



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

## ATA

### **ATA DA 3ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO ANO DE 2024**

Aos 23 (vinte e três) dias do mês de setembro de 2024 (dois mil e vinte e quatro), às 15h (quinze horas), ocorreu de forma remota, na Sala de Reunião do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, Autarquia Previdenciária, situada na Avenida Sete de Setembro, 2557 – Bairro Nossa Senhora das Graças, nesta capital, a **3ª (terceira) Reunião Extraordinária Conselho de Administração de 2024**.

Participaram da reunião, conforme lista de presença assinada eletronicamente no sistema SEI, Presidente **Daniel Piedade de Oliveira Soler** e os Conselheiros:

Representante do Tribunal de Contas - Vice-Presidente do CAD/Iperon - **Adriel Pedroso dos Reis**;

Representante do Poder Judiciário - **Alexandre Miguel**;

Representante do Poder Legislativo - **Pamela Maria Costa de Souza**;

Representante da Defensoria Pública - **Hans Lucas Immich**;

Representante do Ministério Público - **Ivan Pimenta Albuquerque**;

Representante do Poder Executivo - **Jakeline Oliveira Costa Mackerte**;

Representante dos Servidores (ativos) - **Emílio Márcio de Albuquerque**;

Representante dos Servidores (ativos) - **Israel Santos Borges**;

Representante dos Servidores (ativos) - **Márcia Cristina dos Santos**;

Representante dos Servidores (ativos) - **Marcelo de Freitas Oliveira**;

Representante dos Servidores (ativos) - **Mauro Roberto da Silva**;

Representante dos Servidores (aposentados) - **Mauro Bianchin**.

Também, estiveram presentes:

Presidente do Iperon - **Tiago Cordeiro Nogueira**

Diretor de Previdência do Iperon – Diprev - **Elton Parente de Oliveira**;

Diretor de Administração e Finanças do Iperon - DAF - **Delner do Carmo Azevedo**;

Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação do Iperon - Detic - **Rudny Wallas Alves**;

Auditora Geral do Iperon em exercício - Audint - **Stela Poltronieri Guerra**.

Coordenador de Gestão e Planejamento Estratégico do Iperon – Coplag - **Rafael Ferreira Lopes**;

Verificado o quórum pela Secretaria dos Órgãos Colegiados, o Presidente **Daniel Piedade** agradeceu a presença de todos e dando as boas-vindas, declarou iniciada a **3ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração do Iperon**.

Na sequência, o Presidente **Daniel Piedade** antes da leitura da pauta, atendendo ao pedido do Conselheiro Marcelo de Freitas Oliveira, questionou aos demais membros quanto a possibilidade de uma inversão na pauta, trazendo para o início da pauta o item “*6 Apreciação e deliberação sobre a proposta de minuta de Resolução do Regimento Interno do Iperon - Processo SEI n. 0016.003754/2024-28. Relator: Marcelo de Freitas Oliveira*”, ficando deliberado, por unanimidade, a inversão.

#### **Pauta:**

### **1. Verificar a criação de manuais explicativos e ilustrativos, com o passo a passo dos serviços que o servidor público possa solicitar;**

Foi relatado pela Gestão que, desde o ano passado, tem concentrado esforços na revisão de normativos internos, com foco nas resoluções de aposentadoria e pensão, já reformuladas. A carta de serviços ainda não foi concluída, pois a prioridade está na implantação do novo software, que trará mudanças nos fluxos de atendimento, incluindo a possibilidade de beneficiários realizarem solicitações e acompanharem processos digitalmente. Foi discutida a relevância de aguardar a implementação do sistema antes de avançar com novos fluxos e serviços, para evitar retrabalho. A previsão é de que o novo sistema esteja em pleno funcionamento até abril de 2024.

Alguns serviços, como a arrecadação, continuarão sendo executados sem a cobertura do sistema, mas serão ajustados posteriormente. Além disso, foi informado que a nova cartilha previdenciária está sendo elaborada, com previsão de publicação para o início de 2025, e que abordará, de forma didática, as principais dúvidas dos servidores sobre aposentadoria.

Foi sugerido ainda, pelo Presidente Daniel Piedade, que reuniões sejam agendadas para janeiro ou fevereiro de 2025, a fim de avaliar o andamento do novo sistema e da elaboração da cartilha. Foi proposto que os conselheiros e representantes, que têm contato direto com os servidores, contribuam com sugestões para a melhoria dos serviços, considerando o conhecimento que possuem sobre as dificuldades enfrentadas pelos usuários. Caso algum conselheiro deseje participar dessa iniciativa, será possível encaminhar o pedido de participação.

Sem manifestações posteriores passou-se para o item seguinte.

### **2. Verificar a implementação do BI do CAD;**

**Deliberação:** Fica deliberado, por unanimidade, que o Conselheiro Presidente, Daniel Piedade de Oliveira Soler, acompanhará junto à Diretoria de Tecnologia e Comunicação do Iperon o processo de desenvolvimento do BI para o Conselho de Administração. Ele também trará informações sobre a evolução do projeto e verificará a disponibilidade de outros conselheiros e conselheiras para participarem posteriormente desse trabalho.

### **3. Acompanhar o grupo de Trabalho que trata das alterações da LC 1.1100/2021 e da LC 1208/2023;**

O conselheiro Israel Borges informou que houve avanços significativos em relação à Lei 1208, com diversos ajustes realizados, e também na Lei 1100, que necessitava de alterações em pontos específicos. A consolidação final dos textos está prevista para ocorrer após a reunião marcada para o dia 25 de setembro.

Ele destacou que as alterações na Lei 1208, realizadas em dezembro do ano passado, corrigiram situações ligadas à atuação do Conselho de Administração, como a inclusão de processos relacionados à decretos, resoluções e anteprojeto de lei que agora passarão pelo Conselho de Administração. Propostas anteriores que tentavam retirar atribuições do CAD foram rejeitadas na comissão. Quanto à Lei 1100, o conselheiro Israel mencionou o acréscimo do parágrafo terceiro ao artigo 12, que trata dos servidores contratados sem concurso após a Constituição de 1988, os quais enfrentam dificuldades em suas aposentadorias. A nova redação busca resolver essas questões, garantindo maior segurança jurídica para esses servidores. O conselheiro também informou que a equipe do Iperon, incluindo a Procuradoria e as assessorias jurídicas, trabalhou de forma colaborativa nas alterações propostas, visando aprimorar os processos de

aposentadoria e pensão, com o objetivo de agilizar os procedimentos e resolver pendências legais e judiciais. Ele concluiu afirmando que o trabalho trará resultados positivos para o Iperon e seus segurados, reduzindo o tempo de espera nos processos e garantindo mais eficiência na concessão de aposentadorias e pensões. Um resumo das principais mudanças será apresentado ao Conselho de Administração após a reunião da comissão do dia 25 de setembro.

#### **4. Avaliar os trabalhos do Auditor Geral. Relator: Hans Lucas Immich;**

**Deliberação:** Fica deliberada, por unanimidade, a aprovação da avaliação dos trabalhos do Auditor Geral, nos termos do voto do Conselheiro Relator Hans Lucas Immich (id. 0052006312), **alertando o Auditor Geral** para que se atenha aos prazos legais estabelecidos para a submissão de documentos a este conselho, ficando ciente de que eventuais descumprimentos de prazos ensejarão a destituição imediata do cargo. Adicionalmente, solicita-se à gestão que verifique se existe algum modelo de avaliação de líderes e liderados nos setores do Iperon, bem como a apresentação de uma proposta de avaliação de desempenho para auditoria e ouvidoria, reiterando a importância do cumprimento dos prazos.

#### **5. Avaliar a Auditoria Geral. Relator Hans Lucas Immich;**

**Deliberação:** Fica aprovada, por unanimidade, a avaliação dos trabalhos da Auditoria Geral, conforme o voto do Conselheiro Relator Hans Lucas Immich (id. 0052004543). Alerta-se, desde já, o setor de Auditoria para que observe rigorosamente os prazos legais estabelecidos para a submissão de documentos a este Conselho.

#### **6. Apreciação e deliberação sobre a proposta de minuta de Resolução do Regimento Interno do Iperon - Processo SEI n. 0016.003754/2024-28. Relator: Marcelo de Freitas Oliveira ;**

**Deliberação:** Fica deliberada, por unanimidade, a aprovação da proposta de minuta de Resolução do Regimento Interno do Iperon, nos termos do voto do Relator Conselheiro Marcelo de Freitas Oliveira (id. 0053522443): *“Diante do exposto, submeto ao Conselho de Administração o seguinte VOTO: I – Após análise dos autos em pauta, sem maiores observações constatadas das já apontadas, voto pela **APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO IPERON.** II – **RECOMENDAR** que as proposições de normativos encaminhados ao Conselho de Administração – CAD para relatoria e apreciação, sejam acompanhados de RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO incluindo em seu conteúdo no mínimo os seguintes elementos: a) Fundamentação Legal; b) Justificativa; c) Motivação; d) Disponibilidade orçamentária e Financeira, e demais elementos que auxiliem na apreciação do ato. III – **Dar ciência** da decisão à Diretoria Executiva do Iperon e demais interessados.”*

Satisfeito os itens, o Presidente agradeceu a participação de todos e encerrou a reunião às 17:10h (dezessete horas e dez minutos), da qual eu, **Petterson Lanyne Vaz**, Secretário dos Órgãos Colegiados - Iperon, lavrei a presente Ata, que será assinada eletronicamente pelo Conselheiro Presidente e Conselheiros presentes nesta reunião.

**Daniel Piedade de Oliveira Soler**  
**Presidente**  
CAD-IPERON

**Adriel Pedroso dos Reis**  
**Vice-Presidente**  
CAD-IPERON

**Alexandre Miguel**

**Conselheiro**

Representante do Poder Judiciário

**Emílio Márcio de Albuquerque**

**Conselheiro**

Representante dos Servidores Ativos

**Hans Lucas Immich**

**Conselheiro**

Representante da Defensoria Pública

**Israel Santos Borges**

**Conselheiro**

Representante dos Servidores Ativos

**Ivan Pimenta Albuquerque**

**Conselheiro**

Representante do Ministério Público

**Jakeline Oliveira Costa Mackerte**

**Conselheira**

Representante do Poder Executivo

**Márcia Cristina dos Santos**

**Conselheira**

Representante dos Servidores Ativos

**Marcelo de Freitas Oliveira**

**Conselheiro**

Representante dos Servidores Ativos

**Mauro Bianchin**

**Conselheiro**

Representante dos Servidores – Inativos

**Mauro Roberto da Silva**

**Conselheiro**

Representante dos Servidores Ativos

**Pamela Maria Costa de Souza**

**Conselheira**

Representante do Poder Legislativo



Documento assinado eletronicamente por **MAURO ROBERTO DA SILVA**, **Conselheiro(a)**, em 08/10/2024, às 11:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adriel Pedroso dos Reis, Conselheiro(a)**, em 08/10/2024, às 11:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MIGUEL, Usuário Externo**, em 08/10/2024, às 12:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Piedade de Oliveira Soler, Presidente**, em 08/10/2024, às 12:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **EMILIO MARCIO DE ALBUQUERQUE, Conselheiro(a)**, em 08/10/2024, às 13:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Mauro Bianchin, Conselheiro(a)**, em 08/10/2024, às 13:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Pâmela Maria Costa de Souza, Conselheiro(a)**, em 08/10/2024, às 13:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE, Conselheiro(a)**, em 08/10/2024, às 14:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Israel Santos Borges, Conselheiro(a)**, em 08/10/2024, às 14:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Cristina dos Santos, Usuário Externo**, em 08/10/2024, às 16:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Hans Lucas Immich, Conselheiro(a)**, em 09/10/2024, às 11:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **PETTERSON LANYNE COELHO ALEXANDRE VAZ, Chefe de Unidade**, em 09/10/2024, às 12:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0053586786** e o código CRC **3B71B7E1**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

## RELATÓRIO

**PROCESSO:** 0016.003786/2024-23;

**ASSUNTO:** RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO ESTADUAL VIGENTE - JANEIRO DE 2023 A MAIO DE 2024;

**INTERESSADO:** CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA (CAD/IPERON);

**RELATOR:** CONSELHEIRO HANS LUCAS IMMICH.

### I – DO RELATÓRIO

Cuida-se de procedimento destinado à **avaliação do Relatório Anual da Auditoria Interna**, distribuído para relatoria do Conselheiro Hans Lucas Immich, para deliberação em reunião ordinária do mês de agosto.

O processo n. 0016.003786/2024-23 foi instruído com o Memorando n. 40/2024/IPEROM-AUDINT, no qual consta o link para acesso ao Relatório de Atividade da Auditoria Interna (0050729577).

Consta no RAAI introdução e resumo das atribuições da Auditoria Interna (itens 1 e 2), estrutura organizacional (item 3), programa de trabalho (item 4), lista de ações realizadas (item 5) e conclusão (item 6).

É o sucinto relatório.

### II – DA ANÁLISE

#### 1. Recursos humanos da Auditoria Interna

O servidor Eldeni Timbó Passos assumiu o cargo de Auditor Geral no dia 24/05/2023. Além do Auditor Geral, integram a equipe da Auditoria Interna as servidoras Sara Shaila Almeida Lima e Stela Poltronieri Guerra Braga, e o servidor Renato Schaurich Monteiro, totalizando 4 (quatro) auditores.

No [Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI 2023](#), a equipe era composta por 6 (seis) auditores internos, notando-se, portanto, a redução dos recursos humanos do referido setor.

#### 2. Análise das atividades, conforme a legislação vigente

Inicialmente, destaco que as atividades serão avaliadas com base no PAAI 2023, haja vista que o PAAI 2024 foi encaminhado ao Conselho de Administração no dia 12/07/2024, estando pendente de análise e deliberação.

O art. 106 da Lei Complementar n. 1.100/2021 prevê a elaboração de relatório anual pela Auditoria Interna, no qual deve constar:

Art. 106. [...]

I - o desempenho da unidade em relação ao plano anual de auditoria, devendo evidenciar:

a) a relação entre o planejamento de auditoria e as auditorias efetivamente realizadas, devendo apontar os motivos que inviabilizaram a execução da auditoria;

b) as consultorias realizadas e seus resultados;

II - a declaração de manutenção da independência durante a atividade de auditoria, avaliando se houve alguma restrição ao acesso completo e livre a todo e qualquer documento, registro ou informação; e

III - os principais riscos e fragilidades do IPERON, incluindo riscos de fraude, e a avaliação da governança institucional.

Já as atribuições da Auditoria Interna estão previstas nos incisos do art. 102 da mesma lei, *in verbis*:

Art. 102 [...]

I - acompanhar e avaliar o cumprimento de metas, programas e orçamentos;

II - verificar a observância e a comprovação da legalidade dos atos de gestão;

III - acompanhar e avaliar as receitas arrecadadas pelo IPERON, em especial as derivadas de contribuições previdenciárias vinculadas ao RPPS de Rondônia;

IV - comprovar a legalidade, a eficácia e a eficiência dos atos de gestão;

V - examinar as aplicações de recursos públicos alocados por entidades de direito privado;

VI - coordenar o funcionamento do Sistema de Controle Interno objetivando sua integração operacional;

VII - monitorar e avaliar a adequação dos processos às normas e aos procedimentos estabelecidos pela gestão;

VIII - orientar a definição de rotinas internas e procedimentos de controle;

IX - orientar a interpretação de normas, instruções de procedimentos e qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição;

X - promover estudos periódicos de atualizações legislativas e de normas e orientações internas;

XI - acompanhar a implementação das recomendações e das decisões emanadas da Controladoria Geral do Estado, da Secretaria de Estado de Finanças e do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

XII - apresentar sugestões e colaborar com a sistematização, a padronização e a simplificação de normas e procedimentos operacionais de interesse da Instituição;

XIII- elaborar relatórios de auditoria, assinalando as evidências, para fornecer aos gestores os subsídios necessários à tomada de decisões; e

XIV - subsidiar de meios e informações, além de apoiar o controle externo, o Conselho Fiscal e o Conselho de Administração no exercício de suas atribuições.

Com o fim de demonstrar o cumprimento das atribuições, bem como atender ao disposto no art. 106, a Auditoria Interna apresentou no item 5 as ações realizadas, sendo elas:

<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>EVIDÊNCIAS</b>	<b>COMENTÁRIOS</b>
I - acompanhar e avaliar o cumprimento de metas, programas e orçamentos;	Processo Sei nº e 0016.002603/2024-52 0016.000005/2024-49.	Relatório Anual de Indicadores 2023.
II - verificar a observância e a comprovação da legalidade dos atos de gestão;	Processo Sei nº e 0016.005457/2023-36 0016.005452/2023-11.	Prestação de Contas Exercício 2023 UG 140025 e UG 140023

<p>III - acompanhar e avaliar as receitas arrecadadas pelo IPERON, em especial as derivadas de contribuições previdenciárias vinculadas ao RPPS de Rondônia;</p>	<p>Processo Sei nº 0016.001629/2023-01, 0016.001781/2023-85; 0016.004265/2023-1; 0016.000943/2024-49; 0016.000944/2024-93; 0016.000941/2024-50; 0016.000942/2024-02; 0016.000938/2024-36; e 0016.000940/2024-13.</p>	<p>Análise da Prestação de Contas Descentralização-MP/RO-2023, TJ-RO-2023, 1º e 2º, 3º e 4º trimestre.</p>
<p>IV - comprovar a legalidade, a eficácia e a eficiência dos atos de gestão;</p>	<p>0016.002603/2024-52 0016.000005/2024-49.</p>	<p>e Relatório Anual de Indicadores 2023</p>
<p>V - examinar as aplicações de recursos públicos alocados por entidades de direito privado;</p>	<p>Processos Sei nº 0016.000055/2023-45; 0016.000721/2023-45; 0016.001199/2023-19; 0016.001673/2023-11; 0016.002243/2023-16; 0016.002686/2023-07; 0016.003089/2023-91; 0016.003587/2023-34; 0016.004016/2023-17; 0016.004358/2023-37; 0016.004439/2023-37; 0016.004769/2023-22; 0016.004992/2023-70; 0016.005401/2023-81; 0016.005270/2023-32; 0016.000240/2024-11; 0016.000232/2024-74</p>	<p>e Exame das Prestações de Contas de Gestão Mensais (dezembro de 2022 e janeiro a dezembro de 2023).</p>
<p>VI - coordenar o funcionamento do Sistema de Controle Interno objetivando sua integração operacional;</p>	<p>Processo Sei nº 0016.072625/2022-18 0016.071381/2022-56</p>	<p>e Assessoramento na Implantação do Sistema de Controle Interno no Iperon.</p>
<p>VII - monitorar e avaliar a adequação dos processos às normas e aos procedimentos estabelecidos pela gestão;</p>	<p>Processo Sei nº 0016.071381/2022-56</p>	<p>nº Acompanhamento das Ações Pró-Gestão</p>
<p>VIII - orientar a definição de rotinas internas e procedimentos de controle;</p>	<p>Processo Sei nº 0016.072625/2022-18</p>	<p>nº Assessoramento na Implantação do Sistema de Controle Interno no Iperon.</p>
<p>IX - orientar a interpretação de normas, instruções de procedimentos e qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição;</p>	<p>Processo Sei nº 0016.001116/2023-91</p>	<p>nº Monitoramento do Portal Transparência.</p>
<p>X - promover estudos periódicos de atualizações legislativas e de normas e orientações internas;</p>	<p>Processo Sei nº 0016.072625/2022-18 0016.071381/2022-56</p>	<p>e Assessoramento na Implantação do Sistema de Controle Interno no Iperon.</p>

<p>XI - acompanhar a implementação das recomendações e das decisões emanadas da Controladoria Geral do Estado, da Secretaria de Estado de Finanças e do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;</p>	<p>Planilhas de acompanhamento pastas Audint.</p>	<p>Monitoramento do Cumprimento das Determinações da CGE-RO e TCE-RO.</p>
<p>XII - apresentar sugestões e colaborar com a sistematização, a padronização e a simplificação de normas e procedimentos operacionais de interesse da Instituição;</p>	<p>Processo Sei nº 0016.071381/2022-56, 0016.003010/2023-22, e 0016.005083/2023-59.</p>	<p>Auditoria de Conformidade nos Processos de Aposentadorias e Pensões</p>
<p>XIII- elaborar relatórios de auditoria, assinalando as evidências, para fornecer aos gestores os subsídios necessários à tomada de decisões; e</p>	<p>Processo Sei nº 0016.068613/2022-99, 0016.067705/2022-51</p>	<p>Monitoramento da Auditoria no Controle da Dívida e Arrecadação;  Monitoramento da Auditoria nos processos de pagamentos de aposentadorias e pensões;</p>
<p>XIV - subsidiar de meios e informações, além de apoiar o controle externo, o Conselho Fiscal e o Conselho de Administração no exercício de suas atribuições.</p>	<p>Processos Sei nº 0016.000055/2023-45; 0016.000721/2023-45; 0016.001199/2023-19; 0016.001673/2023-11; 0016.002243/2023-16; 0016.002686/2023-07; 0016.003089/2023-91; 0016.003587/2023-34; 0016.004016/2023-17; 0016.004358/2023-37; 0016.004439/2023-37; 0016.004769/2023-22; 0016.004992/2023-70; 0016.005401/2023-81; 0016.005270/2023-32; 0016.000240/2024-11; 0016.000232/2024-74; 0016.005452/2023-11; e 0016.005457 /202336.</p>	<p>Exame das Exame das Prestações de Contas de Gestão Mensais (dezembro de 2022 e janeiro a dezembro de 2023); Prestação de Contas Exercício de 2023 UGs 140023 e 140025.</p>

No que tange ao prazo para apresentação do relatório anual, o art. 106, § 1º, estabelece que *“a Auditoria Interna deverá encaminhar [...] ao Conselho de Administração até o final do mês de março de cada ano”*. Contudo, em dissonância com a lei, o relatório foi encaminhado apenas em julho de 2024.

A intempestividade das atividades realizadas pela Auditoria Interna é notória, haja vista que ocorreu em outras ações do setor com prazo previamente estabelecido, como a apresentação do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI 2024 e o Relatório de Desempenho do Auditor Geral.

Em síntese, conclui-se que a Auditoria Interna exerceu as atribuições elencadas na Lei Complementar n. 1.100/2021, mas desconsiderou o prazo estipulado para envio do Relatório Anual.

### III – DA CONCLUSÃO E DO VOTO

Diante de todo o exposto, **opino** pela **APROVAÇÃO** do Relatório Anual de Auditoria Interna do do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, referente ao período de janeiro de 2023 a maio de 2024.

Recomendo ao Conselho de Administração, na pessoa de seu presidente, a análise quanto à ampliação da equipe da Auditoria Interna, de modo a garantir a qualidade técnica do setor, bem como a orientação quanto à necessidade de observância os prazos regimentais para cumprimento das atividades.

É como voto, submetendo os autos à apreciação do Conselho de Administração.

Porto Velho - RO, na data da assinatura eletrônica.

**HANS LUCAS IMMICH**

Conselheiro e Relator



Documento assinado eletronicamente por **Hans Lucas Immich, Conselheiro(a)**, em 15/10/2024, às 11:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0052004543** e o código CRC **CC219153**.

**Referência:** Caso responda este(a) Relatório, indicar expressamente o Processo nº 0016.000280/2024-62

SEI nº 0052004543



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

## RELATÓRIO

**PROCESSO:** 0016.003255/2024-31;

**ASSUNTO:** RELATÓRIO DE DESEMPENHO DO AUDITOR GERAL DO IPERON;

**INTERESSADO:** CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA (CAD/IPERON);

**RELATOR:** CONSELHEIRO HANS LUCAS IMMICH.

### I – DO RELATÓRIO

Cuida-se de procedimento destinado à avaliação dos trabalhos do Auditor Geral (0016.003255/2024-31), distribuído para relatora do Conselheiro Hans Lucas Immich, para deliberação em reunião ordinária do mês de agosto.

O servidor *ELDENI TIMBÓ PASSOS* assumiu o cargo de Auditor Geral no dia 24/05/2023, razão pela qual o período avaliado no presente feito compreende o interstício de maio de 2023 a maio de 2024.

Os autos foram instruídos com a Certificação Profissional da Secretaria da Previdência (0049767295) e os certificados de cursos realizados durante o período avaliado (0049767187, 0049767103, 0049766667, 0049766517, 0049765655).

É o sucinto relatório.

### II – DA ANÁLISE

#### 1. Nomeação

Nos termos do art. 85, X, da LC n. 1.100/2021 c/c art. 2º, X, da Resolução n. 001/2022/IPERON-CAD, é atribuição do Conselho de Administração a indicação e destituição de Auditor Geral.

O art. 107, *caput*, da LC n. 1.100/2021, estabelece que o Auditor Geral, cargo em comissão do quadro de pessoal do IPERON, será nomeado dentre os Analistas de Previdência – Auditor, com mandato de 3 (três) anos, sendo permitida duas reconduções.

Seguindo o disposto na lei vigente, durante a 5ª Reunião Ordinária de 2023 do CAD do IPERON, realizada no dia 23/05/2024, o Conselho deliberou pela maioria dos votos a escolha do Analista em Previdência – Auditor ELDENI TIMBÓ PASSOS para ocupar o cargo de Auditor Geral, nomeado pelo Decreto n. 21027/2023 (0038982542).

#### 2. Hipóteses de destituição do cargo

Os parágrafos 1º e 2º do referido artigo dispõem sobre as hipóteses de destituição do cargo:

Art. 107 [...] § 1º A destituição do Auditor Geral, antes do prazo previsto no *caput*, somente ocorrerá após aprovação, por maioria absoluta, dos membros do Conselho de Administração.

§ 2º A destituição também poderá ocorrer, sem a necessidade da aprovação mencionada no parágrafo anterior, caso o Auditor Geral:

- I - seja responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva de Tribunal de Contas;
- II - seja punido, em decisão que não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público; e
- III - condenado judicialmente, em decisão com trânsito em julgado ou em segunda instância:
  - a) pela prática de improbidade administrativa; ou
  - b) em sede de processo criminal.

Destaco que não há registro de informações ou documentos que façam constar quaisquer dos casos previstos nos parágrafos acima transcritos

### 3. Capacidade técnica

O art. 107 estabelece ainda a obrigatoriedade da certificação de capacidade técnica:

Art. 107 [...] § 3º O Auditor Geral terá o **prazo de 6 (seis) meses, a contar da nomeação, para obter certificação** aprovada por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais.

§ 4º **Entender-se-á o não cumprimento da exigência prevista no § 3º deste artigo como inaptidão para o exercício do cargo de Auditor Geral**, devendo ser nomeado, pelo Conselho de Administração, outro servidor para o seu lugar. (Grifo nosso).

A fim de atender a obrigatoriedade de capacitação técnica, *ELDENI* apresentou a Certificação Profissional da Secretaria da Previdência – SPREV, emitida pelo Instituto Totum de Desenvolvimento e Gestão Empresarial Ltda., concluída em 04/05/2024

Considerando que o prazo de 6 (seis) meses para certificação inicia a partir da nomeação (23/05/2023), o Auditor Geral teria até o mês de novembro de 2023 para concluir a capacitação. Contudo, extrai-se do id. 0049767295 que o *ELDENI* concluiu o curso apenas em 04/05/2024, obtendo a certificação em 07/05/2024, ou seja, fora do prazo estipulado no §3º da LC n. 1.100/2021.

Em que pese a conclusão da referida capacitação obrigatória ter superado o prazo disposto em lei, tem-se que foi devidamente realizada, com certificação ativa até maio de 2028 – id. 0049767295.

O servidor também apresentou os certificados dos cursos de Treinamento em Gestão de Risco (0049767187), Controle em 5 Dimensões (0049767103), Controles na Administração Pública (0049766667), Introdução à Gestão de Riscos (0049766517) e certificado de participação no Seminário de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Governo do Estado de Rondônia (0049765655).

### 4. Participação nas reuniões do Conselho de Administração

Verifica-se nos processos n. 0016.000098/2023-21 (ATAS CAD 2023) e 0016.000280/2024-62 (ATAS CAD 2024) que Auditor Geral Eldeni Timbó Passos participou das reuniões ordinárias do Conselho de Administração, atendendo ao disposto no art. 15 da Resolução n. 001/2022/IPERON-CAD.

### 5. Relatório anual de atuação

Ao analisar as normas vigentes, constata-se a ausência de previsão legal de avaliação anual dos trabalhos do Auditor Geral, nem mesmo a de instituição de sistemática de avaliação de desempenho que permita aferir a qualidade técnica das atividades desenvolvidas durante o ano pelo servidor investido no cargo.

Contudo, o Plano Anual de Trabalho do Conselho de Administração do IPERON prevê a avaliação dos trabalhos do Auditor Geral, a fim de analisar o desempenho e atuação do ocupante do cargo durante o ano anterior.

Apesar de a referida avaliação estar prevista como pauta específica para o mês de março de 2024, o Relatório de Desempenho foi apresentado apenas em 12/07/2024, razão pela qual está sendo apreciado na reunião ordinária do mês de agosto.

Pois bem. Passo a apreciação do documento apresentado.

Consta no Relatório de Desempenho resumo sobre as atividades de Auditoria Interna (item 2) e sua estrutura organizacional (item 3), além de exposição acerca da nomeação de Eldeni Timbó Passos para ocupar o cargo de Auditor Geral, bem como sobre as capacitações realizadas, itens devidamente abordados alhures.

No que tange às ações realizadas pela Auditoria Interna (item 6), tem-se que as atividades desempenhadas estão em consonância com o previsto no [Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI 2023](#). Todavia, nota-se a ausência da atividade de *elaboração do PALP 2023-2026 e do PAAI 2024*, descritas como prioridades no PAAI 2023, na lista de tarefas realizadas pela Auditoria Interna.

Seguindo o disposto no Plano Anual de Trabalho do CAD, o PAAI 2024 era para ser apreciado na reunião de fevereiro de 2024, mas foi encaminhado apenas em julho do presente ano, conforme se verifica nos autos n. 0016.003840/2024-31.

O Auditor Geral justificou os atrasos nas entregas dos trabalhos no exíguo número de servidores(as) que integram a equipe da Auditoria Interna, haja vista que o PAAI 2023 foi elaborado para cumprimento por 6 (seis) servidores(as), mas foi executado por 4 (quatro) Auditores.

Em suma, conclui-se que: não há registro de cometimento das hipóteses elencadas no art. 107, §§ 1º e 2º, da Lei Complementar n. 1.100/2021 pelo Auditor Geral; a obtenção da certificação de capacidade técnica se deu fora do prazo previsto no art. 107, §3º, da mesma lei; e o Relatório de Desempenho foi apresentado após a data prevista no Relatório Anual de Trabalho do CAD.

### III – DA CONCLUSÃO E DO VOTO

Diante de todo o exposto, **acolho** o Relatório de Desempenho apresentado e **opino** pela deliberação do Conselho de Administração quanto à manutenção de *Eldeni Timbó Passos* no cargo de Auditor Geral, ante a inobservância do prazo para certificação de qualificação técnica (art. 107, §3º), o que faço com fulcro no art. 107, §4ª, da Lei Complementar n. 1.100/2021.

É como voto, submetendo os autos à apreciação do Conselho de Administração.

Porto Velho - RO, na data da assinatura eletrônica.

**HANS LUCAS IMMICH**

Conselheiro e Relator



Documento assinado eletronicamente por **Hans Lucas Immich, Conselheiro(a)**, em 15/10/2024, às 11:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0052006312** e o código CRC **82385D4C**.



**PROCESSO: 0016.003754/2024-28**

**MATÉRIA: Apreciação e deliberação sobre a Minuta do Regimento Interno do Iperon e seus anexos (id. 0050673634)**

**RELATOR: Conselheiro Marcelo de Freitas Oliveira**

## 1. RELATÓRIO

Trata-se de análise das correções e ajustes realizados no Regimento Interno do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – Iperon e seu anexo, a qual analisará aspectos legais e formais dos documentos acostados nos autos em epígrafe, especificamente:

- a) Minuta do Regimento Interno do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon (id 0050673634);

Insta salientar que a referida relatoria deu-se em razão da 3ª Reunião Extraordinária da Diretoria Executiva do Iperon (id.0051434189), realizada no dia 20 de maio de 2024, conforme deliberação do item 1:

[...]

**1. Apreciação e deliberação sobre o Regimento Interno do Iperon e seu anexo;** **Deliberação: Fica deliberada, por unanimidade, a aprovação** do Regimento Interno do Iperon e seu anexo, com as correções e ajustes realizados durante as reuniões. Após as correções, **encaminhe-se** a minuta ao Conselho de Administração para manifestação e deliberação, principalmente em relação à segregação de atribuições entre controle interno e auditoria interna.

[...]

Compete ao Conselho de Administração do Iperon, nos termos do art. 2º, Incisos VI, XIX e XXI, do Regimento Interno, manifestar-se preliminarmente quanto aos aspectos de juridicidade, constitucionalidade e legalidade da proposição.

É o breve relatório que concernia informar.



## A. TÍTULO I - DAS COMPETÊNCIAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA

- 1) Anota-se que a propositura ampliou as competências do Iperon em comparação com as trazidas na Lei Complementar 1.100/2021 e Lei Complementar 1.208/2023, entretanto fazemos os seguintes apontamentos:

Minuta de Resolução	Proposta de Alteração
Art. 1º [...] XIII - coordenar e executar atividades especialmente designadas pelo Chefe do Poder Executivo, relacionadas com o regime próprio de previdência social estadual;	<b>Art. 1º [...] XIII - coordenar e executar atividades especialmente designadas pelo Chefe do Poder Executivo, relacionadas a Previdência Estadual;</b>
Art. 1º [...] XIV - representar institucionalmente o Iperon e o estado de Rondônia perante os órgãos governamentais e agências de desenvolvimento, nacionais e internacionais, em agendas relacionadas com o regime próprio de previdência social estadual.	<b>Art. 1º [...] XIV - representar institucionalmente o estado de Rondônia perante os órgãos governamentais e agências de desenvolvimento, nacionais e internacionais, em agendas relacionadas com a Previdência Estadual;</b>

## B. TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

- 1) Neste item verifica-se que está de acordo o que disciplina o art. 77 da Lei Complementar n. 1.100, de 18/10/2021, ampliando e acrescentando a estrutura organizacional do Iperon nos Incisos II, III e IV do art. 2º da Minuta de Resolução, necessitando apenas de ajuste para equalização com o § 1º do Art. 5º da Minuta de Resolução.

Minuta de Resolução	Proposta de Alteração
Art. 2º [...] II - Diretoria Executiva: a) Presidência: 1 - Assessoria de Gabinete; 2 - Secretaria dos Órgãos Colegiados; 3 - Controle Interno; 4 - Ouvidoria; 5 - Corregedoria; e 6 - Coordenadoria de Investimentos.	<b>Art. 2º [...] II - Diretoria Executiva: a) Presidência: 1 - Assessoria de Gabinete; 2 – Assessoria de Comunicação; 3- Secretaria dos Órgãos Colegiados; 4 - Controle Interno; 5 - Ouvidoria; 6 - Corregedoria; e 7 - Coordenadoria de Investimentos.</b>



### **C. TÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA EXECUTIVA**

1) Verifica-se que todos os dispositivos estão em acordo com os artigos da Lei Complementar n. 1.100, de 18/10/2021 e a inserção de redação dada pela Lei Complementar n. 1.208, de 18/12/2023.

#### **D. CAPÍTULO I - DA PRESIDÊNCIA (Seção I – Assessoria de Gabinete; Seção II – Assessoria de Comunicação; Seção III – Secretaria de Órgãos Colegiados; IV – Do Controle Interno; V – Da Ouvidoria; VI – Da Corregedoria; VII – Da Coordenadoria de Investimentos**

1) Neste tópico verificamos que foram inseridas e/ou atualizados os órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente na Minuta de Resolução (Assessoria de Comunicação; Secretaria de Órgãos Colegiados), em comparação a LC 1.100/21 (Coordenadoria de Investimentos; Ouvidoria) e nova redação trazida pela LC 1.208/23 (Assessoria de Gabinete, Coordenadoria de Investimentos; Ouvidoria; Controle Interno; Corregedoria), com fins de melhorar e ampliar a atuação do Gabinete da Presidência do Instituto.

<b>Seção I – Assessoria de Gabinete</b>	
<b>Minuta de Resolução</b>	<b>Proposta de Alteração</b>



<p>Art. 6º À Assessoria de Gabinete, vinculada à Presidência do Iperon e coordenada pelo (a) Chefe de Gabinete, compete:</p> <p>I - organizar os compromissos internos e externos do(a) Presidente;</p> <p>II - executar atividades relacionadas com as reuniões e representações do(a) Presidente;</p> <p>III - analisar, preparar e acompanhar os expedientes encaminhados ao (à) Presidente e as áreas a ele(a) vinculadas;</p> <p>IV - preparar ofícios, correspondências e informações a serem encaminhados pelo(a) Presidente;</p> <p>V - receber, controlar e despachar documentos, ofícios, correspondências e processos administrativos que envolvam a deliberação superior do (a) Presidente;</p> <p>VI - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à comunicação interna;</p> <p>VII - recepcionar e atender as autoridades;</p> <p>VIII - assistir e supervisionar a consolidação das diretrizes e implementações das ações da área de competência do(a) Presidente;</p> <p>IX - encaminhar internamente e acompanhar as demandas provenientes dos Órgãos de Controle da esfera federal e estadual direcionadas ao(a) Presidente;</p> <p>X - coordenar e monitorar a disponibilização de informações e dados em sítio eletrônico do Iperon;</p> <p>XI - promover a guarda dos arquivos oficiais, físicos ou eletrônicos, da Presidência.</p>	<p>Art. 6º À Assessoria de Gabinete, vinculada à Presidência do Iperon e coordenada pelo (a) Chefe de Gabinete, compete:</p> <p><b>I - organizar os compromissos internos e externos do(a) Presidente, mediante controle da agenda;</b></p> <p>II - executar atividades relacionadas com as reuniões e representações do(a) Presidente;</p> <p><b>III - promover a análise e instrução de despachos em relação às propostas, aos requerimentos, aos documentos e aos processos encaminhados para avaliação e decisão do(a) Presidente;</b></p> <p>IV - preparar ofícios, correspondências e informações a serem encaminhados pelo(a) Presidente;</p> <p><b>V - elaborar demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências da Presidência;</b></p> <p>VI - receber, controlar e despachar documentos, ofícios, correspondências e processos administrativos que envolvam a deliberação superior do(a) Presidente;</p> <p>VII - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à comunicação interna;</p> <p>VIII - recepcionar e atender as autoridades;</p> <p>VIX - assistir e supervisionar a consolidação das diretrizes e implementações das ações da área de competência do(a) Presidente;</p> <p>X - encaminhar internamente e acompanhar as demandas provenientes dos Órgãos de Controle da esfera federal e estadual direcionadas ao(a) Presidente;</p> <p>XI - coordenar e monitorar a disponibilização de informações e dados em sítio eletrônico do Iperon;</p> <p>XII - promover a guarda dos arquivos oficiais, físicos ou eletrônicos, da Presidência.</p> <p><b>XIII - desenvolver outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas.</b></p>
<b>Seção II – Assessoria de Comunicação</b>	
<b>Minuta de Resolução</b>	<b>Proposta de Alteração</b>
<p>Art. 7º À Assessoria de Comunicação, vinculada à Presidência do Iperon, compete:</p> <p>I - gerenciar a política e as atividades de comunicação social interna e externa nos limites das atribuições permitidas pela Superintendência Estadual de Comunicação - Secom;</p> <p>II - administrar o conteúdo do sítio eletrônico do Iperon e demais mídias digitais;</p>	<p>Art. 7º À Assessoria de Comunicação, vinculada à Presidência do Iperon, compete:</p> <p>I - gerenciar a política e as atividades de comunicação social interna e externa nos limites das atribuições permitidas pela Superintendência Estadual de Comunicação - Secom;</p> <p>II - administrar o conteúdo do sítio eletrônico do Iperon e demais mídias digitais;</p>



<p>III - publicar e dar publicidade aos atos oficiais, campanhas de caráter informativos e ações desenvolvidas;</p> <p>IV - planejar e coordenar a produção de vídeos institucionais;</p> <p>V - administrar o relacionamento do Iperon com os meios de comunicação e acompanhar a repercussão de assuntos de interesse desta;</p> <p>VI - coordenar a identidade visual e a aplicação da marca, assim como gerenciar projetos específicos que lhe forem atribuídos;</p> <p>VII - administrar e prestar apoio técnico e operacional na elaboração de projetos gráficos, audiovisuais e multimídia;</p> <p>VIII - demandar e acompanhar a execução da publicidade de utilidade pública, incluindo material gráfico, audiovisual e multimídia;</p> <p>IX - acompanhar e promover a imagem institucional do Iperon.</p>	<p>III - publicar e dar publicidade aos atos oficiais, campanhas de caráter informativos e ações desenvolvidas;</p> <p>IV - planejar e coordenar a produção de vídeos institucionais;</p> <p>V - administrar o relacionamento do Iperon com os meios de comunicação e acompanhar a repercussão de assuntos de interesse desta;</p> <p>VI - coordenar a identidade visual e a aplicação da marca, assim como gerenciar projetos específicos que lhe forem atribuídos;</p> <p>VII - administrar e prestar apoio técnico e operacional na elaboração de projetos gráficos, audiovisuais e multimídia;</p> <p>VIII - demandar e acompanhar a execução da publicidade de utilidade pública, incluindo material gráfico, audiovisual e multimídia;</p> <p><b>IX - produzir, editar e divulgar material fotográfico, assim como manter arquivo de fotografias para atender demandas jornalísticas e/ou publicitárias;</b></p> <p><b>X - elaborar notas oficiais, artigos e esclarecimentos públicos relacionados com as atividades do IPERON/RO;</b></p> <p><b>XI - coletar, organizar e manter arquivos das matérias relativas à atuação e de interesse da IPERON/RO, veiculadas pelos meios de comunicação;</b></p> <p>XII - acompanhar e promover a imagem institucional do Iperon.</p>
--	---

<b>Seção IV – Do Controle Interno</b>	
<b>Minuta de Resolução</b>	<b>Proposta de Alteração</b>
<p>Art. 9º Ao Controle Interno, vinculado à Presidência do Iperon e tecnicamente à Controladoria-Geral do Estado - CGE, compete:</p> <p>I - zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal, concessão de aposentadoria e pensões, contratos e licitações;</p> <p>II - orientar a Administração para a adoção de boas práticas de gestão, por meio de pareceres, despachos, relatórios, notas técnicas e outros instrumentos congêneres, fundamentados em informações e documentos obtidos no exercício rotineiro das atividades de Controle;</p> <p>III - acompanhar e aplicar as orientações, legislações e afins dos órgãos de controle interno e externo;</p>	<p>Art. 9º Ao Controle Interno, vinculado à Presidência do Iperon e tecnicamente à Controladoria-Geral do Estado - CGE, compete:</p> <p>I - zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal, concessão de aposentadoria e pensões, contratos e licitações;</p> <p>II - orientar a Administração para a adoção de boas práticas de gestão, por meio de pareceres, despachos, relatórios, notas técnicas e outros instrumentos congêneres, fundamentados em informações e documentos obtidos no exercício rotineiro das atividades de Controle;</p> <p>III - acompanhar e aplicar as orientações, legislações e afins dos órgãos de controle interno e externo;</p>



<p>IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades do Iperon no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia quanto ao cumprimento de prazos, encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências e elaboração de respostas;</p> <p>V - coordenar a estruturação e a execução do Programa de Integridade - Proin;</p> <p>VI - orientar a alta administração quanto a instituição de instrumentos de integridade e ética nas empresas privadas que contratam ou podem vir a contratar com o Iperon;</p> <p>VII - monitoramento dos planos de ação em função dos resultados apresentados pelos monitoramentos e auditorias realizadas pela Controladoria Geral do Estado-CGE;</p> <p>VIII - identificar e avaliar a definição de objetivos que possibilitem o eficaz gerenciamento de riscos do Iperon;</p> <p>IX - manifestar-se acerca dos riscos envolvidos no processo de tomada de decisão da Diretoria Executiva do Iperon;</p> <p>X - propor à Presidência do Iperon, normativas que busquem estabelecer padronização de procedimentos pelas unidades interna, concernentes à ação do sistema de controle interno;</p> <p>XI - monitorar e avaliar a adequação dos processos às normas e aos procedimentos estabelecidos pela gestão;</p> <p>XII - orientar a definição de rotinas internas e procedimentos de controle;</p> <p>XIII - promover estudos periódicos de atualizações legislativas e de normas e orientações internas;</p> <p>XIV - apresentar sugestões e colaborar com a sistematização, a padronização e a simplificação de normas e procedimentos operacionais de interesse da Instituição.</p> <p>Art. 10. A vinculação técnica à CGE será observada pelo Controlador Interno designado.</p> <p>Art. 11. Aplicam-se, ainda, no que couber, as normativas estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado de Rondônia ao disposto nesta Seção.</p>	<p>IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades do Iperon no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia quanto ao cumprimento de prazos, encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências e elaboração de respostas;</p> <p>V - coordenar a estruturação e a execução do Programa de Integridade - Proin;</p> <p>VI - orientar a alta administração quanto a instituição de instrumentos de integridade e ética nas empresas privadas que contratam ou podem vir a contratar com o Iperon;</p> <p>VII - monitoramento dos planos de ação em função dos resultados apresentados pelos monitoramentos e auditorias realizadas pela Controladoria Geral do Estado-CGE;</p> <p>VIII - identificar e avaliar a definição de objetivos que possibilitem o eficaz gerenciamento de riscos do Iperon;</p> <p>IX - manifestar-se acerca dos riscos envolvidos no processo de tomada de decisão da Diretoria Executiva do Iperon;</p> <p>X - propor à Presidência do Iperon, normativas que busquem estabelecer padronização de procedimentos pelas unidades interna, concernentes à ação do sistema de controle interno;</p> <p>XI - monitorar e avaliar a adequação dos processos às normas e aos procedimentos estabelecidos pela gestão;</p> <p>XII - orientar a definição de rotinas internas e procedimentos de controle;</p> <p>XIII - promover estudos periódicos de atualizações legislativas e de normas e orientações internas;</p> <p>XIV - apresentar sugestões e colaborar com a sistematização, a padronização e a simplificação de normas e procedimentos operacionais de interesse da Instituição.</p> <p>Art. 10. A vinculação técnica à CGE será observada pelo Controlador Interno designado.</p> <p>Art. 11. Aplicam-se, ainda, no que couber, as normativas estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado de Rondônia ao disposto nesta Seção.</p>
--	--

<b>Seção VII – Da Coordenadoria de Investimentos</b>	
<b>Minuta de Resolução</b>	<b>Proposta de Alteração</b>



Art. 14. À Coordenadoria de Investimentos, vinculada à Presidência do Iperon, compete:

I - gerir e controlar as aplicações e resgates dos recursos que compõem a carteira de investimentos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia e do Fundo Previdenciário Capitalizado;

II - atuar para alcançar o resultado estabelecido na meta atuarial anual, observando os princípios da segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza de suas obrigações e transparência, previstos em resoluções do Conselho Monetário Nacional;

III - observar os parâmetros gerais relativos à gestão de investimentos dos RPPS previstos na Portaria MTP n. 1.467, de 02 de julho de 2022, ou outra que vier a substituí-la, segregando suas atividades da área administrativo-financeira do Instituto, sempre que possível;

IV - velar para que as movimentações de aplicações e resgates dos recursos financeiros que compõem a carteira de investimentos do Iperon estejam aderentes às diretrizes estabelecidas na Política de Investimentos e no Estudo da ALM (Asset Liability Management) aprovados pelo Conselho de Administração;

V - subsidiar o Comitê de Investimentos, sempre que possível, com dados e informações atualizadas cujas análises e resultados sejam indispensáveis no processo decisório de investimento, bem como na definição das diretrizes estratégicas para a formulação da proposta da política de investimentos;

VI - elaborar estudos técnicos acerca de ativos financeiros que compõem a carteira de investimentos do Iperon, ou ativos em potencial que atendam aos critérios legais de aquisição, podendo propor ao Comitê de Investimentos a análise e deliberação de produtos financeiros, visando a rentabilidade, a economicidade, a segurança e a liquidez das aplicações;

VII - manter atualizado o fluxo de disponibilidade financeira imediata com o objetivo de subsidiar o Comitê de Investimentos no processo deliberativo quanto à alocação dos recursos;

VIII - proceder à manualização dos processos inerentes à sua área de atuação, estabelecendo regras e procedimentos de controle interno que visem a promoção de elevado padrão ético na condução das operações e nos relacionamentos com os agentes internos e externos;

IX - acompanhar a evolução da conjuntura econômica do país e dos mercados financeiros

Art. 14. À Coordenadoria de Investimentos, vinculada à Presidência do Iperon, compete:

I - gerir e controlar as aplicações e resgates dos recursos que compõem a carteira de investimentos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia e do Fundo Previdenciário Capitalizado;

II - atuar para alcançar o resultado estabelecido na meta atuarial anual, observando os princípios da segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza de suas obrigações e transparência, previstos em resoluções do Conselho Monetário Nacional;

III - observar os parâmetros gerais relativos à gestão de investimentos dos RPPS previstos na Portaria MTP n. 1.467, de 02 de julho de 2022, ou outra que vier a substituí-la, segregando suas atividades da área administrativo-financeira do Instituto, sempre que possível;

IV - velar para que as movimentações de aplicações e resgates dos recursos financeiros que compõem a carteira de investimentos do Iperon estejam aderentes às diretrizes estabelecidas na Política de Investimentos e no Estudo da ALM (Asset Liability Management) aprovados pelo Conselho de Administração;

V - subsidiar o Comitê de Investimentos, sempre que possível, com dados e informações atualizadas cujas análises e resultados sejam indispensáveis no processo decisório de investimento, bem como na definição das diretrizes estratégicas para a formulação da proposta da política de investimentos;

VI - elaborar estudos técnicos acerca de ativos financeiros que compõem a carteira de investimentos do Iperon, ou ativos em potencial que atendam aos critérios legais de aquisição, podendo propor ao Comitê de Investimentos a análise e deliberação de produtos financeiros, visando a rentabilidade, a economicidade, a segurança e a liquidez das aplicações;

VII - manter atualizado o fluxo de disponibilidade financeira imediata com o objetivo de subsidiar o Comitê de Investimentos no processo deliberativo quanto à alocação dos recursos;

VIII - proceder à manualização dos processos inerentes à sua área de atuação, estabelecendo regras e procedimentos de controle interno que visem a promoção de elevado padrão ético na condução das operações e nos relacionamentos com os agentes internos e externos;

IX - acompanhar a evolução da conjuntura econômica do país e dos mercados financeiros



e de capitais com o objetivo de analisar, identificar e propor alternativas de investimentos para deliberação do Comitê de Investimentos;  
 X - proceder periodicamente ao envio ao órgão do Poder Executivo federal responsável pela supervisão dos regimes próprios de previdência social dos demonstrativos inerentes a sua área de atuação, em especial, a Autorização de Aplicação e Resgate (APR), o Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos (DAIR); e o Demonstrativo de Políticas de Investimentos (DPIN), observando os seus respectivos prazos;

XI - elaborar relatório mensal de Gestão dos Investimentos, contendo, no mínimo:

- a) composição da carteira por categoria de segmentos e ativos;
- b) acompanhamento da rentabilidade;
- c) métricas de riscos;
- d) aderência à Política de Investimentos;
- e) cenário macro e microeconômico.

XII - realizar diligências in loco quadrimestralmente, sem prejuízo das diligências mensais remotas, nos fundos de investimento integrantes do portfólio com o objetivo de assegurar que as boas práticas exigidas pela legislação estão sendo seguidas pelas empresas detentoras dos fundos do Iperon e de mitigar os riscos inerentes às aplicações financeiras.

Parágrafo único. Para fins deste artigo, consideram-se processos decisórios de investimentos as operações de alocação, de manutenção de posições em ativos e de desinvestimentos das aplicações dos recursos financeiros pertencentes ao Iperon.

e de capitais com o objetivo de analisar, identificar e propor alternativas de investimentos para deliberação do Comitê de Investimentos;  
 X - proceder periodicamente ao envio ao órgão do Poder Executivo federal responsável pela supervisão dos regimes próprios de previdência social dos demonstrativos inerentes a sua área de atuação, em especial, a Autorização de Aplicação e Resgate (APR), o Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos (DAIR); e o Demonstrativo de Políticas de Investimentos (DPIN), observando os seus respectivos prazos;

XI - elaborar relatório mensal de Gestão dos Investimentos, contendo, no mínimo:

- a) composição da carteira por categoria de segmentos e ativos;
- b) acompanhamento da rentabilidade;
- c) métricas de riscos;
- d) aderência à Política de Investimentos;
- e) cenário macro e microeconômico.

**XII supervisionar a execução da gestão de riscos, conforme política de investimentos;**

**XIII acompanhar diariamente os valores das cotas dos fundos de investimentos e do valor de mercado dos títulos públicos;**

XIV - realizar diligências in loco quadrimestralmente, sem prejuízo das diligências mensais remotas, nos fundos de investimento integrantes do portfólio com o objetivo de assegurar que as boas práticas exigidas pela legislação estão sendo seguidas pelas empresas detentoras dos fundos do Iperon e de mitigar os riscos inerentes às aplicações financeiras.

**XV desenvolver outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas.**

Parágrafo único. Para fins deste artigo, consideram-se processos decisórios de investimentos as operações de alocação, de manutenção de posições em ativos e de desinvestimentos das aplicações dos recursos financeiros pertencentes ao Iperon.



**E. CAPÍTULO II - DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (Seção I – Da Gerência de Finanças; Seção II – Da Gerência de Controle de Dívida e Arrecadação; Seção III – Da Gerência de Gestão de Pessoas; Seção IV – Da Gerência de Contabilidade; V – Da Gerência de Administração; VI – Da Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica**

- 1) Verifica-se que todos os dispositivos estão em acordo com os artigos da Lei Complementar n. 1.100, de 18/10/2021 2021 e ainda a ampliação do alcance da norma com vinculação e introdução de competências as gerências e Coordenadoria, vinculadas a Diretoria.

**F. CAPÍTULO III - DA DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA**

- 1) Constata-se que foram inseridas e/ou vinculadas estrutura organizacional à Diretoria de Previdência na proposta da Minuta em comento, bem como suas referidas competências (Gerência de Cadastro; Gerência de Previdência; Gerência de Acompanhamento de Benefícios; Gerência de Compensação de Previdenciária; Gerência de Folha de Pagamento de Inativos e Pensionistas) em comparativo com os artigos da Lei Complementar n. 1.100, de 18/10/2021 2021, com fins de aperfeiçoamento e garantia de inter-relacionamento entre as áreas administrativas do Iperon.

Minuta de Resolução	Proposta de Alteração
<p>Art. 29. Compete à Diretoria de Previdência:</p> <p>I - supervisionar, coordenar e controlar as atividades de caráter previdenciário, proporcionando aos segurados e a seus dependentes o conjunto de benefícios previstos e garantidos na legislação em vigor;</p> <p>II - autorizar, em conjunto com a Presidência do Iperon, os atos relativos a despesas, pagamentos de auxílios e demais benefícios previdenciários;</p> <p>III - planejar, supervisionar, orientar, acompanhar, controlar, garantir a execução de forma correta e tempestiva e avaliar o desempenho das atividades de competência das gerências vinculadas;</p> <p>IV - receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as decisões da Presidência do Iperon , do Conselho de Administração e do Conselho Superior Previdenciário;</p> <p>V - participar da elaboração de diretrizes e planos de ações gerais para o Iperon;</p> <p>VI - analisar previamente qualquer matéria previdenciária levada a exame e decisão da Diretoria Executiva;</p>	<p>Art. 29. Compete à Diretoria de Previdência:</p> <p><b>I – subsidiar o(a) Presidente na definição das diretrizes estratégicas para a formulação das políticas públicas previdenciárias do Iperon/RO;</b></p> <p>II - supervisionar, coordenar e controlar as atividades de caráter previdenciário, proporcionando aos segurados e a seus dependentes o conjunto de benefícios previstos e garantidos na legislação em vigor;</p> <p>II - autorizar, em conjunto com a Presidência do Iperon, os atos relativos a despesas, pagamentos de auxílios e demais benefícios previdenciários;</p> <p>III - planejar, supervisionar, orientar, acompanhar, controlar, garantir a execução de forma correta e tempestiva e avaliar o desempenho das atividades de competência das gerências vinculadas;</p> <p>IV - receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as decisões da Presidência do Iperon , do Conselho de Administração e do Conselho Superior Previdenciário;</p>



<p>VII - colaborar com o desenvolvimento das diretrizes previdenciárias no âmbito do Estado de Rondônia;</p> <p>VIII - coordenar e executar planos de trabalho e cronogramas de realização das atividades, de forma a zelar pelo cumprimento dos prazos estipulados;</p> <p>IX - realizar ações de projetos interativos entre a sociedade, servidores públicos ativos e inativos, pensionistas e servidores do Instituto;</p> <p>X - apresentar à Diretoria Executiva relatório quadrimestral de atividades, com diagnóstico de sua área de atuação e execução do plano de trabalho, visando a elaboração e o acompanhamento do planejamento estratégico do Iperon;</p> <p>XI - monitorar a estrutura organizacional da Diretoria de Previdência, propondo, quando for o caso, adaptações e adequações necessárias ao seu aperfeiçoamento, para garantir o inter-relacionamento entre as áreas administrativas do Iperon.</p> <p>§ 1º São estruturas vinculadas à Diretoria de Previdência do Iperon:</p> <p>I - Gerência de Cadastro;</p> <p>II - Gerência de Previdência;</p> <p>III - Gerência de Acompanhamento de Benefícios;</p> <p>IV - Gerência de Compensação Previdenciária;</p> <p>V - Gerência de Folha de Pagamento de Inativos e Pensionistas.</p>	<p><b>V - estabelecer diretrizes gerais para o desenvolvimento de planos, programas e metas das atividades de cadastro e atendimentos aos segurados, concessão e manutenção dos benefícios previdenciários, informações dos segurados e compensação previdenciária;</b></p> <p>VI - analisar previamente qualquer matéria previdenciária levada a exame e decisão da Diretoria Executiva;</p> <p>VIII - colaborar com o desenvolvimento das diretrizes previdenciárias no âmbito do Estado de Rondônia;</p> <p>IX - coordenar as ações para o cumprimento do Plano de Ação Anual e/ou Planejamento Estratégico e das metas institucionais relativas à área Previdenciária;</p> <p>VIII - coordenar e executar planos de trabalho e cronogramas de realização das atividades, de forma a zelar pelo cumprimento dos prazos estipulados;</p> <p>IX - realizar ações de projetos interativos entre a sociedade, servidores públicos ativos e inativos, pensionistas e servidores do Instituto;</p> <p>X - apresentar à Diretoria Executiva relatório quadrimestral de atividades, com diagnóstico de sua área de atuação e execução do plano de trabalho, visando a elaboração e o acompanhamento do planejamento estratégico do Iperon;</p> <p>XI - monitorar a estrutura organizacional da Diretoria de Previdência, propondo, quando for o caso, adaptações e adequações necessárias ao seu aperfeiçoamento, para garantir o inter-relacionamento entre as áreas administrativas do Iperon.</p> <p>§ 1º São estruturas vinculadas à Diretoria de Previdência do Iperon:</p> <p>I - Gerência de Cadastro;</p> <p>II - Gerência de Previdência;</p> <p>III - Gerência de Acompanhamento de Benefícios;</p> <p>IV - Gerência de Compensação Previdenciária;</p> <p>V - Gerência de Folha de Pagamento de Inativos e Pensionistas.</p>
--	--

<b>Seção II – Gerência de Previdência</b>	
<b>Minuta de Resolução</b>	<b>Proposta de Alteração</b>
Art. 34. À Gerência de Previdência, vinculada à Diretoria de Previdência, compete:	Art. 34. À Gerência de Previdência, vinculada à Diretoria de Previdência, compete:



<p>I - supervisionar, coordenar e controlar as atividades de caráter previdenciário das equipes a ela vinculadas;</p> <p>II - realizar notificação de beneficiários acerca de seus processos administrativos de aposentadoria e pensão por morte;</p> <p>III - orientar, acompanhar e supervisionar as atividades de suas unidades.</p> <p>§ 1º A Gerência de Previdência será composta pelas seguintes equipes:</p> <p>I - Equipe de Benefícios;</p> <p>II - Equipe de Cálculos.</p> <p>Art. 35. Compete à Equipe de Benefícios:</p> <p>I - enviar os processos relativos à concessão e revisão de benefícios previdenciários ao Tribunal de Contas do Estado;</p> <p>II - identificar os processos em que há possibilidade de realização de compensação previdenciária;</p> <p>III - elaborar os atos concessórios de benefícios previdenciários;</p> <p>IV - elaborar os atos de inclusão, revisão, exclusão, reversão e retificação dos benefícios previdenciários.</p> <p>Art. 36. Compete à Equipe de Cálculos:</p> <p>I - elaborar planilha de cálculo de benefícios previdenciários e suas respectivas revisões;</p> <p>II - conferir e atualizar no sistema as informações funcionais e financeiras dos segurados e seus dependentes.</p>	<p>I - supervisionar, coordenar e controlar as atividades de caráter previdenciário das equipes a ela vinculadas;</p> <p>II - realizar notificação de beneficiários acerca de seus processos administrativos de aposentadoria e pensão por morte;</p> <p><b>III - orientar, acompanhar e supervisionar as atividades de suas unidades, de modo a garantir o cumprimento das diretrizes e parâmetros estabelecidos pela Direção para execução do plano de benefícios;</b></p> <p><b>IV - monitorar e avaliar as rotinas, os métodos e procedimentos previdenciários, propondo à Direção, quando necessário, correções, melhorias e inovações relacionadas à sua área de atuação;</b></p> <p><b>V - manifestar-se nos processos que lhe forem submetidos à apreciação;</b></p> <p><b>VI - acompanhar e controlar o cumprimento dos prazos estabelecidos para a análise e tramitação dos processos;</b></p> <p>§ 1º A Gerência de Previdência será composta pelas seguintes equipes:</p> <p>I - Equipe de Benefícios;</p> <p>II - Equipe de Cálculos.</p> <p>Art. 35. Compete à Equipe de Benefícios:</p> <p>I - enviar os processos relativos à concessão e revisão de benefícios previdenciários ao Tribunal de Contas do Estado;</p> <p>II - identificar os processos em que há possibilidade de realização de compensação previdenciária;</p> <p>III - elaborar os atos concessórios de benefícios previdenciários;</p> <p>IV - elaborar os atos de inclusão, revisão, exclusão, reversão e retificação dos benefícios previdenciários.</p> <p>Art. 36. Compete à Equipe de Cálculos:</p> <p>I - elaborar planilha de cálculo de benefícios previdenciários e suas respectivas revisões;</p> <p>II - conferir e atualizar no sistema as informações funcionais e financeiras dos segurados e seus dependentes.</p>
--	---

Seção IV – Da Compensação Previdenciária	
Minuta de Resolução	Proposta de Alteração
<p>Art. 38. À Gerência de Compensação Previdenciária, vinculada à Diretoria de Previdência, compete:</p> <p>I - gerir a execução das tarefas técnicas e administrativas necessárias para a operacionalização da compensação</p>	<p>Art. 38. À Gerência de Compensação Previdenciária, vinculada à Diretoria de Previdência, compete:</p> <p><b>I - controlar e executar as atividades relacionadas à compensação previdenciária, atendendo às cláusulas estabelecidas em</b></p>



previdenciária entre o RPPS do Estado de Rondônia e os demais regimes previdenciários, estabelecendo critérios e prioridades;

II - analisar os processos de aposentadoria decididos pelo Tribunal de Contas do Estado quanto à possibilidade de compensação previdenciária e formular requerimento ao regime previdenciário de origem;

III - recepcionar e formular requerimentos relacionados à compensação previdenciária;

IV - acompanhar a análise de requerimentos formulados aos regimes de origem, avaliando o deferimento, indeferimento ou eventual exigência;

V - deliberar acerca dos requerimentos de compensação previdenciária formulados pelo regime instituidor;

VI - acompanhar o recebimento de valores de compensação previdenciária provenientes dos regimes de origem;

VII - instruir os procedimentos de pagamento de compensação previdenciária aos regimes instituidores, encaminhando-os à Diretoria de Administração e Finanças para a sua efetivação;

VIII - informar à Diretoria de Administração e Finanças o não recebimento de valores devidos de compensação previdenciária para a realização de sua cobrança;

IX - controlar e providenciar, após a compensação previdenciária, o encaminhamento de informações sobre alteração de valores decorrentes de revisão de benefícios ou de óbitos ao regime previdenciário de origem;

X - controlar e receber do regime de origem, após a compensação previdenciária, informações sobre alteração de valores decorrentes de revisão de benefícios ou de óbitos;

XI - emitir relatórios gerenciais e financeiros sobre compensação previdenciária.

**convênio ou instrumento congênera, celebrado entre os órgãos competentes no âmbito do RPPS;**

**II - coordenar e executar as tarefas técnicas e administrativas para a operacionalização do sistema de compensação previdenciária e para a preservação e reconhecimento do tempo trabalhado entre regimes previdenciários, nos termos da legislação vigente;**

**III - analisar os processos de aposentadoria e pensão passíveis de compensação previdenciária e encaminhá-los ao regime previdenciário de origem, com todos os documentos necessários à compensação previdenciária;**

**IV - acompanhar e gerir os prazos prescricionais relativos à compensação previdenciária dos processos de aposentadoria e de pensão analisados;**

**V - coordenar e executar as atividades relacionadas à operacionalização do Sistema de Compensação Previdenciária entre os Entes Federativos;**

VI - recepcionar e formular requerimentos relacionados à compensação previdenciária;

**VII - analisar os requerimentos de compensação previdenciária recebidos do RGPS ou de outro RPPS, e decidir pelo deferimento ou indeferimento;**

VIII - deliberar acerca dos requerimentos de compensação previdenciária formulados pelo regime instituidor;

IX - acompanhar o recebimento de valores de compensação previdenciária provenientes dos regimes de origem;

X - instruir os procedimentos de pagamento de compensação previdenciária aos regimes instituidores, encaminhando-os à Diretoria de Administração e Finanças para a sua efetivação;

XI - informar à Diretoria de Administração e Finanças o não recebimento de valores devidos de compensação previdenciária para a realização de sua cobrança;

XII - controlar e providenciar, após a compensação previdenciária, o encaminhamento de informações sobre alteração de valores decorrentes de revisão de benefícios ou de óbitos ao regime previdenciário de origem;

XIII - controlar e receber do regime de origem, após a compensação previdenciária, informações sobre alteração de valores



	<p>decorrentes de revisão de benefícios ou de óbitos;</p> <p><b>XIV - emitir relatórios gerenciais e financeiros com as informações da compensação previdenciária e encaminhá-los aos órgãos competentes, para fins de registro contábil;</b></p>
--	---

## G. CAPÍTULO IV - DA DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- 1) Neste capítulo foram criadas assessorias e gerências vinculadas à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação na proposta da Minuta analisada, bem como ampliação em alguns casos de competências comparado com os artigos da Lei Complementar n. 1.100, de 18/10/2021 2021, sendo elas: (Assessoria de Governança da Tecnologia da Informação; Assessoria de Segurança da Informação; Gerência de Redes e Comunicação; Gerência de Suporte e Hardware; Gerência de Sistemas de Informação).

Minuta de Resolução	Proposta de Alteração
<p>Art. 40. Compete à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação:</p> <p>I - gerir as atividades relativas a desenvolvimento, manutenção e implantação de sistemas informatizados, obedecendo às prioridades de atendimento estabelecidas no planejamento institucional do Iperon;</p> <p>II - efetuar estudos técnicos para expansão de recursos de hardware e software para os usuários, em consonância com políticas e estratégias adotadas pelo Iperon;</p> <p>III - identificar e atender as necessidades dos usuários referentes à informatização dos seus processos de trabalho, bem como estabelecer metodologia para projetos, desenvolvimento e implantação de sistemas;</p> <p>IV - promover o desenvolvimento, a implantação e a manutenção de sistemas informatizados, softwares e demais aplicativos para uso do público interno e externo;</p> <p>V - implementar e prestar suporte a sistemas adquiridos de terceiros;</p> <p>VI - manter a correção, a prevenção e a evolução dos sistemas implementados, bem como elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades da unidade.</p> <p>VII - estabelecer rotina de suporte à página eletrônica do Iperon, bem como às políticas de utilização dos aplicativos desenvolvidos;</p>	<p>Art. 40. Compete à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação:</p> <p>I - gerir as atividades relativas a desenvolvimento, manutenção e implantação de sistemas informatizados, obedecendo às prioridades de atendimento estabelecidas no planejamento institucional do Iperon;</p> <p>II - efetuar estudos técnicos para expansão de recursos de hardware e software para os usuários, em consonância com políticas e estratégias adotadas pelo Iperon;</p> <p>III - identificar e atender as necessidades dos usuários referentes à informatização dos seus processos de trabalho, bem como estabelecer metodologia para projetos, desenvolvimento e implantação de sistemas;</p> <p>IV - promover o desenvolvimento, a implantação e a manutenção de sistemas informatizados, softwares e demais aplicativos para uso do público interno e externo;</p> <p><b>V- garantir o funcionamento dos sistemas de informática;</b></p> <p>VI - implementar e prestar suporte a sistemas adquiridos de terceiros;</p> <p>VII - manter a correção, a prevenção e a evolução dos sistemas implementados, bem como elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades da unidade.</p> <p>VIII - estabelecer rotina de suporte à página eletrônica do Iperon, bem como às políticas de utilização dos aplicativos desenvolvidos;</p>



<p>VIII - documentar sistemas, programas e procedimentos, em consonância com as normas técnicas vigentes;</p> <p>IX - apoiar a elaboração do planejamento de informática, do plano estratégico de tecnologia de informação, do plano de segurança da informação e dos demais instrumentos para viabilizar a informatização do sistema previdenciário no estado de forma confiável e eficiente;</p> <p>X - coordenar e executar planos de trabalho e cronogramas de realização das atividades, de forma a zelar pelo cumprimento dos prazos estipulados;</p> <p>XI - apresentar à Diretoria Executiva relatório quadrimestral de atividades, com diagnóstico de sua área de atuação e execução do plano de trabalho, visando a elaboração e o acompanhamento do planejamento estratégico do Iperon;</p> <p>XII - monitorar a estrutura organizacional da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, propondo, quando for o caso, adaptações e adequações necessárias ao seu aperfeiçoamento, para garantir o inter-relacionamento entre as áreas administrativas do Iperon.</p> <p>§ 1º São estruturas vinculadas à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Iperon:</p> <p>I - Assessoria de Governança da Tecnologia da Informação;</p> <p>II - Assessoria de Segurança da Informação;</p> <p>III - Gerência de Redes e Comunicação;</p> <p>IV - Gerência de Suporte e Hardware;</p> <p>V - Gerência de Sistemas de Informação</p>	<p>IX - documentar sistemas, programas e procedimentos, em consonância com as normas técnicas vigentes;</p> <p>X - apoiar a elaboração do planejamento de informática, do plano estratégico de tecnologia de informação, do plano de segurança da informação e dos demais instrumentos para viabilizar a informatização do sistema previdenciário no estado de forma confiável e eficiente;</p> <p><b>XI - elaborar as diretrizes e ações relacionadas à informatização dos processos, análise dos negócios, organização das informações, gestão de contratos e recursos de informática, assim como à normatização das políticas de informática;</b></p> <p>XII - coordenar e executar planos de trabalho e cronogramas de realização das atividades, de forma a zelar pelo cumprimento dos prazos estipulados;</p> <p>XI - apresentar à Diretoria Executiva relatório quadrimestral de atividades, com diagnóstico de sua área de atuação e execução do plano de trabalho, visando a elaboração e o acompanhamento do planejamento estratégico do Iperon;</p> <p><b>XIII - gerenciar a manutenção e a segurança das informações, de servidores e de equipamentos da rede de computadores;</b></p> <p>XII - monitorar a estrutura organizacional da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, propondo, quando for o caso, adaptações e adequações necessárias ao seu aperfeiçoamento, para garantir o inter-relacionamento entre as áreas administrativas do Iperon.</p> <p>§ 1º São estruturas vinculadas à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Iperon:</p> <p>I - Assessoria de Governança da Tecnologia da Informação;</p> <p>II - Assessoria de Segurança da Informação;</p> <p>III - Gerência de Redes e Comunicação;</p> <p>IV - Gerência de Suporte e Hardware;</p> <p>V - Gerência de Sistemas de Informação</p>
---	---

<b>Seção I – Da Assessoria de Governança da Tecnologia da Informação</b>	
<b>Minuta de Resolução</b>	<b>Proposta de Alteração</b>
Art. 41. À Assessoria de Governança da Tecnologia da Informação, vinculada à Diretoria	Art. 41. À Assessoria de Governança da Tecnologia da Informação, vinculada à Diretoria



<p>de Tecnologia da Informação e Comunicação, compete:</p> <p>I - auxiliar na elaboração e acompanhar a execução do plano estratégico de tecnologia da informação e comunicação e do plano diretor de tecnologia da informação e comunicação;</p> <p>II - auxiliar na elaboração e acompanhamento da execução da proposta orçamentária e de contratações de TIC;</p> <p>III - planejar e implantar os processos internos, implementando as diretrizes e regras estabelecidas para o funcionamento dos procedimentos de TIC;</p> <p>IV - acompanhar os atos normativos e ações relacionados à estratégia e governança de tecnologia da informação e comunicação;</p> <p>V - auxiliar na elaboração e acompanhar os indicadores de processos, desenvolvendo métricas e critérios para monitorar e avaliar a eficiência e eficácia dos processos de TIC;</p> <p>VI - coordenar e supervisionar as atividades de padronização de metodologias inerentes à área de TIC.</p>	<p>de Tecnologia da Informação e Comunicação, compete:</p> <p>I - auxiliar na elaboração e acompanhar a execução do plano estratégico de tecnologia da informação e comunicação e do plano diretor de tecnologia da informação e comunicação;</p> <p><b>II - analisar a viabilidade técnica e funcional para a elaboração de projetos referentes à contratação de serviços de informática e aquisição de equipamentos tecnológicos;</b></p> <p>III - auxiliar na elaboração e acompanhamento da execução da proposta orçamentária e de contratações de TIC;</p> <p>IV - planejar e implantar os processos internos, implementando as diretrizes e regras estabelecidas para o funcionamento dos procedimentos de TIC;</p> <p>V - acompanhar os atos normativos e ações relacionados à estratégia e governança de tecnologia da informação e comunicação;</p> <p>VI - auxiliar na elaboração e acompanhar os indicadores de processos, desenvolvendo métricas e critérios para monitorar e avaliar a eficiência e eficácia dos processos de TIC;</p> <p>VII - coordenar e supervisionar as atividades de padronização de metodologias inerentes à área de TIC.</p>
--	---

<b>Seção II – Da Assessoria de Segurança da Informação</b>	
<b>Minuta de Resolução</b>	<b>Proposta de Alteração</b>
<p>Art. 42. À Assessoria de Segurança da Informação, vinculada à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, compete:</p> <p>I - desenvolver projetos de segurança da informação e supervisionar sua implementação;</p> <p>II - criar procedimentos relacionados à política de segurança da informação;</p> <p>III - implementar as políticas de segurança da informação;</p> <p>IV - promover a conscientização dos usuários sobre a importância da segurança da informação para o Iperon;</p> <p>V - emitir parecer técnico, quando solicitado, em auditorias de tecnologia da informação e em análises de editais e contratos da sua área de atuação;</p> <p>VI - integrar a equipe de planejamento para contratações relacionadas a sua área de atuação;</p> <p>VII - acompanhar a execução dos contratos relacionados à sua área de atuação.</p>	<p>Art. 42. À Assessoria de Segurança da Informação, vinculada à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, compete:</p> <p>I - desenvolver projetos de segurança da informação e supervisionar sua implementação;</p> <p>II - criar procedimentos relacionados à política de segurança da informação;</p> <p>III - implementar as políticas de segurança da informação;</p> <p><b>IV - prover ampla divulgação da Política e das Normas de Segurança da Informação para todos os servidores e prestadores de serviços;</b></p> <p><b>V - promover ações de conscientização sobre Segurança da Informação para os servidores e prestadores de serviços;</b></p> <p><b>VI - propor projetos e iniciativas relacionados ao aperfeiçoamento da segurança da informação;</b></p> <p>VII - emitir parecer técnico, quando solicitado, em auditorias de tecnologia da informação e em</p>



	<p>análises de editais e contratos da sua área de atuação;</p> <p>VIII - integrar a equipe de planejamento para contratações relacionadas a sua área de atuação;</p> <p>IX - acompanhar a execução dos contratos relacionados à sua área de atuação.</p> <p><b>X - adotar os procedimentos que garantam a segurança das informações por meio de rotinas de Backups.</b></p>
--	---

**Seção III – Da Gerência de Redes e Comunicação (Corrigir a Numeração da Seção na Minuta da Norma)**

<b>Minuta de Resolução</b>	<b>Proposta de Alteração</b>
<p>Art. 43. À Gerência de Redes e Comunicação, vinculada à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, compete:</p> <p>I - monitorar a rede corporativa do Iperon, avaliando seu desempenho e identificando e solucionando intercorrências;</p> <p>II - realizar estudo técnico e de viabilidade das demandas de serviços ou de infraestrutura da sua área de atuação;</p> <p>III - propor e planejar melhorias na rede corporativa do Iperon;</p> <p>IV - gerenciar e monitorar o ambiente físico e lógico de TIC em todas as unidades do Iperon;</p> <p>V - implementar e administrar a rede de comunicação de dados e suas interligações;</p> <p>VI - controlar o parque de equipamentos instalados, os pontos de cabeamento de rede e os equipamentos de interconexão no nível de usuário;</p> <p>VII - acompanhar a execução de contratos relativos a sua área de atuação;</p> <p>VIII - zelar pelo adequado armazenamento de dados do Iperon, visando a sua acessibilidade, integridade, confidencialidade e disponibilidade;</p> <p>IX - gerenciar os procedimentos de cópia de segurança e recuperação de dados, garantindo os equipamentos, softwares e mídias necessários à implementação da política de backup do Iperon;</p> <p>X - assessorar a DTIC nos processos e avaliações institucionais;</p> <p>XI - gerir, planejar, documentar e acompanhar a execução de projetos relativos a sua área de atuação;</p> <p>XII - emitir parecer técnico, quando solicitado, em auditorias de tecnologia da informação e</p>	<p>Art. 43. À Gerência de Redes e Comunicação, vinculada à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, compete:</p> <p>I - monitorar a rede corporativa do Iperon, avaliando seu desempenho e identificando e solucionando intercorrências;</p> <p>II - realizar estudo técnico e de viabilidade das demandas de serviços ou de infraestrutura da sua área de atuação;</p> <p>III - propor e planejar melhorias na rede corporativa do Iperon;</p> <p>IV - gerenciar e monitorar o ambiente físico e lógico de TIC em todas as unidades do Iperon;</p> <p>V - implementar e administrar a rede de comunicação de dados e suas interligações;</p> <p>VI - controlar o parque de equipamentos instalados, os pontos de cabeamento de rede e os equipamentos de interconexão no nível de usuário;</p> <p>VII - acompanhar a execução de contratos relativos à sua área de atuação;</p> <p>VIII - zelar pelo adequado armazenamento de dados do Iperon, visando a sua acessibilidade, integridade, confidencialidade e disponibilidade;</p> <p>IX - gerenciar os procedimentos de cópia de segurança e recuperação de dados, garantindo os equipamentos, softwares e mídias necessários à implementação da política de backup do Iperon;</p> <p>X - assessorar a DTIC nos processos e avaliações institucionais;</p> <p>XI - gerir, planejar, documentar e acompanhar a execução de projetos relativos à sua área de atuação;</p> <p>XII - emitir parecer técnico, quando solicitado, em auditorias de tecnologia da informação e</p>



<p>análises de editais e contratos na sua área de atuação.</p> <p>§ 1º A Gerência de Gestão de Redes e Comunicação será composta pelas seguintes equipes:</p> <p>I - Equipe de Suporte em Infraestrutura e Serviços.</p> <p>Art. 44. Compete à Equipe de Suporte em Infraestrutura e Serviços:</p> <p>I - realizar a instalação e configuração de serviços de rede;</p> <p>II - implementar e acompanhar as manutenções nas redes física e lógica de comunicação de dados do Iperon;</p> <p>III - realizar a configuração e a manutenção de dispositivos de rede, monitorando o seu desempenho e realizando ajustes e otimizações para garantir a disponibilidade e a eficiência da rede;</p> <p>IV - realizar a manutenção corretiva e preventiva de hardwares e softwares em sua área de atuação.</p>	<p>análises de editais e contratos na sua área de atuação.</p> <p><b>XIII - viabilizar a manutenção do ambiente operacional, prestando atendimento e orientação técnica aos usuários e corpo técnico, assim como a implementação da infraestrutura, especificação e manutenção do parque tecnológico e da padronização de softwares;</b></p> <p>§ 1º A Gerência de Gestão de Redes e Comunicação será composta pelas seguintes equipes:</p> <p>I - Equipe de Suporte em Infraestrutura e Serviços.</p> <p>Art. 44. Compete à Equipe de Suporte em Infraestrutura e Serviços:</p> <p>I - realizar a instalação e configuração de serviços de rede;</p> <p><b>II - assessorar e treinar usuários de programas;</b></p> <p>III - implementar e acompanhar as manutenções nas redes física e lógica de comunicação de dados do Iperon;</p> <p>IV - realizar a configuração e a manutenção de dispositivos de rede, monitorando o seu desempenho e realizando ajustes e otimizações para garantir a disponibilidade e a eficiência da rede;</p> <p>V - realizar a manutenção corretiva e preventiva de hardwares e softwares em sua área de atuação.</p>
---	---

<b>Seção IV – Da Gerência de Suporte de Hardware</b>	
<b>Minuta de Resolução</b>	<b>Proposta de Alteração</b>
<p>Art. 45. À Gerência de Suporte e Hardware, vinculada à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, compete:</p> <p>I - planejar e estabelecer os critérios de instalação e os procedimentos de acesso aos equipamentos e de proteção dos arquivos, discos e programas em sua área de atuação;</p> <p>II - participar do processo de elaboração e atualização de normas e procedimentos relativos aos produtos, equipamentos e dados relacionados a sua área de atuação;</p> <p>III - planejar a atualização periódica dos softwares, sistemas e programas, garantindo o bom desempenho e performance dos periféricos de tecnologia de sua área de atuação;</p> <p>IV - propor os equipamentos, softwares básicos e aplicativos a serem utilizados no âmbito do Iperon;</p>	<p>Art. 45. À Gerência de Suporte e Hardware, vinculada à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, compete:</p> <p>I - planejar e estabelecer os critérios de instalação e os procedimentos de acesso aos equipamentos e de proteção dos arquivos, discos e programas em sua área de atuação;</p> <p>II - participar do processo de elaboração e atualização de normas e procedimentos relativos aos produtos, equipamentos e dados relacionados a sua área de atuação;</p> <p>III - planejar a atualização periódica dos softwares, sistemas e programas, garantindo o bom desempenho e performance dos periféricos de tecnologia de sua área de atuação;</p> <p>IV - propor os equipamentos, softwares básicos e aplicativos a serem utilizados no âmbito do Iperon;</p>



<p>V - realizar estudo técnico e de viabilidade das demandas de serviços ou de infraestrutura da sua área de atuação;</p> <p>VI - propor programas de treinamento e formação dos usuários em softwares básicos, aplicações corporativas e hardwares utilizados no âmbito do Iperon;</p> <p>VII - acompanhar a execução dos contratos relacionados à sua área de atuação;</p> <p>VIII - participar dos processos de normatização acerca dos equipamentos de informática, elaborando especificações e emitindo pareceres a seu respeito.</p> <p>Art. 46. À Equipe de Suporte ao Usuário, vinculada à Gerência de Suporte e Hardware, compete:</p> <p>I - planejar e executar a assistência técnica aos usuários em termos de software e hardware, no que couber, tanto de forma preventiva quanto corretiva;</p> <p>II - orientar os usuários sobre a utilização de equipamentos e softwares do Iperon, abrangendo softwares básicos, aplicações corporativas e hardwares, em sua área de atuação;</p> <p>III - executar a atualização periódica dos softwares, sistemas e programas em sua área de atuação;</p> <p>IV - realizar a instalação e a movimentação de hardware.</p>	<p>V - realizar estudo técnico e de viabilidade das demandas de serviços ou de infraestrutura da sua área de atuação;</p> <p>VI - propor programas de treinamento e formação dos usuários em softwares básicos, aplicações corporativas e hardwares utilizados no âmbito do Iperon;</p> <p>VII - acompanhar a execução dos contratos relacionados à sua área de atuação;</p> <p>VIII - participar dos processos de normatização acerca dos equipamentos de informática, elaborando especificações e emitindo pareceres a seu respeito.</p> <p><b>IX - gerir o acesso aos usuários dos sistemas;</b></p> <p>Art. 46. À Equipe de Suporte ao Usuário, vinculada à Gerência de Suporte e Hardware, compete:</p> <p>I - planejar e executar a assistência técnica aos usuários em termos de software e hardware, no que couber, tanto de forma preventiva quanto corretiva;</p> <p>II - orientar os usuários sobre a utilização de equipamentos e softwares do Iperon, abrangendo softwares básicos, aplicações corporativas e hardwares, em sua área de atuação;</p> <p>III - executar a atualização periódica dos softwares, sistemas e programas em sua área de atuação;</p> <p>IV - realizar a instalação e a movimentação de hardware.</p>
--	---

<b>Seção V – Da Gerência de Sistemas de Informação</b>	
<b>Minuta de Resolução</b>	<b>Proposta de Alteração</b>
<p>Art. 47. À Gerência de Sistemas de Informação, vinculada à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, compete:</p> <p>I - realizar estudo técnico e de viabilidade das demandas para sistema de informação na área de TIC;</p> <p>II - manter o inventário de software de sistemas atualizado;</p> <p>III - garantir o atendimento das necessidades do Iperon em termos de sistemas de informação;</p> <p>IV - elaborar, atualizar e controlar manuais técnicos, diretrizes e a documentação de sistemas de informação;</p> <p>V - acompanhar a execução de contratos relativos à área de atuação.</p>	<p>Art. 47. À Gerência de Sistemas de Informação, vinculada à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, compete:</p> <p>I - realizar estudo técnico e de viabilidade das demandas para sistema de informação na área de TIC;</p> <p>II - manter o inventário de software de sistemas atualizado;</p> <p>III - garantir o atendimento das necessidades do Iperon em termos de sistemas de informação;</p> <p>IV - elaborar, atualizar e controlar manuais técnicos, diretrizes e a documentação de sistemas de informação;</p> <p>V - acompanhar a execução de contratos relativos à área de atuação.</p>



Art. 48. À Equipe de Análise de Negócios, vinculada à Gerência de Sistemas de Informação, compete:

I - realizar a análise de negócio de sistemas de informação a serem desenvolvidos pelo Iperon;

II - propor melhorias qualitativas dos sistemas de informação;

III - desenvolver documentações de Linguagem de Modelagem Unificada (UML) de sistemas;

IV - documentar os sistemas de informação e seus procedimentos;

V - participar da elaboração de Termos de Cooperação para integração de sistemas de informação.

Art. 49. À Equipe de Desenvolvimento de Sistemas, vinculada à Gerência de Sistemas de Informação, compete:

I - seguir a metodologia de projetos, desenvolvimento e implantação de sistemas de informação;

II - desenvolver sistemas de informação;

III - propor melhorias em interfaces de sistemas de informação que facilitem a utilização das plataformas;

IV - criar protótipos de interfaces de sistemas de informação em conformidade com estudos heurísticos e semióticos.

Art. 50. À Equipe de Análise de Dados e Inteligência, vinculada à Gerência de Sistemas de Informação, compete:

I - desenvolver e implementar estratégias de inteligência de dados para coleta e análise de informações relevantes;

II - coletar, armazenar, organizar e gerenciar dados e informações de forma segura e acessível, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações;

III - realizar análise de dados e informações, utilizando técnicas e ferramentas adequadas, a fim de identificar tendências, padrões, ideias e oportunidades;

IV - utilizar ferramentas de visualização de dados para criar relatórios interativos e painéis de controle que facilitem a sua compreensão e interpretação;

V - projetar e implementar processos de Extração, Transformação e Carga (ETL) para integrar e consolidar dados de várias fontes;

VI - realizar pesquisas e avaliar a adoção de tecnologias, ferramentas e plataformas de análise de dados e inteligência artificial;

Art. 48. À Equipe de Análise de Negócios, vinculada à Gerência de Sistemas de Informação, compete:

I - realizar a análise de negócio de sistemas de informação a serem desenvolvidos pelo Iperon;

II - propor melhorias qualitativas dos sistemas de informação;

III - desenvolver documentações de Linguagem de Modelagem Unificada (UML) de sistemas;

IV - documentar os sistemas de informação e seus procedimentos;

V - participar da elaboração de Termos de Cooperação para integração de sistemas de informação.

Art. 49. À Equipe de Desenvolvimento de Sistemas, vinculada à Gerência de Sistemas de Informação, compete:

I - seguir a metodologia de projetos, desenvolvimento e implantação de sistemas de informação;

**II - desenvolver sistemas de informação e atualizar programas e sistemas em parceria com o órgão competente do Poder Executivo, visando ao atendimento das necessidades da Autarquia;**

III - propor melhorias em interfaces de sistemas de informação que facilitem a utilização das plataformas;

IV - criar protótipos de interfaces de sistemas de informação em conformidade com estudos heurísticos e semióticos.

Art. 50. À Equipe de Análise de Dados e Inteligência, vinculada à Gerência de Sistemas de Informação, compete:

I - desenvolver e implementar estratégias de inteligência de dados para coleta e análise de informações relevantes;

II - coletar, armazenar, organizar e gerenciar dados e informações de forma segura e acessível, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações;

III - realizar análise de dados e informações, utilizando técnicas e ferramentas adequadas, a fim de identificar tendências, padrões, ideias e oportunidades;

IV - utilizar ferramentas de visualização de dados para criar relatórios interativos e painéis de controle que facilitem a sua compreensão e interpretação;

V - projetar e implementar processos de Extração, Transformação e Carga (ETL) para integrar e consolidar dados de várias fontes;



VII - monitorar regularmente a integridade dos dados.	VI - realizar pesquisas e avaliar a adoção de tecnologias, ferramentas e plataformas de análise de dados e inteligência artificial; VII - monitorar regularmente a integridade dos dados.
---	--

## H. CAPÍTULO V - DA SETORIAL DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO JUNTO AO IPERON

- 1) O Tópico aponta a criação da Setorial da Procuradoria-Geral do Estado junto ao Iperon com a introdução da figura do Diretor da Procuradoria-Geral, bem como a criação de assessoramento e assistência à Setorial criada, o que trouxe ampliação e maiores detalhes deste Setorial junto ao Instituto e conseqüentemente ao que disciplina a Lei Complementar n. 1.100, de 18/10/2021.

Minuta de Resolução	Proposta de Alteração
<p>Art. 51. Compete à Setorial da Procuradoria-Geral do Estado junto ao Iperon:</p> <p>I - prestar assessoramento e assistência jurídica ao Iperon;</p> <p>II - representar o Iperon, em juízo ou fora dele;</p> <p>III - examinar e analisar os processos relacionados às matérias que lhe são submetidas, emitindo pareceres, informações, despachos, outros documentos e atos jurídicos pertinentes;</p> <p>IV - elaborar manifestações e outros atos jurídicos referenciais, de acordo com a alçada estipulada pela Procuradoria-Geral do Estado;</p> <p>V - providenciar a inscrição em dívida ativa e a cobrança, judicial e extrajudicial, dos créditos tributários e não tributários devidos ao Iperon e ao Fundo Previdenciário Capitalizado.</p> <p>Art. 52. Compete ao Diretor da Procuradoria-Geral do Estado junto ao Iperon:</p> <p>I - gerenciar as atividades de competência da Setorial da Procuradoria-Geral do Estado junto ao Iperon;</p> <p>II - prestar assessoramento e assistência jurídica ao Iperon;</p> <p>III - avocar e aprovar, de acordo com a alçada estipulada pela Procuradoria-Geral do Estado, as manifestações e atos jurídicos produzidos pela setorial;</p> <p>IV - delegar os atos ordinatórios de sua atribuição.</p>	<p>Art. 51. Compete à Setorial da Procuradoria-Geral do Estado junto ao Iperon:</p> <p><b>I - exercer a representação judicial, extrajudicial, a consultoria e assessoramento jurídico do Iperon;</b></p> <p>II - examinar e analisar os processos relacionados às matérias que lhe são submetidas, emitindo pareceres, informações, despachos, outros documentos e atos jurídicos pertinentes;</p> <p>III - elaborar manifestações e outros atos jurídicos referenciais, de acordo com a alçada estipulada pela Procuradoria-Geral do Estado;</p> <p>IV - providenciar a inscrição em dívida ativa e a cobrança, judicial e extrajudicial, dos créditos tributários e não tributários devidos ao Iperon e ao Fundo Previdenciário Capitalizado.</p> <p><b>V - avaliar a regularidade processual e realizar o controle de legalidade preliminar dos processos administrativos relacionados à área de cobrança e recuperação dos créditos do Iperon;</b></p> <p><b>VI - analisar aspectos da legalidade de sindicâncias e de processos administrativos disciplinares;</b></p> <p><b>VII - fornecer subsídios e prestar informações para o cumprimento das decisões e orientações emanadas pelos órgãos de controle interno e externo, em atuação coordenada com a área de controle interno;</b></p> <p><b>VIII - atuar na interlocução com a Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia</b></p>



Art. 53. Compete aos Assessores e Assistentes lotados na Setorial da Procuradoria-Geral do Estado junto ao Iperon:

- I - prestar assessoramento e assistência aos Procuradores de Estado lotados no Iperon;
- II - realizar pesquisa, análise e interpretação da legislação e dos regulamentos em vigor;
- III - analisar os processos que lhes são submetidos pela chefia imediata, a fim de que sejam elaboradas minutas de pareceres, informações, despachos e peças processuais inerentes a feitos administrativos e judiciais de interesse do Iperon.

**com as Assessorias Jurídicas dos órgãos e entidades do Estado;**

**IX - atuar na interlocução com órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e das advocacias pública ou privada quanto ao atendimento das decisões judiciais e na prestação das informações solicitadas;**

**X - subsidiar a Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia com informações para instrução de processos judiciais ou administrativos de interesse da Autarquia, quando for o caso;**

**XI - prestar informações jurídicas solicitadas por outros órgãos em assuntos relacionados ao Regime Próprio de Previdência Social dos servidores do Estado de Rondônia;**

**XII - controlar os prazos das demandas que lhe forem encaminhadas;**

**XIII - acompanhar a tramitação de ações judiciais e o conteúdo das decisões do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça e do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia em matéria de regime próprio de previdência social;**

**XIV - solicitar as diligências necessárias à instrução de processos submetidos a sua apreciação;**

**XV - participar das reuniões dos órgãos colegiados ou das Diretorias do Iperon, quando convocado ou solicitado;**

**XVI - desenvolver outras atividades correlatas, ressalvadas as atribuições privativas dos Procuradores do Estado.**

Art. 52. Compete ao Diretor da Procuradoria-Geral do Estado junto ao Iperon:

I - gerenciar as atividades de competência da Setorial da Procuradoria-Geral do Estado junto ao Iperon;

II - prestar assessoramento e assistência jurídica ao Iperon;

III - avocar e aprovar, de acordo com a alçada estipulada pela Procuradoria-Geral do Estado, as manifestações e atos jurídicos produzidos pela setorial;

IV - delegar os atos ordinatórios de sua atribuição.

Art. 53. Compete aos Assessores e Assistentes lotados na Setorial da Procuradoria-Geral do Estado junto ao Iperon:

I - prestar assessoramento e assistência aos Procuradores de Estado lotados no Iperon;



	<p>II - realizar pesquisa, análise e interpretação da legislação e dos regulamentos em vigor;</p> <p>III - analisar os processos que lhes são submetidos pela chefia imediata, a fim de que sejam elaboradas minutas de pareceres, informações, despachos e peças processuais inerentes a feitos administrativos e judiciais de interesse do Iperon.</p>
--	--

## I. CAPÍTULO VI - DA AUDITORIA INTERNA

- 2) Neste capítulo todos os dispositivos estão em acordo com os artigos da Lei Complementar n. 1.100, de 18/10/2021 e LC 1.208/23, e ainda traz a ampliação e detalhamento das atividades e responsabilidades atinentes a atividade de auditoria.

Minuta de Resolução	Proposta de Alteração
<p>Art. 54. Compete à Auditoria Interna, órgão de fiscalização e assessoramento vinculado ao Conselho de Administração do Iperon e responsável pela etapa superior e final do controle interno, avaliar a gestão de riscos operacionais, dos controles internos administrativos e do processo de governança corporativa, por meio de recomendações para a melhoria dos processos de trabalho em termos de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade do desempenho organizacional e de proposições de ações saneadoras para os possíveis desvios de gestão.</p> <p>§ 1º A avaliação de que trata o caput será realizada de forma sistemática e disciplinada mediante a confrontação entre situações encontradas, por amostragem de processos e resultados gerenciais, com critérios técnicos, operacionais ou normativos determinados.</p> <p>§ 2º Constituem objetos suscetíveis de avaliação da Auditoria Interna:</p> <p>I - os sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;</p> <p>II - a gestão administrativa e os resultados alcançados do ponto de vista da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade;</p> <p>III - os procedimentos administrativos e gerenciais dos controles internos</p>	<p><b>Art. 54. Compete à Auditoria Interna, órgão de fiscalização e assessoramento vinculado ao Conselho de Administração do Iperon e responsável pela etapa superior e final do controle interno, avaliar a gestão de riscos operacionais, dos controles internos administrativos e do processo de governança corporativa, por meio de recomendações para a melhoria dos processos de trabalho em termos de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade do desempenho organizacional e de proposições de ações saneadoras para os possíveis desvios de gestão, atuando, ainda como agente de conformidade.</b></p> <p>§ 1º A avaliação de que trata o caput será realizada de forma sistemática e disciplinada mediante a confrontação entre situações encontradas, por amostragem de processos e resultados gerenciais, com critérios técnicos, operacionais ou normativos determinados.</p> <p>§ 2º Constituem objetos suscetíveis de avaliação da Auditoria Interna:</p> <p><b>I - examinar livros, documentos e outras fontes de informações que entender necessárias para o bom desempenho de suas funções;</b></p> <p><b>II - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;</b></p>



<p>administrativos, com vistas à apresentação de subsídios para o seu aperfeiçoamento;</p> <p>IV - os sistemas administrativos e operacionais de controle interno administrativo, utilizados na gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal;</p> <p>V - a execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam a aplicação de recursos públicos;</p> <p>VI - a aplicação dos recursos públicos transferidos a entidades públicas ou privadas, inclusive os créditos orçamentários e financeiros descentralizados aos Poderes e órgãos autônomos para pagamento de benefícios previdenciários;</p> <p>VII - a arrecadação e a cobrança de contribuições previdenciárias normais e suplementares, bem como dos aportes para equacionamento do déficit atuarial;</p> <p>VIII - os contratos firmados pelos gestores públicos com entidades públicas ou privadas para prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais;</p> <p>IX - os processos de licitação, inclusive na modalidade pregão, dispensa e inexigibilidade de licitação;</p> <p>X - os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio sob responsabilidade do Iperon;</p> <p>XI - os atos administrativos que resultem em direitos e obrigações para o Iperon;</p> <p>XII - os sistemas eletrônicos de processamento de dados, suas informações de entrada e saída, objetivando constatar a segurança física do ambiente e das instalações do centro de processamento de dados, segurança lógica e confidencialidade nos sistemas desenvolvidos em computadores de diversos portes, eficácia nos serviços prestados pela área de tecnologia da informação e eficiência na utilização dos diversos computadores existentes no Iperon;</p> <p>XIII - o cumprimento da legislação pertinente;</p> <p>XIV - os processos de tomada de contas especial, instaurados pelos gestores, observadas as normas do Tribunal de Contas Estadual;</p> <p>XV - os processos de admissão de pessoal sobre a legalidade do ato, observadas as normas do Tribunal de Contas Estadual;</p> <p>XVI - a apuração de atos e fatos ilegais ou irregulares praticados por agentes públicos na utilização dos recursos públicos;</p>	<p><b>III - prevenir e detectar irregularidades, erros ou falhas, por meio de auditorias nas concessões e revisões de benefícios previdenciários;</b></p> <p><b>IV - oferecer orientação preventiva aos gestores do Iperon identificação antecipada de riscos, adoção de medidas e estratégias de gestão, voltadas à correção de falhas, aprimoramento de procedimentos e atendimento do interesse público;</b></p> <p><b>V - informar periodicamente ao Presidente do Iperon o andamento e os resultados das ações e atividades realizadas, bem como possíveis irregularidades encontradas no âmbito da gestão pública;</b></p> <p>VI - os sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;</p> <p>VII - a gestão administrativa e os resultados alcançados do ponto de vista da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade;</p> <p>VIII - os procedimentos administrativos e gerenciais dos controles internos administrativos, com vistas à apresentação de subsídios para o seu aperfeiçoamento;</p> <p>IX - os sistemas administrativos e operacionais de controle interno administrativo, utilizados na gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal;</p> <p>X - a execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam a aplicação de recursos públicos;</p> <p>XI - a aplicação dos recursos públicos transferidos a entidades públicas ou privadas, inclusive os créditos orçamentários e financeiros descentralizados aos Poderes e órgãos autônomos para pagamento de benefícios previdenciários;</p> <p>XII - a arrecadação e a cobrança de contribuições previdenciárias normais e suplementares, bem como dos aportes para equacionamento do déficit atuarial;</p> <p>XIII - os contratos firmados pelos gestores públicos com entidades públicas ou privadas para prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais;</p> <p>XIV - os processos de licitação, inclusive na modalidade pregão, dispensa e inexigibilidade de licitação;</p> <p>XV - os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio sob responsabilidade do Iperon;</p>
---	--



XVII - os indicadores de desempenho e resultado utilizados pelo Iperon, quanto a sua qualidade, confiabilidade, representatividade, homogeneidade, praticidade e validade;  
 XVIII - as questões atinentes à responsabilidade social e ambiental;  
 XIX - as prestações de contas anuais;  
 XX - o cumprimento dos limites e condições para inscrição em restos a pagar;  
 XXI - a estruturação e a execução do Programa de Integridade - Proin;  
 XXII - a implementação das recomendações e das decisões emanadas da Controladoria Geral do Estado, da Secretaria de Estado de Finanças e do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; XXIII - outros atos determinados pela Administração, apontados na Avaliação de Riscos ou previstos no Plano Anual de Auditoria.  
 § 3º A auditoria interna coordenará o Sistema de Controle Interno do Iperon, objetivando a sua integração operacional.  
 § 4º Em função das suas atribuições precípuas, é vedado à unidade de Auditoria Interna exercer atividades típicas de gestão, não sendo permitida sua participação no curso regular dos processos administrativos.  
 § 5º O Plano Anual da Auditoria Interna, aprovado pelo Conselho de Administração do Iperon, estabelecerá os objetos do § 2º que serão auditados em cada exercício financeiro, tendo em vista a sua criticidade e relevância e a capacidade operacional da unidade de auditoria.

XVI - os atos administrativos que resultem em direitos e obrigações para o Iperon;  
 XVII - os sistemas eletrônicos de processamento de dados, suas informações de entrada e saída, objetivando constatar a segurança física do ambiente e das instalações do centro de processamento de dados, segurança lógica e confidencialidade nos sistemas desenvolvidos em computadores de diversos portes, eficácia nos serviços prestados pela área de tecnologia da informação e eficiência na utilização dos diversos computadores existentes no Iperon;  
 XVIII - o cumprimento da legislação pertinente;  
 XXIV - os processos de tomada de contas especial, instaurados pelos gestores, observadas as normas do Tribunal de Contas Estadual;  
 XX - os processos de admissão de pessoal sobre a legalidade do ato, observadas as normas do Tribunal de Contas Estadual;  
 XXI - a apuração de atos e fatos ilegais ou irregulares praticados por agentes públicos na utilização dos recursos públicos;  
 XXII - os indicadores de desempenho e resultado utilizados pelo Iperon, quanto a sua qualidade, confiabilidade, representatividade, homogeneidade, praticidade e validade;  
 XXIII - as questões atinentes à responsabilidade social e ambiental;  
 XXIV - as prestações de contas anuais;  
 XXV - o cumprimento dos limites e condições para inscrição em restos a pagar;  
 XXVI - a estruturação e a execução do Programa de Integridade - Proin;  
 XXVII - a implementação das recomendações e das decisões emanadas da Controladoria Geral do Estado, da Secretaria de Estado de Finanças e do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; XXVIII - outros atos determinados pela Administração, apontados na Avaliação de Riscos ou previstos no Plano Anual de Auditoria.  
 § 3º A auditoria interna coordenará o Sistema de Controle Interno do Iperon, objetivando a sua integração operacional.  
 § 4º Em função das suas atribuições precípuas, é vedado à unidade de Auditoria Interna exercer atividades típicas de gestão, não sendo permitida sua participação no curso regular dos processos administrativos.  
 § 5º O Plano Anual da Auditoria Interna, aprovado pelo Conselho de Administração do Iperon, estabelecerá os objetos do § 2º que serão auditados em cada exercício financeiro,



	<p>tendo em vista a sua criticidade e relevância e a capacidade operacional da unidade de auditoria.  <b>§ 6º Os servidores lotados na AUDIN deverão ser capacitados para o exercício do controle interno.</b></p>
--	--

### 3. VOTO

Diante do exposto, submeto ao Conselho de Administração o seguinte VOTO:

I – Após análise dos autos em pauta, sem maiores observações constatadas das já apontadas, voto pela **APROVAÇÃO SEM RESSALVAS DO REGIMENTO INTERNO DO IPERON.**

II – **RECOMENDAR** que as proposituras de normativos encaminhados ao Conselho de Administração – CAD para relatoria e apreciação, sejam acompanhados de **RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO** incluindo em seu conteúdo no mínimo os seguintes elementos: a) Fundamentação Legal; b) Justificativa; c) Motivação; d) Disponibilidade orçamentária e Financeira, e demais elementos que auxiliem na apreciação do ato.

III – **Dar ciência** da Decisão a Diretoria Executiva do Iperon e demais interessados.

É como voto.

Porto Velho-RO, 23 de setembro de 2024.

Documento assinado digitalmente  
 MARCELO DE FREITAS OLIVEIRA  
 Data: 03/10/2024 14:45:01-0300  
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Conselheiro **Marcelo de Freitas Oliveira**  
 Relator