



NOVO DPIN – A PARTIR DE 2017 – INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

1 Finalidade

Este documento tem como objetivo apresentar o Manual do Usuário para o Módulo CADPREV–Ente Local (Módulo Desktop) do Sistema CADPREV – Sistema de Cadastro dos Regimes Próprios da Previdência Social, em complemento às diversas informações já divulgadas no sítio www.previdencia.gov.br.

Este Manual poderá ser atualizado continuamente visando esclarecer as dúvidas de preenchimento que persistirem, assim, solicitamos que as colaborações sejam enviadas para o e-mail cgaai.investimentos@previdencia.gov.br, com o título “Manual Novo DPIN”.

2 Novo Cadprev

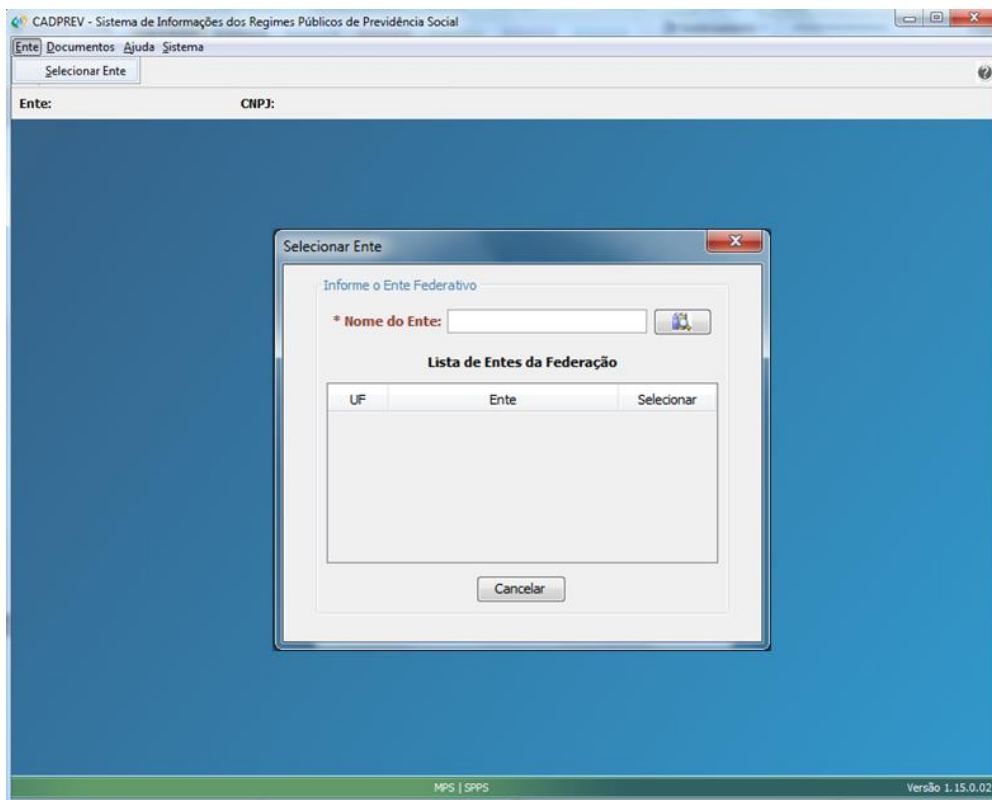
Foi desenvolvido um novo Demonstrativo de Política Anual de Investimentos que utiliza a nova plataforma do Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social – CADPREV, com o aplicativo CADPREV-Ente Local (a ser instalado no desktop do usuário) e o aplicativo CADPREV-Web, para envio e consulta dos demonstrativos, similar ao sistema/procedimento do DAIR, DIPR, DRAA e NTA e Acordo de Parcelamento.

O novo aplicativo agregará o envio da Nota Técnica Atuarial – NTA, do Demonstrativo de Aplicações e Investimentos de Recursos – DAIR, Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA, do Fluxo Atuarial do RPPS (Projeção das Receitas e Despesas do Plano Previdenciário e Financeiro) e do Relatório da Avaliação Atuarial. O CADPREV–Ente Local é um aplicativo Desktop desenvolvido com tecnologia Java, contendo funcionalidades para permitir que o Ente Federativo possa cadastrar e gerar demonstrativos (captação de dados) que alimentarão o Sistema CADPREV mantido pela Secretaria de Previdência Social (SPS)

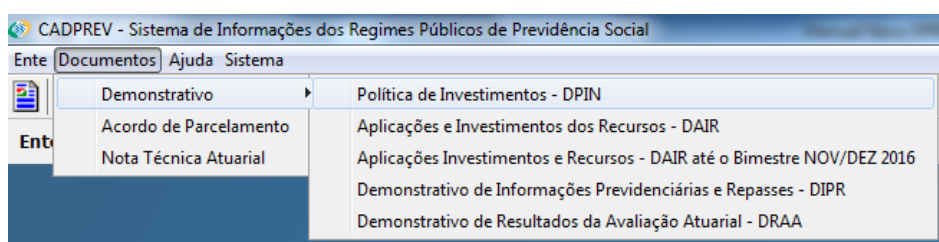
O presente manual aborda especificamente as funcionalidades referentes ao cadastramento do Demonstrativo de Política Anual de Investimentos (DPIN) no CADPREV–Ente Local.

3 Acesso ao preenchimento do DPIN

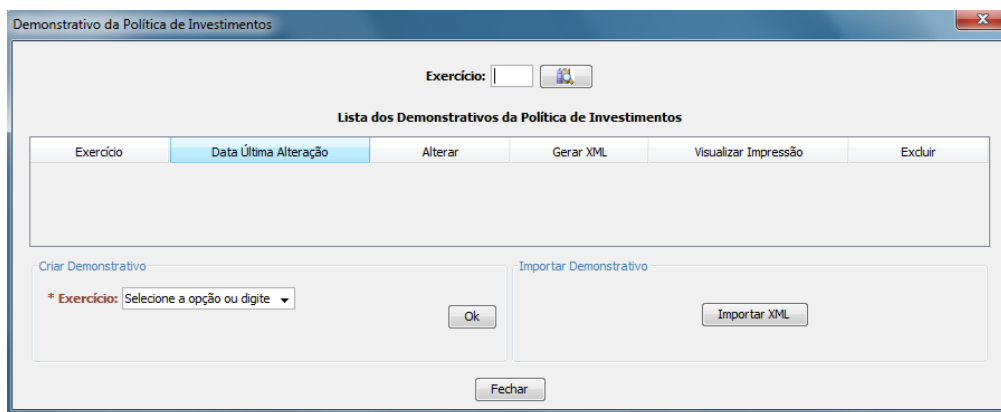
Na Tela Inicial, clique na aba “Ente” e insira o nome do Ente Federativo (mantendo a grafia completa, inclusive com os acentos), não sendo necessário nos casos de os municípios escrever a expressão ‘município de’, apenas a denominação do município (exemplo: Município da Sustentabilidade, somente a palavra “Sustentabilidade”). O mesmo não ocorre com relação aos Estados e Distrito Federal, cujo nome é precedido das expressões “Governo do Estado de”, “Governo do Estado do” e “Governo do Distrito Federal”.



Depois de selecionado o Ente Federativo, clique no menu principal na aba “Documentos” e, no campo “Demonstrativo”, selecione a opção “Política de Investimentos – DPIN”.



Na próxima tela será exibido o histórico dos demonstrativos existentes e as formas de se iniciar o preenchimento do demonstrativo. A saber, o usuário poderá (1) criar um novo demonstrativo, (2) importar um demonstrativo em .xml ou (3) iniciar o preenchimento a partir de um demonstrativo anterior, selecionando-o na “Lista de Demonstrativos da Política de Investimentos”.

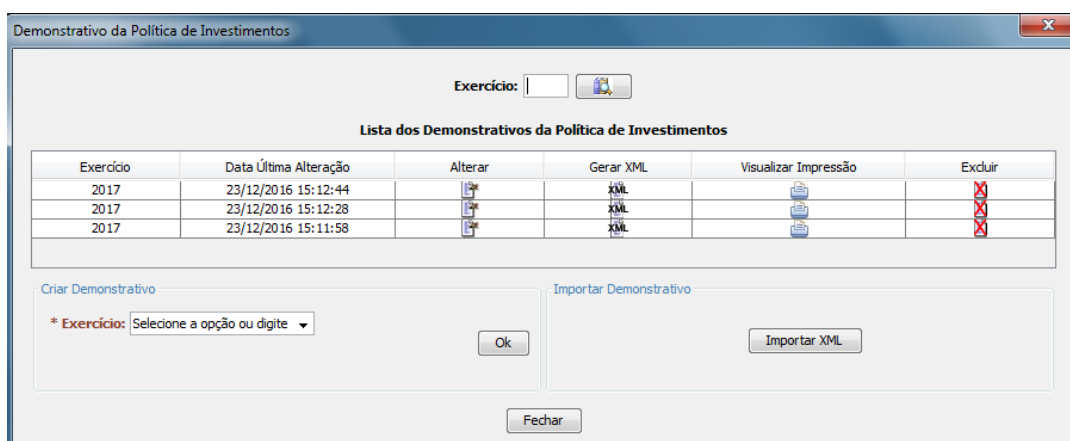


Através da janela “Demonstrativo da Política de Investimentos” é possível realizar a inclusão, alteração, consulta, visualização e exclusão do DPIN. Para incluir um novo demonstrativo, no campo “Criar Demonstrativo”, selecione o ano de exercício desejado. Em seguida, seleciona a opção “Confirmando que não há demonstrativos anteriores” e clique em “Criar DPIN Inicial”.

É importante destacar que o primeiro demonstrativo preenchido nessa nova versão deverá ser elaborado desde o início, pois a nova atualização não aceitará versões de XML do sistema Cadprev anterior. Nos exercícios subsequentes, é sempre interessante partir de uma versão anterior do demonstrativo a fim de resgatar as informações preexistentes e facilitar o processo de preenchimento.

A função Importar XML deverá ser utilizada sempre que o usuário desejar fazer o preenchimento do demonstrativo em outro computador. Basta o usuário transferir o arquivo em XML para o novo dispositivo e, através do botão, importar para o Cadprev.

Na “Lista dos Demonstrativos da Política de Investimentos”, o usuário poderá visualizar todos os demonstrativos salvos anteriormente, ordenados por ano de exercício e data de criação (em ordem decrescente). Na mesma tela, o usuário terá a opção de alterar ou excluir demonstrativos existentes, gerar arquivos XML ou visualizar impressão para simples conferência.



No preenchimento do DPIN, o usuário deverá inserir uma série de informações, distribuídas em guias de acordo com a sua natureza específica. Algumas informações são obrigatórias (*) e o envio final do demonstrativo dependerá do seu preenchimento. Ao final do processo, o usuário deverá selecionar a opção “Salvar”, para que os dados sejam armazenados na base de dados local do Cadprev.

4 Visão Geral

O novo Demonstrativo de Política de Investimentos (DPIN) a partir de 2017 contará com as seguintes abas:

Ente: Informação dos dados cadastrais do ente e do seu representante legal.

Unidade Gestora: Informações dos dados cadastrais do órgão ou entidade que administra o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e do seu responsável legal, dados do Colegiado Deliberativo do RPPS (ex. Conselho de Administração ou Conselho Municipal de Previdência), com a identificação do seu representante, da sua composição e do fundamento legal de sua criação.

Governança: Informações sobre Identificação de Gestores, Fundamentos Legais, Composição de colegiado, Composição de Conselho Fiscal, Composição de Comitê de Investimentos, Contratos Vigentes, Órgãos de Acompanhamento de Gestão;

Identificação do DPIN: Informa a data e o responsável pela elaboração do DPIN, assim como da aprovação pelo colegiado deliberativo e os meios pelos quais foram divulgadas a política de investimentos.

Meta de Rentabilidade: Informa o índice de referência que deverá ser buscado pela carteira de investimentos, bem como descrição do cenário prospectivo da taxa de juros e quanto a aderência da meta as obrigações do RPPS.

Resumo Analítico: Descrição dos principais aspectos externos e internos na atuação do RPPS, como o cenário econômico e contexto político, as estratégias de alocação definidas, os objetivos da gestão, o modelo de gestão adotado e os critérios de avaliação de riscos.

Estratégias de Alocação: Quadro-Resumo da estratégia de alocação dos recursos aplicáveis no ano de exercício, divididos por tipo de ativo. Informa-se também a relação da posição atual da carteira com a meta de rentabilidade estipulada.

Estratégias Descritivas: Descrição das estratégias de alocação dos recursos aplicáveis definidas na política de investimentos. Conta com informações sobre investimentos/desinvestimentos, vedações e restrições, credenciamento das instituições, critérios de diversificação e análise de risco.

Estratégias de Alocação – Demais Ativos: Descreve as estratégias adotadas nos demais segmentos de ativos, como fundos de investimento não previstos na resolução, valores mobiliários, imóveis e assim por diante.

Ente	Unidade Gestora	Governança	Identificação do DPIN	Meta de Rentabilidade	Resumo Analítico	Estratégias de Alocação	Estratégias Descritivas	Estratégias de Alocação - Demais Ativos
------	-----------------	------------	-----------------------	-----------------------	------------------	-------------------------	-------------------------	-----------------------------------------

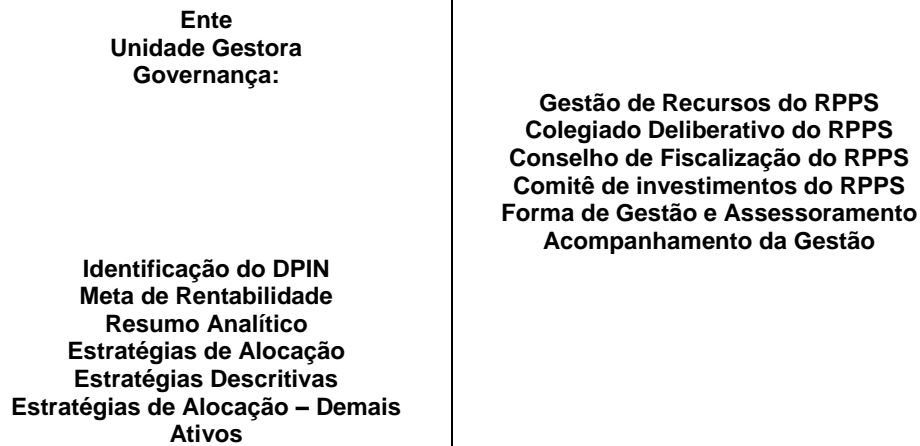
Demonstrativo da Política de Investimentos
Os campos precedidos com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório

Dentro da Aba Governança do DPIN apresentará as informações organizadas em 6 guias principais:

- Gestão de Recursos do RPPS:
- Colegiado Deliberativo do RPPS:
- Conselho de Fiscalização do RPPS:
- Comitê de Investimentos do RPPS:
- Forma de Gestão e Assessoramento:
- Registro de Atas

Ente	Unidade Gestora	Governança	Identificação do DPIN	Meta de Rentabilidade	Resumo Analítico	Estratégias de Alocação	Estratégias Descritivas	Estratégias de Alocação - Demais Ativos
Demonstrativo da Política de Investimentos								
Os campos precedidos com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório								
						Exercício: 2017		
Gestão dos Recursos do RPPS	Colegiado Deliberativo do RPPS	Conselho de Fiscalização do RPPS	Comitê de Investimentos do RPPS	Forma de Gestão e Assessoramento	Registro de Atas			
<input type="checkbox"/> Houve alteração dos dados cadastrais								

A seguir, tem-se uma visão geral da organização das janelas de preenchimento do novo DPIN:



Em seguida serão apresentadas as telas do DPIN individualmente, mostrando cada campo existente e descrevendo a sua forma de preenchimento. Eventuais dúvidas deverão ser dirigidas para e-mail cgaai.investimentos@previdencia.gov.br, com assunto iniciando por “Novo DPIN – XXX”.

- ABA ENTE -

CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social

Ente Documentos Ajuda Sistema

Ente: CNPJ: :

Ente Unidade Gestora Governança Identificação do DPIN Meta de Rentabilidade Resumo Analítico Estratégias de Alocação Estratégias Descritivas Estratégias de Alocação - Demais Ativos

Demonstrativo da Política de Investimentos

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

Exe : 2017

Houve alteração dos dados cadastrais

Dados do Ente

* Endereço: Complemento:

* Bairro: * CEP: - * E-mail: Página Eletrônica:

* Telefone: () -

Dados do Representante Legal do Ente

* CPF: * Nome:

* Cargo: <Selecione uma opção> Complemento do Cargo: * Data Início Gestão: ▼

* E-mail: * Telefone: () - Ramal:

RPPS em Extinção?: Sim Não

Fundamento Legal

* Tipo da Norma: <Selecione uma opção> ▼ * Número da Norma: * Data da Norma: ▼ * Dispositivo da Norma:

Mantém Unidade Gestora?: Sim Não

Fechar

MPS | SPPS

Versão 1.17.0.03 (22/12 10:20)

ABA ENTE

Dados do Ente (obrigatório)

Endereço: Informar o endereço da sede do Poder Executivo do Ente Federativo (Município, Estado ou Distrito Federal).

Complemento: Informar complemento de endereço do Ente Federativo se houver.

Bairro: Informar o nome do bairro da sede do Poder Executivo do Ente Federativo.

CEP: Informar o número do CEP da sede do Poder Executivo do Ente Federativo.

E-mail: Informar o e-mail de contato oficial do Ente Federativo. O e-mail a ser informado deverá ser do próprio Ente Federativo. O e-mail do Gestor de Recursos deverá ser informado em campo próprio. O e-mail deve ser informado em letra minúscula e com o símbolo @.

Página Eletrônica: Informar o sitio de endereço do Ente Federativo, se houver.

Telefone: Informar o número do telefone da sede do Poder Executivo do Ente Federativo. O código DDD deve ser informado com três números e o número do telefone, para aquelas unidades federativas que já apresentam nove dígitos, desprezar o primeiro dígito ou dígito inicial, o número "9", enquanto o sistema não é adequado.

Dados do Representante Legal do Ente (obrigatório)

CPF: Informar CPF do representante legal do ente e em seguida selecionar a opção pesquisar (botão próprio). O sistema buscará as informações relativas ao representante legal e, caso já constem no CADPREV-Ente Local da máquina acessada, suas informações serão exibidas automaticamente e o usuário poderá realizar as correções necessárias. Caso ainda não possua registro, os campos abaixo serão habilitados para que o usuário realize seu cadastramento.

Nome: Informar o nome do representante legal do Ente Federativo.

Cargo: Informar o cargo do representante legal do Ente Federativo (Prefeito, Governador, Secretário, Tesoureiro ou Vice-Prefeito).

Complemento do Cargo: Informar o complemento do cargo do representante legal do ente se houver. Obrigatório se o cargo for Secretário ou Tesoureiro.

Data Início Gestão: Informar a data de início da gestão do responsável legal do ente. O sistema não se aceita data futura.

E-mail: Informar o e-mail profissional do representante legal do ente. O e-mail a ser informado deverá ser o próprio do Representante Legal do ente. O e-mail do Gestor de Recursos deverá ser informado em campo próprio. O e-mail deve ser informado em letra minúscula e com o símbolo @.

Página Eletrônica: Informar o sitio de endereço do Representante Legal do Ente, se houver.

Telefone: Informar o número do telefone da sede do Poder Executivo do Ente Federativo. O código DDD deve ser informado com três números e o número do telefone, para aquelas unidades federativas que já apresentam nove dígitos, desprezar o primeiro dígito ou dígito inicial, o número "9", enquanto o sistema não é adequado.

Ramal: informar o ramal do Representante Legal do Ente se houver.

RPPS em extinção? Sim ou Não - Caso marcação SIM, os campos de Fundamento Legal (Tipo de Norma, Numero de Norma, Data da Norma e Dispositivo da Norma) são obrigatórios.

Tipo de Norma: Informar o tipo da norma de fundamento legal (Lei Complementar, Lei, Medida Provisória, Decreto, Portaria, Resolução e Outros).

Número da Norma: Informar o número da norma.

Data da Norma: Informa a data de publicação da norma.

Dispositivo da Norma: Informar o dispositivo da norma (artigos, parágrafos, dentre outros) que instituiu o Conselho Deliberativo do RPPS.

Mantém Unidade Gestora? Sim ou Não – Caso a marcação da resposta seja NÃO, os dados atuais relativos da Unidade Gestora não estarão presentes no arquivo exportado.

- ABA UNIDADE GESTORA -

CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social

Ente Documentos Ajuda Sistema

Ente: CNPJ:

Ente | Unidade Gestora | Governança | Identificação do DPIN | Meta de Rentabilidade | Resumo Analítico | Estratégias de Alocação | Estratégias Descritivas | Estratégias de Alocação - Demais Ativos

Demonstrativo da Política de Investimentos
Os campos precedidos com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório

Exercício: 2017

Houve alteração dos dados cadastrais

Dados da Unidade Gestora

* CNPJ: . . / - * Razão Social:

* Endereço: Complemento:

* Bairro: * CEP: - * E-mail: Página Eletrônica:

* Telefone: () - Ramal: * Natureza Jurídica: <Selecione uma opção> Descrição:

Dados do Representante Legal da Unidade Gestora

* CPF: . . - * Nome:

* Cargo: <Selecione uma opção> Complemento do Cargo: * Data Início Gestão: * E-mail:

* Telefone: () - Ramal: * Tipo de Vínculo: <Selecione uma opção> Descrição:

Certificação Institucional e Categoria de Investidor

* Categoria de Investidor: <Selecione uma opção> Cumpre os Requisitos para Atual Categoria de Investidor desde:

Certificação

Tipo de Certificação: <Selecione uma opção> Descrição: Validade da Certificação:

Entidade Certificadora: <Selecione uma opção> Descrição: CNPJ: . . /

RPPS possui Segregação da Massa ou Fundos Constituídos?

Fundos Constituídos / Planos

CNPJ: . . / - * Identificação: * Natureza: <Selecione uma opção>

Incluir Alterar Cancelar

Fechar

MPS | SPPS

Versão 1.17.0.08 (22/12 10:20)

ABA UNIDADE GESTORA

Dados da Unidade Gestora (obrigatório)

CNPJ: Informar o número do CNPJ da Unidade Gestora do RPPS e em seguida selecionar a opção pesquisar (botão próprio). O sistema buscará as informações relativas a unidade gestora e, caso já constem no CADPREV-Ente Local da máquina acessada, suas informações serão exibidas automaticamente e o usuário poderá realizar as correções necessárias. Caso ainda não possua registro, os campos abaixo serão habilitados para que o usuário realize seu cadastramento.

Razão Social: Informar a razão social da unidade gestora do RPPS.

Endereço: Informar o endereço (sede) da unidade gestora do RPPS.

Complemento: Informar o complemento de endereço da unidade gestora, se houver.

Bairro: Informar o nome do bairro da unidade gestora.

CEP: Informar o número do CEP da unidade gestora.

E-mail: Informar o e-mail da unidade gestora. O e-mail a ser informado deverá ser o próprio do órgão da unidade gestora. O e-mail do Gestor de Recursos só deverá ser informado no campo próprio. O e-mail deve ser informado em letra minúscula e com o símbolo @.

Página Eletrônica: Informar o sitio de endereço da Unidade Gestora, se houver.

Telefone: Informar o número do telefone da unidade gestora do RPPS. O código DDD deve ser informado com três números e o número do telefone, para aquelas unidades federativas que já apresentam nove dígitos, desprezar o primeiro dígito ou dígito inicial, o número "9", enquanto o sistema não é adequado.

Ramal: informar o ramal da Unidade Gestora, se houver.

Natureza Jurídica: Informar a natureza jurídica da unidade gestora (Autarquia / Fundação de Direito Público / Órgão da Administração Direta / Outros).

Descrição: Se a natureza jurídica da unidade gestora for "Outros", obrigatoriamente, deverá ser especificada neste campo.

Dados do Representante Legal da Unidade Gestora (obrigatório)

CPF: Informar CPF do representante legal da unidade gestora do RPPS e em seguida selecionar a opção pesquisar (botão próprio). O sistema buscará as informações relativas ao representante legal e, caso já constem no CADPREV-Ente Local da máquina acessada, suas informações serão exibidas automaticamente e o usuário poderá realizar as correções necessárias. Caso ainda não possua registro, os campos abaixo serão habilitados para que o usuário realize seu cadastramento. O CPF do representante legal da unidade gestora do RPPS deverá ser diferente do CPF do representante legal do ente.

Nome: Informar o nome do representante legal da unidade gestora do RPPS.

Cargo: Informar o cargo do representante legal da unidade gestora do RPPS (Administrador, Diretor, Gerente, Gestor, Membro do Conselho, Presidente, Secretário, Superintendente, Tesoureiro, Vice-Presidente).

Complemento do Cargo: Informar o complemento do cargo do representante legal da unidade gestora do RPPS, se houver. Obrigatório se o cargo for Secretário ou Tesoureiro.

Data Início Gestão: Informar a data de início da gestão do representante legal da unidade gestora do RPPS. O sistema não aceita data futura.

E-mail: Informar o e-mail do representante legal da unidade gestora. O e-mail a ser informado deverá ser o próprio do Representante Legal da unidade gestora. O e-mail do gestor de recursos deverá ser informado no campo próprio. O e-mail deve ser informado em letra minúscula e com o símbolo @.

Telefone: Informar o número do telefone do representante legal da unidade gestora do RPPS. O código DDD deve ser informado com três números e o número do telefone, para aquelas unidades federativas que já apresentam nove dígitos, desprezar o primeiro dígito ou dígito inicial, o número "9", enquanto o sistema não é adequado).

Ramal: informar o ramal do Representante Legal da Unidade Gestora, se houver.

Certificação Institucional e Categoria de Investidor (obrigatório)

Categoria de Investidor: Informar a categoria de investidor (Investidor Qualificado, Investidor Profissional e Investidor em Geral).

Cumprе os Requisitos para Atual Categoria de Investidor desde: Informar desde que data o investidor cumpre os requisitos para atual categoria. O sistema não aceita data futura.

Nome do Certificado: Informar o nome do Certificado.

Validade da certificação: Informar a data de validade da certificação.

Nível da certificação: Informar o nível de certificação (I, II, III, IV).

Entidade Certificadora: Informar a entidade certificadora (ANBIMA, APIMEC, ANCOR, CFA institute e Outros).

Descrição: Informar a descrição da entidade certificadora, quando no campo entidade certificadora for escolhido Outros.

CNPJ: Informar o CNPJ da entidade certificadora, quando no campo entidade certificadora for escolhido Outros.

Fundos Constituídos / Planos (Obrigatório)

CNPJ: Informar no CNPJ do fundo constituído / Plano, quando for marcada a caixa de seleção – RPPS possui a segregação de massa ou fundos previdenciários Constituídos?

Nome: Informar o nome do fundo constituído / Plano, quando for marcada a caixa de seleção – RPPS possui a segregação de massa ou fundos previdenciários Constituídos?

Natureza: Informar a natureza do fundo constituído / Plano (Civil – Previdenciário, Civil – Financeiro, Civil – Mantido pelo tesouro, Militar – Previdenciário, Militar – Financeiro, Militar – Mantido pelo tesouro, Fundo Garantidor de Pensão de Servidor Estruturada em Regime de Repartição de Capitais de Cobertura, Fundo Garantidor de Aposentadoria por Invalidez de Servidor Estruturada em Regime de Repartição de Capitais de Cobertura, Fundo Garantidor de Benefícios Estruturados em Regime de Repartição Simples, Fundo de Oscilação de Riscos dos Benefícios Estruturados em Regime de Capitalização, Fundo de Oscilação de Riscos de Benefícios Estruturados em Regime de Repartição de Capitais de Cobertura, Fundo de Oscilação de Riscos de Benefícios Estruturados em Regime de Repartição Simples, Fundo Administrativo e Reserva com Recursos da Taxa de Administração).

- ABA GOVERNANÇA / GESTÃO DOS RECURSOS DO RPPS -

CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social

Ente Documentos Ajuda Sistema

Ente: **CNPJ:**

Ente Unidade Gestora **Governança** Identificação do DPIN Meta de Rentabilidade Resumo Analítico Estratégias de Alocação Estratégias Descritivas Estratégias de Alocação - Demais Ativos

Demonstrativo da Política de Investimentos
Os campos precedidos com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório

Exercício: 2017

Gestão dos Recursos do RPPS Colegiado Deliberativo do RPPS Conselho de Fiscalização do RPPS Comitê de Investimentos do RPPS Forma de Gestão e Assessoramento Registro de Atas

Houve alteração dos dados cadastrais

Identificação dos Gestores

* CPF: * Nome:

* Tipo de Vínculo: * Órgão/Entidade:

* Cargo: Complemento do Cargo: * Atribuição:

Início da Atuação **Fim da Atuação**

* Ato: * Data do Ato: Ato: Data do Ato:

Certificação

Tipo de Certificação: Descrição: Validade da Certificação:

Entidade Certificadora: Descrição: CNPJ:

CPF	Nome	Tipo de Vínculo	Órgão/Entidade	Cargo	Complemento do Cargo	Atribuição	Alterar

MPS | SPPS Versão 1.17.0.08 (22/12 10:20)

ABA GOVERNANÇA / GESTÃO DOS RECURSOS DO RPPS

Dados da Gestão dos Recursos do RPPS (Obrigatório)

CPF: Informar o CPF para identificação dos Gestores.

Nome: Informar o Nome do Gestor.

Tipo de vínculo: Informar o tipo de vínculo do Gestor (Servidor Efetivo, Servidor exclusivamente Comissionado e Outros).

Órgão / Entidade: Informar o Órgão / Entidade do Gestor.

Cargo: Informar o cargo do Gestor (Coordenador, Diretor, Gerente, Gestor, Membro de Conselho, Prefeito, Governador, Presidente, Secretário, Superintendente, Tesoureiro, Vice-Prefeito, Vice-Presidente, Vice-Governador, Chefe de Divisão e Outros).

Complemento do Cargo: Informar complemento do Cargo, se houver.

Atribuição: Informar a Atribuição do Gestor (Gestor de Recursos do RPPS, Autorizador da Operação, Proponente da Operação, Responsável pela Liquidação da Operação, Membro do comitê de Investimentos – Efetivo, Membro do comitê de investimentos – Suplente, Membro Conselho – Efetivo, Membro Conselho – Suplente e Outros).

Ato de Início de Atuação: Informar o Ato de nomeação do Gestor.

Data do Ato: Informar a data do Ato de nomeação.

Ato de Fim de Atuação: Informar o Ato de exoneração do Gestor.

Data do Ato: Informar a data do Ato de exoneração.

Nome do Certificado: Informar o nome do Certificado.

Validade da certificação: Informar a data de validade da certificação.

Nível da certificação: Informar o nível de certificação (I, II, III, IV).

Entidade Certificadora: Informar a entidade certificadora (ANBIMA, APIMEC, ANCOR, CFA Institute e Outros).

Descrição: Informar a descrição da entidade certificadora, quando no campo entidade certificadora for escolhido Outros.

CNPJ: Informar o CNPJ da entidade certificadora, quando no campo entidade certificadora for escolhido Outros.

Observação: Informar observações sobre Gestor a ser cadastrado, se houver.

Após a inclusão de todas as informações sobre a Gestão dos Recursos do RPPS, para armazenar clique no botão **Incluir**.

- ABA GOVERNANÇA / COLEGIADO DELIBERATIVO DO RPPS -



Ente: **CNPJ:**

Ente | Unidade Gestora | Governança | Identificação do DPIN | Meta de Rentabilidade | Resumo Analítico | Estratégias de Alocação | Estratégias Descritivas | Estratégias de Alocação - Demais Ativos

Demonstrativo da Política de Investimentos

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

Exercício: 2017

Gestão dos Recursos do RPPS | **Colegiado Deliberativo do RPPS** | Conselho de Fiscalização do RPPS | Comitê de Investimentos do RPPS | Forma de Gestão e Assessoramento | Registro de Atas

Houve alteração dos dados cadastrais

Fundamento Legal de Criação do Colegiado Deliberativo do RPPS

* **Tipo da Norma:** <Selecione uma opção> * **Número da Norma:** * **Data da Norma:** * **Dispositivo da Norma:**

Composição do Colegiado Deliberativo do RPPS

* **CPF:** * **Nome:**

Tipo de Vínculo: <Selecione uma opção> * **Vínculo/Representatividade:** <Selecione uma opção> **Órgão/Entidade:**

* **Atribuição:** <Selecione uma opção>

Início da Atuação

* **Ato:** <Selecione uma opção> * **Data do Ato:**

Fim da Atuação

Ato: <Selecione uma opção> **Data do Ato:**

Certificação

Tipo de Certificação: <Selecione uma opção> **Descrição:** **Validade da Certificação:**

Entidade Certificadora: <Selecione uma opção> **Descrição:** **CNPJ:** . . /

CPF	Nome	Tipo de Vínculo	Vínculo/Representatividade	Órgão/Entidade	Atribuição	Alterar	Excluir

ABA GOVERNANÇA / COLEGIADO DELIBERATIVO DO RPPS

Dados do Colegiado Deliberativo do RPPS (Obrigatório)

Tipo de Norma: Informar o tipo da norma de fundamento legal de Criação do Colegiado Deliberativo do RPPS (Lei Complementar, Lei, Medida Provisória, Decreto, Portaria, Resolução e Outros).

Numero da Norma: Informar o numero da norma.

Data da Norma: Informar a data de publicação da norma.

Dispositivo da Norma: Informar o dispositivo da norma (artigos, parágrafos, dentre outros) que instituiu o Conselho Deliberativo do RPPS.

CPF: Informar o CPF do servidor que vai compor o colegiado deliberativo.

Nome: Informar o nome do servidor que vai compor o colegiado deliberativo.

Tipo de vínculo: Informar o tipo de vínculo do servidor do colegiado deliberativo do RPPS (Servidor Efetivo, Servidor exclusivamente Comissionado e Outros).

Vínculo/Representatividade: Informar o vínculo/representatividade do servidor do colegiado deliberativo do RPPS (Servidor, Servidor – Poder Executivo, Servidor – Poder Legislativo, Servidor – Poder Judiciário, Servidor – Ministério Público, Servidor – Tribunal de Contas, Ente – Poder Executivo, Ente – Poder Legislativo, Ente – Poder Judiciário, Ente – Ministério Público, Ente – Tribunal de Contas, Aposentado, Aposentado – Poder Executivo, Aposentado – Poder Legislativo, Aposentado – Poder Judiciário, Aposentado – Ministério Público, Aposentado – Tribunal de Contas, Pensionista, Pensionista – Poder Executivo, Pensionista – Poder Legislativo, Pensionista – Poder Judiciário, Pensionista – Ministério Público, Pensionista – Tribunal de Contas e Outros).

Órgão / Entidade: Informar o órgão / entidade do servidor do colegiado deliberativo do RPPS.

Atribuição: Informar a Atribuição do Servidor do colegiado deliberativo (Gestor de Recursos do RPPS, Autorizador da Operação, Proponente da Operação, Responsável pela Liquidação da Operação, Membro do comitê de Investimentos – Efetivo, Membro do comitê de investimentos – Suplente, Membro Conselho – Efetivo, Membro Conselho – Suplente e Outros).

Ato de Início de Atuação: Informar o Ato de nomeação do Servidor do colegiado deliberativo do RPPS.

Data do Ato: Informar a data do Ato de nomeação.

Ato de Fim de Atuação: Informar o Ato de exoneração do Servidor do colegiado deliberativo do RPPS.

Data do Ato: Informar a data do Ato de exoneração.

Nome do Certificado: Informar o nome do Certificado.

Validade da certificação: Informar a data de validade da certificação.

Nível da certificação: Informar o nível de certificação (I, II, III, IV).

Entidade Certificadora: Informar a entidade certificadora (ANBIMA, APIMEC, ANCOR, CFA Institute e Outros).

Descrição: Informar a descrição da entidade certificadora, quando no campo entidade certificadora for escolhido Outros.

CNPJ: Informar o CNPJ da entidade certificadora, quando no campo entidade certificadora for escolhido Outros.

Observação: Informar observações sobre o Servidor do Colegiado Deliberativo do RPPS a ser cadastrado, se houver.

Após a inclusão de todas as informações sobre o Servidor do Colegiado Deliberativo do RPPS, para armazenar clique no botão **Incluir**.

- ABA GOVERNANÇA / CONSELHO DE FISCALIZAÇÃO DO RPPS -

CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social

Ente Documentos Ajuda Sistema

Ente: **CNPJ:**

Ente Unidade Gestora Governança Identificação do DPIN Meta de Rentabilidade Resumo Analítico Estratégias de Alocação Estratégias Descritivas Estratégias de Alocação - Demais Ativos

Demonstrativo da Política de Investimentos
Os campos precedidos com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório

Exercício: 2017

Gestão dos Recursos do RPPS Colegiado Deliberativo do RPPS **Conselho de Fiscalização do RPPS** Comitê de Investimentos do RPPS Forma de Gestão e Assessoramento Registro de Atas

Houve alteração dos dados cadastrais

Fundamento Legal
* Tipo da Norma: <Selecione uma opção> * Número da Norma: * Data da Norma: * Dispositivo da Norma:

Composição do Conselho Fiscal do RPPS
* CPF: * Nome:
* Tipo de Vínculo: <Selecione uma opção> * Vínculo/Representatividade: <Selecione uma opção> Órgão/Entidade:
* Atribuição: <Selecione uma opção>

Início da Atuação * Ato: <Selecione uma opção> * Data do Ato: **Fim da Atuação**
Ato: <Selecione uma opção> Data do Ato:

Certificação
Tipo de Certificação: <Selecione uma opção> Descrição: Validade da Certificação:
Entidade Certificadora: <Selecione uma opção> Descrição: CNPJ: . . /

Incluir Alterar Cancelar

CPF	Nome	Tipo de Vínculo	Vínculo/Representatividade	Órgão/Entidade	Atribuição	Alterar	Excluir

Fechar

MPS | SPPS Versão 1.17.0.08 (22/12 10:20)

ABA GOVERNANÇA / CONSELHO DE FISCALIZAÇÃO DO RPPS

Dados do Conselho de Fiscalização (Obrigatório)

Tipo de Norma: Informar o tipo da norma de fundamento legal (Lei Complementar, Lei, Medida Provisória, Decreto, Portaria, Resolução e Outros).

Numero da Norma: Informar o numero da norma.

Data da Norma: Informar a data de publicação da norma.

Dispositivo da Norma: Informar o dispositivo da norma (artigos, parágrafos, dentre outros) que instituiu o Conselho Deliberativo do RPPS.

CPF: Informar o CPF do servidor que vai compor o conselho de Fiscalização do RPPS.

Nome: Informar o nome do servidor que vai compor o conselho de Fiscalização do RPPS.

Tipo de vínculo: Informar o tipo de vínculo do servidor do conselho de Fiscalização do RPPS (Servidor Efetivo, Servidor exclusivamente Comissionado e Outros).

Vínculo/Representatividade: Informar o vínculo/representatividade do servidor do conselho de Fiscalização do RPPS (Servidor, Servidor – Poder Executivo, Servidor – Poder Legislativo, Servidor – Poder Judiciário, Servidor – Ministério Público, Servidor – Tribunal de Contas, Ente – Poder Executivo, Ente – Poder Legislativo, Ente – Poder Judiciário, Ente – Ministério Público, Ente – Tribunal de Contas, Aposentado, Aposentado – Poder Executivo, Aposentado – Poder Legislativo, Aposentado – Poder Judiciário, Aposentado – Ministério Público, Aposentado – Tribunal de Contas, Pensionista, Pensionista – Poder Executivo, Pensionista – Poder Legislativo, Pensionista – Poder Judiciário, Pensionista – Ministério Público, Pensionista – Tribunal de Contas e Outros).

Órgão / Entidade: Informar o órgão / entidade do servidor do Conselho de Fiscalização do RPPS.

Atribuição: Informar a Atribuição do Servidor do conselho de fiscalização do RPPS (Gestor de Recursos do RPPS, Autorizador da Operação, Proponente da Operação, Responsável pela Liquidação da Operação, Membro do comitê de Investimentos – Efetivo, Membro do comitê de investimentos – Suplente, Membro Conselho – Efetivo, Membro Conselho – Suplente e Outros).

Ato de Início de Atuação: Informar o Ato de nomeação do Servidor do Conselho de Fiscalização do RPPS.

Data do Ato: Informar a data do Ato de nomeação.

Ato de Fim de Atuação: Informar o Ato de exoneração do Servidor do Conselho de Fiscalização do RPPS.

Data do Ato: Informar a data do Ato de exoneração.

Nome do Certificado: Informar o nome do Certificado.

Validade da certificação: Informar a data de validade da certificação.

Nível da certificação: Informar o nível de certificação (I, II, III, IV).

Entidade Certificadora: Informar a entidade certificadora (ANBIMA, APIMEC, ANCOR, CFA Institute e Outros).

Descrição: Informar a descrição da entidade certificadora, quando no campo entidade certificadora for escolhido Outros.

CNPJ: Informar o CNPJ da entidade certificadora, quando no campo entidade certificadora for escolhido Outros.

Observação: Informar observações sobre o Servidor do Conselho de Fiscalização do RPPS a ser cadastrado, se houver.

Após a inclusão de todas as informações sobre o Servidor do Conselho de Fiscalização do RPPS, para armazenar clique no botão **Incluir**.

- ABA GOVERNANÇA / COMITÊ DE INVESTIMENTO DO RPPS -

CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social

Ente Documentos Ajuda Sistema

Ente: _____ CNPJ: _____

Ente | Unidade Gestora | Governança | Identificação do DPIN | Meta de Rentabilidade | Resumo Analítico | Estratégias de Alocação | Estratégias Descritivas | Estratégias de Alocação - Demais Ativos

Demonstrativo da Política de Investimentos
Os campos precedidos com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório

Exercício: 2017

Gestão dos Recursos do RPPS | Colegiado Deliberativo do RPPS | Conselho de Fiscalização do RPPS | **Comitê de Investimentos do RPPS** | Forma de Gestão e Assessoramento | Registro de Atas

Houve alteração dos dados cadastrais

Fundamento Legal de Criação
 * Tipo da Norma: <Selecione uma opção> * Número da Norma: _____ * Data da Norma: _____ * Dispositivo da Norma: _____

Composição do Comitê de Investimentos
 * CPF: . . - _____ * Nome: _____
 * Tipo de Vínculo: <Selecione uma opção> * Vínculo/Representatividade: <Selecione uma opção> * Órgão/Entidade: _____
 * Atribuição: <Selecione uma opção>

Início da Atuação * Ato: <Selecione uma opção> * Data do Ato: _____ **Fim da Atuação**
 Ato: <Selecione uma opção> Data do Ato: _____

Certificação
 Tipo de Certificação: <Selecione uma opção> Descrição: _____ Validade da Certificação: _____
 Entidade Certificadora: <Selecione uma opção> Descrição: _____ CNPJ: . . / _____

Incluir Alterar Cancelar

CPF	Nome	Tipo de Vínculo	Vínculo/Representatividade	Órgão/Entidade	Atribuição	Alterar	Excluir

Fechar

MPS | SPPS Versão 1.17.0.08 (22/12 10:20)

ABA GOVERNANÇA / COMITÊ DE INVESTIMENTO DO RPPS

Dados do Comitê de Investimentos (Obrigatório)

Tipo de Norma: Informar o tipo da norma de fundamento legal de criação (Lei Complementar, Lei, Medida Provisória, Decreto, Portaria, Resolução e Outros).

Numero da Norma: Informar o numero da norma.

Data da Norma: Informar a data de publicação da norma.

Dispositivo da Norma: Informar o dispositivo da norma (artigos, parágrafos, dentre outros) que instituiu o Comitê de Investimentos do RPPS.

CPF: Informar o CPF do servidor que vai compor o comitê de investimentos do RPPS.

Nome: Informar o nome do servidor que vai compor o conselho de Fiscalização do RPPS.

Tipo de vínculo: Informar o tipo de vínculo do servidor do Comitê de Investimentos do RPPS (Servidor Efetivo, Servidor exclusivamente Comissionado e Outros).

Vínculo/Representatividade: Informar o vínculo/representatividade do servidor do Comitê de Investimentos do RPPS (Servidor, Servidor – Poder Executivo, Servidor – Poder Legislativo, Servidor – Poder Judiciário, Servidor – Ministério Público, Servidor – Tribunal de Contas, Ente – Poder Executivo, Ente – Poder Legislativo, Ente – Poder Judiciário, Ente – Ministério Público, Ente – Tribunal de Contas, Aposentado, Aposentado – Poder Executivo, Aposentado – Poder Legislativo, Aposentado – Poder Judiciário, Aposentado – Ministério Público, Aposentado – Tribunal de Contas, Pensionista, Pensionista – Poder Executivo, Pensionista – Poder Legislativo, Pensionista – Poder Judiciário, Pensionista – Ministério Público, Pensionista – Tribunal de Contas e Outros).

Órgão / Entidade: Informar o órgão / entidade do servidor do Comitê de Investimentos do RPPS.

Atribuição: Informar a Atribuição do Servidor do Comitê de Investimentos do RPPS (Gestor de Recursos do RPPS, Autorizador da Operação, Proponente da Operação, Responsável pela Liquidação da Operação, Membro do comitê de Investimentos – Efetivo, Membro do comitê de investimentos – Suplente, Membro Conselho – Efetivo, Membro Conselho – Suplente e Outros).

Ato de Início de Atuação: Informar o Ato de nomeação do Servidor do Comitê de Investimentos do RPPS.

Data do Ato: Informar a data do Ato de nomeação.

Ato de Fim de Atuação: Informar o Ato de exoneração do Servidor do Comitê de Investimentos do RPPS.

Data do Ato: Informar a data do Ato de exoneração.

Nome do Certificado: Informar o nome do Certificado.

Validade da certificação: Informar a data de validade da certificação.

Nível da certificação: Informar o nível de certificação (I, II, III, IV).

Entidade Certificadora: Informar a entidade certificadora (ANBIMA, APIMEC, ANCOR, CFA Institute e Outros).

Descrição: Informar a descrição da entidade certificadora, quando no campo entidade certificadora for escolhido Outros.

CNPJ: Informar o CNPJ da entidade certificadora, quando no campo entidade certificadora for escolhido Outros.

Observação: Informar observações sobre o Servidor do Comitê de Investimentos do RPPS a ser cadastrado, se houver.

Após a inclusão de todas as informações sobre o Servidor do Comitê de Investimentos, para armazenar clique no botão **Incluir**.

- ABA GOVERNANÇA / FORMA DE GESTÃO E ACESSORAMENTO -

CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social

Ente Documentos Ajuda Sistema

Ente: **CNPJ:**

Ente | Unidade Gestora | Governança | Identificação do DPIN | Meta de Rentabilidade | Resumo Analítico | Estratégias de Alocação | Estratégias Descritivas | Estratégias de Alocação - Demais Ativos

Demonstrativo da Política de Investimentos

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

Exercício: 2017

Gestão dos Recursos do RPPS | Colegiado Deliberativo do RPPS | Conselho de Fiscalização do RPPS | Comitê de Investimentos do RPPS | **Forma de Gestão e Assessoramento** | Registro de Atas

Houve alteração dos dados cadastrais

* **Forma de Gestão dos Recursos do RPPS:** <Selecione uma opção>

* **Contratação Objetivando a Prestação de Serviços de Consultoria:** Sim Não

Informações sobre o(s) contrato(s) vigentes

* **CNPJ:** . . / - * **Razão Social:**

* **Data do Registro CVM:** * **CPF do Representante Legal:** . . - * **Nome do Representante Legal:**

* **Objeto da Contratação:** <Selecione uma opção> * **Data de Assinatura do Contrato:** * **Prazo de Vigência (Meses):** * **Valor Contratual Mensal (R\$):**

* **Número / Identificação do Processo Administrativo:** * **Modalidade do Procedimento de Licitação:** <Selecione uma opção> * **Tipo de Licitação:** <Selecione uma opção>

* **CPF do Responsável Técnico:** . . - * **Nome do Responsável Técnico:** * **Data de Registro do Responsável Técnico:**

CNPJ	Razão Social	Data do Registro CVM	CPF do Representante...	Nome do Representa...	Objeto da Contratação	Data de Assinatura d...	Prazo de Vigência (M...	Valor Contratual Men...	Alterar	Excluir

Observação:

MPS | SPPS Versão 1.17.0.08 (22/12 10:20)

ABA GOVERNANÇA / FORMA DE GESTÃO E ASSESSORAMENTO

Dados da Forma de Gestão de Assessoramento (Obrigatório)

Forma de Gestão dos recursos do RPPS: Informar a forma de gestão de recursos do RPPS (Própria, Por Entidade Autorizada e Credenciada e Mista).

Contratação objetivando a prestação de serviços de consultoria: Informar se o objetivo da contratação é a prestação de serviços de consultoria (Sim ou não)

CNPJ: Informar o CNPJ do prestador de serviços contatado.

Razão Social: Informar a Razão social do prestador de serviços.

Data de Registro (CVM): Informar a data do registro do prestador de serviços (Comissão de Valores Mobiliários), O sistema não aceita data futura.

CPF do Representante Legal: Informar o CPF do representante legal do prestador de serviços.

Nome do Representante Legal: Informar o Nome do representante legal do prestador de serviços.

Objeto da contratação: Informar o objeto de contratação, o tipo de objeto de contratação muda com escolha da forma de gestão dos recursos do RPPS, conforme Tabela 2 abaixo.

TABELA 2

FORMA DE GESTÃO DOS RECURSOS DO RPPS	OBJETO DE CONTRATAÇÃO
Própria	Outros
Por Entidade Autorizada e credenciada	Prestador de serviços de Administração de Carteira
Mista	Outros

Data da assinatura do contrato: Informar a data de assinatura do contrato do prestador de serviços.

Prazo de vigência (meses): Informar o prazo de vigência do contrato no formato de meses. Ex: 2 Anos = 24 meses)

Valor contratual mensal (R\$): Informar o valor mensal do contrato na moeda corrente R\$.

Número /Identificação do Processo Administrativo: Informar o número / Identificação do processo Administrativo.

Modalidade do Procedimento de Licitação: Informa a modalidade do procedimento de Licitação (Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Enquadramento – Hipótese Legal de Dispensa, Enquadramento – Hipótese de Inelegibilidade).

Tipo de Licitação: Informa o tipo de Licitação (Melhor Técnica, Menor Preço e Técnica e Preço).

CPF do Responsável Técnico: Informar o CPF do responsável Técnico pelo contrato.

Nome do Responsável Técnico: Informar o Nome do responsável Técnico pelo contrato.

Observação: Informar observações sobre o contrato do prestador de Serviços a ser cadastrado, se houver.

Após a inclusão de todas as informações sobre o Servidor do Comitê de Investimentos, para armazenar clique no botão **Incluir**.

- ABA GOVERNANÇA / REGISTRO DE ATAS -

CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social

Ente Documentos Ajuda Sistema

Ente: CNPJ:

Ente Unidade Gestora Governança Identificação do DPIN Meta de Rentabilidade Resumo Analítico Estratégias de Alocação Estratégias Descritivas Estratégias de Alocação - Demais Ativos

Demonstrativo da Política de Investimentos
Os campos precedidos com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório

Exercício: 2017

Gestão dos Recursos do RPPS Colegiado Deliberativo do RPPS Conselho de Fiscalização do RPPS Comitê de Investimentos do RPPS Forma de Gestão e Assessoramento **Registro de Atas**

* Órgão: <Selecione uma opção> * Data da Reunião: * Local da Reunião:

* Principais Deliberações e Assuntos Tratados:

2000 caracteres

Incluir Alterar Cancelar

Órgão	Data da Reunião	Local da Reunião	Principais Deliberações e Assuntos Tratados	Alterar	Excluir
-------	-----------------	------------------	---------------------------------------------	---------	---------

Observação:

2000 caracteres

Fechar

MPS | SPPS

Versão 1.17.0.08 (22/12 10:20)

ABA GOVERNANÇA / REGISTRO DE ATAS

Dados de Registro de Atas (obrigatório)

Órgão: Informar qual órgão integrante da reunião (Colegiado Deliberativo, Conselho de Fiscalização ou Comitê de Investimentos).

Data da Reunião: Informar a data em que ocorreu a reunião.

Local de Reunião: Informar o local em que ocorreu a reunião.

Principais Deliberações e Assuntos Tratados: Descrever resumidamente o conteúdo da reunião e o resultado das principais decisões.

Após a inclusão das informações da ata de reunião, para armazenar clique no botão **Incluir**.

- ABA IDENTIFICAÇÃO DO DPIN -

CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social

Ente Documentos Ajuda Sistema

Ente: CNPJ:

Ente Unidade Gestora Governança Identificação do DPIN Meta de Rentabilidade Resumo Analítico Estratégias de Alocação Estratégias Descrit Estratégias de Alocação - Demais Ativos

500 caracteres

Elaboração da Política de Investimentos

* Data da Elaboração: <Selecione uma opção> * Responsável pela Elaboração: <Selecione uma opção>

Aprovação da Política de Investimentos

* Denominação do Colegiado Deliberativo do RPPS: <Selecione uma opção> * Representante do Colegiado Deliberativo

* Data da Aprovação: <Selecione uma opção>

Divulgação da Política de Investimentos

* Forma de Divulgação: <Selecione uma opção> * Descrição: <Selecione uma opção> * Data de publicação/Data in

* Retificação: Sim Não

Motivo: <Selecione uma opção> Descrição: <Selecione uma opção> Número do Documento: /

Justificativa: <Selecione uma opção>

2000 caracteres

Revisão da Política Anual de Investimentos

Data da Aprovação: <Selecione uma opção> Forma de Divulgação: <Selecione uma opção> Descrição: <Selecione uma opção> Data de publicação/Data in

Fechar

MPS | SPPS

Versão 1.17.0.08 (22/12 10:20)

Identificação do DPIN (Obrigatório)

Justificativa: Informar a justificativa, quando for marcada a caixa de seleção – O RPPS não possui recursos aplicados.

Data de elaboração: Informar a data de elaboração da política de investimentos.

Responsável pela Elaboração: Selecione o responsável pela elaboração da política de investimentos.

Denominação do Colegiado Deliberativo do RPPS: Informar o nome do órgão colegiado.

Denominação do Representante do Colegiado Deliberativo do RPPS: Selecione o nome do representante do órgão colegiado.

Data de Aprovação: Informar a data de aprovação da política de investimentos.

Forma de Divulgação: Selecionar a forma de divulgação da política de investimentos adotada pelo RPPS (Eletrônico, Impresso, Outros).

Descrição: Descrever o meio ou o instrumento de divulgação utilizado (Ex.: Mala Direta, Website, Jornal de Grande Circulação “Nome”, etc.)

Data de Publicação/Data Inicial de Disponibilização: Informar a data de publicação/disponibilização da política de investimentos a seus segurados e pensionistas.

Retificação - Sim ou Não: Quando for escolhida opção SIM em Retificação, os campos (Motivo, Descrição, Número do Documento, Data do Documento e Justificativa) são obrigatórios.

Motivo: Especificar o motivo da retificação (Ex.: Iniciativa Própria, Notificação de Auditoria Indireta, parecer de Auditoria indireta, Regularização durante Auditoria Direta, Regularização em Processo Administrativo Previdenciário e Outros).

Descrição: Informar a descrição quando o motivo da retificação for “Outros”.

Número do Documento: Informar o número do documento da retificação.

Data do Documento: Informar a data do documento de retificação. O sistema não aceita data futura.

Justificativa: Informar a justificativa a respeito da retificação.

Em caso de Revisão da Política Anual de Investimentos, o usuário deve identificar novamente algumas informações.

Data de Aprovação: Informar a data da aprovação da revisão da política de investimentos

Forma de Divulgação: Selecionar a forma de divulgação da revisão da política de investimentos (Eletrônico, Impresso, Outros).

Descrição: Descrever o meio ou o instrumento de divulgação utilizado pelo RPPS (Ex.: Mala Direta, Website, Jornal de Grande Circulação “Nome”, etc.)

Data de Publicação/Data Inicial de Disponibilização: Informar a data de publicação/disponibilização da revisão da política de investimentos a seus segurados e pensionistas.

- ABA META DE RENTABILIDADE -

CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social

Ente Documentos Ajuda Sistema

Ente: **CNPJ:**

Ente Unidade Gestora Governança Identificação do DPIN **Meta de Rentabilidade** Resumo Analítico Estratégias de Alocação Estratégias Descritivas Estratégias de Alocação - Demais Ativos

Demonstrativo da Política de Investimentos

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

Exercício: 2017

* Índice de Referência: <Selecione>

* Justificativa de escolha do indexador:

1000 caracteres

Meta de Rentabilidade

* Justificativa do cenário prospectivo da taxa de juros:

1000 caracteres

Período

* Ano Inicial: <Selecione uma opção> Ano Final: <Selecione uma opção> * Taxa de Juros (%):

Incluir Alterar Cancelar

Ano	Rentabilidade Anual Real Esperada (%)	Alterar	Excluir
-----	---------------------------------------	---------	---------

* Aderência das metas de rentabilidade ao perfil da carteira do RPPS e das obrigações do plano:

1000 caracteres

Distribuição da atual carteira do RPPS por horizonte temporal

* Prazo (até x anos): * % Distribuição por prazo:

Fechar

MPS | SPPS

Versão 1.17.0.08 (22/12 10:20)

ABA META DE RENTABILIDADE

Índice de Referência: Informar o índice de referência, indexada a meta de rentabilidade (SELIC, IPCA, CDI, IRF, IMA, etc.)

Justificativa de escolha do indexador: Informar a justificativa pela escolha do indexador

Justificativa do cenário prospectivo da taxa de juros: Descrever a expectativa para a taxa de juros no período e a sua relação com o indexador escolhido

Ano Inicial: Informar a data inicial (ano) referente a meta de rentabilidade

Ano Final: Informar a data final (ano) referente a meta de rentabilidade

Taxa de Juros: Informar a taxa de juros pretendida na meta, para cálculo da rentabilidade anual real esperada (%)

Após a inclusão das informações da meta de rentabilidade, para armazenar clique no botão **Incluir**.

Aderência das metas de rentabilidade ao perfil da carteira do RPPS e das obrigações do plano: Demonstrar a afinidade entre a meta de rentabilidade escolhida e a situação atual da carteira de investimentos e das obrigações do RPPS no curto, médio e longo prazo.

Prazo (até x anos): Informar o horizonte temporal da distribuição da atual carteira do RPPS, em anos.

% Distribuição por prazo: Informar o percentual da carteira está distribuída ao longo do período pretendido.

Após a inclusão das informações da distribuição da atual carteira do RPPS, para armazenar clique no botão **Incluir**.

- ABA RESUMO ANALÍTICO -

CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social

Ente Documentos Ajuda Sistema

Ente: **CNPJ:**

Ente | Unidade Gestora | Governança | Identificação do DPIN | Meta de Rentabilidade | **Resumo Analítico** | Estratégias de Alocação | Estratégias Descritivas | Estratégias de Alocação - Demais Ativos

* Tema:

Incluir Alterar Cancelar

Tema	Alterar	Excluir	* Resumo da Política de Investimentos
Avaliação do cenário macroeconômico e financeiro e análises setoriais: perspectivas para os investimentos			
Avaliação dos aspectos internos: situação atual do RPPS, contexto econômico e político, alterações legais, regimentais e...			
Avaliação da governança: estrutura da gestão de investimentos, competências dos órgãos envolvidos e limites de alçad...			
Avaliação do atual perfil da carteira de investimentos do RPPS e impactos das estratégias de alocação definidas na Polític...			
Objetivos da gestão de investimentos estabelecidos para o exercício, considerando os cenários externo e interno e o pe...			
Modelo de gestão a ser adotado, considerando, se for o caso, critérios para contratação de administrador profissional d...			
Metodologias e critérios de avaliação dos riscos			

Fechar

MPS | SPPS

Versão 1.17.0.08 (22/12 10:20)

ABA RESUMO ANALÍTICO

Avaliação do cenário macroeconômico e financeiro e análises setoriais: perspectivas para os investimentos: Descrever o contexto em que o RPPS está inserido (quais e como os aspectos externos influenciam o desempenho do RPPS no âmbito internacional, regional e local)

Avaliação dos aspectos internos: situação atual do RPPS, contexto econômico e político, alterações legais, regimentais e de gestão: Descrever as características e particularidades do RPPS, como estruturas internas, gestão de recursos e pessoal, contexto econômico, político, social e legal.

Avaliação da governança: estrutura da gestão de investimentos, competências dos órgãos envolvidos e limites de alçada para aprovação das operações: Descrever as estruturas internas de governança e a sua relação nas principais decisões do RPPS.

Avaliação do atual perfil da carteira de investimentos do RPPS e impactos das estratégias de alocação definidas na Política de Investimentos: Descrever a aderência do perfil da carteira de investimento a política de investimentos, quanto a operações, estratégias e meta estabelecida.

Objetivos da gestão de investimentos estabelecidos para o exercício, considerando os cenários externo e interno e o perfil atual da carteira: Descrever com base nos cenários externos e internos e no perfil atual da carteira quais os resultados que pretende ser alcançados (mensuráveis/ não mensuráveis)

Modelo de gestão a ser adotado, considerando, se for o caso, critérios para contratação de administrador profissional de carteira e de avaliação para acompanhamento dos resultados dos gestores: Descrever a estrutura orgânica existente no RPPS, os critérios de contratação de profissionais e de acompanhamento dos resultados.

Metodologias e critérios de avaliação dos riscos: Descrever o método de cálculo do risco e os critérios de avaliação de risco utilizados.

- ABA ESTRATÉGIAS DE ALOCAÇÃO -

CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social

Ente Documentos Ajuda Sistema

Ente: **CNPJ:**

Ente Unidade Gestora Governança Identificação do DPIN Meta de Rentabilidade Resumo Analítico Estratégias de Alocação Estratégias Descritivas Estratégias de Alocação - Demais Ativos

Demonstrativo da Política de Investimentos
Os campos precedidos com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório

Exercício: 2017

Segmento	Tipo de Ativo	Limite da Resolução CMN (%)	Posição Atual da Carteira (R\$)	Posição Atual da Carteira (%)	Estratégia de Alocação - Política de Investimento d...			Meta de rentabilidade para o Exercício por Tipo de Ativo	Resumo da Estratégia	Estratégia de Alocação - para os próxim...	
					Limite Inferior (%)	Estratégia Alvo (%)	Limite Superior (%)			Limite Inferior (%)	Limite Superior (%)
Renda Fixa	Títulos Tesouro Nacional	100,00									
	Sub-total										
	FI 100% títulos TN	100,00									
	Sub-total										
	Operações Compromissadas com Títulos do TN	15,00									
	Sub-total										
	FI Renda Fixa/Referenciados RF	80,00									
	Sub-total										
	FI de Índices Referenciados em RF Subíndices A	80,00									
	Sub-total										
	FI de Renda Fixa	30,00									
	Sub-total										
	FI de Índices Referenciados em Renda Fixa	30,00									
	Sub-total										
	Poupança	20,00									
	Sub-total										
	Letras Imobiliárias Garantidas	20,00									
	Sub-total										
FI em Direitos Creditórios - Aberto - Cota Sênior	15,00										
Sub-total											
FI em Direitos Creditórios - Aberto - Cota Subord	15,00										
Sub-total											
FI em Direitos Creditórios - Fechado - Cota Sêni	5,00										
Sub-total											

Fechar

MPS | SPSS

Versão 1.17.0.08 (22/12 10:20)

ABA ESTRATÉGIAS DE ALOCAÇÃO

Posição Atual da Carteira (R\$): Informar o valor total aplicado em cada tipo de ativo, em R\$.

Posição Atual da Carteira (%): Informar o valor total aplicado em cada tipo de ativo, em percentagem.

Estratégia de Alocação – Política de Investimentos de 2017

Limite Inferior (%): Informar a banda inferior à estratégia-alvo em cada tipo de ativo em 2017, em R\$.

Estratégia-Alvo (%): Informar a meta pretendida para cada tipo de ativo em 2017, em percentagem.

Limite Superior (%): Informar a banda superior à estratégia-alvo em cada tipo de ativo em 2017, em R\$.

Observação: No campo de “estratégia-alvo” a soma dos ativos em percentagem deve refletir 100% do total de recursos aplicados.

Meta de Rentabilidade para o Exercício por Tipo de Ativo: Informar a meta de rentabilidade para 2017, para cada tipo de ativo.

Resumo da Estratégia: Informar a situação/tendência de cada tipo de ativo (aumento, manutenção, redução, alocação inicial ou desinvestimento total).

Estratégia de Alocação – para os próximos 5 exercícios

Limite Inferior (%): informar a banda inferior à estratégia-alvo em cada tipo de ativo para os próximos 5 exercícios, em percentagem.

Limite Superior (%): Informar a banda superior à estratégia-alvo em cada tipo de ativo para os próximos 5 exercícios, em percentagem.



Para inserir, alterar ao excluir alguma informação do quadro, clique no botão

- ABA ESTRATÉGIAS DESCRITIVAS -

CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social

Ente Documentos Ajuda Sistema

Ente: _____ CNPJ: _____

Ente | Unidade Gestora | Governança | Identificação do DPIN | Meta de Rentabilidade | Resumo Analítico | Estratégias de Alocação | **Estratégias Descritivas** | Estratégias de Alocação - Demais Ativos

Demonstrativo da Política de Investimentos
Os campos precedidos com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório

Exercício: 2017

Segmento	Tipo de Ativo	Estratégias	Descrição das Estratégias Definidas na Política de Investimentos
	Títulos Tesouro Nacional	Estratégias de investimento, carregamento de posição e desinvestimento - formação de preços	
		Vedações, restrições e limites estabelecidos para investimento, inclusive de concentração para títulos e valores mobiliários de emissão ou coobrigação de uma mesma pessoa	
		Critérios específicos para credenciamento de instituições e seleção de ativos para alocação de recursos do RPPS	
		Estratégias e critérios para diversificação, análise de classificação do risco de crédito dos ativos e da qualidade de gestão	
		Diretrizes para análise da volatilidade, liquidez e demais riscos a serem suportados	
	FI 100% títulos TN	Estratégias de investimento, carregamento de posição e desinvestimento - formação de preços	
		Vedações, restrições e limites estabelecidos para investimento, inclusive de concentração para títulos e valores mobiliários de emissão ou coobrigação de uma mesma pessoa	
		Critérios específicos para credenciamento de instituições e seleção de ativos para alocação de recursos do RPPS	
		Estratégias e critérios para diversificação, análise de classificação do risco de crédito dos ativos e da qualidade de gestão	
		Diretrizes para análise da volatilidade, liquidez e demais riscos a serem suportados	

Fechar

MPS | SPPS

Versão 1.17.0.08 (22/12 10:20)

ABA ESTRATÉGIAS DESCRITIVAS

Descrição das Estratégias Definidas na Política de Investimentos (obrigatório)

Estratégias de investimento, carregamento de posição e desinvestimento – formação de preços: Descrever a estratégia de investimento do RPPS, com base na estratégia-alvo e seus intervalos de alocação, para o exercício corrente (curto prazo) e para os próximos 5 anos (médio prazo). Pondere sobre a manutenção dos ativos em carteira, a escolha de novas aplicações e a estratégia vinculada ao atendimento da Resolução 3.922/10 e seus limites por tipo de ativo.

Vedações, restrições e limites estabelecidos para investimento, inclusive de concentração para títulos e valores mobiliários de emissão e coobrigação de uma mesma pessoa jurídica ou partes relacionadas: Descrever os ativos vedados e seus prazos de desinvestimento, caso estejam presentes em carteira, para o exercício corrente. Abordar as restrições de investimento tomadas por decisões deliberativas.

Critérios específicos para credenciamento de instituições e seleção de ativos para alocação de recursos do RPPS: Descrever os critérios/requisitos gerais utilizados para credenciamento das instituições financeiras e escolha dos investimentos em cada segmento. Dissertar também sobre as perspectivas de novos credenciamentos para o ano corrente, se houver.

Estratégias e critérios para diversificação, análise de classificação do risco de crédito dos ativos e da qualidade de gestão: Descrever os critérios utilizados pelo RPPS no que se refere a diversificação dos ativos, análise de risco e qualidade da gestão.

Diretrizes para análise de volatilidade, liquidez e demais riscos a serem suportados: Descrever os critérios utilizados para análise de volatilidade, liquidez e demais riscos envolvidos na operação. Apontar os métodos de análise qualitativos e quantitativos.

- ABA ESTRATÉGIA DE ALOCAÇÃO – DEMAIS ATIVOS -

CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social

Ente Documentos Ajuda Sistema

Ente: _____ CNPJ: _____

Ente | Unidade Gestora | Governança | Identificação do DPIN | Meta de Rentabilidade | Resumo Analítico | Estratégias de Alocação | Estratégias Descritivas | Estratégias de Alocação - Demais Ativos

Demonstrativo da Política de Investimentos
Os campos precedidos com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório

Exercício: 2017

Segmento	Tipo de Ativo	Posição Atual da Carteira (R\$)	Estratégias	Descrição das Estratégias Definidas na Política de Investimentos
Demais Bens, Direitos e Ativos	Valores Mobiliários		Avaliação da situação mercadológica e jurídica do ativo:	
			Estratégias a serem adotadas para carregamento de posição	
			Metodologias adotadas para precificação e avaliação:	
	Outros Bens, Direitos e Ativos		Avaliação da situação mercadológica e jurídica do ativo:	
			Estratégias a serem adotadas para carregamento de posição	
			Metodologias adotadas para precificação e avaliação:	
	Títulos de Renda Fixa		Avaliação da situação mercadológica e jurídica do ativo:	
			Estratégias a serem adotadas para carregamento de posição	
			Metodologias adotadas para precificação e avaliação:	
			Avaliação da situação mercadológica e jurídica do ativo:	

Fechar

MPS | SPPS

Versão 1.17.0.08 (22/12 10:20)

ABA ESTRATÉGIAS DE ALOCAÇÃO – DEMAIS ATIVOS

Descrição das Estratégias Definidas na Política de Investimentos (obrigatório)

Avaliação da situação mercadológica e jurídica do ativo: Descrever a situação do mercado em que o ativo está inserido, bem como a sua situação judicial.

Estratégias a serem adotadas para carregamento e posição ou desinvestimento: Descrever a estratégias de alocação para cada tipo de ativo

Metodologias adotadas para precificação e avaliação: Descrever o método utilizado para precificação e avaliação do ativo

Ativos Desenquadrados/Ativos em Enquadramento

Segmento: Informar se o ativo se enquadra em “Demais bens, direitos e ativos”, “Aplicações vedadas em Resolução CMN” ou “Imóveis”

Tipo de Ativo: Informar o tipo de ativo para o segmento selecionado anteriormente

CNPJ do Ativo: Informar o CNPJ do ativo, se houver.

Descrição do ativo: Descrever as características e particularidades do ativo

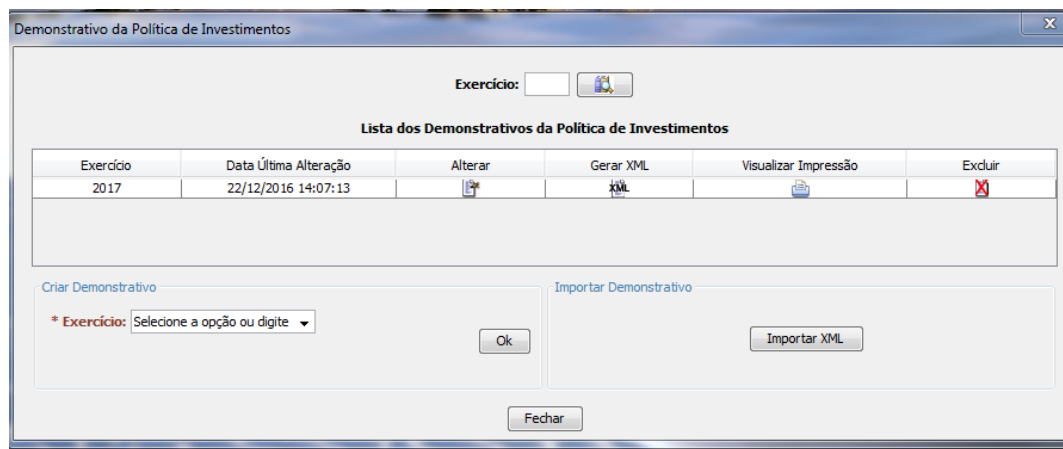
Providências a serem adotadas: Descrever a situação atual do ativo, bem como a estratégia de investimento/desinvestimento que se pretende adotar no exercício

Após a inclusão das informações dos Ativos Desenquadrados/Ativos em Enquadramento, para armazenar clique no botão **Incluir**.

5 Envio do Demonstrativo

Após preenchimento das informações do demonstrativo, clique em salvar e em seguida na opção **FECHAR**.

O arquivo será salvo e estará disponível no histórico de demonstrativos, na seguinte forma:



Na janela Demonstrativo da Política de Investimentos, é permitido ao usuário **alterar** informações no demonstrativo, **gerar XML** do demonstrativo, **Visualizar Impressão** para simples conferência e **Excluir** o demonstrativo.

Em **gerar XML**, um arquivo será automaticamente gerado e salvo em uma pasta específica do Cadprev-Ente Local. Para transmissão dos dados posteriormente, é necessário fazer o *upload* do arquivo no Cadprev-Web.