



S I S T E M A

COFECI•CRECI

CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS

SISCOAF

Sistema de Controle de Atividades
Financeiras

Cadastro e Habilitação
Comunicação de não
ocorrência

Sumário

| | |
|---|----|
| ORIENTAÇÕES GERAIS | 3 |
| O que são Pessoas Obrigadas..... | 4 |
| O que é o SISCOAF..... | 4 |
| Quem deve acessar o SISCOAF..... | 4 |
| Perguntas frequentes e esclarecimentos de dúvidas | 4 |
| ACESSO AO SISCOAF | 5 |
| Para acessar todas as funcionalidades do sistema | 6 |
| Como recuperar senha para acesso a SISCOAF..... | 6 |
| PRIMEIRO ACESSO | 7 |
| Pessoa Jurídica..... | 8 |
| Pessoa Física | 16 |
| COMUNICAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA..... | 22 |
| ÁREA DE TREINAMENTO DO SISCOAF | 29 |

ORIENTAÇÕES GERAIS

Está disponibilizado no Portal do COFECI, www.cofeci.gov.br, conforme figura 1, o acesso ao sistema SISCOAF e a opção de acesso à COMUNICAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA.



Figura 1 - banner de acesso no site do COFECI

O que são Pessoas Obrigadas?

São pessoas físicas e jurídicas 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, bem como na Resolução COFECI n.º 1336/2014, artigo 1º.

O que é o SISCOAF?

Sistema de Informações (SISCOAF) é um portal eletrônico de acesso restrito para relacionamento com as pessoas obrigadas, físicas e jurídicas, que exerçam atividades de promoção imobiliária ou compra e venda de imóveis, em caráter permanente ou eventual, de forma principal ou acessória.

Quem deve acessar o SISCOAF?

Todas as pessoas físicas e jurídicas referidas no artigo 9º da lei nº 9.613 e no artigo 1º da Resolução COFECI n.º 1336/2014 devem acessar o SISCOAF para fins de comunicação das operações que realizarem, ou das propostas que receberem, nos moldes dos artigos 9º e 10.

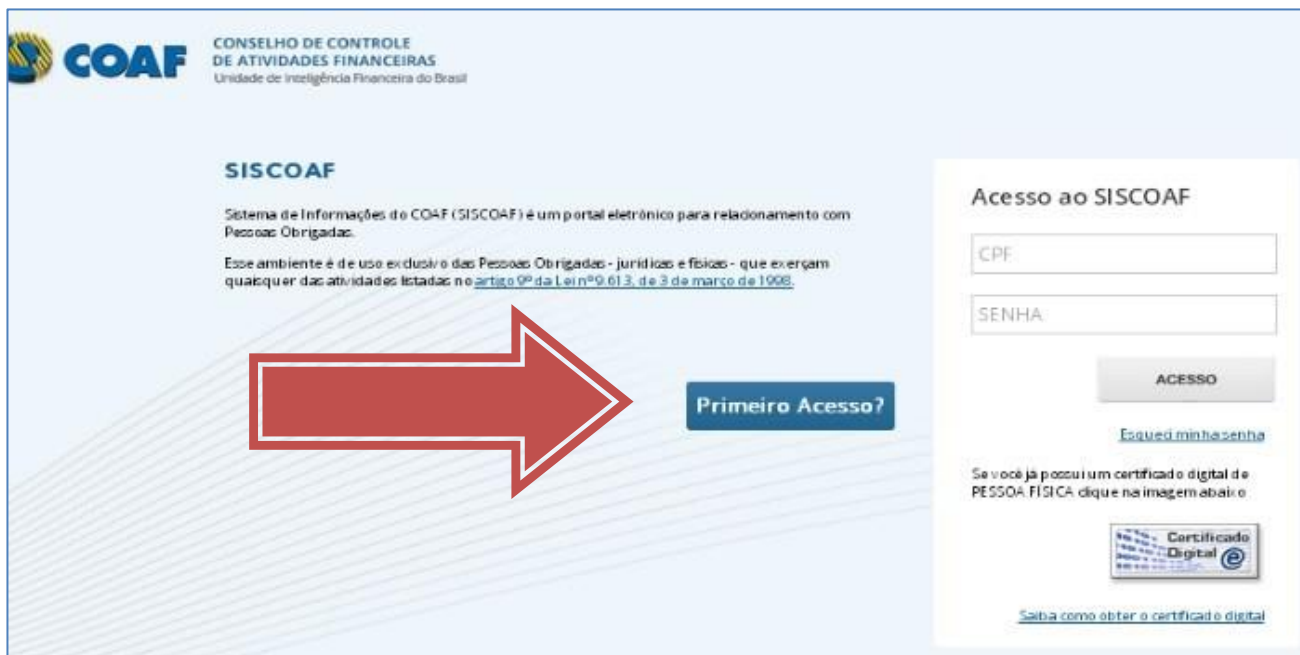
Perguntas frequentes e esclarecimentos de dúvidas

Para o esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do SISCOAF, DECLARAÇÃO DE INOCORRENCIA e outros assuntos, acesse o portal do COFECI na URL <http://www.cofeci.gov.br>

As dúvidas também podem ser enviadas ao e-mail declaracao@cofeci.gov.br.

ACESSO AO SISCOAF

Ao acessar o SISCOAF através do site do COFECI, será apresentada a tela conforme figura 2, onde serão solicitadas credenciais de acesso.



COAF CONSELHO DE CONTROLE DE ATIVIDADES FINANCEIRAS
Unidade de Inteligência Financeira do Brasil

SISCOAF

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](#).

Primeiro Acesso?

Acesso ao SISCOAF

CPF

SENHA

ACESSO

[Esqueci minha senha](#)

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

Certificado Digital

[Saiba como obter o certificado digital](#)

Figura 2 - Tela para Acesso ao SISCOAF

As credenciais solicitadas para acesso ao SISCOAF são necessariamente as credenciais do usuário responsável.

Para acesso ao SISCOAF pode ser utilizado o Certificado Digital do usuário ou ainda autenticação com CPF e senha previamente cadastrados.

Para acessar todas as funcionalidades do sistema

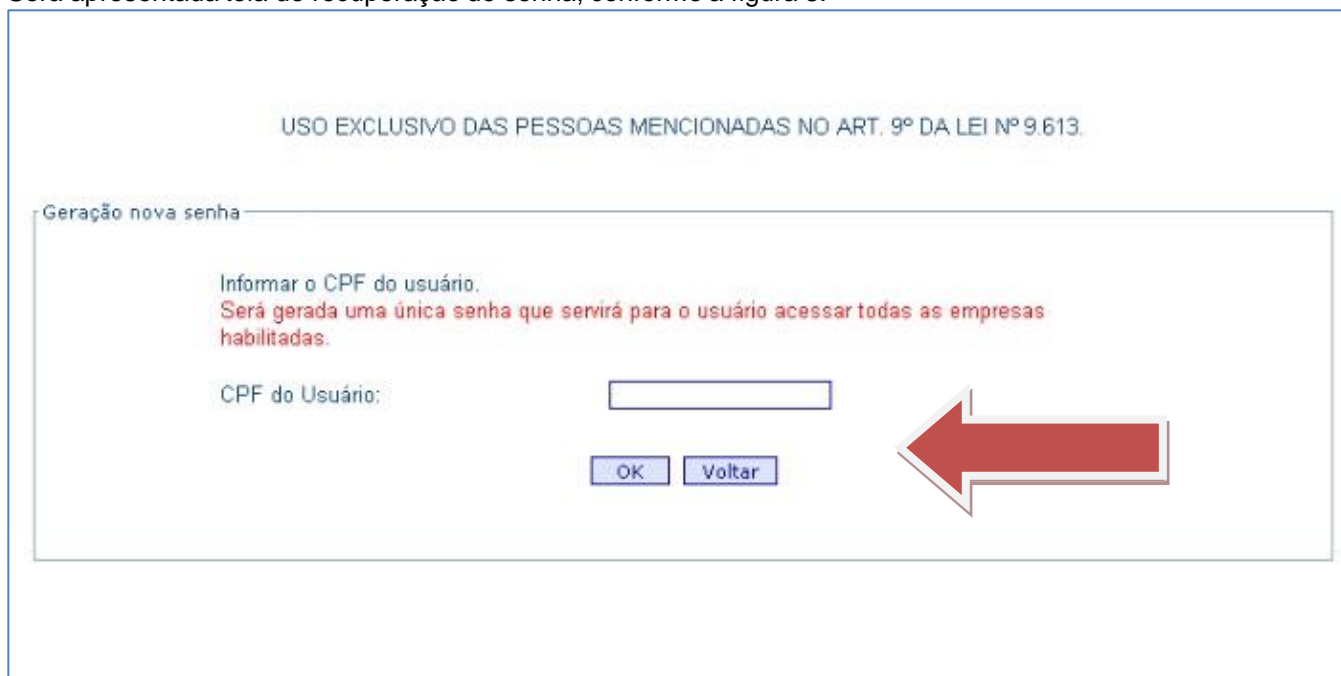
Ao se utilizar certificado digital do tipo e-CPF, o usuário terá acesso a todas as funcionalidades do sistema, além de garantir um maior nível de segurança para o envio das informações sensíveis ao COAF. O acesso com certificado digital é opcional. Para utilizá-lo, deve-se adquirir o certificado digital padrão ICP Brasil, válido em nome do Usuário cadastrado.

Em não utilizando o acesso com certificação digital, o sistema permitirá somente o envio de comunicações, cadastro de usuários e consulta a protocolo das comunicações enviadas.

Como recuperar senha para acesso a SISCOAF?

Caso tenha esquecido a senha, clicar na opção 'Esqueci minha senha', conforme a figura 2.

Será apresentada tela de recuperação de senha, conforme a figura 3.



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 3 - Tela para recuperação de senha

Deverá ser informado o CPF do usuário o clicado em “OK”. O sistema encaminhará para o e-mail do usuário cadastrado uma nova senha de acesso ao sistema.

PRIMEIRO ACESSO?

Caso a pessoa física ou jurídica ainda não possua acesso ao sistema, na tela de acesso ao SISCOAF (ver Figura 2, deste manual), clicar na opção “Primeiro Acesso?”.

Será apresentada a tela para selecionar o tipo de pessoa obrigada (Pessoa Jurídica ou Pessoa Física).



Figura 4 – Tela selecionar o tipo de Pessoa obrigada

Pessoa Jurídica

Caso Você escolha da opção 'Pessoa Jurídica', será apresentada a tela conforme Figura 5.



The screenshot shows a web form titled "Identifique a Pessoa Obrigada". It features two input fields: one for the CNPJ (with a keypad icon) and one for a captcha (with the text "P HSL I" and a refresh icon). A large red arrow points to the CNPJ field. Below the fields, there is a section for digital certificates, including an image of a "Certificado Digital" and a link "Saiba como obter o certificado digital". At the bottom, there are two buttons: "Voltar" and "Prosseguir".

Figura 5 – Tela de identificação da Pessoa Jurídica

Deve ser preenchido o CNPJ da pessoa obrigada e os caracteres apresentados na imagem (captcha) ao lado do termo CNPJ. Caso a Pessoa Obrigada possua certificado digital, clique na imagem do certificado digital.


Ao clicar em prosseguir, caso a Receita Federal do Brasil não exija certificado digital para a pessoa jurídica, será apresentada a tela, conforme figura 6, para verificação dos dados da pessoa obrigada.

Identifique a Pessoa Obrigada

O COAF exige certificado digital para todas as pessoas jurídicas obrigadas que o possuam por exigência da Receita Federal do Brasil, sendo facultado aos demais.

Caso contrário, para confirmar a identidade da pessoa jurídica obrigada preencha o quadro abaixo. A informação será validada junto à Receita Federal do Brasil.

| | |
|----------------------------|----------------------|
| CNPJ: | 25.939.471/0001-90 |
| CPF do Responsável na RFB: | <input type="text"/> |



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

Figura 6 – Tela de confirmação de Pessoa Jurídica Obrigada

Deve ser informado o CPF do Responsável cadastrado junto à Receita Federal do Brasil (RFB). O sistema então verificará o CPF na base de informações da RFB e, caso o CPF informado não seja o mesmo registrado na RFB, o sistema apresentará uma mensagem de erro impedindo o prosseguimento, até que a informação seja inserida corretamente.

Em seguida, será aberta a tela para identificação das atividades das pessoas obrigadas, conforme Figura 7 – Tela de confirmação de Pessoa Jurídica Obrigada.

Identifique as Atividades da Pessoa Obrigada

Lista de Atividades

| ATIVIDADE | ÓRGÃO REGULADOR | EXCLUIR |
|---|---|---------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Serviço de corretagem na compra, venda, locação e avaliação imobiliária | Conselho Federal de Corretores de Imóveis | |

[Adicionar atividades não listadas](#)

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

Figura 7 – Tela de confirmação de Pessoa Jurídica Obrigada

O sistema tentará identificar suas atividades e seu órgão regulador.

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

Caso o sistema não detecte nenhuma atividade ou existam ainda atividades que a pessoa obrigada exerça que não foram detectadas, a pessoa obrigada poderá adicionar atividades manualmente, através do botão “Adicionar Atividades Não Listadas”.

Ao acionar o botão “Adicionar Atividades Não Listadas” será aberta a tela (Figura 8 – Tela de Inclusão de Atividades) contendo todas as atividades previstas no sistema e seus respectivos órgãos reguladores.

Identifique as Atividades da Pessoa Obrigada

Lista de Atividades

| ATIVIDADE | ÓRGÃO REGULADOR | EXCLUIR |
|---|---|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Serviço de corretagem na compra, venda, locação e avaliação imobiliária | Conselho Federal de Corretores de Imóveis | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Serviço de compra e venda de imóveis | Conselho Federal de Corretores de Imóveis | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Serviços de avaliação patrimonial de imóveis | Conselho Federal de Corretores de Imóveis | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Serviço de assessoramento e/ou cobrança de aluguéis | Conselho Federal de Corretores de | <input type="checkbox"/> |

[Adicionar atividades não listadas](#)


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

Figura 8 – Tela de Inclusão de Atividades

Selecione a atividade desejada e clique na opção Incluir. Neste momento, o sistema retornará para a tela da Figura 7 – Tela de confirmação de Pessoa Jurídica Obrigada. Após incluir todas as atividades desejadas, clique em Prosseguir.

Ao prosseguir, será aberta a tela para a identificação da pessoa obrigada conforme mostrado na Figura 9 – Tela com informações básicas da Pessoa Jurídica Obrigada. Devem ser inseridos os dados da pessoa obrigada, 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 9 – Tela com informações básicas da Pessoa Jurídica Obrigada



Ao clicar em Prosseguir, será pedida a identificação do Usuário Responsável no SISCOAF conforme mostra Figura 10 – Tela de Identificação do Usuário Responsável no SISCOAF.

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 10 – Tela de Identificação do Usuário Responsável no SISCOAF

Caso o usuário responsável já seja usuário do SISCOAF, o sistema solicitará 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 pessoa obrigada.

Ao clicar em prosseguir, será aberta a tela para identificação dos dados do usuário responsável no SISCOAF, conforme Figura 11 – Tela de Identificação do Usuário Responsável.

Identificação do usuário responsável no SISCOAF

CPF:

Nome:* Cargo/Função:*

CEP:* Telefone:*

Endereço:* Celular:

Complemento: Email:*

Bairro:* Confirme o Email:*

UF:*

Cidade:* Senha:*

Confirme a Senha:*

Voltar **Prosseguir**

Figura 11 – Tela de Identificação do Usuário Responsável

A senha inserida será utilizada para acesso à área restrita do SISCOAF. Ao acessar o sistema, o usuário responsável poderá cadastrar novos usuários.

Depois de clicar em Prosseguir, aparecerá tela (Figura 12 – Tela de Confirmação dos Dados) para confirmação dos dados inseridos. Após a conferência, clique na Declaração de aceite do Termo de Uso e, em seguida, clique em '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

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

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:

Voltar **Prosseguir**

Figura 12 – Tela de Confirmação dos Dados

Ao clicar em prosseguir, um comprovante de cadastro de Pessoa Obrigada poderá ser impresso. Caso exista algum tipo de pendência, a liberação para acesso à área restrita do SISCOAF só acontecerá depois de sanada a irregularidade.

Pessoa Física

Caso você escolha a opção 'Pessoa Física', será apresentado a tela conforme Figura 13.



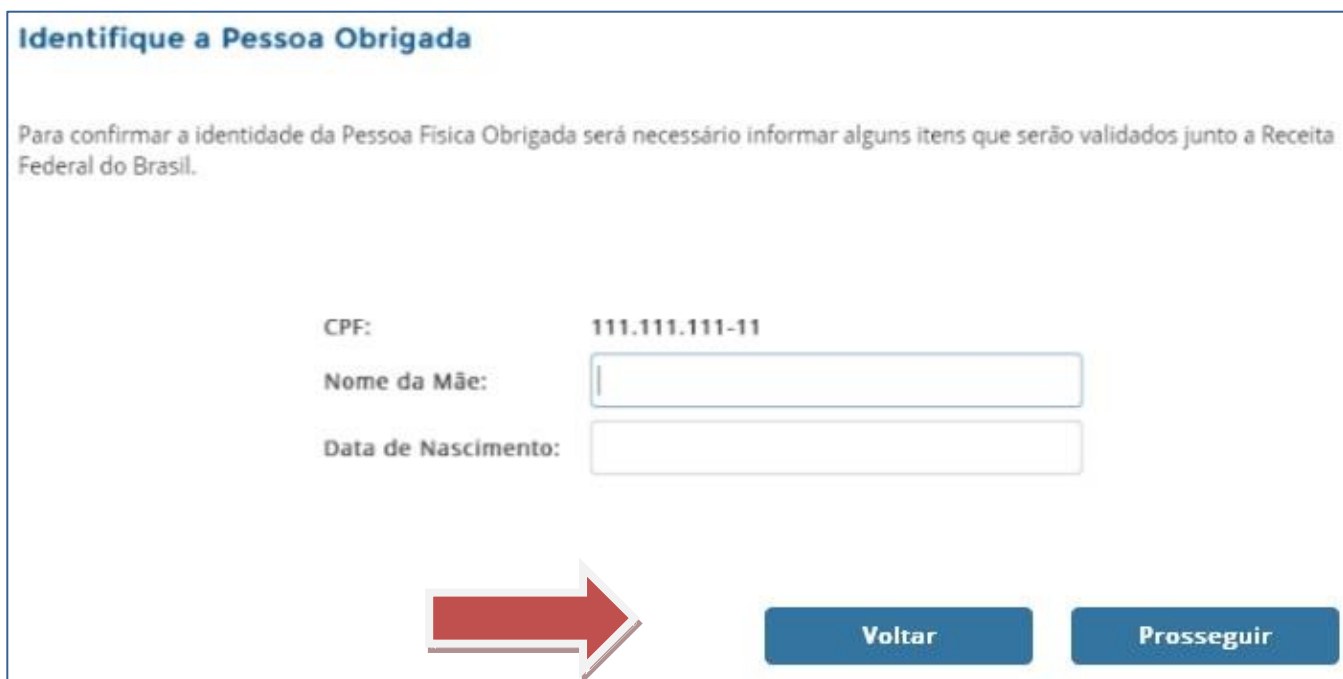
A tela de identificação da Pessoa Física apresenta o título "Identifique a Pessoa Obrigada". À esquerda, uma seta vermelha aponta para um campo de entrada rotulado "CPF" com um ícone de pessoa. À direita, há um campo de entrada para um código de verificação rotulado "DIGIT 5" com um ícone de refresh e o texto "Digite os Caracteres Acima". Abaixo, há um link para "Se você já possui um certificado digital de PESSOA FÍSICA clique na imagem abaixo", uma imagem de um "Certificado Digital" e o texto "Utilize seu certificado digital de PESSOA FÍSICA para identificação automática da Pessoa Obrigada". Um link "Saiba como obter o certificado digital" está disponível. Na base da tela, há dois botões: "Voltar" e "Prosseguir".

Figura 13 – Tela de identificação da Pessoa Física

Deve ser preenchido o CPF da pessoa obrigada e os caracteres apresentados na imagem (captcha) ao lado do termo CPF. Caso a pessoa obrigada possua certificado digital, clique na imagem do certificado digital.

IMPORTANTE: A opção CPF deve ser utilizada apenas por pessoas físicas que exerçam atividades imobiliárias previstas no art. 1º da Resolução COFECI n.º 1336/2014 e não possuam uma empresa formalmente constituída.

Ao clicar prosseguir, caso a Receita Federal do Brasil não exija certificado digital para a pessoa física, será apresentada a tela, conforme figura 14, para verificação dos dados da pessoa obrigada.



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:




Figura 14 – Tela de confirmação de Pessoa Física Obrigada

Deve ser informado o nome da mãe e a data de nascimento da pessoa obrigada.

Será feita uma conferência na base da Receita Federal do Brasil (RFB) e, caso as informações prestadas não sejam as mesmas registradas na RFB, o sistema apresentará uma mensagem de erro impedindo o prosseguimento do processo de identificação até que as informações sejam inseridas corretamente.

Em seguida será aberta a tela para identificação das atividades das pessoas obrigadas, conforme figura 15 – Tela de Atividades da Pessoa Obrigada.

CONSELHO DE CONTROLE DE ATIVIDADES FINANCEIRAS
Unidade de Inteligência Financeira do Brasil

Identifique as Atividades da Pessoa Obrigada

Lista de Atividades

| ATIVIDADE | ÓRGÃO REGULADOR | EXCLUIR |
|---|---|---------|
| ✓ Serviço de corretagem na compra, venda, locação e avaliação imobiliária | Conselho Federal de Corretores de Imóveis | |
| ✓ Serviço de assessoramento e/ou cobrança de aluguéis imobiliários | Conselho Federal de Corretores de Imóveis | |
| ✓ Corretor imobiliário | Conselho Federal de Corretores de Imóveis | |

Adicionar atividades não listadas

Voltar Prosseguir

Figura 15 – Tela de Atividades da Pessoa Obrigada

O sistema tentará identificar suas atividades e seu órgão regulador.

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

Caso o sistema não detecte nenhuma atividade, ou existam ainda atividades que a pessoa obrigada exerça que não foram detectadas, a pessoa obrigada poderá adicionar atividades manualmente através do botão “Adicionar Atividades Não Listadas”.

Ao acionar o botão “Adicionar Atividades Não Listadas” será aberta a tela (Figura 16 – Tela de Inclusão de Atividades) contendo todas as atividades previstas no sistema e seu respectivo órgãos reguladores.

Identifique as Atividades da Pessoa Obrigada

Lista de Atividades

| ATIVIDADE | ÓRGÃO REGULADOR | EXCLUIR |
|---|---|---------|
| ✓ Serviço de corretagem na compra, venda, locação e avaliação imobiliária | Conselho Federal de Corretores de Imóveis | |
| ✓ Serviço de compra e venda de imóveis | Conselho Federal de Corretores de Imóveis | |
| ✓ Serviços de avaliação patrimonial de imóveis | Conselho Federal de Corretores de Imóveis | |
| ✓ Serviço de assessoramento e/ou cobrança de aluguéis | Conselho Federal de Corretores de | |

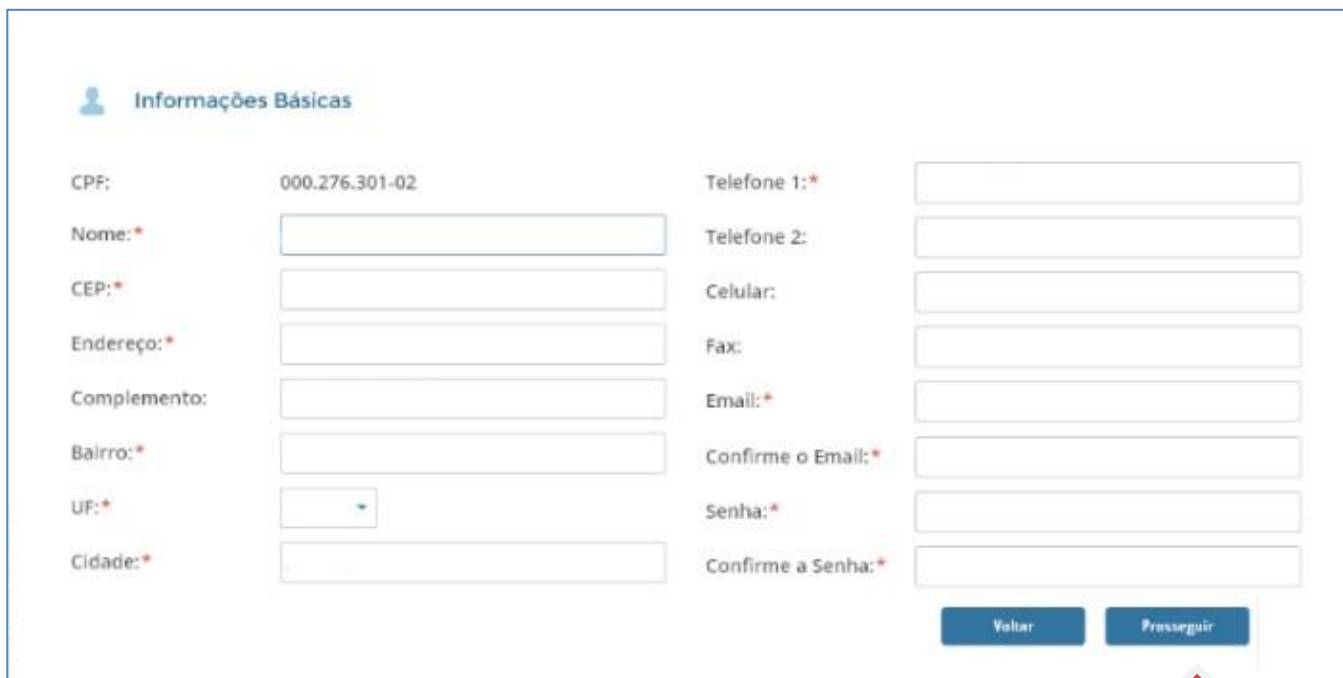
Adicionar atividades não listadas

Voltar **Prosseguir**

Figura 16 – Tela Inclusão de Atividades

Selecione a atividade desejada e clique na opção Incluir. Neste momento o sistema retornará para a tela da Figura 15 – Tela de Atividades da Pessoa Obrigada. Após incluir todas as atividades desejadas, clique em Prosseguir.

Ao prosseguir, será aberta a tela para a identificação da pessoa obrigada conforme mostrado na Figura 17 – Tela com informações básicas da Pessoa Física Obrigada. Devem ser inseridos os dados da pessoa obrigada, lembrando que os campos marcados com “*” são de preenchimento obrigatório.



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 "Prosseguir".

Figura 17 – Tela com informações básicas da Pessoa Física Obrigada



Após clicar em Prosseguir, aparecerá tela (Figura 18 – Tela de Confirmação dos Dados) para confirmação dos dados inseridos. Após conferência, clique na Declaração de aceite do Termo de Uso e, em seguida, clique em '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 18 – Tela de Confirmação dos Dados

Ao clicar em prosseguir, um comprovante de cadastro de Pessoa Obrigada poderá ser impresso. Caso exista algum tipo de pendência, a liberação para acesso à área restrita do SISCOAF só acontecerá depois de sanada a irregularidade.

COMUNICAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA

Após acessar o Portal do COFECI (www.cofeci.gov.br), no banner PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO - figura 20 - você será redirecionado para a área de informações sobre a prevenção à lavagem de dinheiro.

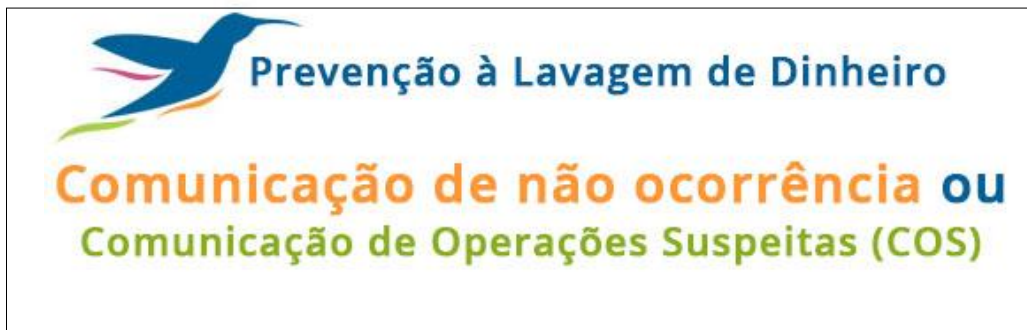
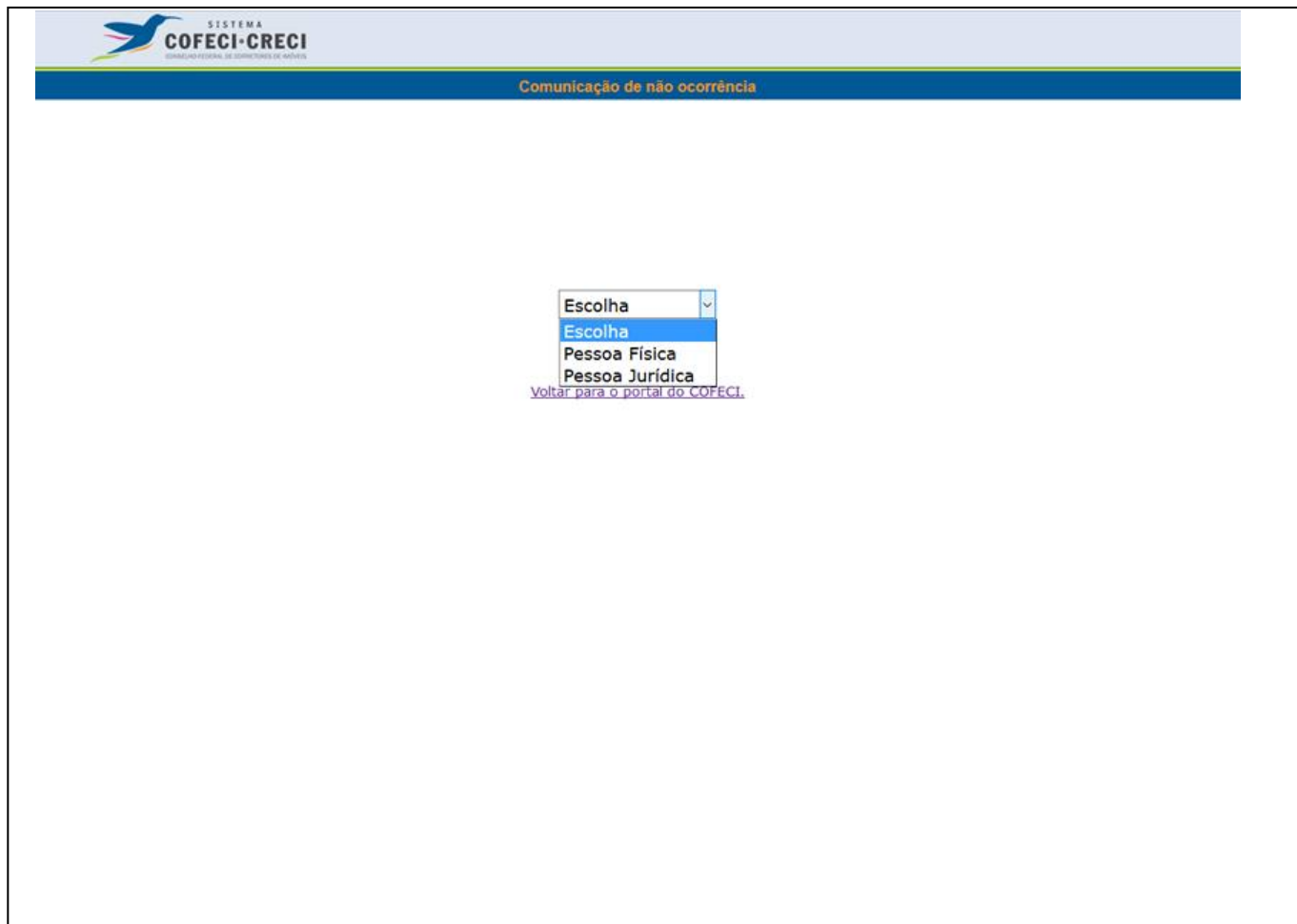


Figura 20 – Comunicação de não ocorrência

Você deverá clicar no link no final da página: "[Clique aqui para realizar a Comunicação de não ocorrência](#)".

Você deverá escolher entre “Pessoa Física” ou “Pessoa Jurídica”, para identificar a pessoa obrigada a prestar a declaração de inoccorrência – figura 21.



SISTEMA
COFECI-CRECI
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS

Comunicação de não ocorrência

Escolha

Escolha

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

[Voltar para o portal do COFECI.](#)

Figura 21 – identificar pessoa obrigada à comunicação de não ocorrência

Você deverá informar o “De acordo” e digitar o CPF ou CNPJ da pessoa obrigada, conforme Figura 22.

Comunico, para os devidos fins do disposto no inciso III do artigo 11 da Lei 9.613 e no artigo 12 da Resolução COFECI nº 1336/2014, a não ocorrência no período indicado abaixo, de propostas, transações ou operações passíveis de serem comunicadas ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF, através do Conselho Federal de Corretores de Imóveis. Período: 01/01/2016 a 31/12/2016

De acordo

CPF (Digitar apenas números)

Pesquisar



Figura 22 – digitar CPF ou CNPJ

Caso o CPF ou CNPJ não seja encontrado, o sistema abrirá uma tela onde deverão ser informados dados referente ao seu Registro Profissional junto ao CRECI, conforme Figura 23.

SISTEMA COFECI-CRECI
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS

Comunicação de não ocorrência Pessoa Física

Comunico, para os devidos fins do disposto no inciso III do artigo 11 da Lei 9.613 e no artigo 12 da Resolução COFECI nº 1336/2014, a não ocorrência no período indicado abaixo, de propostas, transações ou operações passíveis de serem comunicadas ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF, através do Conselho Federal de Corretores de Imóveis. Período: 01/01/2016 a 31/12/2016.

De acordo

CPF (Digitar apenas números)

Nome Nome do Profissional Abreviado (NPA)

E-Mail Confirmar E-Mail

CEP (Digitar apenas números) Estado

Logradouro

Número Complemento

Bairro Cidade

Figura 23 – enviar comunicação

Após preencher os campos, clicar no botão “Enviar”.

Se o seu CPF for encontrado na base do COFECI, será apresentado na tela informações do Cadastro junto ao Sistema COFECI-CRECI, você deverá informar o e-mail e confirmá-lo para enviar as informações conforme figura 24.

SISTEMA COFECI-CRECI
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS

Comunicação de não ocorrência Pessoa Física

Comunico, para os devidos fins do disposto no inciso III do artigo 11 da Lei 9.613 e no artigo 12 da Resolução COFECI nº 1336/2014, a não ocorrência no período indicado abaixo, de propostas, transações ou operações passíveis de serem comunicadas ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF, através do Conselho Federal de Corretores de Imóveis. Período: 01/01/2016 a 31/12/2016.

De acordo

CPF (Digitar apenas números)
11111111111 **Voltar**

Nome
XXXXXX

Data de Inscrição
XX/XX/XXXX

Número de inscrição no CRECI
XXXXX

Região
Escolha ▾

E-Mail
[]



Confirmar E-Mail
[]

Enviar




Figura 24 – enviar comunicação

Após preencher os campos, clicar no botão “Enviar”


Após o envio, você receberá um e-mail de confirmação da comunicação de não ocorrência, conforme figura 25.

Confirmação da Comunicação de não ocorrência: Exercício 2017 / Ano-Calendário 2016  

Entrada x

COFECI - Comunicação de não ocorrência <declaracao@cofeci.gov.br>   

para mim ▾


SISTEMA
COFECI-CRECI
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS

Sr(a). Corretor(a): [REDACTED]


Foi requisitado no site do COFECI o envio do Comprovante da Comunicação de não ocorrência.

O cadastro foi realizado com sucesso, mas só será confirmado, após confirmação pelo link contido nesse e-mail.

Dados:
CPF: [REDACTED]
Data e hora de cadastro: [REDACTED]

CUIDADO!!! SEMPRE QUE RECEBER UM EMAIL, VERIFIQUE ANTES SE O EMAIL QUE LHE ENVIOU A MENSAGEM É [declaracao@cofeci.gov.br], SE NÃO FOR EXATAMENTE ESTE NÃO PROSSIGA, PODE SER UMA TENTATIVA DE FRAUDE.

ANTES E APÓS ABRIR O LINK ABAIXO VERIFIQUE SE ELE CONTÉM EXATAMENTE O PREFIXO: [<https://intranet-cofeci.gov.br/declaracao/comprovante.aspx?autenticacao=...>] SE NÃO FOR EXATAMENTE ESTE NÃO PROSSIGA, PODE SER UMA TENTATIVA DE FRAUDE.

Clique no link abaixo para confirmar a Comunicação de não ocorrência e emitir o comprovante:
<https://intranet.cofeci.gov.br/declaracao/comprovante.aspx?autenticacao=b374edfedfbaa4dc3e0947b2cc61a4be724e2958> 

Caso este email não seja pertinente, ou mesmo desnecessário, por favor apague-o imediatamente e se possível responda esse e-mail, assim nos ajudará a resolver o problema.

Atenciosamente,
Conselho Federal de Corretores de Imóveis.

Figura 25 – mensagem recebida na caixa do e-mail informado

Ao clicar no link de confirmação, você será redirecionado para impressão do comprovante, conforme figura 26.

Comunicação de não ocorrência

Comunico, para os devidos fins do disposto no inciso III do artigo 11 da Lei 9.613 e no artigo 12 da Resolução COFECI nº 1336/2014, a não ocorrência no período indicado abaixo, de propostas, transações ou operações passíveis de serem comunicadas ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF, através do Conselho Federal de Corretores de Imóveis. Período: 01/01/2016 a 31/12/2016



CPF: [REDACTED]
Nome: [REDACTED]
Exercício: 2017
Ano-Calendário: 2016

Comunicação realizada no dia [REDACTED]
Autenticação: [REDACTED]

Figura 26 – comprovante da comunicação de não ocorrência

ÁREA DE TREINAMENTO DO SISCOAF

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

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


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

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

Acesso ao SISCOAF

CPF:


SENHA:

Acesso com certificado digital
 (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..



Comunicante Novo / Recuperar senha

Figura 27 - Tela de Acesso ao SISCOAF - Treinamento