

Política de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo

JULHO 2026

Sumário

INTRODUÇÃO	3
OBJETIVO	3
NORMAS DE REFERÊNCIA	3
DEFINIÇÕES	3
COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO	4
DIRETRIZES	4
PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS	5
CADASTRO, MONITORAMENTO E COMUNICAÇÃO	5
CLASSIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS NAS CATEGORIAS DE RISCO	8
CLASSIFICAÇÃO DE CLIENTES NAS CATEGORIAS DE RISCO	9
ESTRUTURA DE GOVERNANÇA GARANTIDORA DA POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO	9
RESPONSABILIDADE DOS ÓRGÃOS ESTATUÁRIOS	10
RESPONSABILIDADE DOS COLABORADORES	10
CAPACITAÇÃO	10
DIVULGAÇÃO	10
DISPOSIÇÕES GERAIS	10
VIGÊNCIA	10

1. INTRODUÇÃO

Esta **Política de Lavagem de Dinheiro e de Combate ao Financiamento do Terrorismo** foi desenvolvida de forma aderente à realidade da OABPrev – Fundo de Pensão Multipatrocinado da Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional Minas Gerais, Entidade Fechada de Previdência Complementar de pequeno porte e que administra 1 (um) plano de benefícios previdenciários na modalidade Contribuição Definida.

Destaca-se que, por oportuno, as características das contribuições para previdência complementar da OABPrev são classificadas como de baixo risco para caracterização de lavagem de dinheiro, haja vista serem muito inferiores aos valores estabelecidos pela legislação pertinente.

2. OBJETIVO

Esta Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e de Combate ao Financiamento do Terrorismo objetiva estabelecer diretrizes, procedimentos e controles internos que visam à prevenção da prática dos crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores e de financiamento do terrorismo na realização dos seus negócios.

3. NORMAS DE REFERÊNCIA

- Lei nº 9.613, de 03/03/1998;
- Lei nº 13.260, de 16/03/2016;
- Lei nº 13.810, de 08/03/2019;
- Resolução COAF nº 40, de 22/11/2021;
- Resolução PREVIC nº 23, de 14/08/2023.

4. DEFINIÇÕES

Para fins do disposto nesta Política, serão observadas as seguintes definições:

4.1 Pessoa Exposta Politicamente

A pessoa natural que desempenha ou tenha desempenhado, nos cinco anos anteriores, cargo, emprego ou função pública relevantes, assim como funções relevantes em organizações internacionais.

4.2 Lavagem de dinheiro

Práticas econômico-financeiras que tem como objetivo ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal (Lei nº 9.613/1998).

4.3 Financiamento do Terrorismo

O terrorismo consiste na prática por um ou mais indivíduos dos atos previstos no art. 2º da Lei nº 13.260, de 16/03/2016, por razões de xenofobia, discriminação ou preconceito de raça, cor, etnia e religião, quando cometidos com a finalidade de provocar terror social ou generalizado, expondo a perigo pessoa, patrimônio, a paz pública ou a incolumidade pública.

4.4 Clientes

Consideram-se clientes os instituidores, os participantes, os beneficiários e os assistidos do plano de benefícios administrado pela OABPrev.

4.5 Colaboradores

Funcionários da Entidade.

4.6 Parceiros

Prestadores de serviços terceirizados da Entidade.

5. COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

A Alta Administração da OABPrev, composta pelos membros da Diretoria Executiva e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, reconhece a relevância desta Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo e declara comprometimento para o seu devido cumprimento, promovendo a implementação de procedimentos e controles internos que assegurem o combate e prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, bem como à tempestiva correção, se necessário.

6. DIRETRIZES

São diretrizes desta Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo:

6.1

Definir papéis e responsabilidades da alta Administração e dos colaboradores para o cumprimento das obrigações relativas à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.

6.2

Promover, permanentemente, a avaliação interna de risco de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

6.3

Adotar mecanismos de acompanhamento quanto ao devido cumprimento da política, dos procedimentos e controles internos, assim como identificação e correção das deficiências verificadas.

6.4

Promover e disseminar a cultura corporativa de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, alcançando todas as partes relacionadas.

6.5

Capacitar continuamente os integrantes da alta administração e colaboradores sobre os temas relativos à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.

6.6

Adotar procedimentos de registro, monitoramento, seleção e análise das operações consideradas atípicas ou suspeitas de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, sendo que, quando apuradas, deverão ser comunicadas aos órgãos competentes; Acompanhar continuamente os recursos aportados nos planos de benefícios administrados pela OABPrev como forma de impedir a prática de lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.

6.7

Manter procedimentos que visem à coleta, verificação, validação e atualização de informações cadastrais com intuito de conhecer seus clientes, colaboradores e parceiros.

6.8

Adotar procedimentos de seleção e contratação de colaboradores e parceiros

6.9

Implementar procedimentos que visam à avaliação e à análise prévia de novos planos e serviços, bem como da adoção de novas tecnologias.

7. PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

A OABPrev deverá adotar procedimentos e controles internos que assegurem a devida implementação e adequação desta Política, implementando ferramentas de registros, monitoramentos e comunicações aos órgãos competentes, bem como demais mecanismos operacionais necessários com relação às operações realizadas.

8. CADASTRO, MONITORAMENTO E COMUNICAÇÃO

A OABPrev deverá adotar procedimentos e controles internos que assegurem a devida implementação e adequação desta Política, implementando ferramentas de registros, monitoramentos e comunicações aos órgãos competentes, bem como demais mecanismos operacionais necessários com relação às operações realizadas.

8.1

Quanto ao cadastro, a Entidade deverá, respeitado o tratamento de informações de acordo com o que estabelece a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):

- a) Apurar a capacidade financeira do cliente;
- b) Identificar e qualificar o cliente, representante, familiares até o 2º grau e outras pessoas de seu relacionamento próximo como Pessoa Exposta Politicamente;
- c) Identificar e qualificar colaboradores e parceiros;
- d) Identificar e registrar operações mensais de clientes iguais e superiores a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
- e) Identificar e registrar operações ou situações de clientes suspeitas de lavagem de dinheiro e de financiamento do terrorismo.

8.2

A comunicação de informações ao COAF – Conselho de Controle de Atividades Financeiras deverá ser feita sem dar ciência aos envolvidos e terceiros.

8.3

A inexistência de ocorrência de propostas, situações ou operações durante o exercício financeiro, passíveis de comunicação ao COAF deverão ser comunicadas à PREVIC – Superintendência Nacional de Previdência Complementar, até o último dia do mês de fevereiro do ano subsequente ao exercício

8.4 DA CAPACIDADE FINANCEIRA DO CLIENTE

Implementar procedimentos que visam à avaliação e à análise prévia de novos planos e serviços, bem como da adoção de novas tecnologias.

8.4.1

Para fins de apuração da capacidade financeira do cliente, será disponibilizado na proposta de adesão campo específico para informação da capacidade financeira do participante, que poderá ser a média mensal da renda constante da sua última Declaração de Imposto de Renda ou, na sua ausência, a média mensal da remuneração obtida no ano anterior, sob pena de responder pelas consequências de sua omissão.

8.4.2

Quanto aos atuais participantes e assistidos, a OABPrev-MG realizará recenseamento anual, todo mês de junho, para que os participantes e assistidos, no prazo de 30 dias, prestem as informações relativas ao Item 8.4.1, sob pena de responder pelas consequências de sua omissão.

8.5

Da Identificação e qualificação do cliente, representantes, familiares até o 2º grau e outras pessoas de seu relacionamento próximo como Pessoa Exposta Politicamente

8.5.1

Para fins de Identificação e qualificação do cliente, representantes, familiares até o 2º grau e outras pessoas de seu relacionamento próximo como Pessoa Exposta Politicamente, será disponibilizado na proposta de adesão campo específico para o participante informar se ele, algum representante seu, familiares até o 2º grau ou pessoa do seu relacionamento próximo desempenha ou tenha desempenhado, nos 5 (cinco) anos anteriores, um dos cargos, empregos ou funções públicas relevantes, descritos abaixo, assim como funções relevantes em organizações internacionais, sob pena de responder pelas consequências de sua omissão:

I. detentor de mandato eletivo dos poderes Executivo e Legislativo da União;

II. ocupante de cargo, no Poder Executivo da União, de:

- a)** Ministro de Estado ou equiparado;
- b)** Natureza especial ou equivalente;

c) Presidente, vice-presidente de diretor ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta; e

d) Direção e Assessoramento Superiores (DAS), nível 6, ou equivalente.

III. membro 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, do Conselho da Justiça Federal;

IV. membro do Conselho Nacional do Ministério Público, Procurador-Geral da República, Vice-Procurador-Geral da República, Procurador-Geral do Trabalho, Procurador Geral da Justiça Militar, Subprocurador-Geral da República ou Procurador-Geral de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;

V. membro do Tribunal de Contas da União, Procurador-Geral ou Subprocurador Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;

VI. Presidente, Tesoureiro Nacional, ou equivalentes, de partidos políticos;

VII. Governador, Secretário de Estado, do Distrito Federal, Deputado Estadual, Deputado Distrital, Presidente ou equivalente de entidades da Administração Pública Indireta Estadual e Distrital, presidente de Tribunal de Justiça, Tribunais Militares, Tribunais de Contas ou equivalentes dos Estados e do Distrito Federal;

VIII. Prefeito, Vereador, Secretário Municipal, Presidente ou equivalentes, de entidades de Administração Pública Indireta Municipal e os presidentes de Tribunais de Contas ou equivalentes dos municípios;

IX. Chefe de Estado ou de Governo; Político de escalões superiores; cargos governamentais de escalões superiores, oficial-general, membro de escalões superiores do Poder Judiciário, executivo de escalões superiores de empresas públicas e dirigente de partidos políticos.

X. dirigente de escalões superiores de entidades de direito internacional público ou privado.

8.5.2 Quanto aos atuais participantes e assistidos, a OABPrev realizar recenseamento anual, todo mês de junho, para participantes e assistidos, no prazo de 30 dias, prestarem as informações, sob pena de responder pelas consequências de sua omissão.

8.6 DA IDENTIFICAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS COLABORADORES E PARCEIROS

8.6.1 Para fins de identificação e qualificação de colaboradores e parceiros a Entidade solicitará, no instante da formalização do contrato e todo mês de janeiro, as informações abaixo relacionadas:

1) Pessoas Físicas:

- a) Identificação (RG, CPF);
- b) Nacionalidade;
- c) Estado Civil;
- d) Profissão;
- e) Grau de Instrução;
- f) Endereço residencial;
- g) Filiação.

2) Pessoas Jurídicas:

- a) Identificação (CNPJ);
- b) Endereço da sede da empresa;
- c) Nome Completo e CPF do representante legal;
- d) Nacionalidade do representante legal;
- e) Estado Civil do representante legal.

8.7 Da identificação e registro de operações mensais de clientes iguais e superiores a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

8.7.1 Para fins de identificação e registro de operações mensais de clientes iguais e superiores a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a Entidade deverá:

- a)** Em relação às operações mensais com valores iguais e superiores a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais): identificar mensalmente e manter registro dos clientes e operações;

b) Em relação às operações mensais com valores iguais e superiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais): identificar diariamente os clientes e operações e enviar ao COAF no prazo de 24 horas a contar da verificação da ocorrência, bem como manter o registro de ocorrências.

8.7.2 O disposto na alínea "b" não se aplica às operações decorrentes do pagamento de benefícios previdenciários, empréstimos e de portabilidade ou resgate.

8.8 Da identificação e registro de operações ou situações de clientes com suspeita à lavagem de dinheiro e de financiamento do terrorismo

8.8.1 Para fins de identificação e registro de operações ou situações de clientes com suspeita de lavagem de dinheiro e de financiamento do terrorismo, a Entidade identificará, mensalmente, os clientes e operações ou situações e enviar ao COAF no prazo de 24 horas a contar da decisão de comunicação do fato da Diretoria Executiva, bem como manterá o registro de cada ocorrência.

8.8.2 As operações ou situações descritas no item 8.8.1 serão comunicadas ao COAF por meio de preenchimento do formulário padrão disponibilizado no site do SISCOAF e serão registradas em planilhas de controle interno da OABPrev, de forma específica, contendo as seguintes informações:

- a)** identificação do participante (nome e CPF);
- b)** data da operação; e
- c)** valor da contribuição aportada.

9. CLASSIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS NAS CATEGORIAS DE RISCO

9.1 Para os fins da definição da avaliação interna, que tem como objetivo identificar e mensurar o risco de utilização dos produtos e serviços, são considerados de risco pequeno, médio e alto os benefícios de aposentadoria programada, aposentadoria invalidez e pensão por morte, segundo as seguintes especificações:

- a)** Risco pequeno: operações mensais até R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
- b)** Risco médio: operações mensais iguais ou superiores a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
- c)** Risco alto: operações mensais superiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e Pessoas Expostas Politicamente.

9.2 Para os fins do parágrafo anterior, a Entidade deverá identificar mensalmente e manter registro das operações, de acordo com os riscos pequeno, médio e alto.

9.3 A Avaliação interna de risco definida no parágrafo anterior será aprovada pela Diretoria Executiva e encaminhada para ciência dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, bem como será revisada a cada dois anos e quando ocorrerem alterações significativas nos perfis de risco adotados.

10. CLASSIFICAÇÃO DE CLIENTES NAS CATEGORIAS DE RISCO

10.1 Para os fins da definição da avaliação interna de riscos, os clientes da entidade são considerados de risco pequeno, médio e alto, de acordo com as seguintes especificações:

- a)** Risco pequeno: operações mensais até R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
- b)** Risco médio: operações mensais iguais ou superiores a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
- c)** Risco alto: operações mensais superiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e Pessoas Expostas Politicamente.

10.2 Para os fins do parágrafo anterior, a Entidade identificará mensalmente e manterá registro dos clientes de acordo com os riscos pequeno, médio e alto.

10.3 A Avaliação interna de risco definida no parágrafo anterior será revisada a cada dois anos e ainda quando ocorrer revisão quanto ao risco de utilização de produtos e serviços.

11. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA GARANTIDORA DA POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

11.1 A Entidade instituirá Comitê de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo que ficará responsável pelo cumprimento desta política e dos

procedimentos e dos controles internos de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, que será composto pelos seguintes integrantes:

- a)** 1 (um) Diretor da Entidade, a ser designado pelo presidente;
- b)** Coordenador (a) da Entidade;
- c)** Colaborador(a) designado pela entidade para executar e acompanhar a realização desta política dentro da entidade.

11.2 O Comitê de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo além da atribuição supra deverá desenvolver as seguintes atividades:

- a)** Monitorar a conformidade dos processos da Entidade que tratam da prevenção à prática de lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo;
- b)** Disseminar a cultura de prevenção e combate à prática de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

11.3 Emitir anualmente relatório de efetividade desta Política, dos procedimentos e controles internos relativos à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, com data base de 31 de dezembro de cada exercício, devendo ser encaminhado até 30 de janeiro do ano seguinte, aos Conselhos Deliberativo e Fiscal, após aprovação da Diretoria Executiva.

12. RESPONSABILIDADES

12.1 Diretoria Executiva

12.1.1 Caberá a Diretoria Executiva a elaboração e revisão desta Política de Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, bem como realizar a respectiva gestão, observado o disposto na legislação aplicável.

12.1.2 O Diretor da Entidade designado para tal mister será o responsável pelo cumprimento das obrigações previstas.

12.2 Conselho Deliberativo

Caberá ao Conselho Deliberativo à aprovação desta Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.

12.3 Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal fiscalizará os procedimentos internos relativos a esta Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.

12.4 Colaboradores

As responsabilidades dos colaboradores estão definidas no Anexo Único desta Política.

13. CAPACITAÇÃO

A Entidade deverá capacitar os seus colaboradores sobre o tema Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.

14. DIVULGAÇÃO

A Entidade divulgará esta Política no seu site e disponibilizará, anualmente, por mensagem eletrônica, a todos os clientes, colaboradores e parceiros.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

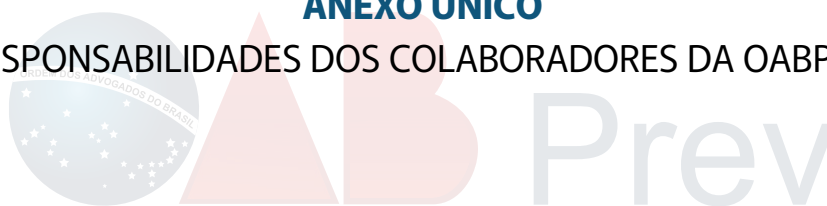
Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo.

16. VIGÊNCIA

Esta Política de prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo entrará em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva e pela sanção do Conselho Deliberativo.

ANEXO ÚNICO

RESPONSABILIDADES DOS COLABORADORES DA OABPrev



AC AP DF ES MA MG MS MT PA RO RR

ANEXO ÚNICO

RESPONSABILIDADES DOS COLABORADORES DA OABPrev

RESPONSABILIDADES	ÁREA RESPONSÁVEL
Cadastro: Instruções de preenchimento da proposta aos clientes, sendo que os respectivos formulários deverão constar as seguintes informações: • Capacidade financeira mensal do cliente (poderá ser a média mensal da renda constante da sua última Declaração de Imposto de Renda ou, na sua ausência, a média mensal da remuneração obtida no ano anterior); • Identificação e qualificação do cliente, representante, familiares até o 2º grau e outras pessoas de seu relacionamento próximo como Pessoa Exposta Politicamente; • Dados pessoais (RG, CPF, Nacionalidade, estado civil, profissão, grau de instrução, endereço residencial e filiação).	Área de Negócios Cada consultor no momento da venda
Cadastro: Efetuar cadastro da proposta dos clientes, conforme preenchimento dos respectivos formulários: • Capacidade financeira mensal do cliente (poderá ser a média mensal da renda constante da sua última Declaração de Imposto de Renda ou, na sua ausência, a média mensal da remuneração obtida no ano anterior); • Identificação e qualificação do cliente, representante, familiares até o 2º grau e outras pessoas de seu relacionamento próximo como Pessoa Exposta Politicamente; • Dados pessoais (RG, CPF, Nacionalidade, estado civil, profissão, grau de instrução, endereço residencial e filiação)	Área de Seguridade Coordenadora e Colaboradores Seguridade

RESPONSABILIDADES	ÁREA RESPONSÁVEL
Cadastro: Efetuar cadastro dos colaboradores e parceiros para que tais pessoas, no instante da formalização do contrato, prestem as informações abaixo relacionadas: 1. Pessoas Físicas: 2. Identificação (RG, CPF); 3. Nacionalidade; 4. Estado Civil; 5. Profissão; 6. Grau de Instrução; 7. Endereço residencial; 8. Filiação. 9. Pessoas Jurídicas: 10. Identificação (CNPJ); 11. Endereço da sede da empresa; 12. Nome Completo e CPF do representante legal; 13. Nacionalidade do representante legal; 14. Estado Civil do representante legal.	Área Administrativo-Financeira Coordenadora Mariana Nunes
Recadastramento: Realizar recenseamento anual, todo 1º de junho, para que os participantes e assistidos, colaboradores e parceiros, no prazo de 30 dias, prestem as seguintes informações: 1. Para os participantes e assistidos: 2. Capacidade financeira mensal do cliente (poderá ser a média mensal da renda constante da sua última Declaração de Imposto de Renda ou, na sua ausência, a média mensal da remuneração obtida no ano anterior). 3. Identificação e qualificação do cliente, representante, familiares até o 2º grau e outras pessoas de seu relacionamento próximo como Pessoa Exposta Politicamente.	Área de Seguridade Recadastramento dos participantes e assistidos (Sistema Stock Info) Coordenadora Jaqueline Alves dos Anjos

2. Para os colaboradores e parceiros: a) Pessoas Físicas: • Identificação (RG, CPF); • Nacionalidade; • Estado Civil; • Profissão; • Grau de Instrução; • Endereço residencial; • Filiação. b) Pessoas Jurídicas: • Identificação (CNPJ); • Endereço da sede da empresa; • Nome Completo e CPF do representante legal; • Nacionalidade do representante legal; • Estado Civil do representante legal.	Área Administrativo-Financeira Recadastramento dos participantes e assistidos (Sistema Stock Info) Coordenadora Mariana Nunes
Identificação, registro de operações e comunicação ao COAF: Para fins de identificação e registro de operações mensais de clientes iguais e superiores a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a entidade deverá: a) Em relação às operações mensais com valores iguais e superiores a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais): identificar mensalmente e manter registro dos clientes e operações; b) Em relação às operações mensais com valores iguais e superiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais): identificar diariamente os clientes e operações e enviar ao COAF no prazo de 24 horas a contar da verificação da ocorrência (art. 21 da IN PREVIC nº 34/2021), bem como manter o registro de ocorrências. O disposto na alínea "b" não se aplica às operações decorrentes do pagamento de benefícios previdenciários, empréstimos e de portabilidade ou resgate (parágrafo único do art. 21 da IN PREVIC nº 34/2021).	Área Administrativo-Financeira Recadastramento dos participantes e assistidos (Sistema Stock Info) Coordenadora Mariana Nunes

COMUNICAÇÃO À PREVIC: A inexistência de ocorrência de operações, durante o exercício financeiro, passíveis de comunicação ao COAF deverá ser comunicada à PREVIC – Superintendência Nacional de Previdência Complementar, até o último dia do mês de janeiro do ano subsequente ao exercício.	Área de Seguridade Coordenadora Jaqueline Alves dos Anjos
OPERAÇÕES SUSPEITAS - COMUNICAÇÃO COAF Para fins de identificação e registro de operações ou situações de clientes com suspeita de lavagem de dinheiro e de financiamento do terrorismo (art. 20 da IN PREVIC nº 34/2020), a entidade identificará, mensalmente, os clientes e operações ou situações e enviar ao COAF no prazo de 24 horas a contar da decisão de comunicação do fato da Diretoria Executiva, bem como manterá o registro de cada ocorrência. As operações ou situações descritas acima serão comunicadas ao COAF (§ 1º do art. 20 da IN PREVIC nº 34/2020) por meio de preenchimento do formulário padrão disponibilizado no site do COAF e serão registradas em planilhas de controle interno da OABPrev-MG, de forma específica, contendo as seguintes informações: • identificação do participante (nome e CPF); • data da operação; e • valor da contribuição aportada.	Área Administrativo-Financeira Coordenadora Mariana Nunes
CLASSIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS NAS CATEGORIAS DE RISCO: Para os fins da definição da avaliação interna, que tem como objetivo identificar e mensurar o risco de utilização dos produtos e serviços da entidade (art. 8º da IN PREVIC nº 34/2020), são considerados de risco pequeno, médio e alto os benefícios de aposentadoria programada, aposentadoria por invalidez e pensão por morte, segundo as seguintes especificações:	Área de Seguridade Avaliação Interna Coordenadora Jaqueline Alves dos Anjos

1.Risco pequeno: operações mensais até R\$ 10.000,00 (dez mil reais); 2.Risco médio: operações mensais iguais ou superiores a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais); 3.Risco alto: operações mensais superiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e Pessoas Expostas Politicamente; 4.Para os fins do disposto acima a entidade deverá identificar mensalmente e manter registro das operações, de acordo com os riscos pequeno, médio e alto. A Avaliação interna de risco definida acima será aprovada pela Diretoria Executiva e encaminhada para ciência dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, bem como será revisada a cada dois anos e quando ocorrerem alterações significativas nos perfis de risco adotados, tal como estabelece o art. 9º da IN PREVIC nº 34/2020.	Área Administrativo-Financeira Coordenadora Mariana Nunes
CLASSIFICAÇÃO DE CLIENTES NAS CATEGORIAS DE RISCO: Para os fins da definição da avaliação interna de riscos (art. 12 da IN Previc nº 34/2020), os clientes da entidade são considerados de risco pequeno, médio e alto, de acordo com as seguintes especificações: • Risco pequeno: operações mensais até R\$ 10.000,00 (dez mil reais); Risco médio: operações mensais iguais ou superiores a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais); • Risco alto: operações mensais superiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e Pessoas Expostas Politicamente. A entidade identificará mensalmente e manterá registro dos clientes de acordo com os riscos pequeno, médio e alto. A Avaliação interna de risco referida acima será revisada a cada dois anos e ainda quando ocorrer revisão quanto ao risco de utilização de produtos e serviços.	Área Administrativo-Financeira Comunicado ao COAF Coordenadora Mariana Nunes
Providenciar os seguintes encaminhamentos: A Avaliação interna de risco deverá ser documentada e aprovada pela Diretoria Executiva e encaminhada para ciência dos Conselhos Deliberativo e Fiscal.	Área Administrativo-Financeira Coordenadora Mariana Nunes

Emitir anualmente relatório de efetividade desta Política, dos procedimentos e controles internos relativos à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, com data base de 31 de dezembro de cada exercício, devendo ser encaminhado até 30 de junho do ano seguinte, aos Conselhos Deliberativo e Fiscal, após aprovação da Diretoria Executiva.	Colaborador da OABPrev indicado que irá compor o Comitê da Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.
A entidade divulgará esta Política no seu site e disponibilizará, anualmente, por mensagem eletrônica, a todos os clientes, colaboradores e parceiros.	Área Administrativo-Financeira Coordenadora Mariana Nunes

