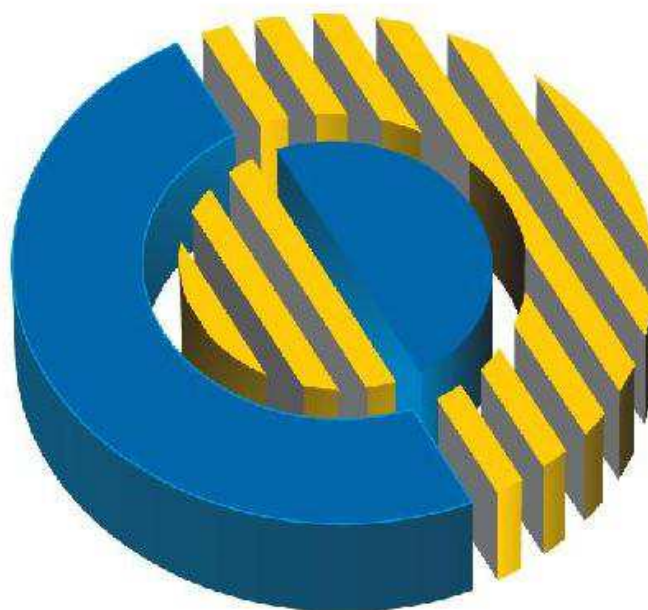


# Manual de Preenchimento da Avaliação Eletrônica de Conformidade (AVEC)



**COAF**

Conselho de Controle  
de Atividades Financeiras  
Ministério da Fazenda

## Sumário

Perguntas Relevantes.....	3
Procedimentos para Preenchimento da AVEC.....	4

## Perguntas Relevantes

### *O que é a AVEC?*

A Avaliação Eletrônica de Conformidade (AVEC) é um procedimento que avalia o grau de aderência, em relação às obrigações de prevenção à lavagem de dinheiro (PLD), da pessoa obrigada. A partir das informações repassadas por essa, analisa-se a conformidade dos seus procedimentos de manutenção do cadastro de clientes, adequação de registros de operações e elaboração de comunicações ao COAF, etc. Ao término da AVEC, a pessoa obrigada recebe um *feedback* que lhe permite ter uma melhor noção do grau de cumprimento das suas obrigações. Também pode receber uma recomendação com as ações corretivas necessárias para adequação.

### *Como eu sei que recebi uma AVEC?*

Ao enviar uma AVEC, o COAF informa a pessoa obrigada por meio de mensagem para o(s) endereço(s) de e-mail do cadastro(s). Além disso, é postada uma notificação, com maiores detalhes sobre a AVEC, no canal de relacionamento da pessoa obrigada com o COAF (SUPERVIA).

### *Existe prazo para o preenchimento da AVEC?*

Sim, existe. A partir do envio da AVEC, começa a contar um prazo para sua abertura. Depois de aberta, começa a contar um novo prazo para seu preenchimento e finalização. Em suma, há dois prazos, um para a abertura e outro para o preenchimento. Esses prazos são informados na notificação posta no canal de relacionamento (SUPERVIA).

### *O que acontece depois que eu preencho e finalizo a AVEC?*

Depois que a AVEC é finalizada, existem três possibilidades:

- i) Caso os controles estejam adequados, a pessoa obrigada recebe a confirmação de finalização da AVEC, sem recomendações;
- i) Caso inadequações sejam verificadas, e essas sejam de baixo risco, a pessoa obrigada recebe a confirmação de finalização da AVEC, com recomendações; e
- ii) Caso inadequações sejam verificadas, e essas sejam de maior risco, a pessoa obrigada recebe uma mensagem com recomendações e também um prazo para realizar a adequação. Finalizado esse prazo, a pessoa obrigada será submetida a uma nova avaliação com o objetivo de identificar se as recomendações foram seguidas ou não.

### *Existem dois tipos de recomendações possíveis?*

Isso mesmo. Basicamente, a depender do grau de desconformidade, a pessoa obrigada pode receber uma mensagem com recomendações ou uma mensagem com recomendações e prazo para adequação, prazo este acompanhado pelo COAF (recomendação com acompanhamento). A diferença é que na segunda, do ponto de vista do atendimento às normas, os itens em desconformidade são mais relevantes e, por isso, além de enviar as recomendações, posteriormente, depois de um período estipulado, o COAF submete a pessoa obrigada novamente a AVEC, para avaliar se as recomendações de adequação foram seguidas.

*Posso abrir a AVEC, posteriormente salvar, e somente no dia seguinte finalizar?*

Sim. Isso é possível. A AVEC, depois de enviada, tem um prazo para ser aberta. Logo depois de aberta, começa a contar um novo prazo, só que dessa vez para finalizar a AVEC. Dentro desse último prazo, você pode editar a AVEC quantas vezes quiser.

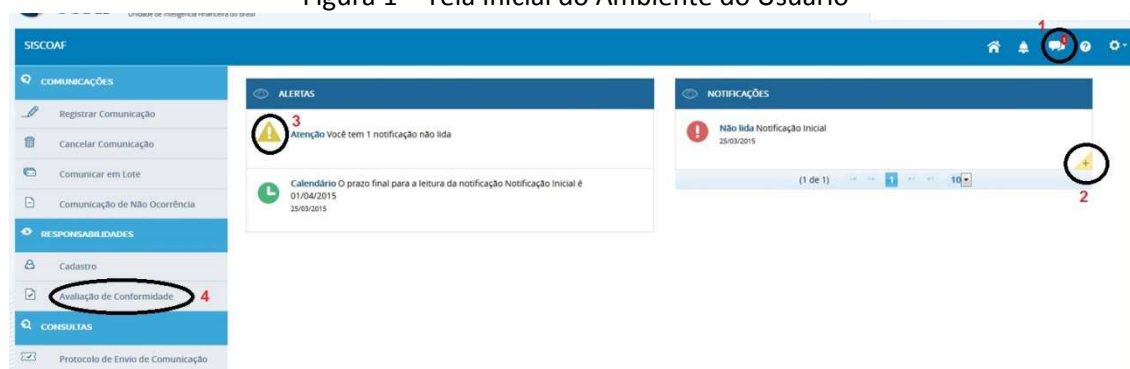
*Posso sofrer alguma sanção, por parte do COAF, em decorrência do não preenchimento da AVEC?*

A AVEC é um instrumento de fiscalização. Seu objetivo principal não é sancionar a Pessoa Obrigada, mas sim orientá-la no cumprimento das suas obrigações. Contudo, as informações prestadas devem refletir a real situação da Pessoa Obrigada, uma vez que podem ser objeto de posterior confirmação.

## Procedimentos para Preenchimento da AVEC

Quando for enviada uma AVEC, a pessoa obrigada receberá um aviso, no(s) e-mail(s) contido(s) em seu cadastro, informando que uma avaliação está disponível para preenchimento e solicitando que acesse o canal de relacionamento do COAF (SUPERVIA). Ao acessar o SUPERVIA, será encontrada uma notificação que detalhará os procedimentos da AVEC e apontará o prazo para sua abertura e preenchimento.

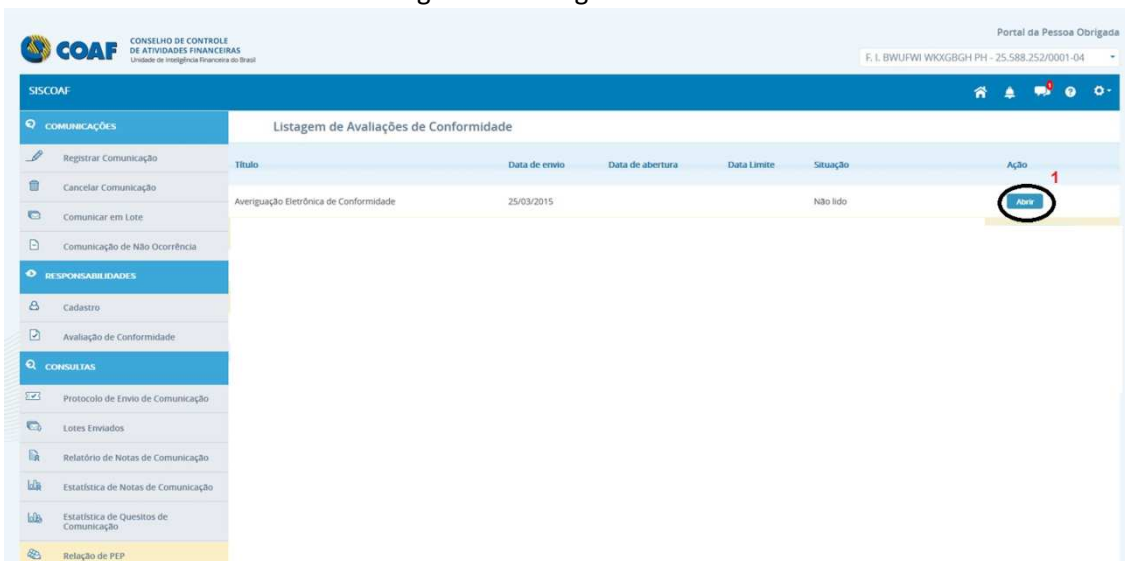
Figura 1 – Tela Inicial do Ambiente do Usuário



1. Notificação pendente de leitura
2. Botão para abertura de notificação
3. Alerta sobre notificação não lida
4. Acesso para AVEC

Ao acessar o MENU, localizado ao lado esquerdo da página, é possível verificar a opção “Avaliação de Conformidade”(Figura 1). Ao clicar, tem-se acesso à tela da Figura 2. Lá, o usuário pode conferir a AVEC recebida. Caso não tenha sido aberta ainda, na coluna “Ação”, a opção “Abrir” ficará disponível.

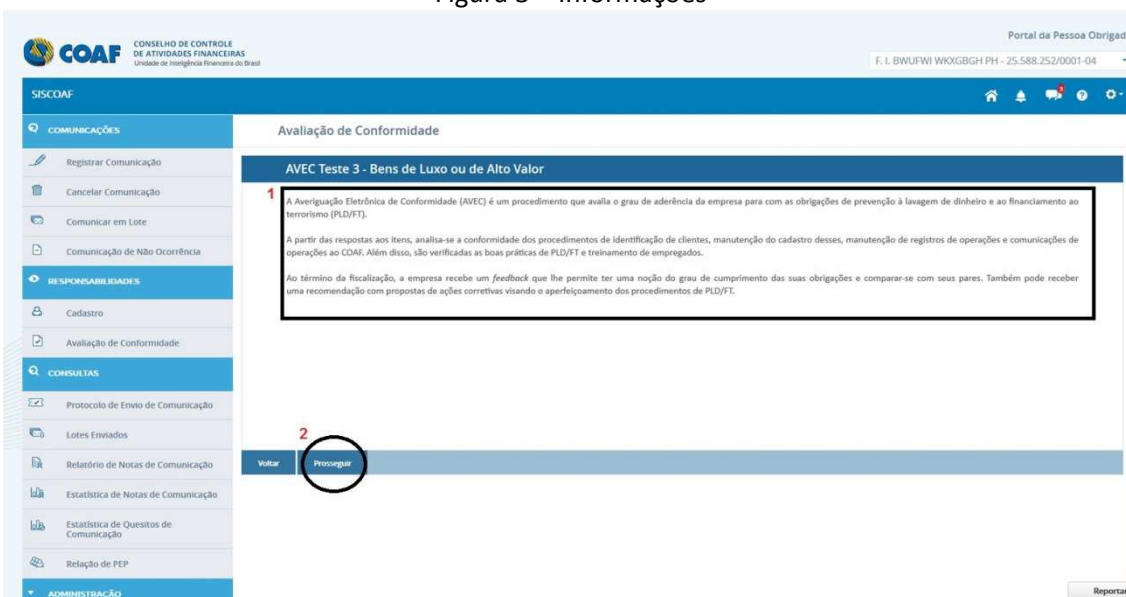
Figura 2 – Listagem de AVECs



1. AVEC ainda não aberta

Para o preenchimento da AVEC, o usuário deve clicar em “Abrir” (Figura 2). A primeira tela, a qual terá acesso, é a mensagem inicial (Figura 3). Nela, serão explicados, de forma resumida, os aspectos da Avaliação Eletrônica de Conformidade. Depois da leitura, é só clicar em “Prosseguir” (Figura 3), que se tem acesso aos itens da Avaliação.

Figura 3 – Informações



1. Mensagem inicial

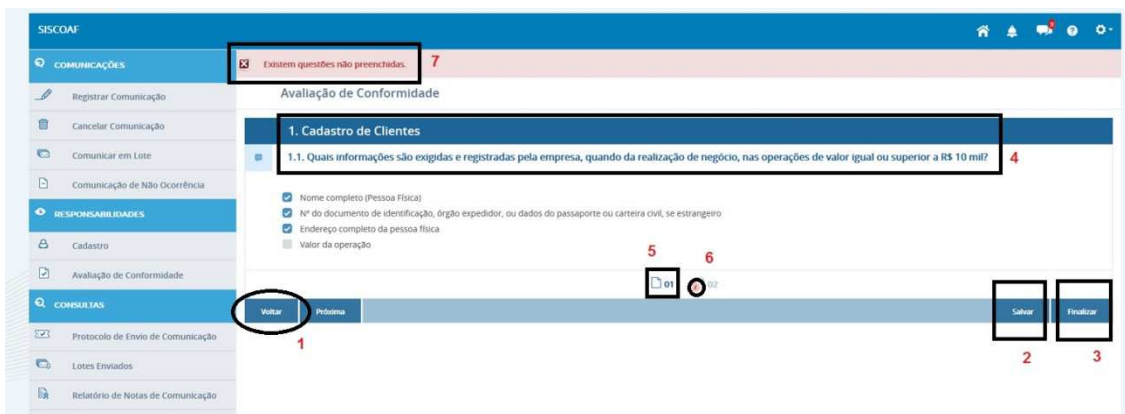
2. Clicando no botão prosseguir, o usuário tem acesso aos itens da AVEC

Na AVEC, os itens de avaliação estão divididos por páginas, que por sua vez se encontram relacionadas a temáticas. Por exemplo, a página 1 conterá itens sobre Cadastro de Clientes, a página 2 conterá itens sobre Registro de Operações e assim por diante. É possível acessar as páginas de acordo com o interesse do usuário, podendo ir da página 1 para a 4, depois para a 2, ao seu critério. Para tanto, devem ser utilizados os botões “Voltar” e “Próxima”, ou os ícones das páginas “01”, “02” etc (Figura 4).

Durante o preenchimento, recomenda-se “Salvar” o conteúdo preenchido periodicamente (*time out*: 60 minutos). Salvando, é possível, posteriormente, reeditar o que

foi preenchido. Por outro lado, caso esteja seguro das respostas, o usuário deve clicar em “Finalizar”. Caso reste algum item a ser respondido, o próprio sistema impedirá a finalização da Avaliação e informará a página em que está o item que carece de resposta.

Figura 4 – Itens da AVEC



1. Botão “Voltar”. Leva o usuário para a página anterior da AVEC.
2. Botão “Salvar”. Salva o que foi preenchido, mas não finaliza.
3. Botão “Finalizar”. Finaliza o preenchimento da AVEC.
4. Item da AVEC.
5. Ícone de página da AVEC.
6. Página marcada. Nessa página, há itens não respondidos e, por isso, a AVEC não pode ser finalizada.
7. Aviso de que faltam itens a serem respondidos.

Quando o usuário clicar em “Finalizar” (Figura 4), aparecerá uma mensagem simples de confirmação (Figura 5). Ao clicar “Sim”, a AVEC será finalizada.

Figura 5 – Mensagem de Confirmação



1. Pergunta de confirmação da finalização da AVEC.

Depois de finalizada, a AVEC pode apresentar recomendações(Figura 6).

Figura 6 – Recomendação

Portal da Pessoa Obrigada  
F. I. BWUFWI WKXGBGH PH - 25.588.252/0001-04

SISCOAF

COMUNICAÇÕES

AVEC Teste 2 - Bens de Luxo ou de Alto Valor

1. Você possui o prazo até o dia 20/03/2015 para adequar-se aos itens normativos listados.

2. Resolução COAF nº 25, de 18 de Janeiro de 2013

3. Art. 2º Nas operações de valor igual ou superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) ou equivalente em outra moeda, as pessoas de que trata o art. 1º devem manter cadastro de seus clientes e dos demais envolvidos.  
Art. 3º As pessoas de que trata o art. 1º devem manter registro de todas as operações que realizarem de valor igual ou superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

Fechar

1. Prazo para adequação às recomendações. Finalizado esse prazo uma nova AVEC será enviada.
2. Normativa relacionada às recomendações advindas
3. Listagem das recomendações

Sempre que o usuário desejar relembrar as adequações sugeridas pelo COAF, basta clicar em “Recomendação”(Figura 7), que tela semelhante à Figura 6 será aberta.

Figura 7 – AVEC finalizada com Recomendação

Portal da Pessoa Obrigada  
F. I. BWUFWI WKXGBGH PH - 25.588.252/0001-04

SISCOAF

COMUNICAÇÕES

Listagem de Avaliações de Conformidade

Título	Data de envio	Data de abertura	Data Limite	Situação	Ação
AVEC Teste 3 - Bens de Luxo ou de Alto Valor	17/03/2015	23/03/2015	28/03/2015	Finalizado com recomendação	Recomendação

1. Acesso às Recomendações