

MANUAL DE PLD/FTP – LOTTOPAR

Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo Aplicável aos Concessionários de Loterias do Estado do Paraná

PARTE I – ORIENTAÇÕES AOS OPERADORES AUTORIZADOS

1. Introdução

Este manual tem por objetivo orientar de forma prática os operadores autorizados da Lottopar quanto ao cumprimento da Portaria nº 28/2025 - Lottopar, que estabelece diretrizes de prevenção à lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e delitos correlatos.

2. Conceitos-Chave

- **PLD/FTP:** Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo, que são conjuntos de ações para evitar que o sistema lotérico seja usado por criminosos para ocultar recursos ilícitos.
- **COAF:** Conselho de Controle de Atividades Financeiras.
- **PEP:** Pessoa Exposta Politicamente.
- **Siscoaf:** Sistema de Controle de Atividades Financeiras.
- **CVM:** Comissão de Valores Imobiliários.

3. Normas aplicáveis

Para a correta interpretação e implementação deste Manual sugere-se a leitura dos seguintes documentos ou os que vierem a sucedê-los:

- Portaria nº 28/2025 - Lottopar
- Portaria nº 29/2025 - Lottopar
- Comunicado Siscoaf 90
- Lei Federal nº 9.613, de 1998
- Lei Federal nº 13.810, de 2019.
- Decreto nº 9.889, de 27 de junho de 2019, do Presidente da República

- Manual Siscoaf Operacional v3.5.1 - <https://www.gov.br/coaf/pt-br/sistemas/siscoaf/manuais-siscoaf/manual-siscoaf2-operacional-v3-5-1.pdf/view>
- Resoluções da CVM

4. Obrigações Gerais do Operador

Os Concessionários devem estar devidamente habilitados no COAF, cuja informações encontram-se no site <https://www.gov.br/coaf/pt-br/sistemas/siscoaf/siscoaf-info>. Ainda, deverão os operadores:

- Estar integrado ao sistema da Lottopar.
- Implantar políticas internas de PLD/FTP compatíveis com o porte da operação.
- Reportar atividades suspeitas ao COAF.

5. Estrutura Interna e Governança

- Definir responsáveis por conduzir atividades relativas a PLD/FTP. Implementar programa de conformidade.
- Realizar capacitações periódicas.
- Garantir a independência funcional das áreas de auditoria e conformidade.

6. Identificação e Classificação de Risco

- Deve ser realizado para apostadores, colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços.
- Cadastro completo de acordo com a regulamentação.
- Elaboração de matriz de risco institucional.
- Classificação de risco (baixo, médio, alto).
- Avaliação de compatibilidade econômico-financeira da pessoa a ser qualificada.

7. Conheça seu Cliente (KYC)

- Identificação e verificação de identidade.

- Verificação da condição da pessoa a ser qualificada como pessoa exposta politicamente (PEP), familiar até o segundo grau, representante ou estreito colaborador de pessoa nessa condição.
- Conheça seu fornecedor (KYS).

8. Monitoramento de Operações

As operações devem ser analisadas quando:

- Incompatibilidade com perfil do cliente.
- Indícios de manipulação de resultado ou intermediação indevida.
- Movimentação atípica de valores, de forma que possa sugerir o uso de ferramenta automatizada por parte do apostador.
- Verificação periódica das listas de pessoas físicas ou jurídicas sancionadas conforme a Lei 13.810/2019.
- Implementação de mecanismos de bloqueio imediato de pagamentos, prêmios ou acessos quando identificada coincidência com listas de sanções, de acordo com a Lei 13.810/2019.
- Identificação de Coincidência: ao identificar correspondência com nome, CPF/CNPJ, data de nascimento ou outro dado compatível com listas de sanções, o sistema gerará alerta imediato e automático acionando a alta administração.

8.1. Procedimentos de Bloqueio

- **Apostas:** Serão bloqueadas preventivamente até que se conclua a verificação de dados.
- **Prêmios:** O pagamento de prêmios será suspenso imediatamente, sem exceção.

8.2 Registros e Evidências

- Todas as verificações, alertas, decisões e comunicações serão devidamente registradas em sistema seguro e auditável.

- Os registros serão mantidos pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos.

9. Comunicações ao COAF

9.1 Comunicação de Atividades Suspeitas

- Deve ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, seguinte à análise.
- Informações mínimas: descrição da operação, envolvidos, valores, justificativa de suspeita.
- Deve ser realizada via uso exclusivo do sistema SISCOAF, vide orientações conforme link: <https://www.gov.br/coaf/pt-br/sistemas/siscoaf/manuais-siscoaf/manual-siscoaf2-operacional-v3-5-1.pdf/view>

9.2 Comunicação de Não Ocorrência

- Caso não tenha sido detectada nenhuma atividade suspeita no ano civil, o Operador autorizado deverá proceder à esta comunicação específica, encaminhando relatório para a Lottopar até 01 de fevereiro do ano seguinte via sistema intranet do concessionário.

10. Auditoria e Controle Interno

- Implementação de processos para auditorias internas e controle de eficácia das políticas, procedimentos e controles de PLD/FTP.
- As auditorias internas deverão ser realizadas periodicamente.
- As auditorias devem adotar procedimentos de amostragem que contemplem:
 - Seleção baseada em perfis de risco dos apostadores.
 - Seleção por valores de apostas/prêmios atípicos.
 - Amostragem aleatória para efeito de controle.
- Os resultados dos testes e verificações devem ser documentados formalmente em relatórios de auditoria.

- A função de auditoria deverá manter independência funcional em relação às unidades auditadas.

11. Capacitação e Treinamento

- Programas periódicos de capacitação obrigatória para todos os colaboradores incluindo membros da alta administração e conselheiros, com foco em responsabilidades legais, gestão de riscos e tomada de decisão em cenários de PLDFT.

12. Relatórios, Avaliação Interna e Indicadores de Desempenho

- Apresentação de Relatório Anual à Lottopar até 1º de fevereiro de cada ano.
- Avaliação interna anual dos riscos de PLD/FTP, contemplando:
 - Identificação de vulnerabilidades.
 - Medidas corretivas adotadas.
 - Resultados obtidos.

13. Fiscalização e Supervisão pela Lottopar

- A Lottopar exercerá poder de supervisão sobre os operadores, com base em seu regulamento e normas específicas.

14. Proteção de Dados e Sigilo das Informações

- Os dados pessoais e transacionais dos apostadores e envolvidos devem ser tratados conforme a LGPD (Lei 13.709/2018).
- As comunicações ao COAF e demais órgãos devem respeitar os princípios do sigilo funcional.
- O acesso às informações sensíveis será restrito às unidades de conformidade e auditoria, com registro e controle de acessos.

15. Uso de Ferramentas Analíticas

- Sempre que disponível, a auditoria deverá utilizar ferramentas de análise de dados para identificar padrões atípicos de apostas e prêmios.

16 Armazenamento de documentos

- Manter registros por 10 anos.
- Classificação conforme tipo de documento e operação.

17. Sanções e Penalidades

- Descumprimentos realizados pelo Operador podem gerar sanções pela Lottopar conforme a Lei nº 9.613/1998.
- Direito ao contraditório e ampla defesa garantidos.

PARTE II – ORIENTAÇÕES AOS SERVIDORES DA LOTTOPAR (FISCALIZAÇÃO)

1. Atribuições da Fiscalização

- Verificar o cumprimento da Portaria de PLD/FTP pelos operadores.
- Analisar relatórios anuais e evidências de cumprimento.
- Realizar inspeções in loco e documentais.

2. Checklist de Verificação

- Política de PLD/FTP atualizada e aprovada.
- Integração ao sistema Lottopar e Siscoaf.
- Classificação de riscos.
- Documentação de treinamentos.
- Registros de apostas, prêmios, e comunicações ao COAF.

3. Comunicação de Irregularidades

- Lavar relatório técnico com evidências.
- Recolher documentos e prints de sistema.
- Notificar a área técnica da Lottopar.

4. Fluxo de Ações em Casos Suspeitos

1. Detecção de indício seja de colaboradores, fornecedores e prestadores de serviço.
2. Comunicação ao Comitê de PLD/FTP.
3. Solicitação de esclarecimentos.
4. Encaminhamento à Diretoria Técnica.

5. Apoio e Capacitação Interna

- Capacitação continuada dos servidores e alta administração.
- Atualização de roteiros de fiscalização.
- Troca de informações com COAF e órgãos de controle.

6. Implementação e Revisão do manual

6.1 Responsável pela implementação

Comitê de PLD/FTP, Departamento de Tecnologia de Informação (DTI) em conjunto com a Diretoria de Operações (DOP) e a Diretoria Técnica, UCCO – Unidade de Controle Interno, Compliance e Ouvidoria, são os responsáveis pela implementação das políticas descritas neste manual.

6.2 Revisão e Atualização do Manual (complemento)

- Além da revisão anual, este manual deverá ser revisado também após recomendações advindas de auditorias internas que identifiquem necessidade de atualização normativa ou procedimental.