



Manual de PLD/FTP

Empresas: MAP&AN Auditores e Consultores Associados Ltda e MAP&AN Auditores Independentes Ltda
Minuta para validação e aprovação — 21/10/2026

MAP&AN

MANUAL DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO, AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E DA PROLIFERAÇÃO

PLD/FTP

EMPRESAS ABRANGIDAS

MAP&AN AUDITORES E CONSULTORES ASSOCIADOS LTDA

CNPJ nº 33.774.950/0001-22

MAP&AN AUDITORES INDEPENDENTES LTDA

CNPJ nº 48.302.736/0001-40

Identificação	Controle documental
Código	M-PLDFTP-001
Versão	2.0 — minuta para validação e aprovação
Data de emissão	21/10/2026
Área responsável	Governança, Riscos e Compliance (GRC) / responsável formalmente designado
Periodicidade de revisão	Anual e sempre que houver alteração regulatória, societária, operacional ou de risco
Aprovação	Administrações das duas sociedades

IMPORTANTE

Esta minuta estabelece uma base corporativa comum. A aplicabilidade de cada obrigação regulatória, o enquadramento de cada sociedade, os responsáveis formais, os prazos de comunicação e os sistemas de reporte devem ser validados antes da aprovação, considerando as atividades efetivamente exercidas por cada pessoa jurídica.

CONTROLE DO DOCUMENTO

Campo	Descrição
-------	-----------

Objetivo	Definir diretrizes de governança e procedimentos para prevenir, detectar, avaliar e tratar riscos de PLD/FTP.
Abrangência	As duas pessoas jurídicas identificadas na capa, com responsabilidades e registros próprios.
Proprietário do documento	Área de GRC ou função designada formalmente pelas administrações.
Aprovação	Administrações da MAP&AN AUDITORES E CONSULTORES ASSOCIADOS LTDA e da MAP&AN AUDITORES INDEPENDENTES LTDA.
Classificação	Documento interno controlado. Publicação integral externa somente após avaliação e aprovação; recomenda-se publicar uma política resumida.

1. OBJETIVO, ABRANGÊNCIA E PRINCÍPIOS

1.1. Objetivo

1.1.1. Este Manual estabelece diretrizes, responsabilidades e procedimentos para prevenir, identificar, avaliar e tratar riscos de utilização das atividades, serviços, relações comerciais ou recursos das Empresas MAP&AN para lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e financiamento da proliferação de armas de destruição em massa (PLD/FTP).

1.1.2. O programa deverá ser proporcional à natureza, ao porte, à complexidade, aos serviços prestados, aos canais de relacionamento, aos clientes e aos riscos efetivamente identificados em cada sociedade.

1.2. Empresas abrangidas

1.2.1. Este Manual aplica-se à MAP&AN AUDITORES E CONSULTORES ASSOCIADOS LTDA, CNPJ nº 33.774.950/0001-22, e à MAP&AN AUDITORES INDEPENDENTES LTDA, CNPJ nº 48.302.736/0001-40, denominadas em conjunto “Empresas MAP&AN”.

1.2.2. A adoção de um manual corporativo comum não elimina a personalidade jurídica, as responsabilidades, o enquadramento regulatório, os registros, as aprovações e os deveres próprios de cada sociedade.

1.2.3. As disposições aplicam-se, conforme o vínculo e a atividade, a sócios, administradores, diretores, empregados, estagiários, consultores associados, prestadores de serviços, parceiros e terceiros que atuem em nome ou no interesse das Empresas MAP&AN.

1.3. Princípios

- Abordagem Baseada em Risco (ABR), com controles proporcionais aos riscos identificados.
- Conhecimento adequado de clientes, beneficiários finais, parceiros, fornecedores e colaboradores, respeitados os limites legais.
- Independência, objetividade, sigilo profissional e prevenção de conflitos de interesses nos trabalhos de auditoria independente.
- Registro das análises, decisões, comunicações e evidências de controle.

- Proteção de dados pessoais, acesso restrito e retenção conforme as obrigações aplicáveis.
- Proibição de retaliação contra relatos de boa-fé e proibição de informar indevidamente terceiros sobre comunicações legalmente sigilosas.

2. BASE NORMATIVA E ENQUADRAMENTO

2.1. O programa deve observar as leis, normas profissionais e regulamentações efetivamente aplicáveis às atividades de cada sociedade, incluindo, conforme o enquadramento confirmado:

- Lei nº 9.613/1998 e alterações posteriores, sobre lavagem de dinheiro e obrigações correlatas.
- Lei nº 13.810/2019, relativa ao cumprimento de sanções do Conselho de Segurança das Nações Unidas e à indisponibilidade de ativos, quando aplicável.
- Normas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), inclusive a regulamentação de PLD/FTP aplicável a profissionais e organizações contábeis.
- Resolução CVM nº 50/2021 e alterações posteriores, na medida aplicável às atividades de auditor independente no mercado de valores mobiliários.
- Resolução COAF nº 36/2021 e demais atos do COAF, somente na medida em que a sociedade ou atividade esteja sujeita à supervisão e ao regime correspondente.
- Normas de outros reguladores ou órgãos de classe, quando o serviço ou a atividade efetivamente os sujeitar às respectivas regras.
- Recomendações do GAFI/FATF como referência internacional de boas práticas, sem substituir a legislação nacional.

2.2. Referências como a Circular BCB nº 3.978/2020, a regulamentação da CVM e as normas da SUSEP não devem ser tratadas automaticamente como obrigações diretas para ambas as sociedades. Sua aplicabilidade deve ser documentada conforme o serviço, o registro e o regime regulatório pertinente.

2.3. A área responsável deverá manter inventário normativo atualizado, registrar a análise de aplicabilidade por sociedade e submeter dúvidas de enquadramento à assessoria jurídica ou regulatória competente.

3. GOVERNANÇA, RESPONSABILIDADES E SEGREGAÇÃO

3.1. Administrações das sociedades

- Aprovar este Manual e suas revisões, assegurando registro formal da aprovação por ambas as sociedades.
- Designar formalmente o responsável por PLD/FTP de cada sociedade, quando exigido ou necessário ao modelo de controle adotado.
- Disponibilizar recursos humanos, tecnológicos e financeiros proporcionais aos riscos.
- Receber informações sobre deficiências relevantes, planos de ação, comunicações e avaliação de efetividade, observados os limites de sigilo.

3.2. Responsável por PLD/FTP

3.2.1. Cada sociedade deverá formalizar a atribuição de responsabilidade pelo programa, identificando titular, substituto, atribuições, poderes, canais de reporte e eventual obrigação de registro perante regulador ou órgão de classe.

- Coordenar a implementação e o monitoramento dos controles.

- Avaliar alertas e decidir ou encaminhar decisões de comunicação às autoridades competentes, de acordo com a norma aplicável e a matriz de alçadas.
- Manter documentação das decisões, inclusive quando a conclusão for não comunicar.
- Escalar imediatamente riscos críticos, correspondências regulatórias e falhas de controle à administração competente.

3.3. Área de GRC/Compliance

3.3.1. A área de GRC/Compliance mantém procedimentos, orienta as equipes, acompanha os planos de ação, coordena treinamentos, apoia a avaliação interna de risco e controla os registros do programa.

3.4. Equipes técnicas e terceiros

3.4.1. Profissionais envolvidos em auditoria, consultoria, assessoria e demais serviços devem observar os procedimentos de identificação de clientes e alertas, documentar fatos relevantes e comunicar prontamente suspeitas à função responsável, sem conduzir investigações paralelas não autorizadas.

3.5. Comitê

3.5.1. A administração poderá instituir Comitê de Compliance e PLD/FTP, definindo composição, quórum, periodicidade, atribuições e regras para conflitos de interesses. A composição e a existência do comitê devem refletir o porte e a estrutura real das sociedades; não se deve manter número de integrantes ou cargos meramente fictícios.

Instância	Responsabilidade central	Frequência / evidência
Administração de cada sociedade	Aprovar programa, responsáveis, recursos e planos relevantes.	Aprovação formal e atas/registros.
Responsável por PLD/FTP	Supervisionar controles, avaliar casos e decidir/escalar comunicações.	Atuação contínua; decisões documentadas.
GRC/Compliance	Executar e monitorar procedimentos, treinamento e planos de ação.	Contínua; relatórios e evidências.
Equipe técnica	Identificar e reportar alertas nos trabalhos e relacionamentos.	Durante todo o relacionamento.
Comitê, se instituído	Apreciar casos complexos, riscos elevados e deficiências relevantes.	Conforme regimento aprovado.

4. ABORDAGEM BASEADA EM RISCO E AVALIAÇÃO INTERNA

4.1. As Empresas MAP&AN manterão avaliação interna de risco documentada, com análise própria para cada sociedade, considerando os serviços prestados, os perfis de clientes, as áreas geográficas, os canais de contratação, os pagamentos, os parceiros e os riscos de uso indevido dos serviços.

4.2. A avaliação deve identificar risco inerente, controles existentes, risco residual, responsável, evidências, deficiências e plano de tratamento. A periodicidade será definida

conforme a norma aplicável e o perfil de risco; a revisão deverá ocorrer também quando houver mudança material.

Fator de risco	Exemplos a considerar
Clientes e beneficiários finais	Estrutura societária opaca, PEP, reputação adversa, recusa de informação ou inconsistências.
Serviços e produtos	Serviços que envolvam reorganização societária, valuation, transações complexas ou estruturas com beneficiários não claros.
Operações e pagamentos	Pagamentos por terceiros sem justificativa, fracionamento, origem incompatível ou honorários sem coerência com o escopo.
Geografia	Jurisdições sujeitas a sanções, riscos elevados ou baixa transparência.
Canais e terceiros	Intermediários, subcontratados, indicações comerciais e relações transfronteiriças.
Risco profissional/regulatório	Natureza da atividade, exigências do CFC/CVM/COAF ou de outro órgão competente, conforme aplicável.

4.3. A classificação de risco poderá ser baixa, média ou alta, desde que os critérios estejam documentados e sejam aplicados consistentemente. A classificação não deve depender exclusivamente de uma única característica ou de um percentual societário genérico.

Classificação	Resposta esperada
Baixo	Diligência proporcional, validação de identidade e monitoramento compatível com o risco.
Médio	Verificações adicionais de reputação, estrutura societária, finalidade do relacionamento e origem dos recursos quando pertinente.
Alto	Diligência reforçada, aprovação por alçada competente, análise aprofundada e monitoramento intensificado.

5. CONHEÇA SEU CLIENTE, BENEFICIÁRIO FINAL, PARCEIRO E COLABORADOR

5.1. Conheça seu Cliente (KYC)

5.1.1. Antes de iniciar um relacionamento, a sociedade contratante deverá identificar e qualificar o cliente, seus representantes e, quando exigido ou pertinente ao risco, sua estrutura societária e beneficiários finais.

5.1.2. A documentação será proporcional ao tipo de cliente e serviço e poderá incluir atos constitutivos, comprovante de inscrição, identificação dos representantes, cadeia de participação societária, finalidade do serviço e informações necessárias à análise de risco.

5.1.3. Não se deverá iniciar ou manter relacionamento quando não for possível obter informações essenciais exigidas pela norma aplicável ou quando os riscos não puderem ser adequadamente mitigados, ressalvadas as hipóteses e procedimentos previstos em lei.

5.2. Beneficiário final

5.2.1. A identificação do beneficiário final será conduzida conforme os critérios legais e regulatórios aplicáveis à sociedade e ao relacionamento. A análise deverá registrar as diligências realizadas e as razões quando não for possível identificar a pessoa natural relevante.

5.2.2. Percentuais de participação, controle por outros meios e identificação de administradores devem ser avaliados segundo a norma aplicável; este Manual não estabelece um único percentual universal para todas as situações.

5.3. Diligência simplificada, padrão e reforçada

- Simplificada: para situações de menor risco, quando permitida pela norma aplicável, com identificação e verificações proporcionais.
- Padrão: para risco ordinário, incluindo validação cadastral, compreensão da finalidade do relacionamento e análise de beneficiário final quando pertinente.
- Reforçada: para risco elevado, PEP ou circunstâncias relevantes, incluindo informações adicionais sobre origem de recursos/riqueza quando pertinente, pesquisas de reputação, aprovação por alçada e monitoramento intensificado.

5.4. Conheça seu Parceiro/Fornecedor (KYP)

5.4.1. Parceiros, fornecedores, intermediários e subcontratados relevantes serão avaliados antes da contratação, de acordo com o risco, incluindo identidade, reputação, conflitos de interesses, sanções aplicáveis e compromisso com requisitos contratuais de integridade e PLD/FTP.

5.5. Conheça seu Colaborador (KYE)

5.5.1. Os procedimentos de seleção e acompanhamento de colaboradores devem ser compatíveis com a função, a legislação trabalhista e a proteção de dados pessoais. Verificações de antecedentes ou informações socioeconômicas somente serão realizadas quando lícitas, necessárias e proporcionais.

5.5.2. Profissionais em funções críticas poderão ser submetidos a declaração de conflitos de interesses e treinamento específico, com acesso restrito aos dados coletados.

6. PEP, LISTAS RESTRITIVAS E SANÇÕES

6.1. A identificação de Pessoas Expostas Politicamente (PEP), familiares e estreitos colaboradores deverá seguir a definição, o período de referência e os procedimentos estabelecidos pela regulamentação aplicável ao caso.

6.2. Quando a triagem indicar possível correspondência com listas de sanções, a equipe deverá verificar identidade e contexto para distinguir homônimos e evitar decisões automáticas sem análise. As listas consultadas, a data, o resultado e a conclusão devem ser registrados.

6.3. As consultas poderão incluir listas oficiais de sanções das Nações Unidas e outras bases legalmente pertinentes ao risco e à atividade. Listas estrangeiras ou comerciais, como OFAC, devem ser tratadas conforme obrigação legal, contrato, jurisdição e política interna aplicável, sem serem confundidas automaticamente com obrigação legal brasileira.

6.4. Diante de possível sanção ou determinação de indisponibilidade de ativos, o caso deve ser escalado imediatamente ao responsável e à assessoria competente para execução das medidas legalmente exigidas, comunicação às autoridades competentes e preservação do sigilo. Não se deve prometer prazo ou destinatário de comunicação sem confirmar a regra específica aplicável.

7. MONITORAMENTO E ANÁLISE DE ALERTAS

7.1. As equipes devem observar operações, pagamentos e circunstâncias do relacionamento que pareçam incompatíveis com o perfil do cliente, a finalidade do serviço ou a documentação disponível.

Categoria	Exemplos de alerta
Pagamentos	Pagamento por terceiro sem justificativa, fracionamento, espécie ou origem incompatível com o contrato.
Cliente	Recusa em fornecer dados essenciais, estrutura societária sem explicação, inconsistências ou notícia adversa relevante.
Serviço	Pedido para ocultar beneficiário final, simular transação, produzir documentação enganosa ou apoiar operação sem propósito claro.
Intermediários	Comissões sem justificativa, resistência a cláusulas de integridade ou vínculo não declarado com pessoa relevante.

7.2. O alerta não constitui, por si só, prova de ilícito. A equipe deve registrar os fatos objetivos e encaminhá-los ao responsável por PLD/FTP, evitando conclusões precipitadas e comunicação ao cliente sobre eventual análise sigilosa.

7.3. A área responsável deverá abrir registro interno, avaliar informações disponíveis, documentar a análise e recomendar as providências: encerramento, monitoramento, diligência adicional, recusa ou comunicação à autoridade, conforme o caso.

7.4. Prazos internos de encaminhamento e análise devem constar de procedimento operacional aprovado. A decisão deverá respeitar os prazos legais aplicáveis e ser registrada, inclusive quando não houver comunicação externa.

8. COMUNICAÇÕES ÀS AUTORIDADES E NÃO OCORRÊNCIA

8.1. Quando houver obrigação legal ou regulatória de comunicar operação, proposta ou situação suspeita, a sociedade responsável deverá realizar a comunicação pelo canal oficial e dentro do prazo previsto no regime que lhe for aplicável.

8.2. A decisão de comunicar ou não comunicar deverá ser fundamentada e documentada pelo responsável competente, com preservação de sigilo e restrição de acesso.

8.3. A declaração de não ocorrência, quando exigida, deverá ser apresentada pela sociedade sujeita à obrigação, no prazo e no sistema previstos pela regulamentação específica. Não se

deve presumir que todas as sociedades devem apresentar declaração ao mesmo órgão ou até a mesma data.

8.4. É vedado revelar ao cliente ou a terceiros, sem autorização legal, a existência ou o conteúdo de análise interna ou comunicação sigilosa. O tratamento das informações deverá observar a legislação aplicável.

9. REGISTROS, GUARDA E PROTEÇÃO DE DADOS

9.1. Cada sociedade manterá registros suficientes para demonstrar a execução de seus procedimentos, decisões e controles, incluindo, quando aplicável:

- cadastros e documentos de identificação e beneficiário final;
- registros de triagem de PEP, sanções e fontes reputacionais consultadas;
- avaliação interna de risco e classificações de clientes/relacionamentos;
- alertas, dossiês, decisões e justificativas de comunicação ou não comunicação;
- comprovantes de comunicações ou declarações exigidas;
- registros de treinamentos, testes, deficiências e planos de ação.

9.2. Os prazos de retenção devem seguir a legislação e as normas específicas aplicáveis a cada registro e sociedade. Antes de definir prazo corporativo único, a área responsável deverá documentar a base normativa, o marco inicial de contagem e eventuais deveres de preservação.

9.3. O acesso será limitado a pessoas autorizadas, com controles de acesso, armazenamento seguro, trilhas de auditoria quando disponíveis e medidas compatíveis com a sensibilidade das informações.

9.4. O tratamento de dados pessoais deverá observar a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), incluindo finalidade, necessidade, segurança, prevenção e retenção pelo período necessário ou legalmente exigido.

10. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

10.1. As Empresas MAP&AN promoverão treinamento inicial e periódico proporcional às funções e aos riscos, incluindo identificação de alertas, procedimentos de diligência, reporte interno, sigilo, sanções e responsabilidades.

10.2. A periodicidade, o público-alvo, o conteúdo e os critérios de avaliação serão definidos em plano anual. A conclusão deverá ser registrada, com lista de participantes e evidência de conteúdo ministrado.

10.3. Profissionais que participem de atividades de maior risco ou sujeitas a requisitos específicos receberão orientação compatível com as obrigações aplicáveis à sociedade e ao serviço.

11. MONITORAMENTO DA EFETIVIDADE E TESTES

11.1. A função responsável deverá acompanhar indicadores e realizar testes proporcionais aos riscos, podendo incluir amostras de cadastros, triagens, classificações, registros de alertas, treinamentos, comunicações e prazos.

11.2. A avaliação de efetividade deverá registrar escopo, período, metodologia, resultados, limitações, deficiências, responsáveis e prazos dos planos de ação.

11.3. A administração de cada sociedade deverá acompanhar deficiências relevantes e aprovar ações corretivas. A frequência e a forma de relatórios devem ser compatíveis com as exigências regulatórias aplicáveis e a estrutura das empresas.

11.4. Testes independentes devem ser organizados de forma a evitar autorrevisão indevida, conflitos de interesses e comprometimento da independência nos trabalhos de auditoria.

12. CANAL DE DENÚNCIAS E MEDIDAS DISCIPLINARES

12.1. Relatos de boa-fé sobre suspeitas de lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo, sanções, fraude ou descumprimento deste Manual poderão ser feitos pelos canais institucionais abaixo, após confirmação de que estão operacionais:

Canal	Contato
E-mail	canaldedenuncias@map-an.com — confirmar funcionamento e acesso restrito
Telefone/WhatsApp	(61) 99644-2436 — confirmar se está habilitado para denúncias e se permite anonimato
Formulário web	[INSERIR URL APROVADA, SE EXISTENTE]

12.2. Os relatos serão tratados com confidencialidade e imparcialidade. A possibilidade de anonimato só deverá ser anunciada se o canal permitir efetivamente o envio sem identificação.

12.3. É proibida retaliação contra denunciante de boa-fé. Quando o relato envolver responsável pela apuração ou administrador, deverá ser encaminhado a instância alternativa sem conflito de interesses.

12.4. O descumprimento poderá resultar em medidas disciplinares ou contratuais proporcionais, observados o vínculo, a legislação aplicável, o devido procedimento e a análise individual do caso. Nenhuma sanção é automática.

12.5. Quando houver indícios de ilícito, a administração ou o responsável competente avaliará o encaminhamento às autoridades ou órgãos profissionais pertinentes.

13. APROVAÇÃO, VIGÊNCIA E REVISÃO

13.1. Este Manual entrará em vigor após aprovação formal pelas administrações da MAP&AN AUDITORES E CONSULTORES ASSOCIADOS LTDA e da MAP&AN AUDITORES INDEPENDENTES LTDA, na data registrada no respectivo ato de aprovação.

13.2. A área responsável coordenará a revisão pelo menos anual e sempre que houver alteração normativa, societária, operacional ou de risco relevante.

13.3. Cada sociedade manterá evidências de aprovação, divulgação interna, treinamento, designação de responsáveis e implementação dos controles que lhe competem.

13.4. Este Manual é documento interno controlado. Qualquer versão destinada ao público externo deverá ser avaliada e aprovada previamente, podendo consistir em política resumida sem divulgação de procedimentos operacionais sensíveis.

14. BASE NORMATIVA DE REFERÊNCIA

A relação abaixo é referencial e não substitui a análise formal de aplicabilidade por sociedade. A área responsável deverá confirmar a vigência, alterações e incidência de cada norma antes da aprovação final.

- Lei nº 9.613/1998 e alterações posteriores.
- Lei nº 13.810/2019, quando aplicável às medidas de sanções e indisponibilidade de ativos.
- Resolução CFC nº 1.530/2017 e normas posteriores ou complementares aplicáveis aos profissionais e organizações contábeis.
- Resolução CVM nº 50/2021 e alterações posteriores, conforme aplicabilidade à MAP&AN AUDITORES INDEPENDENTES LTDA e às atividades no mercado de valores mobiliários.
- Resolução COAF nº 36/2021 e demais atos pertinentes, apenas para pessoas ou atividades sob o regime de supervisão correspondente.
- Normas e orientações dos órgãos de classe e reguladores competentes, conforme atividade e registro.
- Recomendações do GAFI/FATF, como referência de boas práticas.

CONTROLE DE VERSÕES

Versão	Data	Histórico	Elaborado/revisado por	Aprovado por
2.0	21/10/2026	Revisão corporativa para abranger as duas sociedades; ajuste de governança, aplicabilidade normativa e controles.	GRC / responsável designado	Administrações das duas sociedades

APROVAÇÕES

Assinado de forma digital por
 F C S DE FRANCA TEIXEIRA
 CONSULTORIA E
 AUDITORIA:33774950000
 122

F C S DE FRANCA TEIXEIRA
 CONSULTORIA E
 AUDITORIA:33774950000122
 Dados: 2026.10.21 22:53:46
 -03'00'

Pela MAP&AN AUDITORES E CONSULTORES ASSOCIADOS LTDA

CNPJ: 33.774.950/0001-22

Representante legal: Fernanda Cristina Silvério de França Teixeira

Pela MAP&AN AUDITORES INDEPENDENTES LTDA

CNPJ: 48.302.736/0001-40

Representante legal: Leandro Galkyz Uzzi de Oliveira

Responsável por PLD/FTP (conforme designação formal de cada sociedade)

Nome: Igor Gabriel Andrade Barbosa

ANEXO I — CHECKLIST DE IMPLEMENTAÇÃO

- ☐ Confirmar o enquadramento regulatório de cada sociedade e os serviços efetivamente prestados.
- ☐ Designar formalmente o responsável por PLD/FTP de cada sociedade, com substituição e alçadas.
- ☐ Aprovar a avaliação interna de risco separada por sociedade.
- ☐ Confirmar procedimentos e critérios de KYC, beneficiário final, PEP, sanções e monitoramento.
- ☐ Validar os sistemas, canais e prazos de comunicação às autoridades aplicáveis.
- ☐ Confirmar o canal de denúncias, os contatos e a possibilidade real de anonimato.
- ☐ Definir prazos de retenção por categoria documental, com fundamento normativo.
- ☐ Aprovar o plano de treinamento e o calendário de testes de efetividade.
- ☐ Registrar aprovação formal das duas administrações e manter evidências.
- ☐ Preparar, se desejado, uma política pública resumida separada do manual operacional.