

SISCOAF – Sistema de Controle de Atividades Financeiras

Manual Operacional

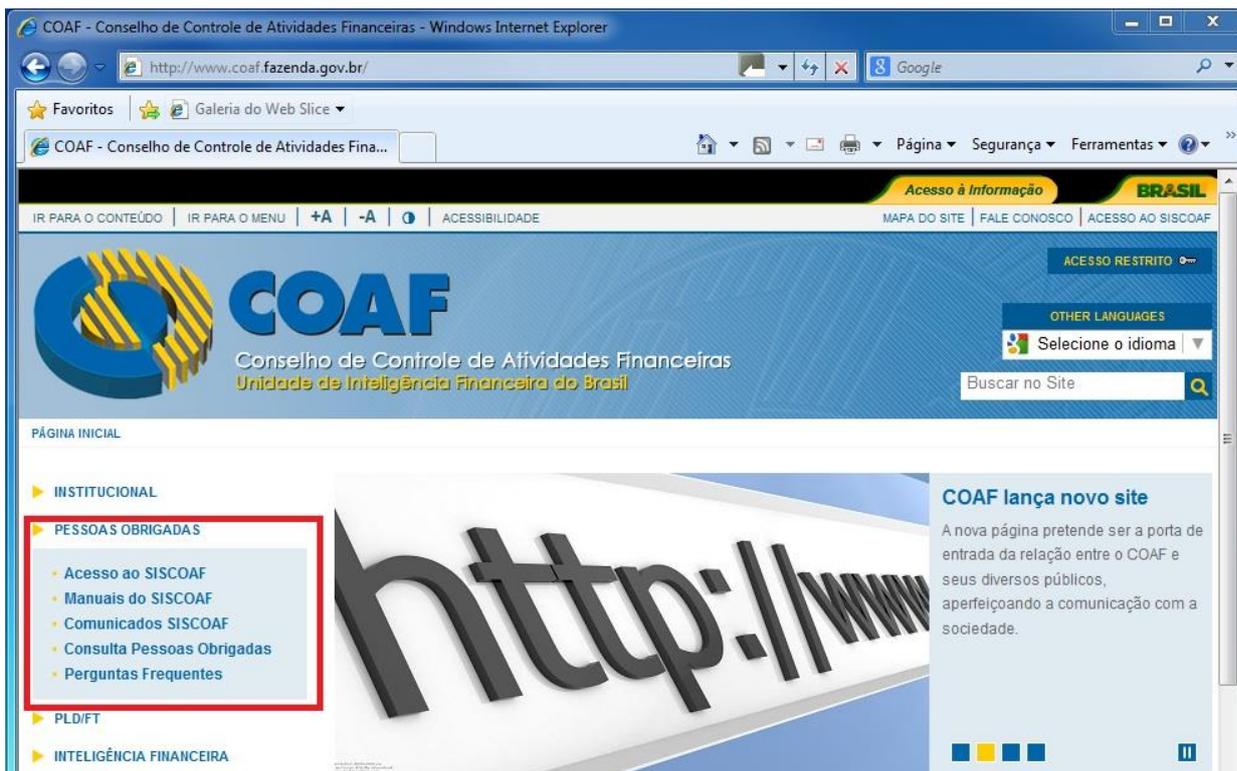
1 SUMÁRIO

2	Orientações gerais.....	3
2.1	Perfis de acesso	4
2.2	Para acessar todas as funcionalidades do sistema.....	4
2.3	Para esclarecimentos de dúvidas e perguntas frequentes	4
3	Acesso ao Siscoaf.....	5
3.1	Como fazer a habilitação para acesso ao Siscoaf?	6
3.2	Como recuperar senha para acesso ao Siscoaf?	10
3.2.1	Como recuperar senha bloqueada?	10
4	Funcionalidades do Siscoaf.....	11
4.1	Administrar	12
4.1.1	Alterar Dados Comunicantes	12
4.1.2	Alterar Responsável.....	12
4.1.3	Administrar Usuários	13
4.1.4	Relatório de Notas.....	13
4.1.5	Estatísticas de Notas.....	13
4.1.6	Estatística de Quesitos.....	13
4.2	Comunicar.....	13
4.2.1	Como enviar comunicação - Comunicar.....	14
4.2.2	Cancelar comunicação.....	17
4.3	Comunicar em Lote	17
4.4	Consultar.....	19
4.5	Meus Dados	20
4.6	Minha Senha.....	21
4.7	Alternar Comunicante	21
4.8	Declaração Negativa	22
4.9	Cadastro PEP – Pessoa Exposta Politicamente.....	24
4.10	SAIR.....	25
5	Área de treinamento do Siscoaf.....	26

2 ORIENTAÇÕES GERAIS

Está disponibilizado no Portal do COAF, no endereço: www.coaf.fazenda.gov.br na opção: PESSOAS OBRIGADAS, as seguintes funcionalidades: Acesso ao Siscoaf – Manuais do Siscoaf – Comunicados Siscoaf – Consulta Pessoas Obrigadas – Perguntas Frequentes, conforme a [figura 1](#) abaixo:

figura 1 - Tela para Acesso ao Portal do COAF



O que são Pessoas Obrigadas?

- ✓ PESSOAS OBRIGADAS são aquelas para as quais a Lei 9.613, de 1998, impõe obrigações de prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo. As obrigações, estabelecidas pelos artigos 10 e 11 da lei, referem-se ao dever de identificar clientes, manter registros e comunicar operações financeiras, entre outros. As pessoas obrigadas estão relacionadas no artigo 9º da referida lei.

2.1 Perfis de acesso

O Siscoaf disponibiliza para a pessoa obrigada dois perfis de acesso. Um dos perfis se refere ao usuário responsável que é indicado no momento da habilitação do comunicante. O usuário responsável uma vez habilitado poderá incluir novos usuários no perfil usuário.

O acesso ao Siscoaf identifica o Usuário que está acessando o sistema e não a empresa, indivíduo ou instituição obrigada “Pessoa Obrigada”. Cada Usuário deve ser previamente registrado na instituição pelo seu Responsável. Os Usuários podem ser habilitados para uma ou mais empresas e o sistema permite que os Usuários acessem cada uma das empresas independentemente através de um único acesso.

Para acesso ao Siscoaf deve ser informados CPF e Senha de usuário, ou por meio de certificado digital. Em ambos os casos o sistema verificará se o usuário está habilitado. No caso de não existir habilitação, seguir para o item 3 deste manual.

2.2 Para acessar todas as funcionalidades do sistema

O usuário responsável deve utilizar certificado digital do tipo E-CPF. Em não utilizando o acesso com certificação digital, o sistema permitirá somente o envio de comunicações, cadastro de usuários (para o responsável pela instituição), consulta a protocolo das comunicações enviadas, alternar comunicante e sair.

O acesso com certificado digital é opcional, caso venha utilizar, deve-se adquirir certificado digital padrão ICP Brasil válido em nome do Usuário cadastrado.

2.3 Para esclarecimentos de dúvidas e perguntas frequentes

Para o esclarecimento de dúvidas e perguntas frequentes, inclusive sobre a utilização do Siscoaf, Acessar o portal do COAF na URL: <http://coaf.fazenda.gov.br>
Opção: PESSOAS OBRIGADAS → Perguntas frequentes.

3 ACESSO AO SISCOAF

Quem deve acessar o Siscoaf?

- ✓ As pessoas físicas e jurídicas que exerçam quaisquer atividades listadas no artigo 9º da Lei 9.613, de 1998, devem acessar o Siscoaf para fins de comunicação das operações financeiras dispostas no artigo 11 da referida lei.

O acesso ao Siscoaf está disponibilizado no portal do COAF no endereço <http://www.coaf.fazenda.gov.br> na opção PESSOAS OBRIGADAS → Acesso ao Siscoaf.

Após acionar a opção acima, será mostrada a tela inicial do Sistema Siscoaf conforme a figura 2:

figura 2 - Tela para Acesso ao SISCOAF

Acesso ao SISCOAF

CPF:

SENHA:

Acesso com certificado digital
📄 (e-CPF)

Avançar

[Comunicante Novo / Recuperar senha](#)

Termo de Responsabilidade
As informações contidas nos sistemas informatizados da Administração Pública são protegidas por sigilo. As seguintes condutas constituem infrações ou ilícitos que sujeitam o usuário deste sistema à responsabilização administrativa, penal e cível, segundo a Constituição Federal, o Código Penal e outras normas vigentes:

- a) O acesso não autorizado;
- b) O acesso não motivado por necessidade de serviço;
- c) A disponibilização voluntária ou acidental da senha de acesso;
- d) A disponibilização não autorizada de informações contidas no sistema;
- e) A quebra do sigilo relativo a informações contidas no sistema.

Todo e qualquer acesso é monitorado e controlado. Proteja sempre a sua senha. Quando encerrar as operações, tenha o cuidado de clicar a opção "Sair". Ao clicar a opção "Avançar", o usuário declara-se ciente das responsabilidades acima referidas..

3.1 Como fazer a habilitação para acesso ao Siscoaf?

- Na tela de acesso ao Siscoaf ver [figura 2](#) deste manual, clicar na opção “Comunicante novo”.
- Será apresentada tabela com a relação das atividades, órgão regulador e segmentos e que está disponibilizada no endereço <https://www1.fazenda.gov.br/siscoaf/portugues/novoUsuario.asp>
- Após identificar o segmento, clicar em “Li e quero me cadastrar” e informar o CNPJ da pessoa obrigada, se pessoa jurídica, ou o CPF da pessoa obrigada, caso seja pessoa natural. Conforme quadro abaixo:

figura 3 – Tela de identificação do novo comunicante

Li e quero me cadastrar

Identificação Do Comunicante

Digite o CNPJ ou CPF do comunicante

CNPJ / CPF:

OK Limpar

- Após o preenchimento do CNPJ ou CPF do comunicante, clicar na opção **OK** será apresentada a **figura 3.1 – Tela para selecionar o segmento**.

IMPORTANTE: A opção CPF deve ser utilizada apenas por pessoas físicas que exerçam alguma atividade prevista no art. 9º da [Lei 9.613/98](#) e não possuam uma empresa formalmente constituída.

figura 3.1 – Tela para selecionar o segmento

- Selecionando o segmento **Banco Central – Sistema Financeiro**, o sistema apresentará a tela da **figura 3.1.1 – Tela informar o código Sisbacen**. Esta opção é reservada para as pessoas obrigadas reguladas pelo Banco Central.
- Selecionando segmento diferente de **Banco Central – Sistema Financeiro**, será apresentada a tela da **figura 4 – Tela para habilitação do comunicante**.

figura 3.1.1 – Tela informar o código Sisbacen

- Para prosseguir com a habilitação no Siscoaf, o comunicante deverá informar o Código Sisbacen e no campo Senha STA, informar a senha que foi encaminhada via Siscoaf para o Banco Central e clicar na opção **Validar Senha**. Após a validação da senha, será apresentada a tela da Figura 4

- Caso o comunicante do segmento Banco Central – Sistema Financeiro não tenha a senha de acesso, deverá informar o Código Sisbacen e clicar na opção: **Recuperar Senha STA**. O Siscoaf enviará nova senha para o Banco Central. Neste caso o comunicante deverá acessar o [STA – Sistema de Transferência de Arquivos](https://sta.bcb.gov.br/sta/dologin) (https://sta.bcb.gov.br/sta/dologin) do Banco Central, e baixar o arquivo com a senha e retornar ao Siscoaf na opção Comunicante novo e realizar os procedimentos para habilitação.

figura 4 – Tela para habilitação do comunicante

Cadastrar Comunicante

Segmento:

CNPJ: 00.000.000/0000-00

Nome:

E-mail:

Telefone:

Logradouro:

Número:

Complemento:

Bairro:

Município:

UF: *

CEP:

Nome do Responsável:

CPF do Responsável:

E-mail:

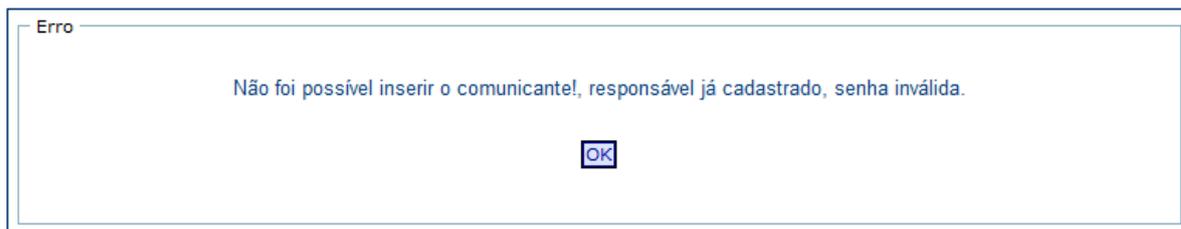
Criar Senha para futuros acessos:

Confirmar Senha:

Certificado digital: *

obs: Se o campo Certificado digital for preenchido os usuários só poderão se autenticar com certificado digital. Se o responsável já for usuário de outra instituição, favor entrar com a senha atual do mesmo.

- O Usuário Responsável é solicitado no momento do cadastro da empresa junto ao COAF e cada instituição pode ter apenas um Usuário Responsável. O Usuário Responsável será o Usuário com quem o COAF entrará em contato, quando necessário, e é também o Usuário Responsável pela administração, inclusão e manutenção dos demais **usuários registrados** pela empresa. O Usuário Responsável pode ser alterado caso seja necessário, a função pode ser acessada pelo próprio Usuário Responsável.
- É vital que os dados da “Pessoa Obrigada” e do “Responsável” estejam sempre atualizados no Siscoaf.
- Caso o Usuário Responsável já tenha cadastro no Siscoaf, por exemplo, como responsável por outra Pessoa Obrigada, ou mesmo cadastro como usuário, ele deverá informar sua senha para acesso. Caso contrário o sistema retornará a seguinte mensagem de erro:



IMPORTANTE: A opção **Certificado Digital** quando marcada, obriga que todo usuário da Pessoa Obrigada, para acessar o Siscoaf, utilize um certificado digital.

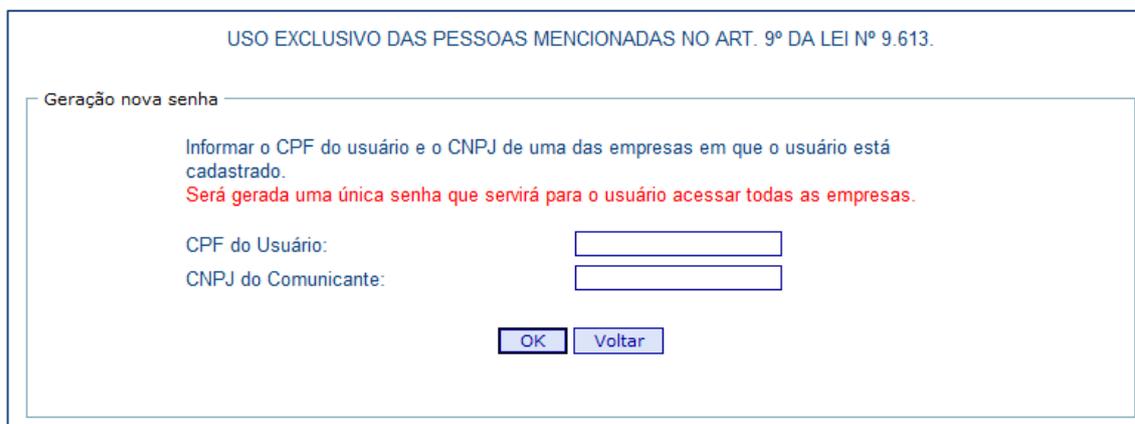
A opção Certificado Digital deve ser marcada quando a instituição, de acordo com sua política de segurança, restringir o acesso ao Siscoaf, para todos os seus usuários e/ou responsável. Dessa forma, o acesso somente se dará com certificado digital do tipo E-CPF, desde que estes usuários tenham sido previamente habilitados.

Orientações para aquisição do Certificado Digital podem ser obtidas no site do ITI Brasil no seguinte endereço eletrônico: <http://www.iti.gov.br>

3.2 Como recuperar senha para acesso ao Siscoaf?

- Caso tenha esquecido a senha, clicar na opção Recuperar Senha, conforme a figura 2.
- Será apresentada tela de recuperação de senha, conforme a [figura 5 – Tela para recuperação de senha](#).
- Deverá ser informado o CPF e o CNPJ do comunicante que esteja vinculado ao usuário.
- Caso o usuário tenha vínculo com mais de uma Pessoa Obrigada, basta realizar o procedimento de recuperação de senha apenas uma vez. Não é necessário repetir o procedimento para as demais empresas vinculadas a um mesmo usuário.

figura 5 - Tela para recuperação de senha



USO EXCLUSIVO DAS PESSOAS MENCIONADAS NO ART. 9º DA LEI Nº 9.613.

Geração nova senha

Informar o CPF do usuário e o CNPJ de uma das empresas em que o usuário está cadastrado.
Será gerada uma única senha que servirá para o usuário acessar todas as empresas.

CPF do Usuário:

CNPJ do Comunicante:

3.2.1 Como recuperar senha bloqueada?

- No caso de Pessoa Jurídica, solicite o desbloqueio de sua senha ao “Usuário Responsável”. Caso o “Usuário Responsável” também esteja bloqueado, ele deverá encaminhar pedido de desbloqueio ao COAF. Para tanto, ele deverá preencher e enviar o formulário localizado no endereço www.coaf.fazenda.gov.br na seção “Fale Conosco” presente no menu vertical à esquerda da tela. O formulário deverá conter o assunto “Desbloqueio de senha - PJ”, bem como o telefone, email e CPF do “Usuário Responsável” e o CNPJ da Empresa.
- No caso de Pessoa Física, esta deverá preencher e enviar o formulário localizado no endereço www.coaf.fazenda.gov.br na seção “Fale Conosco” presente no menu vertical à esquerda da tela. O formulário deverá conter o assunto “Desbloqueio de senha - PF”, bem como o telefone, email e o CPF do “Usuário Responsável” e o CNPJ da Empresa.

4 FUNCIONALIDADES DO SISCOAF

- Para ingressar no sistema, o usuário deverá utilizar seu CPF e senha, ou o seu certificado digital – (tipo E-CPF).
- Após realizar o acesso, será apresentada tela com as funcionalidades do Siscoaf, nome e identificação da Pessoa Obrigada, bem como identificação do usuário que efetuou o acesso, conforme detalhado na [figura 6](#) abaixo:

figura 6 - Tela com as funcionalidades do Siscoaf

Comunicante:	Razão Social do Comunicante
CNPJ:	CNPJ ou CPF do Comunicante
Segmento:	Segmento Cadastrado pelo Comunicante
Usuário:	Nome do Usuário
CPF:	CPF do Usuário
Responsável:	Nome do Responsável do Comunicante
CPF:	CPF do Responsável do Comunicante

IMPORTANTE: Caso o Usuário que acessou o sistema seja Usuário ou Responsável por mais de uma empresa, deve ser utilizada a opção "Alternar Comunicante" para acesso às demais empresas. Notar que a empresa ativa (selecionada) sempre aparece quando se acessa o sistema. Veja a [figura 6](#)

4.1 Administrar

- A funcionalidade **Administrar** é disponibilizada somente para o perfil Usuário Responsável e compõe-se das seguintes opções: Alterar Dados do Comunicante; Alterar Responsável; Administrar Usuários; Relatórios de Notas; Estatísticas de Notas e Estatística de Quesitos. O acesso se dará conforme figura 7 abaixo:

figura 7 – Funcionalidade Administrar



4.1.1 Alterar Dados Comunicantes

- Funcionalidade utilizada para efetuar a atualização dos dados da Pessoa Obrigada (comunicante), tais como: razão social, endereço, email, telefone.

4.1.2 Alterar Responsável

- Funcionalidade utilizada para alterar o Usuário Responsável pela Pessoa Obrigada junto ao COAF.
- Para realizar a alteração de responsável, seguir os passos abaixo:
 - ✓ 1º passo – Verificar se o novo usuário responsável já é usuário do Siscoaf, em caso negativo Registrar o novo responsável como novo usuário do Siscoaf em (Administrar Usuários / Novo);
 - ✓ 2º passo – Designar o novo Usuário como Responsável (Alterar Responsável / Escolher como responsável);
 - ✓ 3º passo – Após a designação do novo Responsável, o antigo Responsável passa a ser apenas Usuário do sistema. Caso seja de interesse do novo Responsável ele poderá desabilitar o antigo Responsável que passou a ser Usuário do sistema, por meio da rotina Administrar / Administrar Usuário.

4.1.3 Administrar Usuários

- Funcionalidade utilizada para incluir, excluir e alterar os dados de usuários que acessam o Siscoaf, bem como alterar senha de acesso.

4.1.4 Relatório de Notas

- Funcionalidade disponibilizada para consulta e acompanhamento das notas de avaliação realizadas pelo COAF acerca das comunicações analisadas. Permite ainda a exportação das notas de comunicações para formato CSV.

4.1.5 Estatísticas de Notas

- Funcionalidade com informações estatísticas, acerca das notas de avaliação das comunicações analisadas pelo COAF. Permite ainda a exportação das notas de comunicações para formato CSV.

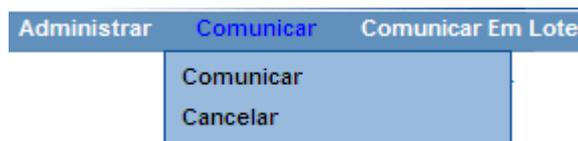
4.1.6 Estatística de Quesitos

- Funcionalidade com informações estatísticas, acerca das notas de avaliação das comunicações analisadas pelo COAF, de acordo com quesitos de avaliação. Permite ainda a exportação das notas de comunicações para formato CSV.

4.2 Comunicar

- A funcionalidade é disponibilizada para os perfis Usuário Responsável e Usuário. Compõe-se das seguintes atividades: Comunicar e Cancelar.
- A funcionalidade disponibiliza formulário, de acordo com o segmento da Pessoa Obrigada (comunicante), para a realização de **envio, cancelamento e retificação** de comunicação. O acesso se dará conforme figura 8 abaixo:

figura 8 - Funcionalidade Comunicar



4.2.1 Como enviar comunicação - Comunicar

A opção **Comunicar** – disponibilizada a partir de funcionalidade comunicar, permite a Pessoa Obrigada (comunicante) realizar o envio de comunicações de forma eletrônica e segura. O formulário para registro de comunicação é montado de acordo com o segmento. Como exemplo: segmento Sistema Financeiro.

Registrar Comunicação figura 9 – Tela para registro de comunicação

Segmento ▼

CPF/CNPJ CNPJ do Comunicante

Nome Razão Social do Comunicante

Retificadora Sim Não

Nº. Origem *número de controle do comunicante

Número Agência *Preencher com o sufixo do CNPJ da agência
Ex: 36.756.567/0001-30

Nome Agência

Cidade

UF

Data inicial do fato

Data final do fato

Valor do Crédito ,00

Valor do Débito ,00

Valor do Provisionamento ,00

Valor da Proposta ,00

Envolvidos

* CPF/CNPJ Pessoa sem CPF/CNPJ

* Nome

* Tipo Envolvimento ▼

Número Agência *Preencher com o sufixo do CNPJ da agência
*Preencher somente quando a agência for do mesmo banco

Nome Agência

Número Conta

Data abertura cadastro

Data atualização cadastro

Pessoa Politicamente Exposta

Resolução COAF Nº16

Pessoa Obrigada

Servidor público ▼

- No mesmo formulário será disponibilizado a Lista de Enquadramentos de acordo com cada segmento.
- O comunicante deverá marcar qual(is) enquadramento(s) a comunicação faz referência.
- Ao final do formulário será disponibilizado campo para inclusão de Informações adicionais.

The image shows a screenshot of a web form. At the top, there is a label 'Informações adicionais' in blue text. Below it is a large, empty rectangular text input field with a vertical scrollbar on the right side. Below the text field is a blue button with the text 'Enviar Comunicação' in white.

LISTA DE ENQUADRAMENTOS

Detalhamento dos campos do formulário para envio de comunicação de acordo com a [figura 10 - tela para registro de comunicação](#).

- Segmento – o campo segmento depois de sua seleção definirá a lista dos demais campos e enquadramentos que comporão a comunicação. O formulário para envio de comunicação será montado de acordo com o segmento selecionado.
- Retificadora – deve ser marcada quando for retificar informações da comunicação. Neste caso, uma vez marcada a opção, o usuário deverá informar todos os dados da comunicação e indicar qual o número da comunicação que será retificada, ou seja, o nº COAF da comunicação original, que poderá ser obtido na funcionalidade Consultar → Consulta Envio.
- Nº de Origem – deve ser utilizado como campo de controle do comunicante. O campo deve ser incremental, não podendo existir duas comunicações com o mesmo nº de origem. O campo facilita a integração entre o Siscoaf e o sistema do comunicante, permitindo que o número de referência da comunicação do ambiente origem seja registrado no Siscoaf. Facilitando a identificação e pesquisa das comunicações enviadas ao COAF.
- Código da Agencia – indica o local onde ocorreu o fato comunicado. Deve ser preenchido com o sufixo do CNPJ do comunicante conforme exemplo abaixo.

CNPJ: XX.XXX.XXX/0001-XX Código da Agencia: 0001

Observação: Para instituições quem não trabalham com uma estrutura de agências, deve ser informado um número sequencial de quatro dígitos (0001 – matriz, 0002 – filial X, 0003 – posto avançado Y) indicando a matriz, filial/posto avançado, etc.

- Nome Agência, Cidade, UF – devem ser preenchidos de acordo com o local onde ocorreu o fato.
- Data inicial e final do fato – indica a data e/ou período em que ocorreu o fato. Para indicar uma data específica, informar a data inicial igual à final.
- Valor: --- para o preenchimento dos campos de valores, não incluir os centavos ---
 - Crédito – valores creditados na conta do Titular ou ingressados na instituição;
 - Débito – valores debitados da conta do Titular ou retirados da instituição;
 - Provisionamento – para indicar valor provisionado para futuro saque em espécie. (uso exclusivo para comunicações do Sistema Financeiro);
 - Proposta – indicam operações propostas, porém não efetivadas.
- Envolvidos – devem ser informadas as pessoas físicas e/ou jurídicas que se relacionaram com o fato comunicado. Para cada envolvido incluído na comunicação, deve ser informado no mínimo CPF/CNPJ, Nome e Tipo do Envolvimento. Demais informações são opcionais.
 - Pessoa Politicamente Exposta – Conforme resolução COAF nº 16 ou norma específica do órgão regulador do comunicante.
 - Pessoa Obrigada – Indica se envolvido comunicado é pessoa obrigada a comunicar conforme o Art. 9º da Lei 9.613 de 03 de março de 1998.
 - Servidor Público – Indica se o envolvido é servidor público:
 - Não – Informa que o indivíduo **NÃO** é servidor ou o comunicante não possui essa informação;
 - Sim – Afirma que envolvido é servidor público;
 - SPF – indica que é servidor público federal;
 - SPE – indica que é servidor público estadual;
 - SPM – indica que é servidor público municipal.

Obs: Ao término do preenchimento das informações do envolvido, deve-se clicar na opção Adicionar.

- Enquadramentos – Deve ser selecionado pelo menos um enquadramento. No Caso do segmento CVM – Valores mobiliários, faz-se necessário indicar o tipo de mercado e em seguida pelo menos um enquadramento.
- Informações adicionais – Campo destinado ao detalhamento das circunstâncias que motivaram a comunicação, incluindo as informações relevantes que o formulário preenchido não foi capaz de capturar, e as eventuais análises feitas pelo comunicante.

4.2.2 Cancelar comunicação

- Cancelar – A opção permite realizar o cancelamento de comunicações. É necessário informar o número COAF e o código de autenticação e o motivo do cancelamento. Caso necessite de informações para realizar o cancelamento, utilizar a funcionalidade Consultar → Consultar Envio.

figura 10 – Cancelar Comunicação

A imagem mostra a interface de usuário do SISCOAF. No topo, há o logotipo do COAF (Conselho de Controle de Atividades Financeiras) e o SISCOAF. O menu de navegação inclui: Administrar, Comunicar, Comunicar Em Lote, Consultar, Meus Dados, Minha Senha, Alternar Comunicante, Declaração Negativa e Sair. O usuário está logado como 'Entrar com o nome d...'. O menu 'Comunicar' está aberto, mostrando a opção 'Cancelar' selecionada. Abaixo, há um formulário para 'Cancelar Comunicação' com os seguintes campos: 'Número COAF:' (campo de texto), 'Autenticação:' (campo de texto) e 'Motivo:' (área de texto). Na base do formulário, há dois botões: 'Cancelar Comunicação' e 'Voltar'.

IMPORTANTE: Não há restrição de prazo para cancelamento ou retificação de comunicação no Siscoaf. Para orientações ou normas à respeito do cancelamento de comunicações, consultar o seu órgão regulador.

4.3 Comunicar em Lote

- A funcionalidade **Comunicar em Lote** deve ser utilizada para o envio de comunicações em lote via arquivo XML. Para informações sobre o envio em lote e/ou utilização de webservice utilizar o link "[Instruções sobre envio em lote](#)" conforme a [figura 11 – Comunicar em Lote](#)
- Validar Arquivo – a opção validar arquivo deve ser utilizada para identificar possíveis erros no formato do arquivo XML;
- Enviar Arquivo – deve ser utilizada para o envio de lote de comunicações ao COAF;
- Cancelar Arquivo – deve ser utilizada para envio de um lote de cancelamento de comunicações;
- Retificar Arquivo – deve ser utilizada para envio de um lote de retificação de comunicações.

• **IMPORTANTE:** Na funcionalidade **Comunicar em Lote** estão disponibilizadas informações das tabelas de: i) Enquadramentos com as respectivas regras de negócio; ii) Tipo de envolvidos; iii) Códigos de Erro.

figura 11 – Comunicar em Lote

Enviar em Lote

Enviar Comunicações

Caminho do Arquivo Procurar...

Alterar Comunicações

Caminho do Arquivo Procurar...

Instruções

Instruções sobre envio em lote - Atualizado em Novembro/2012

Códigos de Erros

Código Ocorrências

Segmento: SFN - Espécie			
Código COAF	Código SISBACEN	Descrição	Ver Regras
231	91	Saque em espécie de valor igual ou superior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais). Banco Central do Brasil - Carta-Circular 3.098/03 - Circular 3.461/09, art. 12 - II	
232	92	Pedido de provisionamento para saque de valor igual ou superior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais) - Banco Central do Brasil - Carta-Circular 3.098/03 - Circular 3.461/09, art. 12 - II	
233	90	Depósito em espécie de valor igual ou superior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais). Banco Central do Brasil - Carta-Circular 3.098/03 - Circular 3.461/09, art. 12 - II	
248	94	Emissão de cheque administrativo, TED ou de qualquer outro instrumento de transferência de fundos contra pagamento em espécie, de valor igual ou superior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais) - Banco Central do Brasil - Carta-Circular 3.151/04 - Circular 3.461/09, art. 12 - II.	
523	523	Saque em espécie por meio de cartão pré-pago, de valor igual ou superior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais). Banco Central do Brasil - Circular 3.461/09, art. 12 - II	

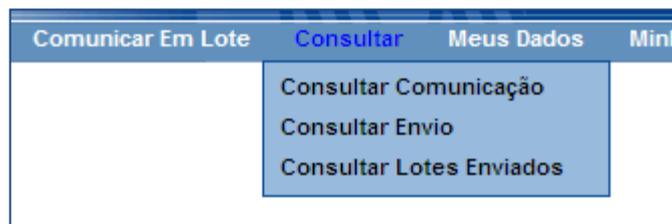
Tipos de envolvidos

Código	Descrição
3	Depositante
5	Gerente / Diretor
8	Outros
7	Procurador / Representante Legal
2	Responsável
6	Sacador
4	Sócio
1	Titular

4.4 Consultar

- A funcionalidade permite acompanhar as comunicações enviadas ao COAF e compõe-se das seguintes opções: Consultar Comunicação; Consultar Envio e Consultar Lotes Enviados. Conforme [figura 12 – Consultar](#)

figura 12 – Funcionalidade Consultar



- **Consultar Comunicação** – Disponibiliza consulta avançada e tela detalhada contendo informações comunicadas e já processadas pela base do COAF. **Atenção:** Esta opção está disponível apenas com o uso do Certificado Digital.
- **Consultar Envio** – Permite verificar o envio das comunicações. A consulta é por data e disponibiliza as seguintes informações: Número COAF, Número Origem, Valor, Autenticação e Status.
- **Consultar Lotes Enviados** – A comunicação recebida via Lote é armazenada em banco de dados temporário e o processamento para disponibilização no Siscoaf será realizado via rotina “batch” à noite. Dessa forma, enquanto não houver o processamento, a consulta a lotes enviados disponibilizará na consulta a informação de comunicação recebida. Para ter a informação completa e realizar a captura das comunicações recebidas e processadas, o comunicante deverá realizar a consulta a partir da data que sucede ao envio da comunicação em lote.
- Em se tratando de **cancelamento e/ou retificação de comunicação**, o processamento é feito “on-line”.
- O Siscoaf armazena as informações de comunicações em formato XML, de acordo com a forma de envio, ou seja, em lote ou via formulário e disponibiliza o resultado dos lotes para recuperação do comunicante. Rotina que automatiza essas funcionalidades estão descritas nas [Instruções de Envio em Lote](#) citada acima.
- A consulta de Lotes Enviados permite acesso aos arquivos armazenados, visualização do status das comunicações e de possíveis erros no processamento.

Observação: As comunicações e arquivos XML permanecem disponíveis para a opção Consultar Lotes Enviados por um período de tempo limitado. Nesse sentido, caso o comunicante queira buscar os resultados de envio de comunicação deve automatizar seus processos para preferencialmente ser feito no dia seguinte ao processamento das comunicações em lote.

4.5 Meus Dados

- A funcionalidade permite atualização de dados cadastrais do Usuário. É importante sempre manter todos os dados atualizados, especialmente o e-mail. Pois em caso de esquecimento de senha, quando da recuperação de senha, o sistema enviará nova senha para o email cadastrado.

figura 13 – Cadastro de Usuário

Cadastro de Usuário

CPF:	CPF do Usuário
Nome:	Nome do Usuário
E-mail:	<input type="text"/>
Logradouro:	<input type="text"/>
Número:	<input type="text"/>
Complemento:	<input type="text"/>
Bairro:	<input type="text"/>
Município:	<input type="text"/>
UF:	* <input type="text"/>
CEP:	<input type="text"/>
Telefone:	<input type="text"/>
Habilitado:	SIM
Bloqueado:	NÃO

4.6 Minha Senha

- A funcionalidade permite alterar a senha de acesso ao Siscoaf.

figura 14 - Minha Senha

Comunicar Comunicar Em Lote Consultar Meus Dados **Minha Senha** Alternar Comunicante Declaracao Negativa Sair

Alteração de senha

Senha Atual:

Nova Senha:

Confirmação:

4.7 Alternar Comunicante

- A funcionalidade permite ao usuário, quando estiver habilitado em mais de uma Pessoa Obrigada (comunicante), alternar entre as habilitações sem a necessidade de efetuar novo acesso. Uma vez selecionado o comunicante, o sistema indicará qual o comunicante que está vinculado ao usuário para realização das suas atividades.

Alternar Comunicante

figura 15 - Alternar Comunicante

Comunicante:

4.8 Declaração Negativa

- A funcionalidade permite ao usuário, o encaminhamento da não ocorrência de propostas, transações ou operações passíveis de serem comunicadas ao COAF, no período determinado.
- Para esclarecimentos a respeito da obrigatoriedade do envio da Declaração Negativa para o COAF, deve ser consultado o órgão regulador do comunicante.
- Para uso dessa funcionalidade, o usuário deverá acionar a opção Declaração Negativa. Será apresentada a tela abaixo, conforme [figura 16](#).
- Selecionar o Ano que se deseja realizar a declaração negativa. Após a indicação do ano, acionar a funcionalidade [Emitir Declaração Negativa](#). Em seguida será apresentada a tela da [figura 17 – Registrar Declaração Negativa](#) para indicar o [De Acordo](#) e acionar o [Registrar Negativa](#).
- A funcionalidade Declaração Negativa permite ainda, quando for acionada, consultar todas as declarações negativas que foram enviadas ao COAF, independente de seleção.

figura 16 - Declaração Negativa

Declaração de Inexistência de Operações

Segmento: Segmento do Comunicante

Ano: 2013 (aaaa)

[Emitir Declaração Negativa](#)

DECLARAÇÕES EMITIDAS

Ano	Semestre	Data emissão
-----	----------	--------------

[Voltar](#)

figura 17 – Registrar Declaração Negativa

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE OPERAÇÕES

Comunico, para os fins do disposto no inciso III do art. 11 da Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, a não ocorrência, no período indicado abaixo, de propostas, transações ou operações passíveis de serem comunicadas ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF:

Ano 2013

De acordo

Registrar Declaração Negativa

4.9 Cadastro PEP – Pessoa Exposta Politicamente

- A funcionalidade está dividida em duas rotinas, uma que trata do “Layout do arquivo” e outra que permite o “download” da relação de PEP.
- A rotina “**Layout do arquivo**” trata das especificações técnicas (formato, tipo, conteúdo e atualização) referente ao arquivo relação de PEP.
- A rotina “Relação PEP” é um arquivo em formato CSV, contendo a relação de PEP. Para uso da relação PEP, o comunicante deverá realizar o “download” do arquivo.
- O Cadastro PEP permitirá aos comunicantes a identificação de envolvidos classificados como PEP de acordo com a Lei 9.613/98 e normativos dos órgãos reguladores.
- Para uso dessa funcionalidade, o usuário deverá acionar a opção Cadastro PEP. Será apresentada a tela abaixo, conforme figura 18.

figura 18 – Cadastro PEP

The screenshot shows the SISCOAF system interface. At the top, there is a navigation bar with the COAF logo and the text 'Conselho de Controle de Atividades Financeiras - Unidade de Inteligência Financeira do Brasil'. The navigation menu includes options like 'Administrar', 'Comunicar', 'Comunicar Em Lote', 'Consultar', 'Meus Dados', 'Minha Senha', 'Alternar Comunicante', 'Declaracao Negativa', 'Cadastro PEP', and 'Sair'. The 'Cadastro PEP' option is highlighted, and a dropdown menu is open, showing 'Layout do Arquivo' and 'Relação PEP'. Below the navigation bar, the text 'Logado como: RAZÃO SOCIAL DO COMUNICANTE -> CNPJ DO COMUNICANTE' is visible. The main content area contains a form with the following fields:

Comunicante:	Razão Social do Comunicante
CNPJ:	CNPJ ou CPF do Comunicante
Segmento:	Segmento Cadastrado pelo Comunicante
Usuário:	Nome do Usuário
CPF:	CPF do Usuário
Responsável:	Nome do Responsável do Comunicante
CPF:	CPF do Responsável do Comunicante

4.10 SAIR

- A funcionalidade permite ao usuário encerrar o Siscoaf de forma segura.

5 ÁREA DE TREINAMENTO DO SISCOAF

A página é semelhante ao ambiente de produção, apenas diferenciando-se de acordo com o endereço eletrônico

Para acessar à área de treinamento do Siscoaf, utilizar o link abaixo:

<http://treina.siscoaf.serpro.gov.br/>

Ambiente destinado à realização de testes e treinamento. As informações aqui apresentadas devem ser fictícias, não devendo ser informados dados reais. Todas as informações comunicadas poderão ser descartadas pelo COAF sem prévio aviso.

figura 19 - Tela de Acesso ao Siscoaf - Treinamento

Acesso ao SISCOAF

CPF:

SENHA:

Acesso com
certificado
digital
📄 (e-CPF)

Avançar

Termo de Responsabilidade
As informações contidas nos sistemas informatizados da Administração Pública são protegidas por sigilo. As seguintes condutas constituem infrações ou ilícitos que sujeitam o usuário deste sistema à responsabilização administrativa, penal e cível, segundo a Constituição Federal, o Código Penal e outras normas vigentes:

- a) O acesso não autorizado;
- b) O acesso não motivado por necessidade de serviço;
- c) A disponibilização voluntária ou acidental da senha de acesso;
- d) A disponibilização não autorizada de informações contidas no sistema;
- e) A quebra do sigilo relativo a informações contidas no sistema.

Todo e qualquer acesso é monitorado e controlado. Proteja sempre a sua senha. Quando encerrar as operações, tenha o cuidado de clicar a opção "Sair". Ao clicar a opção "Avançar", o usuário declara-se ciente das responsabilidades acima referidas..

[Comunicante Novo / Recuperar senha](#)