem como finalidade atuar como um canal direto de comunicação entre os segurados, beneficiários e o IPAM, recebendo, analisando e encaminhando sugestões, reclamações, denúncias, elogios e solicitações.

Seu objetivo principal é garantir a transparência, promover a melhoria contínua dos serviços previdenciários, fortalecer o controle social e contribuir para a ampliação da confiança dos usuários na gestão do instituto.

Além disso, a ouvidoria busca assegurar o respeito aos direitos dos cidadãos e fomentar a participação democrática na administração do IPAM, auxiliando na identificação de falhas e propondo soluções para aprimorar os processos internos e o atendimento ao público.

Para realizar: reclamações, elogios, recomendação, sugestões, denúncia ou qualquer outro tipo de comunicação com o IPAM, para tanto você deve seguir os seguintes passos descritos na próxima página



Primeiro acesse o site da plataforma Fala.BR, pelo link ao lado

Link de Acesso ao FALA.BR
<https://falabr.cg.gov.br/web/login?ReturnUrl=%2FPainelServidor%2FPrincipal.aspx>

- Após acessar a página você deve se identificar:
 - Login Gov.br: Utilize o seu login único gov.br para se identificar.
- Crie conta no GOVBR, se não tiver login gov.br, você precisa criar uma conta na plataforma.
- Escolha um tipo de manifestação:
 - Selecione o tipo de manifestação que deseja registrar (denúncia, reclamação, sugestão, elogio, solicitação).
- Em seguida você deve selecionar o órgão/entidade:
 - Escolha o órgão ou entidade para o qual você deseja encaminhar a manifestação.
- Depois você deve descrever a manifestação:
 - Escreva sua mensagem de forma clara e objetiva, detalhando a situação que deseja reportar.
- Você após descrever sua manifestação pode acompanhar e receber resposta sobre o que manifestou:
 - Acompanhe o andamento, receba a resposta através da área "Minhas Manifestações"

Outra forma que você pode se comunicar com a ouvidoria IPAM é manda por e-mail sua manifestação

E-mail
ouvidoria@ipam.ro.gov.br



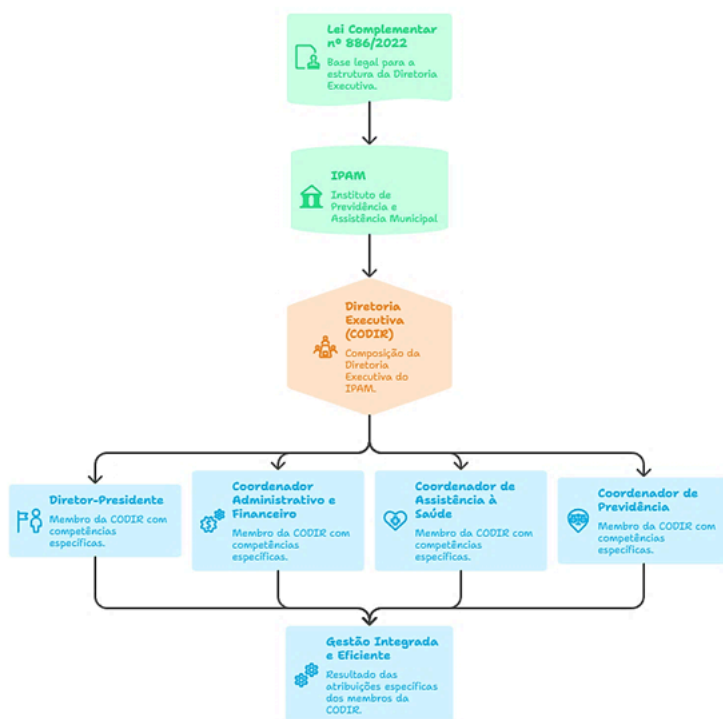
12. DIRETORIA EXECUTIVA

Com base na Lei Complementar nº 886/2022, a Diretoria Executiva do IPAM é composta pelo Diretor-Presidente e pelos demais membros do CODIR, que incluem o Coordenador Administrativo e Financeiro, o Coordenador de Assistência à Saúde e o Coordenador de Previdência. Cada um desses membros possui competências e atribuições específicas que contribuem para a gestão integrada e eficiente do Instituto.

Exercendo o mandato desde 01/01/2025 os membros do CODIR são:

- Diretora Presidente: Claudinéia Araújo de Oliveira Bortotele
- Coordenador Administrativo e Financeiro: Júlio Cesar de Souza Ferreira
- Coordenador de Previdência: Orisvaldo Bezerra de Sales
- Coordenador de Assistência à Saúde: Priscilla Bezerra Giroto Farias Lima

Imagem 07: Estrutura da CODIR/IPAM



Elaborado: IPAM/2026

As competências e atribuições do Diretor-Presidente incluem:

- Representação Legal: Representar o IPAM em juízo ou fora dele.
- Gestão Administrativa e Financeira: Administrar os recursos financeiros, patrimoniais e humanos do Instituto, garantindo a execução orçamentária e o cumprimento das metas.
- Execução da Política de Investimentos: Implementar as deliberações do Comitê de Investimentos e do Conselho Municipal de Previdência (CMP) relativas à aplicação dos recursos previdenciários.
- Supervisão das Coordenadorias: Coordenar e supervisionar as atividades das diversas coordenadorias (Previdência, Assistência Médica, Administrativa e Financeira, e técnica), assegurando o alinhamento com os objetivos estratégicos do IPAM.
- Elaboração de Normativos: Propor e expedir atos normativos internos, como portarias e instruções, para regulamentar o funcionamento do Instituto.
- Relacionamento Institucional: Manter o relacionamento com órgãos de controle, fiscalização e demais entidades públicas e privadas.
- Transparência e Prestação de Contas: Assegurar a transparência na gestão e a prestação de contas aos órgãos competentes e à sociedade.

Para os demais membros do CODIR, as atribuições são as seguintes:

Coordenador Administrativo e Financeiro é responsável por:

- Gestão Orçamentária e Financeira: Gerenciar o orçamento, a contabilidade, as finanças e o patrimônio do IPAM, assegurando a conformidade com as normas legais e regulamentares.
- Administração de Pessoal: Supervisionar as atividades de recursos humanos, incluindo folha de pagamento, gestão de benefícios e desenvolvimento de pessoal.
- Suporte Administrativo: Coordenar os serviços administrativos gerais, como compras, contratos, logística e tecnologia da informação.
- Execução de Movimentações Financeiras: Assinar conjuntamente com o Diretor-Presidente as ordens de aplicação e resgate de recursos, conforme as deliberações do Comitê de Investimentos.
- Elaboração de Relatórios: Preparar relatórios financeiros e contábeis para a Diretoria, Conselhos e órgãos de controle.

Coordenador de Assistência à Saúde tem como atribuições:

- Gestão dos Serviços de Saúde: Planejar, organizar, dirigir e controlar a oferta de serviços de assistência à saúde aos segurados e seus dependentes.
- Credenciamento e Fiscalização: Gerenciar o credenciamento de prestadores de serviços de saúde e fiscalizar a qualidade e a conformidade dos atendimentos.
- Elaboração de Políticas de Saúde: Propor e implementar políticas e programas de saúde, visando à promoção, prevenção e recuperação da saúde dos beneficiários.
- Gestão de Custos: Monitorar e controlar os custos da assistência à saúde, buscando a otimização dos recursos e a sustentabilidade do plano.
- Atendimento aos Beneficiários: Assegurar um atendimento de qualidade e a resolução de demandas relacionadas aos serviços de saúde.

Coordenador de Previdência é responsável por:

- Gestão de Benefícios Previdenciários: Supervisionar os processos de habilitação, concessão, manutenção e revisão de aposentadorias, pensões e outros benefícios previdenciários.
- Cadastro e Atendimento: Gerenciar o cadastro dos segurados e beneficiários, garantindo a atualização das informações e um atendimento eficiente.
- Compensação Previdenciária: Coordenar as atividades relacionadas à compensação previdenciária, assegurando o cumprimento das obrigações e o recebimento dos valores devidos.
- Elaboração de Normas: Propor normas e procedimentos internos relativos à área previdenciária, em conformidade com a legislação vigente.
- Acompanhamento Atuarial: Colaborar com a Diretoria e o atuário na análise e acompanhamento do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS.

A Lei Complementar nº 886/2022 detalha essas atribuições, garantindo que a Diretoria Executiva atue de forma a assegurar a sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência Social e a qualidade dos serviços prestados aos segurados e beneficiários do IPAM

13. CONSELHO FISCAL

O Conselho Fiscal (COFIS) do IPAM desempenha um papel crucial na estrutura de governança, sendo responsável pela fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial da instituição.

Suas principais atribuições incluem:

- Fiscalização da Política de Investimentos: O COFIS analisa mensalmente os relatórios da carteira de investimentos e emite um parecer conclusivo sobre a execução da Política de Investimentos, verificando a conformidade com a Portaria MTP nº 1.467/2022 e as deliberações do Comitê de Investimentos (COMIN).
- Acompanhamento das Movimentações Financeiras: Fiscaliza as aplicações e resgates realizados pela Coordenadoria Administrativa e Financeira, analisando os relatórios e emitindo parecer mensal sobre essas movimentações.
- Integração com Outros Colegiados: Recebe mensalmente os relatórios e pareceres do COMIN para subsidiar sua fiscalização e encaminha suas análises ao Conselho Municipal de Previdência (CMP) para acompanhamento da execução da Política de Investimentos.
- Garantia da Transparência: As deliberações e pareceres do COFIS são registrados em atas e relatórios, que são devidamente arquivados e publicados no portal da transparência do IPAM, reforçando os princípios da publicidade e da responsabilidade fiscal.

A atuação do Conselho Fiscal é fundamental para assegurar a boa gestão dos recursos previdenciários, a aderência às normas legais e regulamentares, e a proteção dos interesses dos segurados e beneficiários do IPAM.

14. CONSELHO DELIBERATIVO

O Conselho Deliberativo do IPAM, também referido como Conselho Municipal de Previdência (CMP), é um órgão colegiado de caráter superior e deliberativo, fundamental para a governança e a gestão estratégica do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

Suas principais atribuições incluem:

- Aprovação da Política de Investimentos: O CMP é responsável por aprovar a Política de Investimentos do IPAM, deliberando em caráter definitivo sobre as diretrizes e estratégias para a alocação dos recursos previdenciários. Ele acompanha a execução dessa política com base em relatórios e informações apresentadas.
- Fiscalização da Execução da Política de Investimentos: O Conselho fiscaliza a execução da Política de Investimentos, exigindo relatórios de acompanhamento e demonstrativos de desempenho da carteira.
- Acompanhamento do Credenciamento de Instituições Financeiras: O CMP acompanha e fiscaliza os procedimentos de credenciamento de instituições financeiras, assegurando a aderência à legislação.
- Deliberação sobre Assuntos Controvertidos: Recebe da Coordenadoria de Previdência processos que versem sobre assuntos controversos e de interesse geral da Autarquia para discussão e deliberação.
- Aprovação de Criação e Implementação de Novos Órgãos e Programas: Delibera sobre a criação e implementação de novos órgãos e programas previdenciários.
- Integração com Outros Colegiados: Recebe relatórios trimestrais do Comitê de Investimentos (COMIN) para acompanhamento da execução da Política de Investimentos.

A atuação do Conselho Deliberativo é crucial para garantir a transparência, a segurança e a sustentabilidade dos recursos previdenciários, protegendo os interesses dos segurados e beneficiários do IPAM e assegurando a conformidade com as exigências legais e regulamentares.

15. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – PSI

O IPAM estabelece uma Política de Segurança da Informação abrangente, visando proteger a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados e sistemas da instituição.

Esta política é fundamentada em diretrizes claras para controle de acesso físico e lógico, gestão de identidades e credenciais, e controles específicos para comunicação e acesso externo. O controle de acesso físico restringe a entrada às instalações e áreas sensíveis, utilizando identificação, biometria e gerenciamento de chaves. O controle de acesso lógico, por sua vez, regula o acesso a sistemas, redes e bancos de dados com base na necessidade de trabalho, aplicando o princípio do menor privilégio, gestão rigorosa de senhas (complexidade, troca periódica, autenticação multifator) e segregação de funções para evitar conflitos de interesse.

Para a comunicação e acesso externo, a política proíbe o uso de WhatsApp pessoal para assuntos oficiais e e-mails não institucionais, exigindo canais corporativos aprovados e monitorados, com criptografia e backup seguro. O acesso a instituições bancárias é restrito a gerentes e chefes autorizados, com dupla autenticação e log detalhado. A criação de usuários para sistemas da prefeitura é competência exclusiva da TI do IPAM, com procedimentos específicos para estagiários, garantindo o menor privilégio e senhas complexas com expiração automática.

A política também aborda procedimentos de contingência e recuperação de desastres, com a definição de dados e sistemas a serem copiados, frequência e tipos de backup (diário, semanal, mensal, completo, diferencial, incremental), e armazenamento em múltiplos locais (on-site e off-site). São estabelecidos processos de restauração e testes periódicos de recuperação para garantir a disponibilidade dos sistemas e dados críticos.

As responsabilidades pela segurança da informação são compartilhadas, com o Comitê de Segurança da Informação (se instituído) definindo diretrizes estratégicas, a Área de TI implementando controles técnicos, o Encarregado de Dados (DPO) orientando sobre a LGPD, os gestores assegurando o cumprimento das políticas por suas equipes, e todos os servidores e colaboradores protegendo as informações em suas atividades diárias.

A gestão de incidentes de segurança inclui detecção, notificação, análise, contenção, erradicação e recuperação, com comunicação de violações de dados à ANPD e aos titulares, conforme a LGPD. Após os incidentes, são realizadas análises para identificar causas raiz e implementar planos de ação corretivos e preventivos.

Auditorias internas e externas são realizadas para avaliar a eficácia dos controles, e o monitoramento contínuo de logs e eventos de segurança permite a detecção precoce de atividades suspeitas.

As diretrizes da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa (SMTI) são aplicáveis ao IPAM, regulamentando o acesso remoto externo à rede de dados da SMTI. Este acesso é restrito a servidores que executem serviços corporativos vinculados às atividades previdenciárias, devidamente autorizados e certificados pela SMTI, com monitoramento e registro de todas as conexões. A Portaria nº 169/2026/IPAM-DRFP detalha essas regras, incluindo requisitos técnicos como autenticação multifator e criptografia avançada.

A gestão de pessoas e controle de acesso garante que privilégios de acesso sejam revistos, modificados ou revogados em casos de afastamento, mudança de atribuições ou desligamento de servidores. A instalação de softwares não autorizados é proibida, e a Controladoria do IPAM monitora a conformidade dessas diretrizes, podendo auditar acessos remotos e verificar logs de atividades.

A política é revisada e atualizada anualmente, ou sempre que houver mudanças significativas, e o descumprimento das diretrizes pode acarretar sanções disciplinares, administrativas e legais, incluindo responsabilização civil e criminal em casos de vazamento de dados pessoais. Todos os usuários com acesso a sistemas e dados institucionais devem assinar um Termo de Ciência e Responsabilidade, conforme o Art. 23 da Portaria nº 169/2026/IPAM-DRFP.

As portarias mencionadas no contexto da Política de Segurança da Informação do IPAM são:

- Portaria nº 169/2026/IPAM-DRFP: Aprova o manual que dispõe sobre as diretrizes da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa (SMTI) e o uso do acesso remoto externo à rede de dados da SMTI pelo IPAM. Ela detalha as regras para acesso remoto, gestão de pessoas e controle de acesso, controle interno e auditoria, e conformidade com a LGPD e sigilo previdenciário, além de estabelecer a obrigatoriedade da assinatura do Termo de Ciência e Responsabilidade.
- Portaria nº 164/2026/IPAM-DRFP: (Aprova o manual que dispõe sobre as regras de uso dos recursos tecnológicos do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM e dá outras providências).
- Portaria nº 165/2026/IPAM-DRFP: (Aprova o manual, que dispõe sobre os procedimentos de controle de acesso físico e lógico aos ativos de informação do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM e dá outras providências).
- Portaria nº 166/2026/IPAM-DRFP: (Aprova o manual que dispõe sobre a gestão de cópias de segurança (backups), continuidade de negócios e recuperação de desastres no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM e dá outras providências").
- Portaria nº 167/2026/IPAM-DRFP: (Aprova o manual que dispõe sobre as diretrizes da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa (SMTI) e o uso do acesso remoto externo à rede de dados da SMTI pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM e dá outras providências).
- Portaria nº 168/2026/IPAM-DRFP: (Aprova o manual que sobre a auditoria e o monitoramento da segurança da informação no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM e dá outras providências).
- Portaria nº 110/2026/IPAM-DRFP: (Aprova e institui Manuais, Políticas e Instrumentos Normativos Institucionais do IPAM, para fins de modernização da gestão, fortalecimento da governança e implementação do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (Pró- Gestão RPPS).

Essas portarias, em conjunto com a Política de Segurança da Informação, formam o arcabouço normativo que regulamenta e fortalece a segurança dos dados e sistemas do IPAM, garantindo a conformidade com a legislação vigente e as melhores práticas de governança.

16. MANDATO DE REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO

A questão do mandato, representação e recondução dos membros dos conselhos e do Coordenador de Previdência do IPAM é regida por normas claras, visando a continuidade e a estabilidade da gestão.

Os membros do Conselho Municipal de Previdência e Assistência e do Conselho Fiscal, bem como o Coordenador de Previdência e seus suplentes, são eleitos para um período de 4 (quatro) anos, conforme estabelecido nos artigos 40, 41 e 42 do Decreto nº 21.811, de 05 de março de 2026. A legislação permite a recondução desses membros, nos termos aplicáveis.

É importante destacar que, em 2026, está sendo realizado o processo eleitoral para a escolha desses membros, conforme detalhado no Decreto nº 21.811, de 05 de março de 2026. Este decreto estabelece as normas e procedimentos disciplinares para as eleições, que são conduzidas por uma Comissão Eleitoral. Esta comissão é responsável por garantir a lisura do pleito, a igualdade de tratamento entre os concorrentes e a conformidade com a Lei Federal nº 9.717/98, a Portaria MTP/ME nº 1.467/2022 e a Lei Complementar Municipal nº 886/2022. Os candidatos devem atender a requisitos de elegibilidade, incluindo formação mínima, ausência de condenação criminal e certificação, sendo que esta última pode ser obtida em até 6 meses após a posse, sob pena de perda do mandato.

O processo eleitoral detalha as etapas de inscrição, impugnação, campanha eleitoral, votação eletrônica e apuração, assegurando transparência e rastreabilidade dos dados. A posse dos eleitos ocorre no dia útil seguinte ao encerramento do processo eleitoral, desde que não haja impedimento legal ou regulamentar.

17. GESTÃO DE PESSOAS

A gestão de pessoas no IPAM é um componente estratégico da governança corporativa, visando garantir a excelência na prestação de serviços e a sustentabilidade do regime previdenciário.

A instituição adota uma Política de Gestão de Pessoas que abrange desde o ingresso e provimento de cargos até o desenvolvimento na carreira e o sistema remuneratório. Os cargos do Quadro Técnico são providos exclusivamente por concurso público, conforme a Lei Complementar nº 866/2021, assegurando a acessibilidade e a qualificação dos servidores. O estágio probatório, com duração de 3 anos e avaliações periódicas, verifica a aptidão e capacidade do servidor, com critérios claros de assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.

O desenvolvimento na carreira ocorre por progressão vertical a cada dois anos, baseada em tempo de serviço, avaliação de desempenho e conduta disciplinar. O sistema remuneratório, também detalhado na Lei Complementar nº 866/2021, prevê vencimentos básicos por classe e referência, além de gratificações por formação superior e titulação, incentivando a qualificação contínua.

A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, com exceções para cargos específicos como Auditor Médico e Médico Perito, que cumprem 20 horas. Regimes especiais de trabalho, como plantões e escalas de revezamento, são previstos para atender às necessidades do serviço. O controle de frequência é realizado por sistema eletrônico, com tolerâncias e descontos definidos.

O Programa de Formação e Qualificação do Servidor, instituído pelo artigo 16 da Lei Complementar nº 866/2021, é uma atividade permanente que busca o aperfeiçoamento profissional, o desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais, e a capacitação específica para as diversas áreas do IPAM. O "Plano de Ação de Capacitação 2025" complementa essa diretriz, detalhando as ações e metas para o desenvolvimento dos servidores, alinhando-as aos objetivos estratégicos da instituição. Este plano inclui a capacitação em áreas como gestão por indicadores, que é fundamental para o acompanhamento das ações operacionais e gerenciais do Plano Estratégico.

A gestão de pessoas no IPAM é, portanto, um processo contínuo de atração, desenvolvimento e retenção de talentos, alinhado às melhores práticas de governança e às exigências regulatórias, visando aprimorar a qualidade dos serviços e fortalecer a imagem institucional.

O IPAM estabelece uma Política de Gestão de Pessoas que visa o desenvolvimento e a valorização de seus servidores. Nesse contexto, é importante ressaltar que está em andamento um processo para a realização de concurso público. Este concurso visa o provimento de cargos efetivos, em conformidade com a Lei Complementar nº 1.038, de 19 de novembro de 2025, e será composto por provas objetivas para todos os cargos, além de provas discursivas e prova de títulos para os cargos de nível superior.

Para o ano de 2026, estão previstas vagas de preenchimento imediato e cadastro de reserva, distribuídas da seguinte forma:

Nível Superior

- Administrativa (em qualquer área do conhecimento): 6 vagas imediatas para Previdência.
- Ciências Contábeis: 2 vagas imediatas para Previdência.
- Administração: 1 vaga imediata para Previdência.
- Direito: 2 vagas imediatas para Previdência.

- Tecnologia da Informação: 1 vaga imediata para Previdência.
- Serviço Social: 1 vaga imediata para Previdência.
- Economia: 1 vaga imediata para Previdência.
- Atuária: 1 vaga imediata para Previdência.

Nível Médio

- Administrativa: 10 vagas imediatas para Previdência.
- Informática: 2 vagas imediatas para Previdência.

Essas vagas visam fortalecer a estrutura de pessoal do IPAM, conforme as necessidades identificadas e a legislação vigente.

18. REFORMA PREVIDENCIÁRIA

A reforma previdenciária do IPAM decorre da necessidade de adequação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Porto Velho às disposições da Emenda Constitucional nº 103/2019, que promoveu profundas alterações nas regras previdenciárias em âmbito nacional, impondo aos entes federativos a obrigação de adaptar suas legislações locais aos novos parâmetros constitucionais. No caso de Porto Velho, o processo tem como objeto a alteração da Lei Complementar nº 404, de 27 de dezembro de 2010, que rege o RPPS municipal.

As tratativas para essa adequação tiveram início ainda em 2020, logo após a promulgação da EC nº 103/2019, conforme demonstrado pelo Ofício nº 004/DL/Grupo de Trabalho/2020, que registra a participação inicial da Secretaria Geral de Governo e do Grupo de Trabalho então constituído. O processo tramita sob o número SEI nº 011.001047/2026-17.

A urgência da reforma é reforçada pelo contexto fiscal do Município. O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, por meio do Acórdão APL-TC nº 00205/25, alertou formalmente o Chefe do Poder Executivo Municipal quanto à obrigatoriedade de implementar as alterações legislativas decorrentes da EC nº 103/2019, especialmente no que tange às regras de idade mínima para aposentadoria, tempo mínimo de contribuição, aposentadoria compulsória, pensão por morte e previdência complementar. O mesmo acórdão registrou que a relação entre despesas correntes e receitas correntes no exercício de 2024 atingiu 95,89%, percentual que supera o limite prudencial de 85% estabelecido pela Constituição Federal, evidenciando a necessidade de medidas estruturantes para o reequilíbrio das contas públicas. Nesse cenário, a adequação do RPPS às novas regras constitucionais representa instrumento indispensável para a sustentabilidade financeira e atuarial do sistema previdenciário municipal a médio e longo prazo, protegendo os direitos dos segurados e beneficiários do IPAM.

O processo encontra-se em fase de elaboração técnica da minuta do Projeto de Lei, conduzida pela Comissão de Revisão instituída pela Portaria nº 185/2025 e alterada pela Portaria nº 158/2026/IPAM-DRFP, presidida pelo Coordenador de Previdência Orisvaldo Bezerra de Salles e integrada pelos membros Ilza Neyara Silva Marques, Mônica Jappe Göller Kuhn e Leilane Freitas Vieira Monte.

Na reunião realizada em 25 de março de 2026, a Comissão avançou na análise de temas estruturantes do texto normativo, deliberando sobre as regras de contribuição previdenciária aplicáveis às diferentes categorias de servidores, os critérios de perícia médica com a inclusão de dispositivo que dispensa a reavaliação bial em casos de doença terminal e para pensionistas inválidos a partir de determinada faixa etária, as exigências para comprovação de exposição a agentes nocivos, e o disciplinamento da pensão por morte, com ênfase na habilitação tardia de dependentes e na preservação das cotas já concedidas. Foram igualmente debatidas as garantias de direito adquirido para servidores que já haviam preenchido os requisitos legais antes da vigência da nova legislação.

Ao término dos trabalhos, a Comissão deliberou que ainda há temas pendentes de conclusão nas reuniões subsequentes, notadamente a finalização das regras de pensão por morte, aposentadoria por invalidez, exposição a agentes nocivos e direito adquirido. Somente após a conclusão integral da parte técnica é que a minuta será encaminhada ao Conselho Deliberativo e ao Executivo Municipal para as etapas seguintes, incluindo a realização do cálculo atuarial pela empresa de assessoria, etapa considerada indispensável à continuidade do processo, conforme indicado pela Procuradoria-Geral do IPAM.

O IPAM acompanha o andamento do processo e atua de forma técnica e institucional para subsidiar as discussões legislativas necessárias à aprovação das alterações legais pertinentes, em conformidade com os princípios da legalidade, transparência e sustentabilidade atuarial que norteiam a gestão do Instituto.

Claudinéia de Araújo Oliveria Bortolete

Diretora Presidente IPAM

Porto Velho, 10 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Augusto Mendes Barbosa, Assessor(a)**, em 10/04/2026, às 10:49, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Claudinéia Araújo de Oliveira Bortolete, Presidente**, em 10/04/2026, às 11:33, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **0772246** e o código CRC **4C83B73F**.



011.000128/2026-91

0772246v4