



CRÉDITO
& MERCADO

2026

CONSULTORIA PRÓ-GESTÃO

BURIPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE BURI

[a parceria que garante futuro.]

SOBRE NÓS

Somos a maior e melhor Consultoria de Investimentos e Soluções do Brasil no atendimento aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.

NOSSO PROPÓSITO

Sempre um passo à frente, vivemos pela sustentabilidade da previdência, simplificando conceitos com conhecimento técnico e segurança. Numa parceria que garante o futuro.



Colaboradores com CPA-20, CEA, CGA, CNPI e Certificação RPPS disponíveis para melhor atendimento aos RPPS.



+ 450 clientes RPPS atendidos pela Consultoria em seus diversos produtos e soluções.



+ 1.500 cursos aplicados de forma presencial e/ou online nos diversos cursos disponíveis .



+ R\$ 80 bilhões sob consultoria na prestação de serviços de Consultoria de Investimentos .



+ 20 anos de experiência e atuação com os Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.



+ 60 RPPS com o Pró-Gestão conquistados com a nossa ajuda em todos os níveis do Pró-Gestão .

NOSSOS SERVIÇOS

Consultoria de Investimentos



A consultoria apoia os RPPS na gestão dos investimentos, oferecendo análises, pareceres técnicos, acompanhamento da carteira, participação em reuniões e atualização econômica contínua.

Serviços Administrativos



Soluções para automatizar rotinas, cumprir obrigações do CADPREV, credenciar instituições e apoiar a gestão e regularidade do RPPS.

Consultoria em Pró-Gestão



Programa que apoia os RPPS na implantação, manutenção e evolução da certificação, incluindo diagnóstico do perfil, capacitação, elaboração de documentos e acompanhamento presencial.

Educação Executiva

Promovemos a aprendizagem por meio de soluções inovadoras que integram diferentes métodos e formatos, presenciais ou online.



CURSO DE CAPACITAÇÃO

do programa de educação continuada da certificação RPPS.

-  Controle Interno Aplicado ao RPPS.
-  Sistema de Gestão de Desempenho.
-  Governança Corporativa Risco e Compliance.
-  Formação de Conselheiros, Administradores e Fiscais.
-  Gestão de Ouvidoria.
-  Gestão de Pessoas com foco em Capacitação e Desenvolvimento de Servidores.
-  Gestão da Segurança da Informação.
-  Formação do Comitê de Investimentos e Conselheiros Voltado para investimentos.
-  Análise de Investimentos.

Modalidade: EAD e PRESENCIAL.

PARCEIROS INSTITUCIONAIS





O Serviço

Objetivando auxiliar o RPPS no incentivo a adesão das melhores práticas de gestão previdenciária, no intuito da emissão de certificação institucional Pró-Gestão, a Crédito E Mercado oferece o que há de melhor em consultoria e assessoramento, com a iniciação correta, a intermediação adequada e o acompanhamento periódico para a primeira emissão da certificação e sua constante permanência.

A adesão a certificação institucional Pró-Gestão, tem por objetivo incentivar os RPPS a adotarem o melhor controle dos seus ativos e passivos, mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade. Abrange também e não menos importante a comprovação de que o RPPS está devidamente apto a qualidade de Investidor Qualificado (Portaria MTP nº 1.467/2022).

Abrimos as lacunas para os diversos perfis de RPPS:

- Para os interessados no processo de certificação completo;
- Os que tem interesse apenas de identificar seu perfil de aderência e
- Aqueles que individualmente conseguiram desenvolver todo o processo e necessitam apenas de auditoria conclusiva prévia a contratação da empresa certificadora.

Nossa metodologia foi desenhada e desenvolvida pensando no atendimento em potencial para todos os interessados que visam não apenas a análise de seu perfil como todo o desenvolvimento e acompanhamento.

Abaixo apresentamos o roteiro explicativo e ideal ao desenvolvimento do serviço completo na implantação do Programa Pró-Gestão.



Detalhamento do Trabalho

Por meio da definição do método e plano de trabalho, a consultoria especializada deverá proporcionar ao RPPS a adoção das melhores práticas de gestão previdenciária, considerando a sua real capacidade para a adesão, implantação, a conquista e permanência à Certificação Institucional Pró-Gestão, por intermédio das seguintes ações:

- Identificação do Perfil do RPPS;
- Promoção de programas de sensibilização, conscientização e treinamento;
- Processo de Implantação do Nível de Aderência;
- Acompanhamento online e/ou presencial na auditoria final exercida pela empresa Certificadora Externa para a emissão da Certificação Institucional e
- Programa de Manutenção.

Detalhamento das Etapas do Programa De Implantação Nivel II:

ETAPAS	DESCRIÇÃO
Checklist de Documentos	Checklist de Documentos disponibilizado de forma <i>online</i> para que o RPPS possa inicialmente juntar os documentos necessários para a identificação do melhor Nível de Aderência a ele se enquadra.
Laudo de Aderência	Elaboração do Laudo de Aderência com proposta de Nível de Aderência em resposta ao Checklist de Documentos a ser aprovado pelo RPPS para o norteamento e foco no Nível adequado e/ou pretendido.
Programa de Sensibilização, Conscientização e Treinamento	Com as definições preliminares devidamente detalhadas e claras, deverão ser apresentados de forma online os Programas de Sensibilização, Conscientização e Treinamento para a todos os envolvidos e os espectadores do RPPS quanto a adaptação e implantação do programa de Certificação Institucional Pró-Gestão, onde tem por objetivos a: <ul style="list-style-type: none">a) Capacitação dos gestores do Projeto para monitorar e identificar os fatores críticos de sucesso para implantação das ferramentas de gestão utilizadas no Programa Pró-Gestão RPPS, melhorando sua competência para realizar ações de rotina, corretivas e preventivas; capaz de identificar causas de problemas e apresentar técnicas de resolução;b) Capacitação dos gestores do Projeto a definir de forma sistêmica e estratégica os processos de comunicação aplicados ao Projeto de implantação do Programa Pró-Gestão RPPS, bem como os mecanismos para o gerenciamento e acompanhamento efetivos da implantação do projeto.
Constituição do Grupo de Trabalho Interno (GT)	Auxílio na criação do Grupo de Trabalho Interno ou Comissão de Implantação ao Pró-Gestão do RPPS, com a identificação dos colaboradores essenciais para a evolução da implantação do Projeto.
Elaboração e Implantação do Plano de Trabalho	Com a identificação e classificação do RPPS a um determinado nível de aderência, deverão ser apresentados propostas de Planos de Trabalho, que deverá conter no mínimo: <ul style="list-style-type: none">a. Os critérios e documentos envolvendo os procedimentos de implantação, das etapas e do processo;b. Definição das etapas de implantação com seus prazos e obrigações, envolvendo

diretamente o ente federativo, o RPPS e seus respectivos responsáveis;

- c. Definição dos recursos necessários e áreas prioritárias para a conclusão do processo de implantação, certificação e atendimento contínuo ao Plano de Ação;
- d. Definição dos principais processos a serem mapeados, modelados e manualizados;
- e. Definição dos pontos críticos das atividades e das responsabilidades relacionados aos principais processos;
- f. Descrição detalhada de como se fará a adequação dos processos e atividades às diretrizes do programa;
- g. Definição do Cronograma de Educação Continuada, ou simplesmente Plano de Ação de Capacitação em atendimento ao escopo do Pró-Gestão e demais áreas beneficiadas;
- h. Definição dos procedimentos de acompanhamento e avaliação permanentes;
- i. Definição das ações corretivas em todos os processos;
- j. Definição dos responsáveis diretos pelos processos em desenvolvimento e
- k. Cronograma de Implantação.

Processo de Implantação do Programa visando ao Manual do Pró-Gestão versão vigente

A Construção de ferramentas, documentos e relatórios será relacionado de acordo com o Nível pretendido proposto e aprovado mediante apresentação do Laudo de Aderência.

Neste sentido, deverá ser apresentado no mínimo:

CONTROLE INTERNO

1. Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS:

- a. Elaboração/Atualização dos fluxogramas de forma que apresentem consistência e precisa sinergia entre os processos, possibilitando a identificação visual sistêmica de cada etapa de evolução. A construção do processo de mapeamento deverá permitir o acesso ao desenvolvimento da atividade a qualquer indivíduo que ingressar no departamento ou setor.

Os fluxogramas dos processos e procedimentos deverão ser

construídos com no mínimo: timbrado do RPPS, nome do respectivo fluxograma, identificação do departamento ou setor, informações de emissão, aprovação e revisões e legenda.

2. Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS:

- a. Elaboração/Atualização dos manuais de forma que apresentem consistência e precisa sinergia entre os processos devidamente mapeados, possibilitando a identificação descrita de cada etapa de evolução. A construção da manualização deverá permitir o acesso ao desenvolvimento da atividade a qualquer indivíduo que ingressar no departamento ou setor.

Os manuais dos processos e procedimentos deverão ser construídos com no mínimo: em papel timbrado do RPPS, capa com o nome do respectivo manual, contracapa com as informações de emissão, aprovação e revisões, sumário, introdução, objetivo, regulamentação vigente e/ou utilizada, tabelas de anexos, siglas e termos (se houver), descrição dos processos de acordo com o mapeamento previamente elaborado, disposições finais e anexos.

3. Estrutura de Controle Interno

- a. Apresentação de proposta de Estruturação de Departamento de Controle Interno no RPPS, bem como a disponibilização de Regimento Interno a ser aprovado pelo Conselho Deliberativo;
- b. Apresentação de proposta de adequação do Relatório de Controle Interno emitido periodicamente em atendimento ao Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível pretendido

4. Política de Segurança da Informação

- a. Apresentação de proposta de minuta de Política de Segurança da Informação – PSI, que contemple no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente e que esteja baseada nas recomendações e fundamentos

instituídos pela ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005 e qualquer outra que a vier substituir ou atualizar;

- b. Auxiliar no processo de aprovação da Política de Segurança da Informação – PSI do RPPS perante a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo;
- c. Apresentação de proposta de disseminação da Política de Segurança da Informação – PSI devidamente aprovada pelo RPPS.

5. Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas.

- a. Auxiliar o RPPS no processo de comprovação do cumprimento do Cronograma de Implantação do eSocial conforme Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71, de 29 de junho de 2021.
- b. Auxiliar o RPPS na comprovação da aplicabilidade do Censo Previdenciário e Prova de Vida Anual.

GOVERNANÇA CORPORATIVA

1. Relatório de Governança Corporativa

- a. Apresentação de proposta de minuta do Relatório de Governança Corporativa, que contemple no mínimo os requisitos exigidos no Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível pretendido;
- b. Auxiliar no processo de aprovação do Relatório de Governança Corporativa do RPPS perante Conselho Deliberativo e Fiscal.

2. Planejamento

- a. Ministração de curso de Capacitação a todos os envolvidos no processo de elaboração, aprovação, acompanhamento e revisão do Plano de Ação/Planejamento Estratégico do RPPS de acordo com o Nível de Aderência;
- b. Suporte na elaboração e aprovação do Plano de Ação do RPPS perante o Conselho Deliberativo;



- i. O suporte no processo de elaboração do Plano de Ação deverá abranger: (i) a definição ou manutenção da Missão, Visão e Valores do RPPS; (ii) a elaboração do diagnóstico dos cenários internos e externos, de modo a permitir a visualização dos pontos fortes, fracos, as oportunidades e ameaças; (iii) a análise do diagnóstico feito com suporte na construção dos objetivos estratégicos, as metas e ações para seu cumprimento; (iv) a construção do Relatório de Acompanhamento do desenvolvimento do Plano de Ação.

3. Relatório de Gestão Atuarial

- a. Apresentação de proposta de adequação do Relatório de Gestão Atuarial emitido periodicamente em atendimento ao Manual do Pró-Gestão versão vigente;
- b. Auxiliar no processo de aprovação do Relatório de Gestão Atuarial do RPPS perante a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo.

4. Código de Ética

- a. Apresentação de proposta de minuta de Código de Ética, que contemple no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível pretendido
- b. Auxiliar no processo de aprovação do Código de Ética do RPPS perante a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo;
- c. Apresentação de proposta de disseminação do Código de Ética devidamente aprovada pelo RPPS.

5. Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade.

- a. Auxiliar o RPPS no processo de comprovação documental no cumprimento das ações isoladas em saúde do servidor, que

contemplem especificamente os requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, , de acordo com o Nível pretendido.

6. Política de Investimentos

- a. Auxiliar na elaboração de relatórios mensais de investimentos contendo a posição da carteira por segmento e ativos, com as informações de riscos, rentabilidade, instituições financeiras e limites da Resolução CMN nº 5.272/2025 e da Política de Investimentos;
- b. Apresentação de proposta de minuta de Parecer do Comitê de Investimentos, que contemple no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente;
- c. Auxiliar na elaboração de relatório anual de investimentos contendo a consolidação de todas as informações relativas ao exercício anterior, incluindo a conjuntura econômica, os resultados alcançados em relação as metas estabelecidas, o comportamento do fluxo de caixa e das aplicações financeiras, a composição do ativo, a evolução do orçamento e a composição da carteira de imóveis, se houver;
- d. Apresentação de proposta do cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos;
- e. Elaboração de relatórios semestrais de diligência que contenha, no mínimo, análise da situação patrimonial, fiscal e comercial das empresas investidas por meio de Fundos de Investimentos em Participações – FIP; análise do Relatório de Rating dos ativos no caso de Fundos de Renda Fixa (com exceção dos fundos de investimentos compostos por títulos públicos), Aplicações diretas em Ativos Financeiros de Renda Fixa, FIDC, Fundos de Investimentos Crédito Privado e Fundos de Investimentos de Debêntures de Infraestrutura; análise do Relatório de Avaliação de Imóveis no caso de Fundos de

Investimentos possui-los na carteira. O relatório deverá, inclusive, utilizar a metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo, principalmente do ALM;

7. Comitê de Investimentos

- a. Apresentação de proposta de Estruturação do Comitê de Investimentos do RPPS, bem como a disponibilização de Regimento Interno a ser aprovado pelo Conselho Deliberativo.

8. Transparência

- a. Apresentação de proposta de melhorias no site do RPPS que contemplem especificamente os requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, , de acordo com o Nível pretendido.

9. Definição dos Limites de Alçadas

- a. Auxiliar o RPPS no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, , de acordo com o Nível pretendido.

10. Segregação das Atividades

- a. Auxiliar o RPPS no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível pretendido.

11. Ouvidoria

- a. Auxiliar o RPPS no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível pretendido;
- b. Apresentação de proposta de melhorias no site do RPPS que contemplem especificamente os Canais de Comunicação exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível pretendido; e
- c. Apresentação de proposta de Estruturação de Lei do RPPS sobre

os aspectos de Ouvidoria, contemplando no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível pretendido.

12. Diretoria Executiva

- a. Auxiliar o RPPS no processo de regularização, comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível pretendido.

13. Conselho Fiscal

- a. Auxiliar o RPPS no processo de regularização, comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível pretendido.

14. Conselho Deliberativo

- a. Auxiliar o RPPS no processo de regularização, comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível pretendido.

15. Mandato, Representação e Recondução.

- a. Auxiliar o RPPS no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível pretendido;
- b. Apresentação de proposta de Estruturação de Lei do RPPS sobre os aspectos de Governança Corporativa, contemplando no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível pretendido; e
- c. Apresentação de proposta de Regimentos Internos correspondente as funções, atribuições, composição, mandato, representação e recondução da Diretoria Executiva, Conselho

Deliberativo e Conselho Fiscal a serem aprovado pelo Conselho Deliberativo.

16. Gestão de Pessoas

- a. Auxiliar o RPPS no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível pretendido; e
- b. Apresentação de proposta de Estruturação de Lei do RPPS sobre os aspectos de Gestão de Pessoas, contemplando no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível pretendido.
- c.

EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

1. Plano de Ação de Capacitação

- a. Suporte na elaboração e aprovação do Plano de Ação de Capacitação do RPPS perante o Conselho Deliberativo;
- b. O suporte no processo de elaboração do Plano de Ação de Capacitação deverá abranger: (i) a análise do diagnóstico feito com suporte na construção dos objetivos estratégicos, as metas e ações para seu cumprimento; (ii) a construção do Relatório de Acompanhamento do desenvolvimento do Plano de Ação de Capacitação.

2. Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade.

- a. Auxiliar o RPPS no processo de elaboração e disponibilização da Cartilha Previdenciária, Informativos ou Programas dirigidos aos segurados que contemplem os requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência e
- b. Auxiliar o RPPS no processo de realização de Audiência Pública Anual dirigidos aos segurados, representantes do Ente Federativo e a sociedade civil, para exposição e debates sobre o Relatório de

Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial;

Reuniões Técnicas de Acompanhamento	Reuniões Técnicas de Acompanhamento para o tratamento da evolução da implantação do Programa, sendo elaborado relatórios com a evolução e cumprimento das metas por parte dos colaboradores, criação de indicadores de execução e prevenção de riscos dos processos-chave do RPPS
Auditoria Conclusiva	Processo de análise e verificação de todo o processo de Implantação e a conclusão dos trabalhos, levando finalmente a auditoria da empresa Certificadora Externa.
Auxílio na Seleção da Empresa Certificadora	Auxílio no processo de Licitação ou Dispensa para a contratação de empresa Certificadora Externa devidamente habilitada pela Secretária de Previdência Social - SPREV.
Acompanhamento Presencial	<p>Acompanhamento Presencial e online no processo de auditoria conclusiva exercida pela empresa Certificadora Externa para a emissão da Certificação Institucional.</p> <ul style="list-style-type: none">a) Para a auditoria de certificação a entidade certificadora deverá atender o tempo mínimo de auditoria presencial, conforme nível de aderência pretendido pelo RPPS, sendo de 2 (dois) dias para os Níveis I e II; e 3 (três) dias para os Níveis III e IV. Entretanto, em caso de contratação de Pré-Auditoria de certificação, o tempo mínimo de auditoria presencial anterior poderá ser reduzido em 1 (um) dia, ou seja, para os Níveis I e II, o tempo mínimo presencial poderá ser de 1 (um) dia e, para os Níveis III e IV, o tempo mínimo presencial poderá ser de 2 (dois) dias.b) Além da Auditoria de Certificação, o RPPS também estará sujeito às Auditorias de Supervisão nos 2 (dois) anos subsequentes à obtenção ou renovação da certificação. Para os Níveis I e II, a supervisão ocorrerá de forma remota e documental, com foco nas ações obrigatórias. Já para os Níveis III e IV, haverá auditoria presencial mínima de 2 (dois) dias, abrangendo todas as ações do nível certificado.c) A consultoria prestará acompanhamento técnico presencial e online durante todo o processo, oferecendo suporte na organização documental, validação das evidências e atendimento às exigências da entidade certificadora.

Plataforma de Gestão e Acompanhamento Pró-Gestão

A consultoria disponibiliza plataforma própria para apoio à implantação e manutenção do Pró-Gestão RPPS, permitindo maior organização, controle e acompanhamento das ações, documentos, evidências e cronogramas relacionados ao processo de certificação. A ferramenta auxilia na centralização das informações, no monitoramento das demandas e na otimização da comunicação entre o RPPS e a consultoria, além de possibilitar a geração dos documentos, controles e arquivos necessários para o atendimento das ações e para a conquista da Certificação Institucional do Pró-Gestão RPPS.

Programa de Manutenção

1. Programa de Manutenção

O Programa de Manutenção deverá promover a continuidade dos processos e documentos já implantados, proporcionando a obtenção da sua renovação.

Deverá ser contemplado no mesmo escopo de trabalho previamente definido as ações:

- a. A Manutenção de Permanência e Renovação, que deverá ser promovido de forma online e presencial (uma visita no exercício), auditoria de conformidade, contemplando os requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente a época, de acordo com o Nível de Aderência conquistado, auxiliando o RPPS na manutenção, elaboração e execução os requisitos mínimos exigidos.



Do Valor dos Serviços

O valor global da prestação de serviços de Consultoria Especializada no atendimento aos critérios do Pró-Gestão é de **R\$ 38.004,00 (trinta e oito mil e quatro reais)** que deverão ser pagos em **12 parcelas de R\$ 3.167,00 (três mil cento e sessenta e sete reais)** através de boleto após a emissão da Nota Fiscal.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

Permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,



Crédito & Mercado Educação Executiva

CM CONSULTORIA E GOVERNANCA CORPORATIVA LTDA
R: Doutor Renato Paes de Barros, 618. Itaim Bibi, São Paulo/SP
CNPJ: 60.278.459/0001-83

- ☎ (11) 3074-9400
- ✉ licitacoes@creditoemercado.com.br
- 🌐 creditoemercado.com.br

Elaborado por: Michele Cerqueira

Data: 21/05/2026

Proposta Válida por até 60 dias.

60.278.459/0001-83
CM CONSULTORIA E GOVERNANÇA
CORPORATIVA LTDA.
Rua Doutor Renato Paes de Barros
nº 618
Itaim Bibi - CEP 04.530-0008
SÃO PAULO-SP


Diretor Executivo

A credibilidade e excelência de um canto a outro do Brasil!

Alcance de milhões de beneficiários de todo o país, através da nossa consultoria e assessoria em seus Regimes Próprios de Previdência Social.

Construindo soluções seguras para o futuro do seu RPPS!
Obrigado pela confiança.



(11) 3074-9400



@creditoemercado



/creditoemercado



/creditomercado



www.creditoemercado.com.br



consultoria@creditoemercado.com.br