legislação

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.038, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025.

Altera dispositivos da Lei Complementar nº 866, de 12 de novembro de 2021, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores ocupantes de cargos efetivos do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO usando da atribuição que lhe é conferida no inciso IV, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º O Art. 2º da Lei Complementar nº 866, de 12 de novembro de 2021, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"**Art. 2º** O Quadro Técnico do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM é integrado por cargos de provimento efetivo, subdividido de acordo com o nível de escolaridade em três classes com 15 (quinze) referências cada, de acordo com o Anexo I desta Lei Complementar, na seguinte forma: (**NR**)

I – Classe A - Nível Superior: Analista Autárquico (Especialidades: Administrativa; Contabilidade; Administração; Ciências Atuariais; Gestão Financeira; Tecnologia da Informação; Serviço Social; Auditor Controle Interno; Auditor Médico; Auditor Enfermeiro; Auditor Odontólogo; Médico Perito e Direito); (**NR**)

II – Classe B – Nível Médio: Técnico Autárquico (Especialidades: Administrativa e Informática). (**NR**)"

Art. 2º O Quadro de Cargos, Escolaridade, Classe, Carga Horária e Quantidade, Quadro de Atribuições dos Cargos e Tabela de Vencimentos e Referências, dos Servidores Efetivos do Instituto de Previdência do Município de Porto Velho, passa a vigorar da seguinte forma:

I – o Anexo I da Lei Complementar nº 866, de 12 de novembro de 2021, passa a vigorar com a redação constante no Anexo I desta Lei Complementar;

II – o Anexo II da Lei Complementar nº 866, de 12 de novembro de 2021, passa a vigorar com a redação constante no Anexo II desta Lei Complementar; e

III – o Anexo III da Lei Complementar nº 866, de 12 de novembro de 2021, passa a vigorar com a redação constante no Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 3º Fica alterada a nomenclatura do cargo de “Procurador Autárquico” para Analista Autárquico, especialidade Direito, que lhe sucede em todos os direitos, obrigações, competências e atribuições.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, observadas as disposições da Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, quanto à responsabilidade fiscal.

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

ANEXO I
(Anexo I da Lei Complementar nº 866, de 12 de novembro de 2021)

QUADRO DE CARGOS, ESCOLARIDADE, CLASSE, CARGA HORÁRIA E QUANTIDADE

Cargo	Escolaridade	Especialidade	Classe	Carga Horária	Qtd.
Analista Autárquico	Nível Superior - NS	Administrativa	A	40 h	06
Analista Autárquico	Nível Superior - NS	Ciências Contábeis	A	40 h	04
Analista Autárquico	Nível Superior - NS	Administraçã o	A	40 h	02
Analista Autárquico	Nível Superior - NS	Ciências Atuariais	A	40 h	01
Analista Autárquico	Nível Superior - NS	Gestão Financeira	A	40 h	01
Analista Autárquico	Nível Superior - NS	Tecnologia da Informação	A	40 h	02
Analista Autárquico	Nível Superior - NS	Serviço Social	A	40 h	02
Analista Autárquico	Nível Superior - NS	Auditor Controle Interno	A	40 h	02
Analista Autárquico	Nível Superior - NS	Auditor Médico	A	20 h	04
Analista Autárquico	Nível Superior - NS	Auditor Enfermeiro	A	40 h	03
Analista Autárquico	Nível Superior - NS	Auditor Odontólogo	A	40 h	01
Analista Autárquico	Nível Superior - NS	Médico Perito	A	20 h	04
Analista Autárquico	Nível Superior - NS	Direito	A	40 h	05
Técnico Autárquico	Nível Médio - NM	Administrativa	B	40 h	30
Técnico Autárquico	Nível Médio - NM	Informática	B	40 h	04

ANEXO II
(Anexo II da Lei Complementar nº 866, de 12 de novembro de 2021)
QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo	Especialidade	Atribuições	Pré-requisito
	Administrativa	**Instruir e analisar processos e cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários. Proceder à orientação previdenciária e ao atendimento aos usuários. Executar, em caráter geral, as demais atividades inerentes às competências definidas em normas do IPAM.**	**Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em qualquer área do conhecimento, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.**
	Contabilidade	**Executar atividades de instrução e de análise de processos, de cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários. Analisar registro de operações e rotinas contábeis, orçamentárias e financeiras. Realizar estudos técnicos e estatísticos. Realizar auditoria contábil e financeira. Interpretar e aplicar a legislação econômica, fiscal e tributária financeira. Executar atividades referentes à elaboração, revisão e ao acompanhamento da programação orçamentária e financeira anual e plurianual. Acompanhar a gestão de recursos públicos e executar as demais atividades definidas em normas do IPAM.**	**Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).**
		Realizar estudos, análise, interpretação, planejamento, execução, coordenação e controle de trabalhos nos campos da administração, organização e	

	Administração	**métodos, logística, orçamento e finanças, gestão de pessoas, bem como outros temas conexos. Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos. Participar de processo de elaboração e acompanhamento do planejamento estratégico realizando atividades pertinentes às rotinas executadas nas áreas fim e meio. Promover estudos de racionalização e otimização das atividades. Implementar procedimentos e executar as demais atividades definidas em normas do IPAM**	**Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Administração, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Administração (CRA).**
	Ciências Atuariais	**Promover, pesquisar e estabelecer planos e políticas de investimentos e amortizações, calcular a probabilidade de eventos, avaliar risco e fixar prêmios, indenizações, benefícios e reservas matemáticas. Prospectar e desenvolver estudos e pesquisas atuariais referentes à previdência social. Efetuar cálculos de tarifação de prêmios segundo técnicas específicas de análise de riscos e expectativas. Desenvolver estudos estatísticos diversos, visando a subsidiar a área técnica na administração de fundos de pensão e aposentadoria. Gerenciar cálculos de fundos a serem criados para a cobertura de compromissos futuros, além de produzir relatórios de avaliação e mensuração do alcance da previdência e de possíveis riscos. Executar as demais atividades definidas em normas do IPAM**	**Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Ciências Atuariais, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe competente.**
		Executar atividades	

	Gestão Financeira	**relativas à análise, elaboração, revisão e acompanhamento da programação financeira e orçamentária do Instituto. Avaliar a viabilidade econômica de projetos institucionais. Elaborar relatórios gerenciais e demonstrativos de execução orçamentária. Realizar estudos e projeções de receita e despesa. Acompanhar a execução financeira de contratos e convênios. Atuar na elaboração e acompanhamento de planos de aplicação de recursos. Assessorar os gestores nos assuntos relacionados à gestão fiscal, financeira e orçamentária. Executar outras atividades correlatas previstas em normas do IPAM.**	**Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Gestão Financeira devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.**
	Tecnologia da Informação	**Elaborar e instruir projetos básicos e executivos na área de tecnologia da informação e comunicação. Atuar, coordenar e supervisionar atividades nas áreas de desenvolvimento de sistemas, segurança da informação, gestão de contratos de TI, contratações de soluções de TI, suporte técnico, administração de redes e infraestrutura de redes e executar as demais atividades definidas em normas do IPAM**	**Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, ou diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em qualquer área devidamente registrado, com curso de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, na área de Tecnologia da Informação, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação**

	Serviço Social	**Prestar serviços sociais orientando o público interno e externo do IPAM sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas relacionadas com o IPAM. Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis em sua área de atuação. Executar as demais atividades definidas em normas do IPAM.**	**Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe competente.**
	Auditor Controle Interno	**Executar as atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente. Executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos previdenciários. Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o**	**Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Direito, Contabilidade, Administração, Economia e Ciências Atuariais, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.**

		incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social; estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas.	
Analista Autárquico	**Auditor Médico**	**Realizar auditoria sistemática no âmbito do Instituto de Previdência de Assistência dos Servidores Públicos Municipais de Porto Velho, em consonância com a legislação, com a finalidade de avaliar e fomentar a formulação das diretrizes de controle interno, inclusive dos controles contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais e operacionais dos recursos sob gestão do Fundo da Assistência à Saúde do IPAM, bem como gerar informação para subsidiar a tomada de decisões relacionadas aos programas de Assistência à Saúde. Examinar fichas clínicas, prontuários médicos, exames e demais documentações do paciente que comprovem a necessidade e efetiva realização do procedimento médico consoante com as normas vigentes da Assistência à Saúde. Regular, avaliar e controlar os benefícios e a assistência em saúde dos servidores ativos, inativos ou pensionistas da Previdência Municipal e respectivos dependentes, vinculados à carteira de identificação expedida pelo IPAM SAÚDE; pautar pela**	**Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, registro no Conselho Regional de Medicina, Pós Graduação em Auditoria, noções de gestão, economia em saúde, farmacoeconomia, cálculos atuariais, mutualismo, sistemas de saúde, legislação em geral,**

		aplicação dos princípios administrativos da legalidade, eficiência, isonomia e razoabilidade, bem como pelo equilíbrio financeiro e atuarial do Instituto de modo a garantir os benefícios concedidos pelo IPAM SAÚDE prestados aos seus titulares e dependentes; analisar, avaliar e autorizar quando necessário cirurgias eletivas; visitar periodicamente os hospitais e profissionais credenciados; solicitar pedido de informações complementares no Prontuário do Paciente, quando necessários; análise e verificação das contas médicas; controle de qualidade e eficiência dos serviços de saúde; verificação da adequação de procedimentos e condutas médicas; acompanhamento da aplicação de normas e protocolos técnicos; elaboração de relatórios técnicos; interação com a equipe multidisciplinar; gestão de custos e eficiência; agir em conformidade legal e ética; participação em Processos de Recursos e Contestação.	**protocolos médicos, medicina baseada em evidências, Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPMES), comunicação, administração de conflitos, inscrição como médico auditor no conselho de classe, conforme previsto na Resolução 1.614 CFM.**
		Auditoria de Procedimentos Assistenciais: Realizar auditorias nos procedimentos médicos e de enfermagem realizados no atendimento aos pacientes, garantindo que estejam em conformidade com os protocolos clínicos, as normas da instituição e as diretrizes estabelecidas pelos órgãos reguladores. Verificar a adequação e a necessidade dos procedimentos	

			realizados, avaliando se os tratamentos e intervenções médicas estão de acordo com as melhores práticas e evidências científicas. Análise de Prontuários e Documentação Assistencial: Auditar os prontuários médicos e de enfermagem, avaliando a completude, clareza e conformidade com as normativas éticas e legais, garantindo a integridade e a precisão das informações registradas. Verificar a correta documentação dos procedimentos realizados, dos diagnósticos e dos cuidados prestados, assegurando que todas as etapas do atendimento sejam devidamente registradas. Gestão de Reembolsos e Análise de Cobertura de Planos de Saúde: Realizar auditoria de processos de reembolso, analisando a conformidade dos procedimentos e valores cobrados com os contratos estabelecidos com planos de saúde ou operadoras de saúde.Verificar a adequação das solicitações de reembolso com os protocolos de atendimento e os serviços prestados, garantindo que o processo de faturamento esteja correto e dentro das normas contratuais. Controle de Custos e Otimização de Recursos: Auditar a utilização de recursos, materiais e medicamentos, identificando oportunidades de otimização e propondo melhorias para o uso eficiente dos recursos financeiros, sem comprometer a qualidade do atendimento.		

		Auditor Enfermeiro	**Monitorar a aplicação de insumos e outros recursos médicos e de enfermagem, analisando a relação custo-benefício dos serviços prestados e buscando maior eficiência. Auditoria de Qualidade e Segurança do Paciente: Conduzir auditorias periódicas nos processos assistenciais para garantir que os protocolos de segurança do paciente, incluindo a prevenção de erros médicos e eventos adversos, sejam rigorosamente seguidos. Avaliar a implementação de medidas de segurança no atendimento médico e de enfermagem, identificando riscos e propondo ações corretivas para mitigá-los. Vistoria e Inspeção de Serviços de Saúde: Realizar vistorias e inspeções nos serviços de saúde, incluindo clínicas, hospitais e unidades de atendimento, verificando a conformidade com os padrões de qualidade, higiene, segurança e adequação das práticas assistenciais. Garantir que as instalações e os processos operacionais estejam em conformidade com as normas regulatórias e protocolos estabelecidos pelas autoridades competentes. Análise de Conformidade Regulatória e Normativa: Garantir que todos os processos assistenciais, tanto médicos quanto de enfermagem, estejam em conformidade com as normas regulamentadoras e legislações vigentes, incluindo as resoluções dos Conselhos de Medicina (CFM) e de Enfermagem (COFEN), entre**	**Diploma,devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, estar registrado no conselho regional de enfermagem;ter especialidade na área de auditoria conforme resolução do Cofen 720/2023.**

		outros. Identificar e reportar possíveis desvios em relação às normas e políticas internas, propondo soluções e ajustes necessários para garantir a conformidade com as regulamentações. Gestão de Indicadores de Qualidade e Desempenho: Monitorar e analisar indicadores de qualidade assistencial e desempenho dos profissionais de saúde, como taxas de complicações, readmissões, e tempo de internação, entre outros, para identificar áreas de melhoria. Colaborar na definição e acompanhamento de indicadores-chave de desempenho (KPIs) para avaliar a eficácia das práticas assistenciais e os resultados alcançados pela instituição. Elaboração de Relatórios e Pareceres Técnicos: Elaborar relatórios técnicos detalhados sobre as auditorias realizadas, incluindo os achados, as recomendações para melhoria e as ações corretivas sugeridas, tanto para a área médica quanto para a de enfermagem. Fornecer pareceres técnicos para a gestão da instituição, sobre a conformidade das práticas assistenciais e a qualidade do atendimento prestado. Treinamento e capacitação da equipe.	
	Médico Perito	**Emitir de parecer conclusivo quanto à capacidade laboral para fins previdenciários e assistenciais. Inspecionar ambientes de trabalho para fins previdenciários. Caracterizar invalidez para benefícios previdenciários e assistenciais.**	**Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e especialização em Perícia Médica expedida por**

		Executar as demais atividades definidas em normas do IPAM.	**instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação**
	Auditor Odontólogo	**Avaliar a conformidade técnica, clínica e ética dos procedimentos odontológicos executados e propostos. Fiscalizar a pertinência e a qualidade dos registros em prontuários e demais documentos assistenciais. Realizar auditoria de contas odontológicas, faturamento e solicitações de reembolso, controlando custos e o uso de recursos. Garantir a conformidade dos serviços com as legislações e normas vigentes, especialmente as resoluções dos Conselhos de Odontologia (CFO/CRO) e da ANS. Realizar vistorias técnicas para credenciamento e monitoramento da qualidade e segurança da rede de prestadores de serviços. Investigar e documentar indícios de fraudes, abusos e irregularidades na prestação de serviços odontológicos. Elaborar pareceres técnicos, relatórios e analisar indicadores de desempenho para subsidiar a tomada de decisão e a melhoria contínua. Atuar tecnicamente na análise de recursos, glosas e contestações relativas aos serviços auditados.**	**Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, estar registrado no conselho regional de classe;ter especialidade na área de auditoria.**
		Executar atividades de natureza jurídica de maior complexidade, envolvendo pesquisa, elaboração, análise e orientação técnica, sob supervisão superior, notadamente quanto ao aspecto jurídico dos processos administrativos e	

Analista Autárquico	**Direito**	**judiciais submetidos à Procuradoria do IPAM, compreendendo: Elaborar minutas de pareceres, despachos, certidões, contratos, atos administrativos, portarias, resoluções, normas internas e demais manifestações jurídicas; Realizar pesquisas jurídicas e jurisprudenciais, compilando legislação, doutrina e precedentes de interesse do IPAM, e manter atualizados bancos de dados e repositórios de informações jurídicas; Instruir e analisar processos administrativos relativos a licitações, contratações, convênios, locações, alienações de bens e aquisição de serviços, verificando a conformidade legal e formal dos procedimentos; Elaborar propostas de atualização, revisão e consolidação de normas internas e regulamentos; Apoiar a gestão na análise de conformidade normativa (compliance), verificando o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao IPAM; Organizar e sistematizar informações sobre processos judiciais e administrativos, mantendo controle de prazos, acompanhamento de andamentos e gestão documental; Apoiar programas de capacitação de servidores em temas de legislação previdenciária e administrativa, promovendo a disseminação de conhecimento técnico-normativo; Produzir relatórios e análises de dados e indicadores jurídicos e administrativos;**	**Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Direito, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e inscrição na OAB. Necessário a demonstração de sólida capacidade de interpretação de leis e regulamentos, além de habilidades em comunicação e argumentação jurídica.**

		Apoiar a interlocução com órgãos de controle externo (TCE, CGU, MP), organizando documentação, respondendo a diligências e prestando informações; Participar de comissões técnicas e grupos de trabalho, contribuindo com conhecimento jurídico-normativo para projetos institucionais;Monitorar publicações oficiais e portais institucionais para identificar normas, decisões e atos de interesse do IPAM; Gerir documentos e arquivos jurídicos, garantindo sua organização, guarda e recuperação; Executar outras atividades correlatas definidas em normas internas do IPAM.	
Técnico Autárquico	**Administrativa**	**Atuar no atendimento ao público, executando atividades de orientação e informação aos segurados e usuários da Previdência Social e Assistência, de acordo com as diretrizes estabelecidas nos atos específicos. Proceder ao reconhecimento inicial, manutenção, recurso e revisão de direitos aos benefícios administrados pelo IPAM. Realizar atividades de suporte e apoio técnico especializado às atividades de competência do IPAM. Executar as demais atividades definidas em normas do IPAM.**	**Certificado de conclusão de curso de nível médio ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.**
		Prestar suporte técnico ao usuário de informática, instalando e verificando o funcionamento dos hardwares e softwares, contratando serviços de manutenção, visando a atender as	

	Informática	**necessidades da entidade com a máxima agilização. Realizar backup (cópia de segurança) dos sistemas existentes e controlar o arquivamento dos mesmos, visando a resguardar os dados e informações da entidade. Ministrar treinamento em área de seu conhecimento. Orientar os usuários nas especificações e comandos necessários para a utilização dos equipamentos de informática. Colaborar no suporte à utilização de sistema para elaborar, executar e fazer o acompanhamento físico e financeiro do orçamento.**	**Certificado de conclusão de curso de nível médio ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação**

ANEXO III
(Anexo III da Lei Complementar nº 866, de 12 de novembro de 2021)
TABELA DE VENCIMENTOS E REFERÊNCIAS

ANALISTA AUTÁRQUICO		TÉCNICO AUTÁRQUICO	
REFERÊNCIA	VENCIMENTO BÁSICO	REFERÊNCIA	VENCIMENTO BÁSICO
1	R$ 5.000,00	1	R$ 3.000,00
2	R$ 5.250,00	2	R$ 3.150,00
3	R$ 5.512,50	3	R$ 3.307,50
4	R$ 5.788,13	4	R$ 3.472,88
5	R$ 6.077,53	5	R$ 3.646,52
6	R$ 6.381,41	6	R$ 3.828,84
7	R$ 6.700,48	7	R$ 4.020,29
8	R$ 7.035,50	8	R$ 4.221,30
9	R$ 7.387,28	9	R$ 4.432,37
10	R$ 7.756,64	10	R$ 4.653,98
11	R$ 8.144,47	11	R$ 4.886,68
12	R$ 8.551,70	12	R$ 5.131,02
13	R$ 8.979,28	13	R$ 5.387,57
14	R$ 9.428,25	14	R$ 5.656,95
15	R$ 9.899,66	15	R$ 5.939,79

Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Barreto de Moraes**, **Prefeito(a)**, em 24/11/2025, às 10:26, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.portovelho.ro.gov.br/sei informando o código verificador **0228762** e o código CRC **81389047**.