

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM**
PORTARIA Nº 590/2025

Porto Velho, 01 de dezembro de 2025.

A DIRETORA-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5o, alínea “g”, do Decreto no 4.123, de 18 de outubro de 1990,

CONSIDERANDOa contratação de empresa especializada para assessoramento em análise recursal de contra-auditoria de contas médicas e odontológicas dos segurados do IPAM (Processo Administrativo nº 80066/2025 e Contrato nº 007/2025/IPAM) ;

CONSIDERANDOas propostas internas (Memorando nº 082/2025/COAM/IPAM, Despacho nº 130/GAB/IPAM e Despacho nº 60/2025/COAM/IPAM) para criar uma Comissão ou Grupo de Trabalho intersetorial. Este grupo terá o objetivo de analisar, conferir e atestar a conformidade dos processos de glosa técnica e administrativa, pagamento, qualidade das informações e eficiência financeira, mitigando riscos operacionais, financeiros e contábeis, em articulação com a empresa contratada e com a devida segregação de funções;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar fluxos, prazos (SLA), normas, checklists, parâmetros de negociação e critérios de pagamento para os desfechos recursais (manutenção, parcial ou reversão), visando à conformidade técnica, financeira, orçamentária e contábil, bem como à observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e à confidencialidade das informações.

RESOLVE:

Art. 1º**INSTITUIR**, no âmbito do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho (IPAM), a Comissão de Balizamento Técnico, Negociação com Prestadores e Padronização de Fluxos, Normas e Critérios de Pagamento na Fase Recursal (Glosas), de caráter intersetorial, vinculada à Presidência, conforme Processo nº 011.000706/2025-17.

Art. 2ºA Comissão terá por finalidade assegurar o balizamento técnico-administrativo, a negociação com prestadores e a padronização de fluxos, normas, prazos e critérios de pagamento decorrentes dos recursos administrativos interpostos contra glosas da contra-auditoria, em articulação com a empresa contratada, preservada a segregação de funções.

Parágrafo único. Para fins desta Portaria, a segregação de funções observará a seguinte distribuição:

I – à empresa contratada compete realizar a análise técnica e emitir parecer ou minuta de decisão, individualizada por guia, lote ou

processo;

II – à Comissão compete balizar parâmetros e consolidar a padronização de fluxos, normas e critérios de pagamento decorrentes dos desfechos recursais;

III – à Diretora-Presidente, na qualidade de ordenadora de despesa, compete a homologação decisória final e a autorização dos pagamentos decorrentes dos recursos de glosa.

Art. 3ºA Comissão será composta pelos seguintes servidores:

I – **Neuzilene Borcart Freires Passos** – Presidente da Comissão; representante da Coordenadoria de Assistência Médica;

II – **Gabrielle Nobre Miranda** – Secretária da Comissão; representante da Coordenadoria de Assistência Médica;

III - **Diego Ferrucio Marquete** – Membro da Comissão; representante da Gerência Financeira;

IV – **Marivaldo Batista dos Passos Vargas** - Membro da Comissão; representante da Procuradoria-Geral;

V – **Obsmar Ozeias Ribeiro** - Membro da Comissão; representante da Gerência de Contabilidade;

VI – **Aline Sumeck Bombonato** - Membro da Comissão;representante da Controladoria Geral;

VII – **Carina Holanda de Souza** -Membro da Comissão; representante da Coordenadoria de Assistência Médica;

- Participação complementar e decisória: **PRESIDÊNCIA, COAF, COAM, COTEC, CONGER e PROGER.**

Art. 4ºSão atribuições da Comissão:

I – Estabelecer diretrizes e regras para negociação com prestadores, incluindo parâmetros de desconto e formas de pagamento, conforme orientações da Diretoria Executiva;

II – Realizar o balizamento técnico-administrativo, pactuando com a empresa contratada parâmetros e precedentes para casos repetitivos, visando à padronização, isonomia e rastreabilidade dos desfechos recursais;

III – Receber da empresa contratada minutas e pareceres técnicos sobre recursos de glosa, promovendo negociações técnicas com os prestadores quando necessário;

IV – Propor e formalizar fluxos, prazos (SLA), checklists, normas e critérios de pagamento para os desfechos recursais (manutenção, parcial ou reversão), incluindo modelos para liquidação da despesa;

V – Consolidar deliberações e propostas de pagamento, submetendo-as à Diretora-Presidente para homologação e autorização de pagamento;

VI – Garantir a conformidade financeira, orçamentária e contábil dos pagamentos de glosa, em articulação com os setores competentes;

VII – Assegurar que as interações com a empresa contratada e prestadores observem os princípios da LGPD, como minimização, finalidade, necessidade, segurança e confidencialidade da informação;

VIII – Elaborar e manter registros, atas e relatórios que evidenciem negociações, parâmetros, desfechos e impactos financeiros, para transparência e controle.

§1ºA atuação da Comissão não substitui as competências do(a) Gestor(a) e Fiscais do Contrato nº 007/2025/IPAM.

§2º Os procedimentos e decisões da Comissão devem ser registrados no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Art. 5ºA Comissão deverá reunir-se, no mínimo, duas vezes por semana, ou sempre que convocada por sua Presidente. O calendário de reuniões deve ser apresentado previamente à Presidência e, após cada encontro, uma ata com as deliberações e avanços deve ser encaminhada. Reuniões extraordinárias podem ser convocadas pela Presidência da Comissão ou pela Diretoria-Presidência em casos de urgência.

Art. 6ºA Comissão terá vigência de 180(cento e oitenta dias), de acordo com o Contrato nº 007/2025/IPAM, podendo ser prorrogada mediante justificativa.

Art. 7ºA Comissão deverá encaminhar à Presidência, até o 5º dia útil do mês subsequente, relatório consolidado contendo: volume analisado, valores mantidos, revertidos, recuperados, impacto financeiro e demais indicadores.

Art. 8º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 577, de 17/11/2025, publicada na Edição nº 4.112 do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, em 18/11/2025.

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)

CLAUDINEIA ARAÚJO DE OLIVEIRA BORTOLETE

Diretora-Presidente

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:49266870

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 02/12/2025. Edição 4121

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>