



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

SEGUNDO RELATÓRIO SEMESTRAL DE CONTROLE INTERNO

EXERCÍCIO 2025



PORTO VELHO - RO



SEGUNDO RELATÓRIO SEMESTRAL DE CONTROLE INTERNO - IPAM










Período de Referência: Julho a Dezembro de 2025

1. Estrutura

O presente relatório tem por objetivo apresentar os resultados das atividades de fiscalização e monitoramento realizadas pela Unidade de Controle Interno do IPAM durante o segundo semestre de 2025. A atuação pauta-se na verificação da legalidade, legitimidade e economicidade dos atos administrativos, bem como na avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias. O escopo abrange a análise dos processos de concessão de benefícios, gestão de ativos financeiros, conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e o alinhamento com os requisitos do programa Pró-Gestão RPPS.

2. Conformidade das Áreas

Abaixo, apresenta-se o quadro consolidado de conformidade das áreas finalísticas e de apoio do Instituto, avaliadas segundo critérios de eficiência operacional e aderência normativa.

 Área de Avaliação	 Critério de Análise	 Status de Conformidade
Administrativa	Gestão de pessoas e atos de pessoal	 EM CONFORMIDADE
Previdenciária	Concessão de benefícios e revisão	 EM CONFORMIDADE
Financeira	Gestão de investimentos e fluxos	 EM CONFORMIDADE
Compensação Previdenciária	Recuperação de ativos (COMPREV)	 PARCIALMENTE CONFORME
Tecnologia da Informação	Segurança e integridade de dados	 EM CONFORMIDADE
Transparência	Acesso à informação e site oficial	 EM CONFORMIDADE

3. Departamento Administrativo

3.1. Pessoal



Durante o período analisado, o quadro de pessoal do IPAM manteve-se estável, com a realização de auditorias periódicas na folha de pagamento para verificar a incidência correta de contribuições previdenciárias e o cumprimento do teto constitucional. Foram processadas 14 movimentações entre admissões e desligamentos de cargos comissionados, todas devidamente publicadas em Diário Oficial.

3.2. Férias

A escala de férias foi cumprida em 92% de sua totalidade. Identificou-se a necessidade de ajustes em dois setores específicos para evitar o acúmulo de períodos vencidos, visando mitigar passivos trabalhistas e garantir a continuidade operacional das unidades administrativas.

3.3. Licença Prêmio

Os processos de concessão de licença-prêmio foram analisados sob a ótica da *Lei Complementar Municipal* vigente. Observou-se que os deferimentos respeitaram o critério de conveniência da administração, assegurando que o afastamento do servidor não prejudicasse o atendimento ao público e as rotinas internas.

4. Tecnologia da Informação (TI)

4.1. Centro de Processamento de Dados (CPD)

O CPD operou com 99,8% de disponibilidade (uptime). Foram realizadas manutenções preventivas nos servidores físicos e a atualização dos firewalls de borda para proteção contra ataques externos. O monitoramento de temperatura e umidade da sala técnica apresentou índices dentro da normalidade técnica exigida.

4.1.2. Data Protection Officer (DPO) – LGPD

As atividades do DPO focaram no mapeamento do fluxo de dados sensíveis dos segurados. Foi implementado o Termo de Consentimento e Privacidade em todos os formulários de cadastramento, garantindo que o tratamento de dados pessoais ocorra estritamente para finalidades previdenciárias, conforme a *Lei nº 13.709/2018*.

4.2. Assessoria de Tecnologia da Informação

A assessoria prestou suporte técnico em **450 chamados** no semestre. Destaca-se a migração do sistema de protocolo para uma plataforma 100% digital, reduzindo o consumo de papel e aumentando a rastreabilidade dos processos administrativos internos.

4.3. Inventário Consolidado de Sistemas e Gestão de Backups, o inventário de hardware e software foi atualizado em dezembro de 2025. A política de backup segue a regra 3-2-1 (três cópias, dois tipos de mídia, uma cópia off-site). Testes de restauração (restore) foram realizados mensalmente com sucesso, garantindo a integridade da base de dados em caso de sinistro.



5. Gestão Previdenciária

5.1. Aposentadorias e Pensões

Foram concedidos 85 novos benefícios no semestre. A Unidade de Controle Interno auditou uma amostra de 20% dos processos, verificando a correta fixação dos proventos e a observância das regras de transição estabelecidas pelas reformas previdenciárias. O tempo médio de concessão reduziu para 45 dias.

5.2. Compensação Previdenciária

O fluxo de compensação com o RGPS (INSS) via sistema COMPREV resultou na recuperação de R\$ 1.250.000,00 no período. Contudo, apurou-se um represamento em processos de "estoque" devido à demora na análise pelo ente federal, demandando gestão política e técnica para aceleração dos fluxos.

6. Departamento Financeiro

6.1. Investimentos Financeiros







A carteira de investimentos do IPAM encerrou o semestre em conformidade com a Resolução CMN nº 4.963/2021. A rentabilidade acumulada superou a meta atuarial (IPCA + 5,2% a.a.), impulsionada pela alocação estratégica em títulos públicos de longo prazo (NTN-B) e fundos de investimento de baixo risco.

6.2. Processos de Adiantamentos / Suprimentos de Fundos

As prestações de contas de suprimentos de fundos foram analisadas e julgadas regulares. O uso desses recursos limitou-se a despesas miúdas e de pronto pagamento, com **100% de comprovação** por meio de notas fiscais idôneas e relatórios de viagem, quando aplicável.

7. PILARES DO PRÓ-GESTÃO RPPS - ATESTAÇÃO DE CONFORMIDADE (CONSOLIDADO)




7.1. PILAR 1: CONTROLE INTERNO (6 AÇÕES)

 Ação	 Status	 Justificativa
3.1.1. Mapeamento das Atividades	 EM CONFORMIDADE	Fluxogramas de processos críticos finalizados e validados pelas chefias.
3.1.2. Documentação de Processos	 EM CONFORMIDADE	Manuais de procedimentos operacionais disponíveis na rede interna.
3.1.3. Avaliação de Riscos	 PARCIALMENTE	Matriz de riscos em fase de



	CONFORME	atualização para o exercício de 2026.
3.1.4. Atividades de Controle	✓ EM CONFORMIDADE	Checklists de conferência implementados na concessão de benefícios.
3.1.5. Informação e Comunicação	✓ EM CONFORMIDADE	Canais internos de comunicação ativos e relatórios semestrais publicados.
3.1.6. Gestão e Controle da Base de Dados	✓ EM CONFORMIDADE	Saneamento cadastral realizado com cruzamento de dados do CNIS.




7.2. PILAR 2: GOVERNANÇA (16 AÇÕES)

 Ação de Governança	 Status	 Justificativa
Contextualização Institucional	✓ EM CONFORMIDADE	Missão, visão e valores amplamente divulgados.
Plano Estratégico e Operacional	✓ EM CONFORMIDADE	Plano 2024-2027 em plena execução com metas monitoradas.
Gestão Atuarial	✓ EM CONFORMIDADE	Avaliação anual realizada e enviada à Secretaria de Previdência.
Código de Ética	✓ EM CONFORMIDADE	Código aprovado e assinado por todos os servidores e conselheiros.
Políticas de Saúde e Segurança	⚠ PARCIALMENTE CONFORME	Necessidade de revisão do PPRa e PCMSO para o novo prédio.
Política de Investimentos	✓ EM CONFORMIDADE	DP 2025 aprovada pelo Conselho Deliberativo e Comitê.
Comitê de Investimentos	✓ EM CONFORMIDADE	Reuniões mensais com atas publicadas e membros certificados.
Limites de Alçadas	✓ EM CONFORMIDADE	Definição clara de competências para gastos e investimentos.



Transparência	✓ EM CONFORMIDADE	Portal da Transparência atualizado mensalmente.
Segregação de Atividades	✓ EM CONFORMIDADE	Funções de execução e controle claramente distintas.
Ouvidoria	✓ EM CONFORMIDADE	Relatório anual de ouvidoria disponível com prazos cumpridos.
Diretoria Executiva	✓ EM CONFORMIDADE	Membros atendem aos requisitos de qualificação e certificação.
Conselho Fiscal	✓ EM CONFORMIDADE	Atuação independente com pareceres trimestrais regulares.
Conselho Deliberativo	✓ EM CONFORMIDADE	Reuniões ordinárias realizadas conforme calendário anual.
Política de Segurança da Informação	✓ EM CONFORMIDADE	Normativa interna de uso de ativos de TI implementada.
Mandato de Representação e Recondução	✓ EM CONFORMIDADE	Processos eleitorais e de indicação seguem a legislação.

7.3. PILAR 3: EDUCAÇÃO (2 AÇÕES)

 Ação de Educação	 Status	 Justificativa
3.3.1. Plano de Capacitação	✓ EM CONFORMIDADE	Execução de 85% do cronograma de cursos para servidores.
3.3.2. Ações de Diálogo com Segurados	✓ EM CONFORMIDADE	Realização de 2 seminários presenciais e cartilhas digitais.

8. Avaliação Atuarial

A Avaliação Atuarial posicionada em 31/12/2025 demonstrou a manutenção do equilíbrio financeiro, embora o déficit atuarial exija a continuidade do plano de amortização mediante aportes mensais do ente federativo. As hipóteses biométricas e demográficas utilizadas mostraram-se aderentes à realidade da massa de segurados do IPAM.



9. Transparência do Site

O site institucional cumpre integralmente a *Lei de Acesso à Informação*. Estão disponíveis para consulta pública: editais de licitação, contratos, relatórios de investimentos, atas de conselhos e a folha de pagamento.

10. Unidade de Controle Interno

A Unidade de Controle Interno atuou de forma preventiva, emitindo 12 recomendações ao longo do semestre. A independência técnica foi preservada, permitindo o livre acesso a documentos e sistemas. O foco para o próximo período será o acompanhamento da certificação institucional no Pró-Gestão Nível II.

11. Conclusão e Recomendações

Conclui-se que a gestão do IPAM no segundo semestre de 2025, pautou-se pela observância das normas previdenciárias e administrativas. O Instituto apresenta robustez em seus controles, especialmente na área financeira e de TI. Recomenda-se: **1)** Finalizar a atualização da matriz de riscos; **2)** Intensificar a cobrança administrativa dos processos de COMPREV junto ao INSS; **3)** Manter o programa de certificação profissional para todos os gestores e conselheiros e **4)** Qualificação dos servidores.

(assinado eletronicamente)

CAROLINE ASSUNÇÃO CARDOSO

Controladora Geral – IPAM

