



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

ATA

ATA DA 13ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO ANO DE 2023

Aos 14 (quatorze) dias do mês de dezembro de 2023 (dois mil e vinte e três), às 9:30h (nove horas trinta minutos), ocorreu de forma presencial, na Sala de Reunião do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, situado na Avenida Sete de Setembro, 2557 – Bairro Nossa Senhora das Graças, nesta capital, a **13ª (décima terceira) Reunião Ordinária da Diretoria Executiva do Iperon de 2023.**

Participaram da reunião, o **Presidente Tiago Cordeiro Nogueira** e os Diretores:

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

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

Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação do Iperon - Dtic - **Rudny Wallas Alves.**

Também estiveram presentes:

Coordenador de Planejamento e Gestão Estratégica - Coplag - **Rafael Ferreira Lopes;**

Assessor de Planejamento e Gestão Estratégica - Coplag - **Wesley Silva Rodrigues;**

Coordenador de Investimentos do Iperon - Cooinvest - **Felipe Ataíde de Albuquerque;**

A Reunião teve como pauta, na Ordem do Dia:

1. Apreciação e deliberação do recurso administrativo de Francisco Teixeira de Moura, conforme o disposto no inciso VIII do art. 93 da Lei Complementar nº 1.100/2021 - Processo SEI n.0016.189099/2021-43. Relator: Rudny Wallas Alves;

Deliberação: Fica deliberada, por unanimidade, a aprovação do voto do Relator (id. 0044886825) com o ajuste na conclusão, a fim de incluir a fundamentação relacionada à composição dos proventos do beneficiário, de modo a incluir o art. 37 da lei 1.041/2002. Após o ajuste no voto do relator, remetam-se os autos à Diretoria de Previdência para cumprimento da decisão e notificação do beneficiário, e à Procuradoria para conhecimento.

2. Apreciação e deliberação do Programa Anual de Trabalho da Diretoria Executiva para exercício de 2024, conforme o disposto no inciso X do art. 93 da Lei Complementar nº1.100/2021 - Processo SEI n. 0016.005208/2023-41;

Deliberação: Fica deliberada, por unanimidade, a aprovação do Programa Anual de Trabalho da Diretoria Executiva para exercício de 2024 (id. 0044964592 e id. 0044964656), com os apontamentos e

correções realizadas pela Diretoria durante a reunião. Após as correções, encaminhe-se ao Conselho de Administração para deliberação.

3. Definição do Calendário Anual das Reuniões Ordinárias da Diretoria Executiva para o exercício de 2024;

Deliberação: Fica deliberada, por unanimidade, a aprovação do Calendário Anual das Reuniões Ordinárias da Diretoria Executiva para o exercício de 2024 (id. 0044909398) .

4. Novo Manual da Coordenadoria de Investimento - Processo SEI n. 0016.005239/2023-00;

Deliberação: Fica deliberada, por unanimidade, a aprovação do Novo Manual da Coordenadoria de Investimento (id. 0044887935), com os apontamentos e correções realizadas pela Diretoria durante a reunião. A saber: adaptar a identidade visual de acordo com a nova definição estabelecida pela Coplag; incluir, no rodapé do documento, os dispositivos legais e normativos que fundamentam as atribuições e os fluxogramas contidos no manual; criar um modelo de manual no formato de resolução, nos termos realizados pela Diretoria de Previdência, neste exercício; e confirmar, no fluxograma relacionado ao credenciamento, a etapa alusiva ao termo de credenciamento assinado pela Diretoria de Administração e Finanças, Presidência e Coordenadoria de Investimentos. Após realizadas as correções, dê-se publicidade no portal da transparência do Instituto.

O Presidente agradeceu a presença e a participação de todos e encerrou a reunião às 12h35min. (doze horas e trinta e cinco minutos), da qual eu, Petterson Lanyne Vaz, Secretário dos Órgãos Colegiados do Iperon, lavrei a presente ata, que será assinada eletronicamente pelo Presidente do Iperon e Diretores presentes.

Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Delner do Carmo Azevedo
Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Elton Parente de Oliveira
Diretor de Previdência do Iperon

Rudny Wallas Alves
Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação do Iperon



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Cordeiro Nogueira, Presidente**, em 05/01/2024, às 15:12, 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 **DELNER DO CARMO AZEVEDO, Diretor(a)**, em 05/01/2024, às 15:13, 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 **Elton Parente de Oliveira, Diretor(a)**, em 05/01/2024, às 15:14, 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 **Rudny Wallas Alves**, **Diretor(a)**, em 05/01/2024, às 15:15, 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**, **Assessor(a)**, em 05/01/2024, às 15:19, 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 **0044871322** e o código CRC **BBE115B2**.

Referência: Caso responda este(a) Ata, indicar expressamente o Processo nº 0016.000075/2023-16

SEI nº 0044871322



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON
Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - IPERON-DTIC

Parecer nº 6/2023/IPERON-DTIC

PROCESSO Nº 0016.189099/2021-43
INTERESSADO: FRANCISCO TEIXEIRA DE MOURA
ASSUNTO: REVISÃO DE PROVENTOS

1. RELATÓRIO

- 1.1. Trata-se, na origem, de processo administrativo instaurado a partir de requerimento de aposentadoria formulado por **Francisco Teixeira de Moura**, ocupante do cargo de motorista, matrícula n. 300001089 que teve sua aposentadoria concedida por meio do Ato n. 274/IPERON-GOV-RO, de 16.09.2011, publicado no DOE RO n. 1835, de 11.10.2011, nos moldes estabelecidos no art. 40, §1º, inciso I da Constituição Federal, combinado com a Lei Complementar Estadual n. 432/2008 (0017716721, p. 68).
- 1.2. Considerando o processo n. 234/2015/TCE-RO, em que o Tribunal de Contas declarou a inconstitucionalidade da Lei n. 2.323/2010, que alterou a denominação do cargo de motorista e agente de serviços gerais da polícia civil para agente de polícia civil, os autos foram encaminhados à Equipe de Cálculos do Iperon para adequar os proventos do servidor de acordo com o seu cargo de origem, no caso motorista de veículos leves (ID 0017716721- p.187).
- 1.3. Posteriormente, os autos foram disponibilizados para manifestação do jurídica da Procuradoria Geral do Iperon, que através da Informação n. 414/PROGER/IPERON/2021 (0017716721, p. 204/209), opinou pela possibilidade de cumprir o Ofício n. 88/2016/GAB/SESDEC e adequar o cálculo dos proventos do servidor com base em seu cargo de origem, ou seja, motorista, nos termos da Lei n. 1.068/2002, combinado com a Lei Complementar Estadual n. 695/2012.
- 1.4. A Diretoria de Previdência - Diprev, através da Notificação 753 ID 0022835552 e E-mail ID 0028774516 deu ciência ao interessado concedendo-lhe o prazo de 10 (dez) dias, na forma do inciso LV, do art. 5º, da Constituição Federal c/c os arts. 14 e 72, ambos da Lei Estadual nº 3.830, de 27.06.2016.
- 1.5. O servidor apresentou defesa administrativa ID 0039268703, alegando que foi aposentado no ano de 2011, motivo pelo qual teria transcorrido o prazo decadencial para a Administração Pública rever seus próprios atos e assim, requer que os seus proventos continuem sendo calculados com base no cargo de agente de polícia civil, em consonância aos princípios da segurança jurídica e da dignidade da pessoa humana.
- 1.6. A Gerência de Previdência do Iperon, encaminhou novamente os autos à Procuradoria Geral do Iperon que, por meio da informação 870 ID 0039920756, opinou pelo INDEFERIMENTO do pleito realizado na defesa administrativa de id. 0039268703, mantendo-se a Informação n. 414/PROGER/IPERON/2021 (0017716721, p. 204/209), em seus integrais termos.
- 1.7. A presidência do Iperon, por meio da decisão 621 ID 0040203672, acolheu a informação da Procuradoria do Estado junto ao Iperon ID 0039920756.
- 1.8. Novamente a Gerência de Previdência, através da Notificação 390 ID 0040337021, deu ciência ao servidor com comprovante de recebimento do e-mail enviado ID 0040641603, e posteriormente encaminhou os autos para adequação dos proventos ID 0040924133.
- 1.9. Na data de 22 de agosto de 2023, foi interposto recurso administrativo de ID 0041105124 pela procuradora do servidor beneficiário requerendo "o acolhimento e o provimento do presente recurso para manter os proventos do interessado vinculados à Lei n. 1041/2002 acompanhado todas os reajustes salariais decorrentes da referida norma, posto que não há qualquer declaração de inconstitucionalidade da mencionada Lei que garantiu a mesma remuneração dos agentes de polícia aos condutores de viatura (motoristas) que permaneceram na polícia civil".
- 1.10. Em resposta, a Presidência deste Instituto exarou a Decisão n.1137 ID 0042180982, **negando provimento** ao recurso administrativo apresentado, mantendo-se os termos da
- 1.11. 0040203672
- 1.12. Ato contínuo, por intermédio de sua advogada, o servidor apresentou o Recurso administrativo ID 0042652669 com pedido de reconsideração.
- 1.13. Por meio da Decisão n.1294 ID 0042761476, conforme define o art. 93, inciso VIII da Lei Complementar nº1.100, de 18 de outubro de 2021, os autos foram encaminhados para à Diretoria Executiva do Instituto para deliberação.
- 1.14. Na 12ª Reunião Ordinária da Diretoria Executiva do Iperon, realizada no dia 1º de novembro de 2023, foi **deliberado e aprovada** a escolha de relator por sorteio, e ficou designado este subscritor como relator, conforme se infere da Ata da reunião de ID 0043953767.

2. DAS ALEGAÇÕES DO REQUERENTE EM SEDE RECURSAL

2.1. O Recorrente, representado por sua advogada, sustenta que exerceu suas atribuições no âmbito da Polícia Civil na data de 13 de agosto de 1982, em contraposição à data de 11 de julho de 1988, que foi considerada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, como motivo para a recusa do recurso administrativo identificado sob o ID 0041105124.

"o interessado **exerceu suas funções na polícia civil desde o ano de 1982** no emprego de condutor de viaturas, sendo, posteriormente, **transposto do regime CLT para estatutário no ano de 1988** para o cargo de motorista, mas mantendo o mesmo vínculo de condutor de viaturas, conforme demonstra as escalas de plantão dos anos de 1995 e 1997;"

"Acréscita-se ainda que o **servidor aposentado sempre permaneceu vínculo à Polícia Civil**, no exercício da mesma função, tanto assim que lhe foi entregue sob cautela uma arma de fogo no ano de 1992 para uso exclusivo em serviço policial"

2.2. Alegou que foi categorizado como membro do corpo policial civil por meio do disposto no artigo 37 da Lei nº 1041/02 e no parágrafo 2º do artigo 1º da Lei nº 1044/2002.

"Art. 37. Os **Condutores de Viatura e Agentes de Portaria** de que trata o artigo 83 da Lei Complementar nº 58, de 7 de julho de 1992, **passaram a ser denominados Motoristas e Agentes de Serviços Gerais em razão da Lei Complementar nº 67**, de 9 de dezembro de 1992, permaneceram em exercício na Polícia Civil, e dada às atividades por eles desenvolvidas, com os riscos inerentes às funções desempenhadas, **são remunerados com o mesmo vencimento do cargo de Agentes de Polícia 1ª Classe**, acrescidas das vantagens pessoais, embora não façam parte do quadro de carreira da Polícia Civil (Lei n. 1041/2002)"

"Art. 1º § 2º Os Condutores de Viatura e Agentes de Portaria de que trata o artigo 83 da Lei Complementar 58, de 07 de julho de 1992, que passaram a ser denominados Motoristas e Agentes de Serviços Gerais em razão da Lei Complementar 67, de 09 de dezembro de 1992, e permaneceram em exercício na Polícia Civil, constituem empregos públicos em extinção da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, cujos quantitativos estão definidos no Anexo I desta Lei. (Revogado pela Lei n. 2.323, de 8/7/2010) (Lei n. 1044/2002)"

"Por tal motivo, desde a publicação da Lei n. 1.041/02 **foram estabelecidos vencimentos de valor idêntico ao cargo de agente de polícia civil ao interessado** gozando, inclusive, de todos os benefícios e vantagens pecuniárias da categoria, como as vantagens pessoais e verbas decorrentes de decisões judiciais da categoria."

2.3. Complementou, declarando que não se afigura razoável que o servidor seja prejudicado pela aplicação da Lei 1068/2002, uma vez que sua entrada no serviço público ocorreu em 1982, e não em 1988. Solicita, assim, que seja efetuada a adequação da designação do cargo, mantendo os proventos referentes à aposentadoria:

"Dado o escorço fático e funcional, não é crível nem razoável que o interessado tenha seus proventos adequados com base na Lei nº 1068, de 19 de abril de 2002, já que tal legislação não é aplicável ao interessado posto que **ingressou no serviço público em 1982** no emprego de condutor de viaturas e até a sua aposentadoria **sempre exerceu atividade policial junto polícia civil do Estado.**"

"Não se demonstra razoável que o aposentado, **passados 11 anos da concessão de sua aposentadoria, tenha seus proventos reduzidos ao patamar que se intenta, ferindo a**

sua dignidade por algo que se perpetua há mais de 20 anos, se levado em consideração que a sua equiparação na carreira se deu ainda no ano de 2002."

"Acréscita-se ainda, que o servidor até a data de sua aposentadoria verteu contribuições previdenciárias ao Instituto de Previdência calculados sobre a totalidade de seus proventos equiparados ao de policial civil por dever imposto pela legislação, imaginando que no futuro teria a garantia de que seus proventos de aposentadoria estariam de alguma forma vinculados ao que verteu durante sua vida funcional e agora está sendo surpreendido com decisão do órgão previdenciário pelo seu enquadramento à categoria diversa daquela que laborou e que estava efetivamente enquadrado."

2.4. Faz menção, ademais, a um precedente de recurso semelhante, o qual foi decidido e deferido pelo Conselho Administrativo do Iperon, resultando na conclusão de que a Lei 1041/02 deve ser aplicada ao aposentado João Magalhães de Almeida.

Torna-se imperioso destacar ainda, que em pesquisas realizadas no portal da transparência do Iperon, **logrou identificar caso idêntico ao discutido nestes autos em que o Conselho de Administração, no ano de 2020**, conheceu e proveu, por maioria, o recurso administrativo do aposentado João Magalhães de Almeida **paramanutenção dos proventos na forma anteriormente calculada**, por decisão proferida na 1ª Reunião Ordinária do CAD.

Naqueles autos, também houve decisão inicial pela adequação dos proventos do segurado com base na Lei nº 1068, de 19 de abril de 2002, sem, contudo, ter sido promovida cautelosa análise do histórico funcional do aposentado.

O aposentado João Magalhães da Silva, o qual também constava no relatório de análise da Corte de Contas Estadual, conforme se destaca abaixo, tinha a nomenclatura do cargo como "motorista de veículos leves" assim como os demais apontados no relatório enviado à Corte de Contas, mas **recebia proventos calculados de acordo com art. 37 da Lei n. 1041/02 e §2º do art. 1º da Lei n. 1044/2002** por ter efetivamente exercido o emprego de condutor de viaturas e ter permanecido no exercício de suas funções na polícia civil.

3. DO PEDIDO DO REQUERENTE

4.1. O requerente, por intermédio de sua advogada, após as alegações acima mencionadas, vem pleitear:

4.2. **A suspensão**, até o julgamento final do recurso, a **adequação dos proventos do interessado**, por se constituir em medida prudente e razoável frente aos argumentos expostos no recurso;

4.3. Acolhimento e o **provimento do recurso para manter os proventos do interessado vinculados à Lei n. 1041/2002 acompanhado todas os reajustes salariais decorrentes da referida norma**, posto que não há qualquer declaração de inconstitucionalidade da mencionada Lei que garantiu a mesma remuneração dos agentes de polícia aos condutores de viatura (motoristas) que permaneceram na polícia civil;

4.4. Caso a Administração entenda que não é o caso de manutenção dos proventos com base na Lei n. 1041/2002, o que não se espera, requer **seja reconhecida e declarada a decadência da administração pública em promover a revisão de proventos do interessado** tendo em vista que passados mais de 5 (cinco) anos desde a homologação do ato de aposentadoria pelo Tribunal de Contas Estadual até a efetiva notificação do interessado.

5. DA TEMPESTIVIDADE

6.1. A Notificação foi remetida por meio de correio eletrônico no dia 11/10/2023, e, posteriormente, em 15/10/2023, foi efetuado o protocolo do recurso contendo o pedido de reconsideração. Portanto, em conformidade com o inciso LV do artigo 5º da Constituição Federal, combinado com os artigos 14 e 72, ambos da Lei Estadual nº 3.830, de 27/06/2016, o recurso se encontra dentro do prazo legal (ID 0042652553).

7. DO MÉRITO

7.1. Inicialmente, cumpre destacar que restou demonstrado que o servidor em questão foi admitido em conformidade com o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) em 13 de agosto de 1982, na função de Condutor de Viaturas Classe C - ID 0017716721 p.71.

7.2. Em data subsequente, em 11 de julho de 1988, o referido servidor foi submetido a uma alteração de regime, passando a ser enquadrado no regime estatutário, tomando posse e ocupando o cargo de Motorista de Veículos Leves, Classe A, Referência 10. Tais informações estão documentadas nas folhas 63 e 65 do processo identificado sob o número 2201/10401/2010 - ID 0017716721 p.71,73 e 74.

7.3. Em 11/10/2011, nos termos do artigo 40, § 1º, Inciso I, da CF/88, bem como pela lei complementar nº 432/2008, foi aposentado por invalidez com proventos proporcionais através do Ato Concessório nº 274/IPERON-GOV-RO publicado no DOE/RO nº 1.835, de 11.10.2011 - ID 0017716721 - p.173.

7.4. Importante destacar que, no ano de 2010, mediante a promulgação da Lei nº 2323, de 06 de julho de 2010, efetuou-se a alteração da denominação do cargo ocupado, substituindo-o de "Motorista" para "Agente de Polícia Civil do Estado de Rondônia".

7.5. Posteriormente, por meio do Ofício nº 088/16-GAB/SESDEC (ID 0017716721- fl. 187), foi comunicado que o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia havia declarado a inconstitucionalidade (não executoriedade) do artigo 1º da Lei nº 2.323/2010, o qual modificou a denominação dos cargos de "Motorista" e "Agente de Serviços Gerais" da Polícia Civil para "Agente de Polícia Civil". Nesse contexto, foi **solicitado** a este Instituto de Previdência que **procedesse à regularização dos cargos dos servidores** aposentados e falecidos mencionados na relação apresentada no referido ofício, com a finalidade, notadamente, de que retornassem aos seus cargos de origem:

LEI Nº 2.323, DE 6 DE JULHO DE 2010.

Altera a denominação dos cargos de Motorista e Agente de Serviço Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO,

Faço saber que a Assembleia Legislativa decretou, e eu, nos termos do § 7º do artigo 42 da Constituição do Estadual, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterada a denominação do cargo de Motorista e Agente de Serviço Geral da Polícia Civil para Agente de Polícia Civil do Estado de Rondônia.

Art. 2º. Fica revogada o § 2º do artigo 1º da Lei nº 1.044, de 29 de janeiro de 2002.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 6 de julho de 2010.

Deputado NEODI CARLOS FRANCISCO DE OLIVEIRA
Presidente – ALE/RO

Ofício nº 088/16-GAB/SESEDEC

JAP

A Ilustríssima Senhora
MARIA REJANE SAMPAIO DOS SAN
 Presidente do Instituto de Previdência dos
IPERON
 Nesta

Com cópia para conhecimento e anotações:
 - TCE, ao Conselheiro FRANCISCO CARVALHO DA SILVA

Assunto: Alteração de Cargo de Servidor I

ES:DD:OPREV Senhora Presidente do IPERON
 11/07/2016

A: 11/07/2016 Considerando que o Tribuna

inconstitucional o Art. 1º da Lei nº 2.323/
 Motorista e Agente de Serviços Gerais d
 solicitamos que esse Instituto promova a r
 servidores "APOSENTADOS e FALECID
 com os reflexos remuneratórios cabíveis, d
 - Servidores Aposentados e
 sistema são de "Agente de Polícia", ma
 (Motorista):

NOME
Manceo Messias Mendes Filho
Gilson Oliveira Sena
Jair Gabriel da Costa
Otacílio Batista Pinheiro
Francisco Miquel de Lima
João Magalhães de Almeida

Legenda: I – Servidores que devem passar ao Cargo de "Motorista"

RECEBIDO / IPERON

EM 30/07/16

HORA 10:05

Assinado

Assinatura e Carimbo

RECEB

DATA 30/07/16

HORAS

ASS: Muff

7.6. Em razão disso, visando dar **cumprimento** à determinação do Tribunal de Contas, exarada nos autos do processo nº 234/15, verifico que deve ser **realizada a alteração da nomenclatura** do cargo de Agente de Polícia para o cargo de Motorista, nos termos quanto determinado.

7.7. Contudo, no que se refere à remuneração do servidor entendo ser o caso da aplicação do art.37 da **Lei 1.041/2002**, que dispõe sobre a remuneração dos integrantes da carreira Policial Civil. Explico.

7.8. A Lei Complementar nº 67/92 estabeleceu, no bojo do "**grupo ocupacional: apoio operacional e serviços diversos - ASD 900**", que a categorial funcional "**motorista de veículos leves**" passaria a ter como nova situação o cargo de **Motorista**, vide trecho do Anexo II Linhas de transposição:

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos – ASD 900

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA	
CATEGORIA FUNCIONAL	ÓRGÃO	CARGO
Datilógrafo	Diversos	Datilógrafo
Auxiliar Administrativo Auxiliar de Serviços de Saúde – código 4512 Recepcionista	Diversos	Auxiliar em Atividades Administrativas.

[...]

Motorista de Veículos Leves Motorista de Veículos Pesados Auxiliar de Serviços de Saúde, código 4517 Motorista	Diversos	Motorista
---	----------	-----------

7.9. Assim, infere-se que o **Motorista de Veículos Leves** passou a ser denominado **Motorista**, integrando o grupo ocupacional: apoio operacional e serviços diversos, que, **para a regra geral**, possui como tabela remuneratória o previsto na **Lei nº 1068**, de 19 de abril de 2002, que em seu art. 1º determina:

Art. 1º As **Tabelas Salariais aplicadas para os Grupos Ocupacionais Apoio Operacional e Serviços Diversos ASD-900**, Apoio Técnico e Administrativo ATA-800, Transporte Aéreo TA-700, Atividades Penitenciárias AP-600, e Atividades de Nível Superior - ANS-300, **criados pela Lei Complementar nº 67**, de 9 de dezembro de 1992, passam a ter novos valores e estrutura de acordo com o **Anexo I** e dispositivos desta Lei.

§ 1º As alterações na remuneração dos Grupos Ocupacionais de que trata o caput deste artigo, não acarretará qualquer irredutibilidade nos vencimentos do servidor, e por via de consequência, exclui o recebimento de qualquer das rubricas ou parcelas da estrutura de remuneração constante da legislação que antecede esta norma.

7.10. Para além da regra geral, no presente caso, é necessário proceder com a análise do quanto exposto no art. 37 da Lei 1.041/2002, que dispõe sobre a remuneração dos integrantes da carreira Policial Civil, segundo a qual os Motoristas que **permaneceram em exercício na Polícia Civil** seriam remunerados com o **mesmo vencimento do cargo de Agente de Polícia 1ª Classe**, ainda que **não** façam parte do quadro da carreira da Polícia Civil, vide:

Art. 37. Os **Condutores de Viatura** e **Agentes de Portaria** de que trata o artigo 83 da Lei Complementar nº 58, de 7 de julho de 1992, passaram a ser denominados **Motoristas** e **Agentes de Serviços Gerais** em razão da Lei Complementar nº 67, de 9 de dezembro de 1992, **permaneceram em exercício na Polícia Civil**, e dada às atividades por eles desenvolvidas, com os riscos inerentes às funções desempenhadas, **são remunerados com o mesmo vencimento do cargo de Agentes de Polícia 1ª Classe**, acrescidas das vantagens pessoais, embora não façam parte do quadro de carreira da Polícia Civil.

7.11. Ademais, não descuido que o **art. 37 da Lei 1.041/2002** faz referência aos Condutores de Viatura e Agentes de Portaria de que trata o **art. 83 da Lei Complementar nº 58**, de 7 de julho de 1992, que passaram a ser denominados Motoristas e Agentes de Serviços Gerais em razão da Lei Complementar nº 67, de 9 de dezembro de 1992, o qual cito:

Art.83. As categorias funcionais de condutor de viatura e agente de portaria, pertencentes ao quadro de servidores do Estado **elotados até a promulgação da Lei Complementar nº15, de 14 de outubro de 1986**, que estejam exercendo suas funções junto à Polícia Civil, em atividade policial, terão direito aos mesmos vencimentos, vantagens, direitos e deveres da categoria funcional de agente de polícia de 1º classe.

7.12. Como mencionado na Decisão n.1137 ID 0042180982, o referido dispositivo traz alguns **requisitos** para que os servidores sejam remunerados nos termos da categoria funcional de agente de polícia de 1º classe, quais sejam, **i)** ser da categoria funcional condutor de viatura e agente de portaria, que atualmente são denominados motoristas e agentes de serviços gerais; **ii)** ter sido lotado até a data da promulgação da **Lei Complementar nº15, de 14 de outubro de 1986**; e **iii)** ter exercido suas funções junto à Polícia Civil e em atividade policial.

7.13. Assim, considerando que o servidor tomou posse na data de **13 de agosto de 1982**, na função de Condutor de Viaturas Classe C, ou seja, **antes** da promulgação da Lei Complementar nº 15, de 14 de outubro de 1986, verifico que **esta abrangido pelo disposto no art. 37** da Lei 1.041/2002.

7.14. Quanto ao mais, destaca-se, **que o referido servidor também contribuiu conforme as obrigações inerentes ao cargo de Agente de Polícia**, haja vista a promulgação da Lei nº 1.041/02, em que o servidor passou a perceber os vencimentos, incluindo outras verbas inerentes ao cargo de Agente de Polícia Civil, conforme evidenciado nos registros financeiros subsequentes

8. DA CONCLUSÃO

8.1. Diante de todo exposto, tem-se o entendimento de que:

- a) A Lei nº1068 de 19 de abril de 2002, deve ser aplicada ao servidor em análise somente quanto a **nomenclatura** de seu cargo, de modo que em atendimento à determinação do Tribunal de Contas, deve ser providenciado pelo setor responsável a **modificação da nomenclatura** na ficha funcional do servidor do cargo de Agente de Polícia para cargo de Motorista;
- b) O art.37 da Lei nº1.041 de 28 de janeiro de 2002, deve ser aplicado ao provento do servidor em análise, porquanto atendeu aos **requisitos** elencados no dispositivo, notadamente seu ingresso, em 13 de agosto de 1982, na função de Condutor de Viaturas Classe C;
- c) Este Instituto de Previdência procedeu com a aposentadoria do servidor no cargo corretamente ocupado, qual seja, o de motorista, portanto, **não há** que se falar em retificação do ato concessório de aposentadoria.

8.2. Nesse sentido, com a máxima vênia, **voto** no sentido de **reformular parcialmente** a Decisão 621 ID 0040203672 e Decisão 1137 ID 0042180982 exarada pela presidência do instituto, para que **seja modificada a nomenclatura do cargo do servidor** na ficha funcional de Agente de Polícia para cargo de Motorista, no entanto que **seja mantido os proventos** com base no art. 37º da Lei Complementar nº 1.041/2002 com as alterações posteriores.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Rudny Wallas Alves

Membro Diretoria Executiva



Documento assinado eletronicamente por **Rudny Wallas Alves**, **Diretor(a)**, em 19/12/2023, às 15:23, 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 **0043302765** e o código CRC **3C5B0DF1**.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

2021-2025

PROGRAMA ANUAL DE
TRABALHO DE 2024



Sumário

1. APRESENTAÇÃO.....	03
2. JUSTIFICATIVA.....	04
3. OBJETIVOS.....	05
4. REFERENCIAL TEÓRICO.....	06
5. PLANO ANUAL DE EVENTOS E AÇÕES.....	08
5.1 AGENDA ANUAL DE EVENTOS (2024).....	08
5.2 AÇÕES(2024).....	08
5.3 CAMPANHAS ADOTADAS.....	09
5.4 DESCRIÇÃO DOS EVENTOS.....	10
6. PLANO DE AÇÃO DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA (DIPREV).....	13
6.1 OBJETIVOS.....	13
6.2. AÇÕES.....	14
7. PLANO DE AÇÃO DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (DAF).....	16
7.1 OBJETIVOS.....	16
7.2 AÇÕES.....	17
8. PLANO DE AÇÃO – DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COM. (DTIC)	20
8.1 OBJETIVOS.....	20
8.2 AÇÕES.....	21
9. PLANO DE AÇÃO COORDENADORIA DE INVESTIMENTOS (COOINVEST).....	23
9.1 OBJETIVOS.....	23
9.2 AÇÕES.....	24
10. PLANO DE AÇÃO – COORD. DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EST. (COPLAG).....	28
10.1 OBJETIVOS.....	28
10.2 AÇÕES.....	29
11. PLANO DE AÇÃO AUDITORIA.....	32
11.1 OBJETIVOS.....	32
11.2 AÇÕES.....	33
12. PLANO DE AÇÃO PRESIDÊNCIA.....	34
12.1 OBJETIVOS DA PRESIDÊNCIA.....	34
12.2 OBJETIVOS DA OUVIDORIA.....	34
12.3 AÇÕES.....	35
13. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	37

CORPO DIRETIVO:

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidência

ANTÔNIO ISAC NUNES CAVALCANTE DE ASTRÊ

Procuradoria Geral do Iperon

ELTON PARENTE DE OLIVEIRA

Diretoria de Previdência

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretoria de Administração e Finanças

RUDNY WALLAS ALVES

Diretoria de Tecnologia de Informação e Comunicação

FELIPE ATAÍDE DE ALBUQUERQUE

Coordenadoria de Investimentos

RAFAEL FERREIRA LOPES

Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica

ELDENI TIMBÓ PASSOS

Auditoria Geral

GERALDA APARECIDA TEIXEIRA

Controle Interno

1 APRESENTAÇÃO

A Administração Pública brasileira passa por um processo de constante transformação visando a sua modernização, considerando os atuais conceitos de governança e gestão pública. Nesse contexto, o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia (Iperon) vem adotando medidas tendentes à sua efetiva modernização. Para alcançar qualquer propósito, é imperativo o planejamento. Por isso, o Iperon baseia suas ações no programa Pró-Gestão RPPS, que orienta as dimensões e ações a serem implantadas para a modernização da gestão pública.

O presente programa também visa atender o estabelecido no inciso X do artigo 93 da Lei Complementar nº 1.100, de 18 de outubro de 2021. Este artigo determina que é atribuição da Diretoria Executiva do Iperon submeter, anualmente, o programa de trabalho ao Conselho de Administração. As ações constantes deste Programa estão aderentes à proposta do Planejamento Estratégico do Iperon, elaborada para o interstício 2021-2025. Este Planejamento foi amplamente discutido pelos servidores do Iperon e define a “Missão, Visão e Valores”, bem como as dimensões, ações e requisitos instituídos no programa do Instituto.

Nesses termos, a seguir serão pontuadas as programações de trabalho do ano de 2024 elaboradas pela Direx e Coordenadorias do Iperon apresentando desde os objetivos gerais e específicos até os resultados esperados pelo desempenho das atribuições de cada diretoria responsável.

2 JUSTIFICATIVA

O Planejamento Institucional é a expressão mais forte das mudanças na forma de gerir os recursos públicos. Assim, levando em consideração a importância do Planejamento para a gestão do RPPS de Rondônia, desenvolve-se o presente Plano de Ação na expectativa de perpetuar as boas práticas nos serviços prestados aos segurados.

Portanto, a organização das atividades tem como ponto de partida as disposições contidas na Lei Complementar nº 1.100 de 18 de outubro de 2021, em que buscou-se estruturar o RPPS de Rondônia, gerando a melhoria na gestão dos recursos e no diálogo com a sociedade, a fim de que todos possam compreender a razão de ser do Instituto.

3 OBJETIVOS

De modo segmentado, o programa anual de trabalho reflete visão estratégica e compromisso contínuo com a excelência, transparência e eficiência em todas as áreas de atuação. No cerne do documento, reside o firme propósito de direcionar nossos esforços para o alcance de metas tangíveis, impulsionando o crescimento e aprimoramento de nossa instituição. Planejar, organizar e direcionar as atividades e ações da Diretoria Executiva e das Coordenadorias para o exercício de 2024, de modo a:

- I. Estabelecer metas e objetivos específicos para o ano corrente;
- II. Identificar as principais etapas que serão necessárias para alcançar esses objetivos;
- III. Definir de forma clara os desafios que precisam serem abordados;
- IV. Designar responsabilidades e funções específicas para cada pessoa ou equipe envolvida nas ações;
- V. Estabelecer um cronograma e prazos claros para cada atividade;
- VI. Definir métricas e indicadores de sucesso para avaliar o progresso e o impacto do plano;
- VII. Garantir que o plano seja viável, realista e sustentável a longo prazo;
- VII. Comunicar claramente o plano e suas metas para todas as partes interessadas envolvidas;
- IX. Monitorar e avaliar continuamente o progresso e fazer ajustes quando necessário;
- X. Alcançar os resultados desejados e resolver o problema ou desafio identificado.

4 REFERENCIAL TEÓRICO

A Constituição Federal de 1988 dispôs em seu artigo que o Estado exercerá, na forma da lei, as funções de fiscalização, incentivo e planejamento, sendo este determinante para o setor público.

Diante disso, para alcançar os objetivos que permeiam o RPPS de Rondônia de forma rápida e eficiente, o melhor recurso é utilizar o planejamento. Desta forma, obtém-se maior clareza e visão para a tomada de decisões.

O ato de planejar permite que com o passar do tempo as metas e os objetivos da instituição não sejam esquecidos e na prática ajuda a estabelecer uma diretriz para manter e alcançar as metas estabelecidas. Além disso, o planejamento é de extrema importância para a eficácia da administração pública. Outro benefício que revela a importância do planejamento é que fica mais simples controlar o desenvolvimento dos objetivos, sendo possível prever o caminho para o atingimento do resultado esperado.

Com fundamento nas disposições constantes na Lei Complementar nº 1.100/2021 a Diretoria Executiva composta pela Presidência, Diretoria de Administração e Finanças, Diretoria de Previdência e Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, de modo a contribuir para o alcance da missão institucional do Iperon, seguindo os seguintes comandos:

- I. Admitir servidores para o quadro do Iperon, mediante concurso público, em consonância com a Constituição Federal e com a legislação estadual;
- II. Dar conhecimento ao Conselho Fiscal e submeter à apreciação do Conselho de Administração o balanço anual, mensal e quadrimestral, acompanhados de documentos elucidativos;
- III. Expedir portaria, ordem de serviço, resoluções e outras normas relacionadas às suas atribuições, e fazer publicar as deliberações do Conselho de Administração e do Conselho Superior Previdenciário;
- IV. Adquirir e alienar bens patrimoniais mediante prévia autorização do Conselho de Administração e, no caso de imóveis, da Assembleia Legislativa, observada a legislação específica sobre alienação;
- V. Firmar contratos, convênios, acordos e ajustes com entidades públicas e privadas;
- VI. Propor políticas e diretrizes ao Conselho de Administração;
- VII. Propor ao Governador do Estado, após autorização do Conselho de Administração, a criação ou a modificação de unidade que integre a estrutura administrativa do Iperon;
- VIII. Atuar como instância recursal administrativa em decisões sobre processos, pleitos administrativos e reconhecimento de direitos relativos ao RPPS, com a relatoria de um dos Diretores;
- IX. Julgar os procedimentos administrativos, determinando a aplicação de penalidades, na forma da lei;
- X. Submeter o programa anual de trabalho, a proposta orçamentária, o relatório anual das atividades e os pedidos de abertura de créditos adicionais à apreciação do Conselho de Administração; e
- XI. Prestar contas da gestão e disponibilizar acesso a documentos aos órgãos de supervisão e de controle interno e externo.

Inclui-se também como estrutura subordinada à Presidência a Coordenadoria de Investimentos e a Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica.

Diante do exposto, verifica-se que um bom planejamento reduz a perda de energia com ações corretivas, visto que o ato de planejar previne que imprevistos aconteçam e faz com que a execução seja mais assertiva.

5 PLANO ANUAL DE EVENTOS E AÇÕES

5.1 AGENDA ANUAL DE EVENTOS (2024)

PERÍODO	EVENTO	ATIVIDADES	LOCAL
01-12/2024	Iperon perto de Você	Palestras, atendimento, ações e oficinas	Iperon – Porto Velho e Regionais
04/2024	Abril Verde	Ações	Iperon – Porto Velho e Regionais
04/2024	Audiência Pública	Exposição	Local a definir
06/2024	Semana do Meio Ambiente	Palestras e ações	Iperon – Porto Velho e Regionais
09/2024	Congresso Previdenciário	Palestras e discussões	Local a definir

5.2 AÇÕES (2024)

MÊS	EVENTO	ATIVIDADES	LOCAL
03/2024	Dia Internacional da Mulher	Apresentações, homenagens e <i>coffee break</i>	Iperon - Porto Velho
05/2024	Dia das Mães	Homenagens, vídeos e coquetel	Iperon - Porto Velho
08/2024	Dia dos Pais	Homenagens, vídeos e apresentações	Iperon - Porto Velho
10/2024	Dia do Servidor Público	Homenagens, vídeos, apresentações e <i>coffee break</i>	Iperon - Porto Velho

5.3 CAMPANHAS ADOTADAS

MÊS	TEMA	ATIVIDADES
Janeiro Branco	Campanha de saúde mental	Palestra e dinâmica
Maiio Amarelo	Mês de prevenção de acidentes de trânsito	Apresentações e palestras
Junho Vermelho	Campanha de doação de sangue	Doação de sangue no Instituto e café da manhã
Julho Amarelo	Conscientização hepatites virais	Vacinas e palestras
Agosto Lilás	Mês da conscientização pelo fim da violência contra a mulher	Ação de conscientização
Setembro Amarelo	Campanha contra suicídio	Ação de conscientização
Outubro Rosa	Prevenção de câncer de mama	Possibilidade da carreta para realizar exames
Novembro Azul	Prevenção de câncer de próstata	Ação aderindo à campanha
Dezembro	Campanha de natal	Cartinhas dos correios e decoração de Natal no Instituto

5.4 DESCRIÇÃO DOS EVENTOS

- Iperon perto de você

Evento que percorre as principais cidades do estado sanando dúvidas e levando as principais informações do âmbito previdenciário. Integrado a este programa ainda temos 3 projetos:

1 - Preparando a aposentadoria

Elaboração de atividades em forma de palestras motivacionais e informativas sobre a preparação para aposentadoria, destinada aos servidores públicos do Estado de Rondônia, visando auxiliá-los na preparação e organização dessa nova etapa da vida que é a aposentadoria.

2 - Humanizando a aposentadoria

Ação que tem por objetivo promover e fortalecer a interação social, autoestima e motivação, utilizando-se de atividades intergeracionais, palestras voltadas ao envelhecimento saudável e orientação de atividades esportivas e culturais aposentadoria do Servidor.

3 - Oficina de Recursos Humanos

Oficina itinerante direcionada a capacitação dos servidores envolvidos diretamente na gestão de pessoas visando aprofundar o entendimento sobre questões previdenciárias relevantes, de modo a esclarecer dúvidas sobre modalidades de aposentadoria, impactos na folha de pagamento e debater estratégias para otimizar benefícios previdenciários. De modo a contribuir para uma gestão de recursos humanos alinhada com as complexidades do sistema previdenciário, promovendo a eficiência nos processos administrativos.

- Congresso Previdenciário

Evento que reúne especialistas, profissionais e autoridades no campo da previdência social, onde são discutidas as últimas tendências, desafios e inovações relacionadas aos sistemas previdenciários. De modo a oferecer uma plataforma para a troca de conhecimentos, insights e melhores práticas, fomentando a colaboração e networking entre os envolvidos.

- Audiência Pública

A Audiência Pública anual do Iperon tem o intuito de apresentar as ações desenvolvidas pelo instituto, assim como explicar e detalhar as informações do relatório atuarial, financeiro e gerencial do ano vigente. O público-alvo do evento são os segurados, servidores e sociedade.

- Campanha da saúde mental

O objetivo da atividade no Iperon é desenvolver a ação voltada à reflexão e importância a abordagem ao tema, visto que o número de crises de ansiedade e depressão crescem constantemente.

- Dia Internacional da Mulher

O Dia Internacional da Mulher, comemorado no dia 8 de março, celebra as conquistas das mulheres nos cenários sociais, políticos e econômicos ao longo dos anos, no Iperon as servidoras estão em maior quantidade em relação aos homens, a comemoração desse dia tão importante visa homenagear as conquistas femininas.

- Abril Verde

Data alusiva ao mês de aniversário do Instituto onde são desenvolvidas atividades multidisciplinares envolvendo o campo reflexivo, recreativo e de lazer aos servidores da instituição. Promovendo ações motivacionais que estimulam a autoestima e valorização do servidor, assim como implementando atividades que busquem fortalecer o espírito de equipe, a cooperação e a humanização no ambiente de trabalho.

- Dia das Mães

Com o intuito de homenagear as servidoras que são mães, a comemoração deste dia é de grande importância, pois reconhece e valoriza o papel fundamental das mães que integram a equipe de servidores. Essa comemoração não apenas fortalece os laços afetivos entre os colaboradores, mas também demonstra o reconhecimento da instituição pela dedicação e equilíbrio que as mães precisam manter entre suas responsabilidades profissionais e familiares.

- Prevenção de acidentes de trânsito

Com o objetivo de enfatizar e mobilizar os servidores sobre a segurança no trânsito, a campanha irá trazer uma apresentação e palestra junto ao DETRAN, a intenção é trazer o debate sobre as responsabilidades e a avaliação de riscos e comportamento de cada motorista em seu deslocamento diário no trânsito.

- Semana do meio ambiente

Destaca o comprometimento da instituição com a sustentabilidade e a preservação ambiental. Esse evento proporciona a oportunidade de conscientizar os servidores e a comunidade sobre a relevância da proteção do meio ambiente, promovendo a adoção de práticas sustentáveis no âmbito institucional.

- Campanha de doação de sangue

A participação ativa dos servidores e da comunidade em campanhas de doação demonstra o comprometimento da instituição com o bem-estar coletivo, evidenciando que o Instituto não apenas atua na esfera administrativa, mas também desempenha um papel ativo na promoção da saúde e na solidariedade com a sociedade em que está inserido. Essa prática reforça a missão de servir à comunidade, contribuindo para uma cultura de cuidado, colaboração e responsabilidade pública

- Conscientização hepatites virais

A campanha visa multiplicar o conhecimento sobre as ações relacionadas à luta contra as hepatites virais, através de palestras e reflexões sobre o tema.

- Campanha de proteção à mulher

O objetivo é prevenir, combater e enfrentar os diferentes tipos de violência contra a mulher através da promoção de debates e outros eventos sobre as políticas públicas de atenção integral à mulher em situação de violência, bem como orientar e difundir as medidas que podem ser adotadas judicial e administrativamente para combater a violência contra a mulher, além de informações sobre órgãos e entidades envolvidos, redes de suporte disponíveis e canais de comunicação existentes.

- Dia dos Pais

Assim como o Dia das Mães, é de suma importância a comemoração do dia dos pais, mesmo em menor quantidade de servidores, a homenagem visa a construção de reconhecimento e valorização, assim humanizando esse servidor.

- Campanha contra o Suicídio

Em prol da conscientização da Campanha Setembro Amarelo, mês de prevenção ao suicídio, as ações têm o objetivo de realizar a valorização, defesa e promoção da vida. Através de palestras assim promovendo a sensibilização e incentivo ao combate ao suicídio.

- Dia do Servidor Público

O Dia do Servidor Público foi criado para destacar e homenagear todos os servidores, promovendo ações de integração e dinâmicas e homenagem a todos os servidores.

- Prevenção ao Câncer de Mama

Ação em prol da conscientização da Campanha Outubro Rosa – mês de prevenção ao câncer de mama e colo do útero. O objetivo é a realização de ações no mês de outubro, promovendo reflexão e conscientização sobre os cuidados precoces do câncer de mama e câncer de colo do útero às servidoras do Iperon.

- Prevenção ao Câncer de Próstata

Ação em prol da conscientização da Campanha Novembro Azul – mês de prevenção ao câncer de próstata, têm como objetivo realizar ações no mês de novembro aos servidores do Instituto, assim promovendo reflexão e conscientização quanto ao cuidado precoce ao câncer de próstata.

- Campanha de Natal (Papai Noel dos Correios)

Idealizado há 30 anos por funcionários da Empresa Brasileira de Correios, o projeto tem como objetivo realçar a magia do natal, através da doação de presentes a crianças carentes por intermédio da adoção de cartinhas e entrega de presentes.

6 PLANO DE AÇÃO – DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA (DIPREV)

6.1 OBJETIVOS

Sem prejuízo das obrigações legais, a Diretoria de Previdência adotará todas as medidas que visem prestar a tutela administrativa previdenciária, atentando para os princípios da administração pública e a melhoria do relacionamento com os beneficiários, e para tanto cumprirá suas atribuições de:

- I. Gestão de benefícios: 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.
- II. Autorização de atos: autorizar, em conjunto com a Presidência, os atos relativos a despesas, pagamentos de auxílios e demais benefícios previdenciários.
- III. Planejamento e controle: planejar, supervisionar, orientar, acompanhar, controlar, garantir a execução de forma correta e tempestiva e avaliar o desempenho das atividades de competência das gerências subordinadas.
- IV. Monitoramento e aprimoramento: monitorar a estrutura organizacional da Diretoria de Previdência, propondo, quando for o caso, adaptações e adequações necessárias ao seu aperfeiçoamento.
- V. Acompanhamento da legislação: acompanhar as alterações na legislação previdenciária, propondo ajustes necessários para garantir a observância das normas vigentes.

6.2 AÇÕES

OBJETIVO ESTRATÉGICO A2 - PROVER INOVAÇÕES E TECNOLOGIAS INTEGRADAS						
AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	INDICADOR DE DESEMPENHO
Formular o redesenho de processos e manuais	Processos internos organizados	Obter 100% dos processos internos mapeados, manualizados e atualizados	GEPREV/DIPREV	janeiro/2024	dezembro/2024	1 - Percentual do tempo médio de tramitação processual 2 - Melhoria na porcentagem da avaliação realizada pelo TCE-RO

OBJETIVO ESTRATÉGICO A3 – APRIMORAR A GOVERNANÇA INSTITUCIONAL						
AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	INDICADOR DE DESEMPENHO
Assegurar melhoria dos processos de Governança e Gestão de Resultados	Melhoria da eficiência, eficácia e efetividade das ações	Alinhar os esforços organizacionais para alcançar objetivos específicos e mensuráveis	GEPREV/DIPREV	janeiro/2024	dezembro/2024	1 - Percentual do tempo médio de tramitação processual 2 - Melhoria na porcentagem da avaliação realizada pelo TCE-RO

OBJETIVO ESTRATÉGICO I1 – ATUAR BUSCANDO O EQUILÍBRIO ECONÔMICO, ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E ATUARIAL						
AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	INDICADOR DE DESEMPENHO
Promover a atualização cadastral dos aposentados e pensionistas	Cadastro atualizado, contemplando as inconsistências da projeção do relatório atuarial, bem como prevenir para o não pagamento de valores indevidos	Obter 90% dos cadastros atualizados	GECAD	janeiro/2024	dezembro/2024	1 - Percentual de atendimento e regularização das inconsistências apontadas 2- Percentual de aposentados e pensionistas recadastrados anualmente

OBJETIVO ESTRATÉGICO I2 - AMPLIAR O RELACIONAMENTO COM PODERES E ÓRGÃOS AUTÔNOMOS						
AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	INDICADOR DE DESEMPENHO
Ampliar a capacitação junto a área de Recursos Humanos de outras instituições	Oficina de capacitação de Recursos Humanos	Realizar 100 atendimentos	DIPREV	janeiro/2024	dezembro/2024	1 - Percentual do tempo médio de tramitação processual

OBJETIVO ESTRATÉGICO I4 - GARANTIR ACESSO ÀS INFORMAÇÕES RELACIONADAS À PREVIDÊNCIA						
AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	INDICADOR DE DESEMPENHO
Ampliar as ações de diálogo com os segurados e a sociedade	Projeto Iperon perto de você	Realizar 1000 atendimentos	DIPREV	janeiro/2024	dezembro/2024	1 - Grau de satisfação dos serviços pelo segurado ou beneficiário envolvidos diretamente na concessão dos benefícios

7 PLANO DE AÇÃO – DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - DAF

7.1 OBJETIVOS

A Diretoria de Administração e Finanças desempenha um papel central na gestão do instituto, sendo responsável pela supervisão e coordenação das atividades administrativas, financeiras e operacionais. Respondendo pela formulação e execução de políticas orçamentárias, gestão de recursos humanos, controle financeiro e tomada de decisões que afetam diretamente a saúde financeira e a eficiência operacional da instituição, dentre seus objetivos, destaca-se:

- I. Planejamento e controle: planejar, coordenar, dirigir e controlar as atividades administrativas e financeiras, bem como realizar o acompanhamento, controle e avaliação da sua execução, organizar e manter atualizados os balancetes de toda a movimentação financeira, observada a legislação própria, propor e executar política financeira no que tange às receitas e despesas do Instituto, bem como definir diretrizes, acompanhar e supervisionar padrões administrativos para as unidades.
- II. Gestão de recursos: manter cadastro dos bens móveis e imóveis, bem como adotar medidas cabíveis à aquisição e ao fornecimento do material permanente e de consumo necessários aos serviços, executando o controle quantitativo e de custo, garantir a manutenção, diretamente ou por meio de contratação de serviços, das atividades de vigilância, conservação, transporte, limpeza, higiene e telefonia do, planejar, acompanhar e fiscalizar obras e serviços realizados por empresas contratadas.
- III. Gestão de pessoas: administrar o processo de investidura nos cargos do quadro permanente e em comissão, em conjunto com as áreas envolvidas nesta atividade, assim como os respectivos desligamentos, administrar as ações tendentes ao desenvolvimento de gestão de pessoas, promover ações de saúde e segurança dos servidores, planejar e coordenar ações que visem o gerenciamento do quadro de lotação dos servidores, incluindo eventuais remanejamentos e atualizações visando alcançar os objetivos institucionais do Instituto.
- IV. Relatórios e planejamento estratégico: apresentar à Diretoria Executiva relatório trimestral de atividades, com diagnóstico da sua área de atuação e plano de trabalho, visando a elaboração e o acompanhamento do planejamento estratégico.
- V. Monitoramento e aprimoramento: monitorar a estrutura organizacional da Diretoria de Administração e Finanças, propondo, quando for o caso, adaptações e adequações necessárias ao seu aperfeiçoamento, para garantir o inter-relacionamento das áreas administrativas, garantir o cumprimento das orientações sobre procedimentos contábeis adotadas pelo Poder Executivo Estadual.

7.2 AÇÕES

OBJETIVO ESTRATÉGICO A1 - QUALIFICAR O QUADRO FUNCIONAL COM FOCO NO DESEMPENHO						
AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	INDICADOR DE DESEMPENHO
Organizar o quadro de servidores por qualificação profissional	Otimização do quadro de pessoal	Melhorar a prestação do serviços	GESPE	janeiro/2024	dezembro/2024	1 - Percentual de satisfação na avaliação do clima organizacional
Desenvolver ações de capacitação e formação específica voltados para demandas setoriais e diretrizes nacionais de previdência	Aprimoramento do quadro Institucional	Capacitar 60% do corpo técnico da instituição	GESPE	janeiro/2024	dezembro/2024	1 - Percentual de satisfação na avaliação do clima organizacional
Mensurar a satisfação dos servidores internos quanto ao clima organizacional	Diagnóstico sobre a percepção dos servidores em relação ao clima organizacional	Obter 80% de satisfação dos servidores quanto ao clima organizacional	GESPE	janeiro/2024	dezembro/2024	1 - Percentual de satisfação na avaliação do clima organizacional
Promover estudos de viabilização de concurso público	Disponer de estudos/projetos que referenciam um novo edital de concurso público	Uniformizar as exigências mínimas para elaboração de concurso público	DAF	janeiro/2024	dezembro/2024	Não se aplica
Promover estudos relacionados a política de valorização pessoal	Disponer de estudos/projetos que referenciam o Programas ou políticas de valorização de pessoal	Criar meios para reconhecer e valorizar os servidores pelo seu trabalho	DAF	janeiro/2024	dezembro/2024	1 - Percentual de satisfação na avaliação do clima organizacional

OBJETIVO ESTRATÉGICO A2: PROVER INOVAÇÕES E TECNOLOGIAS INTEGRADAS						
AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	INDICADOR DE DESEMPENHO
Formular o redesenho de processos e manuais	Organizar os processos internos	Obter 100% dos processos internos mapeados e manualizados	GESPE, GAD, GEFIN, GECON	janeiro/2024	dezembro/2024	1 - Percentual do tempo médio de tramitação processual 2 - Melhoria no percentual da avaliação realizada pelo TCE-RO
Propor a utilização de sistema integrado de arrecadação e contabilidade	Garantir a tempestividade dos lançamentos contábeis	Maximizar a integração intersetorial	GECON	janeiro/2024	dezembro/2024	1-Índice de Gestão do Orçamento), Percentual do tempo médio de tramitação processual 2-Percentual de envio benefícios via FISCAP ao TCE-RO

OBJETIVO ESTRATÉGICO I1 – ATUAR BUSCANDO O EQUILÍBRIO ECONÔMICO, ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E ATUARIAL						
AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	INDICADOR DE DESEMPENHO
Otimizar a arrecadação	Incrementar a receita	Promover o equilíbrio financeiro e atuarial	GCDA	janeiro/2024	dezembro/2024	1 - Índice de gestão do orçamento

OBJETIVO ESTRATÉGICO 15 – APRIMORAR A GESTÃO DE RECURSOS, CONTROLES E RISCOS

AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	INDICADOR DE DESEMPENHO
Contratar consultoria especializada, para identificar a maneira mais viável para a locação/aquisição ou construção de novo prédio que atenda às necessidades institucionais.	Dispor de estudos/projetos que atendam a necessidade de infraestrutura do Iperon	Tomar a melhor decisão possível sobre como atender às suas necessidades de espaço físico.	DAF	janeiro/2024	dezembro/2024	Não se aplica
Digitalizar o acervo de processos físicos	Utilização de forma processual unicamente digital	Digitalizar 100% do acervo de processo físicos no próximo ano	DAF	janeiro/2024	dezembro/2024	Não se aplica
Instituir sistema próprio de banco de horas	Sistema de banco de horas implementado	Dispor de um sistema próprio de banco de horas	DAF	janeiro/2024	dezembro/2024	Não se aplica
Elaborar o plano anual de contratação	Ter uma ferramenta que gerencie as aquisições	Definir diretrizes específicas e prazos para aquisições	DAF	janeiro/2024	dezembro/2024	1 - Índice de gestão do orçamento

8 PLANO DE AÇÃO - DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (DTIC)

8.1 OBJETIVOS

Diretoria responsável por supervisionar sistemas, implementar soluções tecnológicas avançadas e garantir a segurança da informação, contribuindo diretamente para a agilidade na administração de benefícios, o controle de dados sensíveis e a melhoria geral na prestação de serviços aos segurados, destacando também as ações de:

- I. Planejamento e gestão: gerir as atividades relativas a desenvolvimento, manutenção e implantação de sistemas informatizados, obedecendo às prioridades de atendimento estabelecidas no planejamento institucional, efetuar estudos técnicos para expansão de recursos de hardware e software para os usuários, em consonância com políticas e estratégias adotadas, identificar e atender as necessidades dos usuários referentes à informatização dos seus processos de trabalho, estabelecer metodologia para projetos, desenvolvimento e implantação de sistemas, promover o desenvolvimento, a implantação e a manutenção de sistemas informatizados, estabelecer rotina de suporte à página eletrônica da instituição, bem como às políticas de utilização dos aplicativos desenvolvidos.
- II. Operação e manutenção: manter a correção, a prevenção e a evolução dos sistemas implementados, implementar e prestar suporte a sistemas adquiridos de terceiros, documentar sistemas, programas e procedimentos, em consonância com as normas técnicas vigentes.
- III. Relatórios e planejamento estratégico: coordenar e executar planos de trabalho e cronogramas de realização das atividades, de forma a zelar pelo cumprimento dos prazos estipulados, elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades da unidade, 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.

8.2 AÇÕES

OBJETIVO ESTRATÉGICO A2: PROVER INOVAÇÕES E TECNOLOGIAS INTEGRADAS						
AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	INDICADOR DE DESEMPENHO
Contratar empresa para fornecimento de sistema de Gestão Previdenciária	Sistema de Gestão Previdenciária	Atender a necessidade dos usuários através da disponibilização de um sistema	DTIC, DIPREV, DAF, AUDINT, GAB	janeiro/2024	dezembro/2024	1 - Índice de satisfação com os sistemas (sistemas mantidos pelo Iperon)
Modernizar o parque tecnológico (aquisição de material permanente e consumo)	Substituir materiais obsoletos e disponibilizar novos equipamentos	Assegurar a obtenção de recursos alta qualidade, de forma eficiente e a manutenção de um estoque estratégico	EQINFO/EQSUP	janeiro/2024	dezembro/2024	Não se aplica
Modernizar o parque tecnológico (aquisição de softwares)	Substituir sistemas obsoletos e implantar novos sistemas	Realizar o licenciamento de 80% dos softwares existentes	EQINFO/EQSUP	janeiro/2024	dezembro/2024	Não se aplica
Implantar sistema de validação de biometria	Integração ao sistema de cadastramento e prova de vida	Reduzir o risco de fraudes	EQDEV	janeiro/2024	dezembro/2024	1 - Índice de satisfação com os Sistemas(sistemas mantidos pelo Iperon)
Importar dados funcionais a partir de 1994	Melhoria da qualidade e tratamento de dados	Garantir agilidade nos cálculos de aposentadoria/pensão	EQDEV	janeiro/2024	dezembro/2024	1 - Índice de satisfação com os sistemas(sistemas mantidos pelo Iperon)
Implantar ferramenta que mesure o impacto de migração de sistemas previdenciários	Ferramenta de cálculo implementada	Dispor de de informações precisas para tomada de decisões sobre migração de sistemas previdenciários	EQDEV	janeiro/2024	dezembro/2024	1 - Índice de satisfação com os sistemas(sistemas mantidos pelo Iperon)

Implementar SLA nos atendimentos da DTIC	Qualidade no atendimento e redução de tempo de espera	Melhorar a qualidade, a eficiência e a redução de custos do atendimento	EQINFO/EQSUP	janeiro/2024	dezembro/2024	Não se aplica
Readequação no fluxo de atendimento (Remoto/Presencial)	Melhoria no fluxo de atendimento (Remoto/Presencial)	Melhorar a qualidade, a eficiência e a redução de custos do atendimento	EQINFO/EQSUP	janeiro/2024	dezembro/2024	Não se aplica
Formular o redesenho de processos e manuais	Estabelecer diretrizes para melhoria dos serviços de TI	Melhorar a gestão interna e o fluxo de processos e serviços	EQDEV,EQINFO/EQSUP	janeiro/2024	dezembro/2024	Não se aplica
Criação e Disponibilização de dashboards para gestão e segurados	Dashboards e implementados	Melhoria na tomada de decisões e facilidade no acompanhamento pelos interessados	EQDEV	janeiro/2024	dezembro/2024	1 - Índice de satisfação com os sistemas(sistemas mantidos pelo Iperon)

9 PLANO DE AÇÃO – COORDENADORIA DE INVESTIMENTOS (COOINVEST)

9.1 OBJETIVOS

A Coordenadoria de Investimentos desempenha um papel essencial na gestão financeira de uma instituição, concentrando-se na estratégia, supervisão e otimização do portfólio de investimentos, sem prejuízo às suas demais atribuições:

- I. Elaborar estudos de conjuntura econômica considerando as perspectivas de mercado de curto, médio e longo prazo, que permita traçar estratégias de composição de ativos e definir a alocação destes no portfólio do Instituto. Os estudos levarão em consideração as premissas contidas na Política de Investimentos e no estudo de ALM (*Asset Liability Management*), com o fito de subsidiar o Ciperon no processo de tomada de decisões sobre investimentos em prol do atingimento de 100% da meta atuarial.
- II. Elaborar e propor a Política de Investimentos ou as alterações necessárias ao Comitê de Investimento, sugerindo modelo e forma de gerenciamento dos investimentos dos recursos do RPPS, visando a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial, em conformidade com a legislação aplicável;
- III. Propor ao Ciperon, com base em análise técnica de desempenho dos fundos e de cenários micro e macroeconômicos, sobre a viabilidade de resgates e aplicações financeiras;
- IV. Participar de todas as reuniões do Comitê de Investimentos munidos de análises de desempenho e fluxo da carteira gerenciada pela COOINVEST;
- V. Elaborar relatórios mensais de acompanhamento da rentabilidade e dos riscos das diversas modalidades de operações realizadas na aplicação dos recursos do RPPS e da aderência das alocações dos ativos à Política de Investimentos.

9.2 AÇÕES

OBJETIVO ESTRATÉGICO A1 - QUALIFICAR O QUADRO FUNCIONAL COM FOCO NO DESEMPENHO						
AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	INDICADOR DE DESEMPENHO
Promover a certificação dos servidores da COOINVEST na Certificação Especialista ANBIMA em Investimentos - CEA, CNPI-T e Certificação Profissional ANBIMA série 20 - CPA 20+	Equipe Certificada conforme proposições	Executar 100% do Plano de Capacitação executado	COOINVEST	janeiro/2024	dezembro/2024	1 - Percentual de satisfação na avaliação do clima organizacional

OBJETIVO ESTRATÉGICO A3 – APRIMORAR A GOVERNANÇA INSTITUCIONAL						
AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	INDICADOR DE DESEMPENHO
Desenvolver com apoio da SETIC-RO/Iperon-DTIC, Painel (Power BI) com as informações de investimentos a ser disponibilizado no portal transparência.	Painel (Power BI) desenvolvido e disponibilizado no portal transparência	Melhoria da transparência	COOINVEST	janeiro/2024	dezembro/2024	1 - Índice de Satisfação com os Sistemas(sistemas mantidos pelo Iperon)
Aprimorar o monitoramento do risco do portfólio do Iperon independente da consultoria SMI	Gestão de riscos implementada	Implementar área de gestão de riscos nos investimentos	COOINVEST	janeiro/2024	dezembro/2024	Não se aplica

OBJETIVO ESTRATÉGICO I2 - AMPLIAR O RELACIONAMENTO COM PODERES E ÓRGÃOS AUTÔNOMOS						
AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	INDICADOR DE DESEMPENHO
Promover reuniões interinstitucionais junto aos poderes e órgãos para apresentar as informações concernentes aos resultados da gestão de investimentos do Iperon	Aprimoramento de relações com Poderes e Órgãos autônomos	Realizar 1 (uma) reunião interinstitucional ao final de cada quadrimestre	COOINVEST	janeiro/2024	dezembro/2024	Não se aplica

OBJETIVO ESTRATÉGICO I4 - GARANTIR ACESSO ÀS INFORMAÇÕES RELACIONADAS À PREVIDÊNCIA						
AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	INDICADOR DE DESEMPENHO
Organizar a programação de investimentos dentro do Congresso Previdenciário a ser realizado em 2024	1 (um) dia do congresso dedicado exclusivamente aos investimentos para RPPS	Ser referência na gestão de investimentos entre os RPPS do estado de Rondônia e na região norte	COOINVEST	janeiro/2024	dezembro/2024	Não se aplica

OBJETIVO ESTRATÉGICO 15 – APRIMORAR A GESTÃO DE RECURSOS, CONTROLES E RISCOS

AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	INDICADOR DE DESEMPENHO
Adquirir 2 (duas) TV's de até "75 pol." para monitoramento do mercado financeiro	Equipamentos instalados	Melhorar monitoramento do mercado financeiro	COOINVEST	janeiro/2024	dezembro/2024	Não se aplica

OBJETIVO ESTRATÉGICO R3 - GERENCIAMENTO DO CICLO DE VIDA DOS RECURSOS PREVIDENCIÁRIOS APLICADOS

AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	INDICADOR DE DESEMPENHO
Atualizar as informações das instituições financeiras, administradoras e gestoras dos fundos de investimentos, abrindo processo específico, com trâmite pelo Comitê de Investimentos e deliberação do Conselho Administrativo	Credenciamento das Instituições Financeiras atualizados	Atualizar 100% das instituições financeiras que recebem ou gerem recursos do FUNPRECAP	COOINVEST	janeiro/ 2024	dezembro/2024	Não se aplica
Ajustar os ativos que compõem a carteira de Renda Variável com liquidação de fundos com desempenho insatisfatórios	Equilíbrio financeiro e atuarial do Iperon	Atingir ao final de 2024 - 105% da Meta Atuarial	COOINVEST	janeiro/2024	dezembro/2024	Não se aplica
Reformar Carteira de Fundos Imobiliários com o objetivo de liquidar os fundos estressados	Equilíbrio financeiro e atuarial do Iperon	Atingir ao final de 2024 - 105% da Meta Atuarial	COOINVEST	janeiro/2024	dezembro/2024	Não se aplica

Elaborar uma carteira de fundos imobiliários que corresponda até 1% do PL do FUNPRECAP	Equilíbrio financeiro e atuarial do Iperon	Atingir ao final de 2024 - 105% da Meta Atuarial	COOINVEST	janeiro/2024	dezembro/2024	Não se aplica
Rebalancear a carteira de renda variável com liquidação de fundos com desempenho insatisfatórios.	Equilíbrio financeiro e atuarial do Iperon	Atingir ao final de 2024 - 105% da Meta Atuarial	COOINVEST	janeiro/2024	dezembro/2024	Não se aplica
Implementar acompanhamento periódico da solvência financeira, segregando por poderes e órgãos autônomos, consignando os resultados em relatórios trimestrais	Estudo de solvência financeira segregado por Poder e Órgão	Elaborar a estudo de solvência para todos os poderes e órgãos autônomos	COOINVEST	janeiro/2024	dezembro/2024	Não se aplica

10 PLANO DE AÇÃO – COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA (COPLAG)

10.1 OBJETIVOS

A COPLAG é peça-chave na condução e alinhamento das estratégias e assessoramento da tomada de decisão do instituto, centrando-se na elaboração de planos estratégicos, coordenando a gestão atuarial e realizando o controle orçamentário, sendo responsável também por:

- I. Planejamento e gestão: coordenar, dirigir e controlar as atividades ligadas a planejamento, acompanhamento, controle e avaliação de planos, programas, projetos, ações e atividades de desenvolvimento organizacional e melhoria da gestão, assessorar a Presidência em assuntos relativos a planejamento, assessorar a Diretoria Executiva na formulação de diretrizes e normas técnicas, coordenar a elaboração da proposta orçamentária compatibilizando planejamento, orçamento, programas, projetos e atividades, coordenar a manutenção de fluxos permanentes de informações de planejamento, facilitando os processos decisórios, coordenar a elaboração e a implementação do plano de ação anual e o planejamento estratégico do Iperon.
- II. Monitoramento e avaliação: acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento junto à Diretoria Administrativa e Financeira, propondo alterações que julgar necessárias, em conformidade com as normas vigentes, coordenar o monitoramento e a avaliação dos resultados dos processos de programação e pactuação de ações e metas, elaborar relatório de acompanhamento e avaliação de execução, resultados alcançados e propostas de revisão do planejamento, com base na análise dos resultados.
- III. Relatórios e planejamento estratégico: elaborar relatórios periódicos, propondo solução para problemas e deficiências verificados, elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades do órgão.

10.2 AÇÕES

OBJETIVO ESTRATÉGICO A3 – APRIMORAR A GOVERNANÇA INSTITUCIONAL						
AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	INDICADOR DE DESEMPENHO
Desenvolver e monitorar plano de ação anual	Garantir a execução das ações previstas no plano de ação das áreas fins a luz do planejamento estratégico 2021-2025	Monitorar 100% das ações previstas no plano de ação de cada uma das áreas	COPLAG	janeiro/2024	janeiro/2025	1 - Percentual de conclusão de plano de ação do Planejamento Estratégico
Viabilizar a contratação de consultoria para elaboração do Planejamento ciclo Estratégico 2026-2030	Contratação da empresa responsável para elaboração do PE 2026-2030	Contratar empresa em tempo hábil	COPLAG	junho/2024	dezembro/2024	1 - Percentual de conclusão de plano de ação do Planejamento Estratégico
Desenvolver e Implementar o sistema de Gestão de riscos	Matriz de gestão de risco implantada	Identificar, avaliar e mitigar a probabilidade e impacto dos riscos	COPLAG	janeiro/2024	dezembro/2024	Não se aplica

OBJETIVO ESTRATÉGICO I1 - ATUAR BUSCANDO O EQUILÍBRIO ECONÔMICO, ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E ATUARIAL						
AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	INDICADOR DE DESEMPENHO
Coordenar a elaboração e acompanhamento da gestão atuarial	Garantir a maior credibilidade, organização e acesso às informações, para que os gestores possam acompanhar mensalmente a evolução de seus passivos previdenciários e de seus ativos financeiros	Dispor de informações precisas e confiáveis	COPLAG	janeiro/2024	janeiro/2025	1 - Não se aplica
Contratar empresa de consultoria atuarial	Contratação da empresa responsável para auxílio na gestão atuarial do instituto	Melhoria da transparência e realidade das estimativas financeiras na gestão da Previdência Social	COPLAG	janeiro/2024	junho/2024	1 - Não se aplica
Elaborar o orçamento participativo com as unidades do Instituto e do fundo previdenciário capitalizado	Refletir a realidade de cada diretoria e setorial, visando executar as programações orçamentárias	Executar de forma eficiente o orçamento disponível	COPLAG	janeiro/2024	janeiro/2025	1 - Índice de Gestão do Orçamento

OBJETIVO ESTRATÉGICO 15 -APRIMORAR A GESTÃO DE RECURSOS, CONTROLES E RISCOS						
AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	INDICADOR DE DESEMPENHO
Padronizar a identidade visual do Iperon	Padronizar imagem e documentos do Iperon	Uniformizar a Identidade visual e documental	COPLAG	janeiro/2024	junho/2024	Não se aplica

OBJETIVO ESTRATÉGICO R1 -APERFEIÇOAR A GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO						
AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	INDICADOR DE DESEMPENHO
Promover a manutenção no nível Pró-Gestão RPPS	Manter Certificação Nível IV Pró-Gestão	Alcançar 100% dos critérios exigidos pela Certificadora com base no manual PRÓ-GESTÃO 3.2	COPLAG	julho/2024	outubro/2024	Não se aplica

11 PLANO DE AÇÃO – AUDITORIA INTERNA (AUDINT)

11.1 OBJETIVOS

A AUDINT possui uma importância muito grande dentro da instituição, realizando sempre o acompanhamento e verificação dos atos internos de gestão, seguindo a legalidade e aplicação dos procedimentos adequados de controle e funcionamento, sendo também responsável por:

- I. Controle interno: acompanhar e avaliar o cumprimento de metas, programas e orçamentos, verificar a observância e a comprovação da legalidade dos atos de gestão, comprovar a legalidade, a eficácia e a eficiência dos atos, examinar as aplicações de recursos públicos alocados por entidades, coordenar o funcionamento do sistema de inspeção objetivando sua integração operacional, monitorar e avaliar a adequação dos processos às normas e aos procedimentos estabelecidos pela gestão, orientar a definição de rotinas internas e procedimentos de controle.

- II. Relatórios e recomendações: elaborar relatórios de auditoria, assinalando as evidências, para fornecer aos gestores os subsídios necessários à tomada de decisões, 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, apresentar sugestões e colaborar com a sistematização, a padronização e a simplificação de normas e procedimentos operacionais de interesse da Instituição, subsidiar de meios e informações, além de apoiar o controle externo, o Conselho Fiscal e o Conselho de Administração no exercício de suas atribuições.

11.2 AÇÕES

OBJETIVO ESTRATÉGICO 15 – APRIMORAR A GESTÃO DE RECURSOS, CONTROLES E RISCOS						
AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	INDICADOR DE DESEMPENHO
Desenvolver Plano anual de Auditoria	Execução das ações previstas no plano de Auditoria	Desenvolver 100% das ações propostas no Plano anual de Auditoria	AUDINT	janeiro/2024	janeiro/2025	Não se aplica
Monitorar as determinações dos órgãos de controle	Monitorar a execução das determinações dos Órgãos de Controle	Monitorar 100% as determinações dos Órgãos de Controle	AUDINT	janeiro/2024	janeiro/2025	Não se aplica
Avaliar formalmente a aderência de cálculo atuarial e das recomendações do Comitê de Investimentos	Verificar se o cálculo atuarial reflete adequadamente os resultados obtido	Realizar anualmente avaliação da aderência do cálculo atuarial	AUDINT	janeiro/2024	dezembro/2024	Não se aplica
Coordenar o processo de adequação do Instituto a LGPD	Cumprimento de todas obrigações previstas em lei	Dispor de uma instituição capaz de tratar os dados pessoais de forma segura e ética	AUDINT	janeiro/2024	dezembro/2024	Não se aplica

12 PLANO DE AÇÃO – PRESIDÊNCIA

12.1 OBJETIVOS

A Presidência possui a responsabilidade de representar o órgão e zelar por seus interesses, através de uma boa gestão e direção das atividades institucionais, bem como é responsável pela tomada das decisões necessárias e cumprimento das determinações legais e estatutárias, sendo responsável também por:

- I.** Gestão institucional: planejar, organizar, orientar e controlar as atividades desenvolvidas pelo Instituto, visando à execução da Política de Previdência do Estado de Rondônia; cumprir e fazer cumprir a legislação da entidade e as deliberações do Conselho Superior Previdenciário e do Conselho de Administração; autorizar, cessar, ceder e prorrogar o afastamento de servidores; , para os fins que dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia.
- II.** Gestão de pessoas: emitir atos de gestão de pessoas em consonância com a legislação estadual; autorizar o pagamento de auxílios e benefícios, atendendo aos requisitos legais, em conjunto com a Diretoria respectiva.
- III.** Representação legal: representar o Instituto em juízo ou fora dele, diretamente, por mandatário ou preposto com poderes especiais; convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva.
- IV.** Atribuições administrativas: nomear gerentes e demais servidores comissionados; auxiliar o Conselho Superior Previdenciário no desempenho de suas atribuições relacionadas às atividades institucionais, quando solicitado; submeter à apreciação do Conselho de Administração tabelas de remuneração, planos de carreira, aperfeiçoamento, enquadramento, gratificação e outras vantagens de pessoal, visando subsidiar a elaboração de projeto de lei pelo Chefe do Poder Executivo estadual; elaborar ato regulamentando a prova de vida de aposentados e pensionistas e o recenseamento periódico de todos os beneficiários.

12.2 OBJETIVOS DA OUVIDORIA

A função da ouvidoria é garantir um canal de comunicação entre os participantes do instituto e a administração do órgão. Sendo responsável por receber, analisar e encaminhar as manifestações dos participantes, sejam elas reclamações, sugestões, elogios ou denúncia, bem como:

- I.** Intermediação e atendimento: intermediar as relações entre as demandas dos segurados e o Iperon, garantindo o atendimento de qualidade e a comunicação eficiente.
- II.** Confidencialidade: assegurar a confidencialidade e o sigilo dos registros.
- III.** Acompanhamento: acompanhar as providências tomadas pelos gestores e os prazos para cumprimento.

12.3 AÇÕES

OBJETIVO ESTRATÉGICO I1- QUALIFICAR O QUADRO FUNCIONAL COM FOCO NO DESEMPENHO						
AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	INDICADOR DE DESEMPENHO
Desenvolver ações socioambientais	Ações socioambientais	Conscientização dos servidores quanto à responsabilidade socioambiental	GAB	janeiro/2024	dezembro/2024	Não se aplica

OBJETIVO ESTRATÉGICO I3- APERFEIÇOAR OS INSTRUMENTOS DE CONCESSÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PROCESSOS INTERNOS						
AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	INDICADOR DE DESEMPENHO
Realizar pesquisa de satisfação junto aos segurados	Conhecer as expectativas e necessidades dos beneficiários	Melhorar a satisfação dos beneficiários quanto ao Iperon	GAB	abril/2024	dezembro/2024	1 - Grau de satisfação dos serviços pelo segurado ou beneficiário envolvidos diretamente na concessão dos benefícios

OBJETIVO ESTRATÉGICO I4- GARANTIR ACESSO ÀS INFORMAÇÕES RELACIONADAS À PREVIDÊNCIA

AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	INDICADOR DE DESEMPENHO
Desenvolver ações de educação previdenciária integrada com poderes e sociedade	Abril Verde, Congresso Previdenciário e Audiência Pública	Cumprir o papel da gestão Participativa no âmbito do Iperon	GAB	maio/2024	dezembro/2024	Não se aplica
Aperfeiçoar o canal de comunicação (OUVIDORIA)	Garantir um canal efetivo de comunicação interna e externa	Fortalecer Canal de ouvidoria de modo que atenda de forma satisfatória suas funções institucionais	GAB	janeiro/2024	dezembro/2024	1 - Índice de eficiência e celeridade do atendimento do cliente por perfil de serviços x padrão interno definido

OBJETIVO ESTRATÉGICO I5- APRIMORAR A GESTÃO DE RECURSOS, CONTROLES E RISCOS

AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	INDICADOR DE DESEMPENHO
Fortalecer e consolidar integração com os órgãos colegiados	Dispor um instituto coeso as diretrizes dos órgãos colegiados	Cumprir todas as recomendações exaradas pelos órgãos colegiados	GAB	janeiro/2024	dezembro/2024	1 - Percentual de cumprimento das deliberações dos Conselhos (Fiscal e Administração)
Executar as ações do plano de integridade	Criação de uma cultura de integridade na organização	Prevenir a corrupção e outros atos de má conduta, promovendo uma cultura de integridade na organização	GAB	janeiro/2024	dezembro/2024	Não se aplica

13 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano de Ação expresso neste documento, elaborado pela Diretoria Executiva e Coordenadorias, como destacado no curso de sua apresentação, deve ser o instrumento de direcionamento das ações que serão implementadas no curso do ano de 2024, sem olvidar as determinações legais e dos Órgãos de controle e supervisão, que atuam também como instrumentos de melhoria da gestão. Todas as ações destacadas estão condizentes com o estudo formulado para a elaboração do planejamento estratégico do Iperon, com o Pró-Gestão RPPS e as normas que regem o sistema previdenciário, de modo que possamos alcançar níveis elevados de governança. Sendo assim, a implementação das ações será de responsabilidade da alta gestão e dos servidores do Iperon, com o irrestrito apoio dos Órgãos colegiados que compõem a estrutura do Instituto e proporcionará um representativo avanço na gestão.

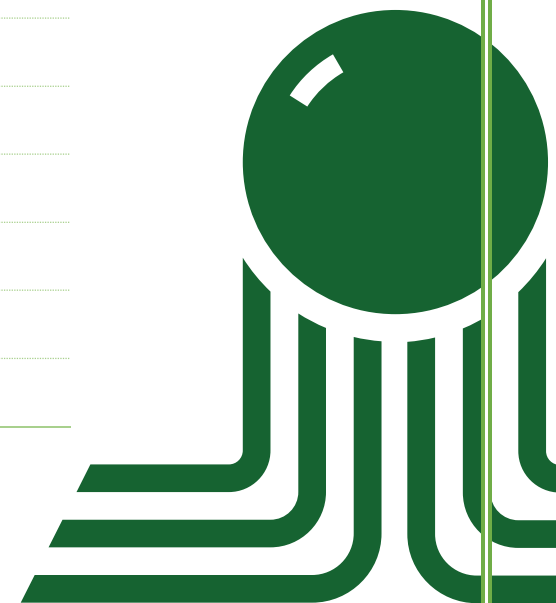
Desse modo, submetemos ao Conselho de Administração o presente documento para avaliação, aprovação e consequente execução no curso do ano corrente, salientando que eventuais melhorias e adaptações que se façam necessárias serão novamente discutidas pelo colegiado.



CALENDÁRIO ANUAL DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS DA DIRETORIA EXECUTIVA DO IPERON - DIREX - 2024

REUNIÃO	MÊS	DATA
1ª Reunião Ordinária	Janeiro	04/01
2ª Reunião Ordinária	Fevereiro	01/02
3ª Reunião Ordinária	Março	07/03
4ª Reunião Ordinária	Abril	04/04
5ª Reunião Ordinária	Maiο	02/05
6ª Reunião Ordinária	Junho	06/06
7ª Reunião Ordinária	Julho	04/07
8ª Reunião Ordinária	Agosto	01/08
9ª Reunião Ordinária	Setembro	05/09
10ª Reunião Ordinária	Outubro	03/10
11ª Reunião Ordinária	Novembro	07/11
12ª Reunião Ordinária	Dezembro	05/12

HORÁRIO: 9h30



MANUAL DE INVESTIMENTOS

COORDENADORIA DE INVESTIMENTOS - COOINVEST



Equipe Técnica

Coordenadoria de Investimentos - COOINVEST

Felipe Ataíde de Albuquerque - Coordenador de Investimentos

Almério Rodrigues de Brito - Assessor

Arthur Diego dos Santos de Oliveira - Assessor

Antonio José Alves da Silva - Assessor

Sumário

Manual de Investimentos - COOINVEST

01 Introdução
Pág. 04

02 Parte Geral
Pág. 05

03 Política de
Investimentos
Pág. 08

04 ALM
Pág. 11

05 Credenciamento
Pág. 13

06 Movimentação
Financeira
Pág. 16

07 DAIR
Pág. 19

01. Introdução

A elaboração do manual de investimentos é uma das competências atribuídas à Coordenação de Investimentos do Iperon.

Este manual tem o objetivo de informar aos leitores, os processos que conduzem as atividades relacionadas ao fluxo de investimento dos recursos previdenciários do Iperon, englobando desde o processo inicial de elaboração da política de investimentos do Instituto até o destino final das aplicações e desinvestimentos dos recursos financeiros.

O manual não tem o condão de exaurir as matérias abordadas e nem todas as competências da coordenadoria, visto que tais processos e fluxos podem sofrer alterações e serem adicionadas novas atividades ao passar do tempo, o que ocasionará em uma nova versão deste manual.

Versão	Data	Alterações
1ª versão	Abril de 2022	Versão Inicial
2ª Versão	Setembro de 2023	Atualização dos procedimentos adotados pela Coordenadoria com Fluxogramas e detalhamentos do processo.
3ª Versão	Dezembro de 2023	Atualização conforme a ata da 13ª (décima terceira) Reunião Ordinária da Diretoria Executiva do Iperon ocorrida em 14/12/2023.



02. Parte Geral

2.1 - Regulamentação

REGULAMENTAÇÃO	Portaria MPS nº 519/2011, e alterações	Portaria SPREV nº 04/2018, e alterações
	Portaria MPS nº 204/2008, e alterações	Portaria 19.451 de 18 de agosto de 2020
	Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964	Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998
	Lei Complementar nº 432 de 03 de março de 2008 e alterações	Resolução CMN nº 4.963, de 25 de novembro de 2021
	Decreto 3.112 de 06 de julho de 1999	Lei nº 9.796 de 05 de maio de 1999
	Decreto nº 19.454 de 15 de janeiro de 2015 e alterações	Leis nº 8.666/1993 e nº 14.123/2021 – Leis de Licitações
	Lei 1.100 de 18 de outubro de 2021	Dispõe sobre a Consolidação da Legislação Previdenciária referente ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia.
	Portaria MTP 1.467/2022	Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos RPPS

2.2 - Objetivo

OBJETIVO	Estabelecer a forma como os ativos do IPERON devem ser investidos e/ou desinvestidos de maneira a assegurar e garantir a continuidade do gerenciamento prudente e eficiente dos ativos da Entidade, atingindo com isso suas metas de rentabilidade financeira e atuarial.
----------	---

2.3 - Termos Utilizados

Beneficiários	segurados e dependentes
Segurados	Servidores públicos civis do Estado, titulares de cargos públicos efetivos, mesmo que licenciados, do Estado de Rondônia, de suas autarquias, inclusive as de regime especial, de fundações públicas, e das universidades estaduais; os inativos e os pensionistas
Política de Investimento (PI)	Compreende um conjunto de diretrizes e medidas que norteiam a gestão de longo prazo dos ativos dos planos de benefícios. Combina aspectos de filosofia de investimentos e de planejamento e tem como pano de fundo, o conceito de equilíbrio e perenidade dos planos de benefícios
Sistema Financeiro Nacional – SFN	É um conjunto de órgãos e instituições, financeiras ou não, responsáveis pela gestão da política monetária do governo federal
Banco Central do Brasil – (BACEN)	É uma autarquia federal, integrante do Sistema Financeiro Nacional. Criado em 1964, é considerado uma das principais autoridades monetárias do país, sendo o principal agente financeiro e gestor cambial do Governo
Conselho Monetário Nacional (CMN)	É quem expede normas e diretrizes para o bom funcionamento de todo o SFN
Comissão de Valores Mobiliários – (CVM)	É uma autarquia federal responsável por fiscalizar e desenvolver o mercado de valores mobiliários no Brasil
Fundos de Investimento	Um fundo de investimento é formado por uma carteira de ativos financeiros. Ele é oferecido pelas Administradoras que disponibilizam cotas para a captação de recursos
Comitê de Investimentos Iperon	É o órgão consultivo responsável por auxiliar o processo decisório quanto à execução da política de investimentos dos recursos financeiros do RPPS de Rondônia

Conselho de Administração Iperon	Órgão responsável pela definição das diretrizes gerais relativas à gestão de ativos e passivos do RPPS e pelo acompanhamento de sua execução pela Diretoria Executiva, será composto por representantes dos Poderes e dos Órgãos autônomos e por representantes dos beneficiários
Conselho Fiscal Iperon	É o órgão de fiscalização e controle
Stakeholders	São parte interessadas, pessoas que participam de um processo, que impactam ou são impactadas por um projeto.

2.4 - Siglas Utilizados

CADPREV	Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social
DAF	Diretoria de Administração e Finanças
COOINVEST	Coordenadoria de Investimentos
IPERON	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Rondônia
RPPS	Regime Próprio de Previdência Social
CVM	Comissão de Valores Mobiliários
CMN	Conselho Monetário Nacional
PI	Política Investimentos
MPS	Ministério da Previdência Social
SPREV	Secretaria de Previdência do Governo Federal
ALM	Asset Liability Management
DPIN	Demonstrativo da Política de Investimentos
DAIR	Demonstrativos das Aplicações e Investimentos dos Resgates
APR	Autorização de Aplicações e Resgates

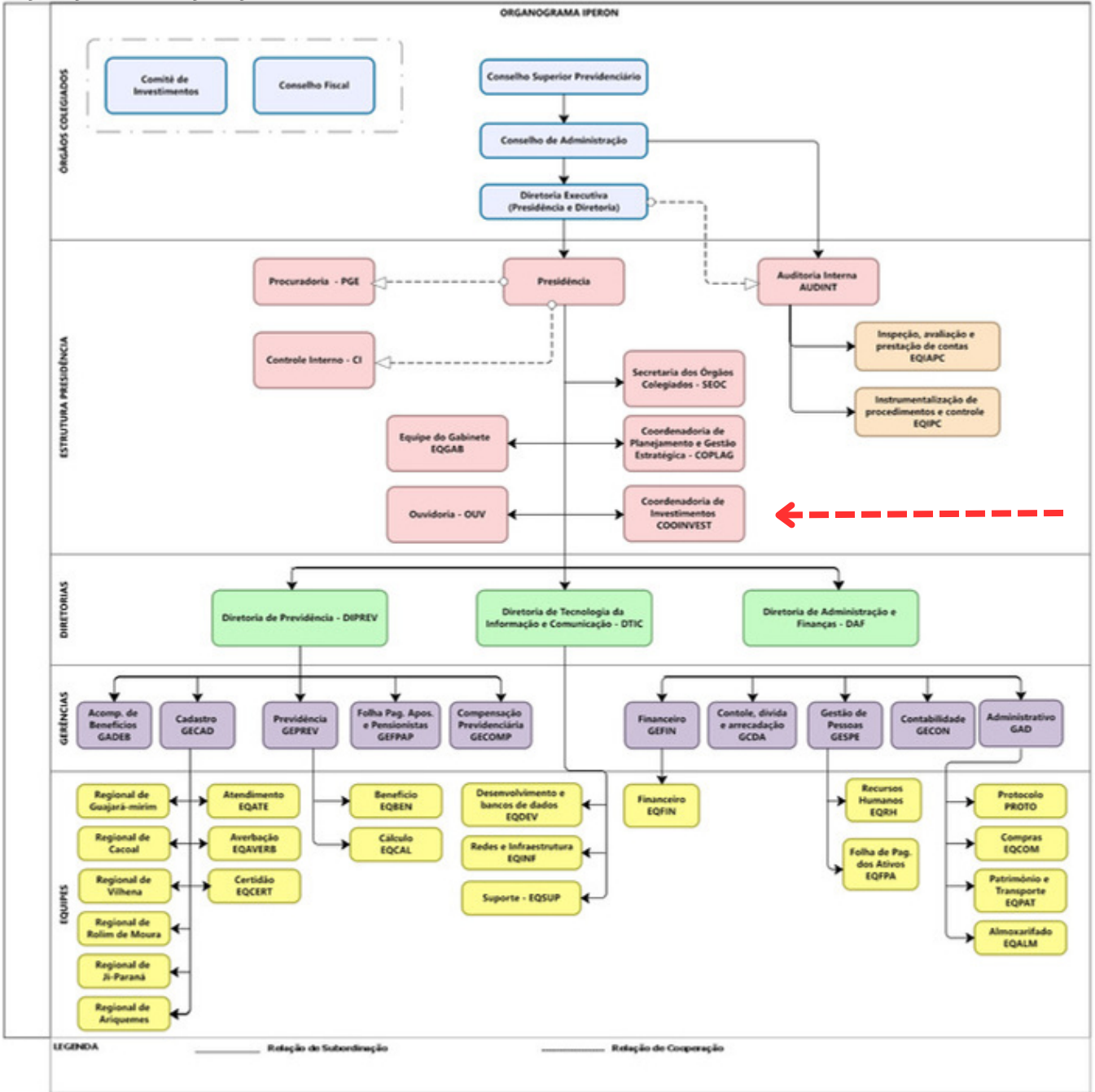
2.5 - Considerações

Compete a Coordenadoria de investimentos - Cooinvest elaborar o manual de investimentos contendo o processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate, conforme determinação do Pró-gestão.

A coordenadoria encontra-se estruturada no Instituto de Previdência Social do Estado de Rondônia conforme o organograma a seguir.



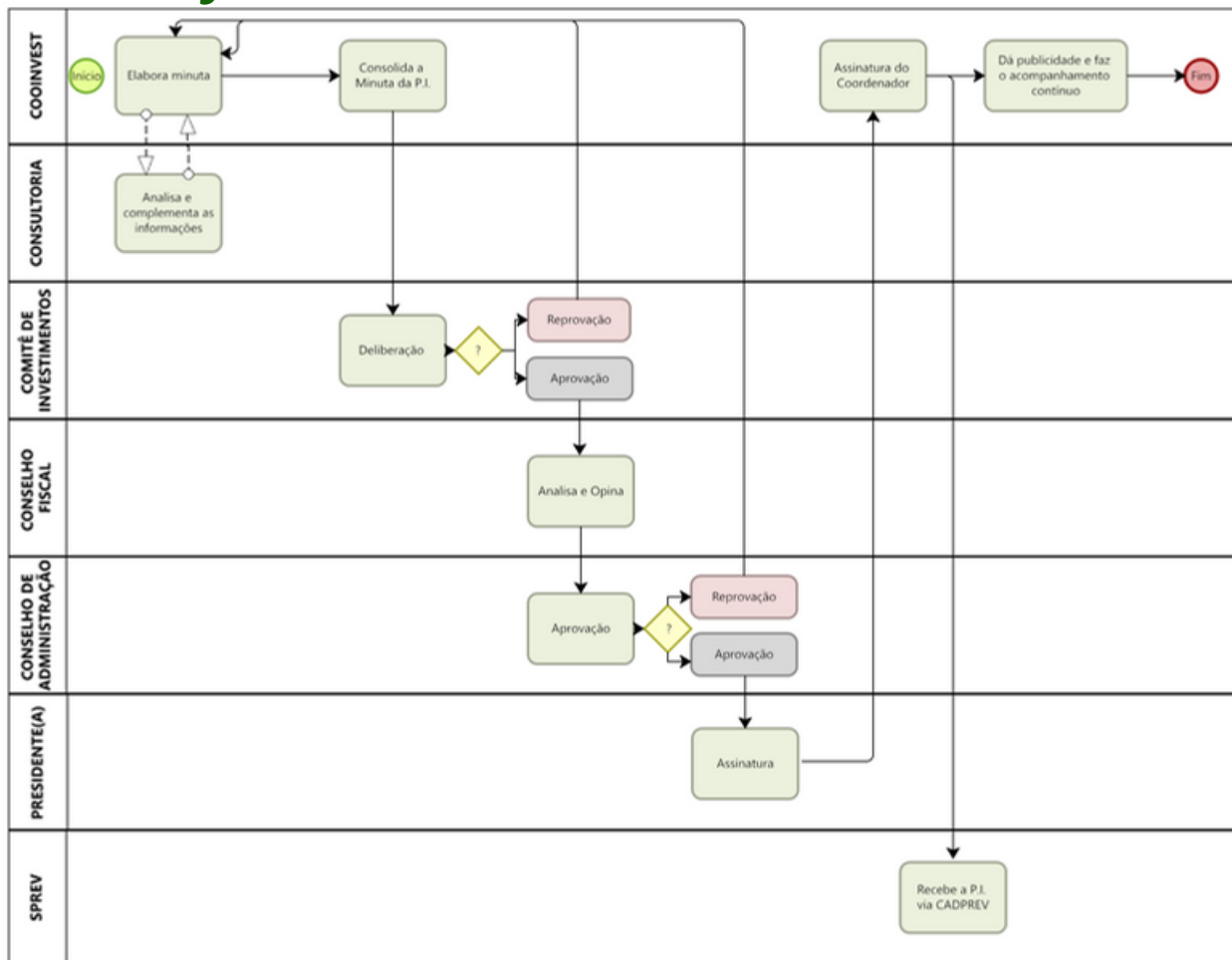
Organograma 01: Organograma do Instituto



Fonte: Lei Complementar 1.100/21

03. Política de Investimentos

3.1 - Fluxograma




COINVEST/IPERON*

3.2 - Processo de Elaboração e Aprovação da Política de Investimento

O processo de investimento inicia-se com a elaboração da política de investimentos - PI do exercício seguinte do instituto de previdência.

A Política de Investimentos estabelece a forma de gerenciamento dos investimentos e desinvestimentos dos recursos financeiros. Nela foram inseridas as normas e diretrizes referentes à gestão dos recursos financeiros do RPPS com base na Resolução CMN nº 4.963 de 25 de novembro de 2021 e pela Portaria MPS nº 519, de 24 de agosto de 2011 e alterações decorrentes pelas Portarias MPS nº 170/2012, MPS nº 440/2013, MPS nº 65/2014 e MPS nº 300/2015, levando em consideração os princípios de risco, segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza de suas obrigações e transparência.

* Fonte: Lei Complementar 1.100/21 e Resolução MTP 1.467/22



a) Análise da conjuntura econômica, cenários e perspectivas do mercado financeiro; objetivos e diretrizes que orientam a gestão do fundo para o ano seguinte; cenários que pautam as projeções financeiras, tendo em vista os limites de enquadramento para aplicação por segmento e modalidade, definidos na Resolução CMN nº 4.963/2021.

b) Definição das estratégias de alocação; resultados esperados das projeções financeiras; limites mínimos e máximos de enquadramento e estratégias de investimento para cada segmento de aplicação financeira.

c) Gestão de investimentos, considerando sua estrutura, propostas de aprimoramento, critérios de credenciamento para escolha das instituições financeiras e dos produtos financeiros onde os recursos do RPPS serão aplicados.

Participam do processo de elaboração, deliberação, aprovação e validação da política de investimentos diversos stakeholders, como veremos a seguir.

COORDENADORIA DE INVESTIMENTOS

Cabe a Cooinvest a competência de elaborar a política de investimentos e realiza esta atividade com o auxílio de uma consultoria especializada.


Deste modo a Cooinvest elabora estudos para estabelecer o modelo e a forma de gerenciamento dos investimentos dos recursos do RPPS, visando à manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial, em conformidade com a legislação aplicável sendo responsável por planejar, monitorar e executar a PI dos recursos financeiros do RPPS de Rondônia.

O resultado desses estudos é compartilhado com a consultoria especializada que participa ativamente do processo, corrigindo, complementando informações e sugerindo alterações.

Após a consolidação, todo trabalho é encaminhado ao Comitê de Investimento que delibera ou propõe as alterações na Política de Investimento. O Comitê de Investimento submete a Política de Investimentos para considerações do Conselho Fiscal, que encaminha ao Conselho de Administração.

Após aprovação pelo Conselho de Administração e coleta das assinaturas, a Cooinvest encaminha o Demonstrativo com a Política de Investimentos (DPIN) à Secretaria de Previdência (SPREV) por meio do Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social (CADPREV).

Em seguida, a coordenadoria acompanha, verifica e dá publicidade do cumprimento da política de investimentos de acordo com o padrão estabelecido institucionalmente, além de elaborar relatórios de acompanhamento dos resultados.



Durante a execução da política de investimentos, a Cooinvest elabora estudos da conjuntura, cenários e perspectivas de mercado e traça estratégias de composição de ativos, definindo a alocação desses recursos com base nos cenários econômicos e em conformidade com a legislação em vigor.

COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Delibera sobre a Política Anual de Investimentos (PI), a partir da proposta elaborada pela Cooinvest e validada através da participação dos membros do Comitê de Investimentos, desde que em consonância com os limites de concentração e de diversificação da legislação aplicável. Posteriormente, envia ao Conselho Fiscal e este ao Conselho de Administração, o qual deverá realizar sua validação.

Tempestivamente, propõe ajustes nas estratégias de investimentos para um determinado período, dentro do proposto pela Coordenadoria, desde que em consonância com os limites e diversificação estabelecidos nas normas vigentes aplicáveis.

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Administração recebe a Política de Investimentos e ratifica a aprovação do Comitê ou propõem ajustes.

Em ato contínuo, todos os membros do Conselho de Administração irão assinar a Política de Investimentos, e esta será encaminhada através do CADPREV ao Ministério da Previdência Social, o qual deverá validar de acordo com as diretrizes de orientação da Política de Investimentos.

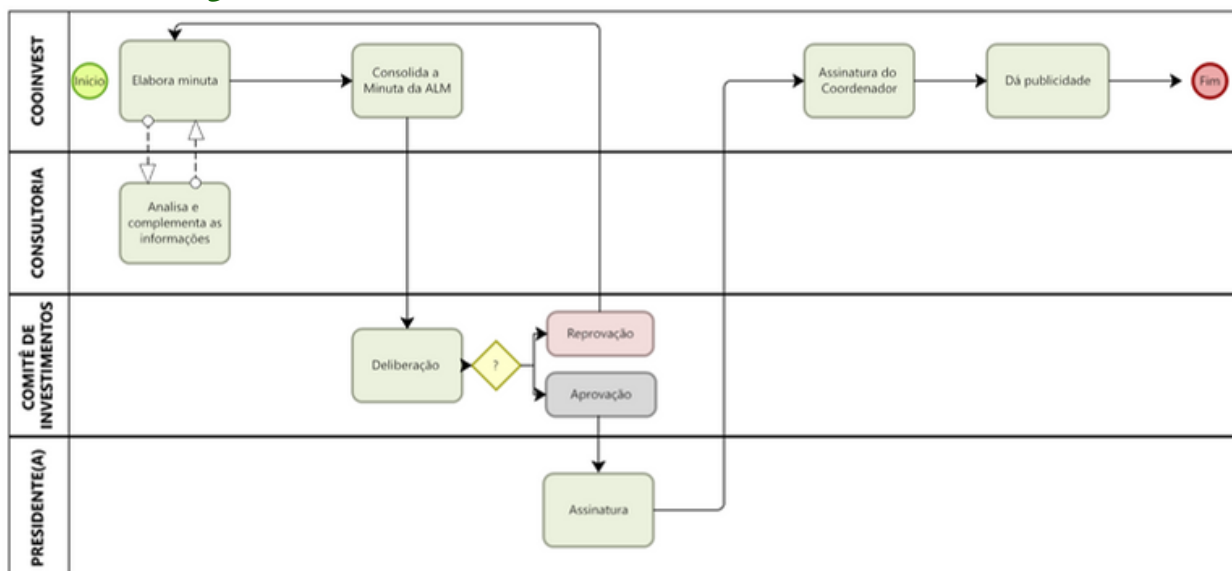
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Responsável pela análise e validação da Política de Investimento do RPPS com base nos parâmetros estabelecidos pela Portaria CMN nº 4.963/2021 e suas alterações. O processo de análise do Ministério da Previdência considerará os critérios em que o RPPS se enquadra e os limites estabelecidos pela normativa do Conselho Monetário Nacional.

Após a validação, a Política de Investimentos será disponibilizada na plataforma do CADPREV e no site do IPERON, sendo assinada pelo Coordenador de Investimentos e o (a) Presidente do IPERON, a fim de conferir maior transparência ao processo, permitindo a consulta por qualquer interessado.

04. ALM - Gestão de Ativos e Passivos

4.1 - Fluxograma



COOINVEST/IPERON *

4.2 - Processo de Elaboração

O estudo de ALM (Asset Liability Management) tem como objetivo identificar a melhor combinação de ativos financeiros (carteira de investimentos) que tenha como rentabilidade esperada um valor suficiente para cobertura do compromisso atuarial do Instituto.

Diferentemente de uma meta atuarial anual, o ALM tem como objetivo o desenho de uma carteira compatível com as obrigações atuariais (de longo prazo), e não apenas as obrigações de cada ano. Ao compatibilizar um retorno médio esperado com o passivo atuarial, o ALM cumpre o objetivo de manter a solvência do Instituto em um horizonte de tempo maior.

Em síntese, a ALM é um estudo realizado cujo objetivo é simular e encontrar uma carteira de investimentos que, teoricamente, tenha a melhor combinação de ativos e seja capaz de pagar o fluxo de passivos a longo prazo, com o menor risco possível. Ou seja, tem o papel de uma carteira sugerida.

O Estudo da ALM segue todas as diretrizes impostas pela legislação pertinente aos investimentos dos RPPS, regida pela Resolução CMN nº 4.963 de 25 de novembro de 2021, e pela Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022. Sua elaboração atende aos requisitos estabelecidos no item 3.2.6 - política de investimentos do manual do pró gestão e as normas atribuídas na Política de Investimentos vigente.

COORDENADORIA DE INVESTIMENTOS

Assim como na elaboração da Política de Investimentos, também compete à Cooinvest a atribuição de elaborar a gestão dos ativos e passivos do RPPS, utilizando a ALM como guia, além do auxílio da consultoria especializada.

A Cooinvest elabora estudos para estabelecer uma estratégia que melhor combine a gestão dos ativos financeiros, buscando obter uma rentabilidade desejada, ou seja, a meta atuarial definida na política de investimentos.

O estudo da ALM é orientado pela avaliação atuarial, pelo atual cenário econômico e por projeções de rentabilidade.

O resultado desse estudo é compartilhado com a consultoria especializada que participa ativamente do processo, corrigindo, complementando informações e sugerindo alterações.

Após a consolidação, todo estudo é encaminhado ao Comitê de Investimento que delibera ou propõe alterações na ALM.

O Comitê de Investimento submete a ALM para considerações do Conselho Fiscal, que encaminha ao Conselho de Administração.

COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Delibera sobre a ALM com base na proposta elaborada pela Coordenadoria e validada através da participação dos membros do Comitê, considerando os limites impostos pela Resolução do Conselho Monetário Nacional (CMN) nº 4.963, e pela Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022. Posteriormente, envia ao Conselho Fiscal e este ao Conselho de Administração, o qual deverá realizar sua validação.

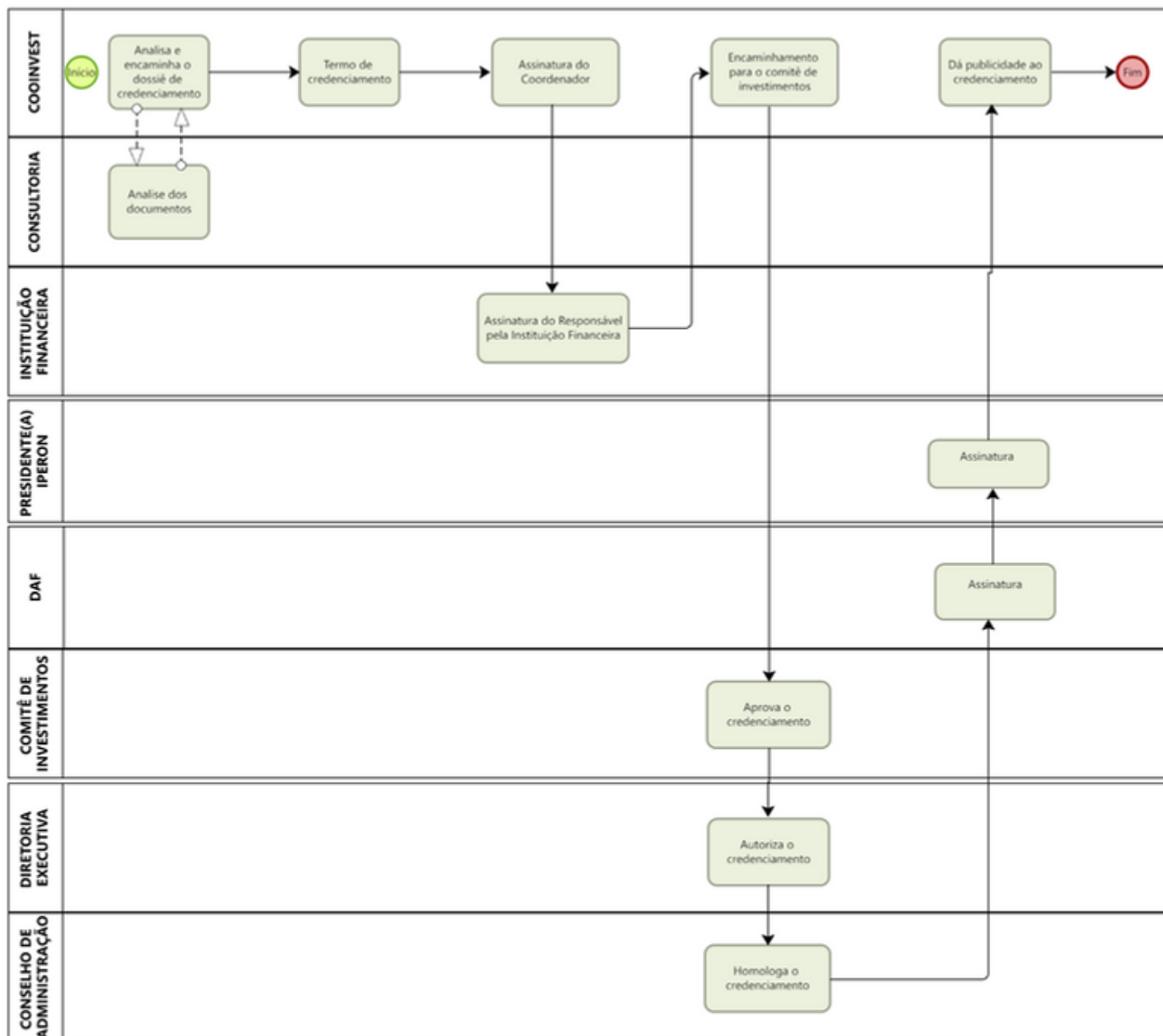
Tempestivamente, propõe ajustes nas estratégias de investimentos para um determinado período, dentro do proposto pela Coordenadoria, desde que em consonância com os limites e da diversificação estabelecidas nas normas vigentes aplicáveis.

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Administração irá receber o estudo da ALM podendo propor alterações ou ratificar a aprovação do Comitê.

05. Credenciamento

5.1 - Fluxograma




COOINVEST/IPERON *

5.2 - Processo de Credenciamento

Antes de qualquer aplicação financeira, obrigatoriamente deverá se proceder o credenciamento tanto dos veículos de investimento, quanto das instituições que detêm e/ou que receberão os recursos do RPPS.

Ressalta-se que o credenciamento da instituição financeira, não gerará para o IPERON, em nenhuma hipótese, a obrigação de alocar ou manter alocados recursos nas aplicações financeiras por ela administradas, geridas ou distribuídas.

Conforme o art. 74 da Lei Complementar 1.100, de 18 de outubro de 2021, as aplicações financeiras dos recursos do IPERON serão realizadas por intermédio de instituições especializadas, credenciadas para este fim, desde que autorizadas pela Diretoria Executiva do IPERON e homologadas pelo Conselho de Administração.



Do mesmo modo, a própria resolução CMN nº 4.963/21 prevê em seu inciso VI, §1º, art. 1º que os responsáveis pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) deverão realizar o prévio credenciamento das instituições administradoras e gestoras dos fundos de investimento em que serão aplicados os recursos. Cabe registrar que a referida resolução, em seu inciso I, § 2º, do art. 21, manteve a exigência das aplicações de recursos dos RPPS serem realizadas apenas em fundos de investimento em que o administrador ou gestor do fundo seja instituição autorizada a funcionar pelo BACEN, obrigada a instituir comitê de auditoria e comitê de riscos, nos termos das Resoluções CMN nº 4.910, de 27 de maio de 2021, e nº 4.557, de 23 fevereiro de 2017, respectivamente.

Os parâmetros para o credenciamento das instituições deverão contemplar, entre outros, o histórico e a experiência de atuação, o volume de recursos sob a gestão e administração da instituição, a solidez patrimonial, a exposição a risco reputacional, padrão ético de conduta e aderência da rentabilidade a indicadores de desempenho. Esses parâmetros para credenciamento estão previstos nos arts. 103 a 106 da Portaria MTP nº1.467/22, sendo que a conclusão da análise das informações e da verificação dos requisitos estabelecidos para o credenciamento deverão ser registrados em Termo de Credenciamento, devendo obedecer ao disposto no art. 106.

I - estar embasado nos formulários de diligência previstos em códigos de autorregulação relativos à administração de recursos de terceiros, disponibilizados por entidade representativa dos participantes do mercado financeiro e de capitais que possua convênio com a CVM para aproveitamento de autorregulação na indústria de fundos de investimento;


II - ser atualizado a cada 2 (dois) anos;

III - contemplar, em caso de fundos de investimentos, o administrador, o gestor e o distribuidor do fundo; e

V - ser instruído, com os documentos previstos na instrução de preenchimento do modelo disponibilizado na página da Previdência Social na Internet.

§ 1º O Termo de Credenciamento é o documento pelo qual se formaliza a relação entre a unidade gestora do RPPS e a credenciada, demonstrando o cumprimento das condições de sua habilitação e aptidão para intermediar ou receber as aplicações dos recursos.

§ 2º A assinatura do Termo de Credenciamento não estabelece obrigatoriedade de aplicação ou adesão a nenhum fundo de investimento ou ativo financeiro emitido, administrado, gerido ou distribuído pela credenciada.



A iniciativa de credenciamento pode se originar também por parte da Cooinvest visando agilizar movimentações financeiras e aproveitar janelas de oportunidades de investimentos, outrossim, as instituições financeiras interessadas em se credenciar deverão entrar em contato com a Coordenadoria de Investimentos.

COORDENADORIA DE INVESTIMENTOS

A Cooinvest pode dar origem de acordo com seu interesse ou receber as solicitações das instituições financeiras para inclusão de um novo credenciamento, ainda que tal credenciamento não configure obrigação de investimento.

Após a originação do credenciamento, a Coordenação de Investimentos analisa e encaminha o dossiê de credenciamento à consultoria, a qual verificará a adequação aos parâmetros para o aceite de credenciamento dispostos na Resolução nº 4.963, de 25 de novembro de 2021.

Deste modo a Cooinvest procederá à avaliação documental concomitantemente à Consultoria que também realizará a análise de aptidão para credenciamento em consonância com procedimentos exigidos pelo Ministério da Previdência.

Conforme mencionado anteriormente, a análise da nova Instituição deverá contemplar, dentre outros, o histórico e experiência de atuação, o volume de recursos sob a gestão e administração da instituição, a solidez patrimonial, a exposição a risco, padrão ético de conduta e aderência da rentabilidade a indicadores de desempenho.

Após esse processo, a coordenadoria gera o termo de credenciamento, que será assinado pelo próprio coordenador de investimentos e pelo(a) responsável pela instituição financeira e/ou veículo de investimento.

O termo devidamente assinado retorna para a Cooinvest que o enviará para a aprovação do comitê de investimento, após aprovação o termo segue para a autorização da Diretoria Executiva e depois para homologação do conselho de administração.

Por fim, o termo recebe a assinatura da Diretoria Administrativa e Financeira - DAF e posteriormente do(a) Presidente(a) do Instituto de Previdência e retorna para a Cooinvest que dá a sua devida publicação e encerra o processo de credenciamento.

COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Aprova o credenciamento prévio e periódico de Administradores, Gestores e Distribuidores de Fundos de Investimentos.

DIRETORIA EXECUTIVA

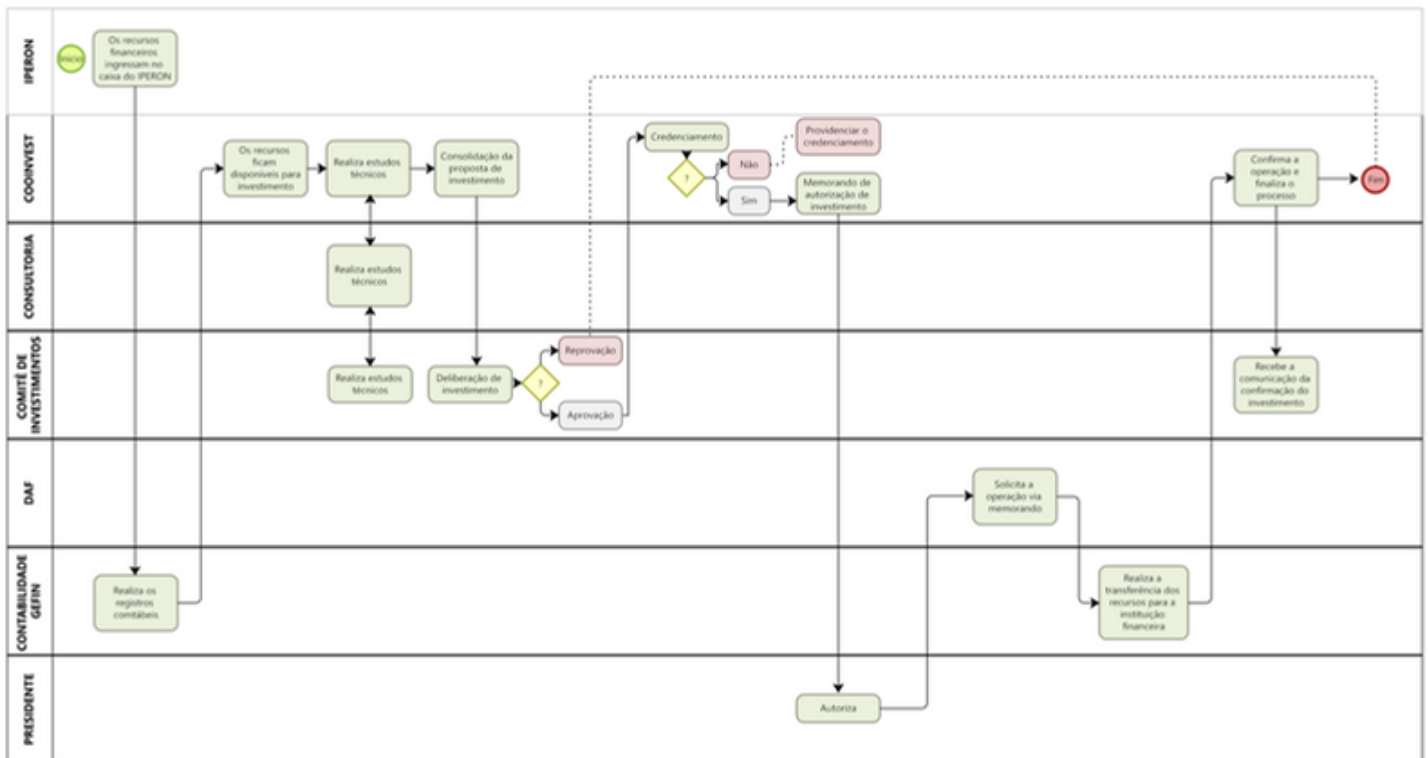
Autoriza o credenciamento prévio e periódico de Administradores, Gestores e Distribuidores de Fundos de Investimentos.

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Homologa o credenciamento das instituições.

06. Movimentação Financeira

6.1 - Fluxograma



COOINVEST/IPERON *

6.2 – Recebimento de Recursos Financeiros

Os Poderes e Órgãos autônomos, na medida de suas proporções, são responsáveis pelo financiamento patronal do fundo previdenciário do IPERON, devendo buscar medidas de equalização de eventuais passivos atuariais ou déficits financeiros.

Deste modo, deverão ser realizadas avaliações atuariais anuais, para organização e revisão do plano de custeio e de benefícios do RPPS, de forma a preservar o seu equilíbrio financeiro e atuarial.

Constatada a insuficiência financeira do Regime Próprio Previdência Social do Estado de Rondônia, foi publicada em 2021 a Lei Estadual nº 5.111, de 1º de outubro, que dispõe sobre o plano de amortização do déficit atuarial, por meio de aportes financeiros.

Portanto, além dos recursos ordinários, decorrente das contribuições patronais e do servidor, o IPERON também recebe recursos extraordinários, com objetivo de equalizar o déficit atuarial.

O Poder ou Órgão autônomo envia os recursos ao IPERON, que realiza os registros contábeis de forma individualizada. Após o efetivo registro, os recursos ficam à disposição da Cooinvest e devem ser colocados de imediato em conta fluxo de rendimento automático, até que de fato sejam realizados os devidos investimentos.


Ressalta-se que com relação aos recursos de aportes extraordinários, a Portaria MTP 1467, disciplina parâmetros a serem adotados para o equacionamento do déficit atuarial.

Art. 55. No caso de a avaliação atuarial apurar déficit atuarial, deverão ser adotadas medidas para o seu equacionamento, que poderão consistir em:

- I - plano de amortização com contribuições suplementares, na forma de alíquotas ou aportes mensais com valores preestabelecidos;
- II - segregação da massa;
- III - aporte de bens, direitos e ativos, observados os critérios previstos no art. 63; e
- IV - adequações das regras de concessão, cálculo e reajustamento dos benefícios, na forma do art.164.

§ 8º Os aportes de que trata o inciso I do caput, estabelecidos conforme normas de classificações orçamentárias da receita e da despesa com a finalidade de tratamento fiscal específico, deverão atender às seguintes condições:

- III - aplicação no mercado financeiro e de capitais em conformidade com as regras estabelecidas pelo Conselho Nacional Monetário - CMN por, **no mínimo, 5 (cinco) anos**, a contar da data do respectivo repasse à unidade gestora.



Deste modo, a exigência para manter os recursos aplicados por no mínimo 5 anos a contar da data do repasse ao Iperon, inclusive os rendimentos provenientes desses recursos, valem tanto para os aportes do plano de amortização, quanto para os excessos de repasse duodecimal, saldo financeiro, distribuição dos valores arrecadados com os leilões dos volumes excedentes da lavra de petróleo e compensação financeira pelo resultado da exploração de recursos hídricos de geração de energia elétrica.

6.3 - Solicitação de Aportes ou Resgates

A movimentação financeira poderá ser por meio de aplicações ou resgates e com base nos parâmetros definidos na política de investimentos, assim sendo, a Cooinvest avalia as opções de investimentos disponíveis no mercado e as estratégias que envolvam compra, venda e/ou renovação dos ativos das carteiras do Fundo de Previdência.

A coordenadoria realiza estudos técnicos com os auxílios da consultoria especializada e do Comitê de Investimentos, no intuito de encontrar as melhores oportunidades de investimento que atendam aos critérios definidos na política de investimentos e na ALM (Asset Liability Management). Em seguida, consolida esses estudos na formalização da proposta de investimento e encaminha ao comitê de investimentos.

O Comitê de Investimentos se reúne ordinariamente ou extraordinariamente para deliberar sobre as propostas de aplicações ou desinvestimentos do portfólio. A decisão necessita de quórum de maioria absoluta de seus membros, registrando-se em ata a autorização para aplicação ou resgate.

No caso de autorização para investimento registrado em ata, é providenciado o credenciamento da instituição financeira que o representa. Caso já exista o credenciamento, a Cooinvest encaminha o memorando à presidência do Iperon solicitando a autorização de investimento.

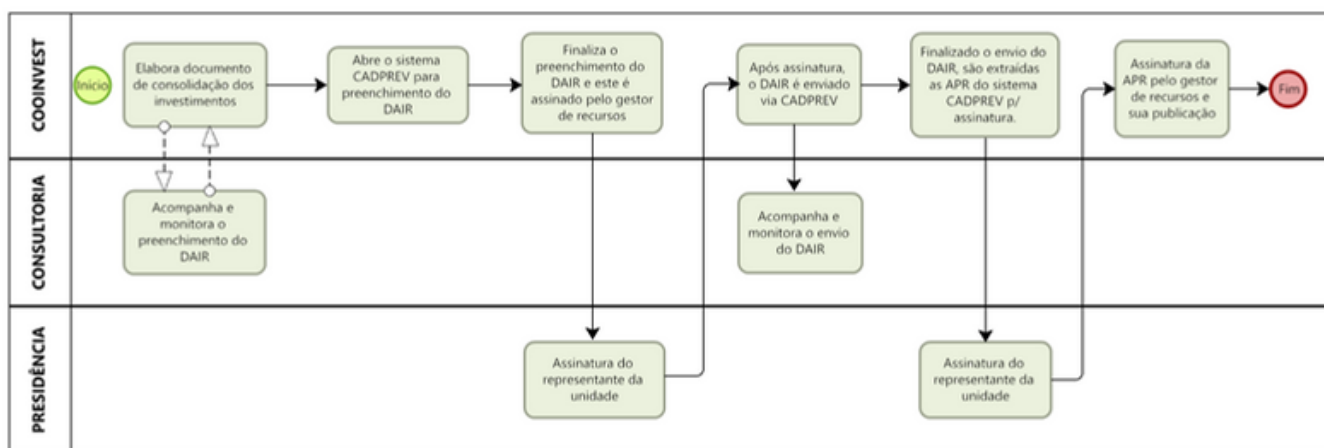
Com o recebimento da autorização da presidência, a Cooinvest emite memorando ao DAF solicitando a concretização da operação, que por sua vez solicita à Contabilidade/GEFIN a realização da transferência dos recursos para a instituição financeira. Com a conclusão da transferência, o processo retorna a Cooinvest que confirma a conclusão da operação, comunicando ao Ciperon e encerrando o processo.

Destaca-se que em nenhuma hipótese as movimentações financeiras serão realizadas sem a deliberação e aprovação do Comitê de Investimentos.

A COOINVEST, no processo de gestão, elabora relatórios mensais, acompanhados de pareceres do Comitê de Investimentos e do Conselho Fiscal, sobre a rentabilidade dos ativos e dos riscos inerentes às aplicações financeiras, verificando-se a aderência das alocações em relação à Política de Investimentos. Da mesma maneira, elabora relatórios mensais de diligências de verificação dos lastros relativos a títulos ou papéis incluídos em operações estruturadas adquiridas por meio de veículos de investimento, de acompanhamento sistemático da situação patrimonial, fiscal, comercial e jurídica das instituições investidas e de desempenho dos papéis por elas emitidos.

07. Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR

7.1 - Fluxograma



COOINVEST/IPERON *

7.2 - Processo de Elaboração

O Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR, é um documento que apresenta informações sobre as carteiras de investimentos do RPPS, com dados cadastrais do ente federativo, unidade gestora e seus responsáveis, dos fundos de investimentos e de instituições financeiras, formas de gestão, assim como o registro de todas as Autorizações de Aplicação e Resgate - APR ocorridas no mês de referência.

O DAIR e a APR estão dentro dos Procedimentos Operacionais dos Investimentos, sendo que o DAIR, por ser um demonstrativo gerado dentro do CADPREV da SPREV, possui manual específico.

A Cooinvest juntamente com a Consultoria, preenchem e enviam o DAIR, assim como emitem e assinam as APR. A Presidência, assina juntamente com a Cooinvest o DAIR e as APR.

O Fluxo desses documentos funciona da seguinte forma:

- a) Na elaboração do demonstrativo de consolidação, a Cooinvest preenche o DAIR mensal no sistema CADPREV, diretamente no site da SPREV;
- b) Após preenchimento do DAIR é solicitada assinatura digital, cadastrada no CADPREV, do representante da unidade gestora e gestor de recursos;
- c) Após assinatura, o DAIR é enviado, via CADPREV, para publicidade no site da SPREV, que fica a disposição para consulta pública;
- d) Com o procedimento de preenchimento e envio do DAIR concluído, são emitidas as APR, diretamente do DAIR, dos movimentos de aplicação e resgate dos investimentos, ocorridos no mês, para as devidas justificativas e assinatura pelos gestores de recursos.