



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
CNPJ 63.761.126/0001-07
ESPIGÃO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA

OFÍCIO Nº 098/IPRAM/2020

Espigão do Oeste, 24 de agosto de 2020.

A Sua Senhoria o Senhor
FRANCISCO CARVALHO DA SILVA
CONSELHEIRO RELATOR
TCE-RO

Assunto: Encaminhamento da justificativa referente DM nº 0066/2020-GCFCS/TCE-RO.

Senhor Conselheiro,

Em cumprimento a DM nº 0066/2020-GCFCS/TCE-RO, encaminhamos a justificativa acompanhada de toda a documentação, acerca das medidas adotadas para a regularização dos apontamentos constantes nos itens I e II da referida decisão, como de responsabilidade dos ora justificantes.

Atenciosamente,

**VILSON RIBEIRO
EMERICH:**
75318857272

Assinado digitalmente por VILSON RIBEIRO EMERICH:
75318857272
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=VALID,
OU=AR RIO MADEIRA, OU=23035197000108,
CN=VILSON RIBEIRO EMERICH:75318857272
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: Espigão do Oeste-RO
Data: 2020-08-24 11:10:08
Foxit Reader Versão: 10.0.1

VILSON RIBEIRO EMERICH

Presidente do IPRAM

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR CONSELHEIRO DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE
CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA.**

Processo nº 06469/2017/TCE-RO

Conselheiro Relator: FRANCISCO CARVALHO DA SILVA

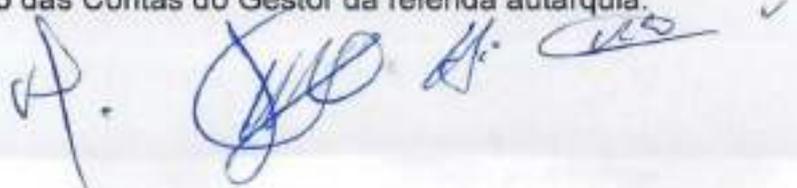
Assunto: Auditoria de Monitoramento de Cumprimento de Acórdão

Decisão Monocrática nº 0066/2020-GCFCS/TCE-RO

Jurisdicionado: Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste

NILTON CAETANO DE SOUZA, na qualidade de Prefeito Municipal de Espigão do Oeste; **WELITON PEREIRA CAMPOS**, Presidente do IPRAM - Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste à ocasião; **RONALDO BESERRA DA SILVA**, Controlador do Município; **CLEANDERSON DO NASCIMENTO LUCAS**, Controlador Interno do IPRAM – Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste, já qualificados nos autos em epígrafe, em cumprimento a DM nº. 0066/2020-GCFCS/TCE-RO, vem reverentemente a ilustre presença de Vossa Excelência, para apresentar toda a documentação acompanhada das respectivas **JUSTIFICATIVAS**, acerca das medidas adotadas para a regularização dos apontamentos constantes Itens I e II da referida decisão, como de responsabilidade dos ora justificantes, o que passam a esclarecer, conforme expõe a seguir:

Trata-se de Auditoria de Monitoramento inaugurada para verificar o cumprimento das determinações e recomendações constantes do Acórdão nº APL-TC 00486/17, prolatado no Processo nº 00993/17, que versou sobre Auditoria de Conformidade realizada no IPRAM - Instituto de Previdência do Município de Espigão do Oeste, tendo por finalidade avaliar a administração, o gerenciamento e a operacionalização do Regime Próprio de Previdência Social do Ente, com o escopo de subsidiar a análise das Contas de Governo do Município de Espigão do Oeste, assim como auxiliar no julgamento das Contas do Gestor da referida autarquia.



Esclarece-se que na ocasião o Presidente do IPRAM era o Senhor Weliton Pereira Campos, cargo atualmente ocupado pelo Senhor Wilson Ribeiro Emerich, que ao final também assina a presente justificativa.

Dos apontamentos no acordão supracitado, de acordo com o relatório técnico de auditoria acostados aos autos, todos foram satisfatoriamente cumpridos remanescendo o achado de auditoria A1 e A2, a seguir transcritos:

A1. Pouca evolução e melhoria da Governança, Controles Internos e Indicadores do RPPS

(...)

Concluímos que o RPPS do município de Espigão do Oeste não possuía os controles internos e governança corporativa em nível necessário à gestão e funcionamento do RPPS, as principais deficiências identificadas foram:

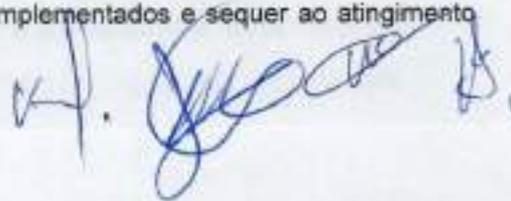
- a) Ausência de independência administrativa;
- b) Ausência/deficiência dos Quadros de Pessoal;
- c) Ausência de programas de qualificação e treinamento de pessoal;
- d) Não segregação de funções;
- e) Ausência de qualificação dos gestores, dos membros dos Conselhos e dos membros de Comitê de Investimentos;
- f) Ausência de formalização dos deveres dos órgãos executivos, deliberativos e fiscal;
- g) Ausência de Código de Ética;
- h) Fragilidade de governança (representação) na escolha dos dirigentes e membros dos Conselhos; e,
- i) Ausência de efetivo acompanhamento e divulgação dos resultados dos investimentos e dos Relatórios atuariais.

A2. Plano de Ação sem os requisitos mínimos para homologação.

(...)

Avaliamos o Plano de Ação apresentado, verificando se contém todos os requisitos para implementação, para fins de homologação. Após os procedimentos, concluímos que o Plano de Ação (ID 880032) elaborado não está apto para homologação pelas seguintes razões:

- a) Foram especificados os objetivos, entretanto, eles não estão atrelados as ações a serem implementados e sequer ao atingimento do nível 1 do pró-gestão;



- b) As ações não estão vinculadas aos objetivos;
- c) Não foi determinado nominalmente os responsáveis por cada ação;
- d) O Plano de Ação não está sendo acompanhado.

Inicialmente, temos a destacar que foi utilizada pelo douto auditor os parâmetros do pró-gestão, para fins de avaliar a governança e controle deste RPPS.

Relatório de auditoria Pag. 03

(...)

Foi utilizado como parâmetro de avaliação, as boas práticas de gestão de RPPS adotadas pelo programa de certificação institucional PRÓ-GESTÃO RPPS.

(...)

Todavia, dispensa a discussão da faculdade de adesão ao Pro-Gestão. Em se tratando de aferição devem ser considerados todos os parâmetros relevantes.

Ao que concerne o plano de ação, o mesmo não foi homologado por essa corte de contas em virtude de ausência de critérios indispensáveis para a sua implementação, o qual motivou o achado de auditoria A2. Considerando que o Plano de Ação ainda não está homologado, certamente as atividades também não foram executadas conforme planejadas.

Assim, a Diretoria Executiva e demais órgãos colegiados do RPPS vem trabalhando a fim de promover as adequações necessárias, dentro dos prazos estabelecidos, de modo a atender aos critérios para sua implementação e, tão logo aderir ao menos ao nível I do Pró Gestão.

No tocante a cada uma das deficiências apontadas no item A1. **Pouca evolução e melhoria da Governança, Controles Internos e Indicadores do RPPS**, seguem as respectivas justificativas:

a) Ausência de independência administrativa:

O Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste foi criado em 16/12/1991, através da lei nº 245/91, autarquia municipal, gestora do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Espigão do Oeste que ao longo desses anos veio adequando sua estrutura física e

administrativa de acordo com as necessidades de sua demanda e em conformidade com os recursos disponíveis de sua taxa de administração.

Para gerir o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Espigão do Oeste, o IPRAM conta com sede própria com boa estrutura física e seu quadro próprio de pessoal, admitidos por meio de Concurso Público.

A Lei 1.794/14 – que dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Espigão do Oeste, e em seu art. 2º reafirma sua natureza autárquica e autonomia administrativa e financeira. Sua autonomia é proporcionada pela atuação independente de cada órgão que compõe sua estrutura administrativa, a saber:

- **Diretoria Executiva**, com função executiva de administração superior;
- **Conselho Administrativo e Fiscal**, com funções deliberativas e de fiscalização orçamentária de verificação de contas e de julgamento de recursos administrativos;
- **Comitê de Investimentos**, com função de auxiliar e promover a execução da Política de Investimentos.

Os atos de administração da autarquia competem exclusivamente ao Presidente do IPRAM, que preside à Diretoria Executiva, composta ainda por: Diretor Financeiro, Diretor de Benefícios e seu Corpo Técnico, formado por Contador, Procurador Jurídico e Controlador Interno.

Ressaltamos que as Funções de Confiança de Direção (Financeiro e Benefícios) bem como todo o Corpo Técnico (Contador, Controlador, Procurador) que auxiliam o Presidente na tomada das decisões, são cargos ocupados por servidores efetivos, do quadro próprio do IPRAM, assim, não há qualquer relação de dependência ou interferência do Ente Municipal na tomada das decisões no âmbito do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste.

Oportuno esclarecer ainda, que desde 2008 o cargo de Presidente do IPRAM é eletivo e não por indicação do Chefe do Executivo. O fato do cargo de Presidente do IPRAM ser ocupado exclusivamente por segurado, eleito pelo voto da maioria simples dos demais segurados do RPPS, para um mandato de quatro anos, conforme disposto na Lei nº 1.796/14 art. 68 e seus parágrafos, garante independência administrativa na gestão do IPRAM.

b) Ausência/deficiência dos Quadros de Pessoal

No tocante a este apontamento, mais uma vez esclarecemos que o Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste conta com quadro próprio composto por oito servidores efetivos, sendo: 02 vagas para Agente Administrativo; 02 vagas para Auxiliar de Serviços Administrativos; 01 vaga para Contador; 01 vaga para Controlador Interno; 01 vaga para Procurador Jurídico; 01 vaga para Zelador.

Como se vê, trata-se de quadro de pessoal que embora enxuto, contempla todas as áreas de atuação do órgão, contendo ao menos um servidor por área. Em se tratando de município pequeno, com poucos segurados, o atual quadro de servidores do IPRAM tem sido suficiente para atender sua demanda no que diz respeito às concessões dos benefícios previdenciários e nos procedimentos administrativos para aquisições de bens e serviços para a autarquia.

c) Ausência de programas de qualificação e treinamento de pessoal:

Inobstante à ausência de programa específico, de qualificação e treinamento, na medida do possível o IPRAM tem propiciado a participação, de seus servidores, gestores e colaboradores membros do Conselho Administrativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos, inclusive fora do Estado de Rondônia, nos Cursos, Congressos e Seminários, promovidos por instituições renomadas dos quais tratam especialmente das questões Previdenciárias, Investimentos e assuntos afetos à Gestão de RPPS. A participação dos colaboradores se dá de acordo com as efetivas necessidades de treinamento, levando em consideração o perfil técnico-profissional de cada um.

Só a título de esclarecimento no ano de 2019 o IPRAM enviou seus colaboradores, para participar de cursos conforme os temas, o interesse e a necessidade de cada profissional envolvido, conforme informações dispostas no Portal Transparência, a citar os seguintes cursos:

- 1º Congresso Brasileiro sobre Investimentos dos RPPS, organizado pela ABIPEM na cidade de Florianópolis – SC;
- 52º Congresso Nacional da ABIPEM para RPPS, realizado na cidade de Foz do Iguaçu – PR;
- Curso de Gestão dos RPPS com suporte na contabilidade, organizado pelo IBDP com apoio da OAB-RO realizado na cidade de Porto Velho – RO;
- Treinamento Sobre Matrizes e Saldos Contábeis e Orientações aos procedimentos de análise dos balancetes mensais e adequações para Orçamento 2020, realizado na cidade de Ariquemes – RO;
- VI Curso de Capacitação Previdenciária em RPPS tratando sobre Equilíbrio Financeiro e Atuarial, Reforma da Previdência, Benefícios Previdenciários, realizado na cidade de Ji-Paraná – RO;
- 7º Congresso Brasileiro de Conselheiros de RPPS, organizado pela ABIPEM, realizado na cidade de Belém – PA;
- Curso de RPPS – Prática da Compensação Financeira com RGPS, realizado na cidade de Ji-Paraná – RO;
- Treinamento de Encerramento e análise – Procedimentos Contábeis Específicos, realizados na cidade de Ariquemes – RO.

Como se comprova, os servidores, dirigentes e membros dos Colegiados do IPRAM constantemente participam dos cursos, treinamentos, congressos com vistas à capacitação profissional. Nesse sentido, atentos ao apontamento, já estamos comprometidos a criar um programa de treinamento que especifique a participação dos colaboradores nos cursos e treinamentos oferecidos, formalizando assim, aquilo que na prática já vem sendo feito.

d) Não segregação de funções:

Embora o IPRAM conte com um quadro reduzido de colaboradores, sua estrutura administrativa setorizada, permite a separação das funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização.

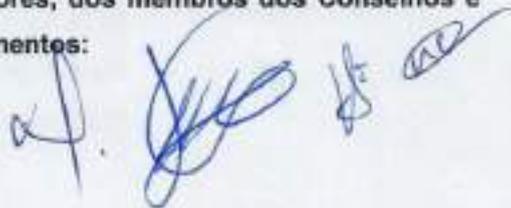
Assim, na medida do possível as tarefas que incumbe a cada setor, respeitando a atribuição de cada cargo, encontram-se divididas entre as atividades de finanças, contabilidade, recursos humanos/benefícios, guarda patrimonial, compras, controle, de modo que não sejam autorizadas, executadas e conferidas pelo mesmo servidor ou agente público.

Nesse sentido, as atribuições das funções de Diretor Financeiro e de Diretor de Benefícios, encontram-se devidamente especificadas na Lei nº 1.796/14, em seu art. 81 em seus §§ 2º e 3º.

Quanto às atribuições dos cargos efetivos, muito embora não conste em nenhum anexo da lei 1.796/14, encontram-se devidamente definidas nos anexos das leis que criaram as respectivas vagas na estrutura administrativa do IPRAM e nos editais dos Concursos para provimento destes cargos. Ademais, o quadro de servidores do IPRAM conta praticamente com um profissional por área de atuação, com funções típicas a seus cargos. Dessa forma, cada um executa suas funções, de acordo com sua área de formação, não havendo qualquer invasão de competência ou irregularidades no desempenho das atribuições de seus cargos/funções.

Atentos ao apontamento, estamos providenciando o quanto necessário para sanar qualquer falha que ainda possa existir, encaminhamos a Minuta de Projeto para análise preliminar do Conselho Administrativo e Fiscal, com vistas a fazer as alterações necessárias na estrutura administrativa do IPRAM, constando em seus anexos as atribuições de cada um dos cargos e funções específicas atribuídas a cada um de seus colaboradores, respeitando-se a segregação das funções.

e) Ausência de qualificação dos gestores, dos membros dos Conselhos e dos membros de Comitê de Investimentos:



Quanto ao apontamento em questão, esclarecemos que o Presidente do IPRAM possui formação em nível superior e é devidamente certificado, inclusive a comprovação de certificação (CPA-10 ANBIMA ou compatível) é condição para a posse e exercício do cargo, com previsão legal na Lei 1.796/14 (art. 69, §§ 2º e 3º).

Outros dois membros da Diretoria Executiva, que desempenham função de confiança de Diretor Financeiro e Diretor de Benefícios igualmente possuem formação em nível superior, e são pós graduados em Gestão Pública. Além disso, ambos possuem Certificação ANBIMA CPA-10.

A maioria dos membros do Conselho Administrativo e Fiscal são portadores de diploma de nível superior, sendo que o Presidente do respectivo colegiado foi aprovado em prova de Certificação ANBIMA CPA-10, conforme exigência legal (Lei nº 1.796/14 art. 74 § 1º e 2º). Além dele, outros membros estão em preparação para a prova de certificação.

Por fim, informamos que todos os membros do Comitê de Investimentos possuem formação em nível superior, sendo que a maioria já estão aprovadas em prova de certificação ANBIMA CPA-10. O único membro ainda não certificado, encontra-se em preparação, já que as provas de certificação este ano encontravam-se suspensas.

Atentos ao apontamento e buscando sempre o aprimoramento, encaminhamos Minuta de Projeto de Lei, para análise preliminar do Conselho Administrativo e Fiscal, promovendo adequações na legislação quanto à exigência de maior qualificação dos membros dos órgãos colegiados.

f) Ausência de formalização dos deveres dos órgãos executivos, deliberativos e fiscal:

As funções de cada um dos órgãos que compõe a estrutura administrativa do IPRAM são mencionadas no art. 66 da Lei 1.796/14. Além disso, os artigos 69, 72 e 80 da referida Lei, tratam das competências conferidas a cada um.

Atentos ao apontamento, buscando sempre o aprimoramento das instituições, encaminhamos Minuta de Projeto de Lei, para análise preliminar do Conselho Administrativo e Fiscal, formalizando de maneira mais detalhada os deveres e competências de cada órgão que compõe a estrutura administrativa do IPRAM.

g) Ausência de Código de Ética:



No tocante a este apontamento, a falta já fora sanada, com a aprovação do Código de Ética e Conduta Profissional do IPRAM, pelo Conselho Administrativo em reunião ordinária ocorrida em 25/06/2020, conforme ATA do Conselho nº 007.

Após a aprovação da Minuta pelo Conselho, o Presidente editou a Resolução nº 09/IPRAM/2020, instituindo o Código de Ética e Conduta Profissional do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste. Ressaltamos que o ato fora devidamente publicado no Diário da AROM no dia 08/07/2020, Edição 2749, conforme documentação comprobatória anexa.

h) Fragilidade de governança (representação) na escolha dos dirigentes e membros dos Conselhos:

Em relação a este apontamento, quanto à escolha dos dirigentes e membros dos Conselhos, esclarecemos que os respectivos cargos são ocupados exclusivamente por segurados deste RPPS, sendo que boa parte deles são eleitos, pelo voto da maioria simples dos servidores ativos, inativos e pensionistas capazes civilmente. A escolha do Presidente e dos Membros do Conselho Administrativo e fiscal encontra-se disposta nos art. 68, 70 e 71 da Lei 1.796/14.

Aqueles que não são eleitos, a indicação se dá com base em critérios que possibilite a participação de representantes dos Poderes Executivo e Legislativo, de entidade de classe, através do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais, bem como dos servidores inativos deste RPPS.

Conforme se verifica, é garantida a participação representativa, ademais, uma vez que todos os dirigentes e membros dos conselhos são segurados do IPRAM, e a escolha de parte significativa deles se dá por votação, incluindo aqui o Presidente do IPRAM, o que supõe a defesa de interesse público coletivo, do qual se inclui.

Dito isto, entendemos não haver fragilidade de governança na escolha dos dirigentes e membros dos conselhos. Contudo, buscando sempre o aprimoramento das instituições, encaminhamos Minuta de Projeto de Lei, para análise preliminar do Conselho Administrativo e Fiscal, sugerindo alterações no processo de escolha, notadamente quanto às indicações de modo que sejam observados os requisitos quanto à qualificação (de acordo com a PORTARIA Nº 9.907, DE 14 DE ABRIL DE 2020) e que a escolha seja mais democrática possível.

i) Ausência de efetivo acompanhamento e divulgação dos resultados dos investimentos e dos relatórios atuariais.



No que tange aos investimentos, não podemos concordar quanto ao relato de ausência de efetivo acompanhamento eis que os membros do Comitê de Investimentos estão sempre atentos ao atual cenário financeiro, sobretudo quanto ao desempenho das aplicações, tanto que a atuação contínua nos investimentos, nos proporcionou superar a meta no ano de 2019.

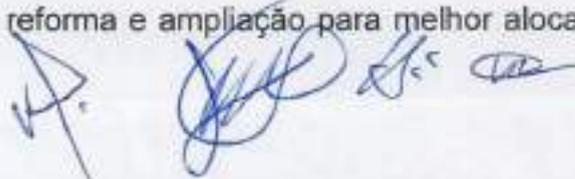
Além de dirigentes e Comitê de Investimentos qualificados e atentos ao desempenho dos ativos financeiros, o IPRAM conta ainda com os serviços especializados de Assessoria e Consultoria Financeira devidamente contratada por meio de Processo Licitatório, para auxiliar na tomada das melhores decisões.

Ressalta-se que todas as decisões do Comitê de Investimentos, já são obrigatoriamente registradas em atas as quais encontram-se disponibilizadas no Portal Eletrônico, de modo a dar ampla publicidade das atividades e decisões que envolvam os investimentos do IPRAM. Sendo também referendadas pelo Conselho Administrativo e Fiscal.

Pelo exposto, esperamos ter esclarecido a contento, cada uma das deficiências relatadas, no quesito governança e controle. Nesse sentido, destacamos que o Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste – IPRAM tem como parte da estratégia de gestão a evolução contínua com melhoria de atendimentos aos segurados, interessados e aos órgãos fiscalizadores; evolução na transparência das informações; tempestividade nas sugestões e apontamentos dos órgãos fiscalizadores; melhorias de controle e emissão de relatórios; capacitações dos Servidores, Conselho e Comitê de investimentos; celeridade nos trâmites processuais para concessão de benefícios; atuação contínua nos investimentos.

Como se vê O IPRAM sempre buscou evolução em todos os aspectos, prova disso, são os resultados obtidos, com destaque aos investimentos, que com sua atuação junto ao mercado financeiro superou a meta atuarial em um excedente expressivo para a saúde da previdência no quesito atuarial, cuja meta de 2019 foi de 143,87%. Isso, graças a qualificação e constante capacitação dos membros do Comitê, que atentos e atuando em conjunto com uma consultoria financeira ética e comprometida com os resultados.

Além disso, o IPRAM conta com boa estrutura física de sua sede que nos últimos anos passou inclusive por reforma e ampliação para melhor alocar



seus departamentos. Conta também com quadro próprio de pessoal, admitidos por meio de Concurso Público, realidade ainda muito distante da maioria dos Institutos de Previdência Municipais Estado afora. Como se vê o IPRAM, por meio de seus dirigentes, comprometidos com as boas práticas, na medida do possível, tem buscado evoluir em todos os aspectos.

Por fim, ao que se refere ao **achado de auditoria A2** – acerca do Plano de Ação que contenha os parâmetros mínimos para homologação. Esclarecemos que moldamos o Plano de ação (**PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DO RPPS**) de acordo com a necessidade e disponibilidade de atendimento das ações, de forma a se concretizar um plano de ação eficiente e executável, entendemos que por ser elaborado em conjunto com Controle Interno, poderíamos discriminar as ações nas condições de ser executadas.

Ressaltamos que em atendimento a decisão a qual apontou as irregularidades impeditivas para homologação concernente ao plano de ação e que o mesmo **já foi devidamente atualizado** contemplando as adequações necessária para atender o nível aceitável do pró-gestão de forma a sanar as deficiências apontadas. Segue em anexo cópia do plano de ação atualizado.

Cumpramos ressaltar mais uma vez que os dirigentes juntamente com a equipe técnica, sempre buscou e vem buscando medidas adequadas e eficazes para evolução e melhoria de governança e controle. A saber, listamos algumas ações executadas e ou que estão em execução visando melhoria da Governança, Controles Internos e Indicadores do RPPS.

- Plano de Ação (com objetivos para atingimento do nível 1 do pró-gestão – Atualizado e devidamente acompanhado)
- Código de Ética (Aprovado)
- Política de Segurança da Informação (Aprovado)
- Mapeamento e Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS;
- Manual de Auditoria Interna; Manual de Gestão e Fiscal de Contratos; Manual do Patrimônio; Resolução que disciplina a realização de

procedimentos de reavaliação, redução ao valor recuperável de ativos, depreciação, amortização e exaustão dos bens.

- Concessão e Revisão de Aposentadoria e Pensões;
- Realização de Conferência para os segurados a fim de explicar as regras da Nova Previdência;
- Implantação da Ouvidoria no IPRAM;
- Relatório de Gestão anual; (a partir de 2020 utilizou-se os itens quanto ao relatório da governança corporativa do Manual do Pró-Gestão como base para elaboração do Relatório de Gestão relativo ao ano de 2019).
- Reestruturação do site do IPRAM buscando dar Transparência a todos os atos relativos: * Licitação e Contratos; * Investimentos: Política Anual de Investimento; Entidades credenciadas; Calendário de Reuniões; Atas das reuniões; Relatórios anuais, trimestrais e mensais, Demonstrativos das Aplicações e Investimentos; * Avaliação Atuarial; * Conselho Fiscal: Calendário e Atas de reunião;
- Certificação dos membros do Comitê de Investimento e Conselho Fiscal: * Maioria dos membros possuem Certificação ANBIMA CPA-10. * Presidente do Conselho Administrativo e Fiscal possui certificação ANBIMA CPA-10 (outros membros estão aguardando liberação para agendamento da prova)
- Gestão de Pessoas: * Aumento de vagas para o cargo de Auxiliar em Serviços Administrativos; * Investimento em Cursos de Capacitações aos servidores e conselheiros; * Certificação CPA-10/AMBIMA do Presidente/Gestor do RPPS, Diretor de Benefícios e Diretor Financeiro.
- Minuta de Projeto de Lei Complementar (em análise do Conselho Administrativo) * Dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa e funcional do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Espigão do Oeste.
- Adesão ao Pró-Gestão

Face as **JUSTIFICATIVAS** apresentadas em cada um dos itens I e II supra referidos queremos enfatizar que cada uma dessas deficiências apontadas pelo Corpo Técnico dessa Egrégia Corte, derivam-se de propriamente de falhas técnicas que não comprometem a lisura, a transparência e o comprometimento com o interesse público.

Diante de todo o exposto, considerando que todos os apontamentos foram satisfatoriamente esclarecidos e comprovados, ansiamos pelo acolhimento do nosso pedido apresentado reconsiderando as impropriedades apontadas no relatório de análise de cumprimento visto que foram tempestivamente sanadas, bem como na



decisão monocrática prolatada, eximindo-nos de quaisquer penalidades, por ser medida da mais lúdima justiça.

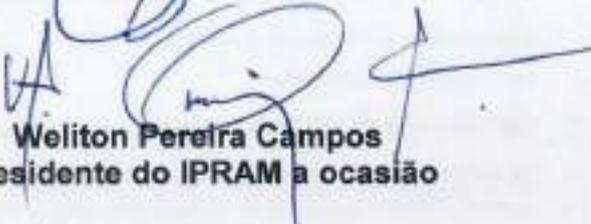
Tendo a certeza da legitimidade da eficiência deste Tribunal de Contas, nos colocamos a disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários, reiterando nossos votos de consideração e apresso.

Nestes termos, Pedimos Deferimento.

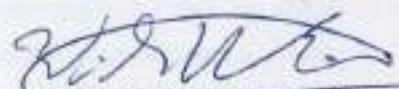
Espigão do Oeste-RO, 05 de agosto de 2020.



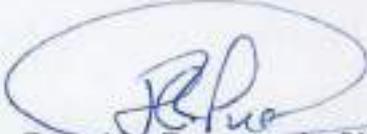
Nilton Caetano de Souza
Prefeito Municipal



Weliton Pereira Campos
Presidente do IPRAM a ocasião



Vitson Ribeiro Emerich
Presidente do IPRAM



Ronaldo Beserra da Silva
Controlador do Município



Cleanderson do Nascimento Lucas
Controlador Interno do IPRAM



Plano de Ação - Ref. Manual Pró-Gestão

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Espição do Oeste - RO

RESPONSÁVEL: Diretoria Executiva - IPRAM

OBJETIVO: O Plano de Ação tem por objetivo a adoção de boas práticas de gestão inseridas nas ações que compõem os três pilares do Programa Pró-Gestão (Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária), a qual contribuirá para a profissionalização na gestão do IPRAM, a qualificação dos gestores e a introdução de padrões de qualidade nos processos de trabalho, bem como atender a Deliberação do TCE-RO, no processo de melhoria da gestão do RPPS.

RESPONSÁVEL PELA ATUALIZAÇÃO: Controle Interno

INICIATIVA: Atendimento ao 1 Nível PRÓ-GESTÃO

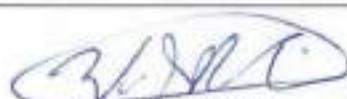
Nº	AÇÕES A SEREM ALCANÇADAS:	AÇÕES/ATIVIDADE NECESSÁRIAS PARA ATINGIR O OBJETIVO	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PRAZO	VALOR R\$	EXECUÇÃO		STATUS	Local
						INÍCIO	TÉRMINO		
1	Mapeamento e Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS (concessão e revisão de aposentadoria e pensão).	Reconhecer e mapear os processos executados, pois os gestores devem ter uma visão sistêmica e abrangente da organização. Mapear os processos de Concessão de Benefício (concessão e revisão de aposentadorias e pensão). Dentro as áreas mapeadas, selecionar os processos e atividades que serão manualizados (procedimentos padronizados de execução, desempenho, qualidade e reprodutibilidade).	Cleanderson do Nascimento Lucas	2 meses		01/07/2020	01/09/2020		IPRAM
2	Capacitação e certificação dos gestores e servidores das áreas de risco (membros do Comitê de Investimento e Presidência do RPPS).	Deverão ser ofertados cursos e treinamentos aos gestores e servidores, que proporcionem a estes a capacitação e a obtenção de certificações individuais de qualificação em relação a suas áreas. O gestor dos recursos do IPRAM e todos os membros do Comitê de Investimento deverão estar aprovados em exame de certificação. (CONFRPPS/DPA-10).	Wilson Ribeiro Emerich	8 meses		01/07/2020	01/03/2021		TCE/Caixa/Oeste
3	Estrutura de Controle Interno: Existência de Controle Interno (no Ente e/ou no RPPS).	Controle Interno contará com no mínimo um controlador, responsável pelo monitoramento e avaliação da observância dos processos às normas e procedimentos estabelecidos pela gestão, e deverá fornecer capacitação sobre controle interno aos servidores, para seu aperfeiçoamento. Existência, na estrutura organizacional do IPRAM, com emissão de relatório trimestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas, dentro suas funções.	Cleanderson do Nascimento Lucas	—		30/06/2020			IPRAM
4	Política de Segurança da Informação (equipamentos, internet e-mail).	Adotar procedimentos que garantam a segurança das informações do IPRAM, reduzindo os riscos de falhas, danos e prejuízos que possam comprometer os objetivos da instituição. Deve abarcar todos os servidores e prestações de serviço que acessam informações do IPRAM, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação, além de indicar regras normativas quanto ao uso da internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos da Unidade Gestora, tal como definir procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados de banco de dados e controle de acesso.	Wilson Ribeiro Emerich	5 meses		01/07/2020	31/12/2020		IPRAM
5	Atualização e controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas (Recadastramento).	A atualização permanente da base de dados cadastrais permite ao IPRAM maior controle da massa de seus segurados e garantir que as avaliações atuariais anuais reflitam a realidade dessa base, possibilitando dessa forma a correta organização e revisão dos planos de custeio e benefícios. 1. Compatibilização dos dados a estrutura do e-social e CNIS/RPPS. 2. Recadastramento previdenciário no mínimo a cada 3 anos para aposentados e pensionistas e a também para os servidores ativos, com atualização no CNIS/RPPS, quando disponível.	Valquíria Dias de Oliveira	20 em 20 anos		01/07/2020	01/07/2020		IPRAM

ACÇÕES RELACIONADAS À DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS

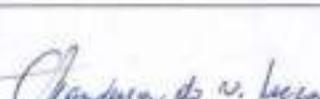
6	Relatório de governança corporativa	Instrumento de transparência e prestação de contas da gestão, que deverá ser submetido à apreciação do Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo. (Disponível no site do IPRAM)	Vilson Ribeiro Emeric	Anual					IPRAM
7	Código de ética do RPPS	Instrumento no qual são reafirmados a missão, a visão e os princípios de uma determinada organização, devendo ser difundido entre seus colaboradores, para que estes tenham ciência de suas responsabilidades. Por mais dele é possível conhecer os valores cultivados pela instituição e a função que ele exerce na sociedade. (Disponível no site do IPRAM)	Alexandra Cesar Nunes	2 meses	01/07/2020	01/09/2020			IPRAM
8	Políticas preventivas de saúde e segurança do servidor (ações conjuntas do Erit e do RPPS)	Adotar medidas preventivas, que visem à redução dos riscos inerentes ao ambiente de trabalho e das situações que provocam o atecimento e a incapacidade laborativa dos servidores. Ações que contemplam: a) Realizar exames médicos admissionais; b) Manter serviço de perícia médica; c) Realizar ações Educativas para redução dos Acidentes de Trabalho; d) Elaborar Laudo Técnico de condições Ambientais de Trabalho – LTCAT; e) Elaborar e fornecer PPP atualizado aos servidores que trabalham em ambientes com exposição a agentes nocivos.	Vilson Ribeiro Emeric	12 meses	01/07/2020	01/07/2021			IPRAM/Envi/Outros
9	Política de investimentos (elaboração de relatório de acordo com Resolução n. 3822/10 e alterações)	Consta importante instrumento de planejamento, por definir o índice referencial de rentabilidade a ser buscado pelos gestores no exercício seguinte, estabelecer estratégias de alocação, direções e metas de investimentos.	Neiva Regina Ricci	Anual					IPRAM
10	Comitê de investimentos (escopo das reuniões, temas a serem debatidos (cenário econômico, evolução da execução do orçamento, propostas de investimentos)	Tem por atribuição específico participar do processo decisório de formulação e execução da Política de Investimentos. Comitê de investimentos deverá avaliar e tomar suas decisões embasado nos seguintes aspectos: a) Cenário macroeconômico; b) Avaliação de execução do orçamento do RPPS; c) Dados atualizados dos fluxos de caixa a dos investimentos, com visão de curto e longo prazo; d) Propostas de investimentos e respectivos análises técnicas, que devedo identificar e avaliar os riscos de cada proposta, incluindo os riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, jurídico e sistêmicos.	Neiva Regina Ricci	Mensalmente					IPRAM
11	Transparência (divulgação das informações, documentos, atas, atas de reunião, relatórios, certidões, acesso à íntia, políticas, demonstrativos) Lei n°12.527/2011.	Garantir meios adequados e eficazes de divulgação das informações relevantes para os partes interessadas, além daquelas impostas por leis ou regulamentos. A transparência proporcionará confiança, tanto internamente quanto nas relações da organização com terceiros. Documentos internos a serem divulgados pelo IPRAM. Os dados no nível I do Piv-Gestão RPPS.	Érika Oliveira Afonso	2 meses	01/07/2020	01/09/2020			Portal IPRAM
12	Definição de limites de atuação (definição das competências e responsabilidades dos gestores do RPPS para os atos administrativos que envolvam recursos orçamentários ou financeiros, estabelecendo responsabilidades compartilhadas nos processos decisórios do RPPS).	Estabelecer o limites para a tomada de decisões relativas a atos administrativos que envolvam recursos orçamentários no âmbito do IPRAM, possibilitando o compartilhamento de responsabilidades entre seus dirigentes. Criar regulamentação determinando a obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos.	Vilson Ribeiro Emeric	12 meses	01/07/2020	01/07/2021			IPRAM
13	Segregação das atividades (segregação das atividades em setores com responsáveis distintos com o objetivo de eliminar o risco operacional, fortalecer a governança corporativa, diminuir a probabilidade de erro e oferecer segurança na gestão dos benefícios).	Evitar que um único agente tenha autoridade completa sobre parcela significativa de uma determinada transação (aprovação da operação, execução e controle), reduzindo assim o risco operacional e favorecendo a governança corporativa e os controles internos. Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.	Vilson Ribeiro Emeric	Mensalmente					IPRAM
14	Ouvidoria (existência de ouvidoria no Erit e no RPPS).	A Ouvidoria é um serviço institucional para consultas, dúvidas, reclamações, denúncias, elogios e sugestões, que proporciona uma via de comunicação permanente entre a instituição e as pessoas ou grupos que não possuem participação, investimentos ou outros interesses. (Disponível no site do IPRAM)	Karlen Silve Vianha Martins	Mensalmente					IPRAM

AÇÕES RELACIONADAS À DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	15	Direção Executiva do RPPS (formação curso superior)	A Direção Executiva do IPRAM deverá ser disciplinada pela legislação local e seus membros deverão ter formação educacional de nível superior. (Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva)	Wilson Ribeiro Emerich	12 meses	01/01/2020	01/07/2021		IPRAM
	16	Conselho Fiscal, Conselho Deliberativo (composição com servidores efetivos do município)	O Conselho Fiscal deverá atuar com independência e autonomia em relação à Diretoria Executiva e ao Conselho Deliberativo e sua estrutura observará os seguintes requisitos previstos da legislação local, todos representantes dos segurados ativos com direito a participação de voto(s)	Valquiria Dias de Oliveira	12 meses	01/01/2020	01/07/2021		IPRAM
	17	Mandato, representação e recondução (definição em norma legal o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal)	Definir através de legislação local o processo de escolha dos membros da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, observadas as seguintes diretrizes: a) Os membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal terão mandato com duração entre 1 (um) e 4 (quatro) anos; b) Será admitida a recondução, limitada ao máximo de três mandatos consecutivos para o mesmo Conselho, como forma de assegurar sua renovação periódica; c) Para se preservar o conhecimento acumulado, os mandatos dos membros dos Conselhos não serão coincidentes, permitindo que a renovação de composição ocorra de forma intercalada e não integral; d) Quando a legislação local estabelecer que a escolha de membros da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo ou Conselho Fiscal ocorrerá por meio de processo eleitoral, deverão ser proporcionadas as mesas para que haja ampla participação dos segurados e para que estes tenham acesso às propostas de atuação dos candidatos.	Wilson Ribeiro Emerich	12 meses	01/07/2020	01/07/2021		IPRAM/Ino
	18	Gestão de pessoas (composição do quadro de pessoal do RPPS (efetivos, efetivos, comissionados, estágio) de acordo a lei 1.796/2014)	IPRAM deverá possuir somente servidores efetivos do próprio Instituto	Wilson Ribeiro Emerich	5 meses	01/07/2020	31/10/2020		IPRAM
	19	Plano de ação de capacitação (treinamento para os técnicos/servidores, dirigentes e conselheiros em gestão básica dos RPPS)	O IPRAM deverá desenvolver plano de ação de capacitação para os servidores que atuam na unidade gestora, seus dirigentes e conselheiros, com as seguintes prioridades: 1) Formação Básica em RPPS para os servidores e conselheiros; 2) Treinamento dos servidores que atuam na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadoria e pensão por morte; 3) Treinamento (interno e externo) para os servidores que atuam na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos.	Wilson Ribeiro Emerich	2 meses	01/07/2020	01/09/2020		TCE/Curios
20	Ações de diálogo com os segurados e a sociedade (elaboração de materiais informativos, reuniões e prestação de informações para os beneficiários e o público em geral. Ex. Preparação de cartilhas dirigidas aos segurados; seminários de orientação para aposentadoria)	a) Elaboração de cartilha dirigida aos segurados que contemple os conhecimentos básicos essenciais sobre o IPRAM e os benefícios previdenciários, que deverá ser disponibilizada em meio impresso e no site do RPPS; b) Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários; c) Ações preparatórias para a aposentadoria com os segurados.	Wilson Ribeiro Emerich	4 meses	01/07/2020	01/11/2020		IPRAM	
Resumo do Status das Ações	Ações finalizadas, concluídas.			8	8	Retorno do Status das Ações: Quanto as ações finalizadas, importante mencionar que foram atendidas as leis 1.314, 67.914 e 16. Com respeito aos demais itens, todos estão dentro do prazo de execução.			
	Ações dentro do prazo.			12	0				
	Ações atrasadas. (O atraso não compromete a meta)			0	0				
	Ações atrasadas. (Comprometendo o cronograma)			0	0				
	Total de ações:			0	0				

Responsáveis pelo Plano de Ação


Wilson Ribeiro Emerich
Presidente do IPRAM


Romildo Trassone da Silva
Controlador do Município

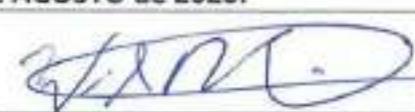

Anderson do Nascimento Lucas
Controlador Interno do IPRAM

TERMO DE ADESÃO AO PRÓ-GESTÃO RPPS

ENTE FEDERATIVO		
NOME		CNPJ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE		04.695.284/0001-39
ENDEREÇO	Nº	COMPLEMENTO
RUA RIO GRANDE DO SUL	2800	
BAIRRO	UF	CEP
CENTRO	RO	76974-000
E-MAIL		TELEFONE
PREFESPIGAO@CENTRALNET.COM.BR		(69) 3912-8011
RESPONSÁVEL LEGAL		CARGO
NILTON CAETANO DE SOUZA		PREFEITO
DATA INÍCIO GESTÃO	RG	CPF
01/01/2017	1240304 SESDEC-RO	090.556.652-15

UNIDADE GESTORA DO RPPS		
NOME		CNPJ
INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ESPIGAO DO OESTE		63.761.126/0001-07
ENDEREÇO	Nº	COMPLEMENTO
AV SETE DE SETEMBRO	2024	
BAIRRO	UF	CEP
CENTRO	RO	76974-000
E-MAIL		TELEFONE
PRESIDENCIA@IPRAMESPIGAO.RO.GOV.BR		(69) 3481-2642
RESPONSÁVEL LEGAL		CARGO
VILSON RIBEIRO EMERICH		PRESIDENTE
DATA INÍCIO GESTÃO	RG	CPF
10/06/2020	795266 SSP RO	75318857272

Os representantes legais do ente federativo e da unidade gestora do RPPS, acima qualificados, resolvem, nesta data, aderir ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria MPS nº 185/2015, manifestando ciência e concordância em relação às diretrizes, objetivos, requisitos e procedimentos estabelecidos para o Programa e comprometendo-se a adotar as providências necessárias para sua implantação, visando à obtenção da certificação institucional do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

Espigão do Oeste - RO, 04 de AGOSTO de 2020.	
 NILTON CAETANO DE SOUZA Prefeito Municipal	 VILSON RIBEIRO EMERICH Presidente do IPRAM



IPRAM Previdência <ipram.prev.espigao@gmail.com>

Município de Espigão do Oeste - Rondônia (RO) - Termo de Adesão

Progestao Rpps - SPREV <progestao.rpps@previdencia.gov.br>
Para: IPRAM Previdência <previdencia@ipramespigao.ro.gov.br>
Cc: Progestao Rpps - SPREV <progestao.rpps@previdencia.gov.br>

19 de agosto de 2020 21:21

Prezado Wilson Ribeiro Emerich

Parabenizamos toda a equipe de Espigão do Oeste - RO pela adesão ao Pró-Gestão RPPS.

Na oportunidade, informamos que a Fundação Calos Alberto Vanzolini, o Instituto de Certificação Qualidade Brasil - ICQ Brasil e o Instituto Totum de Desenvolvimento e Gestão Empresarial Ltda foram credenciados como entidades certificadoras do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS.

O endereço e o contato das referidas empresas encontram-se disponíveis na nossa página da internet, no endereço eletrônico: <http://www.previdencia.gov.br/regimes-proprios/pro-gestao-rpps/>

Ficamos à disposição para qualquer esclarecimento.

Atenciosamente,

Miguel Antonio Fernandes Chaves

Presidente da Comissão do Pró-Gestão RPPS

De: IPRAM Previdência [previdencia@ipramespigao.ro.gov.br]

Enviado: segunda-feira, 10 de agosto de 2020 10:42

Para: Progestao Rpps - SPREV

Assunto: Município de Espigão do Oeste - Rondônia (RO) - Termo de Adesão

[Texto das mensagens anteriores oculto]

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE
ESPIGÃO DO OESTE
CONSELHO DELIBERATIVO E FISCAL - ATA 007

Ata nº007

Aos vinte e cinco dias do mês de Junho do ano de dois mil e Vinte, às Onze horas na sede do IPRAM, localizado na Avenida Sete de Setembro nº 2024 centro de Espigão Do Oeste-RO. Reuniram-se os membros do Conselho Administrativo e Fiscal (CAF) Valquimar Dias de Oliveira, secretária Lucinéia Lubiana Gonçalves Gabriel, Rosângela Humel, Sérgio de Carvalho, Adriano Meireles da Paz e Roseli Mendes da Silva. O presidente do instituo Iniciou dando boas vindas o senhor Wilson Emerich que foi nomeado o novo presidente do Instituto em substituição ao anterior, o presidente o senhor Wilson apresentou o material da pauta sendo ele, o balancete competência de maio de 2020, o resumo de receita e despesa do mês de junho de 2020, foi apresentado para deliberação do conselho à minuta do código de ética do instituto também os relatórios de investimentos do conselho do primeiro e segundo trimestre do corrente ano, será apresentado na próxima reunião ordinária do conselho, foi solicitado que todos os conselheiros se manifestassem em relação à minuta código de ética e não havendo todos concordaram e aprovarão da minuta do código de ética como esta, todos concordam com a recondução do Valquimar Dias Oliveira a presidência do conselho Deliberativo, o presidente do instituto fez um breve discurso apresentou algumas ações que será de seu mandato, o presidente do conselho deliberativo o senhor Valquimar agradeceu voto de confiança nada mais a tratar esta ata foi de minha lavra Lucineia Lubiana Gonsalves Gabriel que assinarei junto com o presidente do conselho e membros.

VALQUIMAR DIA DE OLIVEIRA
Presidente do Conselho Deliberativo

LUCINEIA LUBIANA GONÇALVES GABRIEL
Secretária do Conselho Deliberativo

ROSANGELA HUMEL
Membro/Representando o Executivo Municipal

SÉRGIO DE CARVALHO
Membro/Representando o Poder Legislativo

ADRIANO MEIRELES DA PAZ
Membro/Representando o Sindicato.

ROSELI MENDES DA SILVA.
Membro/Representando os Servidores Municipais.

GENÉSIO MARTINS DE SOUZA
Representante dos Servidores

Publicado por:
Valquimar Dias de Oliveira
Código Identificador:506CA495

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 02/07/2020. Edição 2745
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE
ESPIGÃO DO OESTE
RESOLUÇÃO Nº 09/IPRAM/2020

INSTITUI E DISCIPLINA O CÓDIGO DE
ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL DO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
DE ESPIGÃO DO OESTE – IPRAM.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE - IPRAM, por força das competências conferidas pelo artigo 69 da Lei 1.796, de 04 de setembro de 2014, fundado nos princípios éticos que formam a consciência profissional e na observância dos princípios constitucionais e ainda com base na aprovação deliberada em Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo e Fiscal realizada em 25 de junho de 2020, consignada na ATA nº007/2020 no âmbito desta autarquia municipal,

OBJETIVANDO o aprimoramento das relações interpessoais e a constante busca pela excelência na gestão da previdência;

COMPROMETIDOS com os valores, a verdade, a justiça, a dignidade humana e com os preceitos legais, que são elementos que devem presidir a atuação dos envolvidos com esta instituição;

CONSIDERANDO que a administração pública submete-se aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência conforme disposto no art. 37, da Constituição Federal;

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica instituído o **CÓDIGO DE ÉTICA DO IPRAM**, aplicável a todos os servidores do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste, membros dos órgãos colegiados (Conselhos Deliberativo e Fiscal, Comitê de Investimentos) e demais colaboradores (fornecedores, prestadores de serviços, agentes financeiros e outros) aplicam-se às disposições legais vigentes nesta Resolução, exortando-os à sua fiel observância.

CAPÍTULO I **DOS VALORES E PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

Art. 2º. Este Código de Ética reflete os valores, princípios e padrão de comportamento, assumidos pelo IPRAM, seus servidores, membros dos órgãos colegiados e demais colaboradores que conduzirão suas práticas orientados e motivados pelos seguintes valores:

Ética;

Transparência na gestão;

Compromisso com a qualidade nos serviços;

Humanização no atendimento;

Integração entre os partícipes da gestão previdenciária;

Responsabilidade na gestão dos recursos;

Comprometimento com as ações socioambientais;

Art. 3º. O servidor, membros dos órgãos colegiados e demais colaboradores devem observar os princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência, além de pautar a sua conduta com honestidade, zelo, decoro, urbanidade, assiduidade, responsabilidade, transparência, economicidade e neutralidades político-partidária, religiosa e ideológica, e ainda:

Ter conduta ilibada;
Manter reputação sólida e confiável;
Ter consciência de sua responsabilidade social, profissional e institucional;
Agir sempre com probidade, honradez, retidão, dignidade, independência, honestidade, moralidade, decoro, veracidade, boa-fé e eficiência;
Ter empenho permanente em seu aperfeiçoamento individual e profissional com a maior celeridade possível;
Decidir, em todas as circunstâncias em prol do bem, do justo, do legal, do legítimo e do honesto; e
Zelar pelos valores e imagem da instituição.

Art. 4º. Ao Gestor/Presidente cabe:

Demonstrar o compromisso com a ética, de forma clara e inequívoca, devendo ser visto como exemplo de respeito, moralidade e profissionalismo;
Buscar meios de propiciar ambiente de trabalho harmonioso, cooperativo e participativo;
Incentivar o constante aperfeiçoamento dos agentes públicos em exercício na unidade.

Art. 5º. Os servidores e membros dos órgãos colegiados do IPRAM têm os mesmos compromissos éticos, independente do cargo que ocupem, e estão obrigatoriamente comprometidos com a visão e missão institucional deste RPPS, no tocante ao constante aprimoramento e busca pelo reconhecimento dos servidores municipais pela excelência na gestão da previdência.

Parágrafo único: Todos os colaboradores também devem observar os princípios éticos definidos neste Código.

CAPÍTULO II DA OBSERVÂNCIA DOS NORMATIVOS

Art. 6º. As ações dos servidores e demais colaboradores subordinam-se à legislação vigente e às condições fixadas nas Leis Municipais nº 1.796/2014, e 1.946/2016, que são conhecidas e respeitadas por todos.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 7º. Os deveres éticos do IPRAM, seus servidores e demais colaboradores compreendem a concretização dos direitos e interesses legítimos dos segurados e seus beneficiários pensionistas, almejando a otimização dos resultados com vistas ao cumprimento dos objetivos do RPPS.

CAPÍTULO IV DA PRIVACIDADE E DA CONFIDENCIALIDADE

Art. 8º. O IPRAM seus servidores e demais colaboradores mantêm em sigilo todas as informações que, se divulgadas, possam trazer prejuízos à Entidade, colaboradores, segurados e beneficiários pensionistas e sociedade.

Art. 9º. Os servidores e demais colaboradores evitam exposições públicas e comentários indevidos que coloquem em risco a imagem do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste.

Parágrafo único. Nos relacionamentos profissionais internos e externos, os servidores e demais colaboradores praticam os ideais de integridade, respeito, honestidade, transparência, e buscam permanentemente os objetivos organizacionais.

CAPÍTULO V DOS RELACIONAMENTOS

SEÇÃO I DO RELACIONAMENTO INTERNO

Art. 10º. Os servidores e demais colaboradores compartilham aspirações de desenvolvimento profissional, reconhecimento do desempenho e cuidado pela qualidade de vida.

Parágrafo único. Não são aceitas discriminações de qualquer natureza e as diferenças pessoais são respeitadas.

Art. 11. No relacionamento entre as áreas pratica-se a cooperação, o respeito e o profissionalismo, mantendo clima organizacional propício ao desenvolvimento do IPRAM.

Parágrafo único. As áreas somam esforços para o alcance dos objetivos do IPRAM, sendo respeitadas as competências, responsabilidades e atribuições definidas nos normativos internos.

SEÇÃO II DO RELACIONAMENTO EXTERNO

Art. 12. Nas relações com Segurados, Beneficiários Pensionistas e ex-segurados, o IPRAM, por meio de seus servidores e demais colaboradores pautam-se pela transparência, prestam informações de maneira cortês, exata e tempestiva, com base nos normativos, assegurando a efetividade no atendimento.

Art. 13. A seleção e contratação de fornecedores de materiais e serviços ocorrem de acordo com os normativos internos e excluem qualquer atitude que atenda interesses estranhos aos objetivos do IPRAM e de seus segurados e beneficiários pensionistas.

Art. 14. O relacionamento com os órgãos do Poder Executivo e Legislativo do Município de Espigão do Oeste caracteriza-se pela colaboração, consideração e parceria mútua, zelando sempre pelos interesses dos segurados e beneficiários pensionistas.

Art. 15. As relações com outros RPPS são regidas pelo respeito e parceria, sempre orientadas para a melhoria de resultados e o bem comum, inclusive no que se refere à responsabilidade socioambiental.

Art. 16. O IPRAM, seus servidores e demais colaboradores cumprem os preceitos legais que regem o RPPS e preservam a transparência no relacionamento e nas informações, de forma a facilitar a fiscalização pelos órgãos reguladores e fiscalizadores.

Art. 17. O IPRAM, seus servidores e demais colaboradores têm a responsabilidade social como valor, desenvolvem e incentivam projetos que gerem empregos diretos e indiretos, valorizem o ser humano, respeitem o meio ambiente, e contribuam para o desenvolvimento social e cultural nos meios em que estejam inseridos.

Art. 18. O IPRAM, seus servidores e demais colaboradores comunicam-se com a sociedade de forma transparente, zelam por padrão de respeito mútuo, em consonância com os valores estabelecidos pela organização e pela sociedade.

CAPÍTULO VI DO CONFLITO DE INTERESSES

Art. 19. A conduta adotada pelos servidores e demais colaboradores do IPRAM preserva a imagem do RPPS. Favores, em benefício próprio ou de terceiros, recebidos de pessoas ou de empresas que se relacionem com o IPRAM, são recusados.

§ 1º Os servidores e demais colaboradores recusam vantagens para si ou para outrem, originadas de acessos privilegiados a informações, inclusive na condução de negociações em favor do IPRAM, mesmo que não gerem prejuízo direto ao RPPS.

§ 2º Os produtos e metodologia de propriedade do RPPS servem exclusivamente aos interesses do IPRAM, sendo a

confidencialidade respeitada por seus servidores e demais colaboradores.

CAPÍTULO VII DAS CONSULTAS AOS SEGURADOS E BENEFICIÁRIOS PENSIONISTAS

Art. 20. Os processos de consultas aos segurados e beneficiários pensionistas são conduzidos com lisura, transparência e imparcialidade.

CAPÍTULO VIII SEÇÃO I DAS REGRAS DEONTOLOGICAS

Art. 21. A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais são primados maiores que devem nortear o servidor público do IPRAM, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele, já refletirá o exercício da vocação do próprio poder estatal. Seus atos, comportamentos e atitudes serão direcionados para preservação da honra de da tradição dos serviços públicos.

Art. 22. O servidor público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta. Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo ou injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente ente o honesto e o desonesto, consoante as regras contidas no art. 37, caput, e § 4º, da Constituição Federal.

Art. 23. A moralidade da Administração Pública não se limita á distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da ideia de que o fim é sempre o bem comum. O equilíbrio ente a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.

Art. 24. A função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, se integra na vida particular de cada servidor público. Assim, os fatos e atos verificados na conduta do dia-a-dia em sua vida privada poderão crescer ou diminuir o seu conteúdo na vida funcional.

Art. 25. Salvo em casos de segurança, investigações policiais ou interesse superior do IPRAM, a serem preservados em processo previamente declarado sigiloso, nos termos da lei, a publicidade de qualquer ato administrativo constitui requisito de eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem negar.

Art. 26. Deixar o servidor público qualquer pessoa à espera de solução que compete ao setor em que exerça funções, permitindo a formação de longas esperas, ou qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços, não caracteriza apenas atitude contra a ética ou ato de desumanidade, mas principalmente grave dano moral aos usuários dos serviços públicos.

Art. 27. O servidor deve prestar toda a atenção às ordens legais de seus superiores velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente, os repetidos erros, o descaso, pois o acúmulo de desvios tornam-se, às vezes, difíceis de corrigir e caracterizam até mesmo imprudência no desempenho da função pública.

Art. 28. Toda ausência injustificada do servidor de seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço público, o que quase sempre conduz a desordem nas relações humanas.

Art. 29. O servidor que trabalha em harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada concidadão, colabora e de todos pode receber colaboração, pois sua atividade pública é grande oportunidade para o crescimento e o engrandecimento do IPRAM.

SEÇÃO II

DOS PRINCIPAIS DEVERES DO SERVIDOR E DEMAIS COLABORADORES DO IPRAM

Art. 30. São deveres fundamentais do servidor público do IPRAM:

Desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

Exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário;

Ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e mais vantajosa para o bem comum;

Jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

Ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos dos usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

Ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o IPRAM;

Resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações morais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;

Zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;

Ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

Comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

Manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

Participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente ao departamento onde exerce suas funções;

Cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;

Facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por que de direito;

Exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

Abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

Divulgar e informar a todos os integrantes de sua classe sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

SEÇÃO III

DAS CONDUTAS VEDADAS AO SERVIDOR E DEMAIS COLABORADORES DO IPRAM

Art. 31. Sem prejuízo das vedações previstas no Estatuto do Servidor Público do Município de Espigão do Oeste, ao servidor do IPRAM é vedado:

O uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

Prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadão eu deles dependam;

Ser, em função de seu respeito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;

Usar artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

Deixar de utilizar avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;

Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesse de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

Alterar ou deturpar teor de documento que deva encaminhar para providencia;

Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

Desviar servidor público para atendimento a interesse público;

Retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço. Em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

Apresentar-se embriagado no serviço;

Dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

Exercer atividade profissional aética ou ligar seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

CAPÍTULO IX

DO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO

Art. 32. A não observância dos valores, princípios e condutas contidos neste código implicará na aplicação de censura ética, sem prejuízo das demais sanções na esfera administrativa, civil e penal, previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Espigão do Oeste, além de outros regulamentos e legislações aplicadas à Ética no serviço público.

Art. 33. Este Código de Ética entra em vigor na data de sua publicação.

Espigão do Oeste, 26 de junho de 2020.

VILSON RIBEIRO EMERICH
Presidente Interino do IPRAM

Publicado por:
Erika de Oliviera Afonso
Código Identificador:087F9A56

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 08/07/2020. Edição 2749

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

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

ACESSO À INFORMAÇÃO
DESPESA
RECEITA
COMPRAS / LICITAÇÕES
ADMINISTRAÇÃO
PLANEJAMENTO
PESSOAL
FORNECEDORES
PRESTAÇÃO DE CONTAS
LEIS, ATOS E PUBLICAÇÕES

→ HOME → LEIS, ATOS E PUBLICAÇÕES → PUBLICAÇÕES / DOCUMENTOS

PUBLICAÇÕES / DOCUMENTOS

Acessos: **264392**

Grupo: IPRAM - Comitê de Investimentos

Definição:

Grupo:

IPRAM - Comitê de Investimentos

Sub-Grupo:

Atas de Reuniões

Pesquisa

Número:

Ano:

Data Inicial

Data Final

Ementa/Palavra-Chave

Consolidado

RPPS?

Doc. Atualizado

Consultar

Limpar

Documentos

Tipo	Núm/Ano	Data	Descrição	Ementa	Acessos	Cons.?	Arq.?	Html?
Atas de Reuniões	07/2020	09/07/2020	Ata 07	Ata Mês de Julho	13			
Atas de Reuniões	06/2020	03/06/2020	Ata 06	Ata Extraordinária Mês de Junho	13			
Atas de Reuniões	05/2020	08/05/2020	Ata 005	Ata Mês de Maio	2			
Atas de Reuniões	004/2020	13/04/2020	Ata 004	Ata Mês de Abril	5			
Atas de Reuniões	03/2020	28/02/2020	Ata 003	Ata Mês de Março	4			
Atas de Reuniões	02/2020	13/02/2020	Ata 02	Ata Mês de Fevereiro	5			
Atas de Reuniões	01/2020	30/01/2020	Ata 01	Ata Mês de Janeiro	5			
Atas de Reuniões	17/2019	20/12/2019	Ata 017	Ata Mês de Dezembro	1			
Atas de Reuniões	16/2019	21/11/2019	Ata 016	Ata Extraordinária de Novembro aprovação da PAI	9			
Atas de Reuniões	15/2019	11/11/2019	Ata 015	Ata Mês de Novembro	20			
Atas de Reuniões	14/2019	24/10/2019	Ata 014	Ata Extraordinária de Outubro	15			
Atas de Reuniões	13/2019	09/10/2019	Ata 013	Ata Mês de Outubro	9			
Atas de Reuniões	12/2019	09/09/2019	Ata 012	Ata Mês de Setembro	12			
Atas de Reuniões	11/2019	27/08/2019	Ata 011	Ata Extraordinária mês de Agosto	8			
Atas de Reuniões	10/2019	06/08/2019	Ata 010	Ata Mês de Agosto	7			
Atas de Reuniões	09/2019	19/07/2019	Ata 009	Ata Mês de Julho	5			
Atas de Reuniões	08/2019	17/06/2019	Ata 008	Ata Extraordinária mês de Junho	1			
Atas de Reuniões	07/2019	06/06/2019	Ata 007	Ata mês de Junho	18			
Atas de Reuniões	06/2019	06/05/2019	Ata 006	Ata mês de Maio	2			
Atas de Reuniões	05/2019	09/04/2019	Ata 005	Ata Mês de Abril	20			
Atas de Reuniões	04/2019	21/03/2019	Ata 004	Ata Extraordinária mês de março	3			
Atas de Reuniões	03/2019	08/03/2019	Ata 003	Ata Mês de Março	3			
Atas de Reuniões	02/2019	13/02/2019	Ata 002	Ata Mês de Fevereiro	2			
Atas de Reuniões	01/2019	30/01/2019	Ata 001	Ata Mês de Janeiro	1			

Câmara Municipal

Instituto de Previdência

Transparência - Câmara Municipal

Transparência - Instituto de Previdência

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

Gestor Responsável:

VILSON RIBEIRO EMERICH

Cargo Responsável:

PRESIDENTE

Telefone:

(69)3912-8011

Horário:

Das 07 às 13 horas

Endereço:

Rua Rio Grande do Sul, 2800 - Vista Alegre - Cep: 76974-000 - Espigão do Oeste - RO

PUBLICAÇÕES OFICIAIS

Home / Publicações Oficiais / Atas / Comitê de Investimentos

2018

2019

2020

VOLTAR

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE
ESPIGÃO DO OESTE
ATA DE REUNIÃO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

ATA Nº. 001/2020

Aos trinta dias do mês de janeiro de dois mil e vinte, às quatorze horas, reuniram-se na sede do IPRAM, para reunião ordinária os membros do comitê de investimento financeiro, Naira Regina Ricieri, Weliton Pereira Campos e Vilson Ribeiro Emerich. A presidente Naira Regina Ricieri iniciou a reunião esclarecendo que dentro do mês de janeiro não houve receitas oriundas da Prefeitura e Câmara Municipal, uma vez que os repasses referentes às folhas de dezembro foram feitos dentro do próprio mês. Em seguida o Presidente do instituto e gestor do comitê Weliton Pereira Campos explanou sobre a preocupação com o gerenciamento da carteira de investimentos para o ano de dois mil e vinte. “com a taxa de juros doméstica na mínima histórica e possivelmente permanecendo assim durante o corrente ano conforme aponta o Relatório Focus, os juros dos títulos públicos não mais superam a meta atuarial, diante disso se faz necessário uma gestão ativa de recursos”. Sugerindo inclusive maior exposição em fundos de renda variável para capturar a melhora do ambiente econômico o que é favorável ao setor, e também como importante forma de diversificação de portfólio. Sugestão bem vista pelos demais membros deste comitê. Nada mais a tratar a presidente encerrou a reunião da qual eu Vilson Ribeiro Emerich secretário do comitê de investimentos lavrei a presente ata que após lida e se achada conforme será firmada por todos os membros presentes.

WELITON PEREIRA CAMPOS

NAIRA REGINA RICIERI

VILSON REIBEIRO EMERICH

Publicado por:
Valquimar Dias de Oliveira
Código Identificador:F60C77AD

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 04/02/2020. Edição 2643
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE
ESPIGÃO DO OESTE
ATA 002/COMITÊ DE INVESTIMENTOS - IPRAM

ATA Nº. 002/2020

Aos treze dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte, às oito horas, reuniram-se na sede do IPRAM, para reunião extraordinária os membros do comitê de investimento financeiro, Naira Regina Ricieri, Weliton Pereira Campos e Vilson Ribeiro Emerich, juntamente com o Sr. Sérgio Ricardo do Pinho consultor de investimentos na Consultoria em Investimentos Crédito e Mercado, e as servidoras Kerlen Vilarinho e Esvania da Silva. De início o Sr. Sérgio Ricardo do Pinho detalhou o relatório Analítico dos Investimentos referente ao quarto trimestre e ano de dois mil e dezenove onde destacou o fechamento do ano com um retorno acumulado de quinze vírgula vinte e quatro por cento (15,24%) ficando assim com cento e quarenta e três vírgula oitenta e sete por cento (143,87%) da meta. O Sr. Sérgio Ricardo do Pinho minuciou sobre a carteira de investimentos, diversificação e realocação de carteira, também explanou sobre a importância de o instituto realizar o “Estudo de Solvência” bem como a adesão ao “Pró-Gestão”. A reunião continuou somente com o comitê de investimentos para tratar sobre qual fundo será aplicado às receitas arrecadadas da Prefeitura e Câmara Municipal dentro do mês. Ficou decidido que o valor, aproximadamente R\$250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) será aplicado no fundo de renda variável ITAÚ MOMENTO 30 FIC AÇÕES com CNPJ: 16.718.302/0001-30. Também ficou decidido que será feito a realocação da carteira de investimentos no valor de R\$1.000.000,00 (um milhão de reais) tirando do segmento de renda fixa e aplicando no segmento de renda variável, essa mudança é para (conforme mencionado na ata nº 001/2020) melhorar a diversificação da carteira e capturar o bom momento do setor. Nada mais a tratar a presidente encerrou a reunião da qual eu Vilson Ribeiro Emerich secretário do comitê de investimentos lavrei a presente ata que após lida e se achada conforme será firmada por todos os membros presentes.

WELITON PEREIRA CAMPOS

NAIRA REGINA RICIERI

VILSON REIBEIRO EMERICH

Publicado por:
Valquimar Dias de Oliveira
Código Identificador:C841D9CD

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 18/02/2020. Edição 2653
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE
ESPIGÃO DO OESTE
COMITÊ DE INVESTIMENTOS ATA Nº. 003/2020

ATA Nº. 003/2020

Aos seis dias do mês de março de dois mil e vinte, as quatorze horas e trinta minutos, reuniram-se na sede do Instituto Municipal de Previdência, para reunião ordinária os membros do comitê de investimentos financeiros, Naira Regina Ricieri, Weliton Pereira Campos e Vilson Ribeiro Emerich. A presidente Naira Regina Ricieri iniciou a reunião com o objetivo de tratar sobre qual fundo será aplicado às receitas arrecadadas da Prefeitura e Câmara Municipal dentro do mês. Os membros do comitê analisaram a carteira de investimentos do mês de fevereiro e pode-se verificar que não obtivemos um rendimento satisfatório, reflexo da forte queda nos mercados de ações internacionais nos últimos dias do mês devido a disseminação de maneira mais acentuada do “coronavírus” evidenciando o clima de aversão ao risco. Ficou decidido que o valor a ser aplicado no mês de março, aproximadamente R\$250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) será aplicado no fundo de renda variável BRADESCO MID SMALL CAPS FI AÇÕES, visando aproveitar a oportunidade pontual do mercado. Nada mais a tratar a presidente encerrou a reunião da qual eu Vilson Ribeiro Emerich secretário do comitê de investimentos lavrei a presente ata que após lida e se achada conforme será firmada por todos os membros presentes.

WELITON PEREIRA CAMPOS

NAIRA REGINA RICIERI

VILSON REIBEIRO EMERICH

Publicado por:
Valquimar Dias de Oliveira
Código Identificador:72FE391F

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 10/03/2020. Edição 2667
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE
ESPIGÃO DO OESTE
ATA Nº. 04/COMITÊ DE INVESTIMENTOS

ATA Nº. 004/2020

Aos treze dias do mês de abril de dois mil e vinte, as quatorze horas e trinta minutos, reuniram-se na sede do Instituto Municipal de Previdência para reunião ordinária, os membros do comitê de investimentos financeiro, Naira Regina Ricieri, Weliton Pereira Campos e Vilson Ribeiro Emerich. A presidente Naira Regina Ricieri iniciou a reunião com o objetivo de tratar sobre qual fundo será aplicado às receitas arrecadadas da Prefeitura e Câmara Municipal dentro do mês. Ficou decidido que o valor a ser aplicado no mês de abril, aproximadamente R\$320.000,00 (trezentos e vinte mil reais), será aplicado no fundo de renda fixa da Caixa Econômica Federal CAIXA FI BRASIL IMA-B TP RF LP, cnpj:10.740.658/0001-93. Em seguida os membros do comitê analisaram a carteira de investimentos do mês de março, a qual teve uma forte queda, o que já era esperado devido a grande desvalorização de ativos em nível global, associados a expansão do contágio “coronavírus”, “Vale observar que não houve diminuição no número de cotas dos fundos da carteira, os ativos da carteira sofrem uma variação maior nesse período de estresse devido os lançamentos seguindo normas, serem feitos por marcação a mercado. Após apontamento pelo gestor e acatado pelos demais membros do comitê, ficou decidido que esse comitê fará acompanhamento dos títulos públicos emitidos pelo tesouro nacional denominados TESOIRO IPCA e TESOIRO IPCA+ para possibilidade de futuros investimentos. A aplicação só poderá ser feita observando-se os percentuais da política de investimento e se a taxa de contratação dos títulos for igual ou superior a meta atuarial. O investimento direto em “títulos públicos” está em consonância com o raciocínio de longo prazo da carteira do instituto, uma vez que não há previsibilidade de utilização desses recursos no curto prazo, e seu registro contábil poderá ser feito por marcação na curva, desta forma as variações do seu valor de mercado não afetará a contabilidade. Nada mais a tratar a presidente encerrou a reunião da qual eu Vilson Ribeiro Emerich secretário do comitê de investimentos lavrei a presente ata que após lida e se achada conforme será firmada por todos os membros presentes.

WELITON PEREIRA CAMPOS

NAIRA REGINA RICIERI

VILSON REIBEIRO EMERICH

Publicado por:
Valquimar Dias de Oliveira
Código Identificador:E4E3C884

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 15/04/2020. Edição 2692
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE
ESPIGÃO DO OESTE
ATA Nº 05/2020 COMITÊ DE INVESTIMENTOS

ATA Nº. 005/2020

Aos oito dias do mês de maio de dois mil e vinte, as quatorze horas e trinta minutos, reuniram-se na sede do Instituto Municipal de Previdência para reunião ordinária, os membros do comitê de investimentos financeiro, Naira Regina Ricieri, Weliton Pereira Campos e Vilson Ribeiro Emerich. A presidente Naira Regina Ricieri iniciou a reunião com o objetivo de tratar sobre qual fundo será aplicado às receitas arrecadadas da Prefeitura e Câmara Municipal dentro do mês. Ficou decidido que o valor a ser aplicado no mês de abril referente a arrecadação do mês juntamente com o parcelamento de débitos da prefeitura é de aproximadamente R\$290.000,00 (duzentos e noventa mil reais), será aplicado no fundo de renda fixa da Caixa Econômica Federal CAIXA BRASIL IRF-M TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA LP, cnpj:14.508.605/0001-00. Não houve alteração na carteira, este comitê vem acompanhando o mercado para avaliar alguma possível realocação, contudo, não vemos o momento como oportuno. Apesar de termos tido um alívio no mês de abril o cenário econômico atual continua desafiador. Nada mais a tratar a presidente encerrou a reunião da qual eu Vilson Ribeiro Emerich secretário do comitê de investimentos lavrei a presente ata que após lida e se achada conforme será firmada por todos os membros presentes.

WELITON PEREIRA CAMPOS

NAIRA REGINA RICIERI

VILSON REIBEIRO EMERICH

Publicado por:
Valquimar Dias de Oliveira
Código Identificador:1A14C75D

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 18/05/2020. Edição 2713
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE
ESPIGÃO DO OESTE
ATA EXTRAORDINÁRIO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

ATA Nº. 006/2020 - extraordinária

Aos três dias do mês de junho de dois mil e vinte, as nove horas, reuniram-se na sede do Instituto Municipal de Previdência para reunião extraordinária, os membros do comitê de investimentos financeiro, Naira Regina Ricieri, Weliton Pereira Campos e Vilson Ribeiro Emerich, para reunião online com o consultor de investimentos Sérgio Ricardo do Pinho e o analista e economista Diego Moura, ambos da consultoria de investimentos Crédito e Mercado, também acompanhou a reunião a contadora do instituto Esvania da Silva. O Sr. Sérgio iniciou a reunião expondo o objetivo: verificar os relatórios mensais e trimestral dos investimentos e fazer análise da carteira; Logo em seguida entrou o Sr. Diego que fez um panorama do mercado doméstico destacando os desafios durante e perspectivas pós pandemia e assim como o Sérgio fez algumas ponderações sobre a importância de se fazer uma gestão ativa da carteira observando sempre o momento ideal e as oportunidades de mercado para se fazer. Em seguida continuou o Sérgio com o estudo e análise da carteira e relatórios de investimentos do instituto e ressaltou a importância de se ter exposição de ativos de gestão duration bem como de renda variável na carteira, fazendo realocação de outros segmentos que, na visão da consultoria, no momento se encontra com exposição acima do ideal. Salientou mais uma vez da importância e benefícios de o instituto aderir ao pró-gestão e fazer o estudo de ativos e passivos, o ALM. Nada mais a tratar a presidente Naira encerrou a reunião da qual eu Vilson Ribeiro Emerich secretário do comitê de investimentos lavrei a presente ata que após lida e se achada conforme será firmada por todos os membros presentes.

WELITON PEREIRA CAMPOS

NAIRA REGINA RICIERI

VILSON REIBEIRO EMERICH

Publicado por:
Valquimar Dias de Oliveira
Código Identificador:9C212FE5

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 09/06/2020. Edição 2729

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

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

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE
ESPIGÃO DO OESTE
ATA Nº. 007 COMITÊ DE INVESTIMENTOS

ATA Nº. 007/2020

Aos nove dias do mês de julho de dois mil e vinte, as quatorze horas e trinta minutos, reuniram-se na sede do Instituto Municipal de Previdência para reunião ordinária, os membros do comitê de investimentos financeiro, Naira Regina Ricieri, Vilson Ribeiro Emerich e Valdineia Vaz Lara. Sendo esta a primeira reunião ordinária após o decreto de nomeação deste novo comitê. Ao iniciar a reunião o presidente do instituto Vilson deu as boas-vindas a nova integrante do comitê, Valdineia. A presidente do comitê Naira esclareceu que as receitas arrecadadas da Prefeitura e Câmara Municipal dentro do mês juntamente com o parcelamento de débitos da prefeitura serão utilizadas para o pagamento de restituições a segurados e após o pagamento caso haja saldo será direcionado para aplicações. Em seguida o comitê analisou a carteira de investimentos referente a junho a qual teve rendimento satisfatório de 1,97% (um virgula noventa e sete por cento). O presidente do instituto, Vilson, neste ato Gestor do comitê apresentou um plano de realocação de carteira para o terceiro trimestre de dois mil e vinte o qual foi aprovado pelos demais membros deste comitê, o plano consiste em realocar em torno de 09% (nove por cento) dos recursos da carteira para fundos de Gestão Duration, esses recursos sairão dos fundos de médio e curto prazo IRF-M e IRF-M1, Nada mais a tratar a presidente encerrou a reunião da qual eu Valdineia Vaz Lara secretária do comitê de investimentos lavrei a presente ata que após lida e se achada conforme será firmada por todos os membros presentes.

NAIRA REGINA RICIERI

VILSON RIBEIRO EMERICH

VALDINEIA VAZ LARA

Publicado por:
Valquimar Dias de Oliveira
Código Identificador:7A7E6775

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 15/07/2020. Edição 2754
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>



Fundação Universidade do Tocantins



O Reitor da Fundação Universidade do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a outorga de grau, em 30 de abril de 2009, do curso de graduação - CIÊNCIAS CONTÁBEIS - confere o título de

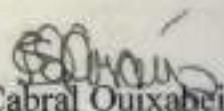
Bacharel

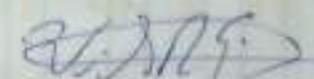
a

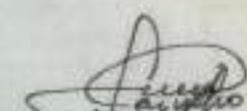
VILSON RIBEIRO EMERICH

brasileiro, natural de Pimenta Bueno - RO, nascido(a) em 05 de agosto de 1982, RG 000795266 SESP/RO, e outorga-lhe o presente Diploma, para que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Palmas-TO, 24 de fevereiro de 2010.


Suely Cabral Quixabeira Araújo
Pró-Reitora de Graduação


Vilson Ribeiro Emerich
Diplomado(a)


Lívio William Reis de Carvalho
Reitor Interino



MEC/CEE/TO

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO TOCANTINS

Diploma registrado por delegação de competência do MEC, nos termos do Artigo 48 § 1º da Lei 9.394/96.

Registro nº **26319**

Livro nº **025**

Página nº **080**

Processo nº **4006137**

Data de Registro: **24/2/2010**

De Acordo:

Maria de Fátima Lima Cardoso Rodrigues
Setor de Registro de Diploma
UNITINS - Portaria 639/2008

Reconhecimento do Curso

Portaria MEC Nº 44 de 18 de agosto de 2009,
D.O.U. Nº 158 de 19 de agosto de 2009

Habilitação

Bacharelado em Ciências Contábeis * * * * *
* * * * *
* * * * *
* * * * *

Fundação Universidade do Tocantins - UNITINS

Credenciada pela Portaria do MEC Nº 2145
de 16/07/2004.

Recredenciada pelo Decreto Nº 3395
de 30/05/2008 | DOE Nº 2659 de 02/06/2008

024834



Faculdades Integradas de Cacoal

Mantidas pela Associação Educacional de Cacoal
Cacoal - RO.

Certificado de Especialização

Certificamos que

Vilson Ribeiro Emerich

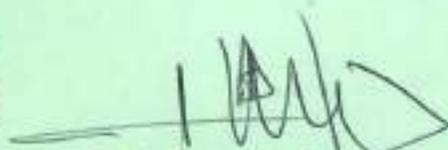
concluiu o curso de Pós-Graduação (Lato Sensu) em

Gestão Pública,

*promovido pelas Faculdades Integradas de Cacoal, de acordo com a Resolução nº 001/2007 do
CNE - Conselho Nacional de Educação.*

Cacoal, 25 de março de 2011.




Prof. Ismael Cury
Diretor Geral


Prof. Natibidade Elias C. Cury
Diretora Acadêmica

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	NOTAS	FREQÜÊNCIA	DOCENTES	TITULAÇÃO
Planejamento Estratégico na Gestão Pública	30	9,0	100%	Ademilson de Assis Dias	Mestre
Contabilidade Pública	30	8,5	100%	Luiz Carlos Nazaré do Nascimento	Especialista
Ética no Serviço Público: Aspectos Jurídicos	30	8,0	100%	Rita Rosemarie de Moraes H. S. Lima	Especialista
Gestão de Pessoas na Administração Pública	30	9,0	100%	José Marques da Cruz	Especialista
Gestão de Contratos e Licitações	30	8,5	100%	Bruno Milenkovich Caixeiro	Especialista
Políticas Econômicas Brasileira e Regionais	30	9,5	100%	Graziela Luiz Franco	Mestre
Metodologia da Pesquisa	30	9,5	100%	Aparecida de Fátima Gavioli	Mestre
Direito Administrativo	30	8,0	100%	Bruno Milenkovich Caixeiro	Especialista
Elaboração de Projetos Públicos	30	8,2	100%	Fernando José Vieira Torres	Mestre
Marketing Público e Político	30	9,5	100%	Gustavo Costa Reis	Mestre
Responsabilidade Fiscal e Tributária	30	7,0	100%	Luis Henrique Corrêa Rolim	Especialista
Docência no Ensino Superior	30	8,0	100%	Carlos Alberto Rodrigues	Especialista

ÁREA DE CONHECIMENTO DO CURSO: Administração de Empresas

PERÍODO DO CURSO	LOCAL DO CURSO	TOTAL GERAL DE HORAS DE EFETIVO TRABALHO ACADÊMICO
Dezembro/2008 a Dezembro/2009	Câmara Municipal de Espigão D'Oeste - RO	360 horas

TÍTULO DO ARTIGO	NOTA	DECLARAÇÃO
O Lixo Doméstico da Cidade de Espigão D'Oeste - Rondônia: Uma Questão Ambiental Orientadora: Profª Aparecida de Fátima Gavioli.	9,0	A INSTITUIÇÃO CUMPRIU TODAS AS DISPOSIÇÕES DA RESOLUÇÃO N.º 001/2007, DE 08/06/2007 DO CNE.

REGISTRO
REGISTRADO NO LIVRO DE EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADOS DO CENTRO DE PÓS-GRADUAÇÃO SOB N.º 1.956, LIVRO N.º 001, ÀS FOLHAS N.º 081, EM 12/12/2009.


Profª Natividade Dias G. Cury
Diretora Acadêmica

CARIMBO DA IES
Ref. Req. N.º 4025/11.

Faculdades Integradas de Cacoal
Curso de Administração de Empresas
Reconhecido pela Portaria nº 2731 - D.O.U. 25/09/2002

OBSERVAÇÕES
Este documento não contém emendas nem rasuras.



UNIVERSIDADE LUTERANA DO BRASIL

RECONHECIDA PELA PORTARIA MINISTERIAL Nº 681 DE 7/12/89 – D.O.U. DE 11/12/89



O Reitor da Universidade Luterana do Brasil, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de **CIÊNCIAS SOCIAIS - BACHARELADO** e respectiva colação de Grau no dia 26 de julho de 2010, confere o título de

BACHAREL EM CIÊNCIAS SOCIAIS

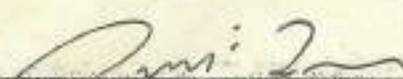
a

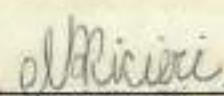
NAIRA REGINA RICIERI LARA

brasileira, natural do Estado do Paraná, portadora da Cédula de Identidade Nº 7.979.566 6 SESP/PR, nascida em 10 de maio de 1981, outorga-lhe o presente Diploma, para que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Canoas, RS, 26 de julho de 2010.


RICARDO PRATES MACEDO
PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO


MARCOS FERNANDO ZIEMER
REITOR


DIPLOMADA



UNIVERSIDADE LUTERANA DO BRASIL

COORDENAÇÃO DE REGISTROS E DOCUMENTAÇÃO

ULBRA

Curso reconhecido Portaria Normativa nº 40/07 D.O.U. de 13/12/2007.

Diploma registrado sob nº 73813, livro nº 62, folha nº 329, nos termos do art. 48, § 1º da lei nº 9394, de 20 de Dezembro de 1996.

Canoas / RS, 03 de setembro de 2010.

VALDIR SPECHT MACHADO
COORD. ADJ. DE REGISTROS E DOCUMENTAÇÃO



Faculdade de Pinheiros

Credenciamento Portaria MEC n.º 894 de 01/09/2015, Publicada no D.O.U em 02/09/2015
Diretoria de Pós-Graduação Pesquisas e Extensão.



Certificado

O(a) Diretor(a) da Faculdade de Pinheiros, no uso de suas atribuições, confere o presente Certificado a **Naira Regina Ricieri Lara**, nascido(a) em 10/05/1981, natural da cidade de Cambé - PR, portador(a) do RG nº 7.979.566 6 / SSP-PR, que concluiu o Curso de Pós-Graduação Lato Sensu Especialização em **Gestão Pública**, conforme Área do Conhecimento em Ciências Sociais, Negócios e Direito, realizado no período de 11/05/2016 a 13/02/2017, totalizando uma carga horária de 480h, conforme a resolução CES/CNE nº 01/2007 de 08/06/2007, estando autorizado(a) a gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Pinheiros-ES, 10 de Março de 2017

Diretor(a) de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão
Marinete Assis Cazelli Tom
Diretora de Pós-Graduação
Pesquisa e Extensão

Aluno(a)

Diretor(a) Geral
Andrea Araujo Costa
Diretora Geral da
Faculdade de Pinheiros

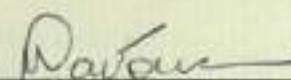
Mantida pela AEPF – Associação Educacional de Pinheiros – Av. Agenor Luiz Heringer, nº 865 – Centro – CEP 29.980-000 Pinheiros/ES – Fone: (27)3765-0620
Diretoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação

PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM GESTÃO PÚBLICA				NÍVEL: ESPECIALIZAÇÃO	
Nome: Naira Regina Ricieri Lara		Naturalidade: Cambé - PR		Naturalidade: Brasileira	
Carga Horária: 480 h/a		RG: 7.979.566-6 / SSP-PR		CPF: 030.050.689-94	
Início: 11/05/2016 Conclusão: 13/02/2017		Critérios de Aprovação: Disciplinas: Nota igual ou Superior a 7,0 (SETE) Trabalho de Conclusão de Curso (TCC): Nota igual ou Superior a 7,0 (SETE) Frequência Mínima: 75% das Aulas Ministradas			
DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	NOTA OBTIDA	FREQUÊNCIA	PROFESSOR	TITULAÇÃO
Metodologia da Pesquisa	30h	9,0	100%	Nilton Ladislau	Especialista
Desenvolvimento e Mudanças no Estado Brasileiro	60h	9,5	100%	Daniel Rodrigues Silva	Doutor
Ética Profissional	30h	8,5	100%	Wilson Nogueira Junior	Especialista
Planejamento Estratégico Governamental	60h	9,5	100%	Jose Roberto Gonçalves de Abreu	Mestre
Gestão do Conhecimento	30h	8,5	100%	Paulo Cesar Gastaldo	Especialista
Redes Públicas de Cooperação em Ambientes Federativos	60h	9,5	100%	Marcelo Loureiro Ucelli	Mestre
Tecnologia da Informação	30h	8,0	100%	Mirivan Carneiro Rio	Especialista
Plano Plurianual e Orçamento Público	60h	9,5	100%	Fabio Moser	Mestre

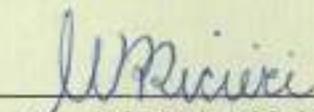
TCC – Trabalho de Conclusão de Curso Conforme preconiza a Resolução CNE/CES/MEC nº 01 de 08/06/2007		120h	9,0	100%	Título: " Gestão de Projetos: A Viabilidade de Utilização em Órgãos Públicos Municipais como Importante Ferramenta Administrativa"
Orientador: Marinete Assis Cazelli Tom	Titulação: Mestre				

FAP – Faculdade de Pinheiros, Credenciada pela Portaria MEC Nº 894, de 1º de Setembro de 2015, publicada no D.O.U. de 02/09/2015.
O Curso atende à Resolução CNE/CES nº1, de 08/06/2007. D.O.U. de 08/06/2007. Seção 1, pág.9.
Certificado sob o Número de Registro 0630, Folha 046 do Livro 01 desta Instituição.

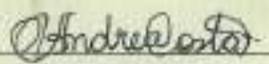
FAP - FACULDADE DE PINHEIROS
Credenciada pela Portaria MEC nº 894
de 1º de Setembro de 2015
Publicada no D.O.U. DE 02/09/2015
Av. Agenor Luiz Heringer, 865
Centro - Pinheiros - ES


Marinete Assis Cazelli Tom

Diretor(a) de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão


Naira Regina Ricieri Lara

Concluinte


Andrea Araujo Costa

Diretor(a) Geral



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação



Fundação Universidade Federal de Rondônia

Criada pela Lei n.º 7.011, de 08 de Julho de 1982, DOU de 09 de Julho de 1982

O Reitor da Fundação Universidade Federal de Rondônia

no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de

ADMINISTRAÇÃO em **2008/2** e a colação de grau em **26/02/2009** confere o título de

BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO A
VALDINEIA VAZ LARA

Filha de Vicente Gonçalves Lara e Maria Vaz Lara,

Nascida em **14 de Agosto de 1984**, natural de **Cacoal - RO**,

e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Cacoal-RO, 02 de Abril de 2009.

VALDINEIA VAZ LARA
Diplomada

Profª Ms. Lúcia S. Onara Yamada
Diretora do Campus de Cacoal
Port. 799/GR

Prof. Dr. José Januário de Oliveira Amaral
Reitor

Curso: Administração

Habilitação: Bacharel em Administração

Reconhecido pela Portaria/MEC N.º 412/84 de 26 de setembro de 1984

D.O.U. de 28 de setembro de 1984.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA - UNIR
REITORIA

por delegação de competência, do Art. 4.º da Lei nº 9394 de 20 de dezembro de 1996.

Diploma Registrado sob o nº 118/2008 Livro 002 folha 034
em 30 de abril de 2008

Processo nº 051/2008 - SERCA

DIRCA - DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO

DIRETORA DA DIRCA

Senaldo Augusto Capeltra da Silva
Diretor da DIRCA / UNIR
Port. 104 / GR de 12/03/2007



UNIR
15/04/2008
2008



Faculdades Integradas de Cacoal

Mantidas pela Associação Educacional de Cacoal
Cacoal - RO.

Certificado de Especialização

Certificamos que

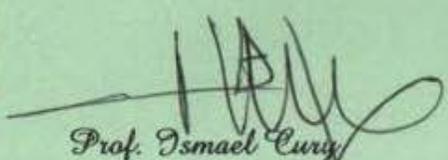
Valdinéia Vaz Lara

*concluiu o curso de Pós-Graduação (Lato Sensu) em
Gestão Pública,*

*promovido pelas Faculdades Integradas de Cacoal, de acordo com a Resolução nº 001/2007 do
CNE - Conselho Nacional de Educação.*

Cacoal, 25 de fevereiro de 2011.




Prof. Ismael Cury
Diretor Geral


Prof. Natália Dias G. Cury
Diretora Acadêmica

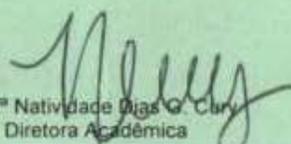
DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	NOTAS	FREQÜÊNCIA	DOCENTES	TITULAÇÃO
Planejamento Estratégico na Gestão Pública	30	8,5	100%	Ademilson de Assis Dias	Mestre
Contabilidade Pública	30	9,0	100%	Luiz Carlos Nazaré do Nascimento	Especialista
Ética no Serviço Público: Aspectos Jurídicos	30	9,0	100%	Rita Rosemarie de Moraes H. S. Lima	Especialista
Gestão de Pessoas na Administração Pública	30	9,5	100%	José Marques da Cruz	Especialista
Gestão de Contratos e Licitações	30	8,0	100%	Bruno Milenkovich Caixeiro	Especialista
Políticas Econômicas Brasileira e Regionais	30	9,5	100%	Graziela Luiz Franco	Mestre
Metodologia da Pesquisa	30	8,5	100%	Aparecida de Fátima Gavioli	Mestre
Direito Administrativo	30	8,0	100%	Bruno Milenkovich Caixeiro	Especialista
Elaboração de Projetos Públicos	30	8,0	100%	Fernando José Vieira Torres	Mestre
Marketing Público e Político	30	8,5	100%	Gustavo Costa Reis	Mestre
Responsabilidade Fiscal e Tributária	30	7,0	100%	Luis Henrique Corrêa Rolim	Especialista
Docência no Ensino Superior	30	8,0	100%	Carlos Alberto Rodrigues	Especialista

ÁREA DE CONHECIMENTO DO CURSO: Administração de Empresas

PERÍODO DO CURSO	LOCAL DO CURSO	TOTAL GERAL DE HORAS DE EFETIVO TRABALHO ACADÊMICO
Dezembro/2008 a Dezembro/2009	Câmara Municipal de Espigão D'Oeste - RO	360 horas

TÍTULO DO ARTIGO	NOTA	DECLARAÇÃO
Gestão de Projetos: A Viabilidade de Utilização em Órgãos Públicos Municipais como Importante Ferramenta Administrativa Orientadora: Profª Aparecida de Fátima Gavioli.	8,0	A INSTITUIÇÃO CUMPRIU TODAS AS DISPOSIÇÕES DA RESOLUÇÃO N.º 001/2007, DE 08/06/2007 DO CNE.

REGISTRO
REGISTRADO NO LIVRO DE EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADOS DO CENTRO DE PÓS-GRADUAÇÃO SOB N.º 1.954, LIVRO N.º 001, ÀS FOLHAS N.º 081, EM 12/12/2009.


Profª Nativade Dias G. Cruz
Diretora Acadêmica

CARIMBO DA IES
Ref. Req. N.º 3610/11.

Faculdades Integradas de Cacoal
Curso de Administração de Empresas
Reconhecido pela Portaria nº 2731 - D.O.U. 25/09/2002

OBSERVAÇÕES
Este documento não contém emendas nem rasuras.



Universidade Norte do Paraná

Estado do Paraná



O Reitor da Universidade Norte do Paraná,
no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a conclusão em 11 de julho de 2015 do
Curso de Graduação em História
e a sessão solene de colação de grau em 29 de agosto de 2015, confere o título de

Licenciado em História a
Valquímar Dias de Oliveira

brasileiro, natural do Estado do Espírito Santo, nascido a 14 de dezembro de 1978, RG 733.595-R0, e outorga-lhe o presente Diploma, a
fim de que possa exercer todos os direitos e prerrogativas legais dele decorrentes.

Londrina, 29 de agosto de 2015.

Valquímar D. Oliveira
Diplomado


Cleber Fagundes Damos
Reitor

A assinatura do Reitor da Unopar, no anverso do diploma, é mediante chancela mecânica registrada em documento sob o número de Ordem 687/13, do Lv. 481-N, às fls. 176, em data de 18.04.2013, no Cartório Safinet - 4ª Serventia Notarial - Lda - Pr. e microfilmado sob o número 347804 e registrado sob o número 257090, em data de 09.05.2013, no 1º Ofício de Títulos e Documentos - Londrina - Pr.



0000402668

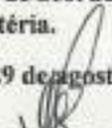
CURSO DE GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA

Reconhecido pela Portaria Ministerial nº 229 de 28/06/2011 - publicada no D.O.U. de 29/06/2011.

UNIVERSIDADE NORTE DO PARANÁ - UNOPAR
Setor de Registro de Diplomas e Certificados

Diploma registrado sob nº 257535 Livro 131
Folha 64332 Processo nº 257728, nos termos da Lei 9394 de 20/12/1996, artigo 48, § 1º e de acordo com as normas internas da Universidade sobre a matéria.

Londrina, 29 de agosto de 2015.


Fernanda Solera

Setor de Registro de Diplomas e Certificados

Nº 262118



Faculdade de Pinheiros

Credenciamento Portaria MEC n.º 894 de 01/09/2015, Publicada no D.O.U em 02/09/2015
Diretoria de Pós-Graduação Pesquisas e Extensão.



Certificado

O(a) Diretor(a) da Faculdade de Pinheiros, no uso de suas atribuições, confere o presente Certificado a **Valquimar Dias de Oliveira**, nascido(a) em 14/12/1978, natural da cidade de Pancas - ES, portador(a) do RG n.º 733.595/SSP-RO, que concluiu o Curso de Pós-Graduação Lato Sensu Especialização em **Gestão Pública**, conforme Área do Conhecimento em Ciências Sociais, Negócios e Direito, realizado no período de 11/05/2016 a 13/02/2017, totalizando uma carga horária de 480h, conforme a resolução CES/CNE n.º 01/2007 de 08/06/2007, estando autorizado(a) a gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Pinheiros-ES, 10 de Março de 2017

Diretor(a) de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão

Marinete Assis Cazelli Tom

Diretora de Pós-Graduação

Pesquisa e Extensão

Aluno(a)

Diretor(a) Geral

Andrea Araujo Costa

Diretora Geral da

Faculdade de Pinheiros



Faculdade de Pinheiros

HISTÓRICO ACADÊMICO

Mantida pela AEPi – Associação Educacional de Pinheiros – Av. Agenor Luiz Heringer, nº 865 – Centro – CEP 29.990-000 Pinheiros/ES – Fone: (27)3765-0620
Diretoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação

PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM GESTÃO PÚBLICA				NÍVEL: ESPECIALIZAÇÃO	
Nome: Valquimar Dias de Oliveira		Naturalidade: Pancas - ES		Naturalidade: Brasileira	
Carga Horária: 480 h/a		RG: 733.595 / SSP-RO		CPF: 716.643.272-15	
Início: 11/05/2016		Critérios de Aprovação: Disciplinas: Nota Igual ou Superior a 7,0 (SETE) Trabalho de Conclusão de Curso			
Conclusão: 13/02/2017		(TCC): Nota Igual ou Superior a 7,0 (SETE) Frequência Mínima: 75% das Aulas Ministradas			
DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	NOTA OBTIDA	FREQUÊNCIA	PROFESSOR	TITULAÇÃO
Metodologia da Pesquisa	30h	9,0	100%	Nilton Ladislau	Especialista
Desenvolvimento e Mudanças no Estado Brasileiro	60h	8,5	100%	Daniel Rodrigues Silva	Doutor
Ética Profissional	30h	9,0	100%	Wilson Nogueira Junior	Especialista
Planejamento Estratégico Governamental	60h	9,0	100%	Jose Roberto Gonçalves de Abreu	Mestre
Gestão do Conhecimento	30h	8,5	100%	Paulo Cesar Gastaldo	Especialista
Redes Públicas de Cooperação em Ambientes Federativos	60h	9,0	100%	Marcelo Loureiro Ucelli	Mestre
Tecnologia da Informação	30h	8,0	100%	Mirivan Carneiro Rio	Especialista
Plano Plurianual e Orçamento Público	60h	9,5	100%	Fabio Moser	Mestre

TCC – Trabalho de Conclusão de Curso		120h	9,0	100%	Título: " A importância da Gestão dos Recursos Humanos "
Conforme preconiza a Resolução CNE/CES/MEC nº 01 de 08/06/2007					
Orientador: Marinete Assis Cazelli Tom	Titulação: Mestre				

FAP – Faculdade de Pinheiros, Credenciada pela Portaria MEC Nº 894, de 1º de Setembro de 2015, publicada no D.O.U. de 02/09/2015.

O Curso atende à Resolução CNE/CES nº1, de 08/06/2007. D.O.U. de 08/06/2007. Seção 1, pág.9.

Certificado sob o Número de Registro 0627, Folha 046 do Livro 01 desta Instituição.

FAP - FACULDADE DE PINHEIROS
Credenciada pela Portaria MEC nº 894
de 1º de Setembro de 2015
Publicada no D.O.U. DE 02/09/2015
Av. Agenor Luiz Heringer, 865
Centro - Pinheiros - ES

Marinete Assis Cazelli Tom

Diretor(a) de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão

Valquimar Dias de Oliveira

Concluinte

Andrea Araujo Costa

Diretor(a) Geral

PUBLICAÇÕES OFICIAIS

Home / Publicações Oficiais / Relatórios / Comitê de Investimentos

2018

2019

2020

VOLTAR

RELATÓRIOS > COMITÊ DE INVESTIMENTOS > 2018

[Home](#) / [Relatórios](#) > [Comitê de Investimentos](#) > 2018

Arquivos

Relatório Analítico de Investimentos do 1º Trimestre/2018	Clique para baixar
Relatório Analítico de Investimentos do 2º Trimestre/2018	Clique para baixar
Relatório Analítico de Investimentos do 3º Trimestre/2018	Clique para baixar
Relatório Analítico de Investimentos do 4º Trimestre/2018	Clique para baixar

RELATÓRIOS > COMITE DE INVESTIMENTOS > 2019

Home > Relatórios > Comitê de Investimentos > 2019

Relatório Analítico de Investimentos



Arquivos

Relatório Analítico de Investimentos do 1º Trimestre/2019

📄 Clique para baixar

Relatório Analítico de Investimentos do 2º Trimestre/2019

📄 Clique para baixar

Relatório Analítico de Investimentos do 3º Trimestre/2019

📄 Clique para baixar

Relatório Analítico de Investimentos do 4º Trimestre/2019

📄 Clique para baixar

RELATÓRIOS > COMITÊ DE INVESTIMENTO > 2020

Home / Relatórios / Comitê de Investimentos / 2020

Opções do Administrador

EDITAR

NOVAS NOTÍCIAS

RECATEGORIZAR

Arquivos

Relatório de janeiro de 2020	Clique para baixar
Relatório Fevereiro de 2020	Clique para baixar
Relatório Março de 2020	Clique para baixar
Relatório Abril de 2020	Clique para baixar
Relatório Maio de 2020	Clique para baixar
Relatório junho de 2020	Clique para baixar
Relatório 1º Trimestre 2020	Clique para baixar
Relatório 2º Trimestre 2020	Clique para baixar

CAPÍTULO VIII
DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL
SEÇÃO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 66 – A organização administrativa do I.P.R.A.M. compreenderá os seguintes órgãos:

- I – Diretoria Executiva, com função executiva de administração superior;
- II - Conselho Administrativo e Fiscal, com funções de deliberação superior, fiscalização orçamentária de verificação de contas e de julgamento de recursos;
- III – Comitê de Investimentos, com funções de auxiliar e promover à execução da Política de Investimentos;

SUB-SEÇÃO ÚNICA
DOS ÓRGÃOS

Art. 67 - A Diretoria Executiva do I.P.R.A.M. será composta por um Presidente, um Contador(a); um Procurador(a) Jurídico; um Controlador (a) Interno (a), um Diretor(a) Financeiro(a); um Diretor(a) de Benefícios; *(com acréscimo conferido pela Lei nº 2.087 de 29 de agosto de 2018)*.

Parágrafo único – As funções de confiança de Diretor(a) Financeiro(a) e de Diretor(a) de Benefícios serão exercidos exclusivamente por servidores do quadro efetivo do I.P.R.A.M., nomeados pelo Presidente.

Art. 68 - O “PRESIDENTE do IPRAM” perceberá pelo desempenho de seu mandato, vencimento equivalente ao cargo de Secretário Municipal.

§ 1º - São requisitos para o registro da candidatura:

- I – Pertencer ao quadro de servidores efetivos;
- II – possuir, no mínimo, graduação em curso de nível superior;
- III – possuir, no mínimo, 03 (três) anos de serviço público municipal;
- IV – não ter sido condenado em processo administrativo disciplinar ou de sindicância, bem como criminal, nos três (três) anos anteriores ao registro de candidatura;
- V – apresentar certidão negativa cível e criminal;

§ 2º - A eleição para Presidente do IPRAM realizar-se-á até o último dia útil do mês de julho do ano anterior ao término do mandato do Presidente em atividade. *(Alterada pela Lei nº 2.087 de 29 de agosto de 2018)*.

§ 3º - Será considerado eleito Presidente do IPRAM o candidato que obtiver maioria simples dos votos, não computados os votos em branco e os nulos.

Lei 1.796/2014

§ 4º - Em caso de empate nas eleições, será adotado como critério de desempate, a idade, tudo conforme a Lei Eleitoral vigente em nosso ordenamento jurídico.

§ 5º - O Mandato do Presidente do IPRAM será de quatro anos, permitida a reeleição.

§ 6º - O processo eletivo para o cargo de Presidente do IPRAM será conduzido e organizado pelo Presidente do Conselho Administrativo e Fiscal, que nomeará uma comissão eleitoral, para auxiliá-lo.

§ 7º - Em caso de vacância do cargo de Presidente do IPRAM nos três primeiros anos, o Presidente do Conselho Administrativo e Fiscal do Instituto ocupará o cargo até a realização de uma nova eleição a realizar-se em 90 dias, a contar da data da vacância.

§ 8º - Em caso da vacância se dar no último ano de mandato, o Presidente do Conselho Administrativo e Fiscal do Instituto ocupará o cargo até o fim do mandato em curso, devendo o Conselho Fiscal convocar um suplente para preencher a vaga do Conselheiro e eleger novo Presidente do Conselho Administrativo e Fiscal até a efetiva posse de novo Presidente.

§ 9º - A eleição para Presidente do IPRAM deverá ser publicada em jornal de circulação local, nos murais dos órgãos da Administração Pública Municipal, e da Câmara Municipal, assim como no *site* da Prefeitura com antecedência de 30 (trinta) dias antes do período de registro de candidaturas.

§ 10 - A eleição para escolha do Presidente do IPRAM será conduzida pelo Presidente do Conselho Administrativo e Fiscal, que nomeará 5 (cinco) membros que comporão a Comissão Eleitoral, sendo dois servidores do Poder Executivo, dois do Legislativo e um Representante dos Aposentados e Pensionistas.

§ 11 - Os trabalhos da Comissão serão fiscalizados por qualquer dos candidatos e por qualquer servidor que o queira.

§ 12 - Ao Presidente do IPRAM serão aplicadas as mesmas penalidades impostas aos membros do Conselho Administrativo e Fiscal.

§ 13 - O Presidente do IPRAM deverá apresentar declaração de bens no ato de sua posse e por ocasião de sua exoneração.

§ 14 - As infrações serão apuradas mediante processo administrativo que tenha por base o auto, a representação ou a denúncia positiva dos fatos irregulares, em que se assegure ao acusado o contraditório e a ampla defesa.

§ 15 - Os direitos e deveres do presidente do IPRAM reger-se-ão pelo estatuto do servidor público.

§ 16 - Qualquer alteração no texto desta lei, acerca das normas das eleições para os cargos de Presidente e Conselheiros do I.P.R.A.M., se for aprovada no último ano do mandato, seus efeitos tornarão válidos a partir da próxima eleição.

Lei 1.796/2014

Art. 69 - Compete especificamente ao Presidente do I.P.R.A.M. admitir, nomear, promover, exonerar, dispensar, distribuir, aposentar, colocar em disponibilidade, aplicar penalidades e praticar todos os atos de Administração da autarquia, dentre as quais:

- I - representar o I.P.R.A.M. em todos os atos e perante quaisquer autoridades;
- II - comparecer às reuniões do Conselho Administrativo, sem direito a voto;
- III –apresentar relatório de receitas e despesas (relatório de gestão) mensais ao Conselho Fiscal;
- IV - despachar os processos de habilitação a benefícios;
- V –movimentar as contas bancárias do I.P.R.A.M.conjuntamente com o Diretor(a) Financeiro;
- VI - fazer delegação de competência aos servidores do I.P.R.A.M.;
- VII - ordenar despesas e praticar todos os demais atos de administração.
- VIII – nomear para exercício de função de confiança de Diretor (a) Financeiro(a) para o Instituto de Previdência, dentre os servidores efetivos do I.P.R.A.M.,
- IX – Nomear para exercício de função de confiança de Diretor (a) de Benefícios, para o Instituto de Previdência, dentre os servidores efetivos do I.P.R.A.M.;
- X –Cumprir as decisões dos recursos interpostos ao Conselho Administrativo e Fiscal.

§ 1º - O Presidente será assistido, através de serviços de Assessorias contratadas mediante procedimentos previstos na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, para colaborar e orientar na solução dos problemas técnicos, jurídicos, previdenciários e técnicos-atuariais do I.P.R.A.M..

§ 2º - O Cargo de Presidente será ocupado por pessoa com Certificação Profissional ANBIMA ou compatível, devidamente comprovada, sendo tal certificado emitido por empresa autorizada para tal.

§ 3º - O presidente eleito deverá comprovar sua Certificação Profissional ANBIMA (CPA – 10 ou compatível), como condição para a posse e exercício do mandato. *(Alterado pela Lei nº 2.087 de 29 de agosto de 2018).*

Art. 70 - Compõem o Conselho Administrativo e Fiscal do I.P.R.A.M. os seguintes membros:

Lei 1.796/2014

I – 03 (três) servidores efetivos integrantes de qualquer dos órgãos que compõem a Administração Pública Municipal, direta ou indireta, conduzidos mediante processo eletivo, escolhidos dentre os servidores municipais, garantida participação de servidores inativos e pensionistas capazes civilmente.

Municipal;
II – 01 (um) servidor efetivo do quadro municipal, indicado pelo Prefeito

casa;
III – 01 (um) servidor efetivo da Câmara Municipal, indicado pelo Presidente da

Presidente;
IV – 01 (um) servidor efetivo, ativo ou inativo do IPRAM, indicado por seu

V – 01 (um) servidor efetivo de qualquer dos órgãos da Administração Pública Municipal, indicado pelo Presidente do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Espigão do Oeste;

§ 1º A eleição dos membros do Conselho Administrativo e Fiscal será conduzida e organizada pelo Presidente do IPRAM, que nomeará uma comissão eleitoral, para auxiliá-lo.

§ 2º Os membros do Conselho Administrativo e Fiscal eleitos ou indicados terão mandatos de 04 (quatro) anos, permitida a reeleição e/ou recondução e somente perderão o cargo de Conselheiro mediante requerimento do mesmo e/ou processo de destituição.

Art. 71 - São requisitos para o exercício de mandato de Conselheiro Administrativo e Fiscal do I.P.R.A.M.:

- I – Pertencer ao quadro de servidores efetivos;
- II – possuir, no mínimo, segundo grau completo;
- III – possuir, no mínimo, 03 (três) anos de serviço público municipal;
- IV – não ter sido condenado em processo administrativo disciplinar ou de sindicância, bem como criminal, nos 03 (três) anos anteriores ao desempenho do mandato;
- V – apresentar certidão negativa cível e criminal;

Art. 72 - O Conselho Administrativo se reunirá sempre com a totalidade de seus membros, pelo menos, uma vez por mês, cabendo-lhe especificamente:

- I - elaborar seu regimento interno;
- II - eleger o seu presidente;
- III – acompanhar a execução orçamentária;
- IV - decidir sobre qualquer questão administrativa e financeira que lhe seja submetida pelo Presidente do instituto;

Lei 1.796/2014

V - julgar dentro do prazo de 30 (trinta) dias, os recursos interpostos contra Decisões Administrativas do Presidente, atinentes a processos de benefícios previdenciários e assuntos correlatos;

VI - apreciar sugestões e encaminhar medidas tendentes a introduzir modificações na presente Lei, bem como resolver os casos omissos, observados os princípios gerais que regem a previdência social;

§ 1º - As deliberações do Conselho Administrativo e Fiscal serão promulgadas por meio de Resoluções.

Art. 73 – A função de Secretário do Conselho Administrativo será exercida por um membro do próprio Conselho, escolhido por seu Presidente.

Art. 74 - O Presidente do Conselho Administrativo e Fiscal será eleito entre seus membros, e exercerá o mandato correspondente à metade do mandato do Presidente do IPRAM, permitida a reeleição.

§ 1º - A função de Presidente do Conselho Administrativo e Fiscal será ocupada por pessoa portadora de diploma de graduação em curso de nível superior em qualquer área e Certificação Profissional ANBIMA (CPA – 10) ou compatível. *(Acréscido pela Lei nº 2.087 de 29 de agosto de 2018).*

§ 2º - O Presidente do Conselho Administrativo e Fiscal eleito pelos seus pares terá 90 (noventa) dias a partir da data da sua eleição para apresentar sua Certificação Profissional ANBIMA (CPA – 10) ou compatível. *(Acréscido pela Lei nº 2.087 de 29 de agosto de 2018).*

Art. 75 - Os membros do Conselho Administrativo e Fiscal, perceberão pelo desempenho do mandato, a verba denominada “*Jeton*”, correspondente a 5% (cinco por cento) sobre a remuneração do Presidente do Instituto.

§ 1º - Os membros do Conselho Administrativo e Fiscal que não comparecerem à reunião e não justificarem por escrito o motivo de sua ausência no dia da reunião ou até 24 horas após, não perceberão os valores referentes no *caput* deste artigo.

§ 2º - Os membros do Conselho Administrativo e Fiscal que faltarem a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, sem as devidas justificativas, perderão o mandato de conselheiro, devendo ser substituído por suplente, no caso de membro do CAF eleito, ou por nova indicação, quando for o caso.

§ 3º - Fica assegurado aos membros do Conselho Administrativo e Fiscal o direito de ausentar-se dos postos de trabalho na Administração Municipal, durante o período da reunião.

Art. 76 – A nomeação do Comitê de Investimentos se dará via Decreto Municipal e será obrigatoriamente composto por 03 (três) membros, vinculados ao RPPS, a saber:

I – O gestor/presidente do RPPS;

II – Um servidor efetivo do IPRAM, indicado pelo presidente da autarquia; III –

Um servidor do quadro efetivo municipal, nomeado pelo Prefeito;

Parágrafo único: Ao menos um dos membros do Comitê deverá ter a certificação exigida pelo MPAS (CPA- 10, ou compatível), e presidirá o referido comitê.

Art. 77 – Os membros do Comitê de Investimentos terão mandato de dois anos, observados os prazos de vencimento da certificação financeira, podendo ser reconduzidos por mais dois

Lei 1.796/2014

anos.

Art. 78 – Os membros do Comitê de Investimentos perceberão mensalmente pelo desempenho da função, verba de “*jetons*”, cujo valor corresponde à 5% (cinco por cento) sobre a remuneração do Presidente do Instituto.

Parágrafo único – Os membros do Comitê de Investimento responderão solidariamente pelas aplicações financeiras feitas pelo I.P.R.A.M.

Art. 79 – O Comitê se reunirá extraordinariamente sempre que necessário, mediante a convocação prévia do Presidente do Comitê.

Art. 80 - Compete ao comitê de investimentos acompanhar e executar as aplicações financeiras dos recursos da carteira do I.P.R.A.M., auxiliando o presidente no processo decisório quanto à execução da política de investimentos, conforme os ditames legais e dentro dos parâmetros de orientação do Ministério da Previdência e Assistência Social, Conselho Monetário Nacional, Banco Central e demais órgãos competentes.

Parágrafo único – As decisões do Comitê de Investimento serão obrigatoriamente registradas em ata.

SEÇÃO II DO PESSOAL

Art. 81 - A admissão de pessoal à serviço do I.P.R.A.M. se fará exclusivamente mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, segundo instruções expedidas pelo Presidente.

Art. 82 - O quadro de pessoal do I.P.R.A.M. é composto dos seguintes cargos e vagas: *(Alterada pelas Leis nº 2.087 de 29 de agosto de 2018 e 2.167, de 26 de junho de 2019).*

I – 01 (uma) vaga de Procurador(a) Jurídico(a);

II – 01 (uma) vaga de Contador(a);

III – 02 (duas) vagas de Agente Administrativo;

IV – 01 (uma) vaga de Zelador(a);

V – 01 (uma) vaga de Controlador (a) Interno;

VI – 02 (duas) vagas de Auxiliar de Serviços Administrativos;

§1º - Além dos cargos efetivos e respectivas vagas descritas nos incisos I a VI do *caput*, o quadro de pessoal ainda é composto por: uma função de confiança de Diretor(a) Financeiro (a); e, uma função de confiança de Diretor(a) de Benefícios, exercidas obrigatoriamente por servidor do quadro efetivo do I.P.R.A.M. nomeados pelo Presidente. *(Alterada pela Lei nº 2.087 de 29 de agosto de 2018).*

§ 2º - Compete ao Diretor Financeiro, executar as atividades relativas à Tesouraria, procedendo os recebimentos, pagamentos e guarda de valores; observando as recomendações do Tribunal de Contas do Estado Rondônia, elaborar certidões atinentes às suas respectivas atribuições, prestar informações em processos administrativos de sua alçada, promover a prestação, acertos e conciliação de

Lei 1.796/2014

contas em geral, praticar outros atos correlatos que lhe forem atribuídos pelo Presidente.

§ 3º - Compete ao Diretor de Benefícios, coordenar toda a área de benefícios previdenciários, proceder à inscrição dos servidores municipais, registrar e manter atualizados os assentamentos dos contribuintes deste RPPS, expedir declarações decorrentes de seus registros e assentamentos, efetuar os cálculos necessários aos reajustes, planejar e executar a informatização de seus serviços, manter o controle de todos os processos relativos à sua área de atuação, praticar outros atos correlatos que lhe forem atribuídos pelo Presidente.

§ 4º - Os servidores do I.P.R.A.M. ficam sujeitos às normas estatutárias previstas na Lei Municipal nº 1.946/2016, que disciplina o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Espigão do Oeste, bem como pelas legislações subseqüentes pertinentes. *(Alterada pela Lei nº 2.087 de 29 de agosto de 2018).*

§ 5º - A remuneração dos servidores efetivos, bem como as gratificações pelo desempenho das funções de confiança tratados neste artigo, constam do anexo I e correrão por conta da dotação orçamentária própria do I.P.R.A.M. cujos valores poderão ser reajustados por lei, conforme disponibilidade orçamentária e a devida aprovação do Conselho Administrativo e Fiscal. *(Alterada pela Lei nº 2.087 de 29 de agosto de 2018).*

§ 6º - Além das vantagens previstas no Estatuto do Servidor, fica assegurado aos servidores do I.P.R.A.M. o recebimento de outras vantagens previstas em Lei, tais como Auxílio Alimentação e Auxílio Saúde, cujos valores constam no Anexo III desta Lei e poderão ser alterados através de Lei Municipal, desde que haja disponibilidade orçamentária do I.P.R.A.M. e a devida aprovação do Conselho Administrativo e Fiscal.

SEÇÃO III DOS RECURSOS

Art. 83 - Os segurados do I.P.R.A.M. e respectivos dependentes poderão recorrer ao Conselho Fiscal, dentro de 30 (trinta) dias contados da data em que forem notificados, das decisões da Diretoria Executiva.

Art. 84 - Aos servidores do I.P.R.A.M. é facultado recorrer ao Conselho Deliberativo, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, das decisões do Presidente que considerarem lesivas aos seus direitos.

Art. 85 - O Presidente, bem como, segurados e dependentes, poderão recorrer ao Conselho Administrativo e Fiscal, dentro de 30 (trinta) dias contados da data em que delas tomarem conhecimento, das decisões do referido Conselho com as quais não se conformarem.

Art. 86 - Os recursos deverão ser interpostos perante o órgão que tenha proferido a decisão, devendo ser, desde logo, acompanhados das razões e documentos que os fundamentem.

Art. 87 - Os recursos não terão efeito suspensivo, salvo se, em face dos interesses, assim o determinar o próprio órgão recorrido.

Parágrafo único - O órgão recorrido poderá reformar sua decisão, em face do recurso apresentado, caso em que este deixará de ser encaminhado à instância superior.

- candidato que, convocado para a investidura, dela desista expressamente ou não se apresentar dentro do prazo previsto no Edital de Convocação, terá a investidura sem efeito. O mesmo acontecerá àquele que não apresentar a documentação exigida para a investidura no mesmo prazo.
- 24.1 – Dos Requisitos para Investidura: ser brasileiro nato ou naturalizado, possuir 18 anos completos na data da posse, apresentar os documentos exigidos para o exercício do cargo.
- 24.2 – Documentos para contratação: o candidato aprovado e convocado deverá apresentar para a contratação: Carteira de trabalho e previdência social e xerox da mesma, comprovante de residência; uma foto 3x4 recente; carteira de registro profissional do conselho da Engenharia Civil, Advogado, Contador, Técnico em Laboratório e Técnico em Contabilidade e comprovantes de que encontra-se quitas classe a que pertence exclusivamente para os cargos de Médico Clínico Geral, Assistente Social, Fisioterapeuta, Nutricionista, com o mesmo. Certidão negativa de antecedentes civis e criminais; Declaração de que não acumula aposentadoria ou cargos no serviço público federal, estadual ou municipal, salvo nos casos previstos em lei; Declaração de bens e valores; Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, acompanhado de carteira de vacinação dos filhos de até 6 (seis) anos e comprovante de frequência escolar a partir de 7 anos; Atestado de Sanidade Física e Mental expedido pela Junta Médica do Município; Isopem sanguínea; fotografias da carteira de identidade, cadastro de pessoa física, título de eleitor e comprovante de votação da última eleição; certidão de inscrição no PIS ou PASEP; Documento militar comprovando que está em dia com as obrigações militares; Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento; Certificado ou Diploma de escolaridade e CND do Tribunal de Contas do Estado.
- 24.3 – Os candidatos aprovados e convocados nos cargos de Agente Comunitário de Saúde deverão apresentar no ato da posse declaração de residência devidamente assinada com firma reconhecida em cartório, comprovando desta forma que reside no local onde irá atuar desde a data de publicação do presente edital, em conformidade com a Lei 11.350 de 05/10/06, art. 6º, sendo que caso o candidato apresente declaração falsa o mesmo não poderá ser contratado.
- 24.4 – Aos candidatos inscritos e aprovados para os cargos de Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Endemias aplicam-se obrigatoriamente os requisitos da Lei federal nº 11350, de 05/10/2006.
- 25 – Maiores informações e dúvidas que surgirem serão dirimidas na sede do Instituto Exatus, a Rua Julio Guerra, 2041, Bairro Dois de Abril, Ji-Paraná, Rondônia, pelo site www.institutoexatus.com ou pelo telefone (69) 3421 7923 somente em horário de expediente de segunda a sexta feira das 8hs às 12hs e das 14hs às 18hs.

Ji-Paraná, Rondônia, 06 de abril de 2008.
INSTITUTO EXATUS LTDA ME

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- Agente Comunitário de Saúde:** Exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.
- Agente de Endemias:** Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.
- Agente de Manutenção e Reparos:** Auxiliar na elaboração de projetos de pequena proporção, implantar, manter e operar o sistema de sinalização no trânsito das vias do Município, fiscalizar os serviços públicos, coletivo e individual de passageiros, auxiliar na coordenação dos serviços de iluminação pública nas compras dos materiais elétricos, bem como o controle de estoque e guarda dos mesmos, manter as luminárias em perfeito funcionamento.
- Zelador do IPRAM:** Atividades rotineiras, de nível médio envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de limpeza e conservação das instalações das repartições públicas e executar serviços rotineiros de copa e cozinha.
- Auxiliar de Serviço de Saúde:** auxiliar nos serviços de saúde, marcar e preparar os pacientes para consultas, preparar e orientar os pacientes para coleta de materiais para análise, auxiliar os profissionais de saúde na execução dos trabalhos, acompanhar os profissionais no atendimento domiciliar, atender ao público, identificando os medicamentos prescritos, bem como efetuando a entrega dos mesmos, manter em ordem arquivos e fichários, assepsia de agulhas, recipientes e instrumentos, proceder estocagem e distribuição de medicamentos, arrumar camas de pacientes, organizar armários e manter a ordem e limpeza nas unidades, e atividades afins.
- Técnico em Laboratório:** coletar materiais para exames (sangue, fezes, urina), coloração de lâminas, separação de análises bioquímicas (colesterol, glicemia, triglicérides, aslo, pcr, ácido úrico), realizar leitura de micro hematócrito, assepsia e conservação dos equipamentos, preparar dados para elaboração de relatórios e demais atividades correlatas.
- Técnico em Contabilidade:** Identificar documentos e informações, atender a fiscalização, assessorar na execução da contabilidade geral, registrar atos e fatos contábeis, definir procedimentos contábeis, fazer manutenção do plano de contas, elaborar demonstrações contábeis, emitir balanços, montar balanços e demais demonstrativos contábeis, consolidar demonstrações contábeis, preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis, analisar balanço contábil, preparar relatórios, preparar prestação de contas anual em consonância com os atos emanados do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e executar outras atividades afins.
- Agente Administrativo do IPRAM:** executar e desenvolver trabalhos de suporte administrativo ou contábil que envolva serviços de informação e atendimento ao público, cadastramento dos pensionistas e aposentados, cadastramento de servidores efetivos municipais em atividades, recepção, redação, digitação, informática, cálculo, expedição, distribuição e arquivamentos de documentos ou de materiais e executar quaisquer outras atividades correlatas ao cargo.
- Assistente Social:** Fazer visitas domiciliares, Emitir parecer social e laudos e seus devidos encaminhamentos; prestar informações sobre os benefícios sociais; fazer relatórios mensais das atividades desenvolvidas; cadastrar famílias; promover palestras, oficinas, reuniões; Levantamento e identificação de necessidades das famílias, visitar e avaliar os programas sob sua responsabilidade; Promover ações de inserção social e outras atividades correlatas ao cargo;
- Professor:** Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, planejar e ministrar aulas em cursos regulares de 1ª e 2ª graus, transmitindo os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica às suas aptidões, motivando-os ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.
- Nutricionista:** prestar assistência nutricional aos indivíduos sadios e enfermos, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição, participar de programas de educação nutricional, ministrar palestras, atuar em conformidade ao manual de boas práticas, e demais atividades afins.

INSTITUTO EXATUS

Folha: 29

Assinatura

Fisioterapeuta: atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, realizar diagnósticos específicos, analisar condições dos pacientes, desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida, e demais atividades afins.

Médico: realizar atividades ambulatoriais e hospitalares nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; Colaborar na investigação epidemiológica; Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde. Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superior, médio e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar.

Engenheiro Civil: Supervisionar as obras públicas, executar os projetos da prefeitura e emitir pareceres, fazer cálculos orçamentários das obras, elaborar e fiscalizar projetos de construção de obras civis, captação e abastecimento de água e drenagem; realizar perícias e fazer arbitramentos; Realizar vistorias e elaborar laudos técnicos e avaliação de imóveis, Elaborar e/ou acompanhar projetos de instalações hidrossanitárias, de proteção e combate a incêndio, estrutural e levantamento topográfico. Elaborar pareceres técnicos em processos licitatórios. Proceder ao exame e à análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de Engenharia Civil, emitindo laudo técnico sobre os mesmos. Execução de desenho técnico. Desenvolver outras atividades inerentes ao cargo.

Advogado: Coordenar, supervisionar e executar todas as atividades de natureza jurídica, envolvendo emissão de pareceres, estudos de processos, tais como: aposentadoria por invalidez, aposentadoria compulsória, aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição, aposentadoria especial, bem como, análise dos processos de auxílio doença, salário família, salário maternidade, pensão por morte e auxílio reclusão, elaboração de contratos, convênios, ajustes, anteprojeto de leis, decretos, e regulamentos. Orientar e patrocinador causas na justiça e prestar assessoramento jurídico na instilação e executar quaisquer outras atividades correlatas ao cargo.

Contador: Efetuar o controle contábil relativos à receita e a despesa, todos os relatórios necessários aos controles impostos pela legislação vigente, apresentando as justificativas e formulários que forem necessários; Assinar juntamente com o Chefe do Executivo Municipal, todos os relatórios contábeis, balanços e balanços; Responsabilizar-se pela escrituração de todos os fatos contábeis; Executar outras atividades que lhe forem confiadas e demais atividades correlatas.

ANEXO II - CONTEÚDOS DAS PROVAS

Português para os cargos de nível elementar: ortografia; acentuação gráfica; separação silábica; sinônimos e antônimos; plural e singular; aumentativo e diminutivo; pontuação; maiúsculas e minúsculas; adjetivo e verbo;

Português para os cargos de nível médio e superior: compreensão e interpretação de textos; classe de palavras; ortografia e acentuação gráfica; classificação silábica; análise sintática da oração; concordância verbal e nominal; emprego do sinal indicativo de crase; emprego dos aineis de pontuação; uso do "por quê"; emprego dos pronomes de tratamento;

Matemática para os cargos de nível elementar: sistema de numeral decimal; operações com números naturais; operações básicas; MMC e MDC; frações: representação, simplificação e operações com frações; números decimais: transformações e operações; medidas de comprimento, capacidade e massa; resolução de problemas;

Matemática para os cargos de nível médio: Números reais; Produtos Notáveis; Fatoração; Potenciação e Radiciação; Equações do 2º Grau; Progressões Geométrica e Aritmética; Regras de três; Porcentagem; Matemática financeira;

Atualidades para todos os cargos: conhecimentos de assuntos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, relações internacionais, segurança pública e esportes;

Específica para o cargo de Técnico em Laboratório: Noções básicas de segurança no laboratório. Estocagem de reagentes químicos. Riscos de incêndios em solventes inflamáveis; Misturas explosivas; Reagentes perigosos pela toxicidade e/ou reatividade. Técnicas básicas de laboratório: lavagem e esterilização de vidraria e de outros materiais; preparação de amostras e de materiais; preparo de soluções; análises potenciométricas e espectrofotométricas; Filtração. Sistemas de aquecimento e refrigeração; Secagem de substâncias. Uso e conservação de aparelhagem comum de um laboratório. Medidas de peso e de volume. Montagens típicas de aparelhos para destilação. Eliminação de resíduos químicos.

Específica para o cargo de Técnico em Contabilidade: Patrimônio; Contas de Resultados; Livros contábeis; Escrituração contábil; Demonstrações Contábeis e Análise das Demonstrações Contábeis; Classificação de custos; Controle de estoques; Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores. Demonstrações Contábeis; Receitas correntes e Despesas correntes; LRF – Lei complementar nº 101/2000.

Específica para o cargo de Agente Administrativo: Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows; Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios); Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios; Conhecimentos básicos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão, Internet.

Específica para o cargo de Assistente Social: Serviço Social e interdisciplinaridade; Reforma Psiquiátrica no Brasil Recente; Serviço Social e intervenção na família; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Lei orgânica da Assistência Social; Ética Profissional; Estatuto do Idoso; Política de seguridade e Previdência social; Atuação em Programa de Prevenção e Tratamento, no uso de álcool, tabaco e outras drogas; Serviço Social e saúde nas famílias de baixa renda;

Específica para o cargo de Professor Habilitado em Geografia: Geografia geral e do Brasil

Específica para o cargo de Nutricionista: Fisiologia e Fisiopatologia aplicadas à Nutrição. Nutrição normal: balanço de nitrogênio, recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Nutrição nos ciclos vitais; nutrição materno-infantil; aleitamento natural; gestação e lactação; crescimento e desenvolvimento; alimentação da gestante e da nutriz; alimentação na infância e na adolescência; alimentação do idoso. Doenças nutricionais: desnutrição calórico-proteica, carências nutricionais. Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Noções de farmacologia: interações alimento-medicamento. Nutrição e Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e nutricional. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; higiene na manipulação de alimentos; planejamento de cardápios: fatores relacionados. Administração de serviços de alimentação e lactários: área física e equipamentos; planejamento e organização; supervisão e controles; cardápios para coletividades saudas e doentes; custos e avaliação. Microbiologia de alimentos: toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Ética Profissional.

Específica para o cargo de Médico: Endocrinologia: diabetes mellitus tipo 1 e 2, doenças da tireóide, distúrbios do eixo hipotálamo-hipófise-adrenal; Nefrologia: malformações e infecções do trato urinário, litíase urinária; Cardiologia: hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca congestiva, endocardite infecciosa, taquiarritmias, bradiarritmias, doença arterial coronariana; Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; Imunologia: doenças reumáticas; Pneumologia: infecções e neoplasias do trato respiratório, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma brônquica; Infectologia: doenças sexualmente

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.827/2015

“MODIFICA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - IPRAM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do artigo 60 da Lei Orgânica do Município, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criados na Estrutura Organizacional do Instituto de Previdência Municipal - IPRAM os cargos de provimento efetivo, com respectivas vagas e funções gratificadas, conforme anexo I desta Lei.

Art. 2º. Ficam criadas as atribuições dos cargos no anexo II desta Lei.

Art. 3º. As despesas decorrentes desta lei correrão por conta das dotações próprias do Instituto de Previdência Municipal - IPRAM.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Espigão do Oeste, 08 de janeiro de 2015.

CÉLIO RENATO DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

WÉLITON PEREIRA CAMPOS
Presidente do Ipram

ANEXO I

Instituto de Previdência Municipal - IPRAM				
Controlador Interno	01	1.953,93	686,40	2.640,33
Auxiliar de Serviços Administrativos	01	828,00	150,00	978,00

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CONTROLADOR INTERNO: Desenvolver atividades de planejamento, coordenação e execução relacionadas às suas respectivas áreas de habilitação e relativas à fiscalização e ao controle interno da arrecadação e aplicação de recursos de repasse ao IPRAM, bem como da administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seu aspecto financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional da autarquia. Fiscalizar, permanentemente quanto ao cumprimento das leis, normas de orientação financeira e outros normativos do Tribunal de Contas e também da própria administração municipal, a fim de evitar erros, fraudes e desperdícios. Elaborar normas complementares e operacionais no âmbito da competência do Controle Interno. Examinar prestação de contas. Emitir relatórios, certificados e pareceres sobre demonstrativos contábeis, prestações de contas e demais atos de gestão da autarquia. Avaliar a execução e o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza. Alertar formalmente para que se instaure tomada de contas especiais em casos de fraude, desvio ou aplicação irregular de recursos públicos. Examinar a legalidade dos atos de admissão, progressão, promoção ou desligamento de pessoal. Emitir parecer no tocante à legalidade nos processos de concessão de benefícios previdenciários. Realizar outras atividades correlatas ao cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS: Realizar tarefas, sobre supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, com todas as funções inerentes a tal cargo tais como: elaboração de relatórios mensais dos materiais adquiridos, consumidos e em estoque no almoxarifado, proceder a avaliação mensal do estoque de almoxarifado, manter atualizado os dados dos bens permanentes, proceder o levantamento periódico do inventário dos bens permanentes. Atender telefone, operar equipamentos de reprodução de documentos em geral, digitando cartas, minutas, pequenos textos, etc. Protocolar documentos, mediante registro em livros próprios e encaminhando aos setores competentes. Manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias com base e condições pré-estabelecidas. Controlar o fluxo de entrada e saída de documentos da unidade onde estiver lotado, através do protocolo de controle. Realizar outras atividades correlatas ao cargo.

Publicado por:
Kelly Cristina Amorim Cazula
Código Identificador:F72058B5

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 27/01/2015. Edição 1378
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.167, DE 26 DE JUNHO DE 2019.

ALTERA O QUANTITATIVO DE VAGAS PARA O CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE, MODIFICA O ANEXO I DOS CARGOS EFETIVOS DA LEI 1.796 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito do Município de Espigão do Oeste**, no uso de suas atribuições e na forma prescrita no artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Espigão do Oeste aprovou e ele sanciona a seguinte **Lei**:

Artigo 1º. Fica criada mais uma vaga para o cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Administrativos no âmbito do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste – IPRAM, para provimento imediato, dentre os aprovados em Concurso Público, respeitando rigorosamente a ordem classificatória do Concurso Público nº01/2015, homologado em 26/10/2015 cujo prazo de vigência foi prorrogado até 26/10/2019.

Artigo 2º. O quadro de pessoal efetivo constante do Anexo I da Lei 1.796, de 04 de setembro de 2014, passa a ser composto dos seguintes cargos e vagas:

- I. 02 (duas) vagas de Agente Administrativo;
- II. 02 (duas) vagas de Auxiliar de Serviços Administrativos;
- III. 01 (uma) vaga de Contador (a);
- IV. 01 (uma) vaga de Controlador (a) Interno (a);
- V. 01 (uma) vaga de Procurador (a) Jurídico (a);
- VI. 01 (uma) vaga de Zelador (a);

Artigo 3º. Altera o valor das Gratificações Técnicas dos cargos de Controlador Interno e de Procurador Jurídico, constante do Anexo I da Lei 1.796, de 04 de setembro de 2014, passando para os valores especificados no Anexo I desta Lei.

Artigo 4º. As despesas decorrentes desta lei correrão por conta das dotações próprias do Instituto de Previdência Municipal – IPRAM.

Artigo 5º. Esta Lei entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Espigão do Oeste, 26 de junho de 2019.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

WELITON PEREIRA CAMPOS
Presidente do IPRAM

ANEXO I

Cargos	Vagas	Escolaridade	Habilitação	Vencimento Base Inicial	Gratificação Técnica	Remuneração Efetiva Inicial
Controlador Interno	01	3º grau	Graduação em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 2.032,08	R\$ 1.725,21*	R\$ 3.757,29
Procurador Jurídico	01	3º grau	Graduação em Direito e registro no Conselho de Classe- OAB-RO	R\$ 2.032,08	R\$ 2.725,21**	R\$ 4.757,29

* Controlador Interno: Valor da Gratificação Técnica de R\$ 686,40 para R\$ 1.725,21.

** Procurador Jurídico: Valor da Gratificação Técnica de R\$ 1.725,21 para R\$ 2.725,21.

Publicado por:
Kelly Cristina Amorim Cazula
Código Identificador:806A39D9

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 28/06/2019. Edição 2489
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE
ESPIGÃO DO OESTE
PORTARIA Nº 016/IPRAM/2020

Especifica e detalha as atribuições funcionais instituídas pela Lei nº 1.827/2015 ao cargo de Auxiliar de Serviços Administrativos e divide as tarefas e competências entre as ocupantes do respectivo cargo no âmbito do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste – RO.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE – RO, Sr. Weliton Pereira Campos, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas, resolve:

Art. 1º. Constituem atribuições gerais inerentes ao cargo de Auxiliar de Serviços Administrativos no âmbito do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste, as atividades constantes no Anexo II da Lei nº 1.827/2015 a seguir descritas na seguinte conformidade:

Realizar tarefas prestando assistência e apoio administrativo à Presidência e aos demais departamentos do IPRAM, de modo a atender rotinas simples e de pouca complexidade tais como a abertura de processo administrativo, protocolo, coleta de assinaturas, providenciar cópias e digitalização de documentos, enviar correspondência (postagem), publicações em vias eletrônicas e organização dos setores;

Prestar serviços de atendimento ao público pessoalmente ou por telefone (recepção);

Operar equipamentos de reprodução de documentos em geral, sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades;

Elaborar e redigir ofícios, ocorrências, minutas, correspondências, memorandos, comunicações, despachos, bem como outros documentos de acordo com as demandas de serviço;

Executar serviços de recebimento e autuação de documentos, protocolo, expedição de documentos e demais atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Art. 2º. Constituem atribuições específicas inerentes ao cargo de Auxiliar de Serviços Administrativo no âmbito do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste, as atividades constantes no Anexo II da Lei nº 1.827/2015 a seguir descritas na seguinte conformidade:

Elaboração de projetos básicos, termos de referência, especificação técnica de materiais e equipamentos, cotação de preços e demais procedimentos necessários com vistas à aquisição de bens e serviços para atender as necessidades do IPRAM;

Efetuar o controle de consumo e do estoque de material de consumo e expediente do IPRAM (almoxarifado), recebendo as mercadorias, registrando as entradas e saídas.

Planejar, solicitar e controlar as compras de material de consumo e permanente;

Classificar, codificar, catalogar e especificar bens móveis e imóveis (patrimônio), zelando pela sua guarda e conservação, bem como participar do processo de avaliação e inventário dos bens permanentes.

Fazer o acompanhamento e fiscalizar se todas as publicações estão devidamente disponibilizadas de forma satisfatória no Portal Transparência;

Efetuar o controle relativo à quilometragem, consumo, manutenção do veículo oficial de propriedade deste RPPS,

através do sistema de gestão de frota;
Organizar e manter arquivos e documentos, colocando-os em pastas apropriadas e cadastrando-os em sistemas de controle disponíveis;
Disponibilizar informações e orientações à comunidade interna e externa, atualizando o conteúdo disponível nas redes sociais e web site institucional do IPRAM;
Desempenhar atividades relacionadas à gestão de recursos humanos, atualização de dados cadastrais e funcionais de servidores e controle de ponto;
Receber, registrar as demandas (reclamações, sugestões, denúncias, consultas ou elogios) reportadas à Ouvidoria deste RPPS, dar conhecimento ao gestor, cobrar e encaminhar as respostas aos usuários.

Art. 3º. As tarefas específicas atribuídas ao cargo de auxiliar de serviços administrativos serão divididas entre as ocupantes do respectivo cargo, de modo a propiciar a execução de cada atividade com maior eficiência.

Art. 4º. Compete à servidora Érika de Oliveira Afonso executar além das atribuições gerais do cargo de Auxiliar de Serviços Administrativos descritas no artigo 1º desta Portaria, realizar especificamente as atividades constantes dos incisos I ao V do artigo 2º desta Portaria.

Parágrafo único: A divisão de tarefas não desobriga a servidora de desempenhar as atividades específicas designadas à outra, quando houver necessidade ou em substituição durante sua ausência, impedimento ou afastamento, de modo a dar continuidade do serviço público.

Art. 5º. Compete à servidora Kerlen Silva Vilarinho Martins executar além das atribuições gerais do cargo de Auxiliar de Serviços Administrativos descritas no artigo 1º desta Portaria, realizar especificamente as atividades constantes dos incisos VI ao X do artigo 2º desta Portaria.

Parágrafo único: A divisão de tarefas não desobriga a servidora de desempenhar as atividades específicas designadas à outra, quando houver necessidade ou em substituição durante sua ausência, impedimento ou afastamento, de modo a dar continuidade do serviço público.

Art. 6º. As servidoras não terão nenhum acréscimo remuneratório em função do desempenho das atribuições específicas inerentes ao cargo de Auxiliar de Serviços Administrativos descritas no artigo 2º desta Portaria.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Espigão do Oeste, 10 de março de 2020.

WELITON PEREIRA CAMPOS

Presidente do IPRAM

**REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRADO-SE.**

Publicado por:
Valquimar Dias de Oliveira
Código Identificador:FC5604EA

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 12/03/2020. Edição 2669
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>



ACCESSO À INFORMAÇÃO

DEBATA

RECOTA

TRANSPARÊNCIA

COMPRAS / LICITAÇÕES

ADMINISTRAÇÃO

PLANEJAMENTO

PESSOAL

FORNECEDORES

PRESTAÇÃO DE CONTAS

LEIS, ATOS E PUBLICAÇÕES

DADOS ABERTOS

OUTROS

[HOME](#) [COMPRAS / LICITAÇÕES](#) [LICITAÇÕES / COMPRAS DIRETAS](#)**LICITAÇÕES / COMPRAS DIRETAS**

Acesso: 207129

Pesquisa

Município

Todos

Núm. Licitação

Situação

Todos

Chamamento Público

Todos

Cursos

Todos

Objeto

Consultar

Consultar

Exibir 10 registros por página

Criar

De

Excl

Imprimir

Pdf

Pesquisar:

#	Município	Número	Abertura	Processo	Cham. Púb.	Cursos	Situação	Objeto
1	INEXIGIBILIDADE	5	01/07/2020	114	Não	Não	ENCERRADA	PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA ATUALIZAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO CPA-10 ANIMA
2	INEXIGIBILIDADE	4	17/02/2020	23	Não	Não	ENCERRADA	TAXA DE INSCRIÇÃO PARA CONGRESSO
3	INEXIGIBILIDADE	3	07/02/2020	17	Não	Não	ENCERRADA	TAXA DE INSCRIÇÃO PARA CURSO
4	INEXIGIBILIDADE	2	30/01/2020	13	Não	Não	ENCERRADA	FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE WEBSITE E HOSPEDAGEM
5	INEXIGIBILIDADE	1	23/01/2020	11	Não	Não	ENCERRADA	PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM CURSO
6	INEXIGIBILIDADE	31	06/12/2019	220	Não	Não	ENCERRADA	PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAR DO TREINAMENTO SOBRE TREINAMENTO DE ENCERRAMENTO E ANÁLISE - PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ESPECÍFICOS, NOS DIAS 19 E 20 DE DEZEMBRO DE 2019, NA CIDADE DE ARIQUÊMES - RO.
7	INEXIGIBILIDADE	30	20/11/2019	212	Não	Não	ENCERRADA	PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO AO CONSELHEIRO DO IPRAM - SERGIO DE CARVALHO PARA REALIZAÇÃO DO EXAME CPA-10
8	INEXIGIBILIDADE	8	02/10/2019	162	Não	Não	ENCERRADA	INSCRIÇÕES PARA CURSO DE "RPPS - PRÁTICA DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA COM REGIME DE PREVIDENCIA SOCIAL - ROPS, QUE ACONTECERÁ NOS DIAS 10 E 11 DE OUTUBRO DE 2019 NA CIDADE DE JI-PARANÁ/RO
9	INEXIGIBILIDADE	9	02/10/2019	163	Não	Não	ENCERRADA	INSCRIÇÕES PARA "7º CONGRESSO BRASILEIRO DE CONSELHEIROS DE RPPS" QUE ACONTECERÁ NOS DIAS 06 A 08 DE NOVEMBRO DE 2019 EM BRULM - PA.
10	INEXIGIBILIDADE	7	25/09/2019	150	Não	Não	ENCERRADA	PAGAMENTO REFERENTE A ANUIDADE PARA FILIAÇÃO A ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE INSTITUIÇÕES DE PREVIDENCIA ESTADUAIS E MUNICIPAIS - ASIPER

Página 1 de 2

[Acesso Restrito](#)

Não encontrou o que deseja? Clique no botão abaixo e veja as publicações

PUBLICAÇÕES DE LICITAÇÕES



ACESSO À INFORMAÇÃO

DESPESA

RECEITA

TRANSPARÊNCIA

COMPRAS / LICITAÇÕES

ADMINISTRAÇÃO

PLANEJAMENTO

PESSOAL

FORNECEDORES

PRESTAÇÃO DE CONTAS

LEIS, ATOS E PUBLICAÇÕES

LEIÃO ANTERIO

SERVIDOR

HOME → COMPRAS / LICITAÇÕES → LICITAÇÕES / COMPRAS DIRETAS

LICITAÇÕES / COMPRAS DIRETAS

Acesso: 297139

Pesquisa

Modalidade

Núm. Licitação

Situação

Carreamento Público

Carera

Todos

Todos

Todos

Todos

Objeto

Consultar

Consultar

Exibir 10 registros por página

Copiar

Cav

Graf

Imprimir

Pdf

Pesquisar:

#	Modalidade	Número	Abertura	Processo	Cham. Páb.	Carera	Situação	Objeto
1	INESSIBILIDADE	5	03/05/2019	86	Não	Não	ENCERRADA	TAXA DE INSCRIÇÃO PARA CURSO
2	INESSIBILIDADE	1	30/04/2019	83	Não	Não	ENCERRADA	INSCRIÇÃO PARA TREINAMENTO SOBRE MSC
3	INESSIBILIDADE	4	30/04/2019	85	Não	Não	ENCERRADA	INSCRIÇÃO PARA CURSO
4	INESSIBILIDADE	6	11/04/2019	73	Não	Não	ENCERRADA	TAXA DE INSCRIÇÃO
5	INESSIBILIDADE	2	06/02/2019	23	Não	Não	ENCERRADA	PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO 1º CONGRESSO BRASILEIRO SOBRE INVESTIMENTOS DOS RPPS, QUE ACONTECERÁ NOS DIAS 12 A 15 DE MARÇO DE 2019 NA CIDADE DE FLORIANÓPOLIS - SC

Página 1 de 2

Anterior 1 2 Próximo

Não encontrou o que deseja? Clique no botão abaixo e veja as publicações

PUBLICAÇÕES DE LICITAÇÕES

Câmara Municipal

Instituto de Previdência

Transparência - Câmara Municipal

Transparência - Instituto de Previdência

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

Gestor Responsável: VILSON RIBEIRO EPERICH

Cargo Responsável: PRESIDENTE

Telefone: (69)3012-8011
 Horário: Das 07 às 13 horas
 Endereço: Rua Rio Grande do Sul, 2803 - Vila Alegre - Cep: 76874-008 - Espigão do Oeste - RO

Ativar o Windows
 Altere Configurações para ativar o Windows.



- 2020
IPRAM - INST. DE PREV. MUNICIPAL ESPÍGAO DO OESTE
ACesso à Informação
Despesa
Receita
Transferências
Compras / Licitações
Administração
Planejamento
Pessoal
Fornecedores
Prestação de Contas
Leis, Atos e Publicações
Dados Abertos
Diversos

HOME -> LEIS, ATOS E PUBLICAÇÕES -> PUBLICAÇÕES / DOCUMENTOS

PUBLICAÇÕES / DOCUMENTOS

Acessos: 264391

Grupo: Portarias

Definição: É um documento de ato jurídico vindo da chefia, que contém ordens, instruções acerca da aplicação de leis ou regulamentos, recomendações de caráter geral e normas sobre a execução de serviços...

Grupo: Portarias
Sub-Grupo: Diárias IPRAM

Pesquisa

Número:
Ano: 2019
Data Inicial:
Data Final:
Ementa/Palavra-Chave:
Consolidado: Todos
RPPS: Sim
Doc. Atualizado: Todos
Consultar
Limpar

Documentos

Table with columns: Tipo, Núm/Ano, Data, Descrição, Ementa, Acessos, Cons., Arq., Html. Contains 40 rows of document records.

Câmara Municipal Instituto de Previdência Transparência - Câmara Municipal Transparência - Instituto de Previdência

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGAO DO OESTE
Gestor Responsável: VILSON RIBEIRO EMERICH
Cargo Responsável: PRESIDENTE
Telefone: (69)3912-8011
Horário: Das 07 às 13 horas
Endereço: Rua Rio Grande do Sul, 2800 - Vista Alegre - Cep: 76974-000 - EspígaO do Oeste - RO

Atestamos que

Vilson Ribeiro Emerich

foi aprovado no Exame de Certificação desenvolvido pela ANBIMA –
Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais:

Certificação CPA-10	1ª Certificação 18/05/2018	Última Atualização -	Vencimento* 18/05/2021
------------------------	-------------------------------	-------------------------	---------------------------



Robert van Dijk
Presidente

Documento emitido às 09:35:02 do dia 23/05/2018 (hora e data de Brasília) · Código de Controle: V6T9-X1D8-I3Y3 · Documento válido até 23/05/2019 09:35:00 (1 ano)

A autenticidade deste documento pode ser verificada na função validador do atestado. A publicação dos nomes na página da Certificação da ANBIMA comprova, formalmente, a situação do profissional em relação a sua Certificação conforme definição do Código de Certificação.

A certificação pertence ao profissional e é fundamental que este mantenha os dados cadastrais atualizados na página da certificação.

* A data de vencimento da Certificação respeitará os prazos estabelecidos no Código de Certificação.

Atestamos que

Naira Regina Ricieri Lara

foi aprovada no processo de certificação desenvolvido pela ANBIMA –
Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais:

Certificação
CPA-10

1ª Certificação
15/10/2014

Última Atualização
06/10/2017

Vencimento*
06/01/2021

Situação
Ativa



Robert van Dijk
Presidente

Documento emitido às 08:23:53 do dia
10/07/2020 (hora e data de Brasília) · Código de Controle:
I8F7-K6K6-N7G0 · Documento válido até 10/07/2021 08:24:00 (1 ano)

A autenticidade deste documento pode ser verificada na função validador do atestado. A publicação dos nomes na página da Certificação da ANBIMA comprova, formalmente, a situação do profissional em relação a sua Certificação conforme definição do Código de Certificação.

A certificação pertence ao profissional e é fundamental que este mantenha os dados cadastrais atualizados na página da certificação.

* A data de vencimento da Certificação respeitará os prazos estabelecidos no Código de Certificação.

Atestamos que

Valquimar Dias de Oliveira

foi aprovado no processo de certificação desenvolvido pela ANBIMA –
Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais:

Certificação
CPA-10

1ª Certificação
08/11/2017

Última Atualização
-

Vencimento*
08/02/2021

Situação
Ativa



Robert van Dijk
Presidente

Documento emitido às 12:25:13 do dia
13/07/2020 (hora e data de Brasília) · Código de Controle:
X2X8-G107-Z5L0 · Documento válido até 13/07/2021 12:25:00 (1 ano)

A autenticidade deste documento pode ser verificada na função validador do atestado. A publicação dos nomes na página da Certificação da ANBIMA comprova, formalmente, a situação do profissional em relação a sua Certificação conforme definição do Código de Certificação.

A certificação pertence ao profissional e é fundamental que este mantenha os dados cadastrais atualizados na página da certificação.

* A data de vencimento da Certificação respeitará os prazos estabelecidos no Código de Certificação.