



POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

1. INTRODUÇÃO

1.1 Apresentação

A Agência de Fomento do Estado do Tocantins S/A, em conformidade às melhores práticas nacionais e internacionais para prevenção e combate à lavagem de dinheiro, ocultação de bens, direitos e valores e contra o financiamento ao terrorismo; vem a público apresentar sua Política Institucional de PLDFT, estabelecida para:

- I. Prevenir e combater a utilização do sistema financeiro contra fins ilícitos;
- II. Proteger sua reputação e imagem perante os clientes, funcionários, fornecedores, prestadores de serviços, reguladores e sociedade, por meio de uma estrutura de governança orientada para transparência e para o rigoroso cumprimento de normas e regulamentos.

1.2 Objetivos

Este documento tem por objetivo consolidar os princípios e as diretrizes da Agência de Fomento do Estado do Tocantins quanto à prevenção e combate à lavagem de dinheiro e o financiamento ao terrorismo, em conformidade com a Lei nº 9.613/1998 e Circular do Banco Central do Brasil – BACEN nº 3.978/2020 e normas complementares.

2. PRINCÍPIOS

A Agência de Fomento do Estado do Tocantins S/A se compromete, por meio da presente Política, aprovada por seu Conselho de Administração a:

- I. Atuar em conformidade com a legislação e regulamentações vigente, com ética e integridade em todos os produtos, serviços e processos;
- II. Desenvolver e manter processos e controles efetivos que se cumpram tais normativos e a legislação;
- III. Manter contínua capacitação, aperfeiçoamento e reciclagem de seus colaboradores frente às melhores práticas do mercado.

3. DIRETRIZES

- I. Prevenir a prática de LD/FT na realização de seus negócios, em consonância com a legislação nacional.
- II. Gerir a estrutura de PLD/FT sob a responsabilidade de um diretor específico.
- III. Integrar a PLD/FT ao ambiente de controle e gestão de riscos, com o objetivo de reduzir perdas financeiras e a exposição da AGÊNCIA a riscos.
- IV. Implementar procedimentos de coleta, verificação, validação e atualização de informações cadastrais, visando a conhecer os clientes,

- os funcionários, os parceiros e os prestadores de serviços terceirizados;
- V. Definir procedimentos voltados à avaliação e à análise prévia de novos produtos e serviços, bem como da utilização de novas tecnologias.
 - VI. Promover a capacitação dos funcionários sobre o tema da prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo;
 - VII. Definir procedimentos voltados ao monitoramento, seleção e análise de operações e situações suspeitas;
 - VIII. Fomentar a adoção de cultura de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo - PLDFT;

4. CONCEITO

a) Lavagem de Dinheiro

O crime de lavagem de dinheiro caracteriza-se por um conjunto de operações comerciais, ou financeiras, que buscam a incorporação de recursos, bens e valores de origem ilícita na economia do país, de modo transitório ou permanente. Tais operações se desenvolvem por meio de um processo dinâmico que envolve três fases independentes, mas que com frequência ocorrem simultaneamente. São elas:

Primeira Fase: A Colocação, que consiste no ingresso dos recursos ilícitos no sistema econômico. Para isso, são realizadas as mais diversas operações, como, por exemplo, depósitos em contas correntes bancárias; compra de produtos e serviços financeiros, como títulos de capitalização, previdência privada e seguros; aplicações em depósito a prazo, poupança, fundos de investimento; compra de bens, como imóveis, ouro, pedras preciosas, obras de arte.

Segunda Fase: A Ocultação, onde são realizadas operações com o objetivo de quebrar a cadeia de evidências sobre a origem do dinheiro, dificultando o rastreamento dos recursos ilícitos. Para a ocultação, são utilizadas, por exemplo, transferências de recursos entre contas correntes, por meio eletrônico; transferência de recursos entre empresas; operações através de “contas fantasma” (conta em nome de pessoas que não existem) e de “laranjas” (pessoas que emprestam o nome para a realização de operações); transferência de recursos para paraísos fiscais.

Terceira e última Fase: A integração, que consiste na incorporação formal dos recursos no sistema econômico, sob a forma de investimentos ou compra de ativos, com uma documentação aparentemente legal. A integração é feita, por exemplo, através da realização de investimentos em negócios lícitos, nos diversos setores da economia.

Completadas as três etapas, o dinheiro “**sujo**”, já com aparência “**limpa**”, fica distante da origem ilícita, tornando mais difícil a associação direta com o crime e seus

autores.

b) O Financiamento do Terrorismo

O financiamento do terrorismo consiste no processo de distribuição dissimulada de recursos a serem utilizadas em atividades terroristas.

Tais recursos são oriundos, geralmente, das atividades de outras organizações criminosas envolvidas com o tráfico de drogas, armas e munições e com o contrabando, ou podem ser derivados de atividades ilícitas, incluindo doações a instituições de caridade de “fachada”.

Os métodos utilizados pelos terroristas para dissimular o vínculo entre eles e as fontes de financiamento são geralmente semelhantes aos utilizados na prática de crime de lavagem de dinheiro. Entretanto, normalmente, os terroristas utilizam recursos obtidos de forma legal, visando reduzir o risco de serem descobertos antes do ato terrorista.

5. RESPONSABILIDADES

A responsabilidade pelos controles destinados à prevenir a utilização da Agência de Fomento na prática dos crimes relacionados à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo são de todos os funcionários, da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração.

6. ATRIBUIÇÕES

6.1 DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Responsável por aprovar as Diretrizes da Política institucional de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e de Financiamento do Terrorismo, suas alterações e atualizações subsequentes.

6.2 DA DIRETORIA EXECUTIVA

- ✓ Designar, perante o BACEN, o nome do Diretor responsável pela Prevenção à Lavagem de Dinheiro e para tanto, seus dados deverão ser inseridos e mantidos devidamente atualizados no Sistema de Informações sobre Entidades de Interesse do Banco Central (Unicad);
- ✓ Dar todo o suporte necessário para que se cumpra a Política em vigor, de forma que todos os processos e procedimentos sejam efetivamente implantados e realizados;
- ✓ Assegurar que a Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo seja implementada e mantida de acordo com as normas, em todos os níveis da instituição;

- ✓ Estabelecer as Políticas de atuação da Agência do Fomento em seus segmentos Administrativo e Operacional, mantendo-as em “compliance” com os Objetivos e Metas da Empresa e com a Legislação vigente.
- ✓ Submeter ao Conselho de Administração as revisões da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo;

6.3 ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR RESPONSÁVEL PELA PREVENÇÃO A PLDFT

- I. Responder, junto ao Banco Central, pela implantação e cumprimento da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, assim como pelas comunicações a UIF (COAF);
- II. Manter o registro e o controle das comunicações feitas aos órgãos reguladores;
- III. Deliberar sobre as situações suspeitas encaminhadas pelas áreas, a fim de enviá-las ou não à Auditoria Interna para fins de averiguação do uso da Agência nos crimes de lavagem de dinheiro;
- IV. Deliberar sobre as averiguações da Auditoria Interna quanto aos indícios do uso da Fomento nos crimes de lavagem de dinheiro, com vistas a comunicar ou não à UIF (COAF), submetendo à deliberação da diretoria;
- V. Deliberar sobre as medidas de prevenção da utilização da Fomento nos crimes relativos à lavagem de dinheiro;
- VI. Assegurar a implementação da Política e das medidas de prevenção à lavagem de dinheiro, assim como sua divulgação em todos os níveis da Agência.
- VII. Certificação do atendimento, pela área Operacional, dos procedimentos definidos para o controle da Prevenção à Lavagem de Dinheiro;
- VIII. Assegurar que o corpo de colaboradores tenha adequado conhecimento e entendimento sobre essa Política a cada vigência/atualização.

6.4 DAS COORDENADORIAS DE RISCO, CONTROLE INTERNO E COMPLIANCE

a) No âmbito do Controle Interno e Compliance

- I. Instituir procedimentos e rotinas no processo de monitoramento e combate a LD/FT dentro da Instituição;
- II. Mapear as rotinas e procedimentos para implementar ações de contingência no âmbito Operacional, minimizando falhas operacionais que possam comprometer o processo de monitoramento e combate a LD/FT;
- III. Instituir ferramentas que auxiliem na identificação, controle, monitoramento e análise de atividades e/ou operações suspeitas de LD/FT;
- IV. Auxiliar as áreas de negócio e elaborar pontos de controle e planos de ação para implantação de controles de PLD/CFT.

b) No âmbito do Risco

- I. Avaliar assuntos relacionados a indícios de LD/FT, envolvendo clientes, parceiros comerciais ou funcionários dessa Agência de Fomento, bem como

recomendar sobre a permanência do seu relacionamento com a organização, visando evitar e/ou mitigar riscos reputacionais e/ou regulatórios;

- II. Definir, desenvolver e manter indicadores que subsidiem a avaliação da eficiência dessa Política, suas respectivas Diretrizes, normas e manuais dela derivados;

6.5 DA AUDITORIA INTERNA

Responsável pela supervisão e verificação da adoção e implementação, em sua completude, das Diretrizes aprovadas nessa Política, bem como dos normativos e manuais que dela sejam derivados. Desta forma:

- I. Avaliar a eficácia dos processos e controles da Agência, bem como a conformidade das atividades desenvolvidas com base nas Leis e normas relacionadas à lavagem de dinheiro e contra o financiamento do terrorismo;
- II. Avaliar, se as transações suspeitas e/ou atípicas detectadas, foram devidamente analisadas e comunicadas, com base no que dispõem as Leis e normas em vigor;
- III. Supervisionar e reportar a efetividade dos controles e aplicabilidade dos programas de aculturação e treinamentos realizados na Agência;
- IV. Realizar no mínimo anualmente, testes de verificação e adequação dos cadastros dos clientes da Agência.

6.6 DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E GESTÃO DE PESSOAS

- I. Viabilizar programas de treinamento periódicos para assegurar que todos os colaboradores e agentes autônomos estejam devidamente orientados e atualizados quanto às suas obrigações e responsabilidades de acordo com a regulamentação aplicável;
- II. Implementar e manter, nas contratações de funcionários, procedimentos para verificar se o candidato já esteve envolvido com processo de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo;
- III. Gerenciar e manter os controles necessários ao cumprimento da Legislação e demais resoluções pertinentes, quanto à capacitação e reciclagem de todos os colaboradores ao Programa de Prevenção à Lavagem de Dinheiro.

6.6.1 Política de Treinamento

A Agência de Fomento desenvolverá programas de treinamentos para instruir funcionários, estagiários, servidores cedidos e parceiros a adotarem os procedimentos de controles de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.

Os funcionários que atuam diretamente com o cliente, com a atualização cadastral e em áreas sensíveis, receberão treinamentos específicos sobre combate e prevenção

a crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos, valores e de terrorismo e seu financiamento, bem como os dirigentes da Agência.

São consideradas áreas sensíveis àquelas que atuam no atendimento ao cliente e na análise das operações/transações financeiras.

Os treinamentos de capacitação em PLD-FT na Agência de Fomento do Estado do Tocantins S/A, ocorrerão, de acordo com o programa de treinamento estabelecido no Manual de PLD-FT, Conheça seu Funcionário.

Os funcionários contratados deverão assinar Termo de Ciência, onde informa que a Política de PLD está publicada na Intranet.

Cabe a coordenadoria Administrativa elaborar e manter atualizada a lista dos funcionários, estagiários, servidores cedidos e parceiros treinados e adotar controle das datas em que os treinamentos foram ministrados.

6.7 DOS FUNCIONÁRIOS

- I. Conhecer e seguir as diretrizes desta Política, inclusive realizar os treinamentos que lhe forem disponibilizados pela Agência;
- II. Comunicar toda situação, operação ou proposta suspeita de envolvimento com qualquer tipo de ilicitude a seus respectivos controles internos e Compliance;
- III. Responder de forma tempestiva nas investigações de suspeita de lavagem de dinheiro;
- IV. Zelar para que os produtos e serviços oferecidos pela Agência de Fomento não sejam utilizados na prática de crimes de lavagem de dinheiro;
- V. Comunicar prontamente à sua Coordenação as eventuais deficiências dos controles executados;

7. PROGRAMA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E CONTRA O FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

A Agência de Fomento estabelece através dessa Política, um programa de conformidade e aderência a Legislação e normativos vigentes, através de um conjunto de ações que garantirão a adequada identificação dos clientes, contemplando a captura, atualização e armazenamento de informações cadastrais, incluindo também procedimentos específicos para identificação de Beneficiários Finais e de Pessoas Expostas Politicamente (PEP).

7.1 Procedimentos de Controle e Prevenção Permanente

Para cumprimento do Programa de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e contra o Financiamento ao Terrorismo, foram estabelecidos os seguintes procedimentos de controle:

7.1.1 Cadastro de Clientes

Para a Fomento o cadastro é a principal ferramenta de detecção e coibição das práticas de Lavagem de Dinheiro, a partir dele é possível realizar a avaliação do cliente, com sua renda ou faturamento, atividade econômica e sua evolução econômico-financeira, no intuito de identificar discrepância nas informações prestadas com sua realidade econômica.

Após a realização do cadastro, o cliente, devidamente orientado quanto às linhas de crédito e os prazos, fará o preenchimento da declaração de pessoa exposta politicamente, com base no artigo 27, da Circular do Banco Central do Brasil nº 3.978/ 2020.

Com isso, a área de atendimento e cadastro, consciente de que ao não preencher adequadamente o cadastro estará ocultando o cliente, colherá dos proponentes/clientes todas as informações exigidas pela Instituição e realizará o cadastro completo, inclusive, com a conferência minuciosa dos documentos apresentados, além de assinar a ficha cadastral.

Além dos procedimentos relacionados no Manual Operacional, a área de prospecção deverá dedicar atenção especial aos seguintes procedimentos:

- a) Na apresentação de cópias dos documentos, somente aceitá-las se estiverem devidamente legíveis, sem rasuras e dentro do prazo de 06 (seis) meses da autenticação;
- b) No processo on-line a cópia dos documentos será anexada nas plataformas da Agência de Fomento, seguindo o procedimento da alínea anterior, aceitando somente se estiverem devidamente legíveis, sem rasuras e dentro do prazo de 06 (seis) meses da autenticação, atestando assim sua autenticidade;
- c) Conferir se o cliente ou potencial está na lista ou base de dados do COAF;
- d) Verificar se o cliente ou potencial consta na lista de sanções oriundas das resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas-CSNU;
- e) Conferir o comprovante de endereço do cliente, através de verificação nos sites da concessionária de água e energia elétrica;
- f) Confrontar o endereço indicado no documento apresentado, com aquele constante no cadastro de proteção ao crédito (SPC/SERASA);
- g) Ao conferir cópia de documentos, o funcionário deverá fazer constar seu carimbo e assinatura nas respectivas cópias;
- h) Na apresentação dos comprovantes de renda do proponente ou cliente, confrontar as informações com a Declaração de Imposto de Renda apresentada pelo mesmo;
- i) Incluir no cadastro o faturamento e/ou renda do proponente ou cliente;
- j) Todo e qualquer documento anexado ao processo do cliente, deverá conter a identificação do funcionário que juntou o documento e/ou cópia ao processo;
- k) Ao finalizar a montagem do processo, os créditos de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) acima serão encaminhados a Coordenadoria de Risco

para análise.

Com essas práticas a Instituição manterá um cadastro seguro e capaz de conhecer o seu cliente, bem como realizar o monitoramento preventivo.

Além disso, na realização do cadastro, ao constatar um cliente como PEP, o mesmo preencherá uma ficha pessoal e dos parentes declarando a condição de PEP, será também incluso em sua ficha cadastral a sua indicação de PEP.

7.1.2 Manutenção de Informações Cadastrais Atualizadas

O cadastro do cliente é uma das mais importantes ferramentas para o monitoramento dos clientes necessitando de contínua e sistemática atualização, permitindo inclusive, checar a fidedignidade dos documentos apresentados.

As informações neles contidas devem permitir a verificação da compatibilidade entre a movimentação de recursos e a atividade econômica, bem como a capacidade financeira do cliente.

A Agência de Fomento deve coletar e manter atualizadas as informações cadastrais dos clientes permanentes, incluindo às seguintes informações:

- a) Qualificação do cliente;
- b) Nome completo;
- c) Filiação;
- d) Nacionalidade;
- e) Data e local do nascimento (tipo, número, data de emissão e órgão expedidor).
- f) CPF
- g) Telefone;
- h) Endereço;
- i) Pessoas jurídicas:**
 - j) Firma ou dominação social;
 - k) Atividade principal;
 - l) Forma e data de constituição;
 - m) Informações referidas nas alíneas “a, b, c, d, e” que qualifiquem e autorizem os administradores, mandatários ou prepostos;
 - n) Número de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e dados dos atos constitutivos devidamente registrados na forma da lei.
 - o) Endereço residencial e comercial completo;
 - p) Telefone; e
 - q) Valor de renda mensal e patrimônio.

Serão realizados teste de verificação na base de dados dos clientes ativos desta instituição com uma periodicidade de um ano.

7.1.3 Análise do Crédito

Concluído o cadastro, e dando prosseguimento à fase de conhecimento do proponente, se dá a análise do crédito. Nessa fase é possível identificar os primeiros

indícios de Lavagem de Dinheiro, em virtude do contato próximo com as informações financeiras, patrimoniais e de idoneidade do proponente.

Na fase de análise do crédito, os analistas devem dedicar atenção especial às linhas de crédito do tipo “FIXO” e “MISTO”, onde parte dos recursos são destinados a aquisição de máquinas, equipamentos com a observância das seguintes práticas:

- a) Na concessão de créditos para compra de máquinas e equipamentos e ainda para custeio de produtos, o analista deve consultar o preço de mercado do produto, a fim de evitar que esses sejam adquiridos com valores de nota fiscal inferiores aos praticados, ou seja, procedimento chamado de “meianota”;
- b) Na análise da comprovação de renda do proponente ou responsável, confrontar as informações do comprovante de renda com a Declaração de Imposto de Renda apresentada pelo mesmo;

7.1.4 Créditos Concedidos Seguidos de Liquidações

Para os créditos concedidos seguidos de liquidações antecipadas para o mesmo cliente, a área de Gestão de Crédito será responsável em contribuir na prevenção e combate ao crime de Lavagem e Dinheiro e Corrupção, e nesse caso, identificando situações anormais, a área deverá obrigatoriamente comunicar de maneira formal à Coordenadoria de Risco para a devida análise.

7.1.5 Contratação e Acompanhamento do Crédito

I) Contratação da Operação de Crédito

O responsável pela contratação, obrigatoriamente deverá receber o processo devidamente concluído e com todas as condições para a elaboração da minuta contratual e caberá ao analista do processo tomar todas as providências necessárias sobre qualquer pendência que impossibilite a elaboração do Instrumento de Crédito.

Toda e qualquer dúvida gerada na contratação da operação de crédito, o responsável deverá de imediato sanar com a Área responsável, com o analista do processo ou, quando a dúvida se referir à matéria jurídica, com a Gerência Jurídica.

O responsável pela contratação da operação de crédito deverá elaborar o Instrumento de Crédito de acordo com as condições aprovadas pela Diretoria Executiva e com estrita observância aos procedimentos estabelecidos no Manual de Normas de Crédito.

Integra-se à Cédula de Crédito Bancário o orçamento de aplicação de crédito.

Embora o orçamento fique vinculado à Cédula de Crédito Bancário esta deve fazer-lhe menção dessa circunstância.

As Cédulas de Créditos podem ser aditadas, ratificadas por meio de menções adicionais e aditivos, datados e assinados pelo emitente e pela Fomento, lavrados em folha a parte do mesmo formato e que integrem o referido título.

Embora a legislação sobre títulos de crédito não imponha taxativamente a obrigatoriedade do comprovante de quitação de obrigações fiscais, da previdência social, do certificado de regularidade do FGTS- CRF, da Fazenda Pública Estadual

ou de declaração de bens a Fomento deve exigí-las nos seus financiados para maior resguardo e segurança de seu direito creditício.

II) Acompanhamento e Fiscalização do Crédito

O perfeito acompanhamento do crédito se constitui numa ação preventiva de cobrança que permite antever possíveis problemas que possam ocorrer com as operações realizadas e passíveis de serem contornados, evitando-se dessa forma, que entrem em curso anormal.

O acompanhamento do crédito se dá periodicamente durante a vigência do financiamento, através de vistoria/fiscalização para a certificação da continuidade e regularidade do empreendimento. Através deste acompanhamento, poderão ser identificados, preventivamente, sinais de problemas com o empreendimento que possam comprometer o retorno do crédito, cujo relatório servirá de base para revisão da ficha cadastral e análise de risco do cliente.

Todas as operações de crédito deverão ser fiscalizadas, de acordo com o cronograma de visita a ser elaborada pela Fomento.

Terão prioridades:

- a) As operações de maiores valores;
- b) Aquelas com indícios de irregularidades;
- c) As atividades que apresentam problemas de mercado e de liquidez momentâneos;
- d) Aquelas com parcelas vencidas;

Após a fiscalização será emitido pelo funcionário responsável laudo contendo relato da situação encontrada, com sugestões de solução para os eventuais problemas detectados.

Identificando sinais de problemas com o empreendimento que possam comprometer o retorno do crédito, o gestor de crédito deverá exigir do cliente a imediata regularização das pendências, passando a monitorar o empreendimento, buscando uma maior aproximação com o cliente, através de contatos telefônicos e se necessárias mais visitas para evitar a consumação das anormalidades.

Em caso de comprovação de desvio de finalidade do crédito, ou alteração do bem financiado, o cliente deverá ser notificado por escrito sobre o descumprimento de cláusula contratual, o que implicará no vencimento antecipado da dívida e na aplicação dos encargos de inadimplência, sobre o saldo devedor total da operação, determinando um prazo máximo de 15 (quinze) dias para a manifestação do mesmo. Decorrido o prazo da notificação, e não havendo manifestação por parte do cliente, a Gestão de Crédito deverá encaminhar o processo a Unidade Administrativa e/ou a Gerência Administrativo-financeira, para que sejam tomadas as providências cabíveis, como o encaminhamento à Diretoria Executiva solicitando autorização para execução do Instrumento de Crédito.

8. Conheça seu Cliente

De acordo com a recomendação do Comitê da Basiléia e da Circular BACEN nº ^{FOLHA}

3.978/2020 as instituições financeiras devem adotar Políticas estabelecendo um conjunto de regras e procedimentos com o objetivo principal de identificar e conhecer a origem dos recursos financeiros de seus clientes, suas atividades, bem como a potencialidade dos seus negócios.

Nesse sentido a Agência de Fomento do Estado do Tocantins S/A, consciente da importância de se estabelecer com o cliente uma relação, de forma pró-ativa, com o objetivo de conhecer os fatores que o levaram a escolher a Fomento como instituição parceira, assim como de acompanhar a evolução econômico-financeira do cliente e a aplicação dos recursos liberados, se utiliza das regras editadas pelos normativos internos da instituição: Manual de Política Operacional e Normas de Crédito, além dos outros normativos que tratam da liberação e acompanhamento do crédito. As informações obtidas no cadastro e nas visitas realizadas no empreendimento são armazenadas em um sistema informatizado de cadastro e também no processo do cliente, ressaltando que, a revisão das informações cadastrais, incluindo a evolução do faturamento ou renda do cliente será realizada anualmente.

Além disso, o conjunto de informações que a Instituição colherá de seus clientes deve possibilitar a identificação de pessoas que possam induzir, influenciar, utilizar ou se beneficiar do cliente para as práticas do crime de lavagem de dinheiro, conforme disciplina a Circular 3.978/2020.

9. Conheça seu Funcionário

O “Conheça seu Funcionário” trata-se de um conjunto de regras, procedimentos e controles que devem ser adotados como um dos critérios de aprovação nos processos de contratação da Agência, como também no monitoramento do padrão de comportamento e capacidade econômico-financeira dos seus funcionários, visando evitar vínculo com pessoas envolvidas em atos ilícitos (lavagem de dinheiro, contra o financiamento ao terrorismo e corrupção) e/ou situações de fraudes internas.

10. Conheça seu Prestador de Serviço Terceirizado

O Processo “Conheça seu Prestador de Serviço Terceirizado” trata-se de um conjunto de regras, procedimentos e controles internos que devem ser adotados pela instituição, especialmente pela área Administrativa para identificação e aceitação de fornecedores e prestadores de serviços, prevenindo a contratação de empresas inidôneas ou suspeitas de envolvimento em atividades ilícitas.

Para aqueles que representarem maior risco devem ser adotados procedimentos complementares e diligências aprofundadas de avaliação e alçadas específicas de aprovação, de acordo com a criticidade dos apontamentos ou exceções.

Este processo inclui:

- a) Identificação de regularidade fiscal junto à Receita Federal do Brasil;
- b) Identificação da situação de crédito junto aos bureaus (birôs) de crédito;
- c) Pesquisas sobre a situação jurídica, verificando se o nome pessoas/empresas em análise está envolvido em processos na justiça brasileira;

- d) Pesquisas na internet que relacionam as pessoas/empresas em análise a informações desabonadoras.

11. Conheça seu Parceiro

O Processo “Conheça seu Parceiro” trata-se de um conjunto de regras, procedimentos e controles internos que devem ser adotados para identificação e aceitação de parceiros comerciais, de acordo com o perfil e propósito de relacionamento, visando prevenir a realização de negócios com contrapartes inidôneas ou suspeitas de envolvimento em atividades ilícitas, bem como assegurar que eles possuam procedimentos adequados de prevenção a lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo, quando aplicável.

Este processo inclui:

- a) Identificação de regularidade fiscal junto à Receita Federal do Brasil;
- b) Identificação da situação de crédito junto aos bureaus (birôs) de crédito;
- c) Identificação da estrutura organizacional da empresa;
- d) Identificação do beneficiário final.

12. PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE – PEP

A Fomento adotará na fase cadastral, de análise, bem como no pós-crédito, medidas e informações capazes de identificar o cliente como Pessoa Exposta Politicamente os enumerados no art. 27 da Circular BACEN nº 3.978/2020.

Para a identificação ou não do cliente como Pessoa Exposta Politicamente, o cliente preencherá uma declaração (ANEXO I), nos termos do modelo definido pela Instituição, afirmando sua condição de PEP ou não.

Através do sistema será realizado varreduras da base de dados dos clientes ativos com a lista disponibilizada pelo COAF, a fim, de identificar a Pessoa Exposta Politicamente. Esse monitoramento será realizado no mínimo semestralmente e a Coordenadoria de Análise de Crédito ficará responsável pela caracterização ou não do cliente como PEP.

São consideradas Pessoas Expostas Politicamente, as elencadas no Artigo 27 da Circular nº 3.978/2020 do BACEN. Os procedimentos de qualificação devem incluir ainda a verificação da condição de representante, familiar ou estreito colaborador dessas pessoas, conforme disposto no Artigo 19, da mesma Circular.

Tais clientes serão enquadrados no maior nível de risco de LD-FT para avaliação de qualquer situação considerada suspeita, envolvendo a proposta ou operação dos mesmos.

13. CLASSIFICAÇÃO DE NÍVEL DE RISCO DO CLIENTE

O cliente da Fomento, para efeito das análises de PLD/FT, é classificado em três perfis de risco: **baixo, moderado e alto**.

A execução do procedimento detalhado de monitoramento que resultar em uma Classificação de Risco Alto (*Nível - III*), terá o processo de crédito encaminhado para o procedimento de análise da operação, podendo, caso dependa da ocorrência de evento e da situação monitorada, caracterizá-las ou não como suspeitas de lavagem de dinheiro.

14. OPERAÇÕES ATÍPICAS

Considera-se operações atípicas a realização de operação (ões) de crédito onde se verifica situações em que 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 de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo, conforme previsto na Circular nº 3.978, de 2020.

Para se verificar e apurar a ocorrência de indícios de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo, a Agência de Fomento adotará como critérios as situações a seguir:

- I. Clientes que realizarem liquidações antecipadas em operações de crédito contratadas a menos de 01 (um) ano;
- II. Clientes que liquidem inesperadamente empréstimos problemáticos;
- III. Contrair diversas operações consecutivas em um prazo menor que 01 (um) ano;
- IV. Atuação no sentido de induzir funcionário da Agência a não manter arquivo, relatórios específicos sobre alguma operação realizada;
- V. Operações cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial/ financeira de qualquer das partes envolvidas;
- VI. Operações de crédito caracterizadas como incompatíveis com o objeto, atividade fim, da empresa ou do empreendimento;
- VII. Operações de crédito acima da capacidade (margem de endividamento) da empresa;
- VIII. 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;
- IX. Empréstimo que são pagos de fontes desconhecidas ou não são coerentes com o que se conhece do cliente;
- X. Empréstimo sem propósito claro;
- XI. Empréstimos garantidos com propriedades, nos quais o desembolso será feito em outra localidade.

Caso a operação de crédito atenda algum dos requisitos supramencionados e seja considerada como “**Operação Atípica**”, a Coordenadoria de Risco deverá analisar:

- a) Valores movimentados nos extratos de conta corrente fornecidos pelo cliente, constante no processo formalizado de concessão de crédito;

- b) Capacidade financeira do cliente, considerando sua renda, faturamento da empresa/empreendimento e patrimônio informado na coleta dos dados cadastrais;
- c) A atividade econômica do cliente;
- d) A origem e destino dos recursos;
- e) As possíveis formas de realização e instrumentos utilizados na lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo, caso seja identificado tal prática;
- f) A eventual falta de fundamento econômico ou legal;
- g) A tradição do cliente e o seu histórico junto a essa Instituição Financeira;
- h) Relatório de visita de Pós-Crédito no local do empreendimento, verificando suas instalações e a correta aplicação do crédito. Caso não tenha ocorrido a visita de Pós-Crédito e o relatório tenha sido realizado por meio remoto (telefone, email), deverá ser realizado uma visita de Pós-Crédito no local do empreendimento que contraiu o crédito;
- i) A veracidade, autenticidade, verosimilhança da ficha cadastral (pessoa física e jurídica), documentos contábeis e financeiros, garantias ofertadas, extratos bancários, bem como demais documentos, anexo ao processo, que julgar necessário;

O monitoramento, seleção e análise de alguma “Operação Atípica” deverá ser feita de forma tempestiva.

Havendo indícios de prática de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo a Coordenadoria de Risco deverá informar ao Diretor responsável pela PLD/FT, que comunicará, de forma tempestiva, ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF.

Concluindo o relatório de indício de lavagem de dinheiro da “Operação Atípica”, o Diretor responsável pela PLD/FD realizará o preenchimento das comunicações no COAF, explicitando, de forma clara e objetiva, as informações de origem e destino dos recursos e de elementos derivados do princípio **“Conheça seu Cliente”**;

No momento da comunicação ao COAF, quando possível, a Instituição deverá qualificar o cliente, descrevendo se o mesmo é ou não uma Pessoa Exposta Políticamente (PEP);

A Coordenadoria de Risco deverá constituir e manter pelo prazo de 10 (dez) anos, o processo físico e eletrônico, dos dossiês e documentos relativos às análises das operações consideradas atípicas, as quais fundamentaram a decisão de efetuar ou não as comunicações ao COAF.

O processo (dossiê) das “Operações Atípicas” selecionadas para análise de possível LD/FT deverá conter os seguintes documentos:

1. Ficha Cadastral do Cliente;
2. Relatório de visita de Pós-Crédito;
3. Relatório do Analista de Crédito responsável pela análise do crédito;
4. Relatório da Coordenadoria de Gestão de Crédito, relatando sobre o comportamento do cliente, após a liberação do crédito, quanto aos pagamentos e demais quesitos que julgar duvidoso;
5. Parecer conclusivo da Coordenadoria de Risco, área responsável pela implementação e gestão de PLD/FT, devendo realizar uma efetiva análise

do (s) parecer (es) e documento (s) das áreas envolvidas com a PLD/FT, com descrição detalhada da razão pela qual essas operações selecionadas *foram ou não* consideradas como “Operações Atípicas” e, na conclusão, manifestar a decisão da necessidade de se comunicar ou não tais operações ao COAF;

6. Decisão fundamentada, do Diretor responsável pelo cumprimento das obrigações de PLD-FT no Banco Central do Brasil, com base nas informações contidas no mencionado dossiê, de comunicar ou não ao COAF.

Mesmo que não haja indícios de LD/FT nas operações de crédito consideradas como “Operações Atípicas”, a Coordenadoria de Risco deverá emitir um relatório trimestral informando que não houve indícios de LD/FT encontrados nos procedimentos de monitoramento das operações de crédito decorrentes de “operações atípicas” ou não.

Com relação a qualidade de cada uma das comunicações de operações consideradas como atípicas, a Agência de Fomento deverá utilizar as notas atribuídas pelo COAF para aprimorar o processo de elaboração das referidas comunicações.

15. AVALIAÇÃO DE NOVOS PRODUTOS

Todos os novos produtos e/ou serviços que forem lançados pela Instituição deverão ser submetidos à análise prévia da Coordenadoria de Risco, a fim de identificar vulnerabilidades sob a ótica de prevenção à lavagem de dinheiro, e posteriormente emitir parecer.

16. BENEFICIÁRIO FINAL

Uma das estratégias para a lavagem de dinheiro é a criação de empresas que passam a deter o controle de outras empresas, gerando cadeia que dificulta a identificação das pessoas físicas que são efetivamente os beneficiários finais dos recursos.

As informações cadastrais relativas ao cliente 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.

O beneficiário final é a pessoa física que, em última instância, de forma direta ou indireta, controla ou influencia significativamente uma empresa ou grupo econômico. No processo de análise deve se certificar que o beneficiário final das operações de crédito seja identificado e cadastrado, como envolvido, na proposta, para que o mesmo seja analisado sobre a ótica de PLD-FT.

Para a identificação do beneficiário final, registrada no item anterior, serão consideradas as pessoas naturais que detenham no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) de participação societária na empresa.

Os dados referentes ao beneficiário final serão evidenciados em campo específico do

sistema e a Coordenadoria de Análise de Crédito e Cadastro ficará responsável por essa identificação.

17. COMUNICAÇÕES DE TRANSAÇÕES SUSPEITAS AOS ÓRGÃOS REGULADORES

As operações ou propostas que contêm indícios de ocorrência de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo devem ser comunicadas aos órgãos reguladores competentes, quando aplicável, em cumprimento às determinações legais e regulamentares.

As comunicações de ocorrência deverão ser comunicadas em até 5 dias úteis após o encerramento do mês calendário em que foi descoberto o ato de LD. E as comunicações de ocorrências relacionadas aos atos terroristas e/ou atos suspeitos de financiamento ao terrorismo deverão ser realizadas até o dia útil seguinte após a conclusão do relatório em que foi constatado o referido indício.

As comunicações alteradas ou canceladas após o quinto dia útil seguinte ao da sua realização devem ser acompanhadas de justificativa da situação que motivou tal situação.

Devem ser incluídas na Comunicação de Ocorrência, quando for o caso, a identificação do cliente identificado como:

- a) Pessoa exposta politicamente ou representante, familiar ou estreito colaborador dessa pessoa;
- b) Pessoa que, reconhecidamente, praticou ou tenha intentado praticar atos terroristas ou deles participado ou facilitado o seu cometimento; e
- c) Pessoa que possui ou controla, direta ou indiretamente, recursos na instituição e que efetuaram operações relativas a pagamentos, recebimentos e transferências de recursos, por meio de qualquer instrumento, contra pagamento em espécie, de valor igual ou superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Quanto a comunicação de não ocorrência deverá ser enviada ao COAF, em até 10 dias úteis após o encerramento do referido ano.

As comunicações de boa fé não acarretam responsabilidade civil ou administrativa para a Agência de Fomento e nem a seus administradores e colaboradores.

A Agência de Fomento abstém-se de fornecer aos respectivos clientes ou terceiros, informações sobre eventuais comunicações efetuadas em decorrência de indícios de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo.

Através do sistema será realizado varreduras da base de dados dos clientes ativos com a lista disponibilizada pelo Conselho de Segurança das Nações Unidas - CSNU a fim de identificar pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em financiamento do terrorismo, essa verificação será realizada no mínimo semestralmente.

18. APRIMORAMENTO E CONTROLE DA ÁREA PLDFT

A Coordenadoria de Riscos e a Coordenadoria de Controle Interno/Compliance da Fomento é responsável por desenvolver políticas de aprimoramento de suas

atividades por meio da elaboração de estudos sistemáticos sobre riscos inerentes às atividades e reciclagem constante das regras e procedimentos em face das novas constatações, bem como avaliar a efetividade da política, dos procedimentos e dos controles internos, com base na circular nº 3.978/2020.

O relatório referente a avaliação e a efetividade da política, dos procedimentos e dos controles internos, deverá ser elaborado anualmente, com data-base de 31 de dezembro e encaminhado para ciência, da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Comitê de Auditoria, até 31 de março do ano seguinte ao da data-base.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

Ressalta-se que a Política em questão deverá ser revisada/atualizada de acordo com a ocorrência de alterações normativas no Banco Central do Brasil e também internas na Agência de Fomento do Estado do Tocantins S/A.

ANEXO I
DECLARAÇÃO DE
PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE

Em conformidade ao disposto na Lei nº. 9.613, de 13 de março de 1998 e na Circular Nº 3.978, de 23 de janeiro de 2020, os quais dispõem sobre o acompanhamento obrigatório das operações e das propostas de operações realizadas por pessoas expostas politicamente, **DECLARO** para os devidos fins junto a Agência de Fomento do Estado do Tocantins e sob as penas da Lei:

() **NÃO SOU PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE**, uma vez que **NÃO** me enquadro no rol das pessoas relacionadas no verso deste documento.

() **SOU PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE**, pois me enquadro em uma das funções relacionadas no verso deste documento.

(Preencher uma das opções abaixo):

1. () **DESEMPENHO (EI)** cargo, emprego ou função pública relevante, em órgãos da Administração Direta ou Indireta ou nos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, das esferas Federal, Estadual e Municipal, definidos ao verso deste documento, e especificado abaixo:

Cargo/Função

Data inicial ____/____/____

Data término ____/____/____

2. () **TENHO** vínculo ou relacionamento próximo com Pessoa Exposta Politicamente, como abaixo indicado:

Nome da Pessoa Exposta Politicamente

Cargo /Função

Data inicial ____/____/____

Data término ____/____/____

DECLARO, ainda, que informarei à Fomento, imediatamente, quaisquer alterações nas informações acima prestadas.

_____, ____ de _____ de 202 ____.

Nome Completo: _____

Empresa/Cliente _____

Assinatura do declarante

INSTRUÇÕES:

PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE (PEP) como define o Art. 27º da Circular Bacen 3.978/2020, as Instituições Financeiras devem implementar procedimentos que permitam qualificar seus clientes como pessoa exposta politicamente, sendo essa condição aplicada pelos cinco anos seguintes à data em que a pessoa deixou de se enquadrar nos §§ 1º, 2º e 3º.

§ 1º Consideram-se pessoas expostas politicamente:

I - os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;

II - os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União, de:

- a) Ministro de Estado ou equiparado;
- b) Natureza Especial ou equivalente;
- c) Presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta; e
- d) Grupo Direção e Assessoramento Superiores (DAS), nível 6, ou equivalente;

III - os membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores, dos Tribunais Regionais Federais, dos Tribunais Regionais do Trabalho, dos Tribunais Regionais Eleitorais, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Conselho da Justiça Federal;

IV - 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;

V - os membros do Tribunal de Contas da União, o Procurador-Geral e os Subprocuradores-Gerais do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;

VI - os presidentes e políticos; os tesoureiros nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos;

VII - os Governadores e os Secretários de Estado e do Distrito Federal, os Deputados Estaduais e Distritais, os presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta estadual e distrital e os presidentes de Tribunais de Justiça, Tribunais Militares, Tribunais equivalentes dos Estados e do Distrito Federal; e de Contas ou tribunais equivalentes dos Estados do Distrito Federal; e

VIII - os Prefeitos, os Vereadores, os Secretários Municipais, os presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta municipal e os

Presidentes de Tribunais de Contas ou equivalentes dos Municípios.

§ 2º São também consideradas expostas politicamente as pessoas que, no exterior, sejam:

- I - chefes de estado ou de governo;
- II - políticos de escalões superiores;
- III - ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores;
- IV - oficiais-generais e membros de escalões superiores do Poder Judiciário;
- V - executivos de escalões superiores de empresas públicas; ou
- VI - dirigentes de partidos políticos.

§ 3º São também consideradas pessoas expostas politicamente os dirigentes de escalões superiores de entidades de direito internacional público ou privado.

§ 4º No caso de clientes residentes no exterior, para fins do disposto no caput, as instituições mencionadas no art. 1º devem adotar pelo menos duas das seguintes providências:

- I - solicitar declaração expressa do cliente a respeito da sua qualificação;
- II - recorrer a informações públicas disponíveis; e
- III - consultar bases de dados públicas ou privadas sobre pessoas expostas politicamente.