

**POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E  
COMBATE AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO –  
PLD/CFT**

**Aprovada pela Diretoria Executiva na Reunião Ordinária nº 529 de 27 de julho de 2020**

**Aprovada pelo Conselho de Administração na Reunião Ordinária nº 96 de 30 de julho de 2020**

## **1. Objetivo**

A presente Política tem como objetivo estabelecer os princípios, as diretrizes e a estrutura sobre as atividades de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo (PLD/CFT), de responsabilidade da Agência de Fomento e Desenvolvimento do Estado do Piauí S/A – Piauí Fomento, assegurando o cumprimento de toda legislação em vigor.

## **2. Princípios**

- 2.1 A Piauí Fomento estará sempre aderente às Leis e aos normativos expedidos pelo Banco Central do Brasil que dispõem sobre os procedimentos a serem adotados pelas instituições financeiras, na prevenção e combate às atividades relacionadas aos crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, e de financiamento ao terrorismo.
- 2.2 A Piauí Fomento só será saudável se adotar práticas de prevenção da lavagem de dinheiro e de financiamento ao terrorismo na realização de seus negócios, em consonância com a legislação vigente;
- 2.3 Na oferta e no desenvolvimento de produtos e serviços sempre adotará procedimentos que objetivam inibir práticas ilícitas ligadas à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.
- 2.4 Os administradores ou funcionários envolvidos em transações com recursos advindos das atividades ilícitas, seja por omissão, negligência ou ação deliberada, se sujeitarão às penalidades criminais previstas na legislação, não prescindindo das medidas disciplinares cabíveis.

## **3. Abrangência**

- 3.1 Toda a Piauí Fomento, fornecedores, prestadores de serviços, representantes e parceiros de negócios.

## **4. Periodicidade**

- 4.1 Atualizada anualmente.

## **5. Definições e Conceitos**

- I. **Lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores:** A Lei Federal de nº 12.683, de 09 de julho de 2012, considera crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores atos como ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal.

- II. Crime de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores:** Esse crime caracteriza-se por um conjunto de operações comerciais ou financeiras que buscam a incorporação na economia de cada país, de modo transitório ou permanente, de recursos, bens e valores de origem ilícita e que se desenvolvem por meio de um processo dinâmico que envolve, teoricamente, três fases independentes que, com frequência, ocorrem simultaneamente, a saber:
- a. Colocação:** É a etapa que o criminoso introduz o dinheiro “sujo” no sistema econômico mediante depósitos, compra de instrumentos negociáveis ou compra de bens. O fracionamento dos valores que transitam pelo sistema financeiro e a utilização de estabelecimentos comerciais que, normalmente, trabalham com dinheiro em espécie, são alguns dos artifícios dos quais os criminosos se valem para dificultar a identificação da procedência do dinheiro.
  - b. Ocultação:** É a etapa em que o rastreamento contábil dos recursos ilícitos é dificultado. Neste ponto, o objetivo é interromper a sequência de evidências, no caso de a origem do dinheiro vir a ser investigada. O dinheiro é movimentado eletronicamente: os ativos são transferidos para contas anônimas ou depositados em contas “fantasmas”. Por razões óbvias, estas operações são preferencialmente executadas em países que adotam leis de sigilo bancário.
  - c. Integração:** É onde ocorre a incorporação formal do dinheiro ao sistema econômico. Este objetivo é alcançado através do investimento em ativos (lícitos ou não) que, não raro, são um meio de facilitação da atuação dos criminosos, como é o caso de sociedades prestadoras de serviços.
- III. Financiamento do Terrorismo:** Processo de distribuição dissimulada de recursos com o intuito de utilização em práticas terroristas.
- a. Corrupção:** Conduta de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público.
  - b. Suborno:** Forma de corrupção caracterizada pelo oferecimento ou aceitação de qualquer tipo de presente, empréstimo, honorário ou qualquer outra vantagem, com a intenção de induzir determinada pessoa a realizar uma ação ou dela se omitir, de forma indevida, desonesta ou ilegal.
  - c. Vantagem Indevida:** Além do dinheiro, pode ser qualquer objeto de valor ou benefício oferecido a um agente público ou a pessoa a ele relacionada, que possa ser visto como contrapartida da obtenção de alguma forma de favorecimento indevido.
  - d. Agente Público:** Qualquer pessoa que trabalhe ou exerça um cargo em um órgão público ou em uma empresa controlada pelo governo, ainda que de forma transitória ou sem remuneração.
  - e. Risco de Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (LD/FT):** É a possibilidade de a instituição ser utilizada por seus clientes para a

realização dos crimes de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

#### **IV. Pessoas Expostas Politicamente (PEP)**

Consideram-se PEP os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seus relacionamentos próximo.

O prazo de cinco anos acima deve ser contado, retroativamente, a partir da data de início da relação do negócio ou da data em que o cliente passou a se enquadrar como PEP.

São considerados familiares os parentes, na linha reta, até o primeiro grau, o cônjuge, o companheiro, a companheira, o enteado e a enteada.

A Circular nº 3.461, de 24 de julho de 2009, do Banco Central do Brasil (Bacen), define como pessoas politicamente expostas os seguintes clientes brasileiros:

- a. Os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;
- b. Os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União:
  - de Ministro de estado ou equiparado;
  - de natureza especial ou equivalente;
  - de presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalente, de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista;
  - do Grupo Direção e Assessoramento Superiores (DAS), nível 6, ou equivalentes;
  - os membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal, dos tribunais superiores, dos tribunais regionais federais, do trabalho e eleitorais, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Conselho da Justiça Federal;
  - os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;
  - os membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;
  - os governadores de estado e do Distrito Federal, os presidentes de tribunal de justiça, de Assembleia e Câmara Legislativa, os presidentes de tribunal de contas de Estado, do Distrito Federal e de Município, e de conselho de contas dos Municípios;
  - os prefeitos e presidentes de Câmara Municipal de Capitais de Estados.

## **V. Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF)**

Órgão vinculado ao Banco Central com a finalidade de disciplinar, aplicar penas administrativas, receber, examinar e identificar as ocorrências suspeitas de atividades ilícitas previstas na legislação que dispõe sobre os crimes de lavagem de dinheiro e combate ao terrorismo, sem prejuízo da competência de outros órgãos e entidades.

## **VII. Estrangeiros**

Nos casos de clientes estrangeiros, considera-se PEP a pessoa que exerce ou exerceu funções públicas proeminentes em um país estrangeiro, tais como chefes de estado ou de governo, políticos de alto nível, altos servidores governamentais, judiciais, do legislativo ou militares, dirigentes de empresas públicas ou dirigentes de partidos políticos.

## **6 Base Regulamentar**

### **6.1 Relação com outros normativos da Piauí Fomento**

- I. Código de Ética, Conduta e Integridade;
- II. Política de Controles Internos e Conformidade (*Compliance*);
- III. Política de Gestão de Riscos;
- IV. Política Institucional de Relacionamento com Clientes e Usuários de Produtos e Serviços;
- V. Política de Segurança da Informação;
- VI. Política de Segurança Cibernética.

### **6.2 Regulamentação e documentação utilizada.**

- I. **Lei Federal nº 9.613/1998**, de 03 de março de 1998: dispõe sobre os crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores; a prevenção da utilização do sistema financeiro para os ilícitos previstos neste lei; cria o Conselho de Controle de Atividades Financeiras-COAF e atualizações Leis nº 10.457, 10.701, 12.683, 13.506;
- II. **Lei Federal nº 13.260/2016**, de 16 de março de 2016: regulamenta o disposto no inciso XLIII do art.5º da Constituição Federal, disciplinando o terrorismo, tratando de disposições investigatórias e processuais e reformulando o conceito de organização terrorista e altera as Leis nº 7.960 e 12.850;
- III. **Lei Complementar nº 105/01**: dispõe sobre o sigilo das operações de instituições financeiras e dá outras providências;
- IV. **Resolução CMN nº 2.554/98**: dispõe sobre a implantação e implementação de sistema de controles internos;

- V. **Resolução CMN nº 4.588/17:** dispõe sobre a atividade de auditoria interna nas instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central;
- VI. **Carta-Circular BCB nº 3.342/08:** dispõe sobre a comunicação de movimentações financeiras ligadas ao terrorismo e ao seu financiamento;
- VII. **Carta-Circular BCB nº 3.405/09:** divulga instruções para credenciamento no Sistema de Controle de Atividades Financeiras (Siscoaf);
- VIII. **Carta-Circular BCB nº 3.409/09:** divulga instruções para as comunicações previstas nos artigos 12 e 13 da Circular nº 3.461, de 24 de julho de 2009;
- IX. **Circular BCB nº 3.461/09:** consolida as regras sobre os procedimentos a serem adotados na prevenção e combate às atividades relacionadas com os crimes previstos na Lei nº 9.613/1998(atualizações Circulares BCB nº 3.517,3.383, 3.780, 3.839, 3.858);
- X. **Carta-Circular BCB nº 3.430/10:** esclarece aspectos relacionados à prevenção e combate às atividades relacionadas com os crimes previstos na Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998, tratados na Circular nº 3.461, de 24 de julho de 2009;
- XI. **Carta-Circular BCB nº 3.542/12:** divulga relação de operações e situações que podem configurar indícios de ocorrência dos crimes previstos na Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998, passíveis de comunicação ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras-COAF;
- XII. **Circular BCB nº 3.654/13:** altera a Circular Bacen nº 3.461/2009, que consolida as regras sobre os procedimentos a serem adotados na prevenção e combate às atividades relacionadas com os crimes previstos na Lei Federal nº 9.613/1998;
- XIII. **Circular BCB nº 3.680/13:** dispõe sobre a conta de pagamento utilizada pelas instituições de pagamento para registros de transações de pagamento de usuários finais;
- XIV. **Circular 3.858/2017:** regulamenta os parâmetros para aplicação das penalidades administrativas previstas na Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998;
- XV. **Circular nº 3.942/2019:** estabelece procedimentos para execução pelas instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central das medidas determinadas pela Lei nº 13.810, de 08 de março de 2019, que dispõe sobre o cumprimento de sanções impostas por resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas;
- XVI. **Carta-Circular nº 3.977/2020:** dispõe sobre aspectos operacionais dos procedimentos referentes a terrorismo estabelecidos na Circular nº 3.942, de 21 de maio de 2019.

## **7. Responsabilidades**

### **7.1 Conselho de Administração – CONAD**

- I. Aprovar a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo, e suas respectivas alterações.

### **7.2 Diretoria Executiva - DIREX**

- I. Indicar ao Banco Central do Brasil o diretor responsável pela implementação e cumprimento das medidas estabelecidas nesta Política, bem como pelas comunicações de que tratam os art. 12 e 13 da Circular BCB nº 3.461;
- II. Assegurar que a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo seja estabelecida, implementada e mantida de acordo com as normas, em todos os níveis da organização;
- III. Submeter ao Conselho de Administração - CONAD as revisões da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo;
- IV. Apreciar e aprovar os processos necessários ao acompanhamento e controle dos indícios;
- V. Referendar a análise prévia realizada pelo Comitê de PLD/CFT referente a novos produtos e serviços, sob a ótica da prevenção do crime de lavagem de dinheiro;
- VI. Apreciar relatórios encaminhados pela Auditoria Interna – AUDIT, manifestando-se expressamente acerca das ações a serem implementadas para a correção tempestiva das deficiências apontadas;
- VII. Promover ou reorganizar a estrutura organizacional, recursos humanos e sistemas para viabilizar a implantação da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo;
- VIII. Solicitar planos de treinamentos e cursos especiais de capacitação para efetuar a detecção e conhecer a maneira de proceder em casos de indícios de atipicidades;
- IX. Autorizar o estabelecimento de relação de negócios ou o prosseguimento de relações já existentes com clientes, potenciais clientes ou partes envolvidas (titular, sócios, avalistas, terceiros prestadores de garantias reais) que sejam Pessoas Expostas Politicamente – PEP ou pessoas relacionadas a países ou jurisdições com deficiências estratégicas de PLD/CFT apontados pelo Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo (GAFI/FATF);
- X. Decidir sobre a comunicação ou não de operações/situações com indícios de atipicidade ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF;

- XI. Determinar diretrizes institucionais com base em valores e princípios estabelecidos na presente Política, nas normas de controles internos da Instituição, nas normas emanadas dos órgãos e entidades de regulação, em consonância com as melhores práticas aplicáveis.

### **7.3 Comitê de PLD/CFT**

- I. Efetuar análise prévia de novos produtos e serviços, sob a ótica da prevenção do crime de lavagem de dinheiro e de financiamento ao terrorismo.

### **7.4 Diretor Responsável junto ao UNICAD**

- I. Responsabilizar-se pelas atividades de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo, e pelo gerenciamento dos processos para atendimento dos requerimentos desta Política, garantindo a sua operacionalização;
- II. Enviar ao COAF a comunicação de indícios de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo após deliberação da DIREX.

### **7.5 Auditoria Interna - AUDIT**

- I. Avaliar o sistema de controles internos relacionado à prevenção de lavagem de dinheiro e combate ao financiamento do terrorismo.

### **7.6 Gerência de Administração e Informática - GERAÍ**

- I. Promover a realização de cursos e treinamentos sobre a presente Política;
- II. Difundir a cultura de integridade e a valorização do comportamento ético e a utilização responsável dos canais de denúncias.

### **7.8 Gerência de Controles Internos, Riscos e Compliance – GERIS**

- I. Atuar como gestora operacional de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo – PLD/CFT;
- II. Analisar operações/situações com indícios de atipicidade, emitindo parecer para a Diretoria Executiva, a quem caberá decidir sobre a comunicação ou não da situação identificada ao COAF;
- III. Acompanhar, quando for o caso, o envio das comunicações ao COAF;
- IV. Acompanhar o cumprimento dos deveres de PLD/CFT atribuídos às outras áreas;
- V. Identificar, em conjunto com a Gerência de Administração e Informática - GERAÍ, as necessidades de treinamento dos colaboradores e representantes em PLD/CFT;



- VI. Definir e identificar necessidades de aprimoramento nos processos e procedimentos de identificação, monitoramento e análise de atividades e operações suspeitas de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo;
- VII. Avaliar assuntos relacionados a indícios de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo envolvendo clientes, colaboradores, representantes e parceiros comerciais, visando evitar ou mitigar riscos reputacionais e/ou regulatórios;
- VIII. Promover a divulgação da presente Política no site e na intranet da INSTITUIÇÃO;
- IX. Sanar as dúvidas sobre a aplicação da presente Política, definindo orientações em casos concretos;
- X. Avaliar periodicamente a presente Política, sugerindo adequações e alterações quando necessárias;
- XI. Fomentar a adoção de cultura de prevenção à lavagem de dinheiro e de combate ao financiamento do terrorismo;
- XII. Sugerir alterações ou melhorias no texto desta Política, ou em normativos que disciplinem os procedimentos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo;
- XIII. Colaborar no desenvolvimento e implantação de procedimentos de controle para detecção de operações que caracterizem indícios de ocorrência dos crimes previstos na Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998 e na Lei 12.683, de 12 de julho de 2012.

#### **7.10 Gerência de Administração de Créditos – GEAC**

- I. Receber toda correspondência devolvida e inserir informações no Sistema de Cadastro, tais como motivo da devolução e ações efetuadas (ligações para confirmação de endereço, telefone etc);
- II. Emitir relatório mensal e enviar à GERIS, contendo as informações sobre quantitativo de correspondências devolvidas, motivos e ações de correção;
- III. Encaminhar à DIREX para autorização de estabelecimento de relação de negócios ou para o prosseguimento de relações já existentes, todos os processos de solicitação de crédito cujos clientes ou partes envolvidas (titular, sócios, avalistas, prestantes de garantias reais) sejam Pessoas Expostas Politicamente – PEP ou pessoas relacionadas a países ou jurisdições com deficiências estratégicas de PLD/CFT apontados pelo GAFI/FATF;
- IV. Verificar em listas oriundas das resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas – CSNU se os clientes ou potenciais clientes constam como

terroristas ou organizações terroristas, ou como pessoas físicas ou jurídicas envolvidas no financiamento do terrorismo;

- V. Atualizar, em conjunto com a **Gerência de Administração e Informática - GERAÍ**, no mínimo semestralmente, a relação de países constantes dos Comunicados vigentes do GAFI/COAF;
- VI. Atualizar, em conjunto com a **Gerência de Administração e Informática - GERAÍ**, no mínimo semestralmente, a relação de terroristas, organizações terroristas e pessoas físicas ou jurídicas envolvidas no financiamento ao terrorismo, conforme resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas - CSNU;
- VII. Encaminhar para a GERIS, todos os processos de concessão de crédito indeferidos em que tenham sido registradas situações atípicas;
- VIII. Encaminhar para a GERIS, os processos de concessão de crédito em que tenham sido registradas situações atípicas pela própria área na fase pós-crédito, no mesmo dia de sua identificação;
- IX. Manter atualizadas as informações cadastrais dos clientes no Sistema de Cadastro;
- X. Manter arquivado, pelo prazo de 5 (cinco) anos, os dossiês e documentos relativos às análises de todas as operações (ou propostas de operações) selecionadas, que fundamentaram a decisão ou não de comunicação ao COAF.

#### **7.11 Gerência de Administração e Informática - GERAÍ**

- I. Envidar os melhores esforços para a ágil inclusão e aprimoramento de ferramentas e parâmetros no sistema de gestão (FÁCIL) da Instituição, de forma a permitir a automação dos processos relacionados à gestão de PLD/CFT, em especial no que concerne à identificação e seleção de operações/situações com indícios de atipicidade;
- II. Atualizar no sistema de gestão, conforme dados a serem levantados pela Gerência de Administração de Créditos-GEAC, as relações de países ou jurisdições com deficiências estratégicas de PLD/CFT apontados pelos comunicados do GAFI/COAF e de terroristas, organizações terroristas e pessoas físicas ou jurídicas envolvidas no financiamento ao terrorismo, conforme resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas - CSNU.

### **7.12 Gerência de Operações - GEROP**

- I. Encaminhar para a GERIS, os processos de concessão de crédito deferidos em que tenham sido registradas situações atípicas pela própria área ou por quaisquer das áreas envolvidas na fase pré-crédito;
- II. Encaminhar para a GERIS, os processos de concessão de crédito em que tenham sido registradas situações atípicas pela própria área na fase pós-crédito.

### **7.13 Assessoria Jurídica / Gerência de Administração e Informática – ASJUR/GERAI**

- I. Providenciar para que constem, respectivamente, dos contratos relativos às operações de crédito e prestação de serviços/ fornecimento de produtos, cláusula de adesão expressa à Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo.

### **7.14 Gerentes e Assessores em Geral**

- I. Conhecer e disseminar a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo adotada na Agência, desenvolvendo a cultura local de prevenção;
- II. Registrar as situações atípicas por si identificadas nos processos de concessão de crédito e nos processos de financiamento, eventualmente não identificadas por colaborador da área, comunicando a GERIS imediatamente por telefone e e-mail, sem que seja dada ciência de tal ato ao cliente e à terceiros;
- III. Colaborar com a GERIS nas investigações de suspeitas de lavagem de dinheiro;
- IV. Comunicar prontamente à GERIS as eventuais deficiências dos controles executados.

### **7.15 Todos os Colaboradores**

- I. Registrar as situações atípicas por si identificadas nos processos de concessão de crédito e nos processos de financiamento, comunicando a GERIS imediatamente por telefone e e-mail (com cópia ao seu superior imediato), sem que seja dada ciência de tal ato ao cliente e à terceiros;
- II. Conhecer e manter-se atualizado quanto às normas aplicáveis à execução de suas atividades;
- III. Colaborar com a GERIS nas investigações de suspeitas de “lavagem de dinheiro”;
- IV. Comunicar prontamente ao seu superior imediato as eventuais deficiências dos controles executados;

- V. Participar de cursos e treinamentos propostos pela Instituição;
- VI. Buscar a ajuda da GERIS sempre que julgar necessário;
- VII. Estar em conformidade com as normas, procedimentos e demais regulamentos internos e externos que interfiram em suas atribuições;
- VIII. Conhecer e cumprir todas as obrigações decorrentes desta Política e regulamentações vigentes, bem como observar os mais altos padrões de conduta profissional ao conduzir suas atividades;
- IX. Atender tempestivamente a eventuais solicitações de informações necessárias para a análise de operações/situações com indícios de atipicidade;
- X. Reportar à GERIS, Ouvidoria, Diretores, Presidência, todo e qualquer descumprimento desta Política que o colaborador tenha conhecimento, sendo dever da Instituição assegurar o sigilo e confidencialidade do informante, se assim este desejar.

#### **7.16. Operações Atípicas**

A realização de operações ou a verificação das situações abaixo descritas, considerando as partes envolvidas, os valores, as formas de realização, os instrumentos utilizados ou a falta de fundamento econômico ou legal, podem configurar indício de ocorrência dos crimes previstos na Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, alterada pela Lei nº 12.683 de 09 de julho de 2012.

As situações relacionadas a seguir servem apenas como exemplos:

- I. Clientes que liquidem inesperadamente empréstimos problemáticos;
- II. Solicitações frequentes de elevação de limites para a realização de operações;
- III. Atuação no sentido de induzir funcionário da Agência a não manter, em arquivo, relatórios específicos sobre alguma operação realizada;
- IV. Operações cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial/financeira de qualquer das partes envolvidas;
- V. Resistência em facilitar as informações necessárias para a formalização da operação ou do cadastro, oferecimento de informação falsa ou prestação de informação de difícil ou onerosa verificação;
- VI. Pedidos de empréstimos garantidos por ativos depositados em entidade financeira, ou com terceiros, cuja origem é desconhecida ou o valor não tem relação com a situação do cliente;
- VII. Empréstimo sem propósito claro;

- VIII. Empréstimos que são pagos de fontes desconhecidas ou não são coerentes com o que se conhece do cliente;
- IX. Empréstimos garantidos por terceiros que não aparentam ter qualquer relação com o cliente;
- X. Empréstimos garantidos com propriedades, nos quais o desembolso será feito em outra localidade;
- XI. Pedidos de crédito de clientes que dão/oferecem como garantia dinheiro, ativos financeiros, depósitos em moeda estrangeira ou avais bancários estrangeiros, cujo negócio não tem relação com a finalidade de operação;
- XII. Alteração inusitada nos padrões de vida e de comportamento de colaborador ou representante da Agência de Fomento.

As pessoas envolvidas com este tipo de crime, via de regra, estão sistematicamente desenvolvendo novas operações para burlar a vigilância.

### **7.17 Ferramentas de Controle**

A Instituição atua com operações de crédito em geral e, dessa forma, de acordo com a Circular nº 3.430/10 do Banco Central, as operações financeiras acarretam o enquadramento do cliente como “permanente”.

A Instituição deverá implantar em seu sistema de gestão, ferramentas e funcionalidades de monitoramento e seleção, que permitam o registro manual e/ou a identificação pelo sistema, das situações atípicas previstas na Carta-Circular nº 3.542/2012 do Banco Central, que têm relacionamento com as atividades da Agência. Identificadas quaisquer das situações abaixo, o sistema deverá gerar um aviso para a Gerência de Controles Internos, Riscos e Compliance-GERIS, a quem caberá a análise da operação/situação.

#### **Situações que se enquadram à Instituição conforme Carta Circular nº 3.542 de 12 de março de 2012.**

Item III Letra a	Resistência ao fornecimento de informações necessárias para o início de relacionamento ou para a atualização cadastral, oferecimento de informação falsa ou prestação de informação de difícil ou onerosa verificação;
Item III Letra b	Realização de operações por detentor de procuração ou de qualquer outro tipo de mandato;
Item III Letra c	Apresentação de irregularidades relacionadas aos procedimentos de identificação e registro das operações exigidos pela regulamentação vigente, seguidas ou não do encerramento do relacionamento comercial;
Item III Letra e	Realização de operações em que não seja possível identificar o beneficiário final, observados os procedimentos definidos na regulamentação vigente;

Item III Letra f	Informação de mesmo endereço comercial por diferentes pessoas jurídicas ou organizações, sem justificativa razoável para tal ocorrência;
Item III Letra g	Representação de diferentes pessoas jurídicas ou organizações pelos mesmos procuradores ou representantes legais, sem justificativa razoável para tal ocorrência;
Item III Letra h	Informação de mesmo endereço residencial ou comercial por pessoas naturais, sem demonstração da existência de relação familiar ou comercial;
Item III Letra i	Incompatibilidade da atividade econômica ou faturamento informados com o padrão apresentado por clientes com o mesmo perfil;
Item IV Letra a	Movimentação de recursos incompatível com o patrimônio, a atividade econômica ou a ocupação profissional e a capacidade financeira do cliente;
Item IV Letra j	Solicitação de não observância ou atuação no sentido de induzir funcionários da instituição a não seguirem os procedimentos regulamentares ou formais para a realização de uma operação;
Item IV Letra p	Pagamentos ou transferências por pessoa jurídica para fornecedor distante de seu local de atuação, sem fundamentação econômico-financeira;
Item VII Letra a	Realização de operações de crédito liquidadas com recursos aparentemente incompatíveis com a situação econômico-financeira do cliente;
Item VII Letra b	Solicitação de concessão de crédito incompatível com a atividade econômica ou com a capacidade financeira do cliente;
Item VII Letra d	Realização de operações de crédito, simultâneas ou consecutivas, liquidadas antecipadamente ou em prazo muito curto;
Item VII Letra e	Liquidação de operações de crédito por terceiros, sem justificativa aparente;
Item VII Letra f	Concessão de garantias de operações de crédito por terceiros não relacionados ao tomador;
Item VII Letra h	Aquisição de bens ou serviços incompatíveis com o objeto da pessoa jurídica, especialmente quando os recursos forem originados de crédito no País;
Item X Letra d	Movimentações com indícios de financiamento do terrorismo;

Enquanto não implantado no sistema de gestão as ferramentas e funcionalidades que permitam o registro e/ou a identificação pelo sistema das situações atípicas que têm relacionamento com as atividades da Agência, deverá ser incluído nos processos físicos formulário que permita o registro manual pelos funcionários/colaboradores de indícios de atipicidade, conforme modelo anexo.

## **8. Premissas e Procedimentos:**

Deverá ser inserido em todo processo de proposta/concessão de crédito e de financiamento o formulário de registro de indícios de atipicidade.

**8.1 Na fase pré-crédito:** As Gerências de Administração de Créditos-GEAC e a Gerência de Operações –GEROP deverão verificar a observância das situações que poderiam caracterizar uma proposta/operação atípica, sendo obrigatório o preenchimento, pelas seguintes áreas, da opção “NENHUMA DAS SITUAÇÕES ABAIXO FOI OBSERVADA” ou o apontamento da(s) situação(ões) atípicas verificada(s), atender ainda as seguintes recomendações:

8.1.1 -Informar o nome da pessoa responsável pela marcação da(s) opção(ões), com a respectiva assinatura.

8.1.2 -No caso de marcação de situação atípica, deverá ser preenchido o campo “Descrição do Fato / Considerações do Colaborador” com informações sobre a situação identificada, que facilitem a posterior análise.

8.1.3 - Identificada e registrada pelo colaborador da área alguma situação atípica, a Gerência de Controles Internos, Riscos e Compliance-GERIS deverá ser imediatamente comunicada, para que esta possa já iniciar levantamentos em paralelo à montagem/análise do processo e encaminhamento à Diretoria Executiva-DIREX a quem caberá deliberar sobre a comunicação ou não da situação atípica identificada ao COAF.

**8.2 Na fase pós-crédito:** ocorrendo a identificação de situação atípica pela Gerência de Administração de Créditos-GEAC e a Gerência de Operações-GEROP, o formulário deverá ser devidamente preenchido e o processo encaminhado, pela área que fez o registro, à Gerência de Controles Internos, Riscos e Compliance-GERIS.

8.2.1- A Gerência de Controles Internos, Riscos e Compliance-GERIS fará a análise de todas as situações identificadas, podendo, entre outras medidas, solicitar informações adicionais e entrevistar colaboradores, representantes, clientes e terceiros envolvidos. Feita a análise, emitirá parecer à Diretoria Executiva – DIREX a quem caberá deliberar sobre a comunicação ou não da situação atípica identificada ao COAF.

8.2.2- Após implantado no sistema de gestão as ferramentas e funcionalidades que permitam o registro e a identificação pelo sistema de situações atípicas, o sistema deverá gerar um alerta à Gerência de Controles Internos, Riscos e Compliance-GERIS assim que registrada ou identificada alguma situação, devendo a GERIS proceder os trabalhos de análise.

**8.3.** Em relação aos colaboradores em geral e representantes/correspondentes, deverão ser observadas as seguintes situações atípicas previstas na Carta-Circular 3.542/2012:

Item XIV Letra a	Alteração inusitada nos padrões de vida e de comportamento do empregado ou do representante, sem causa aparente;
Item XIV Letra c	Realização de qualquer negócio de modo diverso ao procedimento formal da instituição por empregado, representante ou correspondente no País;
Item XIV Letra d	Fornecimento de auxílio ou informações, remunerados ou não, a cliente em prejuízo do programa de prevenção à lavagem de dinheiro e combate ao financiamento do terrorismo da instituição, ou de auxílio para estruturar ou fracionar operações, burlar limites regulamentares ou operacionais;

## 9. Cadastro de Clientes

O Cadastro de Clientes é uma atividade dentro da instituição que responde pela análise e registro das informações e documentos de identificação de clientes com os quais a instituição mantém relacionamento através dos serviços e produtos financeiros.

As informações cadastrais devem ser constantemente atualizadas e monitoradas tempestivamente, no momento dos eventos financeiros do cliente.

A Instituição cadastrará todos os seus clientes e manterá seus cadastros, documentos e dados devidamente preenchidos e atualizados.

A primeira exigência é a identificação e o conhecimento do cliente, visando:

- I. Documentar e confirmar a verdadeira identidade dos clientes que mantenham qualquer tipo de relação comercial;
- II. Garantir que a Instituição não realize operações com pessoas ou entidades cujas identidades não se possam confirmar, que não facilitem informações necessárias, que tenham concedido informações falsas, ou que contenham incoerências significativas que não se possam checar.

O cadastro de clientes deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I. Se pessoa física:
  - a) Nome completo, sexo, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, estado civil, filiação e nome do cônjuge ou companheiro;
  - b) Natureza e número do documento de identificação, nome do órgão expedidor e data de expedição;
  - c) Número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF);



- d) Endereço completo (Residencial e Comercial) contendo: logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP;
  - e) Números de telefone;
  - f) Ocupação profissional;
  - g) Informações acerca dos rendimentos e da situação patrimonial;
  - h) Fontes de referência consultadas.
- II. Se pessoa jurídica:
- a) A denominação ou razão social;
  - b) Nomes dos controladores, administradores e procuradores;
  - c) Número de identificação do registro empresarial (NIRE) e no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
  - d) Endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP) e números de telefone;
  - e) Atividade principal desenvolvida (CNAE);
  - f) Forma e data de constituição;
  - g) Informações acerca da situação patrimonial e financeira respectiva;
  - h) Denominação ou razão social de pessoas jurídicas controladoras, controladas ou coligadas;
  - i) O faturamento médio mensal dos doze meses anteriores.

Os clientes deverão comunicar, de imediato, quaisquer alterações nos seus dados cadastrais.

Tratando-se de Pessoa Física, será necessária sua identificação com documento pessoal, oficial e original.

Tratando-se de Pessoa Jurídica, será necessário o documento de sua constituição, no qual constem os dados relativos à razão social, natureza jurídica, domicílio e administradores, assim como os estatutos, procurações, inscrições e registros correspondentes objetivando confirmar a identificação.

As informações cadastrais relativas a clientes pessoa jurídica devem abranger as pessoas naturais autorizadas a representá-la, bem como a cadeia de participação societária, até alcançar a pessoa natural caracterizada como beneficiário final.

Os cadastros e registros referidos acima deverão ser conservados durante o período mínimo de cinco anos a partir da conclusão da transação, prazo este que poderá ser ampliado.

Os seguintes procedimentos deverão ser observados, seguidos e aplicados na conduta interna relacionada à atividade de Cadastro de Clientes:

- I. Correspondências: Todas as correspondências serão controladas quando devolvidas à instituição pelo correio. Tal procedimento garante que os endereços dos clientes estejam sempre atualizados.
- II. Atualização do Cadastro: O cadastro dos clientes deve ser atualizado em período não superior a um ano; caso haja devolução de correspondência, a atualização deverá ser feita imediatamente.
- III. Arquivo físico da documentação: Os cadastros e registros deverão ser conservados durante o período mínimo de cinco anos a partir da conclusão da transação, prazo este que poderá ser ampliado.
- IV. Consultas sobre o Cliente: Todos os clientes (Pessoa Física e Pessoa Jurídica) serão avaliados a partir de consultas diversas, onde verifica-se a situação patrimonial, creditícia e cadastral do cliente. As consultas devem ser realizadas nas seguintes bases: SPC, Receita Federal, Receita Estadual, Receita Municipal, FGTS e SCR.

## **10. Conheça seu Cliente**

Conhecer o cliente adequadamente e suas atividades profissionais / econômicas, é uma das medidas fundamentais adotadas para evitar a lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

A Gerência de Administração de Créditos-GEAC e a Gerência de Operações-GEROP, na ocasião do levantamento socioeconômico, examinará com cuidado os documentos apresentados pelo cliente potencial, tais como Contrato Social / Estatuto e ata que elegeu a atual diretoria da empresa, atividade econômica, capacidade financeira do cliente, dentre outros aspectos.

Em caso de renovação de proposta, o analista deverá verificar se houve alteração na sua atividade econômico-financeira.

Manter base cadastral completa e atualizada, identificar clientes, representantes legais, perfil de risco, analisar capacidade financeira x atividade econômica.

### **10.1 Procedimentos operacionais**

- a) As informações prestadas pelo próprio cliente, deverão ser checadas com documentos comprobatórios, informações de terceiros, resultantes de pesquisa junto às fontes indicadas pelo cliente, informações internas da AGÊNCIA; e outras colhidas junto ao Sistema de Informações de Crédito –SCR, do Banco Central; ao Cadastro Geral de Inadimplentes – CAGIN, da SEFAZ-PI; e aos órgãos de proteção ao crédito, como SERASA e SPC.

- b) Os clientes deverão apresentar comprovante de sua conta corrente/poupança mantida em outros Bancos;
- c) Todas as liberações de crédito serão efetuadas em contas correntes/ poupança em nome do próprio cliente através de DOC ou TED em instituição financeira que ele mantém movimentação;
- d) Deverá ser inserido em todo processo de proposta/concessão de crédito e de financiamento o formulário de registro de indícios de atipicidade.
- e) Na fase pré-credito, com o intuito de se verificar a observância das situações que poderiam caracterizar uma proposta/operação atípica, é obrigatório o preenchimento, pelas Gerências de Administração de Créditos-GEAC e a Gerência de Operações –GEROP, da opção “NENHUMA DAS SITUAÇÕES ATÍPICAS FOI OBSERVADA” ou o apontamento da(s) “SITUAÇÕES ATÍPICAS VERIFICADAS”
- f) Deverá ser informado o nome da pessoa responsável pela marcação da(s) opção(ões), com a respectiva assinatura. No caso de marcação de situação atípica, deverá ser preenchido o campo “Descrição do Fato / Considerações do Colaborador” com informações sobre a situação identificada, que facilite a posterior análise. Identificada e registrada pelo colaborador da área alguma situação atípica, a Gerência de Controles Internos, Riscos e *Compliance*-GERIS deverá ser imediatamente comunicada por telefone e e-mail, para que esta possa já iniciar levantamentos em paralelo à análise do processo.
- g) Na fase pós-credito, ocorrendo a identificação de situação atípica, o formulário deverá ser devidamente preenchido e o processo encaminhado, pela área que fez o registro, à Gerência de Controles Internos, Riscos e *Compliance*-GERIS;
- h) A GERIS fará a análise de todas as situações identificadas, podendo, entre outras medidas, solicitar informações adicionais e entrevistar colaboradores, representantes, clientes e terceiros envolvidos. Feita a análise, emitirá parecer à Diretoria Executiva – DIREX a quem caberá deliberar sobre a comunicação ou não da situação atípica identificada ao COAF.

### **10.1.1 Pessoas Físicas**

Devem ser conferidos e / ou analisados os dados pessoais: nome, endereço, data e local de nascimento, nacionalidade, estado civil; os dados profissionais: empresa onde trabalha, data de admissão, cargo; dados de capacidade de pagamento, como renda mensal, outras rendas, rendas do cônjuge; dados das condições econômicas, como características dos bens imóveis e móveis, e de outros bens, dos seguros e das participações em compromissos assumidos anteriormente.

### **10.1.2 – Pessoas Jurídicas**

- a) Devem ser conferidos os dados de identificação da empresa, verificar as informações referentes à atividade da mesma, tais como ramo de atuação, principais produtos, setor a que pertences, clientes, concorrentes, etc., a situação dos sócios em relação à empresa, a capacidade gerencial dos administradores, negócios mantidos pela empresa com outras instituições financeiras, dentre outras;
- b) Cadastrar obrigatoriamente todos sócios/acionistas que têm participação no capital social da empresa acima de 10% (dez por cento) registrando suas respectivas participações, identificando os sócios controladores, sua experiência no ramo e seu patrimônio pessoal;
- c) Registrar também sobre seus administradores, sua experiência e formação profissional, pois a gestão dos negócios e recursos financeiros da empresa está sob a responsabilidade destes.
- d) As informações cadastrais devem abranger as pessoas naturais autorizadas a representá-la, bem como a cadeia de participação societária, até alcançar a pessoa natural caracterizada como beneficiário final.

### **11. Conheça seu Colaborador**

São considerados colaboradores todos aqueles que estão envolvidos na execução das atividades de uma organização. Neste contexto, a Instituição define que o termo colaborador abrange empregados, servidores, estagiários, autônomos, terceirizados e prestadores de serviços.

É responsabilidade da Instituição conhecer seus colaboradores, por meio de acompanhamento acerca dos aspectos comportamentais, padrões de vida e respectivos resultados operacionais, atentando para alterações inusitadas e significativas nestas variáveis, conforme previsto na Carta Circular BCB nº 3542, de 12 de março de 2012.

Como procedimento, a Gerência Administração e Informática-GERAI em conjunto com a Gerência de Controles Internos, Riscos e Compliance-GERIS deverão efetuar monitoramentos financeiros anuais dos colaboradores e qualquer anormalidade deverá ser informada à Diretoria Administrativa e Financeira – DIRAF e à Presidência – PRESI, que poderão tomar as medidas preventivas cabíveis.

Todos os membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal, diretores, gerentes e assessores deverão apresentar, anualmente à GERAÍ, a sua Declaração de Imposto de Renda, devendo estas serem arquivadas na referida gerência.

Caso algum colaborador interno esteja, comprovadamente, envolvido de forma ativa ou passiva em alguma operação de lavagem de dinheiro, este será objeto de processo administrativo disciplinar para as devidas apurações e penalidades, passível, inclusive, de demissão.

Os colaboradores internos que deixarem de registrar qualquer situação suspeita, por negligência ou omissão, poderão ser punidos de acordo com a gravidade do fato, mediante processo administrativo disciplinar.

As diretrizes definidas nesta Política a serem diligentemente observadas pelos colaboradores no desempenho de suas atividades estão relacionadas a seguir:

- I. Abster-se de atos que possam comprometer a reputação e a imagem da Instituição, seguindo as melhores regras de conduta, não praticando, não cooperando e repelindo qualquer negócio ou atividade ilícita, dentre eles, a prática de propinas, subornos, extorsão, desvios e corrupção em todas as suas formas, seja nos relacionamentos com o setor privado e/ou com o setor e agentes públicos, nacionais ou estrangeiros;
- II. Abster-se de comentar qualquer informação ou emitir opinião que possa ser utilizada pelo interlocutor para a realização ou participação em negócios ou atividades escusas ou questionáveis;
- III. Abster-se de oferecer sugestões ou aconselhamentos de ordem pessoal ou financeira que possam dar a entender disposição em colaborar com negócios ou atividades que busquem escapar de restrições, normas, leis e regras impostas por qualquer autoridade ou regulamento;
- IV. Manter-se vigilante no sentido de identificar e repelir as tentativas de uso da Instituição para negócios ou práticas ilícitas, fraudes ou crimes de qualquer natureza, principalmente os relacionados a suborno, corrupção, lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo;
- V. Não utilizar o cargo ou o nome da Instituição para obtenção de qualquer vantagem financeira ou material, para si ou para terceiros, ou mesmo de negócios ou procedimentos que possam configurar ação ou omissão imprópria no desempenho de suas funções, incluindo práticas de tráfico de influência ou abuso de poder;
- VI. Manter sigilo sobre as informações internas e de clientes às quais tenha acesso em razão do exercício do cargo ou função;
- VII. Em hipótese alguma fornecer, ceder ou repassar, por qualquer meio ou forma, documentos e informações que estejam protegidos por sigilo bancário ou acordo de confidencialidade;
- VIII. Não fornecer, ceder ou repassar, por qualquer meio ou forma, a quem quer que seja, sua senha de uso pessoal para acesso à rede de computadores e a sistemas e informações da empresa (internos ou externos);
- IX. Abster-se direta ou indiretamente de, em seu nome e interesse pessoal, firmar, controlar, custodiar, intermediar ou representar interesses de clientes, fornecedores ou terceiros;

- X. Zelar pela manutenção e integridade de todo e qualquer documento e registro interno, não permitindo, em hipótese alguma, que estes sejam retirados, alterados ou destruídos, com o propósito de ocultar ou dissimular transação ou procedimento inadequado ou em desacordo com a regulamentação interna ou externa.

## **12. Conheça seu Parceiro**

A Instituição fará negócios somente com terceiros idôneos e de reconhecida reputação e qualificação técnica, com o compromisso expresso de adotar a mesma política de tolerância zero quanto à corrupção.

O processo de seleção e contratação de prestadores de serviços são de grande importância para a Instituição, considerando questões regulamentares e para mitigação de riscos legais e reputacionais.

## **13. Monitoramento de cliente**

Todas as propostas e operações na Instituição estão sujeitas à Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo, por meio de monitoramento e análise, de forma que possam ser identificadas aquelas que se caracterizem possuir propósitos ilegais ou que sejam consideradas não usuais.

## **14. Comitê de PLD/CFT**

A Instituição terá um Comitê de PLD constituído pelo Gerente de Controles Internos, Riscos e Compliance, o Gerente de Administração e Informática e Assessoria Jurídica ao qual caberá realizar a análise formal prévia de novos produtos e serviços sob a ótica de PLD, previamente aos seus lançamentos.

## **15. Equipe de PLD/FT**

A composição da equipe de PLD será formada pelo gestor de PLD/FT e 3(três) colaboradores da Piauí Fomento com regime de dedicação parcial. A equipe será formada pelos integrantes:

- a) Diretor Administrativo e Financeiro – Gestor da PLD/FT;
- b) Gerente de Risco, Controle Interno e *Compliance*;
- c) Assessoria Jurídica;
- d) Chefe de Setor de Controle Financeiro.

## **16. Pessoas Politicamente Expostas**

Conforme estabelecido na Circular BCB nº 3.461, de 24 de julho de 2009 e posteriormente alterada pela Circular BCB nº 3.654, de 27 de março de 2013, em seu Art. 4º, § 1º, consideram-se Pessoas Expostas Politicamente - PEP os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no

Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.

É obrigatória a autorização prévia da DIREX para o estabelecimento de relação de negócios ou para o prosseguimento de relações já existentes quando o cliente passe a se enquadrar como um politicamente exposto.

A Instituição adotará medidas de vigilância reforçada e contínua da relação de negócios mantida com pessoa politicamente exposta.

### **17. Pessoas Relacionadas a Países ou Jurisdições com Deficiências Estratégicas de PLD/CFT Apontados pelo GAFI/FATF**

Conforme previsto no Art. 10, Inciso V, da Circular BCB nº 3.461, de 24 de julho de 2009, atualizada pela Circular nº 3.654, de 27 de março de 2013, a Instituição deverá dedicar especial atenção às operações realizadas com pessoas relacionadas a países ou territórios que aplicam insuficientemente as recomendações do GAFI/FATF.

É obrigatória a autorização prévia da DIREX para o estabelecimento de relação de negócios ou para o prosseguimento de relações já existentes quando o cliente ou parte envolvida for oriundo de países ou jurisdições com deficiências estratégicas de PLD/CFT, bem como medidas de vigilância reforçada e contínua da relação de negócios.

### **18. Pessoas Envolvidas no Financiamento do Terrorismo**

A Instituição deverá verificar em listas oriundas das resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas – CSNU se seus clientes ou potenciais clientes constam de listas internacionais como terroristas ou organizações terroristas, ou como pessoas físicas ou jurídicas envolvidas no financiamento do terrorismo.

A Agência não manterá ou iniciará relacionamento comercial com pessoas ou entidades listadas nas referidas resoluções.

#### **18.1 Monitoramento, seleção, análise**

18.1.1 O monitoramento e seleção dos clientes com potenciais ou contrapartes em movimentações com o exterior será realizada no momento do cadastramento do cliente e se dará por meio de entrevista e análise criteriosa da documentação exigida, conforme definido no Manual de Procedimentos -Operações de Crédito com a verificação da lista oriunda das resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas – CSNU .

18.1.2 Os referidos procedimentos inseridos no sistema de cadastro da Agência de forma automatizada com o acompanhamento das áreas envolvidas.

18.1.3 As ocorrências deverão ser comunicadas ao COAF na forma determinada pelas Circular 3.461 e Circular 3.942 do Banco Central do Brasil.

## 19. Sanções Previstas

Conforme previsto na Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, no seu Art. 12, à Instituição, bem como aos seus Administradores responsáveis, que deixarem de cumprir as obrigações previstas, poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, pelas autoridades competentes, as seguintes sanções administrativas:

- I. Advertência;
- II. Multa Pecuniária Variável;
- III. Inabilitação Temporária;
- IV. Cassação da Autorização para Operação ou Funcionamento.

Os autores dos crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores estarão sujeitos às penalidades criminais na forma da Lei.

## 20. Isenção de Responsabilidade

As comunicações de boa fé e sempre que realizadas observando-se as normas institucionais estabelecidas, não acarretarão responsabilidades para as instituições e sociedades sujeitas à lei, seus controladores, administradores e funcionários.

## 21. Dossiês

Deverão ser constituídos dossiês referentes às análises das situações/operações identificadas com indícios de atipicidade, contendo os documentos que serão objeto de análise e que fundamentaram a decisão de efetuar ou não as comunicações ao COAF.

Os dossiês deverão conter a identificação do cliente ou proponente, a identificação do indício de atipicidade, as respostas dos colaboradores consultados referentes aos questionamentos (quando for o caso) formulados pela Gerência de Controles Internos, Riscos e *Compliance*-GERIS (área responsável pela análise das situações/operações atípicas), o parecer da GERIS, a deliberação da Diretoria Executiva – DIREX quanto à comunicação ou não ao COAF e o comprovante de comunicação ao COAF (caso deliberado nesse sentido).

Os dossiês com os documentos relativos às análises de todas as operações (ou propostas de operações) selecionadas, que fundamentaram a decisão ou não de comunicação ao COAF, deverão ser arquivados pela Gerência de Administração de Crédito-GEAC pelo prazo de 5 (cinco) anos.

## 22. Comunicação de Situações

As comunicações deverão ser feitas através do Siscoaf – Sistema de Controle de Atividades Financeiras conforme Carta-Circular BCB nº 3.409, de 12 de agosto de 2009 e de acordo com o Art.13 da Circular BCB nº 3.461, de 24 de julho de 2009, conforme a situação identificada, **que tenha sido objeto de deliberação por parte da DIREX.**



A alteração ou o cancelamento de comunicação efetuados após o quinto dia útil seguinte ao da sua inclusão, devem ser acompanhados de justificativa da ocorrência.

Devem também ser comunicadas ao COAF as propostas de realização de operações suspeitas.

As comunicações deverão ser efetuadas sem que seja dada ciência aos envolvidos e a terceiros das comunicações enviadas ao COAF. As comunicações relativas à cliente identificado como pessoa politicamente exposta, devem incluir especificamente essa informação.

Essas comunicações devem ser mantidas nos dosséis de análise e ficaram arquivadas nos pelo prazo mínimo 5 anos.

As recomendações e as notas dadas nas comunicações enviadas pela PIAUI FOMENTO ao COAF deverão serem implementadas nas comunicações futuras com aquele órgão.

### **23. Programa de Treinamento**

A Instituição disponibilizará treinamentos sobre o tema PLD/CFT para seus colaboradores e para os colaboradores de seus correspondentes de crédito (representantes) sobre o tema PLD/FT, conforme segue:

- I. Objetivo: aprofundar o conhecimento que os administradores e colaboradores possuem das exigências e responsabilidades legais e regulamentares, bem como das diretrizes corporativas de PLD/CFT, capacitando-os a identificar, prevenir, tratar e comunicar situações de risco ou de indícios de ocorrência de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo, em especial nas unidades de negócios;
- II. Periodicidade Mínima: anualmente;
- III. Público-Alvo Prioritário: Diretoria Executiva – DIREX; Conselho de Administração – CONAD; Conselho Fiscal; Comitê de Auditoria; Auditoria Interna; Gerência Controles Internos, Riscos e Compliance-GERIS; Assessoria Jurídica-ASJUR; Gabinete da Diretoria-GABIN; Gerência de Controle Contábil Financeira-GECOF; Gerência de Administração e Informática-GERAI; Gerência de Operações-GEROP; Gerência de Administração de Crédito e Risco-GEACR, Assessores e funcionários.
- IV. Tipos de treinamento a serem oferecidos: o programa de treinamento poderá contemplar cursos presenciais ou à distância (*e-learning*), palestras, teleconferências, campanhas, comunicados, publicações, entre outras modalidades e formas, com o objetivo de disseminar pela Agência conhecimentos e responsabilidades sobre as práticas de PLD/CFT;
- V. Critérios:

- a) Atentar para tópicos que sejam realmente relevantes e abrangentes;
- b) Os treinamentos serão aplicados a novos colaboradores e àqueles que ainda não receberam treinamento sobre PLD/CFT, bem como a título de reciclagem;

VI. O Conteúdo Programático do Treinamento, com carga horária mínima de 20 horas, deve conter:

- a) Conceitos ligados à PLD-FT:
  - ✓ Conceitos e Cenário Atual;
  - ✓ O Cenário Internacional – GAFI/FATF e demais organismos que se destacam nos esforços de PLD-FT;
  - ✓ Tipologias em espécie.
- b) Contextualização da Temática em face do Arcabouço Legislativo e Regulatório.
  - ✓ O cenário nacional;
  - ✓ Regulamentação derivada da Lei nº 9.613;
  - ✓ Unidades de Inteligência Financeira (UIF);
  - ✓ Sobre o sigilo das comunicações enviadas para o COAF: Lei Complementar nº 105/01 e Lei n.º 9.613/98.
- c) Abordagem prática sobre as principais rotinas de PLD-FT:
  - ✓ Abordagem baseada no risco (ABR / SBR);
  - ✓ Política Institucional;
  - ✓ Estrutura Organizacional;
  - ✓ Conheça seu Cliente (KYC);
  - ✓ Procedimentos de identificação de clientes, incluindo sua caracterização como permanente, PEP etc;
  - ✓ Conheça seu Funcionário (KYE);
  - ✓ Conheça seus Parceiros (KYP) e Conheça seus Fornecedores (KYS);
  - ✓ Registro de operações;
  - ✓ Monitoramento, seleção, análise e comunicações de operações suspeitas;
  - ✓ Avaliação de Efetividade.
- d) Sanções econômicas e financeiras e o financiamento do terrorismo.

VII. Avaliação Formal de Conhecimento:

- a) Ao final do treinamento deve ser aplicada avaliação formal de conhecimento

com aplicação de teste de múltipla escolha.

## **24. Considerações Finais**

24.1 - Os casos omissos nesta Política deverão ser analisados pela Diretoria Executiva;

24.2 - Compete à Diretoria Administrativa e Financeira-DIRAF propor a revisão ou alteração desta Política, sempre que necessário, devendo submeter à Diretoria Executiva-DIREX para análise e encaminhamento ao Conselho de Administração – CONAD, para aprovação.