



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE

Conforme Lei Municipal nº 341, de 01 de março de 2021

[www.itapagipe.mg.gov.br](http://www.itapagipe.mg.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe)

Quarta-feira, 21 de janeiro de 2026

Ano VI | Edição nº 1042A

Página 1 de 2

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Decretos .....	2

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Itapagipe, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Itapagipe poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.itapagipe.mg.gov.br](http://www.itapagipe.mg.gov.br). Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe). As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de Itapagipe**

CNPJ 21.226.840/0001-47

Rua Oito, 1000

Telefone: (34) 3424-9000

Site: [www.itapagipe.mg.gov.br](http://www.itapagipe.mg.gov.br)

Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe)

#### **Câmara Municipal de Itapagipe**

CNPJ 02.315.368/0001-74

Av. 05, 330

Telefone: (34) 3424-2106 | (34) 3424-1735

Site: [www.cmitapagipe.mg.gov.br](http://www.cmitapagipe.mg.gov.br)

#### **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Itapagipe - IPREVI**

CNPJ 05.663.468/0001-80

Rua Oito, 1000 - Sala 09

Telefone: (34) 3424-3978

Site: [www.iprevi-itapagipe.mg.gov.br](http://www.iprevi-itapagipe.mg.gov.br)



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Itapagipe garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.itapagipe.mg.gov.br](http://www.itapagipe.mg.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE

Conforme Lei Municipal nº 341, de 01 de março de 2021

Quarta-feira, 21 de janeiro de 2026

Ano VI | Edição nº 1042A

Página 2 de 2

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Decretos

#### DECRETO Nº1849, DE 21 DE JANEIRO DE 2026.

*Institui o Comitê Gestor Municipal de Acompanhamento da Dívida Previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de Itapagipe/MG e aprova o respectivo Plano de Implementação.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento, controle e acompanhamento permanente da dívida previdenciária do Município junto ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, e na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;

CONSIDERANDO as orientações e entendimentos do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCE-MG quanto à governança, controle interno e responsabilidade fiscal;

DECRETA:

**Art. 1º** Fica instituído o Comitê Gestor Municipal de Acompanhamento da Dívida Previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, com caráter técnico, consultivo e permanente.

**Art. 2º** O Comitê Gestor tem por finalidade estudar, acompanhar, propor e monitorar medidas relacionadas à dívida previdenciária do Município junto ao RPPS.

**Art. 3º** O Comitê Gestor será composto por representantes dos seguintes órgãos:

**I** - Secretaria Municipal de Fazenda e Desenvolvimento Econômico, que o presidirá;

**II** - Instituto de Previdência Municipal - RPPS;

**III** - Advocacia Geral do Município;

**IV** - Controle Interno Municipal;

**V** - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

**VI** - Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal;

**VII** - Um representante do Poder Legislativo Municipal, a ser indicado pela Presidência da Câmara.

**Art. 4º** A participação no Comitê Gestor será considerada serviço público relevante, sem remuneração adicional.

**Art. 5º** Fica aprovado o Plano de Implementação do Comitê Gestor Municipal da Dívida Previdenciária,

constando Anexo Único deste Decreto, que o integra para todos os fins legais.

**Art. 6º** Os trabalhos do Comitê deverão ser formalizados por meio de atas, relatórios técnicos e pareceres, os quais deverão permanecer arquivados no Controle Interno Municipal e disponíveis ao TCE-MG.

**Art. 7º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itapagipe/MG, 21 de janeiro de 2026.

RICARDO GARCIA DA

Assinado de forma digital por RICARDO GARCIA DA SILVA:03021953603

SILVA:03021953603 Dados: 2026.01.21 12:10:13

Ricardo Garcia da Silva Prefeito

#### ANEXO ÚNICO

PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DO COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DA DÍVIDA PREVIDENCIÁRIA - RPPS

##### 1. Objetivo

Estabelecer diretrizes, etapas, responsabilidades e entregáveis para o funcionamento do Comitê Gestor Municipal da Dívida Previdenciária, assegurando governança, transparência e conformidade com o TCE-MG.

##### 2. Governança e Coordenação

Coordenação: Secretaria Municipal de Finanças

Apoio Técnico: RPPS, Advocacia Geral, Controle Interno

##### 3. Etapas e Entregáveis

###### I - Institucionalização (até 15 dias):

Decreto publicado

Portarias de nomeação Ata de instalação

Regimento Interno

###### II - Diagnóstico Previdenciário (até 45 dias):

Relatório consolidado da dívida Parecer jurídico

Relatório de situação da CRP

###### III - Planejamento de Soluções (até 75 dias):

Plano de ação previdenciário

Demonstrativo de impacto financeiro (LRF)

###### IV - Implementação e Monitoramento (até 90 dias):

Relatório final

Projetos de lei, se necessários

Cronograma de acompanhamento permanente

###### 4. Transparência e Controle

Todos os documentos

deverão ser: formalizados por escrito;

assinados pelos responsáveis; arquivados no

Controle Interno;

apresentados ao TCE-MG quando solicitado.