



# MANUAL DE CADASTRO, CONHEÇA SEU CLIENTE (KYC) E OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS – FATCA & e- FINANCEIRA

OZ Corretora de Câmbio S.A.  
novembro/2023

## Sumário

<b>1. APRESENTAÇÃO</b> .....	3
<b>2. DESCRITIVO</b> .....	3
<b>3. OBEDIÊNCIA À “LGPD”</b> .....	5
<b>4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES</b> .....	10
<b>5. CADASTRO DE CLIENTES</b> .....	10
<b>5.1. Introdução ao cadastro</b> .....	10
<b>5.2. Normativos Legais</b> .....	11
<b>5.3. Organização e Funcionamento</b> .....	12
<b>5.3.1. Definição de Responsabilidades</b> .....	13
<b>5.3.2. Orientação aos Operadores da Mesa de Câmbio</b> .....	13
<b>5.4. Procedimentos e Controles</b> .....	14
<b>6. CONHEÇA SEU CLIENTE (“KNOW YOUR CLIENT”)</b> .....	29
<b>6.1. Procedimento de IDENTIFICAÇÃO dos Clientes</b> .....	29
<b>6.2. Quem preenche e como deve ser elaborado o “KYC”</b> .....	29
<b>6.3. Coleta de informações e Preenchimento do “KYC”</b> .....	30
<b>6.4. Procedimento de QUALIFICAÇÃO dos Clientes</b> .....	31
<b>6.5. Parecer da área de Compliance-PLD/CFT</b> .....	32
<b>6.6. ATUALIZAÇÃO: Dossiê Cadastral e Relatório “KYC”</b> .....	32
<b>6.7. Identidade e conhecimento aprofundado</b> .....	33
<b>6.8. Procedimentos</b> .....	34
<b>6.9. Procedimentos de CLASSIFICAÇÃO dos Clientes</b> .....	35
<b>7. PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO “FATCA”</b> .....	39
<b>7.1. O que é FATCA?</b> .....	39
<b>7.2. Qual o Público-alvo?</b> .....	40
<b>7.3. Como a “OZ Câmbio” procede</b> .....	40
<b>7.4. Índícios que caracterizam “Pessoa dos EUA”</b> .....	40
<b>7.5. O que significa a expressão “Pessoa dos EUA”</b> .....	41
<b>7.6. Consequências para o cliente (US Person)</b> .....	41
<b>7.7. O que é e-Financeira?</b> .....	42
<b>7.8. Objetivos da e-Financeira</b> .....	42
<b>7.9. Pessoas Obrigadas a Entregar</b> .....	42
<b>7.10. Detalhes da declaração e-Financeira</b> .....	43
<b>7.11. Prazo de Apresentação</b> .....	43
<b>7.12. Considerações finais</b> .....	44

## 1. APRESENTAÇÃO

### 1.1. OBJETIVO

Este Manual destina-se a atender os requisitos da Circular 3.978/2020 do Banco Central do Brasil que consolida as regras sobre os procedimentos a serem adotados na prevenção e combate às atividades relacionadas com os crimes previstos na Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998.

### 1.2. ABRANGÊNCIA

A “OZ Câmbio” manterá políticas, manuais de procedimentos e controles, de forma compatível com seu porte e volume de operações, destinados a prevenir sua utilização na prática dos crimes de que trata a Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998 e a Circular 3.978/2020.

### 1.3. APROVAÇÃO

**Compliance & Controles Internos** – responsável pela manutenção deste Manual.

**Cadastro** – responsável pela revisão deste Manual.

**Comitê Diretivo** – responsável pela aprovação deste Manual.

## 2. DESCRITIVO

### 2.1. INTRODUÇÃO

- A realização de negócios com a “OZ Câmbio” é precedida da existência de cadastro do cliente, o qual deve obedecer aos critérios definidos neste manual.
- O Cadastro de Clientes é um processo sistêmico destinado ao registro de informações relativas a clientes, bem como dos seus representantes legais.

### 2.2. DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS

2.2.1. A “OZ Câmbio” adota procedimentos que permitem:

✓ Identificar, verificar e validar a identidade do cliente;



✓ Qualificar seus clientes por meio de coleta, verificação e validação de informações compatíveis com o perfil de risco do cliente e com a natureza da relação de negócio;

✓ Efetuar a coleta e manter atualizadas as informações cadastrais dos clientes;

✓ Reavaliar a qualificação do cliente de acordo com a evolução da relação de negócio e do perfil de risco do cliente.

2.2.2. As informações obtidas dos clientes serão salvas em ambiente informatizado e utilizadas para a qualificação do cliente.

2.2.3. A relação de negócio com o cliente não deve ser iniciada sem que os procedimentos de identificação e de qualificação estejam concluídos. Admite-se, por um período máximo de trinta dias, o início da relação de negócio em caso de insuficiência de informações relativas à qualificação do cliente.

2.2.4. As informações cadastrais relativas aos clientes pessoas jurídicas 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 que detenha participação societária.

2.2.5. Exclui-se as pessoas jurídicas constituídas sob a forma de companhia aberta ou entidade sem fins lucrativos e as cooperativas, para as quais as informações coletadas devem abranger as informações das pessoas naturais autorizadas a representá-las, bem como seus controladores, administradores e diretores, se houver.

2.2.6. É também considerado como beneficiário final o representante, inclusive o procurador e o preposto, que exerça o comando de fato sobre as atividades da pessoa jurídica.

2.2.7. Os cadastros deverão ser conservados e mantidos à disposição do Órgão Regulador durante o período mínimo de 10 (dez) anos, a partir do ano subsequente ao ano em que a última transação tenha sido realizada em nome do cliente.

2.2.8. No caso de relação de negócio com cliente residente no exterior, que também seja cliente de instituição do mesmo grupo no exterior, fiscalizada por autoridade supervisora com a qual o Banco Central do Brasil mantenha convênio para a troca de informações, admite-se que as informações relativas ao beneficiário final sejam obtidas da instituição no exterior, desde que assegurado ao Banco Central do Brasil o acesso às informações e aos procedimentos adotados.

2.2.9. Para identificação do beneficiário final a “OZ Câmbio” considera todas as pessoas naturais que compõem o quadro societário tendo participação direta ou indireta na Sociedade. O valor mínimo de referência de participação

societária, deve ser estabelecido com base no risco e não pode ser superior a 25% (vinte e cinco por cento), considerada, em qualquer caso, a participação direta e a indireta. Para que não resultem dúvidas, apresentamos a tabela abaixo representativa de uma Sociedade Anônima de Capital Fechado, contemplando um quadro societário composto por 10 (dez) sócios:

% PRESCRITO NA CIRCULAR Nº 3.978/2020	
PERMITIDO ↑	5%
	10%
	15%
	20%
	25%
NÃO PERMITIDO ↓	30%
	35%
	40%
	45%
	50%
	55%
	60%
	65%
	70%
	75%
	80%
	85%
	90%
	95%
	100%

**POLÍTICA OZ Câmbio**

SOCIEDADE ANÔNIMA DE CAPITAL FECHADO		
TRATAMENTO	SÓCIOS	% DE PARTICIPAÇÃO
MAJORITÁRIOS KYC NECESSÁRIO	SÓCIO 1	25%
	SÓCIO 2	25%
MINORITÁRIOS - DISPENSADO	SÓCIO 3	5%
	SÓCIO 4	5%
	SÓCIO 5	5%
	SÓCIO 6	5%
	SÓCIO 7	5%
	SÓCIO 8	5%
	SÓCIO 9	5%
	SÓCIO 10	5%
	SÓCIO 11	5%
	SÓCIO 12	5%
TOTAL		100%

2.2.10. No caso de pessoas jurídicas constituídas sob a forma de companhia aberta ou entidade sem fins lucrativos e as cooperativas, para identificação do beneficiário final, as informações coletadas devem abranger as informações das pessoas naturais autorizadas a representá-las, bem como seus controladores, administradores e diretores, se houver.

### 3. OBEDIÊNCIA À “LGPD”

A “OZ Câmbio” desde o início de suas atividades, mesmo sem as determinações presentes na LGPG, por regras atribuídas às instituições financeiras em geral, cumpre rigorosamente com a proteção das informações dos clientes.

Por exemplo, no tocante à necessidade das informações financeiras, trata-se de exigência do Banco Central do Brasil, determinando às instituições financeiras que façam a coleta de informações que permitam avaliar a capacidade financeira



dos seus clientes, incluindo ainda o faturamento, conforme artigo 18, da Resolução BCB nº 3978/2020, reproduzido a seguir:

*Art. 18. As instituições mencionadas no art. 1º devem adotar procedimentos que permitam qualificar seus clientes por meio da coleta, verificação e validação de informações, compatíveis com o perfil de risco do cliente e com a natureza da relação de negócio.*

*§ 1º Os procedimentos de qualificação referidos no caput devem incluir a coleta de informações que permitam avaliar a capacidade financeira do cliente, incluindo a renda, no caso de pessoa natural, ou o faturamento, no caso de pessoa jurídica.*

*É por esta razão que solicitamos o Balanço Patrimonial e a DRE, para que possa ser avaliada a capacidade financeira, incluindo o faturamento.*

É por esta razão que solicitamos os documentos que comprovam a capacidade financeira de nossos clientes, para que possamos, de acordo com o perfil dos nossos clientes (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica), atender à exigência do nosso Órgão Regulador e Fiscalizador.

Sendo assim, o presente manual coaduna com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, denominada LGPD-Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

A “OZ Câmbio” dispensa tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, das pessoas naturais e das pessoas jurídicas de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

Reconhecemos, respeitamos e envidamos todos os esforços para assegurar a obediência às normas contidas na “LGPD” enfatizando que os dados pessoais têm como fundamentos:

I - o respeito à privacidade;

II - a autodeterminação informativa;

III - a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião;

IV - a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem;

V - o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação;

VI - a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor; e

VII - os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

Para a correta e adequada compreensão dos termos em uso no ambiente da “LGPD”, o presente Manual incorpora o glossário presente no seu artigo nº 5, estabelecendo que, para os fins desta Lei, considera-se:

I - **dado pessoal**: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

II - **dado pessoal sensível**: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso,



filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

III - **dado anonimizado**: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

IV - **banco de dados**: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;

V - **titular**: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

VI - **controlador**: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

VII - **operador**: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

VIII - **encarregado**: pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD); (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019) Vigência

IX - **agentes de tratamento**: o controlador e o operador;

X - **tratamento**: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

XI - **anonimização**: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

XII - **consentimento**: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;

XIII - **bloqueio**: suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados;

XIV - **eliminação**: exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;

XV - **transferência internacional de dados**: transferência de dados pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro;

XVI - **uso compartilhado de dados**: comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados;



XVII - **relatório de impacto à proteção de dados pessoais**: documentação do controlador que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco;

XVIII - **órgão de pesquisa**: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos legalmente constituída sob as leis brasileiras, com sede e foro no País, que inclua em sua missão institucional ou em seu objetivo social ou estatutário a pesquisa básica ou aplicada de caráter histórico, científico, tecnológico ou estatístico; e

XIX - **autoridade nacional**: órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional.

O tratamento de dados, na “OZ Câmbio”, observa a boa-fé e os seguintes princípios prescritos pela “LGPD” em seu Artigo nº 6:

I - **finalidade**: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;

II - **adequação**: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;

III - **necessidade**: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;

IV - **livre acesso**: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;

V - **qualidade dos dados**: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;

VI - **transparência**: garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;

VII - **segurança**: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

VIII - **prevenção**: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais;

IX - **não discriminação**: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;

X - **responsabilização e prestação de contas**: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

## **Segurança e Sigilo de Dados**

Alinhada às recomendações da “LGPD”, este Manual ressalta os artigos que disciplinam a Segurança e o Sigilo de Dados, os quais são fatores de fundamental importância que consolidam o processo adotado pela “OZ Câmbio” para proteger os dados pessoais dos clientes, a saber:

*Art. 46. Os agentes de tratamento devem adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.*

*§ 1º A autoridade nacional poderá dispor sobre padrões técnicos mínimos para tornar aplicável o disposto no caput deste artigo, considerados a natureza das informações tratadas, as características específicas do tratamento e o estado atual da tecnologia, especialmente no caso de dados pessoais sensíveis, assim como os princípios previstos no caput do art. 6º desta Lei.*

*§ 2º As medidas de que trata o caput deste artigo deverão ser observadas desde a fase de concepção do produto ou do serviço até a sua execução.*

*Art. 47. Os agentes de tratamento ou qualquer outra pessoa que intervenha em uma das fases do tratamento obriga-se a garantir a segurança da informação prevista nesta Lei em relação aos dados pessoais, mesmo após o seu término.*

*Art. 48. O controlador deverá comunicar à autoridade nacional e ao titular a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares.*

*§ 1º A comunicação será feita em prazo razoável, conforme definido pela autoridade nacional, e deverá mencionar, no mínimo:*

*I - a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;*

*II - as informações sobre os titulares envolvidos;*

*III - a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;*

*IV - os riscos relacionados ao incidente;*

*V - os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e*

*VI - as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.*

*§ 2º A autoridade nacional verificará a gravidade do incidente e poderá, caso necessário para a salvaguarda dos direitos dos titulares, determinar ao controlador a adoção de providências, tais como:*

*I - ampla divulgação do fato em meios de comunicação; e*

*II - medidas para reverter ou mitigar os efeitos do incidente.*

*§ 3º No juízo de gravidade do incidente, será avaliada eventual comprovação de que foram adotadas medidas técnicas adequadas que tornem os dados pessoais afetados*



*ininteligíveis, no âmbito e nos limites técnicos de seus serviços, para terceiros não autorizados a acessá-los.*

*Art. 49. Os sistemas utilizados para o tratamento de dados pessoais devem ser estruturados de forma a atender aos requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos nesta Lei e às demais normas regulamentares.*

**IMPORTANTE:** Este capítulo do **Manual de Cadastro, Conheça seu Cliente (KYC) e Obrigações Acessórias**, destaca aspectos parciais da “LGPD” considerados mais-intrínsecos às questões cadastrais e, portanto, seu objetivo não é esgotar o tema “Proteção de Dados” mas, de fato, ser clara demonstração do comprometimento da “OZ Câmbio” com o interesse dos Clientes, Parceiros, Fornecedores, Autoridades e Prestadores de Serviço, assim como, corresponder à confiança que estes depositam nos processos, nos sistemas e na governança desta instituição financeira.

## **4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **4.1. CADASTRO**

- Garantir a revisão e a validação de todos os documentos e formulários relacionados aos Clientes, a formalização da relação estabelecida com a “OZ Câmbio” e a assinatura para formalização das operações e negócios de mútuo interesse.

### **4.2. APOIO (Middle Office)**

- Interagir com os Clientes, Assessores e demais Áreas que compõem a estrutura organizacional, objetivando auxiliar o entendimento e oferecer os esclarecimentos necessários à manutenção do relacionamento e a fidelização dos clientes.

### **4.3. COMPLIANCE-PLDFT & CONTROLES INTERNOS**

- Garantir, através da implementação de uma estrutura de controles, o atendimento às regulamentações vigentes pertinentes aos produtos, serviços ofertados e procedimentos voltados a “Conhecer os Clientes”, reputação, fundamentação econômica das operações e origem dos recursos.

## **5. CADASTRO DE CLIENTES**

### **5.1. Introdução ao cadastro**

Este documento visa estabelecer os procedimentos a serem cumpridos pelos Colaboradores e pelo Departamento de Cadastro, relacionada ao cadastro de clientes no processo de todas as operações na matriz da “OZ Câmbio” e seus POSTOS



AVANÇADOS e CORRESPONDENTES CAMBIAIS (quando e se presente na estratégia comercial, da OZ Câmbio), relacionados a:

- Como lidar com clientes, unidades e colaboradores que encaminham clientes;
- Como cadastrar clientes e o detalhamento deste processo. Este procedimento faz referência a “Conheça Seu Cliente” e aplicação das atividades relacionadas e contempla os critérios de atualização e monitoramento dos cadastros dos clientes.

## 5.2. Normativos Legais

- Lei 9.613, de 03 de março de 1998 – **Lavagem de Dinheiro** - Dispõe sobre os crimes de "**lavagem**" ou **ocultação de bens, direitos e valores**; a prevenção da utilização do sistema financeiro para os ilícitos previstos nesta Lei; cria o Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, e dá outras providências.
- **LEI Nº 14.286, de 29 de dezembro de 2021** - Dispõe sobre o mercado de câmbio brasileiro, o capital brasileiro no exterior, o capital estrangeiro no País e a prestação de informações ao Banco Central do Brasil; altera as Leis nos 4.131, de 3 de setembro de 1962, 4.728, de 14 de julho de 1965, 8.383, de 30 de dezembro de 1991, 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, e 11.371, de 28 de novembro de 2006, e o Decreto nº 23.258, de 19 de outubro de 1933; e revoga as Leis nos 156, de 27 de novembro de 1947, 1.383, de 13 de junho de 1951, 1.807, de 7 de janeiro de 1953, 2.145, de 29 de dezembro de 1953, 2.698, de 27 de dezembro de 1955, 4.390, de 29 de agosto de 1964, 5.331, de 11 de outubro de 1967, 9.813, de 23 de agosto de 1999, e 13.017, de 21 de julho de 2014, os Decretos-Leis nos 1.201, de 8 de abril de 1939, 9.025, de 27 de fevereiro de 1946, 9.602, de 16 de agosto de 1946, 9.863, de 13 de setembro de 1946, e 857, de 11 de setembro de 1969, a Medida Provisória nº 2.224, de 4 de setembro de 2001, e dispositivos das Leis nos 4.182, de 13 de novembro de 1920, 3.244, de 14 de agosto de 1957, 4.595, de 31 de dezembro de 1964, 5.409, de 9 de abril de 1968, 6.099, de 12 de setembro de 1974, 7.738, de 9 de março de 1989, 8.021, de 12 de abril de 1990, 8.880, de 27 de maio de 1994, 9.069, de 29 de junho de 1995, 9.529, de 10 de dezembro de 1997, 11.803, de 5 de novembro de 2008, 12.865, de 9 de outubro de 2013, 13.292, de 31 de maio de 2016, e 13.506, de 13 de novembro de 2017, e dos Decretos-Leis nos 2.440, de 23 de julho de 1940, 1.060, de 21 de outubro de 1969, 1.986, de 28 de dezembro de 1982, e 2.285, de 23 de julho de 1986.
- Lei 12.683, de 09/07/2012 - Altera a Lei no 9.613, de 3 de março de 1998, para tornar mais eficiente a **persecução penal dos crimes de lavagem de dinheiro**.
- Resolução 4.753, de 26 de setembro de 2019 (Bacen) – Dispõe sobre a abertura, a manutenção e o encerramento de conta de depósitos.
- Lei complementar Nº 105, de 10 de janeiro de 2001 - Dispõe sobre o **sigilo** das operações de instituições financeiras e dá outras providências
- Lei 10.467, de 11 de junho de 2002 – Acrescenta o Capítulo II-A ao Título XI do Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - **Código Penal**, -> **Corrupção ativa em transação comercial internacional - Tráfico de influência em transação comercial internacional - Funcionário público estrangeiro** e dispositivo à Lei no 9.613, de 3 de março de 1998

- Lei 10.701, de 09 de julho de 2003 – Prevenção à Lavagem de Dinheiro - **O COAF poderá requerer as informações cadastrais** bancárias e financeiras de pessoas envolvidas em atividades suspeitas.
- **Circular 3.978, de 23 de janeiro de 2020 (Bacen)** – Dispõe sobre a política, os procedimentos e os controles internos a serem adotados pelas instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil visando à prevenção da utilização do sistema financeiro para a prática dos crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores, de que trata a Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, e de financiamento do terrorismo, previsto na Lei nº 13.260, de 16 de março de 2016.
- **Carta Circular nº 4.001, de 29 de janeiro de 2020 (Bacen)** - Divulga relação de operações e situações que podem configurar indícios de ocorrência dos crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores, de que trata a Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, e de financiamento ao terrorismo, previstos na Lei nº 13.260, de 16 de março de 2016, passíveis de comunicação ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (Coaf).
- **Circular nº 3.978, de 23 de janeiro de 2020** - Dispõe sobre a política, os procedimentos e os controles internos a serem adotados pelas instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil visando à prevenção da utilização do sistema financeiro para a prática dos crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores, de que trata a Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, e de financiamento do terrorismo, previsto na Lei nº 13.260, de 16 de março de 2016.
- **Instrução Normativa nº 1571, de 02 de julho de 2015**, publicada pela Secretaria da Receita Federal, normatizando o envio de informações sobre a movimentação financeira resultante das operações de câmbio contratadas e, cujo objetivo é combater a evasão fiscal, no Brasil e, igualmente, cooperar com o governo dos Estados Unidos da América, para o mesmo propósito (combater a evasão fiscal) conforme estabelece o FATCA;
- **Resolução BCB nº 277 de 31/12/2022** - Regulamenta a Lei nº 14.286, de 29 de dezembro de 2021, em relação ao mercado de câmbio e ao ingresso no País e à saída do País de valores em reais e em moeda estrangeira, e dá outras providências;
- **Resolução BCB nº 337 de 22/8/2023** - Altera a Resolução BCB nº 277, de 31 de dezembro de 2022, que regulamenta a Lei nº 14.286, de 29 de dezembro de 2021, em relação ao mercado de câmbio e ao ingresso no País e à saída do País de valores em reais e em moeda estrangeira, e dá outras providências.

### 5.3. Organização e Funcionamento

O Departamento de Cadastro possui uma gestão centralizada na “OZ Câmbio” (Matriz), orientada por uma política institucional, visando alcançar e manter um padrão de qualidade e de segurança das informações e documentos dos clientes.

Como política institucional para a área, entende-se o conjunto de medidas direcionadas para o cadastro de clientes e apoiadas pela Diretoria, representada pelos cuidados e a seriedade dispensada à atividade na organização, em função dos riscos de danos à imagem e reputação a que a Corretora esteja sujeita, tendo como exemplos:



- Subordinação da área ao Diretor Administrativo quem reúne comprovada experiência no processo de onboarding de clientes, parceiros, correspondentes cambiais, fornecedores e prestadores de serviços com abordagem ampla e, inclusive, nas questões relacionadas à Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (“PLDFT”);
- Total independência da área em relação às áreas de negócios da Corretora;
- Presente no Comitê de Compliance, contribuindo no processo de análise e aprovação do cadastro para acolhimento ou não da abertura do relacionamento comercial com clientes, parceiros, correspondentes cambiais e fornecedores, notadamente, aqueles que não se enquadrem nas condições e exigências definidas pela área de Compliance;

### 5.3.1. Definição de Responsabilidades

**Diretoria Operacional:** Responsável pela aprovação de cadastros incluindo os parâmetros para definição de limites operacionais.

**Departamento de Cadastro:** Responsável pela condução das atividades de cadastro, verificando documentação, controlando sua validade, habilitando no sistema, realizando pesquisas e análises apoiadas pelas ferramentas tecnológicas (Plataforma Seeaway) e, comunicando status para Assessor e Diretoria.

**Assessor/Unidades “OZ Câmbio”** (considera-se também; Lojas Próprias e Correspondentes Cambiais, Encaminhadores de Propostas, respeitado o modelo negócio vigente): Responsável pela prospecção e manutenção do relacionamento entre a “OZ Câmbio” e o CLIENTE, por esclarecer ao cliente os procedimentos de cadastro, inclusive a forma de preenchimento da Ficha Cadastral, Cadastro dos Signatários com poderes para representar o cliente Pessoa Jurídica ou do Cliente Pessoa Física objetivando a assinatura (*eletrônica ou digital*) dos formulários eletrônicos (*Ficha Cadastral e Contratos de Câmbio, dentre outros documentos de formalização cadastral e cambial*), do Cartão de Assinatura (*quando utilizado o dossiê cadastral físico nas situações específicas, previamente autorizadas*) e, o Relatório “Conheça Seu Cliente”. É responsável, também, pela solicitação – aos clientes – da cópia dos documentos necessários ao Dossiê Cadastral, conforme **“Checklist/Dossiê Cadastral Pessoa Física”** ou **“Checklist/Dossiê Cadastral Pessoa Jurídica”**.

### 5.3.2. Orientação aos Operadores da Mesa de Câmbio

Não será admitido o fechamento de operações antes da aprovação do cadastro do cliente, da aprovação da proposta de operação pela área de Compliance-PLDFT e da atribuição de limite operacional.

Dúvidas relacionadas à documentação exigida ou em relação à identificação e qualificação do cliente deverão ser dirimidas junto ao Departamento de Cadastro.

Eventuais ocorrências não contempladas neste Manual, desde que não se refiram à exigência legal/normativa e respeitada a “segregação”, deverão ser autorizadas pela



Diretoria da “OZ Câmbio”, e, na falta desta, pelos Superintendentes Comerciais ou Operacionais ou ainda pelo Gerente Comercial.

#### **5.4. Procedimentos e Controles**

Estão descritos a seguir, de forma não exaustiva, procedimentos e controles adotados em relação à atividade do Departamento de Cadastro, que fortalecem a atuação na Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, além de mitigar riscos a que está exposta a Instituição:

##### **a) Ficha Cadastral (“IDENTIFICAÇÃO DO CLIENTE”)**

A Ficha Cadastral é clara e objetiva, segregada por Pessoa Física e Pessoa Jurídica, e contém unicamente as informações relevantes a serem utilizadas pelo Departamento de Cadastro, pela área de Compliance-PLDFT e pelos demais envolvidos no processo.

Trata-se de documento que deve ser assinado pelo cliente ou seus procuradores e representantes legais e, pela supervisão da “OZ Câmbio”, conforme prescreve a norma vigente, a saber:

*Base-legal: LEI Nº 8.383 de 30 de dezembro de 1991, conforme artigo destacado a seguir:  
Art. 64. Responderão como coautores de crime de falsidade o gerente e o administrador de instituição financeira ou assemelhadas que concorrerem para que seja aberta conta ou movimentados recursos sob nome:*

*I - falso;*

*II - de pessoa física ou de pessoa jurídica inexistente;*

*III - de pessoa jurídica liquidada de fato ou sem representação regular.*

*Parágrafo único. É facultado às instituições financeiras e às assemelhadas, solicitar ao Departamento da Receita Federal a confirmação do número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Geral de Contribuintes.*

As atualizações cadastrais serão realizadas conforme as normas do Banco Central do Brasil (vide letra “e”).

##### **b) Segregação das Carteiras**

As carteiras dos clientes são segregadas por linhas de negócios – **Câmbio Turismo, Câmbio Comercial (Carteira Própria e de Intermediação), Câmbio Financeiro, entre outros** – sendo estabelecidos procedimentos mais apropriados de avaliação, conforme a natureza de cada segmento.

##### **c) Responsabilidade do Assessor (\*)**



Considerando que, para cada cliente (pessoa física ou jurídica) é designado um Assessor (Correspondente Cambial) aqui identificado como interlocutor entre a “OZ Câmbio” e o CLIENTE e, a quem compete responsabilidade por envidar todos os esforços para apoiar o Middle Office (*Área de Apoio, da “OZ Câmbio”, aqui identificada como interlocutora entre os DEPARTAMENTOS da “OZ Câmbio” e o ASSESSOR*), na missão de manter atualizadas as informações cadastrais, os documentos exigidos no âmbito do cadastro e das operações de câmbio contratadas, bem como, a regular a tempestiva quitação dos compromissos financeiros decorrentes dos contratos de câmbio celebrados, a quitação dos impostos e tarifas inerentes às operações contratadas e, também, assegurar que o Contrato de Câmbio seja assinado pelo Cliente e apresentado à “OZ Câmbio”.

- (\*) Para os fins deste Manual, entende-se por “ASSESSOR”, o Correspondente Cambial, Encaminhador de Propostas ou o atendente de uma Unidade da “OZ Câmbio”.

### **c.1 – Admissibilidade do Assessor Comercial**

Os Assessores são cadastrados na Plataforma Operacional da “OZ Câmbio” após completado o trâmite cadastral próprio do Correspondente Cambial, Encaminhador de Proposta, composto por documentos de constituição da pessoa jurídica, seus administradores e equipe (conforme o caso), após efetuadas as pesquisas e análises no âmbito da PLD/FT e KYP, culminando na assinatura do pertinente CONTRATO de Correspondente Cambial para Acolhimento e Encaminhamento de Propostas de Operações de Câmbio e o concomitante registro no UNICAD.

### **c.2 – Vinculação do Cliente ao Assessor**

Nesse contexto, os Clientes prospectados pelos Assessores são incluídos na base cadastral da “OZ Câmbio” mediante conclusão dos trâmites cadastrais específicos e próprios para tratamento dos **Clientes**, ocasião em que são **vinculados** ao respectivo **Assessor** para, dessa maneira, propiciar a adequada gestão da base de clientes construída e administrada pelo Assessor, a produtividade resultante das operações contratadas e a subsequente remuneração mediante disponibilização do relatório analítico de operações, para revisão, validação e emissão da Nota Fiscal de Serviços.

### **c.3 – Alteração do Assessor dedicado ao Cliente**

Como vimos no item anterior, a vinculação sistêmica do Cliente ao seu respectivo Assessor é um fator de fundamental importância para as partes envolvidas (“OZ Câmbio”, Cliente e Assessor) e, sendo assim, a eventual alteração do Assessor obedecerá, necessariamente, a vontade soberana do Cliente o qual, quando assim desejar, deverá externar sua vontade por escrito via carta, correio eletrônico etc., endereçada à “OZ Câmbio”.

O Departamento de Cadastro é a área competente para; (i) recepcionar o pedido do Cliente, (ii) dar ciência aos Assessores (anterior e atual) e ao Diretor Responsável pelos Correspondentes, (iii) proceder o registro da alteração do vínculo de Assessor no cadastro do Cliente, (iv) assegurar que as evidências da alteração (sistêmica e documental) estejam registradas, digitalizadas e armazenadas no dossiê cadastral (físico e digital) nominal ao Cliente. É, igualmente, incumbência do Departamento de Cadastro, dar ciência aos demais departamentos visando adequação dos processos e procedimentos, a saber:



- PLD/FT; assegurar que os assuntos relacionados às propostas de operações, análises e pareceres decisórios sejam restringidos ao conhecimento dos assessores e seus respectivos clientes;
- MIDDLE OFFICE: intermediar o tratamento das questões-de-interesse entre a “OZ Câmbio” e os ASSESSORES (vice-versa), agindo como área interlocutora, facilitadora e viabilizadora de entendimentos e soluções no âmbito da toda a esteira operacional;
- CONTAS A PAGAR E RECEBER; tratar adequadamente os compromissos agendados, quer sejam aqueles a pagar e, igualmente, aqueles a receber, respeitado o vínculo Cliente X Assessor;
- BACKOFFICE; dispensar tratamento coerente ao enviar e receber documentos inerentes às operações, sejam aqueles necessários para compor o dossiê cambial e, também, contratos e comprovantes de quitação;
- FINANCEIRO; fazer o endereçamento adequado dos temas financeiros de clientes e respectivos assessores;
- SUPORTE T.I.; tratar adequadamente as permissões de acessos demandados e concedidos.

#### **d) Operações Formalizadas Por Meio de Procuradores**

As operações controladas e movimentadas por procuração são analisadas de forma particular, sendo exigido do procurador ou representante legal o respectivo documento de procuração, ou equivalente, e os documentos de identificação que permitam verificar e validar a identidade do procurador.

No processo de identificação do procurador devem ser coletados, no mínimo:

I – o nome completo e o número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

II – o número do documento de identidade válido (RG-Registro Geral, CNH-Carteira Nacional de Habilitação, dentre outros acompanhados da identificação dos respectivos órgãos emissores, tais como: Secretaria de Segurança Pública e UF, CRM, CRC, OAB, etc.);

III – identificar o local de residência, e;

IV – aplicar-se-á ao procurador ou representante legal os mesmos procedimentos destinados a conhecer os clientes.

#### **e) Procedimentos Destinados a Conhecer os Clientes**

O Departamento de Cadastro, em obediência à **Circular nº 3.978, do Banco Central do Brasil, datada 23.01.2020**, responsabilizar-se-á pelo processo de *onboarding* e, também, por manter atualizadas as informações cadastrais relativas aos clientes ativos, em



conformidade com as recomendações prescritas pela referida Circular, conforme abaixo transcritas:

### ***Dos Procedimentos***

*Art. 13. As instituições mencionadas no art. 1º devem implementar procedimentos destinados a conhecer seus clientes, incluindo procedimentos que assegurem a devida diligência na sua identificação, qualificação e classificação.*

*§ 1º Os procedimentos referidos no caput devem ser compatíveis com:*

*I - o perfil de risco do cliente, contemplando medidas reforçadas para clientes classificados em categorias de maior risco, de acordo com a avaliação interna de risco referida no art. 10;*

*II - a política de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo de que trata o art. 2º; e*

*III - a avaliação interna de risco de que trata o art. 10.*

*§ 2º Os procedimentos mencionados no caput devem ser formalizados em manual específico.*

*§ 3º O manual referido no § 2º deve ser aprovado pela diretoria da instituição e mantido atualizado.*

*Art. 14. As informações obtidas e utilizadas nos procedimentos referidos no art. 13 devem ser armazenadas em sistemas informatizados e utilizadas nos procedimentos de que trata o Capítulo VII.*

*Art. 15. Os procedimentos previstos neste Capítulo devem ser observados sem prejuízo do disposto na regulamentação que disciplina produtos e serviços específicos.*

### ***Da Identificação dos Clientes***

*Art. 16. As instituições referidas no art. 1º devem adotar procedimentos de identificação que permitam verificar e validar a identidade do cliente.*

*§ 1º Os procedimentos referidos no caput devem incluir a obtenção, a verificação e a validação da autenticidade de informações de identificação do cliente, inclusive, se necessário, mediante confrontação dessas informações com as disponíveis em bancos de dados de caráter público e privado.*

*§ 2º No processo de identificação do cliente devem ser coletados, no mínimo:*

*I - o nome completo, o endereço residencial e o número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), no caso de pessoa natural; e*

*II - a firma ou denominação social, o endereço da sede e o número de registro no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), no caso de pessoa jurídica.*

*§ 3º No caso de cliente pessoa natural residente no exterior desobrigada de inscrição no CPF, na forma definida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, admite-se a*



*utilização de documento de viagem na forma da Lei, devendo ser coletados, no mínimo, o país emissor, o número e o tipo do documento.*

*§ 4º No caso de cliente pessoa jurídica com domicílio ou sede no exterior*

*desobrigada de inscrição no CNPJ, na forma definida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, as instituições devem coletar, no mínimo, o nome da empresa, o endereço da sede e o número de identificação ou de registro da empresa no respectivo país de origem.*

*Art. 17. As informações referidas no art. 16 devem ser mantidas atualizadas.*

### ***Da Qualificação dos Clientes***

*Art. 18. As instituições mencionadas no art. 1º devem adotar procedimentos que permitam qualificar seus clientes por meio da coleta, verificação e validação de informações, compatíveis com o perfil de risco do cliente e com a natureza da relação de negócio.*

*§ 1º Os procedimentos de qualificação referidos no caput devem incluir a coleta de informações que permitam avaliar a capacidade financeira do cliente, incluindo a renda, no caso de pessoa natural, ou o faturamento, no caso de pessoa jurídica.*

*§ 2º A necessidade de verificação e de validação das informações referidas no § 1º deve ser avaliada pelas instituições de acordo com o perfil de risco do cliente e com a natureza da relação de negócio.*

*§ 3º Nos procedimentos de que trata o caput, devem ser coletadas informações adicionais do cliente compatíveis com o risco de utilização de produtos e serviços na prática da lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo.*

*§ 4º A qualificação do cliente deve ser reavaliada de forma permanente, de acordo com a evolução da relação de negócio e do perfil de risco.*

*§ 5º As informações coletadas na qualificação do cliente devem ser mantidas atualizadas.*

*§ 6º O Banco Central do Brasil poderá divulgar rol de informações a serem coletadas, verificadas e validadas em procedimentos específicos de qualificação de clientes.*

*Art. 19. Os procedimentos de qualificação referidos no art. 18 devem incluir a verificação da condição do cliente como pessoa exposta politicamente, nos termos do art. 27, bem como a verificação da condição de representante, familiar ou estreito colaborador dessas pessoas.*

*§ 1º Para os fins desta Circular, considera-se:*

*I - familiar, os parentes, na linha reta ou colateral, até o segundo grau, o cônjuge, o companheiro, a companheira, o enteado e a enteada; e*

*II - estreito colaborador:*

*a) pessoa natural conhecida por ter qualquer tipo de estreita relação com pessoa exposta politicamente, inclusive por:*

*1. ter participação conjunta em pessoa jurídica de direito privado;*

2. figurar como mandatária, ainda que por instrumento particular da pessoa mencionada no item 1; ou

3. ter participação conjunta em arranjos sem personalidade jurídica; e

b) pessoa natural que tem o controle de pessoas jurídicas ou de arranjos sem personalidade jurídica, conhecidos por terem sido criados para o benefício de pessoa exposta politicamente.

§ 2º Para os clientes qualificados como pessoa exposta politicamente ou como representante, familiar ou estreito colaborador dessas pessoas, as instituições mencionadas no art. 1º devem:

I - adotar procedimentos e controles internos compatíveis com essa qualificação;

II - considerar essa qualificação na classificação do cliente nas categorias de risco referidas no art. 20; e

III - avaliar o interesse no início ou na manutenção do relacionamento com o cliente.

§ 3º A avaliação mencionada no § 2º, inciso III, deve ser realizada por detentor de cargo ou função de nível hierárquico superior ao do responsável pela autorização do relacionamento com o cliente.

### **Da Classificação dos Clientes**

Art. 20. As instituições mencionadas no art. 1º devem classificar seus clientes nas categorias de risco definidas na avaliação interna de risco mencionada no art. 10, com base nas informações obtidas nos procedimentos de qualificação do cliente referidos no art. 18.

Parágrafo único. A classificação mencionada no caput deve ser:

I - realizada com base no perfil de risco do cliente e na natureza da relação de negócio; e

II - revista sempre que houver alterações no perfil de risco do cliente e na natureza da relação de negócio.

### **Disposições Comuns à Identificação, à Qualificação e à Classificação dos Clientes**

Art. 21. As instituições referidas no art. 1º devem adotar os procedimentos de identificação, de qualificação e de classificação previstos neste Capítulo para os administradores de clientes pessoas jurídicas e para os representantes de clientes.

Parágrafo único. Os procedimentos referidos no caput devem ser compatíveis com a função exercida pelo administrador e com a abrangência da representação.

Art. 22. Os critérios utilizados para a definição das informações necessárias e dos procedimentos de verificação, validação e atualização das informações para cada categoria de risco devem ser previstos no manual de que trata o art. 13, § 2º.

Art. 23. É vedado às instituições referidas no art. 1º iniciar relação de negócios sem que os procedimentos de identificação e de qualificação do cliente estejam concluídos.

*Parágrafo único. Admite-se, por um período máximo de trinta dias, o início da relação de negócios em caso de insuficiência de informações relativas à qualificação do cliente, desde que não haja prejuízo aos procedimentos de monitoramento e seleção de que trata o art. 39.*

### ***Da Identificação e da Qualificação do Beneficiário Final***

*Art. 24. Os procedimentos de qualificação do cliente pessoa jurídica devem incluir a análise da cadeia de participação societária até a identificação da pessoa natural caracterizada como seu beneficiário final, observado o disposto no art. 25.*

*§ 1º Devem ser aplicados à pessoa natural referida no caput, no mínimo, os procedimentos de qualificação definidos para a categoria de risco do cliente pessoa jurídica na qual o beneficiário final detenha participação societária.*

*§ 2º É também considerado beneficiário final o representante, inclusive o procurador e o preposto, que exerça o comando de fato sobre as atividades da pessoa jurídica.*

*§ 3º Excetua-se do disposto no caput as pessoas jurídicas constituídas sob a forma de companhia aberta ou entidade sem fins lucrativos e as cooperativas, para as quais as informações coletadas devem abranger as informações das pessoas naturais autorizadas a representá-las, bem como seus controladores, administradores e diretores, se houver.*

*Art. 25. As instituições mencionadas no art. 1º devem estabelecer valor mínimo de referência de participação societária para a identificação de beneficiário final.*

*§ 1º O valor mínimo de referência de participação societária de que trata o caput deve ser estabelecido com base no risco e não pode ser superior a 25% (vinte e cinco por cento), considerada, em qualquer caso, a participação direta e a indireta.*

*§ 2º O valor de referência de que trata o caput deve ser justificado e documentado no manual de procedimentos referido no art. 13, § 2º.*

*Art. 26. No caso de relação de negócio com cliente residente no exterior, que também seja cliente de instituição do mesmo grupo no exterior, fiscalizada por autoridade supervisora com a qual o Banco Central do Brasil mantenha convênio para a troca de informações, admite-se que as informações relativas ao beneficiário final sejam obtidas da instituição no exterior, desde que assegurado ao Banco Central do Brasil o acesso às informações e aos procedimentos adotados.*

### ***Da Qualificação como Pessoa Exposta Politicamente***

*Art. 27. As instituições mencionadas no art. 1º devem implementar procedimentos que permitam qualificar seus clientes como pessoa exposta politicamente.*

*§ 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 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 de Contas ou equivalentes dos Estados e 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.*



§ 5º A condição de pessoa exposta politicamente deve ser aplicada pelos cinco anos seguintes à data em que a pessoa deixou de se enquadrar nas categorias previstas nos §§ 1º, 2º, e 3º.

§ 6º No caso de relação de negócio com cliente residente no exterior que também seja cliente de instituição do mesmo grupo no exterior, fiscalizada por autoridade supervisora com a qual o Banco Central do Brasil mantenha convênio para troca de informações, admite-se que as informações de qualificação de pessoa exposta politicamente sejam obtidas da instituição no exterior, desde que assegurado ao Banco Central do Brasil o acesso aos respectivos dados e procedimentos adotados.

**Vide detalhes sobre a “QUALIFICAÇÃO” dos clientes no subtítulo i) Qualificação do Cliente e Documentação Mínima, abaixo, neste Manual.**

Assim, fica definido pelo presente Manual que a Ficha Cadastral dos clientes ativos deverá ser atualizada a cada período mínimo de 12 meses ou em período menor por motivo de força maior, sempre em conformidade com as normas do Banco Central do Brasil, objetivando, assim, assegurar os procedimentos de identificação, validação e qualificação do cliente. A Área de PLDFT avaliará a utilização de carta registrada, telefone, E-mail, APIs ou solução tecnológica e, a contribuição do Assessor, conforme a situação específica de cada cliente para fins de adicionar as informações atualizadas.

Particularmente no caso de cliente pessoa jurídica ativo, as atualizações ocorrerão por ocasião dos vencimentos das procurações e, quando da alteração do local da sede ou filial. Igual tratamento será dispensado para o cliente pessoa física ativo, inclusive quanto aos procuradores e representantes legais, conforme o caso, quer seja no tocante à alteração do local de residência ou quanto à validade da procuração ou substituição do representante legal.

Para fins de análise da compatibilidade e capacidade financeira dos clientes pessoa física ou jurídica, a “OZ Câmbio” adotará a praxe de:

**Clientes Pessoa Física:** Apresentação da Declaração Anual de Ajustes do Imposto de Renda (“DIRPF”) e seu respectivo recibo de entrega protocolada à Secretaria da Receita Federal, contendo informações relativas ao Ano-Base imediatamente anterior ao Ano-Corrente, respeitado o prazo legal estabelecido para sua entrega protocolada e, na eventual ausência da “DIRPF”, a Área de PLDFT deliberará sobre a apresentação de documento alternativo tal como: Comprovante Prolabore, Recibo para Distribuição de Bônus e Dividendos, DECORE, Instrumento Público ou Particular de Compra e Venda de Bens Imóveis, Comprovante de Resgate de Previdência Pública ou Privada, dentre outros julgados lícitos e suficientes para validar a capacidade financeira das pessoas físicas e, igualmente, a origem dos recursos/dinheiro;

**Clientes Pessoa Jurídica:** Apresentação do Balanço Patrimonial (“BP”) acompanhado da Demonstração do Resultado do Exercício (“DRE”), com entrega protocolada à Secretaria da Receita Federal via SPED-Sistema Público de Escrituração Digital, para o exercício social encerrado em 31 de dezembro do ano imediatamente anterior ao ano-corrente. Para as Pessoas Jurídicas constituídas e optantes pelo “Simples Nacional”, será apresentada a Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (“DEFIS”) e o Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (“PGDAS”) sempre respeitado o prazo legal estabelecido para sua entrega protocolada e, quando da eventual ausência destes, a Área de PLDFT deliberará sobre a apresentação de



documento alternativo tal como: BP e DRE escriturado e assinado pelo Contador com indicação do registro-válido no Conselho Regional de Contabilidade acompanhado da assinatura do Executivo da Pessoa Jurídica com poderes para representá-la.

Fica, também, definido pelo presente Manual que os clientes Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas que contratam operações em valores de até USD 50.000,00/ano (vinte mil dólares/ano) ou o equivalente em outras moedas, são classificados como “risco baixo”, estão dispensados da apresentação da “prova” de capacidade financeira e origem dos recursos, conforme prescreve o documento “AVALIAÇÃO INTERNA DE RISCO”.

## **f) Confirmação dos dados do Cliente**

Antes de cadastrar o cliente todos os dados das pessoas físicas (clientes e/ou procuradores) devem ser validados ao amparo da documentação recebida e as assinaturas verificadas quanto a sua autenticidade. Quando o documento não estiver autenticado, deve fazer parte da rotina a verificação das respectivas assinaturas, em confronto com a que figura no RG, CNH ou outro documento, com foto, equivalente, disponibilizado pelo cliente. Deve ser solicitada a autenticação ou abono da assinatura do cliente pessoa física na Ficha Cadastral, quer seja assinatura digital, assinatura eletrônica ou por semelhança, sempre que houver operação acima de USD 50.000,00 ou equivalente em outras moedas estrangeiras, ou quando a somatória das operações realizadas atingir esse valor.

O “Checklist/Dossiê Cadastral” adequado para cada perfil de cliente deve ser aplicado a fim de garantir que todos os dados tenham sido validados.

O Departamento de Cadastro verificará a correta identificação do beneficiário final no conjunto da documentação apresentada.

O Departamento de Cadastro deve efetuar regularmente consulta ao *site* da Receita Federal do Brasil, para verificar a validade do CPF/CNPJ do cliente e, em casos específicos, observado os indícios detectados no conjunto de informações primárias, proceder análises baseadas em pesquisas de informações e dados extraídos por via das ferramentas tecnológicas em uso (Plataforma tal como: Seeaway, dentro outras então disponíveis), para obter informações creditícias, cadastrais e patrimoniais. Qualquer inadimplência constatada por meio das fontes acima ou ainda no caso de permanecer dúvidas quanto à veracidade da documentação recebida, deverá o Assessor ser informado para tomar as devidas providências. Compete à Área de Compliance-PLDFT proceder pesquisas e analisar o resultado das pesquisas, inclusive aquelas efetuadas pelo Departamento de Cadastro, aprofundando as pesquisas nos casos de ocorrências de natureza restritivas, inclusive, quando da identificação de nomes de clientes presentes em listas restritivas internacionais.

O resultado da pesquisa que indicar, por exemplo, um CPF/CNPJ inválido ou com restrições, no caso da Receita Federal do Brasil, ou de situação financeira ou patrimonial incompatível, por meio dos relatórios obtidos nas pesquisas em ferramentas tecnológicas (Plataformas tais como: Seeaway, Advice-RISC, dentro outras então disponíveis), ou ainda a existência de mídias negativas, execuções, condenações, cheques devolvidos por falta de fundos, modificam a avaliação do cliente e podem, a critério da “OZ Câmbio”, interromper o processo de abertura de cadastro, cabendo à Área de Compliance-PLDFT aprofundar as pesquisas e análises para assegurar uma acurada decisão favorável ou não ao início ou continuidade do atendimento do cliente.



Uma vez recebida a documentação cadastral, o Departamento de Cadastro fará a análise qualitativa dos documentos e procederá às pesquisas objetivando a validação da regularidade na trajetória e reputação do cliente, e, sendo constatada alguma irregularidade, como a falta de documento, informações controversas, qualidade de documento etc., informará o Assessor responsável pelo cliente, via e-mail, para a devida regularização, não procedendo ao registro do cadastro enquanto permanecer a pendência.

Conforme prescreve a Circular BCB nº 3.978/2020 em seu parágrafo único, do Artigo nº 23, *“Admite-se, por um período máximo de trinta dias, o início da relação de negócios em caso de insuficiência de informações relativas à qualificação do cliente, desde que não haja prejuízo aos procedimentos de monitoramento e seleção de que trata o art. 39.”*, ou seja, desde que não prejudique os procedimentos de monitoramento e seleção de operações e situações suspeitas.

Estando em ordem a documentação exigida e após a respectiva confirmação dos dados cadastrais do cliente, o Departamento de Cadastro fará a correspondente inclusão no sistema.

São verificadas, igualmente, as informações acerca dos parceiros cambiais (Correspondentes Cambiais, Encaminhadores de Propostas etc.).

Uma vez identificados pontos de atenção, estes são registrados no checklist cadastral e encaminhados ao NACC-Núcleo de Apoio ao Correspondente Cambial, para adoção das medidas cabíveis objetivando os esclarecimentos e o tratamento das pendências cadastrais até efetiva conclusão.

### **g) Qualidade da Documentação**

O Departamento de Cadastro adotará os cuidados necessários na avaliação da documentação (qualquer que seja o formato; físico ou digital) e, das informações apresentadas na Ficha Cadastral, devendo assegurando que estejam legíveis, em bom estado e sem rasuras.

Documentos e informações apresentados fora dessas condições são rejeitados, sob o risco de comprometer a verdadeira identidade do cliente, como também por estarem em desacordo com a legislação.

Importante ressaltar que caberá ao Correspondente Cambial e à Supervisão de Câmbio Turismo, a digitalização de forma legível de todos os documentos necessários ao cadastramento do cliente no sistema operacional em uso (*quando e se esta vertical estiver presente no modelo estratégico das operações atendidas pela “OZ Câmbio”*).

### **h) Bloqueio Interno de Clientes Com Pendências**

Deve ser providenciado no sistema CHANGE o bloqueio interno dos clientes com pendências cadastrais e/ou pela falta de atualização do Relatório “Conheça Seu Cliente”, evitando que sejam efetuadas operações enquanto permanecerem as pendências. Com o objetivo de alertar os Assessores para a necessidade de manutenção e atualização do cadastro de seus clientes, alertas periódicos são enviados através de e-mails, informando sobre eventuais pendências, cuja cópia é arquivada no dossiê cadastral do cliente.

**IMPORTANTE:** Todos os sistemas estão conectados por interfaces, porém, o Sistema “Change”, fornecido pela *Exchange Informática*, é o principal sistema operacional em uso e, portanto, repositório de informações de gestão, inclusive, limites operacionais.

## i) Qualificação do Cliente e Documentação Mínima

Para efeito da qualificação cadastral os clientes são divididos segundo os conceitos abaixo:

**ATIVO** ou **INATIVO**: Considera-se ativo, o cliente que tenha operado pelo menos uma vez nos últimos 12 meses. Aos demais, inativos, será aplicada, em caso de nova operação, a sistemática de reativação, o que significa a necessidade de nova análise crítica cadastral, como no caso de novo cliente (prospectivo), a fim de assegurar a validade da documentação e atualização nas plataformas tecnológicas disponíveis e em uso. As respectivas pastas dos clientes definidos como INATIVOS são mantidas separadas e colocadas em lugar próprio da Corretora, assim como é realizada guarda por empresa terceirizada, cuja relação deve ficar de posse do Departamento de Cadastro, cabendo à área Comercial a correspondente reativação, assim como atualização cadastral, em caso de restabelecimento operacional.

Merecem atenção especial os clientes que apresentam as seguintes características:

- Clientes já analisados pela área de Compliance por forte indício de envolvimento em crime de lavagem de dinheiro, ou crimes antecedentes, assim como improbidades e outras atipicidades;
- Ex-colaboradores da “OZ Câmbio”, comprovadamente envolvidos em fraudes internas.

A área de Compliance deverá ser imediatamente comunicada quando do ingresso ou da tentativa de ingresso na Corretora dos clientes que se enquadrem nos moldes supramencionados, de acordo com os procedimentos adotados. Trata-se de um procedimento de grande valia para estabelecer o tipo de monitoramento mais adequado a ser aplicado desde o início do relacionamento com o cliente.

## j) Documentação mínima por tipo de cliente

Elementos fundamentais para o Cadastro de Cliente são os seus respectivos documentos de constituição e identificação.

Conforme Lei 14.286, de 29 de dezembro de 2021 e a Circular nº 3.978, de 23 de janeiro de 2020, em seu Artigo nº 28, § 4º *No caso de operações no mercado de câmbio, as instituições referidas no art. 1º devem, adicionalmente, manter registro e guarda dos documentos comprobatórios exigidos para a realização de operações nesse mercado, conforme critérios alinhados à avaliação interna de risco de que trata o Capítulo IV. Considere-se, igualmente, a Resolução BCB nº 277 no Art. 7º A instituição autorizada a operar no mercado de câmbio pode requisitar ou dispensar, conforme sua avaliação, informações e documentos comprobatórios, considerando a avaliação do cliente e as características da operação. **Excetuam-se** as operações de câmbio com a participação de empresas contratadas como Correspondentes Cambiais posto que, para estas, é necessária não só a apresentação de documentos, mas, também, a guarda obrigatória destes pelo prazo mínimo legal de 10 (dez) anos a contar do ano subsequente ao ano no qual a operação tenha sido contratada. Resolução BCB nº 277 de 31/12/2022, Art. 10. No caso de operação de câmbio realizada com a participação de correspondente no País, a instituição autorizada a operar no mercado de câmbio deve manter em seu poder a cópia da documentação de identificação do cliente.*



Conforme Resolução BCB nº 277 de 31/12/2022, Art. 2º - *É livre a forma de celebração de operação de câmbio.*

*Parágrafo único. No caso de operação com cliente, a instituição autorizada a operar no mercado de câmbio deve ser capaz de comprovar que as partes consentem com as condições pactuadas.*

Isso quer dizer que não é mais necessário assinar um contrato de câmbio, entretanto, é necessário comprovar que as partes consentem com as condições pactuadas.

Este Manual de Cadastro especifica as características do dossiê cadastral e a documentação mínima necessária, sendo certo que, o perfil dos clientes baseia-se na relação de negócios mantida com o cliente.

Respeitada as premissas desse Manual, com ênfase no capítulo 2.2. DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS, a documentação mínima necessária para o cadastro dos clientes é norteada predominantemente pelo Limite Operacional, também conhecido por VDO (Valor Disponível para Operar) atribuído aos clientes, conforme o quadro de perfis a seguir definidos:

### **I - Cadastro Simplificado**

Quer seja para os clientes pessoas físicas, quer seja para os clientes pessoas jurídicas:

- Valor do limite operacional (VDO) fixado em até US\$ 50.000,00/ano ou equivalente em outras moedas.

### **II – Cadastro Completo:**

Quer seja para os clientes pessoas físicas, quer seja para os clientes pessoas jurídicas:

- Valor do limite operacional (VDO) superior a USD 50.000,01 ou equivalente em outras moedas.

## **Documentação**

### **PESSOA JURÍDICA**

#### **I. CADASTRO COMPLETO**

- a) Nos casos de Sociedade Limitada, em que a responsabilidade dos sócios se limita ao valor da cota integralizada no capital social, deverá ser apresentada uma cópia do contrato social e da mais recente alteração do contrato social, ou em caso de S/A., cópia do estatuto social e da Ata registrada na Junta Comercial, na comarca em que estiver estabelecida;
- b) Caso existam procuradores, cópia da procuração vigente com poderes para assinar Contrato de Câmbio (conforme for o caso);
- c) Balanço Patrimonial (“BP”), Demonstrativo do Resultado do Exercício (“DRE”), acompanhados, preferencialmente, do recibo de entrega à RFB via SPED ECD, referente ao exercício encerrado em 31 de dezembro do ano imediatamente anterior ao exercício atual ou, no caso de empresa optante pelo Simples Nacional, o Recibo e a Declaração de Informações



Socioeconômicas e Fiscais (“DEFIS”) e o PGDAS (*Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratório*) entregue à Receita Federal do Brasil (“RFB”);

- d) Cópia do comprovante de endereço da Empresa, preferencialmente, contas de consumo de serviços públicos (*água, luz, gás, telefone fixo*), com data de emissão não anterior a 90 dias;
- e) KYC (*documento interno, preenchido e assinado pelo agente comercial responsável pelo relacionamento do Cliente com a “OZ Câmbio”, via plataforma Seeaway*);
- f) Ficha Cadastral (*formulário eletrônico, preenchido e assinado eletronicamente pelo Cliente – padrão disponibilizado pela “OZ Câmbio”, via plataforma Seeaway*);
- g) Dos Sócios e/ou diretores e/ou procuradores, todos com poderes legais para representar a empresa:
  - Cópia do documento de identidade com foto, válido (*exemplos: RG, RNE, CNH, Identidade Profissional, outros, com data de emissão não superior a 10 anos*);
  - Cópia do comprovante de residência, preferencialmente, contas de consumo de serviços públicos (*água, luz, gás, telefone fixo*), com data de emissão não anterior a 90 dias;

## II. CADASTRO SIMPLES

- a) Nos casos de Sociedade Limitada, em que a responsabilidade dos sócios se limita ao valor da cota integralizada no capital social, deverá ser apresentada uma cópia do contrato social e da mais recente alteração do contrato social, ou em caso de S/A., cópia do estatuto social e da Ata registrada na Junta Comercial, na comarca em que estiver estabelecida;
- b) Caso existam procuradores, cópia da procuração vigente com poderes para assinar Contrato de Câmbio (conforme for o caso);
- c) Cópia do comprovante de endereço da Empresa, preferencialmente, contas de consumo de serviços públicos (*água, luz, gás, telefone fixo*), com data de emissão não anterior a 90 dias;
- d) Ficha Cadastral (*documento interno, preenchido por comercial responsável pelo relacionamento do Cliente com a “OZ Câmbio”, via plataforma Seeaway*);
- e) Dos Sócios e/ou diretores e/ou procuradores, todos com poderes legais para representar a empresa:



- Cópia do documento de identidade com foto, válido (*exemplos: RG, RNE, CNH, Identidade Profissional, outros, com data de emissão não superior a 10 anos*);
- Cópia do comprovante de residência, preferencialmente, contas de consumo de serviços públicos (*água, luz, gás, telefone fixo*), com data de emissão não anterior a 90 dias;

## PESSOA FÍSICA

### III. CADASTRO COMPLETO

- a) Ficha Cadastral (*formulário eletrônico preenchido e assinado digital ou eletronicamente pelo Cliente – padrão disponibilizado pela “OZ Câmbio”, via plataforma Seeaway*);
- h) Cópia do documento de identidade com foto, válido (*exemplos: RG, RNE, CNH, Identidade Profissional, outros, com data de emissão não superior a 10 anos*);
- i) Cópia do comprovante de residência, preferencialmente, contas de consumo de serviços públicos (*água, luz, gás, telefone fixo*), com data de emissão não anterior a 90 dias;
- b) No caso de o cliente estar representado por procuradores, cópia da procuração vigente com poderes para assinar Contrato de Câmbio;
- c) Cópias simples; (i) da Declaração de Imposto de Renda (“DIRPF”) e, do Recibo de Entrega à “RFB”;
- d) KYC (*documento interno, preenchido e assinado por comercial responsável pelo relacionamento do Cliente com a “OZ Câmbio”, via plataforma Seeaway*);

### IV. CADASTRO SIMPLES

- a) Ficha Cadastral (*documento interno, preenchido por comercial responsável pelo relacionamento do Cliente com a “OZ Câmbio”, via plataforma Seeaway*);
- b) Cópia do documento de identidade com foto, válido (*exemplos: RG, RNE, CNH, Identidade Profissional, outros, com data de emissão não superior a 10 anos*);
- c) Cópia do comprovante de residência, preferencialmente, contas de consumo de serviços públicos (*água, luz, gás, telefone fixo*), com data de emissão não anterior a 90 dias;



- d) No caso de o cliente estar representado por procuradores, cópia da procuração vigente com poderes para assinar Contrato de Câmbio;

Ratifica-se que, nenhum relacionamento deve ser iniciado sem o cumprimento das exigências mínimas. Porém, conforme prescreve a norma vigente, admite-se, por um período máximo de trinta dias, o início da relação de negócios em caso de insuficiência de informações relativas à qualificação do cliente, desde que não haja prejuízo aos procedimentos de monitoramento e seleção.

O cadastro deverá ser mantido organizado e o Departamento de Cadastro deverá sempre adotar procedimentos para assegurar a boa qualidade das informações, de forma que a “OZ Câmbio” tenha mitigado o risco de ser utilizada por pessoas que praticam atos ilícitos, como os lavadores de dinheiro, que podem causar sérios danos à imagem e reputação da Instituição.

## **6. CONHEÇA SEU CLIENTE (“KNOW YOUR CLIENT”)**

### **6.1. Procedimento de IDENTIFICAÇÃO dos Clientes**

#### Sua origem e importância

A adoção do procedimento de “*Conheça Seu Cliente*” é uma recomendação do Comitê de Basileia, como forma de dar condições às instituições financeiras de identificar e conhecer a origem e constituição do patrimônio e dos recursos financeiros do cliente, por meio de um conjunto de regras e procedimentos bem definidos.

É um elemento crítico na administração dos riscos das instituições financeiras e a aplicação de uma adequada política de “*Conheça Seu Cliente*” ajuda a proteger a reputação e a integridade das instituições e do sistema financeiro, reduzindo a possibilidade das instituições se tornarem veículos ou vítimas de crimes financeiros.

São procedimentos que devem ser realizados na forma de uma *due diligence* sobre o cliente, com o objetivo de obter um conhecimento mais detalhado sobre ele, de forma a dar maior segurança às informações apresentadas na Ficha Cadastral.

O Relatório “*Conheça Seu Cliente*” em utilização foi desenvolvido pelo Departamento de Cadastro, revisado pelo Departamento Jurídico e, aprovado pela área de Compliance.

### **6.2. Quem preenche e como deve ser elaborado o “KYC”**

A *due diligence* referida no subitem anterior deve ser feita pelo Assessor Comercial responsável, antes da realização de qualquer operação, no início de



seu relacionamento com o cliente, sendo recomendada a realização de visitas pessoais (*in loco*), ao cliente, nos seus locais de trabalho e nas instalações comerciais de sua propriedade. A “OZ Câmbio” utiliza soluções sistêmicas (RISC, da Advice Informática) e efetua pesquisas (Birôs) para validação das informações cadastrais, inclusive, da localização geográfica (residência) dos clientes.

Para auxiliar na execução dessa tarefa, a “OZ Câmbio” disponibiliza o Relatório “Conheça Seu Cliente” (“KYC”) em duas versões; uma para os clientes Pessoa Jurídica e outro para Pessoa Física, preenchido e assinado pelo Assessor Comercial, devendo constar um parecer sobre a tradição do cliente (PJ) no mercado em que atua, ou da atividade remunerada/profissão do cliente (PF) pessoa física, assim como; considerações sobre o relacionamento em perspectiva, avaliação do risco inerente ao perfil do cliente e suas operações, proposta de limite operacional (“VDO”), considerando-se as operações a serem contratadas a cada período de 1 (um) ano e, uma declaração da veracidade das informações.

### **6.3. Coleta de informações e Preenchimento do “KYC”**

O Relatório “Conheça seu Cliente”, a ser preenchido e assinado pelo Assessor comercial responsável pelo relacionamento com o cliente, deve conter as seguintes informações:

- Dados de identificação do cliente;
- Descrição sobre a situação financeira do cliente;
- Relato sobre as atividades profissionais do cliente (no Brasil e no Exterior – conforme for o caso);
- Relato sobre a capacidade financeira presumível do cliente e sua situação econômica e patrimonial;
- Descrição sobre o relacionamento com o Assessor;
- Relato de como foi o processo de prospecção do cliente;
- Relato sobre as referências pessoais e profissionais analisadas;
- Relato sobre as principais instituições financeiras utilizadas pelo cliente;
- Quantificar em percentual (%) a composição patrimonial do cliente, distribuída em imóveis rurais, urbanos e comerciais, e em aplicações financeiras de renda fixa, variável e demais bens e direitos;
- Quantificação de endividamento frente a situação econômica e patrimonial do cliente;
- Qualquer outra informação sobre o cliente considerada relevante;
- Informações sobre os arredores onde fica localizada a empresa, como também mencionar o endereço e informações de outras instalações ou depósitos utilizados pela empresa;

- Declaração assinada pelo Assessor, afirmando ter visitado e conhecido o cliente e que está confortável com a sua reputação e com a origem de seu patrimônio, de acordo com a *due diligence* por ele efetuada, e que durante as visitas realizadas nas instalações do cliente nenhuma irregularidade foi constatada;
- Proposta de Limite Operacional (“VDO”) e uma estimativa do período em que o limite operacional será consumido/utilizado na contratação de operações.

#### **6.4. Procedimento de QUALIFICAÇÃO dos Clientes**

Compete ao Departamento de Cadastro, adicionalmente às recomendações de qualificação mencionadas anteriormente, validar as informações preenchidas nos formulários eletrônicos (Ficha Cadastral, Relatório KYC etc.), submetendo o relatório à supervisão, para assinatura, em obediência da norma vigente, a saber:

*Base-legal: LEI Nº 8.383 de 30 de dezembro de 1991, conforme artigo destacado a seguir:*

*Art. 64. Responderão como coautores de crime de falsidade o gerente e o administrador de instituição financeira ou assemelhadas que concorrerem para que seja aberta conta ou movimentados recursos sob nome:*

*I - falso;*

*II - de pessoa física ou de pessoa jurídica inexistente;*

*III - de pessoa jurídica liquidada de fato ou sem representação regular.*

*Parágrafo único. É facultado às instituições financeiras e às assemelhadas, solicitar ao Departamento da Receita Federal a confirmação do número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Geral de Contribuintes.*

Caso seja identificada, na coleta de informações, a figura do cliente enquadrado na condição de Pessoa Politicamente Exposta (PPE), deverá o Assessor Comercial solicitar ao cliente que proceda a correção da Ficha Cadastral, sinalizando corretamente o campo específico no formulário eletrônico e, igualmente, identificar a origem dos recursos utilizados nas transações contratadas, enfatizando-as no Relatório “Conheça Seu Cliente”.

Todos os clientes enquadrados na condição de “PEP” devem ser submetidos à Área de Pesquisas e Análises de PLDFT, para análise do conjunto de informações cadastrais, vis-à-vis as pesquisas aprofundadas, sempre à luz do conhecimento da natureza da operação de câmbio contratada ou em perspectiva.

A “OZ Câmbio” adota a rotina de submeter (os clientes enquadrados na condição de PEP ou PEP Relacionado), ao Comitê de Compliance, para revisão conjunta e ciência. O Comitê de Compliance se reúne regularmente na primeira segunda-feira do mês calendário ou, conforme o caso, a qualquer tempo, sempre que se apresente uma situação relevante que a justifique.



## 6.5. Parecer da área de Compliance-PLD/CFT

O Departamento de Cadastro, de posse do dossiê cadastral do cliente, incluindo o Relatório de Visita, disponibilizará referido dossiê, pelos meios disponíveis (E-mail, Diretório de Rede, acesso sistêmico “Seeaway” etc.), à Equipe de Compliance-PLDFT, para que sejam efetuadas as análises da reputação. Esse procedimento será adotado sempre que:

- Identificada notícia ou informação considerada relevante e de elevado risco, durante a etapa sistêmica, do Sistema Seeaway, ocasião em que os dados cadastrais são submetidos às listas restritivas;
- Quando dos Cadastros Completos, utilizados pelos clientes que pretendem contratar operações de câmbio que individualmente ou coletivamente, superam o montante de US\$ 50.000,00.

A “OZ Câmbio” envidará todos os esforços para deliberar sobre o cadastro dos seus clientes e clientes-em-potencial num prazo de até 2 (dois) dias úteis. São variáveis determinantes para o atendimento desse prazo:

- I. A completude do dossiê cadastral;
- II. A ausência de atipicidades, consideradas “pontos-de-atenção”, obtidas nas pesquisas e análises da reputação e da capacidade financeira vis-à-vis as propostas de operações de câmbio;

Ratifica-se os termos da Circular BCB nº 3.978, de 23 de janeiro de 2020, a saber:

*Art. 23. É vedado às instituições referidas no art. 1º iniciar relação de negócios sem que os procedimentos de identificação e de qualificação do cliente estejam concluídos.*

*Parágrafo único. Admite-se, por um período máximo de trinta dias, o início da relação de negócios em caso de insuficiência de informações relativas à qualificação do cliente, desde que não haja prejuízo aos procedimentos de monitoramento e seleção de que trata o art. 39.*

## 6.6. ATUALIZAÇÃO: Dossiê Cadastral e Relatório “KYC”

Dado que o Relatório “Conheça Seu Cliente” retrata um histórico, uma situação e a condição financeira de momento do cliente, que por sua vez pode variar para melhor ou pior, deve ser realizado procedimento regular, **com prazo/periodicidade não superior a 12 meses**, de atualização e complementação das informações inicialmente apresentadas pelo cliente, assim como os demais componentes do dossiê cadastral.

Enfatiza-se que os clientes são monitorados permanentemente, a cada nova operação contratada para, assim, detectar eventual alteração de comportamento e a presença em listas sistêmicas de restrição e mídia desabonadora, a saber:

- enquadramento na condição de pessoa exposta politicamente;
- envolvimento em mídias negativas;

- processos judiciais;
- listas sancionadoras, incluindo as listas de sanções impostas por resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas (CNSU)
- listas de sanções impostas pela OFAC;
- listas de sanções impostas pela INTERPOL;

A área de Cadastro atuará de forma a assegurar que as informações cadastrais do cliente estejam sempre atualizadas e prontamente apresentadas, sempre que solicitadas. Ainda, a área de controles internos avaliará o Cadastro periodicamente à fim de verificar se as rotinas cadastrais se encontram adequadas às regras internas constantes desse documento, bem como na legislação vigente.

A Plataforma Cadastral “Seeaway” está parametrizada para detectar e emitir mensagens relatando a proximidade do vencimento do prazo de validade dos documentos, tais como; procurações, comprovante de residência, documento de identidade, dentre outros.

Os documentos para análise da capacidade financeira são revisados e, quando necessário, atualizados quer seja mediante solicitação do cliente por mais limite operacional, quer seja nas datas de encerramento do exercício fiscal para entrega da Declaração de Imposto de Renda (Pessoa Física), ou apresentação do Balanço Patrimonial e DRE, ou equivalente (Pessoa Jurídica).

## **6.7. Identidade e conhecimento aprofundado**

O procedimento “Conheça o Seu Cliente” é de fundamental importância para a aplicação de práticas financeiras sólidas e seguras, tanto de uma perspectiva de administração dos riscos quanto de acompanhamento das atividades do cliente para detectar eventuais alterações no comportamento, que possam configurar práticas suspeitas ou ilegais.

Sendo assim, devem ser adotados os seguintes preceitos para conhecimento da identidade de nossos clientes:

- É essencial que os colaboradores da Corretora detenham conhecimento suficiente sobre os clientes para garantir uma negociação transparente com pessoas físicas, jurídicas e quaisquer outras instituições de caráter idôneo;
- Nosso conhecimento dos clientes deve estar baseado em dados colhidos a partir de documentos adequadamente obtidos, que permitam uma compreensão clara sobre quem é o cliente, bem como a natureza de seu relacionamento com a Corretora;
- Antes do início do relacionamento operacional, é recomendado a realização de visita “in loco”, à sede da empresa, em se tratando de pessoa jurídica, ou ao endereço residencial ou comercial do cliente, quando se tratar de pessoa física, com o registro das respectivas considerações no



Relatório de Visita (“Relatório KYC”), observando-se a previsão contida no subitem nº 5.2. deste Manual;

- Durante o período do relacionamento comercial, também se faz importante contatos e visitas periódicas e igualmente registradas no Relatório de Visita (“Relatório KYC”).

## **6.8. Procedimentos**

Os procedimentos de “Conheça seu Cliente” exigem a identificação adequada de cada cliente para assegurar que estejamos fazendo negócios com clientes idôneos, de forma a impedir a utilização da Corretora para fins ilícitos, permitindo cumprir um dos nossos principais objetivos que é a prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, além de reduzir os riscos de fraude ao qual as Instituições Financeiras estão expostas. As operações que estejam inconsistentes com o perfil de transação de cada cliente serão acompanhadas por sistemas internos utilizados pela área de Compliance.

Para as operações prospectadas nas Mesas de Câmbio da Corretora, devem ser adotados os procedimentos listados abaixo, objetivando assegurar a identificação apropriada dos clientes que negociam com a Corretora:

- O preenchimento do Relatório KYC - “Conheça Seu Cliente” é realizado antes do início do relacionamento com o cliente, pelo Assessor Comercial, que é responsável pelos dados ali contidos. Adicionalmente à apresentação e solicitação de aprovação do cliente, o Assessor Comercial proporá o limite operacional (“VDO”) ao preencher o Relatório KYC e, então, será analisado pelo Departamento de Cadastro, vis-à-vis os documentos de capacidade financeira e demais pesquisas (Desempenho Cambial, por exemplo, conforme for o caso);
- Sempre que identificados pontos de atenção nas pesquisas realizadas na etapa onboarding, na esfera do Departamento de Cadastro, a Área de Compliance-PLDFT analisará o Relatório “Conheça Seu Cliente”, procederá pesquisas aprofundadas e emitirá parecer à luz dessas pesquisas reputacionais, com vistas à sua validação e autorização de início de relacionamento “Cliente” / ”OZ Câmbio”;
- Os Relatórios “Conheça Seu Cliente” destinam-se apenas para uso interno. No entanto, podem ser divulgados a órgãos reguladores, para fins de inspeção e de auditoria, quando necessário;
- O Assessor Comercial, de posse do Relatório “Conheça Seu Cliente”, deverá juntar os demais documentos exigidos e enviar, quer seja a via física ou a via digitalizada, carregada no sistema cadastral em uso, ao Departamento de Cadastro, para validação ou registro, conforme for o meio utilizado “físico ou digital”;
- O Departamento de Cadastro validará os documentos de cadastro e o Relatório “Conheça Seu Cliente” que deverá estar assinado pelo Assessor;

- Sempre que um relacionamento for transferido para outro Assessor, o Relatório “Conheça Seu Cliente” deverá ser refeito e reanalisado;
- As informações do Relatório “Conheça Seu Cliente” devem ser atualizadas no período de até 12 meses ou anterior, por proposição de renovação do limite operacional (“VDO”) ou por motivo de força maior que denote alteração no comportamento do cliente;
- A área de Compliance-PLDFT demandará o Departamento de Cadastro avaliações periódicas, por amostragem, como forma de garantir a qualidade dos Relatórios “Conheça Seu Cliente”, informando os resultados para os responsáveis pelo relacionamento, para providências.

## 6.9. Procedimentos de CLASSIFICAÇÃO dos Clientes

Conforme já mencionado anteriormente, neste manual e, em linha com o documento AVALIAÇÃO INTERNA DE RISCO – AIR, a classificação é definida, na primeira etapa, com base na expectativa de valor a ser contratado, em operações de câmbio, no período de 12 meses.

- **Cadastro Simples** - Para clientes que contratam operações até o limite pré-estabelecido de USD 50.000,00/ano;
- **Cadastro Completo** - Clientes que contratam operações de valor individual ou acumulado acima de USD 50.000,00/ano, tendo seu limite operacional definido mediante análise da capacidade financeira.
- **VIP** - A classificação dos clientes VIP - *Very Important Person*, recebem tratamento específico em razão da sua condição de pessoas importantes, ilustres e de grande prestígio, que têm grande exposição midiática, dentre os quais, porém, não se limitando aos: artistas, atletas profissionais, influencers, celebridades, jornalistas e grandes empresários.

Por não ter previsão na legislação cambial vigente, e para efeito de classificação, a OZ Câmbio considera o cliente VIP como cliente comum, aplicando as mesmas regras de Due Diligence e KYC para estipular o risco, classificado no mínimo como risco médio, porém agravado conforme seu grau de popularidade, e realizando sempre o cadastro completo de Pessoa Física. Também serão considera das VIP as pessoas correlacionadas de VIPs, como familiares e sócios.

Na segunda etapa, a classificação ocorre com base risco atribuído, podendo ser:

- Baixo;
- Médio;
- Alto;
- Inaceitável.

Estes riscos estão descritos na matriz de risco, qual define as faixas de riscos reproduzidas a seguir:

- Baixo - 0 pts.;
- Médio - 40 pts.;
- Alto - 60 pts.;
- Inaceitável - 90 pts.

A pontuação é definida com base no nível de risco identificado ao longo do processo de “onboarding”, desde a identificação, a qualificação (valor do limite operacional, tipo de operação de câmbio, resultado das pesquisas, enfim, todos os aspectos contemplados no procedimento “Conheça Seu Cliente” e detalhado neste Manual quando, então, é definido o grau de risco para classificação da faixa de risco na qual o cliente se enquadra, conforme tabela reproduzida a seguir:

KYC	Baixo	Médio	Alto	Inaceitável
	0 até 40	41 até 60	61 até 90	91 até 100
Não oferece riscos relevantes à Instituição	+10			
Mídias Irrelevantes	+10			
Conhecido no mercado nacional e/ou internacional e com bom histórico	+10			
Cadastro Simples (operações até USD 50.000,00/ano)	+10			
Oferece risco moderado, passível de mitigação, sem danos financeiros e/ou operacionais relevantes		+2,5		
Mídias relevantes para análise e parecer do compliance		+2,5		
Avaliação do Compliance indicou situações desabonadoras com acompanhamento necessário		+2,5		
Empresas de frete		+2,5		
Falta de documentos necessários para a devida qualificação (art. 18 da circular 3.978)		+2,5		
Cadastro Completo (operações acima de USD 50.000,00/ano)		+2,5		
Empresa constituída há 5 anos com produtos relacionados aos riscos de PRSAC com impactos de natureza social, ambiental ou climática		+2,5		

Vínculo com países considerados paraíso fiscal		+2,5		
Oferece riscos relevantes que podem causar danos reputacionais e/ou operacionais, com perdas financeiras, judiciais, socioambiental, e paralisação de operações			+3	
Falta de documentos necessários para a devida identificação (art. 16 da circular 3.978)			+3	
Recusa ou resistência para fornecer documentos necessários para a devida qualificação (art. 18 da circular 3.978)			+3	
Oferecimento de documentos ou informações falsas			+3	
Sócio PEP ou correlacionado			+3	
Mídias agressivas em operações de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo			+3	
Réu em processos (PJ e/ou PF)			+3	
Vínculo com países considerados paraíso fiscal ou não cooperantes (conforme comunicações do GAFI)			+3	
Histórico negativo no mercado financeiro			+3	
Empresa constituída há mais de 5 anos com produtos relacionados aos riscos de PRSAC com impactos de natureza social, ambiental ou climática			+3	
Cassinos, casas de apostas e outras atividades relativas à jogos de azar (incluindo empresas que operam via internet ou outros meios virtuais)				+1,1
Residentes ou sediados no Irã, Coreia do Norte e Cuba (incluindo beneficiário final)				+1,1
Shell Banks				+1,1
Com CPF Cancelado, Falecido ou Nulo; ou com CNPJ Baixado ou Inativo				+1,2
Pessoas ou entidades proibidas por Lei ou regulamentações aplicáveis, incluindo ações e embargos (OFAC, GAFI, União Europeia e ONU)				+1,1
Entidades de caridade não reguladas				+1,1
Setor de entretenimento adulto				+1,1
Réu em processos relacionados à PLDFT, Corrupção e Crimes contra o Fisco				+1,1
Risco de responsabilidade social, ambiental ou climática apurado após deliberação da Diretoria				+1,1

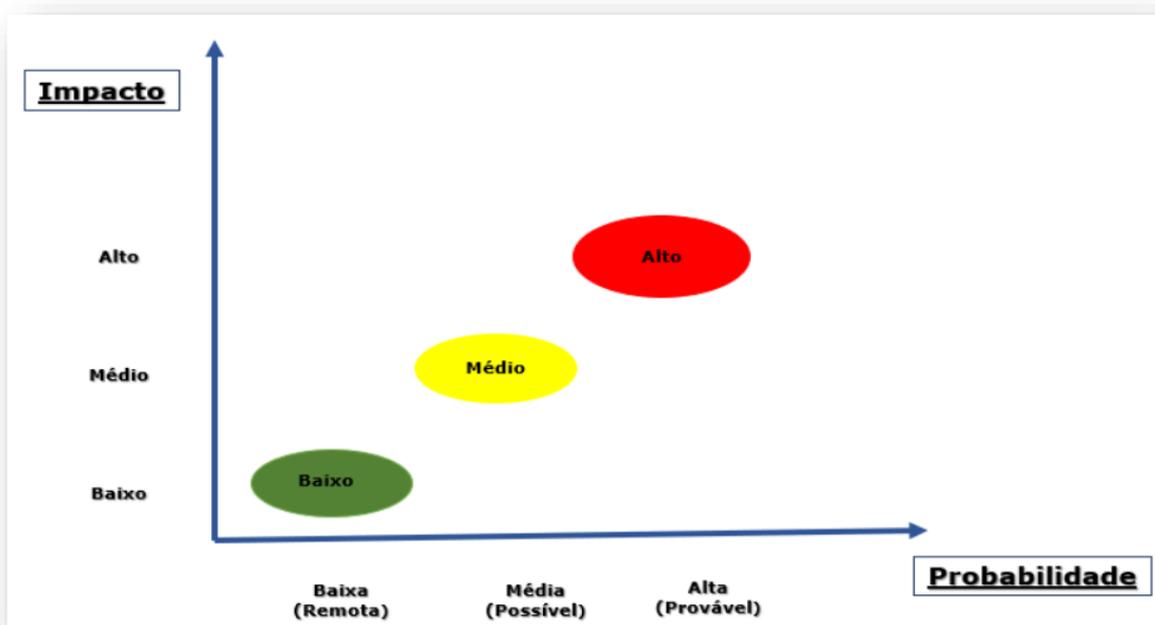
## ANÁLISE DOS RISCOS

A análise do risco se refere ao desenvolvimento da compreensão sobre o risco e a determinação do nível do risco em PLD/FTP.

A matriz define o nível de riscos em PLD/FTP a partir da combinação das escalas de probabilidade e de impacto. Na sequência, é avaliada a probabilidade de ocorrência de um risco em PLD/FTP, onde um evento cuja ocorrência seja quase certa, será tratado como um evento de alta probabilidade.

O impacto mede o potencial comprometimento do processo de PLD/FTP com o resultado esperado.

A matriz define o nível de riscos a partir da combinação das escalas de impacto e probabilidade, conforme matriz abaixo:



A probabilidade dos Riscos de PLD/FTP, é definida conforme tabela abaixo:

<b>Alta (provável)</b>	Repete-se com elevada frequência ou, há muitos indícios de que ocorrerá nesse horizonte.
<b>Média (possível)</b>	Repete-se com frequência possível ou, há indícios de que possa ocorrer nesse horizonte.
<b>Baixa (remota)</b>	Acontece apenas em situações excepcionais. Não há histórico conhecido do evento ou, não há indícios que sinalizem sua ocorrência.

Na consecução da gestão de riscos a “OZ Câmbio” executa as seguintes etapas:

- I. estabelecimento do contexto;
- II. identificação dos riscos;
- III. análise dos riscos;
- IV. avaliação de riscos (Probabilidades e Impactos);
- V. tratamento dos riscos e categorização;
- VI. qualificação dos riscos;
- VII. monitoramento;
- VIII. comunicação;
- IX. melhoria contínua.

Eventos que acarretem menor potencial de dano com menor probabilidade de ocorrência, são categorizados como “risco médio” são monitorados e revisados periodicamente pela área de pesquisas e análises de PLD/FTP, na etapa MONITORAMENTO.

Os clientes Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas que contratam operações em valores de até USD 50.000,00/ano (cinquenta mil dólares/ano) ou o equivalente em outras moedas, são classificados como “risco baixo”, qualquer que seja o canal de atendimento (Presencial ou Digital).

## **7. PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO “FATCA”**

### **7.1. O que é FATCA?**

FATCA - *Foreign Account Tax Compliance Act* é uma lei norte-americana que se encontra regulamentada nas Seções 1471 a 1474 do Capítulo 4 do Código Tributário Norte-Americano, e que foi sancionada no dia 18 de março de 2010 no âmbito do Ato para Incentivo e Restabelecimento do Emprego, com validade a partir de 1º de janeiro de 2014.

O principal objetivo do FATCA é o combate à evasão fiscal dos Estados Unidos, aumentando a transparência das informações sobre as pessoas consideradas residentes para fins fiscais (cidadãos norte-americanos, naturalizados norte-americanos, residentes nos EUA, e pessoas que permanecerem nos EUA por pelo menos 31 dias durante o ano corrente e 183 dias durante o triênio, que se enquadram no conceito de “Pessoa dos EUA”, que mantenham contas e investimentos por meio de contas abertas em instituições estrangeiras.

“A legislação do FATCA é aplicável a todas as instituições financeiras não residentes nos EUA, impondo às instituições estrangeiras uma obrigação de reporte para as Autoridades Fiscais americanas e sujeitando as instituições não aderentes a uma penalização por retenção na fonte de 30% sobre qualquer rendimento fixo, determinável ou periódico de origem norte-americana”



## 7.2. Qual o Público-alvo?

O público-alvo do FATCA são as pessoas físicas e jurídicas residentes ou cidadãos dos EUA que possuam contas financeiras no exterior não informadas e não tributadas pela Receita Federal dos EUA (IRS – *Internal Revenue Service*).

A legislação do FATCA prevê a retenção tributária de 30% (trinta por cento) incidente sobre os pagamentos passíveis de retenção, que incluem quaisquer lucros, rendimentos, receitas, salários, juros, aluguéis ou compensações de fonte norte-americana e pagas por entidades financeiras estrangeiras não aderentes ao FATCA, e que não sejam estes pagamentos atribuídos pelas entidades financeiras não aderentes a um estabelecimento permanente tributado nos EUA.

A “OZ Câmbio” na sua condição de instituição financeira está aderente ao FATCA e tem o dever de boa diligência de identificar em sua base de clientes as pessoas físicas ou jurídicas que sejam enquadradas como “Pessoa dos EUA”, segundo a legislação do FATCA.

Para facilitar a identificação do cliente segundo os critérios da legislação do FATCA, a “OZ Câmbio” adotou uma nova Ficha Cadastral que contém diversas declarações e informações que objetivam identificar o cliente “Pessoa dos EUA” (US Person).

## 7.3. Como a “OZ Câmbio” procede

Ao identificar o cliente como “Pessoa dos EUA” ou o cliente se declarar como “Pessoa dos EUA”, a “OZ Câmbio” poderá solicitar a apresentação de informações e de documentos como, por exemplo, o número de identificação fiscal ou o número da seguridade social nos EUA (*US/TIN – Tax Identification Number* ou o *Social Security Number*) e os formulários **W-8BEN** (*para beneficiário final pessoa física não residente nos EUA*) e **W-9** (*para beneficiário final pessoa física ou jurídica residentes nos EUA*) que são apresentados à Receita Federal dos EUA (IRS).

O cliente identificado como “Pessoa dos EUA” autoriza a “OZ Câmbio” a enviar para a Receita Federal dos EUA (IRS), por intermédio do procedimento “**e-Financeira**” regularmente apresentado para a autoridade fiscal Brasileira (RFB-Receita Federal do Brasil), as informações sobre o seu cadastro e movimentação financeira. Isso se dará através do preenchimento da Ficha Cadastral PJ e PF, vis-à-vis o histórico das operações de câmbio contratadas.

## 7.4. Índícios que caracterizam “Pessoa dos EUA”

Os indícios que caracterizam a “Pessoa dos EUA” poderão ser:

- Uma nacionalidade ou identidade norte-americana;
- Local de nascimento em território norte-americano;



- Um endereço residencial norte-americano ou um endereço postal norte-americano, incluindo caixa postal ou uma caixa postal como único endereço de correspondência da conta;
- Qualquer tipo de telefone nos Estados Unidos, e endereço de “hold mail”.
- Procuração outorgada por assinatura de uma “Pessoa dos EUA” ou um procurador com telefone ou endereço nos Estados Unidos da América, inclusive caixa postal.
- Instruções permanentes para a transferência de recurso para uma conta de “Pessoa dos EUA”.

### **7.5. O que significa a expressão “Pessoa dos EUA”**

- Cidadão norte-americano que nasceu em qualquer lugar dos Estados Unidos da América ou de seus territórios;
- Indivíduo que nasceu em outro país e a quem foi concedida cidadania norte-americana através de processo de naturalização;
- Pessoas que possuem “cidadania derivada”, ou seja, o indivíduo que nasceu no exterior e que tem um dos pais biológicos nascido norte-americano, ou um indivíduo nascido no exterior cujos ambos os pais são naturalizados norte-americanos antes de a criança atingir 18 anos de idade;
- Residente fiscal nos Estados Unidos, ou seja, aquele que possui um “*green card*” (Cartão de Registro de Estrangeiro) e que possa se tornar um residente permanente legal;
- Indivíduo que tem presença física substancial nos Estados Unidos para fins tributários por pelo menos: 31 dias durante o ano corrente, 183 dias no triênio que inclui o ano corrente e os dois imediatamente anteriores contando todos os dias em que a pessoa esteve presente nos Estados Unidos no ano corrente, 1/3 dos dias em que a pessoa esteve presente no primeiro ano anterior ao corrente, e 1/6 dos dias em que a pessoa esteve presente no segundo ano anterior ao corrente.

### **7.6. Consequências para o cliente (US Person)**

As pessoas físicas e jurídicas que sejam identificadas pela “OZ Câmbio” como “Pessoa dos EUA” (*US Person*) e que não autorizem o envio de informações às autoridades citadas, ou ainda, aquelas com indício de “Pessoa dos EUA” (*US Person*) que não encaminharem à “OZ Câmbio” a documentação solicitada que a desabone de tal indício serão consideradas “Não Cooperantes” ou “Recalcitrantes”, o que permite nos termos da legislação do FATCA o bloqueio e o encerramento do relacionamento mantido junto à “OZ Câmbio”, além de informar às autoridades a situação do cliente considerado “não cooperante” ou “recalcitrante”.

## 7.7. O que é e-Financeira?

A e-Financeira é uma obrigação acessória que deve ser enviada a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB).

Foi instituída pela Instrução Normativa nº 1.571 de 03 de julho de 2015, a fim de informar todas as movimentações financeiras realizadas pela empresa ou pessoa física segundo critérios nela detalhados os quais destacamos a seguir (periodicidade, valores, limites etc.)

O objetivo da entrega da e-Financeira é o mesmo que as demais obrigações acessórias. Trata-se do cruzamento de dados que visam diminuir a evasão fiscal.

Com isso, a Receita Federal verifica se a renda e patrimônio da empresa ou pessoa física lançados nessa declaração pela instituição financeira condiz com o que ela declarou no Imposto de Renda.

## 7.8. Objetivos da e-Financeira

Como falado acima, a Receita Federal instituiu essa obrigação para fiscalizar melhor as empresas e as pessoas físicas.

A Receita Federal do Brasil substituiu a entrega da Declaração de Informações sobre Movimentação Financeira (**Dimof**) pela **e-Financeira** que utiliza a mesma tecnologia de desenvolvimento empregada no Sistema Público de Escrituração Digital (“SPED”).

## 7.9. Pessoas Obrigadas a Entregar

A Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.571, de 02 de julho de 2015, estabelece que:

*Art. 4º Ficam obrigadas a apresentar a e-Financeira:*

*I - as pessoas jurídicas:*

*§ 1º A obrigatoriedade de que trata o caput alcança **entidades supervisionadas pelo Banco Central do Brasil (Bacen)**, pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM), pela Superintendência de Seguros Privados (Susep) e pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc).*

*§ 3º Fica responsável pela prestação de informações:*

*VI - a **instituição autorizada a realizar operações no mercado de câmbio** para as operações de que tratam os incisos VIII a X do caput do art. 5º;*

*Art. 5º As entidades de que trata o art. 4º deverão informar no módulo de operações financeiras as seguintes informações referentes a operações financeiras dos usuários de seus serviços:*



**VIII - aquisições de moeda estrangeira;**

**IX - conversões de moeda estrangeira em moeda nacional;**

**X - transferências de moeda e de outros valores para o exterior, excluídas as operações de que trata o inciso VIII;**

*Art. 6º As entidades de que trata o art. 4º prestarão por intermédio do módulo de operações financeiras também as informações dos pagamentos efetuados anualmente para Instituições Financeiras Não Participantes, nos termos do Acordo entre o Governo da República Federativa do Brasil e o Governo dos Estados Unidos da América para intercâmbio de informações e melhoria da observância tributária e implementação do FATCA.*

## **7.10. Detalhes da declaração e-Financeira**

Dessa forma, a **instituição financeira** deve declarar detalhadamente as informações abaixo:

\*Note: As informações aplicáveis à atividade de câmbio estão destacadas em “**negrito**”

- Extrato de todas as contas correntes e poupanças;
- Extrato de todas as aplicações financeiras;
- Rendimentos brutos anuais e mês a mês de todas as aplicações financeiras, individualizados por tipo de rendimento;
- Lançamentos de transferência entre contas do mesmo titular realizadas entre contas corrente ou poupança;
- **Compra de moeda estrangeira;**
- **Conversões de moeda estrangeira em moeda nacional;**
- **Transferências de moeda e de outros valores para o exterior**, valor de créditos disponibilizados ao cotista, acumulados anualmente, mês a mês, por cota de consórcio, no decorrer do ano;
- Saldo FAPI – Fundo de Aposentadoria Programada Individual;
- Depósitos do FGTS, mas apenas os valores anuais que superam R\$ 100.000,00.

A **instituição financeira** deve informar esses dados quando o valor global movimentado ou o saldo, em cada mês, por tipo de operação financeira, for acima de:

R\$ 2.000,00 para pessoa física; e,

R\$ 6.000,00 para pessoa jurídica.

## **7.11. Prazo de Apresentação**



O capítulo II, da Instrução Normativa nº 1.571, mais especificamente no seu Artigo nº 10, estabelece que:

*Art. 10. A e-Financeira é obrigatória para fatos ocorridos a partir de 1º de dezembro de 2015 e deverá ser transmitida **semestralmente** nos seguintes prazos, observado o disposto no art. 11:*

*I - até o último dia útil do mês de fevereiro, contendo as informações relativas ao segundo semestre do ano anterior; e*

*II - até o último dia útil do mês de agosto, contendo as informações relativas ao primeiro semestre do ano em curso.*

## **7.12. Considerações finais**

Tendo-se em consideração referida obrigação acessória, a “OZ Câmbio”, apoiada na ferramenta tecnológica, aqui denominada “Plataforma Cadastral”, (“Seeaway”), demandou o desenvolvimento necessário que resultou a melhoria da Ficha Cadastral, configurando-se, assim, no formulário eletrônico que, ao ser submetido aos Clientes para preenchimento e assinatura (eletrônica ou digital), já o identifica no início do relacionamento e, o enquadra ou não na condição de “Pessoa dos EUA” (US Person), nas condições prevista na FATCA.

Enquanto a Plataforma Cadastral classifica o Cliente na condição “Pessoa dos EUA” (US Person), uma outra ferramenta tecnológica, contratada junto à Exchange Informática, denominada Plataforma Operacional (“Change”), trata o registro da movimentação financeira dos Clientes, que é representada pela contratação das operações de câmbio.

Referida Plataforma Operacional dispõe de uma rotina sistêmica que permite a extração do relatório especialmente parametrizado para reunir, compilar, validar e ser apresentado / entregue à Secretaria da Receita Federal no formato padrão exigido, qual seja, XML.

Conforme definido pela SRF, o relatório (“XML”) reúne informações sobre a movimentação financeira resultante das operações de câmbio contratadas pelo Cliente e, nele, os seguintes dados são coletados e disponibilizados:

1. CPF/CNPJ
2. NOME/RAZÃO SOCIAL
3. ENDEREÇO/PAÍS
4. MÊS/ANO, (da operação de câmbio)
5. VALOR (6. COMPRA e/ou 7. VENDA)

Na “OZ Câmbio”, a rotina de envio das informações à SRF é executada pela Gerência de Tecnologia e Segurança da Informação posto que se trata de uma “rotina de processamento de dados” extraídos da base de operações contratadas e armazenadas na Plataforma Operacional. O relatório é extraído mensalmente, para validação e, semestralmente para que sejam compilados, validados e transmitidos à Autoridade Fiscal.



O presente **Manual de Cadastro de Clientes e “Conheça Seu Cliente”** é ora aprovado pela Diretoria da “OZ Câmbio”, devendo ser atualizado a cada 12 meses e ser levado ao conhecimento de todos os envolvidos nas atividades relacionadas, visando o fiel cumprimento de suas diretrizes e aprimorar a identificação, conhecimento e qualificação dos clientes.

São Paulo, 16 de novembro de 2023

Documento aprovado conforme  
Ata de Reunião do Comitê de  
Compliance – PLDFTP desta data.