GOIÁSFOMENTO
AGÊNCIA DE FOMENTO DE GOIÁS S/A

Política

de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo

Nº documento	Versão	Referência	Vigência	Próxima Revisão
PO.004 – ASCIC	**2.0**	**2020**	**17/03/2020**	**30/06/2020**

RESUMO

Estabelecer os princípios, as diretrizes e estrutura sobre as atividades de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo (PLD/CFT), conforme a complexidade dos produtos e serviços da Instituição.

PRESIDENTE

Rivael Aguiar Pereira

DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Maria Terezinha da Mota Batista

DIRETOR DE OPERAÇÕES

Fernando Freitas Silva

ASSESSORIA DE CONTROLES INTERNOS E COMPLIANCE - ASCIC

Álvaro Augusto Cruz Fonseca dos Reis

EQUIPE RESPONSÁVEL PELA POLÍTICA

Álvaro Augusto Cruz Fonseca dos Reis

EQUIPE RESPONSÁVEL PELA REVISÃO DA POLÍTICA

Álvaro Augusto Cruz Fonseca dos Reis

Porthos Ribeiro de Albuquerque Motta

SUMÁRIO

Versões 4

1) Objetivo 5

2) Princípios 5

3) Abrangência 6

4) Periodicidade 6

5) Definições e Conceitos 6

6) Amparo Legal 7

6.1 Relação com outros normativos 7

6.2 Regulamentação e documentação utilizada 8

7) Responsabilidades 8

7.1 Conselho de Administração – CONSAD 8

7.2 Diretoria Executiva - DIREX 8

7.3 Comitê de PLD/CFT 9

7.4 Diretor Responsável junto ao UNICAD 9

7.5 Diretoria Administrativa e Financeira - DIRAF 10

7.6 Auditoria Interna - AUDIN 10

7.7 Gerência de Pessoas - GEPES 10

7.8 Assessoria de Controles Internos e Compliance – ASCIC 10

7.9 Gerência de Riscos Corporativos - GERIC 11

7.10 Secretaria Geral - SEGER 11

7.11 Gerência de Atendimento - GEATE 11

7.12 Gerência de Tecnologia da Informação - GETEC 12

7.17 Gerentes e Assessores em Geral 13

7.18 Todos os Colaboradores 13

8) Operações Atípicas 14

9) Ferramentas de Controle 15

9.1 Premissas e Procedimentos: 17

9.2 Cadastro de Clientes 18

9.3 Conheça seu Cliente 21

9.4 Conheça seu Colaborador 21

9.5 Conheça seu Parceiro 23

9.6 Monitoramento de cliente 23

10) Comitê de PLD 24

11) Pessoas Politicamente Expostas 24

12) Pessoas Relacionadas a Países ou Jurisdições com Deficiências Estratégicas de PLD/CFT Apontados pelo GAFI/FATF 24

13) Pessoas Envolvidas no Financiamento do Terrorismo 25

14) Sanções Previstas 25

14.1 Isenção de Responsabilidade 25

15) Dossiês 26

16) Comunicação de Situações 26

17) Treinamento 27

ANEXO I 29

VERSÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
14/05/2019	01.00	Criação da Política	Porthos Ribeiro de Albuquerque Motta
17/03/2020	02.00	Revisão da Política	Álvaro Augusto Cruz Fonseca dos Reis

1) OBJETIVO

Este documento tem por 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 de toda a GoiásFomento.

Assegurar a conformidade com a legislação, normas e regulamentos vigentes e compatíveis com o modelo de negócio, com a natureza das operações, com a dimensão de exposição ao risco de PLD/CFT e com a complexidade dos produtos, dos serviços, das atividades e dos processos da Instituição.

A promoção de procedimentos eficazes, por meio de uma estrutura permanente de controle e vigilância, visando minimizar o risco de lavagem de dinheiro e de financiamento ao terrorismo nas diversas operações financeiras sob a responsabilidade da Agência, assim como evitar as penalidades previstas na Lei nº 9.613/1998 e Lei 12.683/2012, enfatizando-se a importância de conhecer os clientes, colaboradores, representantes e prestadores de serviços, bem como da notificação de atividades suspeitas.

2) PRINCÍPIOS

A Agência de Fomento de Goiás S.A. - GOIÁSFOMENTO, buscando a aderência aos normativos expedidos 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, e que definem sanções para as pessoas físicas e jurídicas que venham a praticar este ato ilícito, ou que, tendo conhecimento da prática, não comuniquem às autoridades competentes, estabelece a presente "Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e de Combate ao Financiamento do Terrorismo", sendo um objetivo primário para um sistema financeiro saudável, em conformidade com a lei, ético e eficiente, considerando condição essencial para o desenvolvimento econômico e social do Brasil.

A GoiásFomento previne-se contra práticas de lavagem de dinheiro e de financiamento ao terrorismo na realização de seus negócios, em consonância com a legislação nacional.

Na oferta e no desenvolvimento de produtos e serviços adota procedimentos que objetivam inibir práticas ilícitas ligadas à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.

3) ABRANGÊNCIA

Unidade Gestora	Unidade(s) Corresponsável(eis)	Público Alvo	Classificação
ASCIC	ASCIC	Toda a Agência, fornecedores, prestadores de serviços, representantes e parceiros de negócios	Normativo Geral

4) PERIODICIDADE

Atualizada anualmente.

5) DEFINIÇÕES E CONCEITOS

I. **LAVAGEM DE DINHEIRO:** Transformação de recursos obtidos como resultado de atividades ilegais em valores que parecem provenientes de fontes legítimas.

II. **CRIME DE LAVAGEM DE DINHEIRO**: O crime de lavagem de dinheiro 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 em 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.

IV. **CORRUPÇÃO**: Conduta de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público.

V. **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.

VI. **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.

VII. **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.

VIII. **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.

6) AMPARO LEGAL

6.1 Relação com outros normativos

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 9.613/98
II. Lei Federal nº 12.683/12
III. Lei Federal nº 12.846/13
IV. Lei Complementar nº 105/01
V. Resolução CMN nº 2.554/98
VI. Resolução CMN nº 3.056/02
VII. Normas Emitidas pelo COAF (especialmente, mas não limitadas às Resoluções nº 15, 24 e 29)
VIII. Carta-Circular BCB nº 3.342/06
IX. Carta-Circular BCB nº 3.405/09
X. Carta-Circular BCB nº 3.409/09
XI. Carta-Circular BCB nº 3.461/09
XII. Carta-Circular BCB nº 3.430/10
XIII. Carta-Circular BCB nº 3.542/12
XIV. Circular BCB nº 3.654/13
XV. Circular BCB nº 3.680/13

7) RESPONSABILIDADES

7.1 Conselho de Administração – CONSAD

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 - CONSAD 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 – AUDIN, 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.

7.5 Diretoria Administrativa e Financeira - DIRAF

I. Enviar ao BACEN a comunicação de indícios de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo após deliberação da DIREX;

7.6 Auditoria Interna - AUDIN

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

7.7 Gerência de Pessoas - GEPES

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 Assessoria de Controles Internos e Compliance – ASCIC

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 Pessoas – GEPES, 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 GOIÁSFOMENTO;
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.

7.9 Gerência de Riscos Corporativos - GERIC

I. 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;

II. Colaborar com a ASCIC 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 Secretaria Geral - SEGER

I. Encaminhar à Gerência de Atendimento – GEATE toda correspondência devolvida;

II. 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 Atendimento - GEATE

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 ASCIC, 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 Tecnologia – GETEC, no mínimo semestralmente, a relação de países constantes dos Comunicados vigentes do GAFI/COAF;

VI. Atualizar, em conjunto com a Gerência de Tecnologia – GETEC, 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 ASCIC, todos os processos de concessão de crédito indeferidos em que tenham sido registradas situações atípicas;

VIII. Manter atualizadas as informações cadastrais dos clientes no Sistema de Cadastro.

7.12 Gerência de Tecnologia da Informação - GETEC

I. Envidar os melhores esforços para a ágil inclusão e aprimoramento de ferramentas e parâmetros no sistema de gestão (ERP) da GoiásFomento, 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 Atendimento – GEATE, 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.

7.13 Gerência de Controle de Negócios - GENEG

I. Encaminhar para a ASCIC, 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 ASCIC, os processos de concessão de crédito em que tenham sido registradas situações atípicas pela própria área na fase pós-crédito.

7.14 Gerência de Acompanhamento – GEACO / Gerência de Negociação e Cobrança – GENEC / Gerência de Recuperação de Crédito – GEREC

I. Encaminhar para a ASCIC, 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.

7.15 Gerência de Análise de Crédito – GERAC

I. Encaminhar para a ASCIC, os processos de financiamento de incentivos fiscais, contratados ou não, em que tenham sido registradas, pelos colaboradores da própria área e/ou pelos colaboradores da Gerência Jurídica – GEJUD, situações atípicas.

7.16 Gerência Jurídica – GEJUD / Gerência de Licitações e Contratos - GELIC

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.

7.17 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 de incentivos fiscais, eventualmente não identificadas por colaborador da área, em formulário próprio (Anexo I) ou no sistema de gestão (quando habilitado para tal), comunicando a ASCIC imediatamente por telefone e e-mail, sem que seja dada ciência de tal ato ao cliente e à terceiros;

III. Colaborar com a ASCIC nas investigações de suspeitas de lavagem de dinheiro;

IV. Comunicar prontamente à ASCIC as eventuais deficiências dos controles executados.

7.18 Todos os Colaboradores

I. Registrar as situações atípicas por si identificadas nos processos de concessão de crédito e nos processos de financiamento de incentivos fiscais, em formulário próprio (Anexo I) ou no sistema de gestão (quando habilitado para tal), comunicando a ASCIC

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 ASCIC 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 do representante da ASCIC 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 ASCIC, Ouvidoria, Presidência ou pelo e-mail denuncias@goiasfomento.com, 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.

8) 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.

9) FERRAMENTAS DE CONTROLE

A GoiásFomento 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 GoiásFomento deverá implantar em seu sistema de gestão, ferramentas e funcionalidades de monitoramento e seleção, que permitam o registro manual e/ou a identificação automática pelo sistema, das seguintes 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 automático para a Assessoria de Controles Internos e Compliance – ASCIC, a quem caberá a análise da operação/situação.

Situações que se enquadram à GoiásFomento 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 automática 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.

9.1 Premissas e Procedimentos:

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

Na fase pré-crédito, com o intuito de se verificar a observância das situações que poderiam caracterizar uma proposta/operação atípica, é obrigatório o preenchimento, pelas seguintes áreas, da opção "NENHUMA DAS SITUAÇÕES ABAIXO FOI OBSERVADA" ou o apontamento da(s) situação(ões) atípicas verificada(s): Correspondente de Crédito (quando for o caso), Gerência de Atendimento – GEATE (operações em geral), Gerência de Análise de Crédito – GERAC (operações empresariais e financiamentos de incentivos fiscais), Gerência de Agronegócio – GEAGRO (operações rurais), Gerência Jurídica – GEJUD (operações em geral e financiamento de incentivos fiscais) e Gerência de Controle de Negócios – GENEG (operações em geral). 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 facilitem a posterior análise. Identificada e registrada pelo colaborador da área alguma situação atípica, a Assessoria de Controles Internos e Compliance – ASCIC deverá ser imediatamente comunicada por telefone e e-mail, para que esta possa já iniciar levantamentos em paralelo à montagem/análise do processo. Ao final da fase de análise e liberação do crédito / contratação de financiamento / indeferimento, todos os processos em que tenham sido registradas situações atípicas, devem ser encaminhados para a Assessoria de Controles Internos e Compliance – ASCIC para juntada dos documentos referentes à análise da situação atípica identificada, sendo a Gerência

de Atendimento – GEATE a responsável pelo encaminhamento dos processos indeferidos, a Gerência de Controle de Negócios – GENEG pelo encaminhamento dos processos deferidos/liberados e a Gerência de Análise de Crédito – GERAC pelo encaminhamento dos processos de financiamento de incentivos fiscais.

Na fase pós-crédito, ocorrendo a identificação de situação atípica pela Gerência de Controle de Negócios – GENEG, Gerência de Acompanhamento Pós-Crédito – GEAPO, Gerência de Negociação e Cobrança – GENEC ou Gerência de Recuperação de Crédito – GEREC, o formulário deverá ser devidamente preenchido e o processo encaminhado, pela área que fez o registro, à Assessoria de Controles Internos e Compliance – ASCIC.

A Assessoria de Controles Internos e Compliance – ASCIC 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.

Após implantado no sistema de gestão as ferramentas e funcionalidades que permitam o registro e a identificação automática pelo sistema de situações atípicas, o sistema deverá disparar um e-mail para a Assessoria de Controles Internos e Compliance – ASCIC assim que registrada ou identificada alguma situação, devendo a referida Assessoria proceder os trabalhos de análise.

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;

9.2 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 GoiásFomento 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; e

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.

9.3 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 Análise de Crédito - GERAC, 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.

9.4 Conheça seu Colaborador

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

É responsabilidade da GoiásFomento 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 de Pessoas - GEPES em conjunto com a Assessoria de Controles Internos e Compliance - ASCIC deverá 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 GEPES, 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.

9.5 Conheça seu Parceiro

A GoiásFomento 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 GoiásFomento, considerando questões regulamentares e para mitigação de riscos legais e reputacionais.

9.6 Monitoramento de cliente

Todas as propostas e operações na GoiásFomento 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.

10) Comitê de PLD

A GoiásFomento terá um Comitê de PLD constituído por um representante da Assessoria de Controles Internos e Compliance – ASCIC, um representante da Assessoria de Estratégia e Planejamento – ASSEP e um representante da Gerência de Riscos Corporativos – GERIC, ao qual caberá realizar a análise formal prévia de novos produtos e serviços sob a ótica de PLD, previamente aos seus lançamentos.

11) 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 GoiásFomento adotará medidas de vigilância reforçada e contínua da relação de negócios mantida com pessoa politicamente exposta.

12) 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 GoiásFomento 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.

13) Pessoas Envolvidas no Financiamento do Terrorismo

A GoiásFomento 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.

14) Sanções Previstas

Conforme previsto na Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, no seu Art. 12, à GoiásFomento, 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.

14.1 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.

15) 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 Assessoria de Controles Internos e Compliance – ASCIC (área responsável pela análise das situações/operações atípicas), o parecer da ASCIC, 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 Secretaria Geral – SEGER pelo prazo de 5 (cinco) anos.

16) 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. As comunicações relativas à cliente identificado como pessoa politicamente exposta, devem incluir especificamente essa informação.

17) TREINAMENTO

A GoiásFomento disponibilizará treinamentos sobre o tema PLD/CFT para seus colaboradores e para os colaboradores de seus correspondentes de crédito (representantes) sobre o tema PLD/CFT, 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 – CONSAD; Conselho Fiscal; Gerência de Atendimento – GEATE; Gerência de Análise de Crédito – GERAC; Gerência de Agronegócio – GERAG; Gerência Jurídica – GEJUD; Gerência de Controle de Negócios - GENEG; Gerência Financeira – GEFIN; Gerência de Acompanhamento Pós-Crédito – GEACO; Gerência de Negociação e Cobrança - GENEC; Gerência de Recuperação de Crédito – GEREC; Assessoria de Controles Internos e Compliance – ASCIC; Gerência de Riscos Corporativos – GERIC; Auditoria Interna – AUDIN; Gerência de Pessoas – GEPES; Gerência de Prospecção de Negócios – GEPRON; Gerência de Parcerias e Correspondentes – GEPAC; Gerência de Licitação e Contratos – GELIC; Gerência de Tecnologia da Informação – GETEC; Gerência de Serviços Gerais e Patrimônio; Ouvidoria; Assessoria de Estratégia e Planejamento – ASSEP; Correspondentes de Crédito (Representantes);

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;

c. Poderá ser aplicada avaliação.

Rivael Aguiar Pereira
Diretor-Presidente

Maria Terezinha da Mota Batista
Diretora Administrativa e Financeira

Fernando Freitas Silva
Diretor de Operações

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA REGISTRO DE INDÍCIOS DE ATIPICIDADE

Processo:_____

Cliente:_____

CNPJ/CPF Cliente:_____

		FASE PRÉ-CRÉDITO						FASE PÓS-CRÉDITO			
		C. CRÉD.*	GEATE	GERAC	GERAG	GEJUD	GENEG	GENEG	GEAPO	GENEC	GEREC
Enquad.	NENHUMA DAS SITUAÇÕES ABAIXO FOI OBSERVADA:	( )	( )	( )	( )	( )	( )				
Item III Letra a	O proponente/cliente ofereceu resistência ao fornecimento de informações necessárias para o início de relacionamento ou para a atualização cadastral; o proponente/cliente prestou informação falsa e/ou de difícil ou onerosa verificação;	( )	( )	( )	( )	( )	( )		( )		
Item III Letra b	A presente proposta/operação está sendo realizada por detentor de procuração ou de qualquer outro tipo de mandato;	( )	( )		( )						
Item III Letra c	A presente proposta/operação apresentou 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	Não foi possível identificar o beneficiário final, observados os procedimentos definidos na regulamentação vigente;	( )	( )	( )	( )						
Item III Letra f	O endereço comercial informado/constatado é o mesmo de outra(s) pessoa(s) jurídica(s) ou organização(ões), sem justificativa razoável para tal ocorrência;	( )	( )	( )	( )				( )		
Item III Letra g	Foi identificado que o(s) procurador(es) ou representante(s) legal(ais) do proponente/cliente representa outras diferentes pessoas jurídicas ou organizações, sem justificativa razoável para tal ocorrência;	( )	( )	( )	( )						
Item III Letra h	Houve informação/constatação de mesmo endereço residencial ou comercial pelas pessoas naturais envolvidas no processo, sem demonstração da existência de relação familiar ou comercial;	( )	( )	( )	( )				( )		
Item III Letra i	Foi verificada a incompatibilidade da atividade econômica ou faturamento informados com o padrão apresentado por clientes com o mesmo perfil;	( )	( )	( )	( )				( )		
Item IV Letra a	Foi identificada movimentação de recursos incompatível com o patrimônio, a atividade econômica ou a ocupação profissional e a capacidade financeira do proponente/cliente;	( )	( )	( )	( )				( )		
Item IV Letra j	O proponente/cliente solicitou a não observância ou atuou no sentido de induzir a mim ou outro funcionário da instituição a não seguir os procedimentos regulamentares ou formais para a realização da operação;	( )	( )	( )	( )	( )	( )		( )	( )	( )
Item VII Letra b	A solicitação de concessão de crédito é incompatível com a atividade econômica ou com a capacidade financeira do cliente;	( )	( )	( )	( )						

Item VII Letra f	Está(ão) sendo - ou foi(ram) - concedida(s) garantia(s) por terceiro(s) não relacionado(s) ao proponente/tomador do crédito;	( )	( )	( )	( )					( )	( )
Item VII Letra h	Foi proposta (ou realizada) a aquisição de bens ou serviços incompatíveis com o objeto da pessoa jurídica;	( )	( )	( )	( )		( )		( )		
Item X Letra d	Foram identificadas movimentações com indícios de financiamento do terrorismo;	( )	( )	( )	( )				( )		
Item IV Letra p	Houve pagamento(s) para fornecedor distante do local de atuação do cliente, sem fundamentação econômico-financeira para tal;						( )				
Item VII Letra a	A operação de crédito foi liquidada com recursos aparentemente incompatíveis com a situação econômico-financeira do cliente;							( )		( )	( )
Item VII Letra d	A presente operação de crédito foi feita simultaneamente ou consecutivamente a outra(s) operação(ões) de crédito, ocorrendo a liquidação antecipada ou em prazo muito curto de uma ou mais delas;							( )		( )	( )
Item VII Letra e	A presente operação de crédito foi liquidada por terceiros não relacionados ao tomador;							( )		( )	( )

**Correspondente de Crédito*

Gerência: C. CRÉD Data do Registro:_____ Nome do Colaborador:_____ Assinatura: _____

Gerência: GEATE Data do Registro:_____ Nome do Colaborador:_____ Assinatura: _____

Gerência: GERAC Data do Registro:_____ Nome do Colaborador:_____ Assinatura: _____

Gerência: GERAG Data do Registro:_____ Nome do Colaborador:_____ Assinatura: _____

Gerência: GEJUD Data do Registro:_____ Nome do Colaborador:_____ Assinatura: _____

Gerência: GENEG Data do Registro:_____ Nome do Colaborador:_____ Assinatura: _____

Gerência (sigla):_____ Data do Registro:_____ Nome do Colaborador:_____ Assinatura: _____

Descrição do Fato / Considerações do Colaborador:_____

_____

_____

_____

_____

_____

Envolvidos:

Razão Social / Nome:_____ **CNPJ/CPF:**_____ **Qualificação:**_____

Razão Social / Nome:_____ **CNPJ/CPF:**_____ **Qualificação:**_____

Razão Social / Nome:_____ **CNPJ/CPF:**_____ **Qualificação:**_____

Obs.: Qualificação: Cliente / Titular / Sócio-Administrador / Sócio / Terceiro Avalista / Terceiro Prestante de Garantia Real / Procurador / Outros)

Gerência (sigla):_____ Data do Registro:_____ Nome do Colaborador:_____ Assinatura: _____

Descrição do Fato / Considerações do Colaborador:_____

Envolvidos:

Razão Social / Nome:_____ **CNPJ/CPF:**_____ **Qualificação:**_____

Razão Social / Nome:_____ **CNPJ/CPF:**_____ **Qualificação:**_____

Razão Social / Nome:_____ **CNPJ/CPF:**_____ **Qualificação:**_____

Obs.: Qualificação: Cliente / Titular / Sócio-Administrador / Sócio / Terceiro Avalista / Terceiro Prestante de Garantia Real / Procurador / Outros)

Gerência (sigla):_____ Data do Registro:_____ Nome do Colaborador:_____ Assinatura: _____

Descrição do Fato / Considerações do Colaborador:_____

Envolvidos:

Razão Social / Nome:_____ **CNPJ/CPF:**_____ **Qualificação:**_____

Razão Social / Nome:_____ **CNPJ/CPF:**_____ **Qualificação:**_____

Razão Social / Nome:_____ **CNPJ/CPF:**_____ **Qualificação:**_____

Obs.: Qualificação: Cliente / Titular / Sócio-Administrador / Sócio / Terceiro Avalista / Terceiro Prestante de Garantia Real / Procurador / Outros)