



Perguntas Frequentes e Dúvidas – COAF

Fonte: site COAF, Leandro Freitas Amaral, em 12.08.2015

A) Pessoas Obrigadas

1) O que são “pessoas obrigadas”?

As “pessoas obrigadas” são aquelas para as quais a Lei nº 9.613, de 1998, impõe obrigações para a prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo. As obrigações, estabelecidas pelos artigos 10 e 11 da Lei, referem-se ao dever de identificar clientes, manter registros e comunicar operações financeiras.

As pessoas obrigadas estão relacionadas no artigo 9º da referida Lei.

2) Como saber se sou pessoa obrigada?

Verifique se você ou sua empresa desempenha quaisquer atividades relacionadas no artigo 9º da Lei nº 9.613, de 1998.

3) Quais documentos devem ser guardados pelas pessoas obrigadas e qual o prazo de guarda?

Os documentos e respectivos prazos de guarda são definidos nas normas emitidas pelos órgãos reguladores, conforme disposto no parágrafo 2º do artigo 10 da Lei nº 9.613, de 1998.

O prazo mínimo para guarda de documentos é de cinco anos.

B) Sistema SISCOAF

1) Qual é a finalidade do SISCOAF?

O SISCOAF é o sistema que permite, às pessoas obrigadas, o envio das comunicações de operações financeiras e o envio de comunicações de não ocorrência de propostas, transações ou operações passíveis de serem comunicadas, a consulta à lista de pessoas politicamente expostas, bem como o cadastramento de pessoas obrigadas reguladas ou fiscalizadas pelo COAF.

2) Como eu faço para acessar o SISCOAF?

O SISCOAF pode ser acessado pelo site do COAF, por meio do endereço www.coaf.fazenda.gov.br. Você deve selecionar a opção "Acesso ao SISCOAF" na barra de menu superior.

3) É preciso pagar para ter acesso ao SISCOAF?

Não.

C) Habilitação no SISCOAF

1) Quem deve se habilitar no SISCOAF?

As pessoas físicas e jurídicas que exerçam quaisquer atividades listadas no artigo 9º da Lei nº 9.613, de 1998.

Para se habilitar, a pessoa obrigada deve estar previamente cadastrada em seu órgão regulador ou fiscalizador. Na falta deste, a pessoa obrigada deverá se cadastrar no Coaf, na forma e condições estabelecidas.

A pessoa obrigada ainda não cadastrada em seu respectivo órgão regulador ou fiscalizador, deve contatá-lo para regularizar sua situação e, somente após, solicitar sua habilitação no SISCOAF.

2) Como fazer a habilitação no SISCOAF?

A habilitação para acesso ao sistema deve ser efetuada pela internet no seguinte endereço: www.coaf.fazenda.gov.br. Para tanto, selecione a opção "Pessoas Obrigadas" localizada no menu vertical a esquerda da tela. A seguir, selecione "Acesso ao SISCOAF". A página apresentará uma tela de login para acesso ao sistema. Abaixo dessa tela haverá uma opção denominada "Primeiro Acesso?". Ao clicar nesta opção será aberta a tela para

identificação do tipo de Pessoa Obrigada. Caso a pessoa obrigada seja pessoa jurídica clique em pessoa jurídica, caso pessoa física clique em pessoa física.

Para mais informações, consulte o manual do SISCOAF disponível na opção “Precisa de Ajuda?”, localizada na tela de acesso ao SISCOAF, ou na opção “Pessoas Obrigadas”, item “Manuais do SISCOAF” no site do COAF.

3) Sou pessoa obrigada pela Lei nº 9.613, de 1998. Posso obter declaração ou certidão de que estou habilitado no SISCOAF?

É possível consultar a situação de habilitação no site do COAF por meio do endereço www.coaf.fazenda.gov.br. Após acessar o site, selecione a opção “Pessoas Obrigadas” localizada no menu vertical à esquerda da tela. A seguir, clique sobre “Consulta Pessoas Obrigadas”.

D) Cadastro no COAF

1) Quem deve se cadastrar no COAF?

As pessoas obrigadas, nos termos da Lei nº 9.613, de 1998, devem ser cadastradas em seu órgão regulador ou fiscalizador. Na falta deste, a pessoa obrigada deverá se cadastrar no Coaf, na forma e condições estabelecidas, nos termos do inciso IV do art. 10 da Lei nº 9.613, de 1998.

2) Como fazer o cadastro no COAF?

O cadastro no COAF é realizado simultaneamente à habilitação no SISCOAF.

3) Quando deve ser feito o cadastro no COAF?

O cadastramento no COAF deve ser realizado na data de constituição da empresa ou do registro profissional, ou imediatamente, no caso de empresas já existentes, conforme disposto no inciso IV do artigo 10 da Lei nº 9.613, de 1998.

4) O não cadastramento de uma pessoa obrigada no COAF é passível de punição?

Sim. Poderão ser aplicadas penalidades às pessoas físicas ou jurídicas que não se cadastrarem ou não mantiverem o cadastro atualizado, conforme artigo 12 da Lei nº 9.613, de 1998.

5) É preciso enviar algum documento da empresa ou de seus sócios para cadastrar uma empresa?

Não.

6) É preciso pagar alguma taxa para efetuar o cadastro no COAF?

Não.

7) O que significa “cadastro pendente”?

Significa que os dados prestados pela pessoa obrigada estão em processo de avaliação. Assim que o processo de avaliação for concluído, o acesso será disponibilizado pelo COAF.

8) Sou pessoa obrigada pela Lei nº 9.613, de 1998. Posso obter declaração ou certidão de cadastro no COAF?

Para as pessoas obrigadas reguladas pelo COAF é possível obter a certidão de cadastro através do SISCOAF, no menu “Responsabilidades”, opção “Cadastro”, funcionalidade “Imprimir comprovante”.

Para as demais pessoas é possível consultar a situação de habilitação no site do COAF por meio do endereço www.coaf.fazenda.gov.br. Após acessar o site, selecione a opção “Pessoas Obrigadas” localizada no menu vertical à esquerda da tela. A seguir, clique sobre “Consulta Pessoas Obrigadas”.

9) Qual a diferença entre habilitação no SISCOAF e cadastramento no COAF?

Todas as pessoas obrigadas nos termos da Lei nº 9.613, de 1998, devem se habilitar no SISCOAF para fins de comunicação das operações financeiras previstas no artigo 11 da referida lei.

O cadastro no COAF, contudo, deve ser realizado somente pelas pessoas obrigadas que não possuam órgão regulador ou fiscalizador próprio, nos termos do inciso IV do art. 10 da Lei nº 9.613, de 1998.

E) Alteração de Cadastro e Descadastramento

1) O que significa o campo “segmento”?

O campo “segmento” é a caracterização da atividade exercida pelo comunicante. Essa caracterização é obrigatória para permitir que o SISCOAF qualifique o registro das comunicações efetuadas pelo comunicante.

2) Como faço para alterar o segmento já cadastrado?

Para alterar o segmento, você deve preencher e enviar o [formulário](#) WEB localizado na seção "Contato", no menu superior do endereço eletrônico do COAF (www.coaf.fazenda.gov.br). Após, acesse a opção "Fale Conosco". Ao explicitar sua solicitação no campo "Detalhamento da Demanda", você deverá informar o CPF do Responsável, o CNPJ e o novo segmento da Empresa.

3) Como faço para alterar o Nome ou Razão Social já cadastrada?

Para alterar o Nome ou Razão Social, você deve preencher e enviar o [formulário](#) localizado na seção "Contato", no menu superior do endereço eletrônico do COAF (www.coaf.fazenda.gov.br). Após, acesse a opção "Fale Conosco". Ao explicitar sua solicitação no campo "Detalhamento da Demanda", você deverá informar o CPF do Responsável, o CNPJ e o novo nome ou razão social da Empresa.

4) Como solicitar o descadastramento de empresa que encerrou suas atividades ou não é mais regulada pelo COAF?

A pessoa obrigada deverá pedir a exclusão de seu cadastramento pelo [formulário](#) localizado na seção "Contato", no menu superior do endereço eletrônico do COAF (www.coaf.fazenda.gov.br). Após, acesse a opção "Fale Conosco". Ao explicitar sua solicitação no campo "Detalhamento da Demanda", deverá ser informado o CPF do Responsável e o CNPJ da Empresa, bem como os motivos da solicitação de descadastramento.

5) Como alterar os dados de Cadastro da Pessoa Obrigada?

O SISCOAF permite que alguns dados sejam alterados pela internet. Para tanto, o "Usuário Responsável" deve acessar o SISCOAF e selecionar o menu "Responsabilidades", opção "Cadastro", ou o menu "Administrar", opção "Alterar dados do Comunicante".

Contudo, para alteração de algumas informações pode ser necessário que o "Usuário Responsável" preencha e envie o [formulário](#) localizado na seção "Contato", no menu superior do endereço eletrônico do COAF (www.coaf.fazenda.gov.br). Após, acesse a opção "Fale Conosco". Ao explicitar sua solicitação no campo "Detalhamento da Demanda", deverá ser informado o CPF do Responsável, o CNPJ e o novo nome, razão social ou segmento da Empresa.

6) O que fazer quando o SISCOAF apresenta a seguinte mensagem: "Você já está registrado no SISCOAF"?

A mensagem aparece em razão da Pessoa Obrigada já está registrada no SISCOAF. Assim, você deve entrar em contato com o “Usuário Responsável” pela Pessoa Obrigada.

F) Usuários, e-mails e senhas

1) O que é a figura do “Usuário Responsável” perante o COAF?

O “Usuário Responsável” é o sujeito encarregado de manter o relacionamento da pessoa obrigada com o COAF, cabendo-lhe ainda a incumbência da prestação de informações. Essa pessoa também desempenha o papel de administrador do SISCOAF, incumbindo-se da criação e manutenção dos demais usuários e atualização das informações da instituição. É vital que os dados do “Responsável” estejam sempre atualizados no SISCOAF.

2) Quem pode ser o “Usuário Responsável” perante o COAF?

O “Usuário Responsável” deve ter vínculo formal com a empresa e competência para atuar como interlocutor da pessoa obrigada junto ao COAF, cabendo-lhe, ainda, a incumbência da prestação de informações.

3) Como alterar o “Usuário Responsável”?

O “Usuário Responsável” deve acessar o SISCOAF e selecionar as opções “Administrar” e “Alterar Responsável” ou as opções “Administração” e “Alterar Perfil”. A seguir, ele deve selecionar o novo “Usuário Responsável”. Vale ressaltar que se o responsável não for um usuário cadastrado, este deverá realizar previamente o cadastro para que seja possível a obtenção do perfil de “Usuário Responsável”.

Uma vez definido um novo “Usuário Responsável”, o anterior continuará habilitado como “Usuário” do SISCOAF, podendo ser desabilitado na opção “Administrar Usuários”.

4) Como solicitar a habilitação de um usuário que se encontra desabilitado?

Se o usuário estiver desabilitado, ele deve solicitar sua habilitação ao “Usuário Responsável”. Por sua vez, o “Usuário Responsável” deve acessar o SISCOAF e selecionar a opção “Administrar” ou a opção “Administração” e em seguida selecionar a opção “Administrar Usuários”. Deve-se, então, selecionar o usuário desabilitado e clicar no botão “Habilitar”.

Caso o usuário desabilitado seja o próprio “Usuário Responsável”, ele deverá preencher e enviar o [formulário](#) localizado na seção "Contato", localizado no menu superior do endereço

eletrônico do COAF (www.coaf.fazenda.gov.br). Após, acesse a opção "Fale Conosco". Ao explicitar sua solicitação no campo "Detalhamento da Demanda", deverá ser informado o CPF do "Usuário Responsável" e o CNPJ da Empresa.

5) Posso incluir mais de um usuário para acesso ao SISCOAF?

O SISCOAF possibilita que o "Usuário Responsável" inclua outros usuários para o envio de comunicações. Para tanto, o "Usuário Responsável" deve acessar o SISCOAF e selecionar a opção "Administrar" ou a opção "Administração" e em seguida selecionar a opção "Administrar Usuários". Clique então no botão "novo" e preencha o formulário com os dados do novo usuário.

Para mais informações, consulte o Manual Operacional do SISCOAF disponível na opção "Ajuda" do sistema.

6) O que o usuário deve fazer para cadastrar seu e-mail no SISCOAF?

O usuário deve solicitar a atualização dos seus dados cadastrais para o "Usuário Responsável" pela empresa junto ao SISCOAF.

7) O que fazer se o e-mail cadastrado não está correto ou foi alterado?

Caso o e-mail cadastrado não esteja correto, o usuário poderá alterá-lo. Para tanto, ele deverá acessar o SISCOAF e selecionar a opção "Meus Dados" ou a opção "Dados Cadastrais".

O usuário "Usuário Responsável" poderá fazer a alteração dos dados dos demais usuários. Para isso, deve acessar a opção "Administrar" ou "Administração" e em seguida selecionar a opção "Administrar Usuários".

Se o "Usuário Responsável" não tiver acesso ao sistema, este deverá preencher e enviar o [formulário](#) localizado na seção "Contato", localizado no menu superior do endereço eletrônico do COAF (www.coaf.fazenda.gov.br). Após, acesse a opção "Fale Conosco". Ao explicitar sua solicitação no campo "Detalhamento da Demanda", deverá ser informado o E-mail a ser cadastrado, o CPF do Responsável e o CNPJ da Empresa.

8) Como fazer para desbloquear um usuário?

Somente o "Usuário Responsável" pode desbloquear um usuário. Para tanto, o "Usuário Responsável" deverá acessar o SISCOAF e selecionar a opção "Administrar" ou

“Administração” e selecionar a opção "Administrar Usuários". Deve ser selecionado o usuário que deseja desbloquear e, em seguida, clicar na opção desbloquear.

Para mais informações, consulte o Manual Operacional do SISCOAF disponível na opção “Ajuda” do sistema.

9) Não lembro minha senha. O que devo fazer?

Acesse o site do COAF no endereço www.coaf.fazenda.gov.br e selecione a opção "Pessoas Obrigadas" localizada no menu vertical à esquerda da tela. A seguir, clique sobre a opção “Acesso ao SISCOAF”. Após o carregamento da nova página, clique em “Esqueci minha senha”. Digite o CPF do usuário e uma nova senha será enviada ao seu e-mail registrado.

10) Minha senha está bloqueada. O que devo fazer?

Solicite o desbloqueio de sua senha ao “Usuário Responsável”. O “Usuário Responsável” deve acessar o menu “Administrar” ou “Administração”, opção “Administrar Usuários”, e em seguida selecionar um usuário e clicar na opção “Desbloquear”.

Caso o “Usuário Responsável” também esteja bloqueado, este deverá encaminhar pedido de desbloqueio ao COAF. Para tanto, ele deverá preencher e enviar o [formulário](#) localizado na seção "Contato", localizado no menu superior do endereço eletrônico do COAF (www.coaf.fazenda.gov.br). Após, acesse a opção "Fale Conosco". Ao explicitar a solicitação no campo “Detalhamento da Demanda”, deverá ser informado o CPF do “Usuário Responsável” e o CNPJ da Empresa.

Para mais informações, consulte o Manual Operacional do SISCOAF disponível na opção “Ajuda” do sistema.

11) Como alterar os meus dados no SISCOAF?

A alteração dos dados pode ser realizada pelo menu “Meus Dados” ou “Dados Cadastrais” no SISCOAF. O “Usuário Responsável” também pode realizar a alteração dados dos outros usuários por meio do menu “Administrar” ou “Administração”, opção “Administrar Usuário”.

Para mais informações, consulte o Manual Operacional do SISCOAF disponível na opção “Ajuda” do sistema.

G) Comunicações de operações financeiras

1) Por que devem ser comunicadas operações financeiras ao COAF?

As comunicações ao COAF fazem parte dos mecanismos de controle definidos na Lei nº 9.613, de 1998, para prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo. As pessoas relacionadas no artigo 9º da referida Lei devem efetuar comunicações ao COAF

2) Quais operações devem ser comunicadas ao COAF?

Devem ser comunicadas ao COAF todas as operações e propostas mencionadas no artigo 11 da Lei nº 9.613, de 1998, observadas as orientações contidas nos normativos específicos emitidos pelos órgãos reguladores das respectivas pessoas físicas e jurídicas sujeitas à referida Lei.

3) Qual a diferença entre “Comunicações de Operações Automáticas” e “Comunicações de Operações Suspeitas”?

As Comunicações de Operações Automáticas (COA) são comunicações efetuadas pelos setores obrigados nos termos do artigo 11 da Lei nº 9.613, de 1998. Essas comunicações são realizadas sem análise de mérito, em razão de valores ou situações previamente definidas nas normas emitidas pelos órgãos reguladores.

Por outro lado, as Comunicações de Operações Suspeitas (COS) são comunicações efetuadas pelos setores obrigados levando-se em conta as partes envolvidas, valores, modo de realização, meio e forma de pagamento, além daquelas que, por falta de fundamento econômico ou legal, possam configurar sérios indícios da ocorrência dos crimes previstos na Lei nº 9.613, de 1998, ou com eles relacionar-se.

4) Qual o prazo para comunicar operações ao COAF?

As comunicações devem ser encaminhadas ao COAF no prazo de 24 horas a contar da conclusão da operação ou da proposta de operação, conforme o inciso II do artigo 11 da Lei nº 9.613, de 1998.

5) Quais as penalidades decorrentes do descumprimento do prazo para comunicar operações ao COAF?

O não cumprimento das obrigações previstas na Lei nº 9.613, de 1998, sujeita às sanções dispostas no artigo 12 dessa mesma Lei. A aplicação de eventuais sanções decorre da instauração de processo administrativo pelo órgão fiscalizador.

6) É preciso pagar para enviar uma comunicação pelo SISCOAF?

Não.

7) Como faço uma denúncia ao COAF?

As denúncias podem ser feitas por meio de [formulário](#) específico localizado na seção “Fale Conosco” ou podem ser enviadas por correspondência para o endereço SAUS - Setor de Autarquias Sul, Quadra 1, Lote 3-A, CEP: 70.070-010, Brasília - DF.

Em ambos os casos, não é necessária a identificação do denunciante.

H) Comunicação de Não Ocorrência

1) O que é a “Comunicação de Não Ocorrência de Operações” ou “Declaração Negativa”?

A “Comunicação de Não Ocorrência” ou “Declaração Negativa” é o ato pelo qual a pessoa obrigada deverá comunicar ao órgão regulador ou fiscalizador da sua atividade a não ocorrência de propostas, transações ou operações passíveis de serem comunicadas ao COAF na periodicidade e forma definidas por eles.

Alguns reguladores definiram em suas normas a utilização do SISCOAF para o envio da comunicação de não ocorrência. Para isso, a pessoa obrigada deve acessar o SISCOAF.

2) Como faço para enviar a Comunicação de Não Ocorrência?

Acesse o SISCOAF no endereço www.coaf.fazenda.gov.br, menu de Pessoas Obrigadas, utilizando o CPF e senha ou o Certificado Digital do usuário autorizado pela Pessoa Obrigada.

Caso não possua habilitação no sistema, acesse a opção Primeiro Acesso. Maiores informações podem ser obtidas no Manual de Cadastro e Habilitação disponibilizado no menu de Pessoas Obrigadas do portal do COAF.

Após acessar o Sistema, caso o usuário seja autorizado a realizar declaração negativa para mais de uma Pessoa Obrigada, deverá utilizar a opção “Alternar Comunicante” para selecionar a Pessoa Obrigada para qual fará a Declaração Negativa.

Uma vez selecionada a Pessoa Obrigada, acione a funcionalidade Declaração Negativa ou Comunicação de Não Ocorrência para o envio. Informe o ano para o qual será realizada a Declaração Negativa e confirme o envio (De Acordo) para registrar a Declaração Negativa.

Na funcionalidade Comunicação de Não Ocorrência ou Declaração Negativa é possível visualizar todas as Comunicações de Não Ocorrências ou Declarações Negativas já enviadas.

3) Quais as sanções previstas para quem não fizer a Comunicação de Não Ocorrência?

A sanção aplicável às pessoas obrigadas que deixarem de fazer a comunicação de não ocorrência é de multa, conforme o art. 12 da Lei nº 9.613, de 1998. A aplicação de eventuais sanções decorre da instauração de processo administrativo pelo órgão fiscalizador.

I) Envio das Comunicações

1) Como fazer para enviar uma comunicação ao COAF?

Para fazer comunicações ao COAF, as pessoas obrigadas pela Lei nº 9.613, de 1998, devem estar habilitadas no SISCOAF.

O acesso ao SISCOAF deve ser realizado pelo site do COAF por meio do endereço www.coaf.fazenda.gov.br. Selecione a opção “Pessoas Obrigadas” do menu vertical à esquerda da tela e em seguida clique em "Acesso ao SISCOAF". O envio da comunicação, que poderá se dar por meio de uma das formas indicadas abaixo, será realizado por qualquer usuário habilitado no SISCOAF.

- Acesse o SISCOAF, selecione o menu “Comunicar” ou menu “Comunicações”, clique sobre o item "Registrar Comunicação" e preencha o formulário;

- Acesse o SISCOAF, selecione o menu “Comunicar” ou menu “Comunicações”, clique em “Comunicar em Lote” e proceda ao envio do arquivo com o lote de comunicações ou

- Caso possua certificado digital, acesse o endereço <https://www.fazenda.gov.br/SISCOAF/portugues/coafws/service.asmx> e utilize a ferramenta “Webservice”.

Para mais informações, consulte o Manual Operacional do SISCOAF disponível na opção “Ajuda” do sistema.

2) É possível enviar várias comunicações ao mesmo tempo?

O SISCOAF permite o envio simultâneo de várias comunicações. Nesse caso, o comunicante deve acessar o SISCOAF e selecionar o menu “Comunicar” ou “Comunicações”, opção “Comunicar em Lote”.

Para mais informações, consulte o Manual Operacional do SISCOAF disponível na opção “Ajuda” do sistema.

3) Como eu faço para obter o protocolo de confirmação do envio da comunicação?

O SISCOAF gera, automaticamente, um protocolo de confirmação cujo registro fica disponível para consulta. Para tanto, acesse o menu "Consultar", opção “Consultar Envio”, ou o menu “Consultas”, opção “Protocolo de Envio de Comunicação”. O protocolo será disponibilizado após o comunicante informar a data de envio da comunicação.

4) Como eu faço para recuperar os dados das comunicações já enviadas?

Os dados das comunicações enviadas só poderão ser recuperados pelos comunicantes que utilizam o Certificado Digital para acesso ao SISCOAF. Eles estarão disponíveis no Menu “Consultar Comunicação”.

5) O que é certificado digital?

O certificado digital é um arquivo de computador que funciona como uma identidade virtual que permite a identificação e autenticação segura do proprietário em meios eletrônicos. O SISCOAF somente utiliza para autenticação os certificados digitais do tipo E-CPF.

6) O que fazer quando aparece a mensagem “Você precisa adicionar um envolvido”?

A mensagem aparece em razão do requisito para envio da comunicação, que é o de listar ao menos 1 (um) envolvido. Para isso, o comunicante deve informar os seguintes dados: CPF ou CNPJ, Nome e Tipo do Envolvimento na seção "Envolvidos" do formulário "Registrar Comunicação". Em seguida, clique no botão "Adicionar".

7) O que significa a mensagem “É necessário Incluir um Titular”?

A mensagem significa que o tipo de comunicação a ser realizada pelo comunicante prescinde da indicação de pelo menos um “Envolvido” cujo “Tipo de Envolvimento” seja "Titular".

8) O que fazer quando aparece a mensagem “44 - Erro de processamento”?

Você deve preencher e enviar o [formulário](#) localizado na seção "Contato", no menu superior do endereço eletrônico do COAF (www.coaf.fazenda.gov.br). Após, acesse a opção "Fale Conosco". No campo "Detalhamento da Demanda", deverá ser informada a ocorrência do erro, o CPF do Responsável e o CNPJ da Empresa.

9) O que é o “Número de Origem”?

O “Número de Origem” identifica a comunicação enviada e deve ser utilizado como campo de controle do Comunicante. Não é possível o envio de duas comunicações com o mesmo número de origem. Vale ressaltar que a responsabilidade pelo controle desse número é do próprio comunicante.

O COAF sugere a utilização de um número sequencial (1, 2, 3, 4,...) nesse campo.

10) O que é o “Tipo de Envolvimento”?

O “Tipo de Envolvimento” refere-se às pessoas que estão envolvidas com a operação comunicada pela pessoa obrigada. Esse campo qualifica o sujeito envolvido com o fato.

11) O que é o campo “Pessoa Obrigada” no formulário de envio da Comunicação?

Caso o envolvido faça parte das pessoas sujeitas ao mecanismo de controle conforme definido no art. 9 da Lei 9613, de 1998, deve ser marcado o campo “Pessoa Obrigada” na lista de envolvidos da comunicação.

12) O que deve ser preenchido no campo “Informações Adicionais”?

O campo “Informações Adicionais” deve ser utilizado para o detalhamento das circunstâncias que motivaram a comunicação, incluindo: explicação dos sinais de alerta identificados; informações que permitam identificar a origem e o destino de parte relevante dos recursos, inclusive contrapartes; características da movimentação financeira informada; e elementos derivados do princípio "conheça seu cliente".

13) Quem são as “pessoas politicamente expostas (PEP)”?

Consideram-se “pessoas politicamente expostas” os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado cargos, empregos ou funções públicas relevantes nos últimos cinco anos, assim como seus representantes, familiares e estreitos colaboradores.

J) Averiguação Eletrônica de Conformidade (AVEC)

1) O que é a Averiguação Eletrônica de Conformidade (AVEC)?

A AVEC é um instrumento de fiscalização que avalia o grau de conformidade da pessoa obrigada, regulada e fiscalizada pelo COAF, em relação às obrigações de prevenção à lavagem de dinheiro (PLD).

A AVEC tem como objetivo avaliar os procedimentos de identificação e manutenção de cadastro de clientes, de registros de operações, de comunicações ao COAF e de capacitação de empregados.

2) Como eu sei que recebi uma AVEC?

Ao enviar uma AVEC, o COAF informa a pessoa obrigada por meio de mensagem para o(s) endereço(s) de e-mail do cadastro(s) e de notificação no canal de relacionamento da pessoa obrigada com o COAF.

3) Existe prazo para abertura e finalização da AVEC?

Sim. Os prazos de abertura e finalização são informados na mensagem por e-mail e na notificação no canal de relacionamento, respectivamente.

A pessoa obrigada será alertada, também, a respeito da proximidade do término do prazo para abertura e finalização da AVEC.

4) O que acontece depois que a AVEC é finalizada?

Caso os procedimentos estejam adequados, a pessoa obrigada recebe a confirmação de finalização da AVEC, sem recomendações;

Caso sejam verificadas inadequações, e essas sejam de baixo risco, a pessoa obrigada recebe a confirmação de finalização da AVEC, com recomendações; e

Caso sejam verificadas inadequações, e essas sejam de maior risco, a pessoa obrigada recebe uma mensagem com recomendações e prazo para realizar a adequação. Finalizado esse prazo, a pessoa obrigada será submetida a uma nova averiguação com o objetivo de identificar se as recomendações foram seguidas ou não.

5) A não abertura e finalização da AVEC acarreta algum tipo de consequência para a pessoa obrigada?

A AVEC é um instrumento de fiscalização. O seu não atendimento, nas formas e condições estabelecidas, sujeita a pessoa obrigada a pena de multa nos termos do Art. 12 da Lei nº 9.613/1998, mediante a instauração de processo administrativo punitivo.

O objetivo principal da AVEC não é sancionar a pessoa obrigada, mas sim orientá-la no cumprimento das suas obrigações. Contudo, as informações prestadas devem refletir a real situação da pessoa obrigada, uma vez que podem ser objeto de posterior confirmação.

6) Ainda tenho dúvidas sobre a AVEC. Como proceder?

Envie sua dúvida ao COAF por meio do [formulário](#) localizado na seção "Contato", no menu superior do endereço eletrônico do COAF (www.coaf.fazenda.gov.br). Após, acesse a opção "Fale Conosco". Ao explicitar sua dúvida no campo "Detalhamento da Demanda", deverá ser informado o CPF do "Usuário Responsável" e o CNPJ da Empresa.

Fonte: site COAF, Leandro Freitas Amaral, em 12.08.2015