

MANUAL CADPREV

Demonstrativo da Política de Investimentos (DPIN)

Sumário

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	ACESSO A PLATAFORMA CADPREV	4
3.	CADASTRO.....	5
3.1.	Ente:.....	5
3.2.	Pessoas:	6
3.3.	Governança:.....	7
3.4.	Unidade Gestora:	8
3.5.	Fundos e Planos do Ente:	9
3.6.	Contratos	10
3.7.	Registro de Atas	11
4.	INFORMAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO DPIN	12
4.1.	Identificação do DPIN.....	13
4.2.	Governança.....	14
4.3.	Meta de Rentabilidade.....	14
4.4.	Estratégias de Alocação.....	16
4.4.1.	Principais Ativos.....	16
4.4.2.	Demais Ativos	20
4.5.	Enviar o DPIN	21
	DISCLAIMER.....	24

1. INTRODUÇÃO

O Demonstrativo da Política de Investimentos (“DPIN”), segue o Art. 1º da Portaria MPS nº 519/2011, “A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, em relação a seus Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, comprovarão a elaboração da política anual de investimentos de que trata a Resolução do Conselho Monetário Nacional – CMN, que dispõe sobre a aplicação dos recursos dos RPPS, mediante o envio à Secretaria de Políticas de Previdência Social – SPPS, do Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN.”.

O DPIN é enviado anualmente, entregue sempre no final do exercício anterior com os dados referente ao exercício do ano seguinte, o demonstrativo contém informações da política de investimentos do RPPS, além de outros dados relevantes como dados referentes ao ente, unidade gestora e membros da governança. Informando também a meta de rentabilidade, um resumo analítico de diversas avaliações técnicas e financeiras, modelos e metodologias relevantes ao RPPS, as estratégias de alocação, distribuindo os recursos entre os enquadramentos da Resolução 3.922 e suas alterações.

O não envio do DPIN anual traz complicações ao ente ao gerar o Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, tendo em vista que, se o DPIN estiver “irregular” ficará impedido de renovar o certificado.

Vale ressaltar que o CRP tem a validade de 180 dias, e que o documento será exigido aos entes no pagamento de valores devidos ao RPPS (Regime Próprio de Previdência Social), na realização de transferências voluntárias, no fechamento de acordos, convênios, contratos ou ajustes, na liberação de recursos.

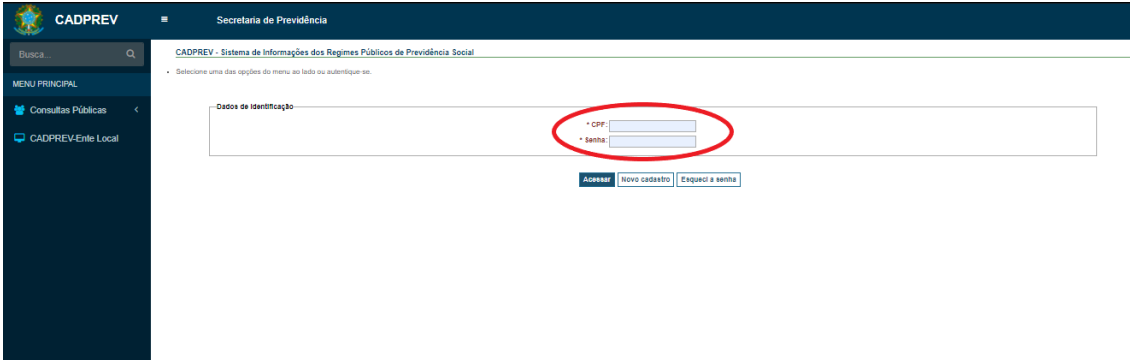
2. ACESSO A PLATAFORMA CADPREV

Para lançamento do Demonstrativo da Política de Investimentos (“DPIN”), no CADPREV-Web, é preciso realizar um cadastro do responsável pelo lançamento do ente, efetuando login com CPF e Senha no link indicado abaixo:

<https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/pages/index.xhtml>

- 1) Para quem já possui cadastro, só informar o CPF e a Senha do membro do ente responsável pelo lançamento do DPIN, e clique em “Acessar”;
- 2) Para o 1º acesso na plataforma CADPREV, será preciso realizar o cadastro do membro do ente responsável pelo lançamento do DPIN, clicando em “Novo Cadastro”;
- 3) Fornecer todos os dados solicitados do membro;
- 4) Ler atentamente o Termo de Responsabilidade, após ler e concordar clique em “Eu aceito o termo de responsabilidade”;
- 5) Informar o texto da imagem no campo “Digite o texto acima”;
- 6) Após informar os dados solicitados, para concluir o cadastro clique em “Salvar”

Exemplo:



CADPREV - Secretaria de Previdência

Busca...

MENU PRINCIPAL

- Consultas Públicas
- CADPREV-Ente Local

CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social

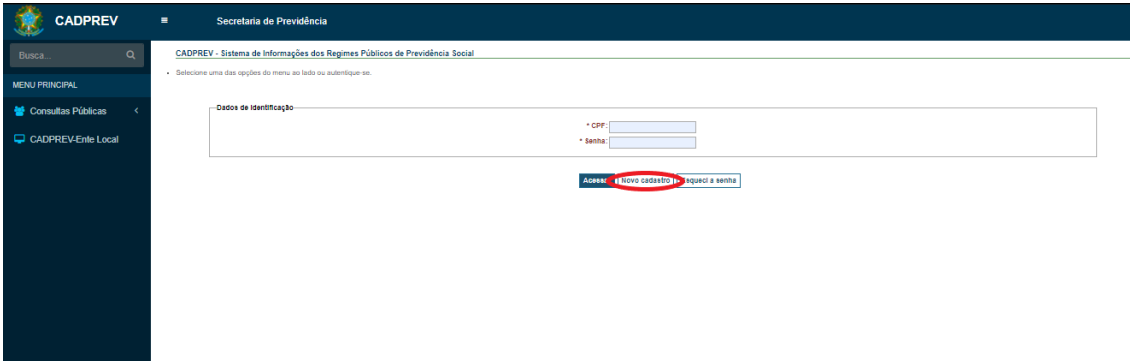
• Selecione uma das opções do menu ao lado ou autentique-se.

Dados de identificação:

* CPF:

* Senha:

Acessar Novo cadastro Esqueci a senha



CADPREV - Secretaria de Previdência

Busca...

MENU PRINCIPAL

- Consultas Públicas
- CADPREV-Ente Local

CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social

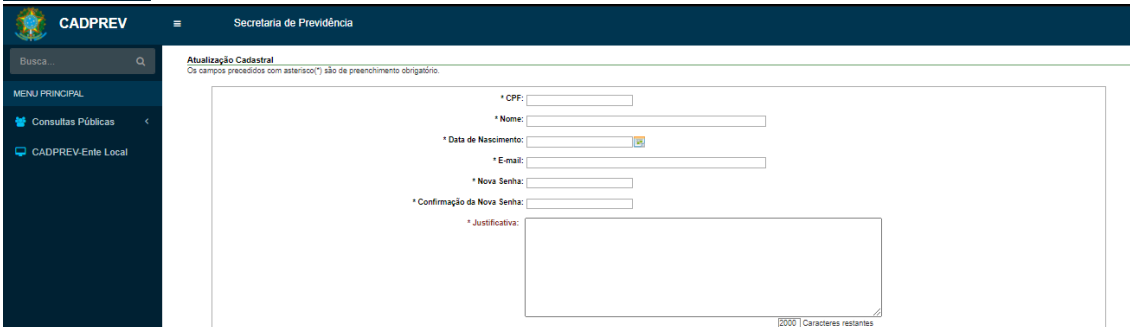
• Selecione uma das opções do menu ao lado ou autentique-se.

Dados de identificação:

* CPF:

* Senha:

Acessar Novo cadastro Esqueci a senha



CADPREV - Secretaria de Previdência

Busca...

MENU PRINCIPAL

- Consultas Públicas
- CADPREV-Ente Local

Atualização Cadastral

Os campos precedidos com asterisco(*) são de preenchimento obrigatório.

* CPF:

* Nome:

* Data de Nascimento:

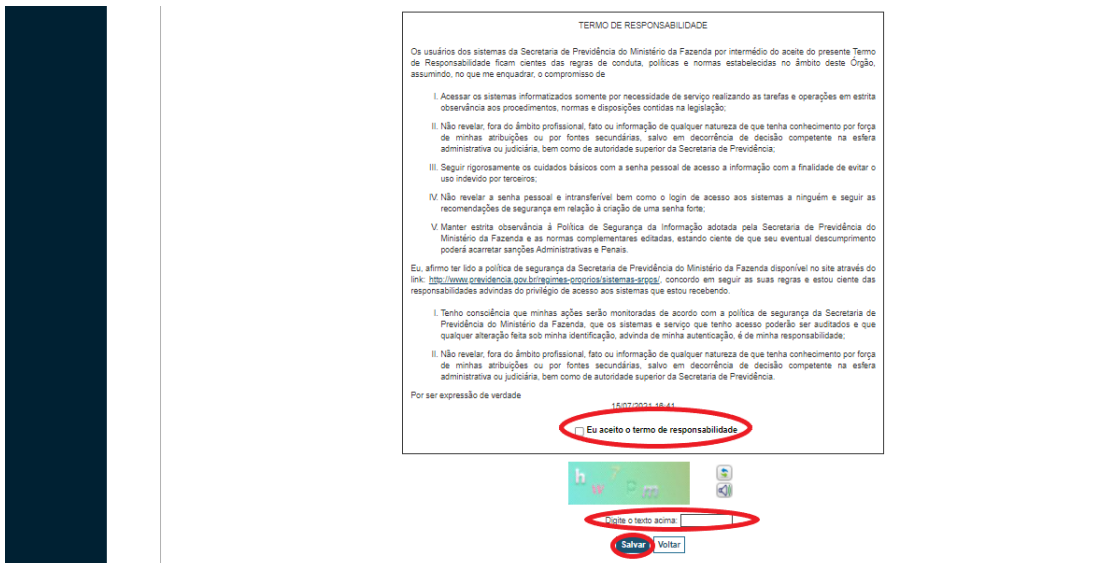
* E-mail:

* Nova Senha:

* Confirmação da Nova Senha:

* Justificativa:

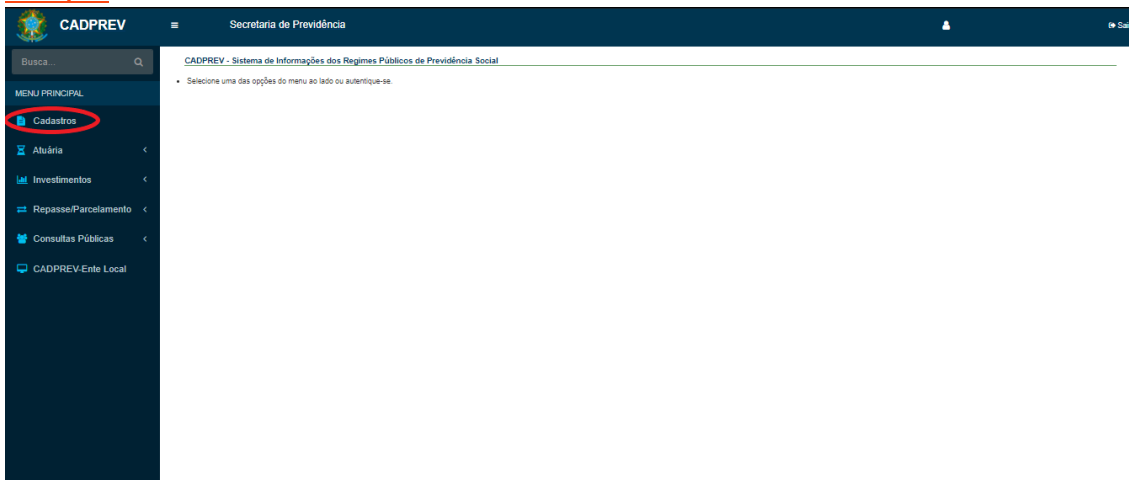
2000 Caracteres restantes



3. CADASTRO

Ao acessar o site no canto esquerdo da página aparece o item o “Cadastro”, este deve ser utilizado para informar todos os dados solicitados do RPPS para depois realizar o lançamento do DPIN.

Exemplo:



3.1. Ente:

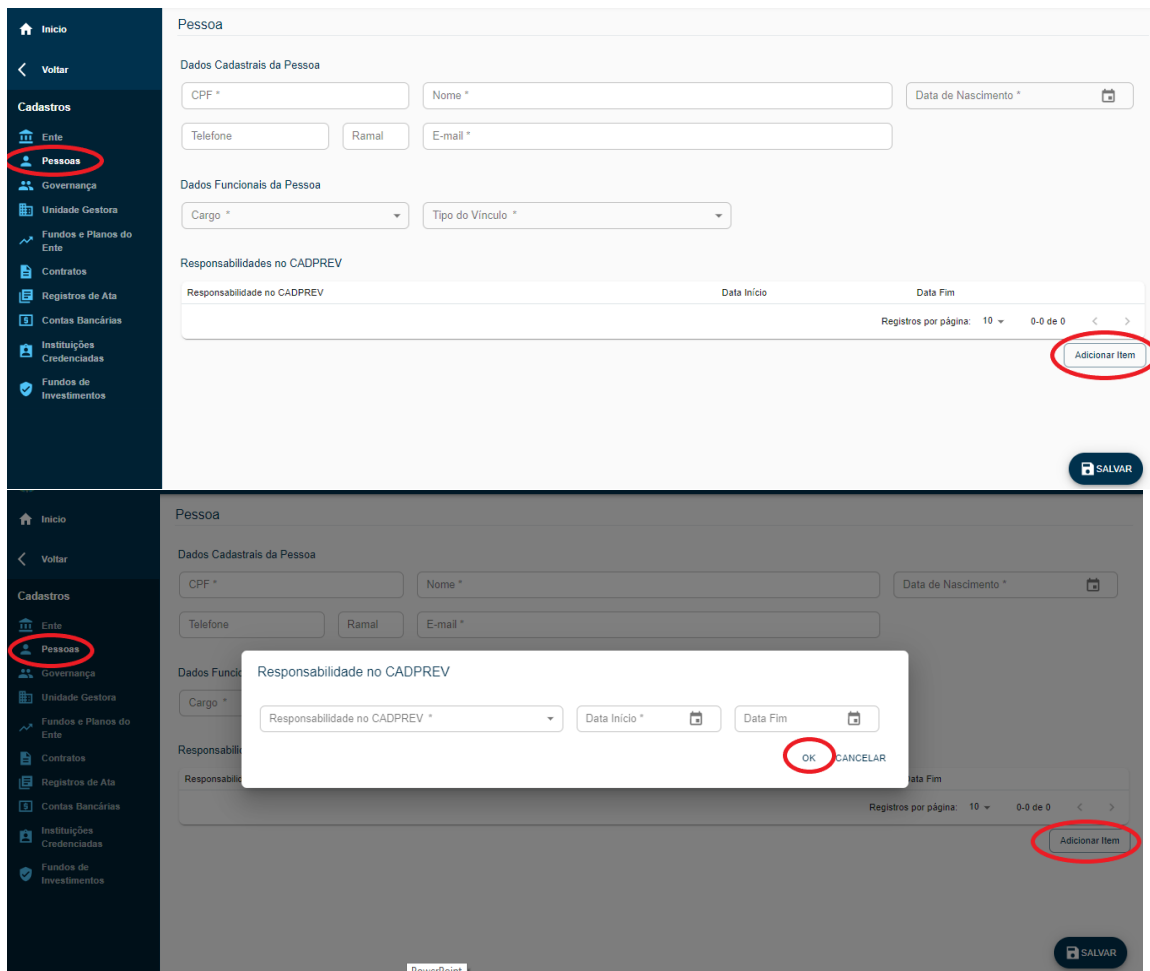
- 1) Conferir os dados do ente, selecionar “Mantém Unidade Gestora” e “Salvar”.

Exemplo:

3.2. Pessoas:

- 1) Cadastrar todas as pessoas vigentes do RPPS (Comitê de Investimento, Conselho Administrativo, Conselho Fiscal, Gestor, Representante legal da Unidade Gestora, Representante Legal do Ente);
- 2) Para inserir os membros selecione o ícone “Incluir”;
- 3) Dados Cadastrais da Pessoa - fornecer todos os dados solicitados;
- 4) Dados Funcionais da Pessoa - colocar o cargo da pessoa e seu tipo de vínculo, (Comitê de Investimentos, Conselho Administrativo e Conselho Fiscal cadastrar como “Membro do conselho – Servidor Efetivo”);
- 5) Responsabilidades no CADPREV - para informar as responsabilidades clique em “Adicionar Item”, informar a responsabilidade e sua data de início;
- 6) Após informar tudo sobre a pessoa clique em “Salvar”.

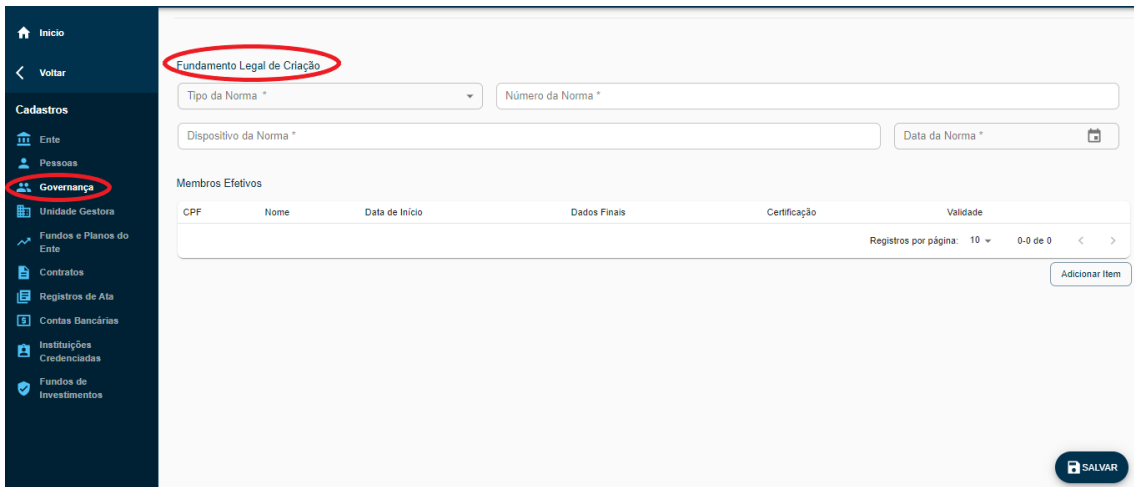
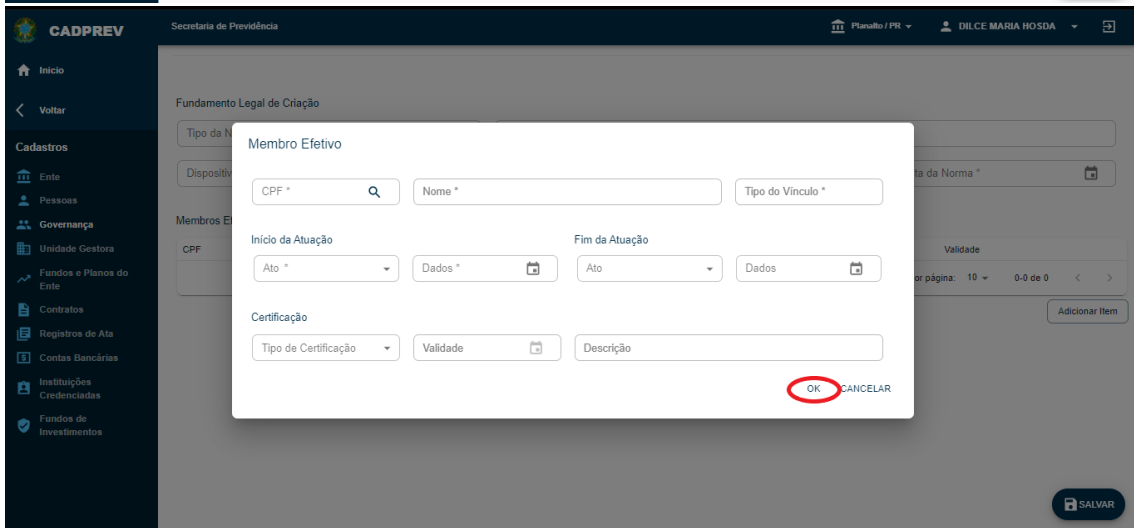
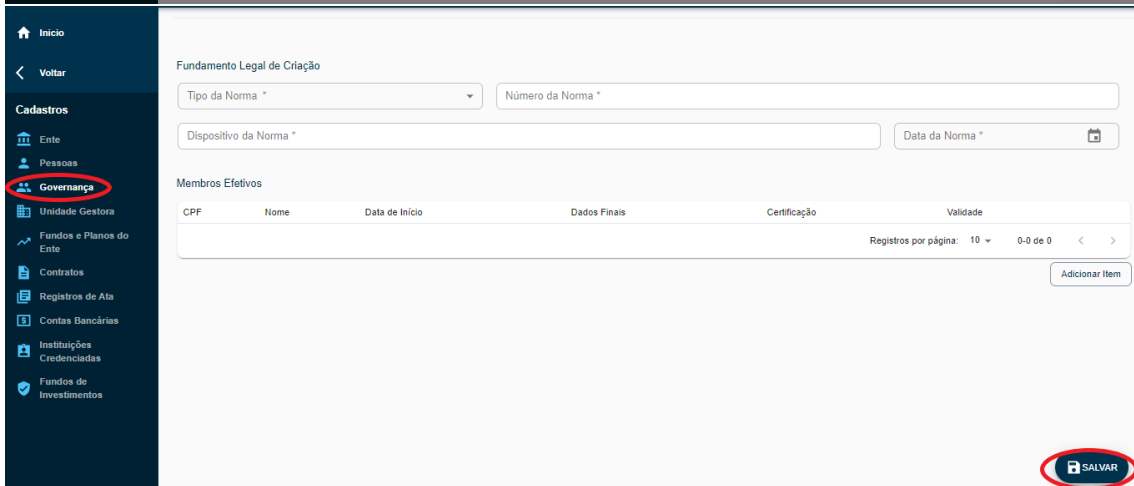
Exemplo:



3.3. Governança:

- 1) Fundamento Legal de Criação: Informar os dados solicitados do Comitê de Investimentos, Conselho Administrativo e Conselho Fiscal;
- 2) Membros Efetivos: Clique em “Adicionar Item” fornecer os dados solicitados, clique em “OK” para salvar os dados;
- 3) Assim que inserir todos os membros clique em “Salvar”.

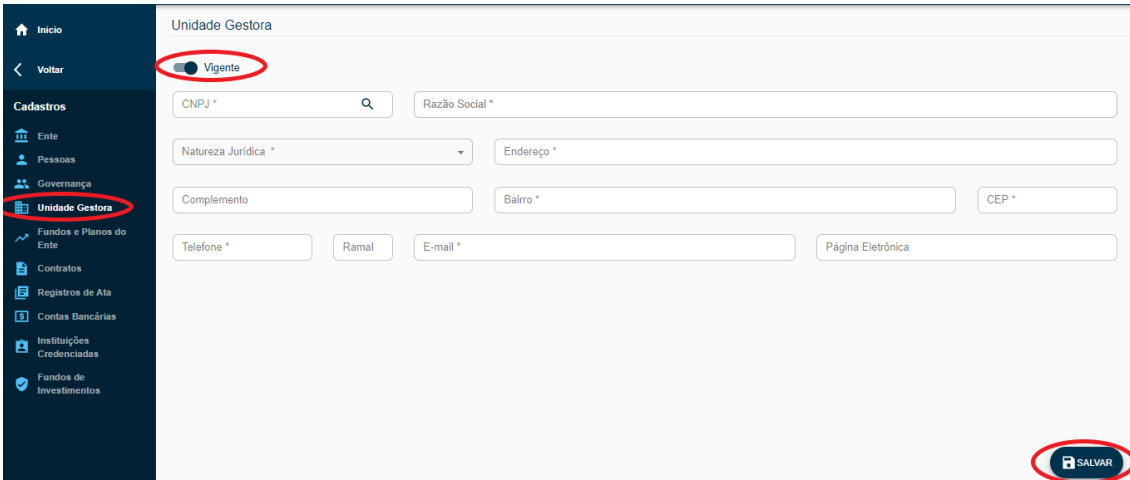
Exemplo:

3.4. Unidade Gestora:

- 1) Conferir os dados da gestora, selecionar “Vigente” e “Salva”.

Exemplo:



Unidade Gestora

Vigente

CNPJ * Ração Social *

Natureza Jurídica * Endereço *

Complemento Bairro * CEP *

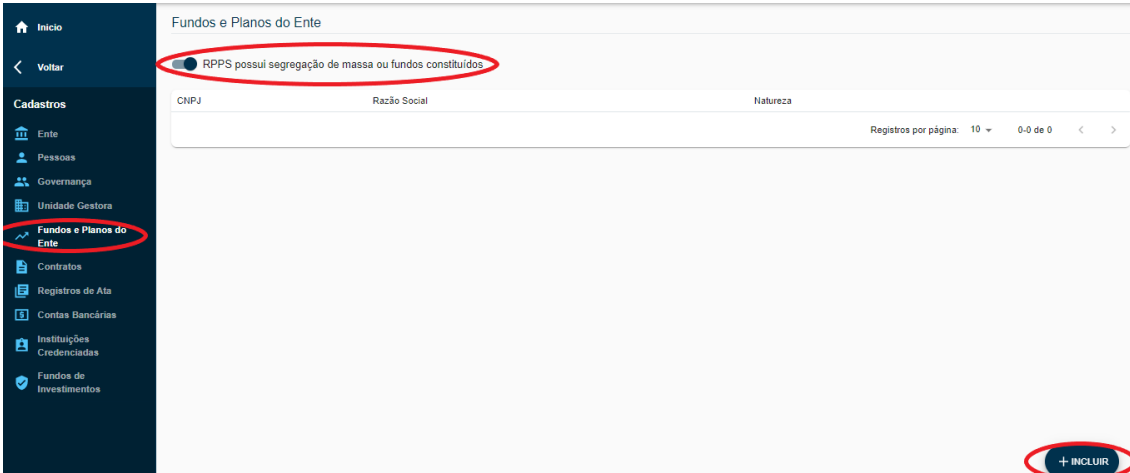
Telefone * Ramal E-mail * Página Eletrônica

SALVAR

3.5. Fundos e Planos do Ente:

- 1) Caso o ente tenha segregação na carteira de investimentos (conferir na aba “Carteira” da plataforma Crédito e Mercado):
- 2) Selecionar em “Incluir”, utilizar as seguintes segregações:
 - Civil Previdenciário;
 - Civil Financeiro;
 - Reserva com recursos de taxa Administrativa.

Exemplo:



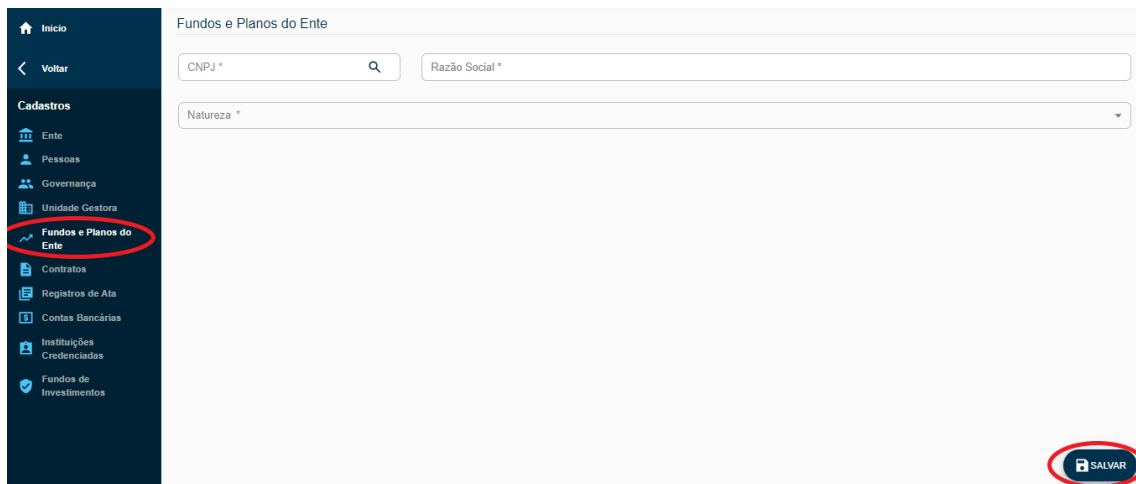
Fundos e Planos do Ente

RPPS possui segregação de massa ou fundos constituídos

CNPJ Ração Social Natureza

Registros por página: 10 0-0 de 0

+ INCLUIR



3.6. Contratos

- 1) Selecionar “Contratação objetivando a prestação de serviços de consultoria”;
- 2) Forma de Gestão dos Recursos do RPPS: informar se é Própria, Por Entidade Autorizada ou Credenciada, Mista ou Terceirizada;
- 3) Para inserir o contrato clique em “Incluir”;
- 4) Informar os dados solicitados, ter em mãos o contrato com a Crédito e Mercado, segue alguns dados solicitados:

OBS: o Represente Legal e o Consultor da CVM da Crédito e Mercado deve ser inserido primeiro em “Pessoas” para depois informar no cadastro do contrato.

EMPRESA	CRÉDITO & MERCADO GESTÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA	CRÉDITO E MERCADO ENGENHARIA FINANCEIRA EIRELI
CNPJ	11.340.009/0001-68	20.306.104/0001-36
DATA DO REGISTRO DA EMPRESA NA CVM	25/02/2010	07/07/2014
REPRESENTANTE LEGAL	CECÍLIO BARBOSA CINTRA GALVÃO	CECÍLIO BARBOSA CINTRA GALVÃO
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL	593.139.514-87	593.139.514-87
DATA DE NASCIMENTO	09/07/1971	09/07/1971
CONSULTOR CVM	RENAN FOGLIA CALAMIA	RENAN FOGLIA CALAMIA
CPF DO CONSULTOR	332.912.638-80	332.912.638-80
DATA DE NASCIMENTO	01/12/1989	01/12/1989
DATA DO REGISTRO DO CONSULTOR NA CVM	28/09/2016	28/09/2016

Exemplo:

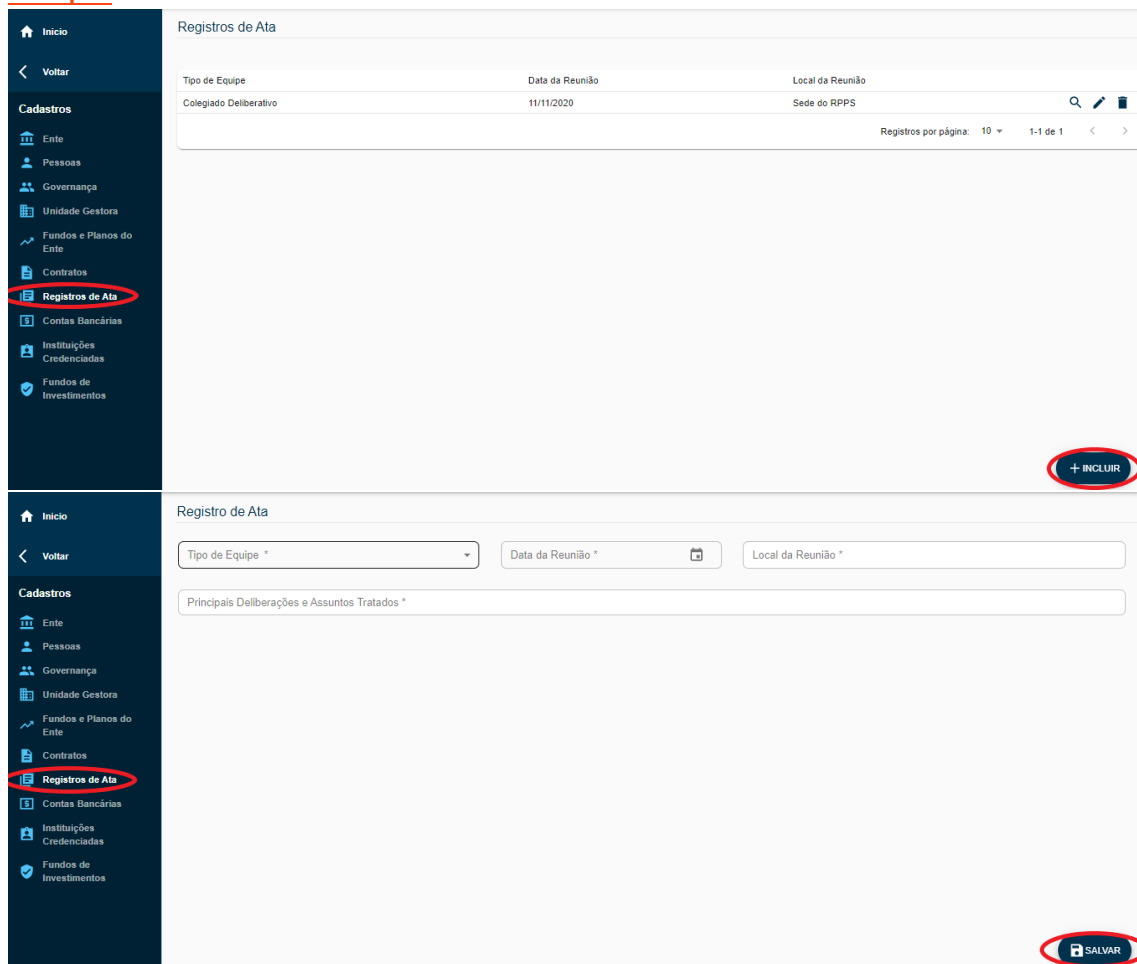
The screenshots illustrate the process of selecting and saving a contract type. The first image shows the 'Contratos' list with the selected contract type circled. The second image shows the 'Própria' dropdown menu circled. The third image shows the 'Contrato' form with the 'SALVAR' button circled.

3.7. Registro de Atas

- 1) Em Registro de Ata pode ser informado todas as atas, sendo obrigatória a Ata de Aprovação da Política de Investimentos;
- 2) Para inserir a Ata clique em “Incluir”;

- 3) Tipo de Equipe: Informar se foi aprovado pelo Colegiado Deliberativo, Conselho de Fiscalização ou Comitê de Investimentos;
- 4) Data da Reunião: Data da aprovação da ata;
- 5) Local da Reunião: Colar se foi na sede do RPPS ou eletrônica;
- 6) Principais Deliberações e Assuntos Tratados: informar do que se trata a Ata.

Exemplo:

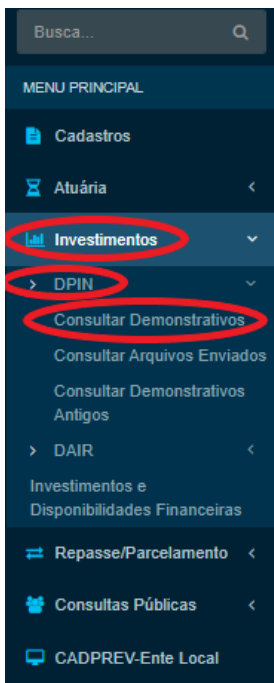


4. INFORMAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO DPIN

Para ter acesso a tela de lançamento do DPIN, segue o passo a passo:

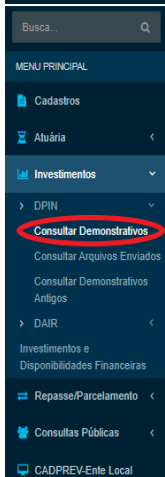
- 1) Investimentos;
- 2) DPIN;
- 3) Consultar Demonstrativos;
- 4) Selecionar o “Ente”;
- 5) Para gerar o DPIN clique em “Novo DPIN”, caso queira ver os lançamentos dos anos anteriores clique em “Consultar”;
- 6) Ao clicar em “Novo DPIN” uma tela surgirá, conferir o ano a ser lançado e clique em “Ok”.

Exemplo:



CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social

- Selecione uma das opções do menu ao lado ou autentique-se.

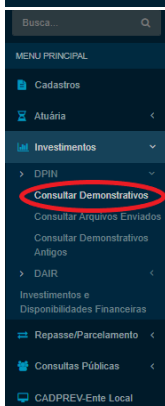


Consultar Demonstrativos da Política de Investimentos
Os campos precedidos com asterisco(*) são de preenchimento obrigatório.

Dados da Consulta:

UF do Ente: *Ente: [dropdown]
Exercício: [input]
Período da Data de Envio: [input] a [input]
Retificação: Sim Não
CPF: [input]

[Consultar] [Cancelar] [Novo DPIN]



Consultar Demonstrativos da Política de Investimentos
Os campos precedidos com asterisco(*) são de preenchimento obrigatório.

Dados da Consulta:

UF do Ente: *Ente: [dropdown]
Exercício: 2022 [dropdown]
Período da Data de Envio: [input] a [input]
Retificação: Sim Não
CPF: [input]

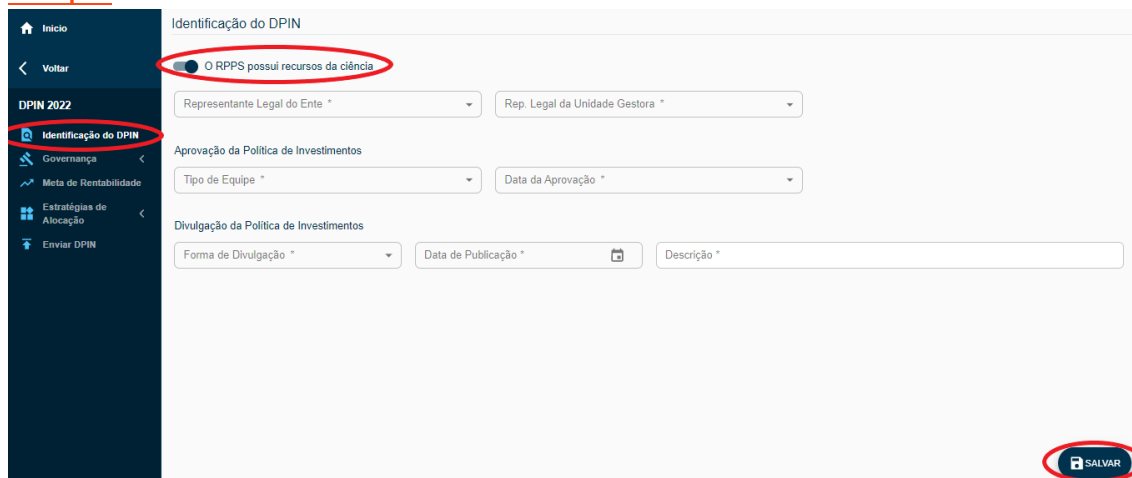
[Consultar] [Cancelar] [Novo DPIN]

4.1. Identificação do DPIN

- 1) Deixar como “O RPPS possui recursos da ciência”;

2) Informar os dados solicitados e “Salvar”.

Exemplo:

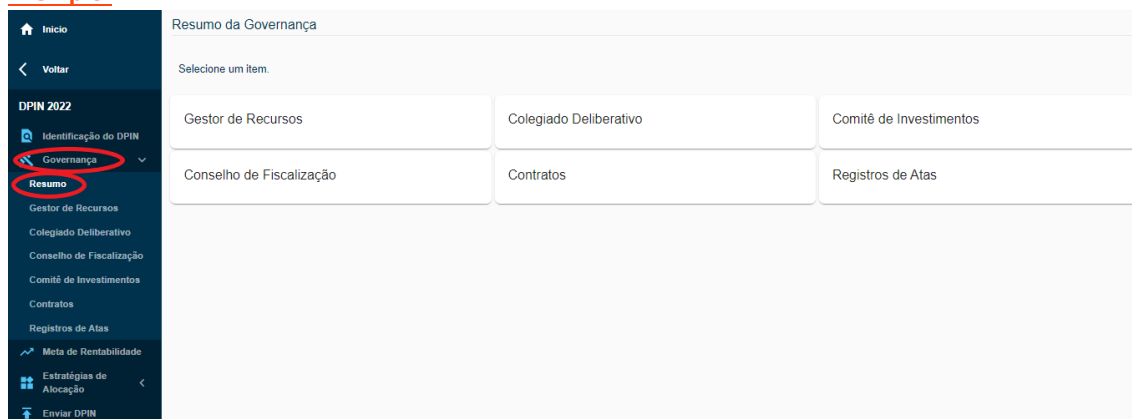


4.2. Governança

- 1) Em Resumo da Governança é solicitado as informações do: Gestor de Recursos, Colegiado Deliberativo, Comitê de Investimentos, Conselho de Fiscalização, Contratos e Registro de Atas;
- 2) Entrar em cada um dos itens solicitados e selecione a informação e “Salvar”;

OBS: As informações são aquelas fornecidas no “Cadastro” no CADPREV – WEB, portanto, são preenchidas automaticamente pelo sistema, caso os campos estejam em branco verificar se foi informado corretamente na aba “Cadastro”.

Exemplo:



4.3. Meta de Rentabilidade

- 1) Índice de Referência: Selecionar o índice informado na Política de Investimentos;
- 2) Meta de Rentabilidade: Informar a Meta de Rentabilidade da Política de Investimentos;
- 3) Justificativa de meta de rentabilidade: Colocar como “Parecer/ Processo”, solicitar o parecer a Crédito e Mercado;
- 4) Distribuição da Carteira (liquidez dos ativos): Para adicionar a “Distribuição” clique “Adicionar Item” e clique em “ok” para salvar

Para preencher os dados de fundos de longo prazo ou carteira simples (utilizar a última carteira fornecida na plataforma Crédito e Mercado):

Exemplos:

- **Fundos com carência/ prazo elevado para disponibilidade de resgate:**

Esses fundos têm prazos pré-estabelecidos ou fechados, sendo assim, efetuar o lançamento do vencimento da sua carência para resgate ou seu prazo para desinvestimento, exemplo:

O Fundo de Investimento X possui disponibilidade de resgate em D+1081 e representa 0,50% do patrimônio do RPPS. Já o Fundo de Investimento Y possui carência de 4 anos e D+1 de disponibilidade para resgate, contando com 2,00% de representação sobre patrimônio do RPPS.

Informar:

Dado	Resultado
Prazo em (x) anos	4 anos
% distribuição por prazo = 1,44%	2,50%

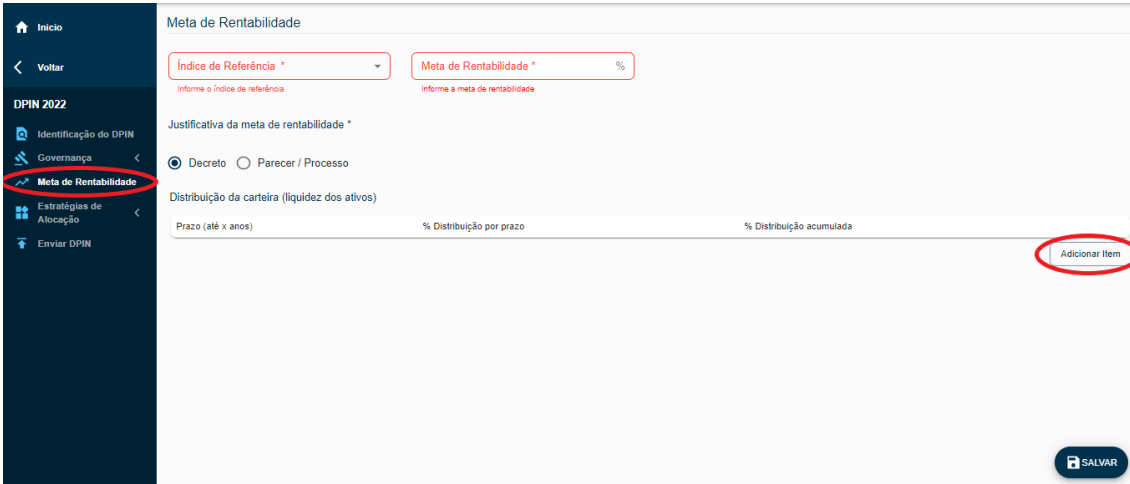
Obs: Para calcular a disponibilidade de resgate basta dividir a quantidade de dias por 252, seguindo o exemplo informado seria $1081/252 = 4,28\%$, ou seja, 4 anos. Além disso, ressaltamos que as informações estão disponíveis na plataforma da Crédito e Mercado aba “Investimentos”

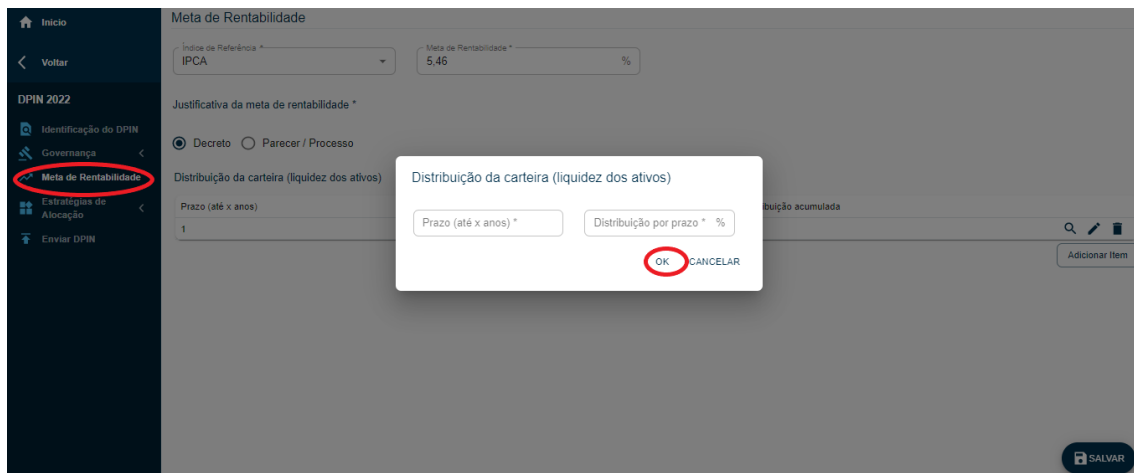
- **Fundos que permitem o resgate em menos de um ano:**

Dado	Resultado
Prazo em (x) anos	1
% distribuição por prazo = 1,44%	97,50%

5) Após informar todos os dados solicitados clique em “Salvar”.

Exemplo:



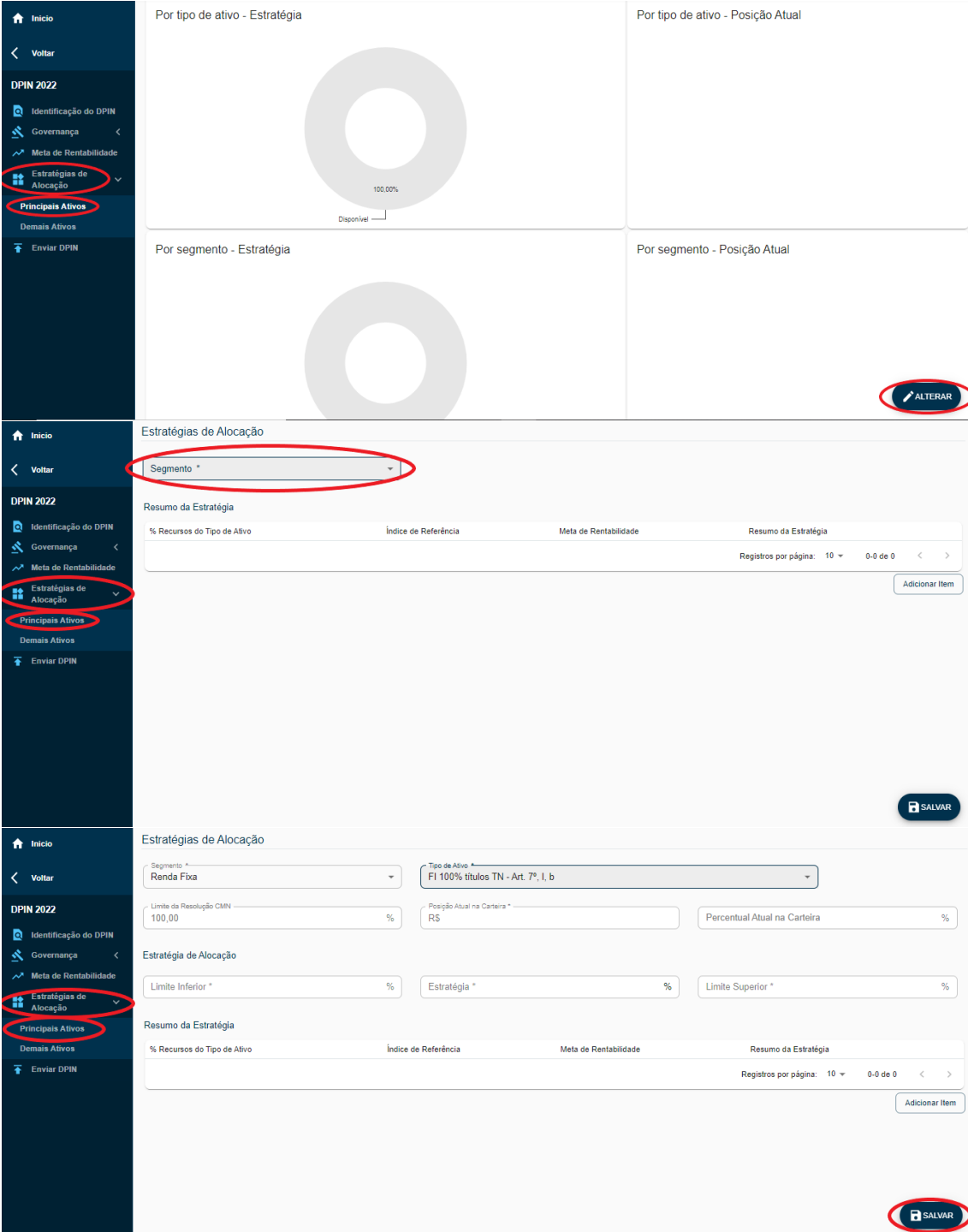


4.4. Estratégias de Alocação

4.4.1. Principais Ativos

- 1) A primeira tela traz a distribuição dos lançamentos da Política de Investimento (Por tipo de ativo – Estratégia, Por tipo de ativo - Posição Atual, Por segmento – Estratégia, Por segmento - Posição Atual);
- 2) Para inserir os percentuais da Política de Investimentos, clique em “Alterar”, na sub guia utilizar a tabela de Alocação Estratégica dos Recursos para inserir as informações;
- 3) Segmento: Informar se é Renda Fixa, Renda Variável e Investimentos Estruturados ou Investimentos no Exterior;
- 4) Tipo de Ativo: Informar o Artigo, Alínea e Inciso;
- 5) Limite da Resolução CMN: Ao informar o Artigo, Alínea e Inciso, a plataforma do CADPREV informa o percentual da Resolução;
- 6) Posição Atual na Carteira: Caso o segmento já esteja presente na carteira do ENTE, utilizar a última posição da Carteira em reais fornecida na plataforma Crédito e Mercado (tela Investimentos, Enquadramentos, coluna “Carteira \$), caso seja o primeiro lançamento no segmento informar a posição como R\$ 0,00;
- 7) Percentual Atual da Carteira: A plataforma do CADPREV calcula a distribuição da carteira conforme os lançamentos;
- 8) Estratégia de Alocação: Utilizar a tabela da Política de Investimentos “Alocação Estratégica dos Recursos”, informar os respectivos percentuais de acordo com o segmento;
- 9) Adicionar Item: Não há a necessidade de ser preenchida;
- 10) Após informar todos os dados solicitados clique em “Salvar”.

Exemplo:



The interface consists of three main sections:

- Dashboard:** Four donut charts showing portfolio distribution by asset type and segment for both strategy and current position. A '100,00%' label is visible on the first chart, and a 'Disponível' label is below it. An 'ALTERAR' button is in the bottom right.
- Estratégias de Alocação (Configuration):** A dropdown menu for 'Segmento' is highlighted. Below it is a table 'Resumo da Estratégia' with columns: '% Recursos do Tipo de Ativo', 'Índice de Referência', 'Meta de Rentabilidade', and 'Resumo da Estratégia'. A table with one row is shown below. A 'SALVAR' button is at the bottom right.
- Estratégias de Alocação (Form):** Fields for 'Segmento' (Renda Fixa) and 'Tipo de Ativo' (FI 100% títulos TN - Art. 7º, I, b). Fields for 'Limite de Resolução CMN' (100,00 %), 'Posição Atual na Carteira' (R\$), and 'Percentual Atual na Carteira' (%). Below are fields for 'Limite Inferior', 'Estratégia', and 'Limite Superior', all with percentage signs. A 'Resumo da Estratégia' table is also present. A 'SALVAR' button is at the bottom right.

4.4.1.1 Estratégias de Alocação Conforme a Resolução CMN Nº 4.963/2021

Enquanto não adequadas as funcionalidades do CADPREV às alterações promovidas pela Resolução CMN nº 4.963/2021, especialmente em relação aos segmentos e limites de aplicação e tipos de ativos, as informações prestadas na seguinte aba “ESTRATÉGIAS DE ALOCAÇÃO” não serão consideradas pela SPREV em suas auditorias diretas e indiretas (serão inativadas no CADPREV todas as notificações de batimento de dados dessa aba:

DEMONSTRATIVO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS - DPIN

ESTRATÉGIAS DE ALOCAÇÃO											
SEGMENTO	TIPO DE ATIVO	LIMITE DA RESOLUÇÃO CMN %	POSIÇÃO ATUAL DA CARTEIRA (R\$)	POSIÇÃO ATUAL DA CARTEIRA (%)	ESTRATÉGIA DE ALOCAÇÃO - POLÍTICA DE INVESTIMENTO DE null			META DE RENTABILIDADE PARA O EXERCÍCIO POR TIPO DE ATIVO	RESUMO DA ESTRATÉGIA	ESTRATÉGIA DE ALOCAÇÃO - PRÓXIMOS 5 EXERCÍCIOS	
					LIMITE INFERIOR (%)	ESTRATÉGIA ALVO (%)	LIMITE SUPERIOR (%)			LIMITE INFERIOR (%)	LIMITE SUPERIOR (%)

Serão consideradas pela SPREV para todos os fins as informações relativas às “ESTRATÉGIAS DE ALOCAÇÃO”, constantes do arquivo da Política de Investimentos digitalizada, que é encaminhada juntamente com o DPIN. Assim, o que valerá são as informações da Política de Investimentos digitalizada e aprovada pelo Conselho Deliberativo que é enviada pelo CADPREV após o cadastramento do DPIN e colocada em consulta pública no site do CADPREV.

Como é o envio do arquivo da Política de Investimentos digitalizada? Desde a renovação do DPIN em 2017, o envio do formulário do DPIN preenchido no CADPREV (antes o preenchimento era no CADPREV-Desktop, agora é diretamente no CADPREV-web) somente é concretizado com o envio do próprio arquivo da Política de Investimentos digitalizada pelo CADPREV. Atenção: somente pode ser enviado pelo CADPREV arquivo da Política de Investimentos no formato PDF e JPG e o tamanho do arquivo não pode exceder 4 MB. O nome do arquivo deve corresponder a DPIN_DIGITALIZADO_2022.pdf. O envio se dá no próprio CADPREV-Web

Consultar Cancelar

Demonstrativo da Política de Investimentos																
Ente	CNPJ do Ente	Exercício	Data de Envio	Consultar Notificações / Irregularidades	Mostrar Irregularidades?	Assinatura Digital	Detalhar Assinaturas	Gerar Declaração de Veracidade	Enviar Declaração de Veracidade Digitalizada	Consultar Declarações de Veracidade Digitalizadas	Enviar Política de Investimento Digitalizada	Consultar Política de Investimento Digitalizada	Retificação	Imprimir DPIN PDF	Imprimir DPIN XLS	Baixar DPIN XML
Niterói	28.521.748/0001-59	2021	15/01/2021 16:52:14		<input type="checkbox"/>								Não			

A assinatura digital junto ao DPIN também dará autenticidade ao arquivo da Política de Investimentos encaminhado junto ao demonstrativo.

Para preenchimento da aba “ESTRATÉGIAS DE ALOCAÇÃO” Secretaria de Previdência sugere, dentro do possível, que o RPPS preencha essa aba tendo em mente o seguinte “DE-PARA” entre os segmentos e tipos de ativos previstos na Resolução CMN nº 3.922/2010 e os previstos na Resolução CMN nº 4.963/2021. Para tanto, podem usar a seguinte tabela de “DE-PARA”:

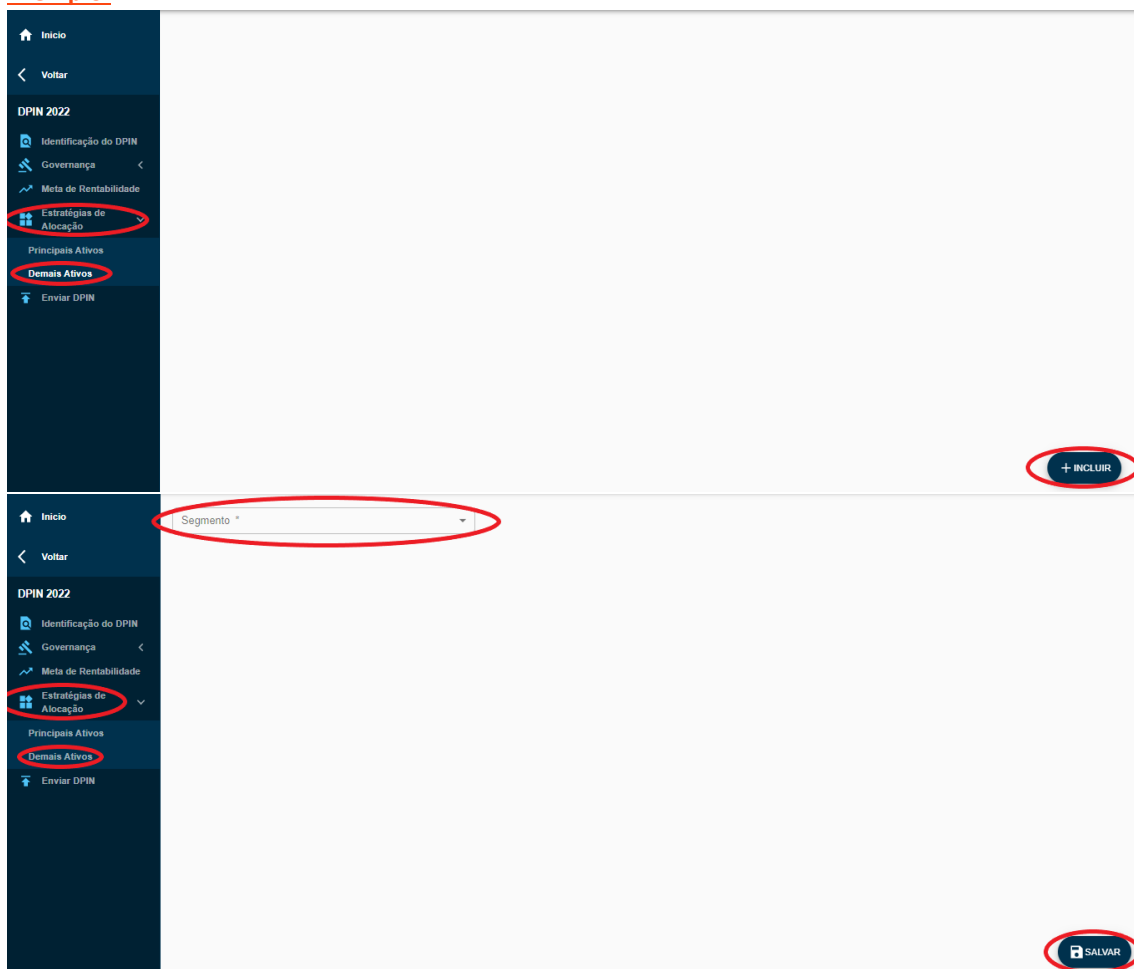
Exemplo:

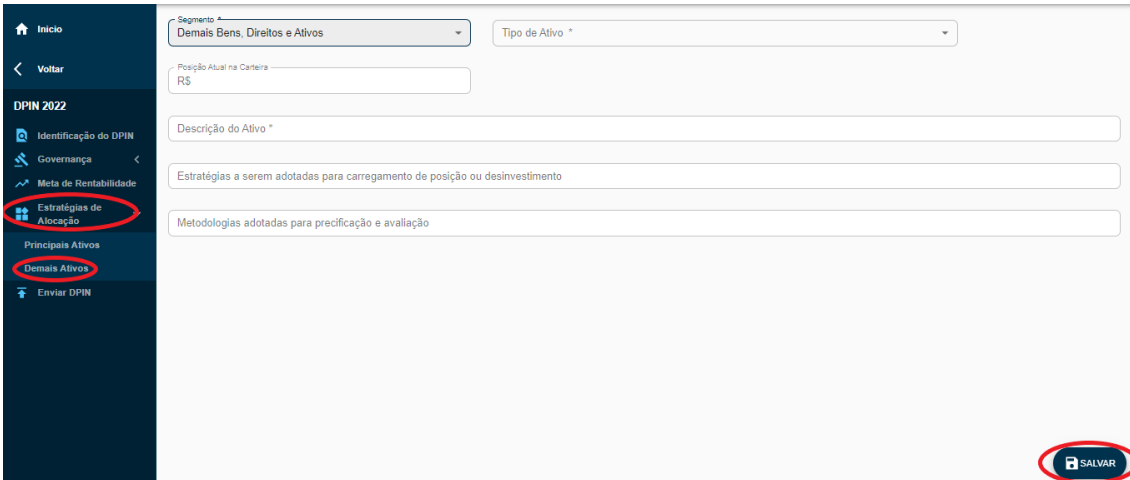
Resolução CMN 3.922	Resolução CMN 4.963
Artigo 7 I "a"	Artigo 7 I "a"
Artigo 7 I "b"	Artigo 7 I "b"
Artigo 7 I "c"	Artigo 7 I "c"
Artigo 7 II	Artigo 7 II
Artigo 7 III "a"	Artigo 7 III "a"
Artigo 7 III "b"	Artigo 7 III "b"
Artigo 7 IV "a"	Artigo 7 I "b" (c/ exclusividade de título público) Artigo 7 III "a" (s/ exclusividade de título público)
Artigo 7 IV "b"	Artigo 7 I "c" (c/ exclusividade de título público) Artigo 7 III "b" (s/ exclusividade de título público)
Ativo RF obrigado coobrigado S3	Artigo 7 IV
Artigo 7 V "b"	Desenquadrado
Artigo 7 VI "a"	Artigo 7 IV
Artigo 7 VI "b"	Desenquadrado
Artigo 7 VII "a"	Artigo 7 V "a"
Artigo 7 VII "b"	Artigo 7 V "b"
Artigo 7 VII "c"	Artigo 7 V "c"
Artigo 8 I "a"	Artigo 8 I
Artigo 8 I "b"	Artigo 8 II
Artigo 8 II "a"	Artigo 8 I
8 II "b"	Artigo 8 II
Artigo 9 A I	Artigo 9 I
Artigo 9 A II	Artigo 9 II
Artigo 9 A III	Artigo 9 III
Artigo 8 III	Artigo 10 I
Artigo 8 IV "a"	Artigo 10 II
Artigo 8 IV "b"	Artigo 11
Artigo 8 IV "c"	Artigo 10 III
Empréstimo Consignado	Artigo 12

4.4.2. Demais Ativos

- 1) Caso o ENTE tenha “Demais Ativos”, clique em “Incluir”;
- 2) Segmento: Traz como opção (Demais Bens, Direitos e Ativos, Aplicação Vedadas em Resolução CMN, Imóveis e Demais Ativos não Enquadrados na Resolução CMN);
- 3) Tipo de Ativo: Selecionar tipo de ativo que o segmento se refere;
- 4) Posição Atual na Carteira: Caso o segmento já esteja presente na carteira do ENTE, utilizar a última posição da Carteira em reais, caso seja o primeiro lançamento no segmento informar a posição como R\$ 0,00;
- 5) Descrição do Ativo: Descrever o tipo de ativo;
- 6) Após informar todos os dados solicitados clique em “Salvar”.

Exemplo:

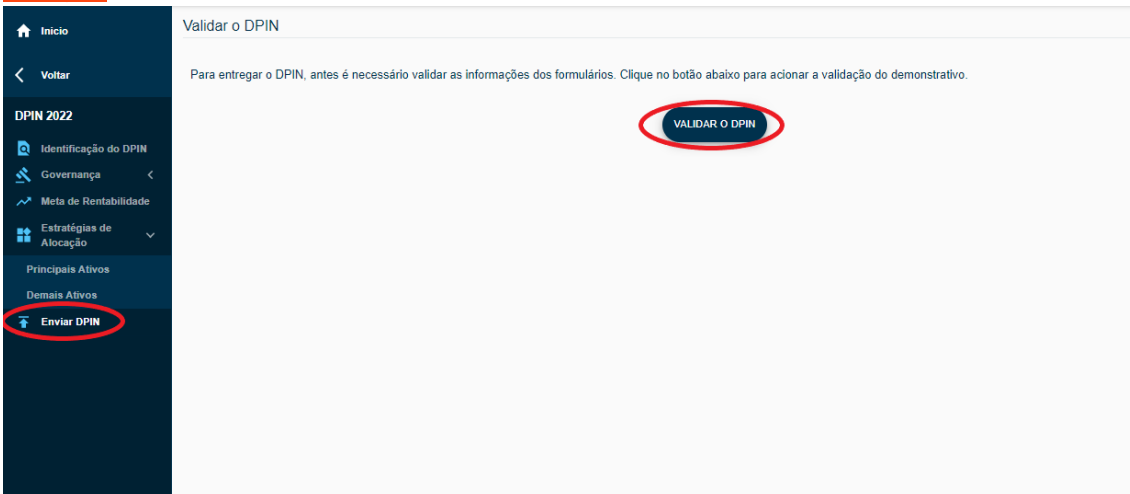




4.5. Enviar o DPIN

Após fornecer todas as informações solicitadas no preenchimento do DPIN, clique em “Validar o DPIN”, a plataforma CADPREV avaliará se está tudo preenchido corretamente, caso falte algo será informado em vermelho o que precisa ser alterado, caso seja informado algo em amarelo é apenas um alerta podendo ser enviado mesmo assim o DPIN, se estiver tudo certo apenas envie o DPIN.

Exemplo:



4.6. Assinatura Digital

A assinatura digital veio para substituir a antiga declaração de veracidade, agora tendo que assinar o demonstrativo digitalmente.

No início, clicando no ícone da bandeira localizado no canto superior da página, irá abrir a opção de ver o demonstrativo DPIN e a opção para assinar.

Exemplo:



The screenshot shows the CADPREV system interface. The header includes the logo and the text "CADPREV" and "Secretaria de Previdência". A search bar on the left contains the text "Assinaturas Digitais" and a magnifying glass icon. Below the search bar, the text "Os campos precedidos com asterisco(*) são de preenchimento obrigatório." is visible. On the right side of the interface, there is a notification box that says "33 Assinaturas Digitais Pendentes" and a link "Ir para assinaturas digitais". At the bottom of the interface, there is a footer that says "Lista de Documentos com Assinaturas Digitais Pendentes".

5. CONTATOS E MÍDIAS SOCIAIS

Em caso de dúvidas, pedimos aos clientes que entrem em contato direto com seu Consultor Responsável, ou no atendimento direto através do telefone (11) 3074-9400 e pelas nossas redes sociais abaixo:



www.facebook.com/creditoemercadoconsultoria



www.creditoemercado.com.br/consultoria



www.instagram.com/creditoemercado



www.creditoemercado.com.br/blogconsultoriaeminvestimentos

Permanecemos a disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

CRÉDITO E MERCADO – CONSULTORIA EM INVESTIMENTOS

(C.N.P.J.: 11.340.009/0001-68)

DISCLAIMER

Este documento (caracterizado como relatório, parecer ou análise) foi preparado para uso exclusivo do destinatário, não podendo ser reproduzido ou distribuído por este a qualquer pessoa sem expressa autorização da empresa. As informações aqui contidas são somente com o objetivo de prover informações e não representa, em nenhuma hipótese, uma oferta de compra e venda ou solicitação de compra e venda de qualquer valor mobiliário ou instrumento financeiro. Esta é apenas uma OPINIÃO que reflete o momento da análise e são consubstanciadas em informações coletadas em fontes públicas e que julgamos confiáveis. A utilização destas informações em suas tomadas de decisão e consequentes perdas e ganhos não nos torna responsáveis diretos. As informações aqui contidas não representam garantia de exatidão das informações prestadas ou julgamento sobre a qualidade das mesmas, e não devem ser consideradas como tais. As informações deste documento estão em consonância com as informações sobre os produtos mencionados, entretanto não substituem seus materiais oficiais, como regulamentos e prospectos de divulgação. É recomendada a leitura cuidadosa destes materiais, com especial atenção para as cláusulas relativas ao objetivo, ao risco e à política de investimento dos produtos. Todas as informações podem ser obtidas com o responsável pela distribuição ou no site da CVM (Comissão de Valores Mobiliários);

Sua elaboração buscou atender os objetivos de investimentos do cliente, considerando a sua situação financeira e seu perfil. A rentabilidade obtida no passado não representa garantia de rentabilidade futura e os produtos estruturados e/ou de longo prazo possuem, além da volatilidade, riscos associados à sua carteira de crédito e estruturação. Os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários de bolsa, balcão, nos mercados de liquidação futura e de derivativos, podem resultar em perdas aos investimentos realizados, bem como o inverso proporcionalmente. Todos e qualquer valor exibido está representado em Real (BRL) e para os cálculos, foram utilizadas observações diárias, sendo sua fonte o Sistema Quantum Axis e a CVM. A contratação de empresa de consultoria de valores mobiliários para a emissão deste documento não assegura ou sugere a existência de garantia de resultados futuros ou a isenção de risco. Os RPPS devem estar adequados às normativas pertinentes e principalmente a Portaria nº 519, de 24 de agosto de 2011 e suas alterações, além da Resolução CMN nº 3.922 de 25 de novembro de 2010 e suas alterações, que dispõem sobre as aplicações dos recursos financeiros dos Regimes Próprios de Previdência Social, instituídos pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios e dá outras providências.