

1. INTRODUÇÃO

O presente relatório de controle interno refere-se ao exercício de 2021, período de janeiro a junho do presente exercício e apresenta o monitoramento dos pontos de controle dos processos da PREVIMIL, bem como o monitoramento da conformidade das ferramentas de governança e programas de gestão, emitindo, ao final, recomendações, se necessário.

2. GERENCIAMENTO PONTOS DE CONTROLE

O trabalho do Controle Interno tem como objetivo assegurar o alcance dos objetivos, por meio da identificação dos possíveis eventos de risco que poderiam ameaçar o processo - tais como cumprimento de prazos, leis e regulamentos etc. - implementação de uma estratégia que minimize o consumo intenso de recursos para solução de problemas quando esses surgem inesperadamente, bem como a melhoria contínua dos processos organizacionais. Será analisado à luz do Manual do Pro-gestão RPPS se as ações se estão em conformidade e as oportunidades de melhorias, pois a UG PREVIMIL tem o objetivo de aderir à Certificação Institucional PRÓ-GESTÃO RPPS no Nível I.

Nesse propósito de monitoramento e avaliação da adequação dos processos às normas e procedimentos estabelecidos pela gestão, o presente relatório aborda os pontos de controle dos processos abaixo:

- ✓ Administrativo e Financeiro;
- ✓ Investimentos;
- ✓ Previdência.
- ✓ e as Aderências das ações

O Controlador Geral faz parte do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de MILAGRES-CE, podendo sua Portaria de Nomeação ser localizada no Portal da Transparência do Município por meio do seguinte link: <<https://www.milagres.ce.gov.br/portaria.php?id=1022>>

3. ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

3.1 Taxa de Administração

- Limite legal da despesa administrativa



A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO FIXADA PARA O PREVIMIL NO EXERCÍCIO DE 2021 É DE R\$ 466.278,04 (quatrocentos e sessenta e seis mil, duzentos e setenta e oito reais e quatro centavos) CONFORME DEMONSTRA LINK :

<https://previmilagres.com.br/wp-content/uploads/2021/04/26.04.2021-Milagres-Port.-001.2021-Taxa-de-Administra%C3%A7%C3%A3o.pdf>

O período correspondente de janeiro a junho de 2021 os gastos com despesas administrativas totalizaram **R\$ 190.955,37**, conforme tabela à seguir:

MÊS	VALOR R\$
JANEIRO	R\$ 26.044,83
FEVEREIRO	R\$ 20.005,22
MARÇO	R\$ 38.023,25
ABRIL	R\$ 29.254,75
MAIO	R\$ 36.257,16
JUNHO	R\$ 41.370,16
TOTAL	R\$ 190.955,37

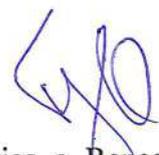
- Fases da Despesa

O art. 60 da Lei nº 4.320/64 estabelece que “é vedada a realização de despesa sem prévio empenho”. Despesas sem a prévia emissão de empenho constituem despesas irregulares, que ofendem a tríade do gasto público (empenho-liquidação-pagamento), a qual deve ser obrigatoriamente seguida pelos Ordenadores de Despesas na gerência dos recursos públicos em determinação aos ditames do art. 60 da Lei nº 4.320/1964. Embora, em situações específicas, haja a possibilidade legal de dispensa do documento denominado Nota de Empenho, que apenas materializa a garantia de pagamento assegurada pela relação contratual entre a Administração Municipal e o particular, jamais poderá ser dispensado o ato de empenhar.

No período analisado deste Relatório não houve, na PREVIMIL, nenhuma despesa realizada sem a observância da tríade do gasto público (empenho-liquidação-pagamento).

3.2 ARRECADAÇÃO – REPASSES E CONTRIBUIÇÕES

Foram analisados os Demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses do exercício 2021, referentes ao primeiro semestre, ficando demonstradas suas regularidades. Além disso, ficou demonstrada a devida contabilização dos valores arrecadados, conforme tabela à seguir:



RELATÓRIO – CONTROLE INTERNO

1º semestre de 2021

MÊS	BASE DE CONTRIBUIÇÃO PREFEITURA SERVIDOR (R\$)	PREFEITURA (Repass) (R\$)	SERVIDOR (Repass) (R\$)	BASE DE CONTRIBUIÇÃO UG -RPPS (R\$)	UG RPPS (Repass) (R\$)	SERVIDOR UG RPPS (Repass) (R\$)	PARCELAEMNTOS	REPASSES TOTAL (R\$)
JAN	R\$ 1.559.929,18	R\$ 274.932,79	R\$ 219.070,22				R\$ 33.713,15	
FEV	R\$ 1.679.726,00	R\$ 274.932,78	R\$ 219.070,22				R\$ 89.547,26	
MAR	R\$ 1.659.111,60	R\$ 295.752,64	R\$ 235.667,08				R\$ 90.502,50	
ABRIL	R\$ 1.663.160,35	R\$ 292.186,80	R\$ 233.401,28				R\$ 92.530,21	
MAIO	R\$ 1.657.122,32	R\$ 293.353,37	R\$ 233.318,61				R\$ 90.072,48	
JUN	R\$ 1.905.053,26	R\$ 294.550,01	R\$ 234.826,09				R\$ 93.340,13	
TOTAL (R\$)	R\$ 10.124.102,71	R\$ 1.725.708,39	R\$ 1.375.353,50				R\$ 489.705,73	



4. PREVIDÊNCIA

4.1 Avaliação Atuarial

Envio do Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial – DRAA

O DRAA referente ao Exercício 2021 fora enviado à Secretaria de Previdência do Ministério da Economia conforme datas informadas abaixo:

Enviado em 29/04/2021

[Milagres-DRAA-2021.pdf \(previmilagres.com.br\)](#)

4.2 CONCESSÃO DE APOSENTADORIA

No primeiro semestre do exercício de 2021, a PREVIMIL concedeu aposentadorias e pensões por morte, como segue abaixo:

APOSENTADORIAS		PENSÕES POR MORTE	
MÊS	QUANTIDADE	MÊS	QUANTIDADE
JAN	00	JAN	00
FEV	00	FEV	00
MAR	02	MAR	00
ABRIL	01	ABRIL	00
MAIO	02	MAIO	00
JUN	00	JUN	01
Total	05	Total	01

APOSENTADORIAS		PENSÕES POR MORTE	
MÊS	VALOR FOPAG	MÊS	VALOR FOPAG
JAN	R\$ 52.417,93	JAN	R\$ 15.411,92
FEV	R\$ 51.559,37	FEV	R\$ 15.411,92
MAR	R\$ 51.260,41	MAR	R\$ 15.411,92
ABRIL	R\$ 51.260,41	ABRIL	R\$ 15.411,92
MAIO	R\$ 51.260,41	MAIO	R\$ 15.411,92
JUN	R\$ 51.260,41	JUN	R\$ 15.411,92
TOTAL	R\$ 309.018,94	TOTAL	R\$ 92.471,52

4.3 COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Em JANEIRO fora recebido o valor de **R\$ 0,00**



Em FEVEREIRO fora recebido o valor de **R\$ 55.539,55**

EM MARÇO fora recebido o valor de **R\$ 1.944,85**

EM ABRIL fora recebido o valor de **R\$ 1.944,85**

EM MAIO fora recebido o valor de **R\$ 1.944,85**

EM JUNHO fora recebido o valor de **R\$ 0,00**

TOTAL: R\$ 61.374,10

4.4 CERTIFICADO REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA – CRP

O CRP do Município de MILAGRES/CE esteve regular durante o Exercício 2021
CRPs do Município de MILAGRES/CE (Regime Próprio), conforme demonstrado à seguir:

CRP – PREVIMIL (previmilagres.com.br)

EMITIDO EM:	VÁLIDO ATÉ	DESCRIÇÃO
24/09/2014	23/03/2015	Certificado de Regularidade Previdenciária
24/03/2015	20/09/2015	Certificado de Regularidade Previdenciária
20/11/2015	18/05/2016	Certificado de Regularidade Previdenciária
14/06/2017	11/12/2017	Certificado de Regularidade Previdenciária
18/06/2018	15/12/2018	Certificado de Regularidade Previdenciária
26/12/2018	24/06/2019	Certificado de Regularidade Previdenciária
24/06/2019	21/12/2019	Certificado de Regularidade Previdenciária
25/05/2020	21/11/2020	Certificado de Regularidade Previdenciária
28/04/2021	25/10/2021	Certificado de Regularidade Previdenciária

4.5 APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

- Elaboração e aprovação da Política de Investimentos

A Política de Investimentos do exercício de 2021 foi aprovada pelo Comitê de Investimentos e Conselho fiscal e de Administração – CFA em 11 de Novembro de 2020.

- Envio do Demonstrativo de Política de Investimentos – DPIN em 29/01/2021

Demonstrativos – DPIN – PREVIMIL (previmilagres.com.br)

<https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/pages/modulos/dpinV2/consultarDpinDigitalizado.xhtml>

É acompanhada mensalmente através dos relatórios:

Relatório de Investimentos – PREVIMIL (previmilagres.com.br)

4.6 CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES

- Credenciamento de gestores, administradores e distribuidores dos fundos de investimentos e demais instituições escolhidas para receber as aplicações.

O credenciamento dos gestores, administradores e distribuidores detentores de aplicações do RPPS é feito conforme Legislação vigente. Foi verificado, através de análise dos termos de credenciamento vigentes para o exercício 2021, que estão devidamente atualizados.

Todos os relatórios e documentos do CREDENCIAMENTO podem ser verificados no sitio do PREVIMIL, através do seguinte link:

<https://previmilagres.com.br/transparencia/credenciamento/>

4.7 ELABORAÇÃO DA CARTEIRA DE INVESTIMENTOS

- Capacitação do Gestor de Recursos e membros do Comitê de Investimentos do RPPS De acordo com o inciso II, do art. 8º-B, da Lei nº 9.717 de 1998, os responsáveis pela gestão dos recursos do RPPS devem possuir certificação e habilitação comprovadas em exame organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais: no mínimo o CPA 10.

Para o Exercício de 2021 foi devidamente atestada a certificação do Gestor de Recursos do PREVIMIL e do Comitê de Investimentos.

CONFORMIDADE

Conformidade é o conceito que define as ações que são fundamentais para que uma empresa esteja de acordo com as normas, as legislações e boas práticas de seu segmento.

PRÓ-GESTÃO RPPS

O 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 é um programa de certificação que tem por objetivo incentivar os institutos a seguirem as melhores práticas institucionais, visando maior controle interno, governança e transparência.

É a avaliação, por entidade certificadora externa, credenciada pela Secretaria de Previdência - SPREV, do sistema de gestão existente com a finalidade de identificar sua conformidade às exigências contidas nas diretrizes de cada uma das ações, nos respectivos níveis de aderência, que representam os diferentes graus de complexidade que poderão ser atingidos, desde o Nível I, mais simples, até o Nível IV, mais complexo.

MANUAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS – Após análise das ações, informações da Diretoria do PREVIMIL, com base nos princípios da governança corporativa e Manual do Pró-Gestão, sugerimos ao PREVIMIL a aderência às ações do nível I:

CONTROLES INTERNO

1. **MAPEAMENTO** – De acordo com o nível de adesão pretendido, haverá necessidade de mapear determinado quantitativo de áreas do RPPS, dentre aquelas indicadas a seguir como prioritárias, sendo no mínimo: Nível I: 1 (uma) área obrigatória: Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e Pensões).
2. **MANUALIZAÇÃO** – De acordo com o nível de adesão pretendido, haverá necessidade de analisar processos e atividades que correspondam no mínimo a: Nível I: Benefícios (análise da concessão e revisão de aposentadorias e pensões).
3. **CAPACITAÇÃO/CERTIFICAÇÃO DA AREA DE RISCO** - Nível I: O gestor dos recursos do RPPS e a maioria dos membros do Comitê de Investimentos aprovados em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, com conteúdo mínimo estabelecido no Anexo da Portaria MP S nº 519/2011.
4. **ESTRUTURA DO CONTROLE INTERNO (AÇÃO OBRIGATÓRIA)** - Conselho Deliberativo do RPPS deverá definir os critérios que serão observados nos relatórios produzidos pelo controle interno do RPPS, que permitam aferir a sua qualidade, relacionados à abrangência dos assuntos a serem objeto de verificação, bem como a sua funcionalidade, repercussão e alcance. Deverá ser observado, de acordo com o nível pretendido: Nível I: Existência na estrutura organizacional do ente federativo, de uma área comum de controle interno que atenda ao RPPS, com emissão de relatório semestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações

atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. Deverá ser capacitado pelo menos 1 (um) servidor do ente.

5. **PSI** – A Política de Segurança da Informação deverá ser publicada na Internet e atender aos seguintes requisitos: Nível I: Deve abranger todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação.
6. **GESTÃO E CONTROLE DE BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS (AÇÃO OBRIGATÓRIA)** - A atualização permanente da base de dados cadastrais permite ao ente federativo maior controle da massa de seus segurados e garante que as avaliações atuariais anuais reflitam a realidade dessa base, possibilitando dessa forma a correta organização e revisão dos planos de custeio e benefícios, conforme estabelece o artigo 1º, inciso I da Lei nº 9.717/1998. **SITUAÇÃO DO MUNICÍPIO:** Além disso, para cada nível deverá ser observado: Nível I: Recenseamento previdenciário no mínimo a cada 3 (três) anos para aposentados e pensionistas e a cada 5 (cinco) anos para os servidores ativos, com encaminhamento da base atualizada por meio de *layout* simplificado 14, instituído pela Portaria MF nº 47, de 14 de dezembro de 2018.

GOVERNANÇA CORPORATIVA

1. **RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA** - Deve ser periodicamente disponibilizado pela unidade gestora do RPPS, em seu site, o Relatório de Governança Corporativa, instrumento de transparência e prestação de contas da gestão, que deverá ser previamente submetido à análise e aprovação do Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo. Nível I: Periodicidade anual, contemplando pelo menos as informações referidas nas alíneas “a”, “b” e “c” (**a. Dados dos segurados, receitas e despesas:** Quantitativo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, resumo das folhas de pagamentos, valor da arrecadação de contribuições e outras receitas, valor do pagamento de benefícios e outras despesas. **b. Evolução da situação atuarial:** Custo previdenciário total, evolução quantitativa e qualitativa dos custos por tipo de benefício, evolução do resultado relativo ao equilíbrio financeiro e atuarial e do plano de custeio. **c. Gestão de**



investimentos: Descrição detalhada dos ativos, investimentos, aplicações financeiras e do fluxo de entradas e saídas de recursos.

2. **PLANEJAMENTO(AÇÃO OBRIGATÓRIA)** – A unidade gestora do RPPS deve incorporar o planejamento à sua rotina de gestão e desenvolver Plano de Ação ou Planejamento Estratégico, ao qual deverá ser dada ampla divulgação, contemplando as ações a serem implementadas, metas para melhoria de cada processo, responsabilidades e prazos, bem como o monitoramento qualitativo de seus resultados. Deverá ser dada ampla divulgação às principais diretrizes do Plano de Ação ou Planejamento Estratégico, bem como aos resultados de sua análise qualitativa. Para cada nível de certificação serão observadas as seguintes exigências: **Nível I:** Apresentar Plano de Ação Anual, contendo as metas a serem atingidas no exercício para as áreas de gestão de ativos e passivos, no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos, com ênfase na área de benefícios.
3. **RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL** – Relatório de Gestão Atuarial constitui importante ferramenta de monitoramento dos resultados atuariais dos planos de custeio e de benefícios e de gerenciamento do RPPS. Para cada nível de certificação deverá ser observado: **Nível I:** Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios, com comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas.
4. **CÓDIGO DE ÉTICA** – A unidade gestora do RPPS deverá possuir Código de Ética, disponibilizá-lo em seu site e levá-lo ao conhecimento dos seus servidores, dos segurados e de partes relacionadas, reafirmando assim o compromisso dos gestores do RPPS com uma atuação responsável, transparente e sustentável. Para cada nível de certificação almejado deverá ser observado: **Nível I:** Divulgação do Código de Ética do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos membros dos órgãos colegiados e partes relacionadas (fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros).
5. **POLITICA DE SEGURANÇA SAUDE DO SERVIDOR:** **Nível I:** Implantar ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem: a. Realizar exames médicos



- admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação.
- b. Manter serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização.
- 6. POLITICA DE INVESTIMENTOS – ACOMPANHAMENTO MENSAL, PARECER DO COMITÊ E APROVAÇÃO DO CONSELHO FISCAL** – A Política de Investimentos (ou Plano Anual de Investimentos) não se limita à obrigatoriedade de elaboração de um documento anual, mas se constitui em importante instrumento de planejamento, por definir o índice referencial de rentabilidade a ser buscado pelos gestores no exercício seguinte, estabelecer estratégias de alocação, diretrizes e metas de investimentos, bem como permitir monitorar ao longo do ano, por meio de relatórios de acompanhamento, os resultados que forem sendo alcançados durante a sua execução. Além dessas orientações gerais, deverá ser comprovado pelo RPPS, para cada nível de certificação: **Nível I:** Elaboração de relatórios mensais, acompanhados de parecer do Comitê de Investimentos e aprovação do Conselho Fiscal, de acompanhamento da rentabilidade e dos riscos das diversas modalidades de operações realizadas na aplicação dos recursos do RPPS e da aderência das alocações e processos decisórios de investimento à Política de Investimentos.
- 7. COMITÊ DE INVESTIMENTO** - O Comitê de Investimentos deverá contar com a seguinte composição, conforme o nível de certificação: **Nível I:** Mínimo de 3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o Ente Federativo ou com a unidade gestora do RPPS.)
- 8. TRANSPARÊNCIA (AÇÃO OBRIGATÓRIA)** - Os documentos e informações mínimos a serem divulgados pelo RPPS em seu site estão a seguir relacionados, sendo, em regra, obrigatórios para os Níveis I a IV, exceto quando expressamente ressalvado: (Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos). b. Certidões negativas de tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS. c. Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 5º, XVI da Portaria MPS nº 204/2008. d. Composição mensal da carteira de investimentos, por segmento e



ativo. e. Cronograma de ações de educação previdenciária. f. Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos). g. Código de Ética. h. Demonstrações financeiras e contábeis (periodicidade: Níveis I e II: semestral). i. Avaliação atuarial anual. j. Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos. k. Relatório de avaliação do passivo judicial (apenas Níveis III e IV). l. Plano de Ação Anual (Níveis I e II) ou Planejamento Estratégico (Níveis III e IV). m. Política de Investimentos. n. Relatórios de controle interno (Nível I e II: semestral; Nível III e IV: trimestral). o. Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento. p. Relatórios mensais e anuais de investimentos. q. Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do o Parecer Prévio das contas de governo, caso o Órgão de Controle Externo emita os dois.)

9. **DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS** - definição de limites de alçadas deverá ser publicada no site do RPPS e observar como requisitos mínimos para cada nível de certificação. **Nível I:** Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos.
10. **SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES** - **Nível I:** Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.
11. **OUVIDORIA** - **Nível I:** Disponibilização no site do ente federativo ou do RPPS de um canal de comunicação no modelo “fale conosco”.
12. **DIRETORIA EXECUTIVA**- **Nível I:** Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva.
13. **CONSELHO DELIBERATIVO** - A estrutura do Conselho Deliberativo observará os seguintes requisitos mínimos, de acordo com o nível de certificação: **Nível I:** Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.
14. **CONSELHO FISCAL** - 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 mínimos, de acordo com o nível de certificação: **Nível I:** Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.



15. MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO - Caberá à legislação local disciplinar o processo de escolha dos membros da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, observadas as seguintes diretrizes, comuns a todos os níveis de certificação: Definir na legislação o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal.

16. GESTÃO DE PESSOAS- Caberá à legislação local definir o quadro de pessoal do RPPS, de acordo com o seu porte, e estabelecer objetivos de gestão de pessoal, qualificação e treinamento - Nível I: A unidade gestora do RPPS deverá possuir pelo menos 1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva, ainda que cedido pelo ente federativo.

EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

PLANO DE AÇÃO E CAPACITAÇÃO - O RPPS deverá desenvolver plano de ação de capacitação para os servidores que atuam na unidade gestora, seus dirigentes e conselheiros, com os seguintes parâmetros mínimos: **Nível I:** a. Formação básica em RPPS para os servidores, dirigentes e conselheiros. b. Treinamento dos servidores que atuam na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte.

AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE (AÇÃO OBRIGATÓRIA) - As ações de diálogo com os segurados e a sociedade deverão contemplar, conforme o nível de certificação: **Nível I:** Elaboração de cartilha dirigida aos segurados que contemple os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários, que deverá ser disponibilizada em meio impresso ou digital e no site do RPPS. b. Realização de pelo menos uma audiência pública anual com os segurados, representantes do ente federativo (Poder Executivo e Legislativo) e a sociedade civil, para exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.

1. A leitura do manual do Pro-Gestão foi realizada e, sugere-se uma análise criteriosa das ações supramencionadas e sua aderência de acordo com informações da Unidade Gestora, sendo que algumas ações já estão sendo implementadas.
2. As informações deste Relatório estão de acordo com as normas dos órgãos que regulam e fiscalizam.



3. Apresentar o Relatório ao Conselho para Aprovação

É o Relatório.

MILAGRES-CE, em 30 de junho de 2021



FELIPE JACÓ ALVES DE OLIVEIRA
CONTROLADOR GERAL
PORTARIA: 198/2021