

# SISCOAF – Sistema de Controle de Atividades Financeiras

---

## **Manual Operacional** **Cadastro e Habilitação**

---

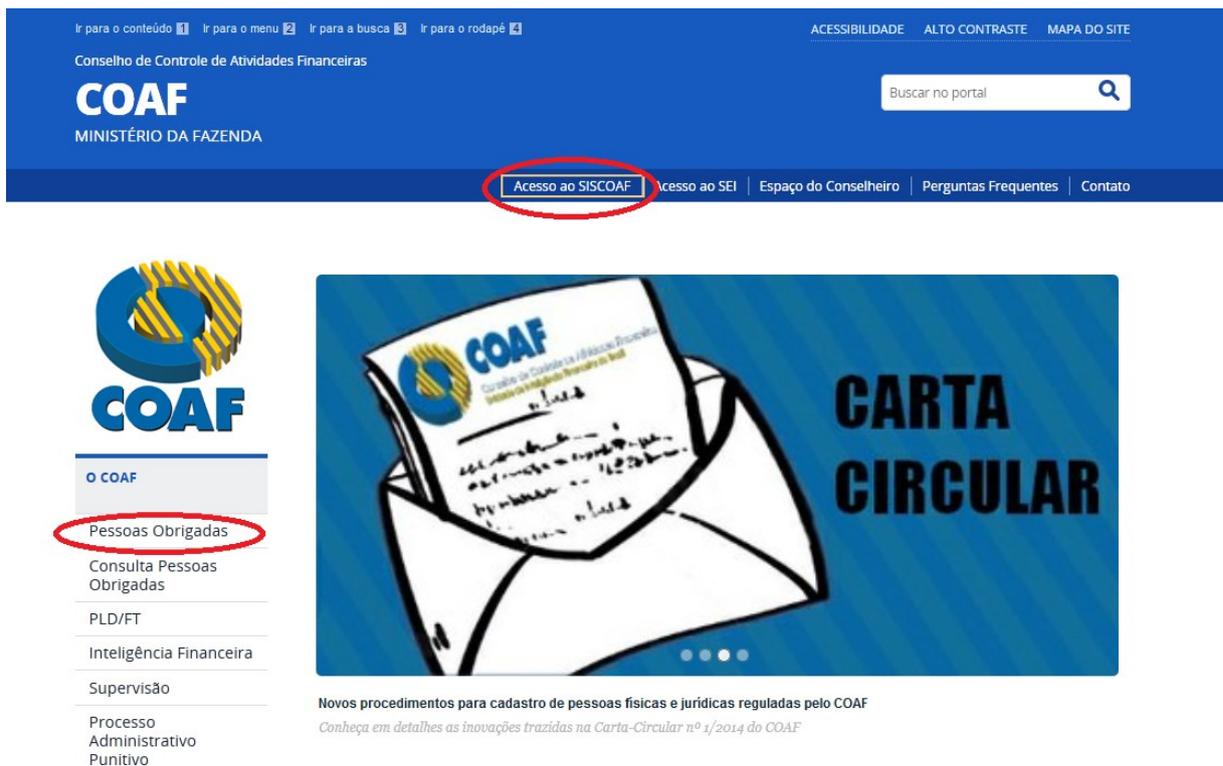
## SUMÁRIO

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1   | Orientações gerais .....                               | 3  |
| 1.1 | O que são Pessoas Obrigadas? .....                     | 4  |
| 1.2 | O que é o SISCOAF? .....                               | 4  |
| 1.3 | Quem deve acessar o SISCOAF? .....                     | 4  |
| 1.4 | Perguntas frequentes e esclarecimentos de dúvidas..... | 4  |
| 2   | Acesso ao SISCOAF .....                                | 5  |
| 2.1 | Para acessar todas as funcionalidades do sistema.....  | 6  |
| 2.2 | Como recuperar senha para acesso ao SISCOAF? .....     | 6  |
| 2.3 | Como recuperar senha bloqueada? .....                  | 7  |
| 3   | Primeiro Acesso? .....                                 | 8  |
| 3.1 | Pessoa Jurídica.....                                   | 9  |
| 3.2 | Pessoa Física .....                                    | 18 |
| 4   | Área de treinamento do SISCOAF.....                    | 24 |

# 1 ORIENTAÇÕES GERAIS

O acesso ao SISCOAF pode ser realizado através do link disponível no site do COAF, ou selecionando “Pessoas Obrigadas”>Acesso ao SISCOAF.

Ou acesso direto ao sistema pelo endereço <http://siscoaf.coaf.fazenda.gov.br>



The image shows a screenshot of the COAF website. At the top, there is a blue header with navigation links: "Ir para o conteúdo", "Ir para o menu", "Ir para a busca", and "Ir para o rodapé". On the right side of the header, there are links for "ACESSIBILIDADE", "ALTO CONTRASTE", and "MAPA DO SITE". The main header area contains the COAF logo and the text "Conselho de Controle de Atividades Financeiras" and "MINISTÉRIO DA FAZENDA". A search bar is located on the right side of the header. Below the header, there is a navigation bar with links: "Acesso ao SISCOAF" (circled in red), "Acesso ao SEI", "Espaço do Conselheiro", "Perguntas Frequentes", and "Contato".

On the left side, there is a sidebar menu with the COAF logo and the text "O COAF". The menu items are: "Pessoas Obrigadas" (circled in red), "Consulta Pessoas Obrigadas", "PLD/FT", "Inteligência Financeira", "Supervisão", "Processo Administrativo", and "Punitivo".

On the right side, there is a banner for "CARTA CIRCULAR" featuring an illustration of an envelope and a document. Below the banner, there is text: "Novos procedimentos para cadastro de pessoas físicas e jurídicas reguladas pelo COAF" and "Conheça em detalhes as inovações trazidas na Carta-Circular nº 1/2014 do COAF".

Figura 1 - Tela para Acesso ao Portal do COAF

## 1.1 O que são Pessoas Obrigadas?

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

## 1.2 O que é o SISCOAF?

Sistema de controle de atividades financeiras (SISCOAF) é um portal eletrônico de acesso restrito para relacionamento com Pessoas Obrigadas

## 1.3 Quem deve acessar o SISCOAF?

Todas as pessoas obrigadas referidas no artigo 9º da Lei nº 9.613, de 1998, devem acessar o SISCOAF para fins de comunicação das operações financeiras, nos moldes definidos no artigo 11 da Lei.

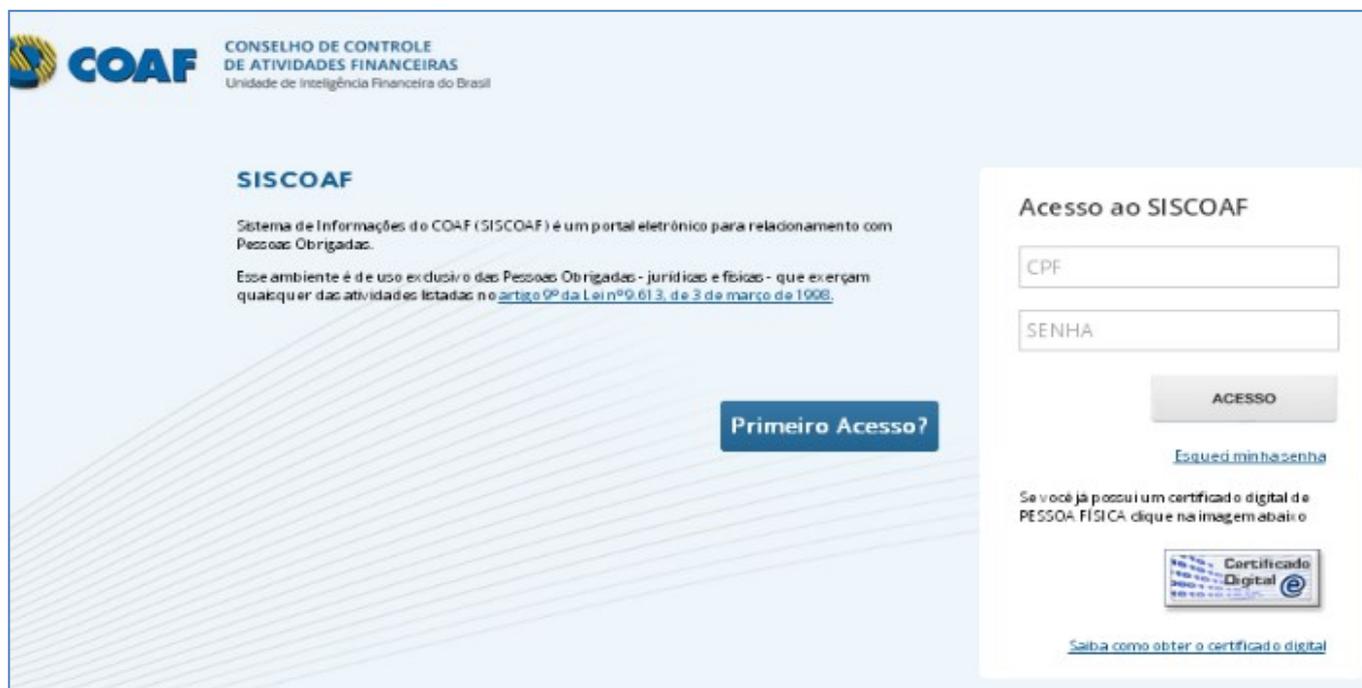
## 1.4 Perguntas frequentes e esclarecimentos de dúvidas

Para o esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do SISCOAF e outros assuntos, acesse o portal do COAF na URL <http://www.coaf.fazenda.gov.br> opção PESSOAS OBRIGADAS item Perguntas Frequentes.

As dúvidas também podem ser esclarecidas por meio da opção CONTATO>FALE CONOSCO, ou pelo telefone 0800 978 2332.

## 2 ACESSO AO SISCOAF

Ao acessar o endereço do Sistema de Informações do COAF será apresentada a tela para inserção das credenciais de acesso.



A imagem mostra a interface de usuário para o acesso ao SISCOAF. No topo esquerdo, há o logo do COAF (Conselho de Controle de Atividades Financeiras) e o texto "CONSELHO DE CONTROLE DE ATIVIDADES FINANCEIRAS Unidade de Inteligência Financeira do Brasil". Abaixo, o título "SISCOAF" é seguido por uma descrição: "Sistema de Informações do COAF (SISCOAF) é um portal eletrônico para relacionamento com Pessoas Obrigadas. Esse ambiente é de uso exclusivo das Pessoas Obrigadas - jurídicas e físicas - que exerçam quaisquer das atividades listadas no [artigo 9º da Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998](#)." Um botão azul "Primeiro Acesso?" está posicionado no lado direito inferior da seção de texto. À direita, há um formulário de login com o título "Acesso ao SISCOAF", campos para "CPF" e "SENHA", e um botão "ACESSO". Abaixo do botão, há um link "Esqueci minha senha" e um texto: "Se você já possui um certificado digital de PESSOA FÍSICA clique na imagem abaixo". Uma imagem de um certificado digital é exibida, com o link "Saiba como obter o certificado digital" abaixo dela.

**Figura 2 - Tela para Acesso ao SISCOAF**

As credenciais solicitadas para acesso ao SISCOAF são necessariamente as credenciais do usuário responsável ou do usuário cujo acesso foi delegado pelo responsável.

O acesso poderá ser realizado por meio de certificado digital ou, ainda, com CPF e senha previamente cadastrados.

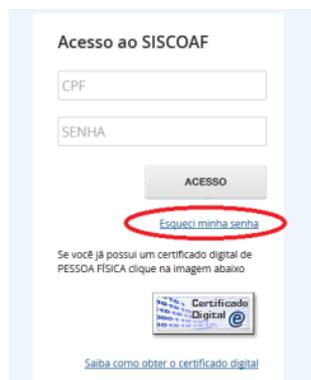
## 2.1 Para acessar todas as funcionalidades do sistema

A permissão completa a todas as funcionalidades do SISCOAF é concedida apenas aos usuários que acessarem o portal utilizando certificado digital do tipo e-CPF, padrão ICP Brasil. O uso do certificado é opcional, mas garante um maior nível de segurança para o envio das informações ao COAF.

Para acesso por meio de CPF e senha, apenas as funcionalidades para envio de comunicações, cadastramento de usuários (pelo Usuário Responsável pela instituição) e consulta a protocolo das comunicações enviadas estarão disponíveis.

## 2.2 Como recuperar senha para acesso ao SISCOAF?

Caso tenha esquecido a senha, selecione 'Esqueci minha senha', conforme a Figura 3.



A imagem mostra a interface de login do SISCOAF. No topo, o título "Acesso ao SISCOAF" é exibido. Abaixo dele, há dois campos de entrada: "CPF" e "SENHA". Um botão cinza com o texto "ACESSO" está posicionado entre os campos. Logo abaixo do botão, o link "Esqueci minha senha" está circulado em vermelho. Abaixo do link, há um texto informativo: "Se você já possui um certificado digital de PESSOA FISICA clique na imagem abaixo". Abaixo desse texto, há uma imagem de um certificado digital com o texto "Certificado Digital" e um ícone de chave. Na base da tela, há um link azul: "Saiba como obter o certificado digital".

Na sequência, será apresentada a tela para recuperação de senha, conforme a Figura 4.

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

Geração nova senha

Informar o CPF do usuário.  
Será gerada uma única senha que servirá para o usuário acessar todas as empresas habilitadas.

CPF do Usuário:

**Figura 4 - Tela para recuperação de senha**

Deverá ser informado o CPF do usuário o clicado em "OK". O sistema irá então encaminhar para o e-mail do usuário cadastrado uma nova senha de acesso ao sistema.

### **2.3 Como recuperar senha bloqueada?**

Caso seja apresentada a mensagem "Senha Bloqueada" solicite o desbloqueio de sua senha ao "Usuário Responsável". Este deverá acessar a área restrita do portal e, na opção "Administrar Usuário", liberar o acesso.

Se o "Usuário Responsável" estiver bloqueado, este deverá encaminhar pedido de desbloqueio ao COAF, por meio do formulário localizado na seção CONTATO>FALE CONOSCO, no site do COAF. Ao explicitar a solicitação no campo "Detalhamento da Demanda", deverá ser informado o CPF do "Usuário Responsável".

### 3 PRIMEIRO ACESSO?

Caso a Pessoa Obrigada ainda não possua acesso ao sistema, na tela de acesso ao SISCOAF (ver Figura 2 deste manual), deverá clicar em “Primeiro Acesso?”.

Será apresentada a tela para escolha do tipo de Pessoa Obrigada (Pessoa Jurídica ou Pessoa Física).



Figura 5 – Tela selecionar o tipo de Pessoa Obrigada

### 3.1 Pessoa Jurídica

Na escolha da opção 'Pessoa Jurídica' será apresentada a tela a seguir:



A imagem mostra a interface de usuário para a identificação de uma Pessoa Jurídica. No topo esquerdo, há o logotipo do COAF (Conselho de Controle de Atividades Financeiras) e o texto "CONSELHO DE CONTROLE DE ATIVIDADES FINANCEIRAS Unidade de Inteligência Financeira do Brasil". O título principal da seção é "Identifique a Pessoa Obrigada".

Existem duas opções de identificação:

- Uma opção para inserir o CNPJ, com um ícone de teclado e o texto "CNPJ" e um campo de entrada com o formato "\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_".
- Uma opção de segurança com uma imagem de caracteres "CPS3GX" e um ícone de refresh, com o texto "Digite os Caracteres Acima" e um campo de entrada.

Abaixo, há uma mensagem: "Se você já possui um certificado digital de PESSOA JURÍDICA clique na imagem abaixo".

À esquerda, há uma imagem de um "Certificado Digital" com o ícone de um e-mail. À direita, há o texto: "Utilize seu certificado digital de PESSOA JURÍDICA para identificação automática da Pessoa Obrigada" e um link: "[Saiba como obter o certificado digital](#)".

No rodapé da interface, há dois botões: "Voltar" e "Prosseguir".

Figura 6 – Tela de identificação da Pessoa Jurídica

Informe o CNPJ da pessoa obrigada e os caracteres da imagem de *captcha*.

Caso a Pessoa Obrigada possua certificado digital, o acesso poderá ser feito diretamente, clicando na imagem do certificado digital.

**ATENÇÃO:** As pessoas jurídicas que, por exigência da Receita Federal do Brasil, utilizem certificado digital, deverão utilizá-lo também na habilitação e acesso

Caso o uso de certificado digital não seja exigido para a pessoa jurídica, insira o CNPJ para acessar a tela para confirmação dos dados da pessoa obrigada ao SISCOAF.



The image shows a web interface for the Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF). The header includes the COAF logo and the text 'CONSELHO DE CONTROLE DE ATIVIDADES FINANCEIRAS Unidade de Inteligência Financeira do Brasil'. The main heading is 'Identifique a Pessoa Obrigada'. Below this, a paragraph states: 'Para confirmar a identidade da pessoa jurídica obrigada preencha o quadro abaixo. A informação será validada junto à Receita Federal do Brasil.' There are two input fields: 'CNPJ:' with a pre-filled value 'XX.XXX.XXX/XXXX-XX' and 'CPF do Responsável na RFB:' with an empty text box. A section titled 'Se você já possui um certificado digital de PESSOA JURÍDICA clique na imagem abaixo' contains a 'Certificado Digital' icon and the text 'Utilize seu certificado digital de PESSOA JURÍDICA para identificação automática da Pessoa Obrigada'. A link 'Saiba como obter o certificado digital' is provided. At the bottom right, there are two buttons: 'Voltar' and 'Prosseguir'.

**Figura 7 – Tela de confirmação de Pessoa Jurídica Obrigada**

Informe o CPF do Responsável cadastrado junto a Receita Federal do Brasil (RFB). O sistema validará o CPF e, em caso de divergência com os dados da base da RFB, apresentará mensagem de erro impedindo o prosseguimento do cadastro, até que a informação seja inserida corretamente.

Em seguida, será aberta a tela para identificação das atividades das pessoas obrigadas, conforme Figura 8.

### Identifique as Atividades da Pessoa Obrigada

Lista de Atividades

| ATIVIDADE                  | ÓRGÃO REGULADOR                                | EXCLUIR   |
|----------------------------|--|---|
| ✓ Comércio de antiguidades | Conselho de Controle de Atividades Financeiras |  |

[Adicionar atividades não listadas](#)

[Voltar](#) [Prosseguir](#)

**Figura 8 – Tela de confirmação de Pessoa Jurídica Obrigada**

Com base nos dados inseridos, o sistema apresentará a lista de atividades detectadas para a pessoa jurídica, e os respectivos órgãos reguladores.

Caso alguma atividade detectada não seja compatível com a real atividade da pessoa obrigada, esta poderá ser apagada, utilizando o botão excluir.

Se o sistema não detectar nenhuma atividade, ou se a pessoa obrigada exercer outras atividades não detectadas pelo sistema, poderá adicioná-las manualmente através do botão “Adicionar Atividades Não Listadas”.

Ao acionar o botão “Adicionar Atividades Não Listadas” será aberta a tela abaixo (Figura 9).



**Figura 9 – Tela de Inclusão de Atividades**

Selecione a atividade desejada e clique na opção Incluir. Neste momento o sistema retornará para a tela da Figura 8.

Ao prosseguir, será aberta a tela para a identificação da pessoa obrigada conforme mostrado na Figura 10. Devem ser inseridos os dados, lembrando que os campos marcados com \* são de preenchimento obrigatório.

### Identificação da Pessoa Obrigada

 Informações Básicas

|                     |                      |                        |                      |
|---------------------|----------------------|------------------------|----------------------|
| CNPJ:               | 25.939.471/0001-90   | UF: *                  | <input type="text"/> |
| Nome Empresarial: * | <input type="text"/> | Cidade: *              | <input type="text"/> |
| Nome Fantasia:      | <input type="text"/> | Telefone 1: *          | <input type="text"/> |
| CEP: *              | <input type="text"/> | Telefone 2:            | <input type="text"/> |
| Endereço: *         | <input type="text"/> | Celular:               | <input type="text"/> |
| Complemento:        | <input type="text"/> | Fax:                   | <input type="text"/> |
| Bairro: *           | <input type="text"/> | Email Institucional: * | <input type="text"/> |

Figura 10 – Tela com informações básicas da Pessoa Jurídica Obrigada

Ao selecionar “Prosseguir”, caso a pessoa obrigada seja regulada pelo COAF, aparecerá a tela Cadastro de Informações adicionais da Pessoa Obrigada.

### Identificação da Pessoa Obrigada

 Cadastro de Informações Adicionais da Pessoa Obrigada

|  |  |
|--|--|
| Quantidade de Empregados:*             | Faturamento do último exercício:*          |
| <input checked="" type="radio"/> 0 - 5 | <input type="radio"/> 0 - 1 milhão         |
| <input type="radio"/> 6 - 20           | <input type="radio"/> 1 - 5 milhões        |
| <input type="radio"/> 21 - 100         | <input type="radio"/> 5 - 20 milhões       |
| <input type="radio"/> 101 - 1000       | <input type="radio"/> 20 - 50 milhões      |
| <input type="radio"/> maior que 1000   | <input type="radio"/> maior que 50 milhões |
| Quantidade de Filiais:*                | Capital Social:*                           |
| <input type="radio"/> 0 - 5            | <input type="text" value="RS 0,00"/>       |
| <input type="radio"/> 6 - 20           | Data de Início de atividade regulada:*     |
| <input type="radio"/> 21 - 100         | <input type="text"/>                       |
| <input type="radio"/> 101 - 1.000      |  |
| <input type="radio"/> mais de 1.000    |  |
| Quantidade de Clientes:*               |  |
| <input type="radio"/> 0 - 100          |  |
| <input type="radio"/> 101 - 1.000      |  |
| <input type="radio"/> 1.001 - 5.000    |  |
| <input type="radio"/> 5.001 - 10.000   |  |
| <input type="radio"/> mais de 10.000   |  |

Figura 11 – Tela de Cadastro de Informações Adicionais da Pessoa Obrigada

Ao selecionar “Prosseguir” será solicitado o CPF do Usuário Responsável no SISCOAF conforme mostra Figura 12.



**Identifique o Usuário Responsável no SISCOAF**

O Usuário Responsável é o sujeito encarregado de manter o relacionamento da pessoa obrigada com o COAF, cabendo-lhe ainda a incumbência da prestação de informações.

CNPJ: 00.000.000/0000-00

CPF do Usuário Responsável:

[Voltar](#) [Prosseguir](#)

**Figura 12 – Tela de Identificação do Usuário Responsável no SISCOAF**

Caso o usuário responsável já seja usuário do SISCOAF, o sistema irá solicitar a senha atual de acesso.

**ATENÇÃO:** O “Usuário Responsável” é o sujeito encarregado de manter o relacionamento da pessoa obrigada com o COAF, cabendo-lhe ainda a incumbência da prestação de informações. Essa pessoa também desempenha o papel de administrador do SISCOAF, incumbindo-se da criação e manutenção dos demais usuários e atualização das informações da instituição.

Ao clicar em prosseguir será aberta a tela para registro dos dados do usuário responsável no SISCOAF conforme Figura 13.

### Identificação do usuário responsável no SISCOAF

|              |                                 |                    |                      |
|--------------|---------------------------------|--------------------|----------------------|
| CPF:         |                                 |                    |                      |
| Nome:*       | <input type="text"/>            | Cargo/Função:*     | <input type="text"/> |
| CEP:*        | <input type="text"/>            | Telefone:*         | <input type="text"/> |
| Endereço:*   | <input type="text"/>            | Celular:           | <input type="text"/> |
| Complemento: | <input type="text"/>            | Email:*            | <input type="text"/> |
| Bairro:*     | <input type="text"/>            | Confirme o Email:* | <input type="text"/> |
| UF:*         | <input type="text" value="--"/> | Senha:*            | <input type="text"/> |
| Cidade:*     | <input type="text"/>            | Confirme a Senha:* | <input type="text"/> |

Figura 13 – Tela de Identificação do Usuário Responsável

A senha inserida será utilizada para acesso a área restrita do SISCOAF, ao acessar o sistema o Usuário Responsável poderá cadastrar novos usuário para acesso.

Depois de selecionar “Prosseguir”, aparecerá a tela para confirmação dos dados inseridos (Figura 14). Após conferência, aceite do Termo de Uso clique novamente em “Prosseguir”.

### Confirme os Dados Inseridos

#### COAF - Objetos de arte e antiguidades

QUEM FAZ PARTE?

Pessoas físicas ou jurídicas que comercializem, importem, exportem ou intermediem a compra ou a venda de objetos de arte e antiguidades, em caráter permanente ou eventual, de forma principal ou acessória, cumulativamente ou não.

O QUE FAZER?

- Cadastrar-se no COAF
- Em todas as operações, manter cadastro do cliente, em arquivo próprio
- Nas operações a partir de R\$ 5.000,00, manter registro da operação, em arquivo próprio
- Enviar declaração negativa até 31 de janeiro do ano seguinte, caso não sejam identificadas operações ou propostas a serem comunicadas ao COAF.

O QUE COMUNICAR AO COAF?

- Utilização de valor igual ou superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), em espécie, nas transações com objetos de arte e antiguidade
- Operações consideradas suspeitas, conforme Anexo da Resolução COAF nº 8

NORMAS EM VIGOR:

- Lei 9.613 de 03 de Março de 1998
- Resolução COAF nº 8, de 15 de setembro de 1999
- Resolução COAF nº 15, de 28 de março de 2007

#### Dados da Pessoa Obrigada

CNPJ:

Nome Empresarial:

Nome Fantasia:

CEP:

Endereço:

Complemento:

Bairro:

UF:

Cidade:

Telefone 1:

Telefone 2:

Celular:

Fax:

Email Institucional:

#### Informações Adicionais

Quantidade de Empregados:

Quantidade de Filiais:

Quantidade de Clientes:

Faturamento Bruto do Último Exercício:

Capital Social:

Data de Abertura:

Data de Início de Atividade Regulada:

#### Dados do Responsável

CPF Responsável:

Nome:

CEP:

Endereço:

Complemento:

Bairro:

UF:

Cidade:

Telefone:

Celular:

Email:

Cargo/Função:

Declaro estar ciente do [Termo de Uso](#) do SISCOAF e de que as informações prestadas ao COAF implicam responsabilidades à Pessoa Obrigada e aos seus gestores

Voltar
Prosseguir

**Figura 14 – Tela de Confirmação dos Dados**

Na sequência, um comprovante de cadastro de Pessoa Obrigada poderá ser impresso.

Caso os dados inseridos gerem alguma pendência, o cadastro da pessoa obrigada será avaliado pelo COAF.

Neste caso, o COAF poderá solicitar informações complementares através do e-mail informado no ato do cadastramento. A liberação do cadastro, ou sua recusa, será informada também por meio do e-mail do cadastro.

## 3.2 Pessoa Física

Escolha a opção “Pessoa Física” e a tela de identificação de Pessoa Física será apresentada ao usuário (Figura 15).



**Identifique a Pessoa Obrigada**

CPF 

**ID G15** 

Se você já possui um certificado digital de PESSOA FÍSICA clique na imagem abaixo

 Utilize seu certificado digital de PESSOA FÍSICA para identificação automática da Pessoa Obrigada

[Saiba como obter o certificado digital](#)

**Voltar** **Prosseguir**

**Figura 15 – Tela de identificação da Pessoa Física**

Após o preenchimento dos dados selecione a opção “Prosseguir” para ser direcionado à tela de confirmação de identidade de Pessoa Física Obrigada (Figura 16).

Caso a Pessoa Obrigada possua certificado digital, poderá prosseguir selecionando a imagem do certificado digital.

**IMPORTANTE:** A opção CPF deve ser utilizada apenas por pessoas físicas que exerçam alguma atividade prevista no art. 9º da Lei 9.613, de 1998, e não possuam uma empresa formalmente constituída.

### Identifique a Pessoa Obrigada

Para confirmar a identidade da Pessoa Física Obrigada será necessário informar alguns itens que serão validados junto a Receita Federal do Brasil.

CPF: 111.111.111-11

Nome da Mãe:

Data de Nascimento:

[Voltar](#) [Prosseguir](#)

Figura 16 – Tela de confirmação de Pessoa Física Obrigada

Nesta tela, devem ser informados o nome da mãe e a data de nascimento da pessoa obrigada.

Os dados serão validados na base da Receita Federal do Brasil (RFB). Caso apresentem divergências, o sistema apresentará mensagem de erro impedindo o prosseguimento do cadastramento, até que a informação seja inserida corretamente.

Após o correto preenchimento dos dados, será aberta a tela para identificação das atividades das pessoas obrigadas (Figura 17).

### Identifique as Atividades da Pessoa Obrigada

Lista de Atividades

| ATIVIDADE                  | ÓRGÃO REGULADOR                                | EXCLUIR   |
|----------------------------|--|---|
| ✓ Comércio de antiguidades | Conselho de Controle de Atividades Financeiras |  |

[Adicionar atividades não listadas](#)

[Voltar](#) [Prosseguir](#)

Figura 17 – Tela de Atividades da Pessoa Obrigada

Com base nos dados inseridos, o sistema apresentará a lista de atividades detectadas para a pessoa física, e os respectivos órgãos reguladores.

Caso alguma atividade detectada não seja compatível com a real atividade da pessoa obrigada, esta pode ser excluída, utilizando o botão excluir.

Se o sistema não detectar nenhuma atividade, ou se a pessoa obrigada exercer outras atividades não detectadas pelo sistema, será possível adicioná-las manualmente através do botão “Adicionar Atividades Não Listadas”.

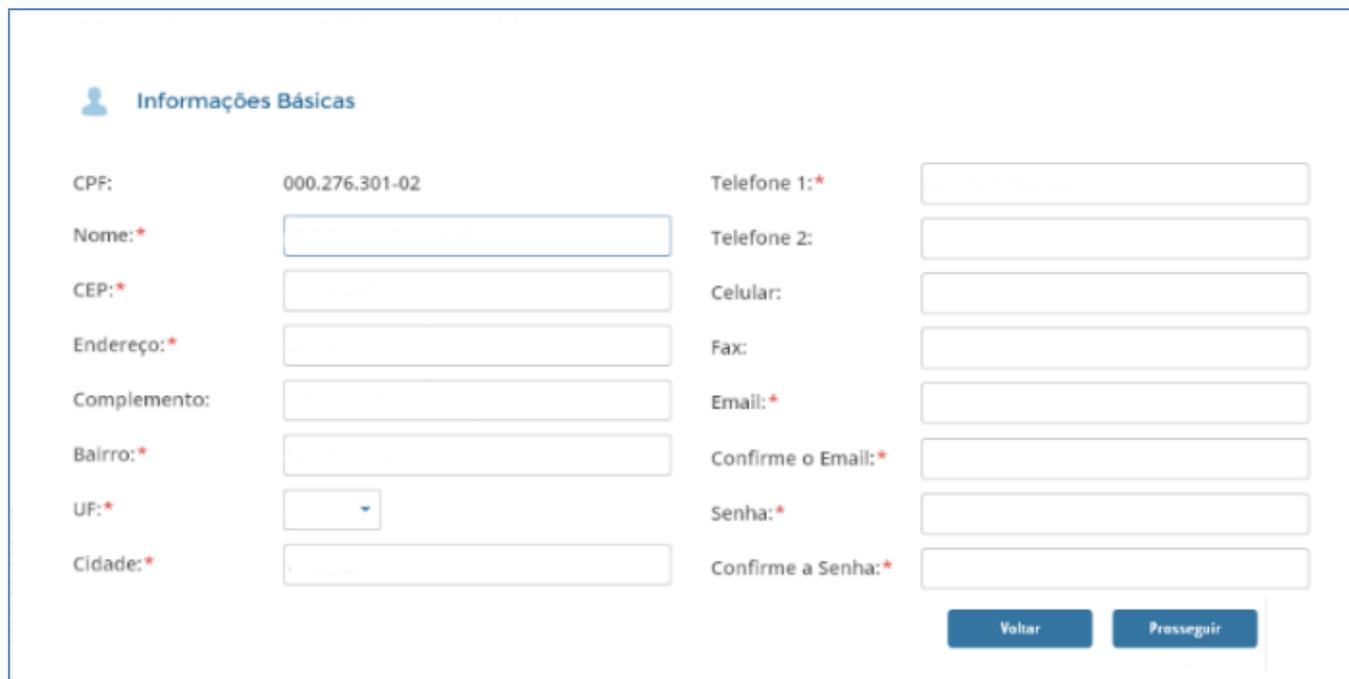
Ao acionar o botão “Adicionar atividades não listadas” será apresentado à tela da Figura 18, contendo todas as atividades previstas no sistema e seu respectivo órgão regulador.



Figura 18 – Tela Inclusão de Atividades

Selecione a atividade a ser adicionada e clique na opção Incluir. Neste momento, o sistema retornará para a tela da Figura 17. Após incluir todas as atividades exercidas, clique em “Prosseguir”.

Na sequência, será solicitado o preenchimento das Informações Básicas, conforme Figura 19 .



O formulário, intitulado "Informações Básicas", contém os seguintes campos:

|              |                      |                    |                      |
|--------------|----------------------|--------------------|----------------------|
| CPF:         | 000.276.301-02       | Telefone 1:*       | <input type="text"/> |
| Nome:*       | <input type="text"/> | Telefone 2:        | <input type="text"/> |
| CEP:*        | <input type="text"/> | Celular:           | <input type="text"/> |
| Endereço:*   | <input type="text"/> | Fax:               | <input type="text"/> |
| Complemento: | <input type="text"/> | Email:*            | <input type="text"/> |
| Bairro:*     | <input type="text"/> | Confirme o Email:* | <input type="text"/> |
| UF:*         | <input type="text"/> | Senha:*            | <input type="text"/> |
| Cidade:*     | <input type="text"/> | Confirme a Senha:* | <input type="text"/> |

Na base do formulário, há dois botões: "Voltar" e "Próximo".

Figura 19 – Tela com informações básicas da Pessoa Física Obrigada

Ao selecionar “Prosseguir”, será apresentada a tela para confirmação dos dados inseridos (Figura 20). Após conferência, aceite o Termo de Uso e selecione, novamente, “Prosseguir”.

### Confirme os Dados Inseridos

#### COAF - Objetos de arte e antiguidades

QUEM FAZ PARTE?

Pessoas físicas ou jurídicas que comercializem, importem, exportem ou intermedieiem a compra ou a venda de objetos de arte e antiguidades, em caráter permanente ou eventual, de forma principal ou acessória, cumulativamente ou não.

O QUE FAZER?

- Cadastrar-se no COAF
- Em todas as operações, manter cadastro do cliente, em arquivo próprio
- Nas operações a partir de R\$ 5.000,00, manter registro da operação, em arquivo próprio
- Enviar declaração negativa até 31 de janeiro do ano seguinte, caso não sejam identificadas operações ou propostas a serem comunicadas ao COAF.

O QUE COMUNICAR AO COAF?

- Utilização de valor igual ou superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), em espécie, nas transações com objetos de arte e antiguidade
- Operações consideradas suspeitas, conforme Anexo da Resolução COAF nº 8

NORMAS EM VIGOR:

- Lei 9.613 de 03 de Março de 1998
- Resolução COAF nº 8, de 15 de setembro de 1999
- Resolução COAF nº 15, de 28 de março de 2007
- Resolução COAF nº 16, de 28 de março de 2007

#### Dados da Pessoa Obrigada

CPF:

Nome:

CEP:

Endereço:

Complemento:

Bairro:

UF:

Cidade:

Telefone 1:

Telefone 2:

Celular:

Fax:

Email Institucional:

Declaro estar ciente do [Termo de Uso](#) do SISCOAF e de que as informações prestadas ao COAF implicam responsabilidades à Pessoa Obrigada e aos seus gestores

Voltar
Prosseguir

**Figura 20 – Tela de Confirmação dos Dados**

Após o aceite do Termo de Uso, o comprovante de cadastro de Pessoa Obrigada estará disponível para impressão.

Caso os dados inseridos gerem alguma pendência, o cadastro da pessoa obrigada será avaliado pelo COAF.

Neste caso, o COAF poderá solicitar informações complementares através do e-mail informado no ato do cadastramento. A liberação do cadastro, ou sua recusa, será informada também por meio do e-mail do cadastro.

## 4 ÁREA DE TREINAMENTO DO SISCOAF

Para acessar a área de treinamento do SISCOAF, utilize o link abaixo:

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

O ambiente é destinado à realização de testes e treinamento. As informações ali registradas deverão ser fictícias podendo ser descartadas, pelo COAF, sem prévio aviso.

**Acesso ao SISCOAF**

CPF:

SENHA:

[Avançar](#)

[Comunicante Novo / Recuperar senha](#)

**Acesso com certificado digital**  
e (e-CPF)

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

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

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

Figura 20 - Tela de Acesso ao SISCOAF - Treinamento