

LEI Nº 1.263/2026

"Institui o pagamento de "jeton de presença" e cria gratificação de função ao gestor de recursos do Instituto de Previdência Municipal de Minduri - IPMM, e dá outras providências"

A Câmara Municipal de Minduri Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito do Instituto de Previdência do Município de Minduri - IPMM, o pagamento de "Jeton de Presença" aos membros dos Órgãos Colegiados de sua estrutura administrativa.

Art. 2º - Para fins desta Lei, consideram-se Órgãos Colegiados da estrutura administrativa do IPMM:

- I** - Conselho Administrativo
- II** - Conselho Fiscal;
- III** - Junta de Recursos;
- IV** - Comitê de Investimentos.

Art. 3º - O Jeton de Presença, de caráter indenizatório, instituído por esta Lei, destina-se à compensação pela participação efetiva dos membros dos órgãos colegiados nas reuniões regularmente convocadas, considerando o tempo despendido na análise das matérias submetidas à deliberação, a preparação técnica necessária e as responsabilidades inerentes ao exercício de suas atribuições.

Art. 4º - O Jeton de presença é devido aos membros titulares dos Órgãos Colegiados, ou suplentes quando convocados pela ausência de seus respectivos titulares de cada representação.

§ 1º - O Jeton de presença será limitado a 02 (dois) por trimestre para cada conselheiro/membro titular ou suplente que efetivamente compareça nas reuniões designadas.

§ 2º - O valor do Jeton de Presença será de 10% (dez por cento) do menor vencimento pago pelo Município.



§3º - Os conselheiros/membros titulares ou seus suplentes, somente receberão o "Jeton de Presença" com a comprovação de efetiva participação nas reuniões realizadas, conforme descrito nos seus respectivos Regimentos, através de envio da cópia da Ata à Superintendência do IPMM, em até 05 (cinco) dias da reunião.

§4º - As reuniões dos Órgãos Colegiados serão designadas, fora do horário de expediente, visando não interferir na dinâmica da prestação dos serviços públicos.

Art.5º - O Pagamento do "Jeton de Presença", será efetuado até o último dia útil do mês em que for entregue a Ata das reuniões, sendo que as despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta de dotação orçamentária própria do IPMM.

Art.6º - Fica criada, no âmbito do Instituto de Previdência do Município de Minduri – IPMM, a função gratificada de Gestor de Recursos, conforme preceitua a Portaria MTP nº 1.467/2022 ou outra que vier a substituí-la e pelas Resoluções do CMN.

§1º - O Gestor de Recursos atuará com exclusividade na gestão financeira do Instituto de Previdência do Município de Minduri – IPMM, conforme preceitua a Portaria MTP nº 1.467/2022 ou outra que vier a substituí-la e as Resoluções do CMN.

§2º - O Gestor de Recursos deverá ser indicado pelo Conselho Administrativo, ou órgão equivalente, e fará jus a percepção de gratificação mensal no valor de 80% (oitenta por cento) do menor vencimento pago pelo Município.

§3º - O Gestor de Recursos desempenhará as funções descritas no anexo desta Lei.

Art.7º - Ficam alterados os incisos IX e XII do § 1º do Art. 3º, o § 4º e inciso VIII do § 5º do art. 4º e o art. 10 da Lei Municipal n.º 892 de 16 de abril de 2008, que passam a vigor com a seguinte redação:

**Art.3º - O IPMM será administrado por um Superintendente de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, sendo*



obrigatoriamente servidor titular de cargo efetivo ou inativos beneficiários do IPMM.

(...)

IX - autorizar a abertura de contas bancárias e movimenta-las juntamente com o Gestor de Recursos;

XII - nomear o Gestor de Recursos, sendo este indicado pelo Conselho Administrativo;*

**Art. 4º - (...)*

§ 4º O Conselho Administrativo tem um mandato de 04 (quatro) anos e só poderá ser modificado, nas seguintes hipóteses:

I - término de mandato

II - renúncia

III - impedimento formal

IV - condenação por falta grave

V - descumprimento de requisitos legais

VI - ato motivado da autoridade competente

**§ 5º (...)*

*VIII - Indicar o Gestor de Recursos do IPMM sendo obrigatoriamente segurado do IPMM;**

Art. 10. Aplica-se aos membros do Conselho Fiscal o disposto no § 4º do Art. 4º.

Art. 8º - As despesas decorrentes desta lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do IPMM, sendo custeadas com recursos da Taxa de Administração.

Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o art. 6º e o § 3º do art. 12 da Lei Municipal n.º 892/2008.

Minduri, 12 de Maio de 2026.


José Bento Junqueira de Andrade Neto

Prefeito Municipal

AFIXADO NO MURAL DA PREFEITURA

MINDURI - MG 12/05/2026



Anexo

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO GRATIFICADA

1. Função Gratificada: Gestor de Recursos

2. Provimento: Portaria

3. Requisitos para provimento: servidor vinculado ao IPMM e indicado pelo Conselho de Administração ou órgão equivalente.

4. Atribuições:

- Implementar a Política Anual de Investimentos (PAI) aprovada pelo Conselho Administrativo.
- Analisar cenários econômicos e recomendar ajustes à Política de Investimentos.
- Garantir que todos os investimentos atendam às normas do CMN, à legislação previdenciária e às diretrizes do Conselho.
- Monitorar rentabilidade, risco, prazos, liquidez e enquadramento legal dos investimentos.
- Acompanhar diariamente a evolução dos ativos financeiros do RPPS.
- Avaliar o desempenho das carteiras, fundos e aplicações.
- Emitir relatórios periódicos sobre rentabilidade, riscos e enquadramento.
- Avaliar instituições financeiras e gestores terceirizados.
- Propor realocações e recomposições de carteira quando necessário.
- Realizar movimentação bancária das contas do Instituto.
- Efetuar aplicações e resgates conforme autorização do Conselho e de acordo com a Política de Investimentos.
- Manter controles internos atualizados e seguros.
- Registrar operações financeiras em sistemas próprios do RPPS.
- Assegurar o cumprimento das normas federais, especialmente Portaria 1.467/2022 e Resoluções do CMN ou outras que vierem a substituí-las.
- Manter organização documental suficiente para comprovar regularidade perante o CADPREV.
- Comunicar eventuais riscos, irregularidades ou desenquadramentos ao Conselho Administrativo.
- Garantir transparência e registro formal de todas as decisões e operações.

- Elaborar e encaminhar relatórios mensais e trimestrais ao Conselho Administrativo e ao Conselho Fiscal.
- Preparar dados contábeis e financeiros para auditorias, avaliações atuariais e prestações de contas anuais.
- Responder às solicitações dos órgãos de controle: Tribunal de Contas, Secretaria de Previdência, Ministério Público, Controladoria Interna etc.
- Manter sua certificação obrigatória atualizada, nos termos da Portaria 1.467/2022 ou outra que vier a substituí-la.
- Participar de cursos e treinamentos sobre investimentos, governança e legislação previdenciária.
- Acompanhar alterações normativas e garantir sua aplicação imediata.
- Prestar assessoria técnica ao Conselho Administrativo, Conselho Fiscal, Comitê de Investimentos e Presidência do IPMM.
- Fornecer análises, pareceres e recomendações técnicas sobre operações financeiras.
- Preparar material para reuniões, incluindo demonstrativos e gráficos.
- Identificar, mapear e monitorar riscos financeiros, operacionais e de mercado.
- Propor medidas de mitigação para reduzir perdas e exposição indevida.
- Garantir que os limites de aplicação e risco sejam observados diariamente.
- Executar outras atividades inerentes a sua função.

