



# Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná  
Rua Marechal Artur da Costa e Silva, n.º 469, Bairro Jardimópolis  
CNPJ: 01.620.534/0001-83 - CEP: 85885-000  
Fone: (45) 3236-1238 / 3236-1087 / 3236-1432

## PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N.º 13/2024

DATA 19 de junho de 2024.

### DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA N.º 13/2024.

<b>Solicitante:</b> Josiane Cappellari - Diretora Geral					
<b>Setor:</b> Administrativo					
<b>Justificativa:</b> CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS POSTAIS, INCLUSIVE MALA DIRETA POSTAL BÁSICA, CARTAS URGENTES, CARTA COMERCIAL E REGISTRADA, IMPRESSO TIPO SEDEX, SEDEX 10 E 12, PAC, DISPONIBILIZADOS EM UNIDADES DE ATENDIMENTO DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, POR MEIO DE CONTRATO DE ADESÃO					
ITEM	UNI.	QUANT.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO OU SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	01	03	Contratação dos serviços postais, inclusive mala direta postal básica, cartas urgentes, carta comercial e registrada, impresso tipo SEDEX, SEDEX 10 e 12, PAC, disponibilizados em Unidades de Atendimento da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por meio de contrato de adesão.	R\$1000,00	R\$1000,00
					TOTAL: R\$1000,00

  
**Josiane Cappellari**  
Diretora Geral

\*campo para preenchimento exclusivo do Presidente

Determino que o presente tramite pela equipe de contratação e pelos Departamento de Contabilidade e Assessoria Jurídica para que apresentem as devidas informações necessárias a efetiva contratação do objeto.

  
**Nilson Mário König**  
Presidente da Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu



## *Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu*

Estado do Paraná  
Rua Marechal Artur da Costa e Silva, n.º 469, Bairro Jardimópolis  
CNPJ: 01.620.534/0001-83 - CEP: 85885-000  
Fone: (45) 3236-1238 / 3236-1087 / 3236-1432

### **PARECER CONTÁBIL ORÇAMENTÁRIO**

Serranópolis do Iguaçu - PR, 19 de junho de 2024.

De: Departamento de  
Contabilidade Para:  
Presidente  
Ilmo. Sr. Presidente

Informo abaixo a dotação orçamentária para fazer frente à despesa requerida, bem como que existe disponibilidade orçamentária para o momento na seguinte dotação:

**Objeto: Contratação dos serviços postais, inclusive mala direta postal básica, cartas urgentes, carta comercial e registrada, impresso tipo SEDEX, SEDEX 10 e 12, PAC, disponibilizados em Unidades de Atendimento da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por meio de contrato de adesão.**

#### **FUNDAMENTO LEGAL:**

A presente Inexigibilidade de Licitação encontra-se fundamentada na Alínea "F", Inciso III, do Art. 74 da Lei 14.133/2021, conforme diploma legal abaixo citado.

*"Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:  
f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;"*

#### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Elemento: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

Desdobramento: 47-01-SERVIÇOS POSTAIS

Valor total: R\$1000.00 (um mil reais)

Atenciosamente,

  
**Gilce de Lorenzi**  
Contadora  
CRC 35059/O-7



## *Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu.*

ESTADO DO PARANÁ

Rua Marechal Arthur da Costa e Silva, 469, Bairro Jardimópolis

CNPJ: 01.620.534/0001-83 - CEP 85885-000 – Fone: (45) 3236-1238 – Fax 3236-1432

### **COMPROVAÇÃO DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA**

#### **PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N° 13/2024**

#### **CONTRATADO:**

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS

Endereço: ST SBN QUADRA 01 S/N BLOCO A AS NORTE

Cidade: BRASILIA DF

CNPJ: 34.028.316/0001-03

#### **OBJETO**

CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS POSTAIS, INCLUSIVE MALA DIRETA POSTAL BÁSICA, CARTAS URGENTES, CARTA COMERCIAL E REGISTRADA, IMPRESSO TIPO SEDEX, SEDEX 10 E 12, PAC, DISPONIBILIZADOS EM UNIDADES DE ATENDIMENTO DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, POR MEIO DE CONTRATO DE ADESÃO.

#### **VALOR TOTAL**

R\$1000,00 (um mil reais).

#### **AMPARO LEGAL**

Alínea "F", Inciso III, do Art. 74 da Lei 14.133/21

#### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Elemento: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

Desdobramento: 47-01 – SERVIÇOS POSTAIS





## *Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu.*

**ESTADO DO PARANÁ**

*Rua Marechal Arthur da Costa e Silva, 469, Bairro Jardimópolis*

**CNPJ: 01.620.534/0001-83 - CEP 85885-000 – Fone: (45) 3236-1238 – Fax 3236-1432**

### **DOCUMENTOS DO FORNECEDOR**

- Inscrição do CNPJ
- Certidão Positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União (válida até 29/07/2024)
- Certificado de Regularidade do FGTS - CRF (válido até 16/07/2024)
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (válida até 16/12/2024)
- Certidão Negativa Estadual (válida até 17/09/2024)
- Contrato Social e documentos do Administrador Responsável pela empresa

### **CONCLUSÃO**

A Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS, está habilitada para a contratação pela Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu.

Serranópolis do Iguaçu- Pr, 19 de junho de 2024.

  
**Cleucir Francisco Dalbosco**  
Presidente da Comissão de Licitações  
Portaria n.º 02/2024



## Parecer Jurídico

Assunto: ***Processo de Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação.***

Senhor Presidente do Poder Legislativo

Senhores Vereadores:

À apreciação desta Assessoria Jurídica processo administrativo referente à contratação de empresa especializada no serviço de postagens, mala direta, cartas, impressos tipo sedex, entre outros disponibilizados em unidades de atendimento da empresa brasileira de correios e telégrafos, por meio de contrato de adesão para a Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu.

O custo estimado da contratação importa em um total de R\$ 1.000,00 (um mil reais).

Estando desta forma cumprida a disposição contida na Constituição do Estado do Paraná, bem como na Lei n. 14.133/21.

O responsável pelo Setor de Contabilidade informa a existência de previsão de recursos de ordem orçamentária para fazer face às obrigações decorrentes da contratação.

Tendo em vista o disposto no inciso I, do art. 74 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, o processo é inexigível, em virtude do objeto ser fornecido por empresa exclusiva.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I – aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

Dessa forma, justifica-se a inexigibilidade, conforme solicitada, pelos fatos e fundamentos acima expostos.

S. M. J. este é o Parecer.

Serranópolis do Iguaçu, 19 de junho de 2024.



**Sidnei Basso**

Oab-Pr 41.269



## *Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu*

Estado do Paraná  
Rua Marechal Artur da Costa e Silva, n.º 469, Bairro Jardimópolis  
CNPJ: 01.620.534/0001-83 - CEP: 85885-000  
Fone: (45) 3236-1238 / 3236-1087 / 3236-1432  
e-mail: camaraserranopolis@hotmail.com

### **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 13/2024** **RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO**

#### **OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS POSTAIS, INCLUSIVE MALA DIRETA POSTAL BÁSICA, CARTAS URGENTES, CARTA COMERCIAL E REGISTRADA, IMPRESSO TIPO SEDEX, SEDEX 10 E 12, PAC, DISPONIBILIZADOS EM UNIDADES DE ATENDIMENTO DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, POR MEIO DE CONTRATO DE ADESÃO.**

#### **FUNDAMENTO LEGAL:**

A presente Inexigibilidade de Licitação encontra-se fundamentada na Alínea "F", Inciso III, do Art. 74 da Lei 14.133/21

No caso em questão verifica-se a Inexigibilidade de Licitação com base jurídica.

#### **DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE:**

**CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS POSTAIS, INCLUSIVE MALA DIRETA POSTAL BÁSICA, CARTAS URGENTES, CARTA COMERCIAL E REGISTRADA, IMPRESSO TIPO SEDEX, SEDEX 10 E 12, PAC, DISPONIBILIZADOS EM UNIDADES DE ATENDIMENTO DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, POR MEIO DE CONTRATO DE ADESÃO, SE FAZ NECESSÁRIA VISANDO O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU.**

#### **DA ESCOLHA:**

**EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS**  
**Endereço: ST SBN QUADRA 01 S/N BLOCO A AS NORTE**  
**Cidade: BRASILIA DF**  
**CNPJ: 34.028.316/0001-03**

**Valor Total: R\$1000,00 (um mil reais)**



## *Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu*

Estado do Paraná  
Rua Marechal Artur da Costa e Silva, n.º 469, Bairro Jardimópolis  
CNPJ: 01.620.534/0001-83 - CEP: 85885-000  
Fone: (45) 3236-1238 / 3236-1087 / 3236-1432  
e-mail: camaraserranopolis@hotmail.com

### **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

Elemento: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.  
Desdobramento: 47-01 SERVIÇOS POSTAIS

### **CONCLUSÃO:**

Manifesto pela possibilidade de contratação da Empresa **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS**, podendo os serviços serem contratados, fundamentado na Alínea "F", Inciso III, do Art. 74 da Lei 14.133/2021.

Serranópolis do Iguaçu - PR, 19 de junho de 2024

**Cleucir Francisco Dalbosco**  
Presidente da Comissão de Licitação  
Portaria n.º 02/2024





## *Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu*

Estado do Paraná  
Rua Marechal Artur da Costa e Silva, n.º 469, Bairro Jardimópolis  
CNPJ: 01.620.534/0001-83 - CEP: 85885-000  
Fone: (45) 3236-1238 / 3236-1087 / 3236-1432  
e-mail: camaraserranopolis@hotmail.com

### **PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N° 13/2024**

#### **TERMO DE RECONHECIMENTO E AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO.**

Considerando que foi demonstrada a necessidade de **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS POSTAIS, INCLUSIVE MALA DIRETA POSTAL BÁSICA, CARTAS URGENTES, CARTA COMERCIAL E REGISTRADA, IMPRESSO TIPO SEDEX, SEDEX 10 E 12, PAC, DISPONIBILIZADOS EM UNIDADES DE ATENDIMENTO DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, POR MEIO DE CONTRATO DE ADESÃO.**

Tendo em vista que foram cumpridos todos os requisitos necessário para a contratação por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** nos termos da Alínea "F", Inciso III, do Art. 74 da Lei 14.133/2021. Desse modo, **AUTORIZO** a contratação da empresa abaixo relacionada:

**EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS**  
**Endereço: ST SBN QUADRA 01 S/N BLOCO A AS NORTE**  
**Cidade: BRASILIA DF**  
**CNPJ: 34.028.316/0001-03**

**Valor Total: R\$1000,00 (um mil reais)**

Serranópolis do Iguaçu - PR, 19 de junho de 2024

  
**Nilson Mário Konig**  
Presidente da Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu.



## *Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu*

Estado do Paraná  
Rua Marechal Artur da Costa e Silva, n.º 469, Bairro Jardimópolis  
CNPJ: 01.620.534/0001-83 - CEP: 85885-000  
Fone: (45) 3236-1238 / 3236-1087 / 3236-1432  
e-mail: camaraserranopolis@hotmail.com

### **CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE VALOR Nº 13/2024**

#### **JUSTIFICATIVA DE PREÇO**

##### **OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS POSTAIS, INCLUSIVE MALA DIRETA POSTAL BÁSICA, CARTAS URGENTES, CARTA COMERCIAL E REGISTRADA, IMPRESSO TIPO SEDEX, SEDEX 10 E 12, PAC, DISPONIBILIZADOS EM UNIDADES DE ATENDIMENTO DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, POR MEIO DE CONTRATO DE ADESÃO**

##### **JUSTIFICATIVA:**

**CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS POSTAIS, INCLUSIVE MALA DIRETA POSTAL BÁSICA, CARTAS URGENTES, CARTA COMERCIAL E REGISTRADA, IMPRESSO TIPO SEDEX, SEDEX 10 E 12, PAC, DISPONIBILIZADOS EM UNIDADES DE ATENDIMENTO DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, POR MEIO DE CONTRATO DE ADESÃO, SE FAZ NECESSÁRIA VISANDO O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU**  
**FUNDAMENTO LEGAL:**

A presente Dispensa de Licitação encontra-se fundamentada no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, conforme diploma legal abaixo citado.

*“Art. 75 É dispensável a licitação:*

*II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;*

##### **DA ESCOLHA:**

A empresa escolhida neste processo para a prestação do serviço, foi:

**EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS**  
**Endereço: ST SBN QUADRA 01 S/N BLOCO A AS NORTE**  
**Cidade: BRASILIA DF**  
**CNPJ: 34.028.316/0001-03**

**Valor Total: R\$1000,00 (um mil reais)**



## *Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu*

Estado do Paraná  
Rua Marechal Artur da Costa e Silva, n.º 469, Bairro Jardimópolis  
CNPJ: 01.620.534/0001-83 - CEP: 85885-000  
Fone: (45) 3236-1238 / 3236-1087 / 3236-1432  
e-mail: camaraserranopolis@hotmail.com

### **DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO:**

O critério do menor preço deve presidir a escolha do adjudicatário direto como regra geral, e o meio de aferi-lo estar em juntar aos autos do respectivo processo no mínimo 03 (três) propostas.

Trata-se de situação pertinente a Dispensa de Licitação sendo obedecida à coleta de preços, de acordo o inciso II, art. 72, da Lei n.º 14.133/2021.

Após a cotação, verificado o preço compatível COM MERCADO, adjudica-se o serviço àquele que possuir o menor preço, e que tenha juntado ao processo documentos estabelecidos na lei 14.133/2021.

Em relação ao preço ainda, verifica-se que os mesmos estão compatíveis com a realidade do mercado em se tratando de serviço similar, podendo a Administração adquiri-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

Serranópolis do Iguaçu - PR, 19 de junho de 2024.

**Cleucir Francisco Dalbosco**  
Presidente da Comissão de Licitação  
Portaria n.º 02/2024





## *Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu*

Estado do Paraná  
Rua Marechal Artur da Costa e Silva, n.º 469, Bairro Jardimópolis  
CNPJ: 01.620.534/0001-83 - CEP: 85885-000  
Fone: (45) 3236-1238 / 3236-1087 / 3236-1432  
e-mail: camaraserranopolis@hotmail.com

### **TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 13/2024.**

O Presidente da Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu – PR, no uso de suas atribuições legais e, o que consta dos presentes nos autos e a regularidade de todo procedimento de dispensa do processo licitatório,

#### **RESOLVE:**

Homologar a Inexigibilidade de Licitação, ratificando a justificativa de contratação, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme segue abaixo:

#### **1 – DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS POSTAIS, INCLUSIVE MALA DIRETA POSTAL BÁSICA, CARTAS URGENTES, CARTA COMERCIAL E REGISTRADA, IMPRESSO TIPO SEDEX, SEDEX 10 E 12, PAC, DISPONIBILIZADOS EM UNIDADES DE ATENDIMENTO DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, POR MEIO DE CONTRATO DE ADESÃO.**

#### **2 – SOLICITANTE:**

Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu - Pr.

#### **3 – DA RAZÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

**CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS POSTAIS, INCLUSIVE MALA DIRETA POSTAL BÁSICA, CARTAS URGENTES, CARTA COMERCIAL E REGISTRADA, IMPRESSO TIPO SEDEX, SEDEX 10 E 12, PAC, DISPONIBILIZADOS EM UNIDADES DE ATENDIMENTO DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, POR MEIO DE CONTRATO DE ADESÃO, SE FAZ NECESSÁRIA VISANDO O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU.**

#### **4 – FUNDAMENTO LEGAL:**

Inciso I, do Art. 74 da Lei 14.133/21

#### **5 – PRESTADORA DE SERVIÇO:**

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS  
Endereço: ST SBN QUADRA 01 S/N BLOCO A AS NORTE  
Cidade: BRASILIA DF  
CNPJ: 34.028.316/0001-03

#### **6 – PRAZO DE VIGÊNCIA:**

**12 (doze meses ) com início em 19 de junho de 2024 a 18 de julho de 2025.**

#### **7 – VALOR UNITÁRIO:**

R\$1000,00 (um mil reais)



## *Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu*

Estado do Paraná  
Rua Marechal Artur da Costa e Silva, n.º 469, Bairro Jardimópolis  
CNPJ: 01.620.534/0001-83 - CEP: 85885-000  
Fone: (45) 3236-1238 / 3236-1087 / 3236-1432  
e-mail: camaraserranopolis@hotmail.com

### **8 – PREÇO TOTAL:**

R\$1000,00 (um mil reais)


### **9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Elemento: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.  
Desdobramento: 47-01 SERVIÇOS POSTAIS

APROVO com fundamento nas razões expostas no processo, as quais utilizo para decidir a contratação através de Inexigibilidade. Publique-se.

Serranópolis do Iguaçu - Pr., 19 de junho de 2024.

**Nilson Mário König**  
Presidente



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

<div>NÚMERO DE INSCRIÇÃO 34.028.316/0001-03 MATRIZ</div>	<div>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</div>	<div>DATA DE ABERTURA 13/02/1970</div>
--	---	--

NOME EMPRESARIAL  
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS

<div>TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CORREIOS SEDE</div>	<div>PORTE DEMAIS</div>
---	-----------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL  
53.10-5-01 - Atividades do Correio Nacional

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS  
47.13-0-02 - Lojas de variedades, exceto lojas de departamentos ou magazines  
47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria  
47.89-0-99 - Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente  
52.11-7-01 - Armazéns gerais - emissão de warrant  
52.11-7-99 - Depósitos de mercadorias para terceiros, exceto armazéns gerais e guarda-móveis  
52.12-5-00 - Carga e descarga  
52.32-0-00 - Atividades de agenciamento marítimo  
52.50-8-01 - Comissaria de despachos  
52.50-8-03 - Agenciamento de cargas, exceto para o transporte marítimo  
52.50-8-05 - Operador de transporte multimodal - OTM  
66.19-3-02 - Correspondentes de instituições financeiras  
66.19-3-99 - Outras atividades auxiliares dos serviços financeiros não especificadas anteriormente  
77.40-3-00 - Gestão de ativos intangíveis não-financeiros  
82.19-9-01 - Fotocópias  
82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA  
201-1 - Empresa Pública

<div>LOGRADOURO ST SBN QUADRA 1 BLOCO A</div>	<div>NÚMERO S/N</div>	<div>COMPLEMENTO *****</div>
---	---------------------------	----------------------------------

<div>CEP 70.002-900</div>	<div>BAIRRO/DISTRITO ASA NORTE</div>	<div>MUNICÍPIO BRASILIA</div>	<div>UF DF</div>
-------------------------------	--	-----------------------------------	----------------------

<div>ENDEREÇO ELETRÔNICO ACGTESCNPJ@CORREIOS.COM.BR</div>	<div>TELEFONE (61) 3214-4316</div>
---	--

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)  
UNIÃO

<div>SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA</div>	<div>DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005</div>
---	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

<div>SITUAÇÃO ESPECIAL *****</div>	<div>DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****</div>
--	--

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 19/06/2024 às 08:55:58 (data e hora de Brasília).



10-Diretor

**Nome/Nome Empresarial:**

MARIA DO CARMO LARA PERPETUO

**Qualificação:**

10-Diretor

**Nome/Nome Empresarial:**

SANDRO ALEXANDRE DE ALMEIDA

**Qualificação:**

10-Diretor

**Nome/Nome Empresarial:**

FRANK SCHNEIDE CARVALHO DE MOURA

**Qualificação:**

10-Diretor

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 19/06/2024 às 08:56 (data e hora de Brasília).

## Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

**CNPJ:**

34.028.316/0001-03

**NOME EMPRESARIAL:**

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS

**CAPITAL SOCIAL:**

R\$3.403.457.702,21 (Tres bilhões, quatrocentos e tres milhões, quatrocentos e cinquenta e sete mil e setecentos e dois reais e vinte e um centavos)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

**Nome/Nome Empresarial:**

JOSE RORICIO AGUIAR DE VASCONCELOS JUNIOR

**Qualificação:**

10-Diretor

**Nome/Nome Empresarial:**

JULIANA PICOLI AGATTE

**Qualificação:**

10-Diretor

**Nome/Nome Empresarial:**

FABIANO SILVA DOS SANTOS

**Qualificação:**

16-Presidente

**Nome/Nome Empresarial:**

GETULIO MARQUES FERREIRA

**Qualificação:**

[Voltar](#)[Imprimir](#)

## **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 34.028.316/0001-03  
**Razão Social:** EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS  
**Endereço:** ST SBN QUADRA 01 S/N BLOCO A / ASA NORTE / BRASILIA / DF / 70002-900

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Emitido em atendimento a determinação judicial.

**Validade:** 17/06/2024 a 16/07/2024

**Certificação Número:** 2024061710280613880710

Informação obtida em 19/06/2024 08:56:50

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS COM EFEITO DE NEGATIVA

Nome: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 34.028.316/0001-03

Certidão nº: 43175600/2024

Expedição: 19/06/2024, às 08:55:48

Validade: 16/12/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **34.028.316/0001-03**, **CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:

0100806-44.2022.5.01.0026 - TRT 01ª Região \*\* (26ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)

0100113-26.2023.5.01.0026 - TRT 01ª Região \*\* (26ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)

0100274-36.2023.5.01.0026 - TRT 01ª Região \*\* (26ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)

0100467-51.2023.5.01.0026 - TRT 01ª Região \*\* (26ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)

0100608-70.2023.5.01.0026 - TRT 01ª Região \*\* (26ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)

0100561-21.2019.5.01.0064 - TRT 01ª Região \*\* (64ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)

0189500-87.1998.5.05.0003 - TRT 05ª Região \*\* (3ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0144700-33.1996.5.05.0006 - TRT 05ª Região \*\* (6ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

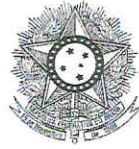
0000739-22.2010.5.05.0013 - TRT 05ª Região \* (13ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0000650-12.2023.5.05.0023 - TRT 05ª Região \*\* (23ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0196700-62.2006.5.05.0037 - TRT 05ª Região \*\* (37ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0063600-05.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região \*\* (39ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0100500-84.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região \*\* (39ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

0133500-33.2000.5.05.0121 - TRT 05ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE CANDEIAS)  
0065500-38.2006.5.05.0131 - TRT 05ª Região \*\* (1ª VARA DO TRABALHO DE CAMAÇARI)  
0000209-34.2021.5.05.0271 - TRT 05ª Região \*\* (VARA DO TRABALHO DE EUCLIDES DA CUNHA)  
0000935-48.2021.5.05.0581 - TRT 05ª Região \*\* (VARA DO TRABALHO DE IPIAÚ)  
0000955-39.2021.5.05.0581 - TRT 05ª Região \*\* (VARA DO TRABALHO DE IPIAÚ)  
0001949-67.2010.5.05.0641 - TRT 05ª Região \*\* (VARA DO TRABALHO DE GUANAMBI)  
0000229-78.2011.5.06.0002 - TRT 06ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
0124100-80.2009.5.06.0014 - TRT 06ª Região \* (14ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
0000895-69.2014.5.09.0009 - TRT 09ª Região \*\* (9ª VARA DO TRABALHO DE CURITIBA)  
0160400-69.2005.5.11.0005 - TRT 11ª Região \* (5ª VARA DO TRABALHO DE MANAUS)  
0075901-92.2002.5.17.0005 - TRT 17ª Região \*\* (5ª VARA DO TRABALHO DE VITÓRIA)

\* Débito garantido por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.

\*\* Débito com exigibilidade suspensa.

**Total de processos: 24.**

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

**INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

garantidos por depósito, bloqueio de numerário, penhora de bens suficientes ou, ainda, tenha sido deferida, no caso de empresa, a sua recuperação judicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.





**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS**  
**CNPJ: 34.028.316/0001-03**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 18:25:32 do dia 31/01/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 29/07/2024.

Código de controle da certidão: **46D9.26CD.EC45.E061**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Observações PGFN:

Certidão liberado conforme despacho no Requerimento SICAR 00227402024.



Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Receita Estadual do Paraná

**Certidão Positiva**  
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
**com Efeitos de Negativa**  
(Art. 206 do CTN)  
**Nº 033826016-11**

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **34.028.316/0001-03**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos existir pendências cadastradas em nome do contribuinte acima identificado, nesta data, as quais estão com a exigibilidade suspensa nos termos dos incisos II, III e/ou VI, do art. 151, do Código Tributário Nacional (Lei 5.172/1966).

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias


**Válida até 17/09/2024 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet

[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)

# **ESTATUTO SOCIAL** DOS CORREIOS

*Aprovado na 26ª Assembleia  
Geral Extraordinária,  
realizada em 15/09/2022*





## IDENTIFICAÇÃO GERAL

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS		
CNPJ: 34.028.316/0001-03 - NIRE: 5350000030-5		
Empresa Pública de Capital Fechado		
Histórico de Atualização:	Documento de Aprovação	Data de Aprovação
	<a href="#">9ª Assembleia Geral Extraordinária</a>	28/04/2017
	<a href="#">11ª Assembleia Geral Extraordinária</a>	30/01/2018
	<a href="#">12ª Assembleia Geral Extraordinária</a>	26/06/2018
	<a href="#">13ª Assembleia Geral Extraordinária</a>	04/04/2019
	<a href="#">18ª Assembleia Geral Extraordinária</a>	28/01/2020
	<a href="#">19ª Assembleia Geral Extraordinária</a>	24/11/2020
	<a href="#">24ª Assembleia Geral Extraordinária</a>	04/10/2021
	<a href="#">26ª Assembleia Geral Extraordinária</a>	15/09/2022

## Sumário

<u>CAPÍTULO I - DESCRIÇÃO DA EMPRESA.....</u>	<u>4</u>
<u>CAPÍTULO II - ASSEMBLEIA GERAL.....</u>	<u>5</u>
<u>CAPÍTULO III - REGRAS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO DA ECT.....</u>	<u>6</u>
<u>CAPÍTULO IV - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.....</u>	<u>10</u>
<u>CAPÍTULO V - DIRETORIA EXECUTIVA.....</u>	<u>15</u>
<u>CAPÍTULO VI - CONSELHO FISCAL.....</u>	<u>19</u>
<u>CAPÍTULO VII - COMITÊ DE AUDITORIA.....</u>	<u>22</u>
<u>CAPÍTULO VIII - COMITÊ DE PESSOAS, ELEGIBILIDADE, SUCESSÃO E REMUNERAÇÃO.....</u>	<u>24</u>
<u>CAPÍTULO IX - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.....</u>	<u>26</u>
<u>CAPÍTULO X - UNIDADES INTERNAS DE GOVERNANÇA.....</u>	<u>27</u>
<u>CAPÍTULO XI - PESSOAL.....</u>	<u>29</u>
<u>CAPÍTULO XII - DISPOSIÇÕES GERAIS.....</u>	<u>30</u>

## **CAPÍTULO I - DESCRIÇÃO DA EMPRESA**

### **Seção I Razão Social e Natureza Jurídica**

Art. 1º A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), empresa pública de capital fechado, é regida por este estatuto, especialmente, pelo Decreto-lei de criação nº 509 de 20 de março de 1969 (alterado pela Lei nº 12.490, de 16 de setembro de 2011), pelas Leis nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, nº 6.538, de 22 de junho de 1978, nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016 e demais legislações aplicáveis.

### **Seção II Da Sede e da Representação Geográfica**

Art. 2º A ECT tem sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal, e pode criar filiais, agências, escritórios, representações ou quaisquer outros estabelecimentos no País e no exterior.

### **Seção III Do Prazo de Duração**

Art. 3º O prazo de duração da ECT é indeterminado.

### **Seção IV Do Objeto Social**

Art. 4º A ECT tem por objeto social, nos termos da lei:

- I - planejar, implantar e explorar o serviço postal e o serviço de telegrama;
- II - explorar os serviços postais de logística integrada, financeiros e eletrônicos;
- III - explorar atividades correlatas; e
- IV - exercer outras atividades afins, autorizadas pelo ministério supervisor.

Art. 5º A ECT poderá, para a consecução do seu objeto social, constituir subsidiárias, assumir o controle acionário de e/ou participar do capital de outras empresas, relacionadas ao seu objeto social, desde que expressamente autorizado em lei.

### **Seção V Do Capital Social**

Art. 6º O capital social da ECT é R\$ 3.403.457.702,21 (três bilhões, quatrocentos e três milhões, quatrocentos e cinquenta e sete mil, setecentos e dois reais e vinte e um centavos), totalmente subscrito e integralizado, constituído integralmente pela União.





## **CAPÍTULO II - ASSEMBLEIA GERAL**

### **Seção I Da Caracterização**

Art. 7º A Assembleia Geral é o órgão máximo da ECT com poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao seu objeto e é regida pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, inclusive quanto à sua competência para alterar o capital social e o Estatuto Social da Empresa, bem como eleger e destituir seus conselheiros a qualquer tempo.

Parágrafo único. A Assembleia Geral realizar-se-á ordinariamente, uma vez por ano, nos 4 (quatro) primeiros meses seguintes ao encerramento de cada exercício social, para deliberação das matérias previstas em lei e, extraordinariamente, sempre que os interesses sociais, a legislação ou as disposições deste Estatuto Social exigirem.

### **Seção II Da Composição**

Art. 8º A Assembleia Geral é composta por um único acionista, representado pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Parágrafo único. Os trabalhos da Assembleia Geral serão dirigidos pelo Presidente do Conselho de Administração da ECT (ou pelo substituto que ele vier a designar), que escolherá o secretário da Assembleia Geral.

### **Seção III Da Convocação**

Art. 9º Ressalvadas as exceções previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, as Assembleias Gerais de acionistas serão convocadas pelo Presidente do Conselho de Administração (ou pelo substituto que ele vier a designar), respeitados os prazos previstos na legislação.

### **Seção IV Da Deliberação**

Art. 10. A Assembleia Geral tratará exclusivamente do objeto previsto nos editais de convocação, não se admitindo a inclusão de assuntos gerais na pauta da assembleia.

### **Seção V Das Competências**

Art. 11. A Assembleia Geral, além das matérias previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e no Decreto nº 1.091, de 21 de março de 1994, reunir-se-á para deliberar sobre alienação, no todo ou em parte, das ações do capital social de empresas controladas.



## CAPÍTULO III - REGRAS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO DA ECT

### Seção I Dos Órgãos Estatutários

Art. 12. A ECT terá Assembleia Geral e os seguintes órgãos estatutários:

- I - Conselho de Administração;
- II - Diretoria Executiva;
- III - Conselho Fiscal;
- IV - Comitê de Auditoria;
- V - Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração; e
- VI - Outros comitês de assessoramento ao Conselho de Administração.

Art. 13. A ECT será administrada pelo Conselho de Administração e pela Diretoria Executiva, de acordo com as atribuições e poderes conferidos pela legislação aplicável e pelo presente Estatuto Social.

Art. 14. Observadas as normas legais relativas à administração pública indireta, os administradores deverão orientar a execução das atividades da ECT com observância dos princípios e das melhores práticas adotados e formulados por instituições e fóruns nacionais e internacionais que sejam referência no tema da governança corporativa.

### Seção II Dos Requisitos e Vedações para Administradores

Art. 15. Os administradores da ECT, inclusive os conselheiros representantes dos empregados, deverão atender aos requisitos obrigatórios e observar as vedações para o exercício de suas atividades previstos nas Leis nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e no Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

Parágrafo único. Além dos requisitos previstos no caput, para investidura como membro da Diretoria Executiva, os eleitos deverão ter idade mínima de 35 (trinta e cinco) anos, e ter, no mínimo, 5 (cinco) anos de conclusão da formação acadêmica e observar os demais requisitos estabelecidos na Política de Indicação da Empresa.

Art. 16. O Conselho de Administração fará recomendação não vinculante de novos membros desse colegiado e perfis para aprovação da assembleia, sempre relacionadas aos resultados do processo de avaliação e às diretrizes da Política de Indicação e do Plano de Sucessão.

### Seção III Da Verificação dos Requisitos e Vedações para Administradores

Art. 17. Os requisitos e as vedações exigíveis para os administradores deverão ser respeitados em todas as nomeações e eleições realizadas, inclusive em caso de recondução.

§ 1º Os requisitos deverão ser comprovados documentalmente, na forma exigida pelo formulário padronizado, aprovado pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais e disponibilizado em seu sítio eletrônico.





§ 2º A ausência dos documentos referidos no § 1º importará em rejeição do formulário pelo Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração.

§ 3º O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração deverá verificar se os requisitos e vedações estão atendidos, por meio da análise da autodeclaração apresentada pelo indicado (nos moldes do formulário padronizado) e sua respectiva documentação.

#### **Seção IV**

##### **Da Posse e Recondução**

Art. 18. Os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva serão investidos em seus cargos, mediante assinatura de termo de posse no livro de atas do respectivo colegiado, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da eleição ou nomeação.

Parágrafo único. O termo de posse deverá conter, sob pena de nulidade, a indicação de, pelo menos, 1 (um) domicílio no qual o administrador receberá citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão, as quais se reputarão cumpridas mediante entrega no domicílio indicado, cuja modificação somente será válida após comunicação por escrito à ECT. Além disso, o termo de posse contemplará a sujeição do administrador ao Código de Conduta e às políticas da ECT.

Art. 19. Os membros do Conselho Fiscal serão investidos em seus cargos independentemente da assinatura do termo de posse, desde a data da respectiva eleição ou nomeação.

Parágrafo único. Os membros do Comitê de Auditoria serão investidos em seus cargos mediante assinatura do termo de posse, desde a data da respectiva eleição.

Art. 20. Antes de entrar no exercício da função e ao deixar o cargo, cada membro estatutário deverá apresentar à ECT, que zelará pelo sigilo legal, Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e das respectivas retificações apresentadas à Receita Federal do Brasil - RFB ou autorização de acesso às informações nelas contidas.

Parágrafo único. No caso dos diretores, a declaração anual de bens e rendas também deve ser apresentada à Comissão de Ética Pública da Presidência da República - CEP/PR.

#### **Seção V**

##### **Da Perda do Cargo para Administradores, Conselho Fiscal, Comitê de Auditoria e Demais Comitês de Assessoramento**

Art. 21. Além dos casos previstos em lei, dar-se-á vacância do cargo quando:

I - o membro do Conselho de Administração ou Fiscal ou dos Comitês de Assessoramento deixar de comparecer a 2 (duas) reuniões consecutivas ou 3 (três) intercaladas, nas últimas 12 (doze) reuniões, sem justificativa;

II - o membro da Diretoria Executiva se afastar do exercício do cargo por mais de 8 (oito) dias consecutivos, salvo em caso de licença, inclusive férias, ou nos casos autorizados pelo Conselho de Administração.





## **Seção VI**

### **Da Remuneração**

Art. 22. A remuneração dos membros estatutários e, quando aplicável, dos demais comitês de assessoramento, será fixada anualmente em Assembleia Geral, nos termos da legislação vigente, sendo vedado o pagamento de qualquer forma de remuneração não prevista em Assembleia Geral.

Parágrafo único. A remuneração dos membros do Comitê de Auditoria será fixada, em Assembleia Geral, em montante não inferior à remuneração dos conselheiros fiscais.

Art. 23. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, Comitê de Auditoria e demais órgãos estatutários terão ressarcidas suas despesas de locomoção e estada necessárias ao desempenho da função, sempre que residentes fora da cidade em que for realizada a reunião.

Parágrafo único. Caso o membro resida na mesma cidade da sede da ECT, esta custeará as despesas de locomoção e alimentação.

Art. 24. A remuneração mensal devida aos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal da ECT não excederá a 10% (dez por cento) da remuneração mensal média dos membros da Diretoria Executiva, sendo vedado o pagamento de participação, de qualquer espécie, nos lucros da Empresa.

## **Seção VII**

### **Do Treinamento**

Art. 25. Os administradores e os conselheiros fiscais, inclusive os representantes dos empregados, devem participar, na posse e anualmente, de treinamentos específicos disponibilizados direta ou indiretamente pela Empresa, conforme disposições da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

Art. 26. É vedada a recondução do administrador ou do conselheiro fiscal que não participar de nenhum treinamento anual disponibilizado pela ECT nos últimos 2 (dois) anos.

## **Seção VIII**

### **Do Código de Conduta e Integridade**

Art. 27. A Empresa disporá de Código de Conduta e Integridade, elaborado e divulgado na forma da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

## **Seção IX**

### **Do Conflito de Interesses**

Art. 28. Nas reuniões dos órgãos colegiados, anteriormente à deliberação, o membro que não seja independente em relação à matéria em discussão deve manifestar seu conflito de interesses ou interesse particular, retirando-se da reunião.

Parágrafo único. Caso não o faça, qualquer outra pessoa poderá manifestar o conflito, caso dele tenha ciência, devendo o órgão colegiado deliberar sobre o conflito conforme seu regimento e legislação aplicável.



## **Seção X**

### **Defesa Judicial e Administrativa**

Art. 29. Os administradores e os conselheiros fiscais são responsáveis, na forma da lei, pelos prejuízos ou danos causados no exercício de suas atribuições.

Art. 30. A ECT, por intermédio de sua consultoria jurídica ou mediante advogado especialmente contratado, deverá assegurar aos integrantes e ex-integrantes da Diretoria Executiva e dos Conselhos de Administração e Fiscal a defesa em processos judiciais e administrativos contra eles instaurados, pela prática de atos no exercício do cargo ou função, nos casos em que não houver incompatibilidade com os interesses da Empresa.

§ 1º O benefício previsto no caput aplica-se, no que couber e a critério do Conselho de Administração, aos membros do Comitê de Auditoria e àqueles que figuram no polo passivo de processo judicial ou administrativo, em decorrência de atos que tenham praticado no exercício de competência delegada pelos administradores.

§ 2º A forma da defesa em processos judiciais e administrativos será definida pelo Conselho de Administração.

§ 3º Na defesa em processos judiciais e administrativos, se o beneficiário da defesa for condenado, em decisão judicial transitada em julgado, com fundamento em violação de lei ou do Estatuto, ou decorrente de ato culposos ou doloso, ele deverá ressarcir à ECT todos os custos e despesas decorrentes da defesa feita pela Empresa, além de eventuais prejuízos causados.

Art. 31. Fica assegurado aos administradores e conselheiros fiscais, bem como aos ex-administradores e ex-conselheiros, o conhecimento de informações e documentos constantes de registros ou de banco de dados da ECT, indispensáveis à defesa administrativa ou judicial, em ações propostas por terceiros, de atos praticados durante seu prazo de gestão ou mandato.

## **Seção XI**

### **Do Seguro de Responsabilidade**

Art. 32. A ECT poderá manter contrato de seguro de responsabilidade civil permanente em favor dos administradores, conselheiros fiscais e membros do Comitê de Auditoria e do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração, na forma e extensão definidas pelo Conselho de Administração, para cobertura das despesas processuais e honorários advocatícios de processos judiciais e administrativos instaurados em face deles, relativos às suas atribuições junto à Empresa.

## **Seção XII**

### **Da Quarentena para Diretoria**

Art. 33. Os membros da Diretoria Executiva ficam impedidos do exercício de atividades que configurem conflito de interesse, observados a forma e o prazo estabelecidos na legislação pertinente.

§ 1º Após o exercício da gestão, o ex-membro da Diretoria Executiva que estiver em situação de impedimento poderá receber remuneração compensatória equivalente apenas ao honorário mensal da função que ocupava, observados os §§ 2º e 3º deste artigo.





§ 2º Não terá direito à remuneração compensatória o ex-membro da Diretoria Executiva que retornar, antes do término do período de impedimento, ao desempenho da função que ocupava na administração pública ou privada.

§ 3º A configuração da situação de impedimento dependerá de prévia manifestação da Comissão de Ética Pública da Presidência da República.

## **CAPÍTULO IV - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

### **Seção I Da Caracterização**

Art. 34. O Conselho de Administração é o órgão de deliberação estratégica e colegiada da ECT e deve exercer suas atribuições considerando os interesses de longo prazo da Empresa, os impactos decorrentes de suas atividades na sociedade e no meio ambiente e os deveres fiduciários de seus membros, em alinhamento ao disposto na Lei nº 13.303/2016.

### **Seção II Da Composição**

Art. 35. O Conselho de Administração é composto por 7 (sete) membros, a saber:

I - 4 (quatro) indicados pelo ministro de estado supervisor;

II - o Presidente da ECT;

III - 1 (um) indicado pelo Ministro de Estado da Economia;

IV - 1 (um) representante dos empregados, nos moldes da Lei nº 12.353, 28 de dezembro de 2010.

§ 1º Os membros da Diretoria Executiva, exceto o Presidente da ECT, não poderão compor o Conselho de Administração, podendo, no entanto, serem convocados por esse colegiado para participarem de reuniões, sem direito a voto.

§ 2º O Presidente da ECT não poderá ocupar o cargo de Presidente do Conselho de Administração, mesmo que temporariamente.

Art. 36. O Presidente do Conselho de Administração e seu substituto serão escolhidos na primeira reunião do órgão que ocorrer após a eleição de seus membros, devendo o Presidente ser um dos membros indicados pelo ministro de estado supervisor.

Art. 37. O Conselho de Administração deve ser composto, no mínimo, por 25% (vinte e cinco por cento) de membros independentes, sendo que os critérios de independência deverão respeitar os termos do art. 22, § 1º, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e do art. 36, § 1º, do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

Parágrafo único. Quando, em decorrência da observância do percentual acima mencionado, resultar número fracionário de conselheiros, proceder-se-á ao arredondamento para o número inteiro:

I - imediatamente superior, quando a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); e

II - imediatamente inferior, quando a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos).





Art. 38. O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração deverá verificar o enquadramento dos indicados a conselheiros independentes por meio da análise da autodeclaração apresentada e respectivos documentos (nos moldes do formulário padronizado).

### **Seção III** **Do Prazo de Gestão**

Art. 39. O Conselho de Administração terá prazo de gestão unificado de 2 (dois) anos, permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

§ 1º No prazo do caput serão considerados os períodos anteriores de gestão ocorridos há menos de 2 (dois) anos.

§ 2º Atingido o limite a que se refere o parágrafo anterior, o retorno de membro do conselho de administração para a ECT só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão.

§ 3º O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração se prorrogará até a efetiva investidura dos novos membros.

### **Seção IV** **Da Vacância e Substituição Eventual**

Art. 40. No caso de vacância do cargo de conselheiro, o substituto será nomeado pelos conselheiros remanescentes e servirá até a primeira Assembleia Geral subsequente. Caso ocorra a vacância da maioria dos cargos, será convocada Assembleia Geral para proceder a nova eleição.

Parágrafo único. Para o Conselho de Administração proceder à nomeação de membros para o colegiado, na forma do caput, deverão ser verificados, pelo Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração, os mesmos requisitos de elegibilidade exigidos para eleição em assembleia geral de acionistas.

Art. 41. A função de conselheiro de administração é pessoal e não admite substituto temporário nem suplente, inclusive para representante dos empregados.

Parágrafo único. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do Conselho, o colegiado deliberará com os remanescentes.

### **Seção V** **Da Reunião**

Art. 42. O Conselho de Administração se reunirá, com a presença da maioria dos seus membros, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 43. O Conselho de Administração será convocado por seu Presidente ou pela maioria dos membros do colegiado.

Art. 44. A pauta da reunião e a respectiva documentação serão distribuídas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, salvo nas hipóteses devidamente justificadas pela Empresa e acatadas pelo colegiado.



Art. 45. As reuniões do Conselho de Administração podem ser presenciais, na sede dos Correios, semipresenciais ou virtuais, por meio de tele ou videoconferência, conforme entendimento do colegiado, definida na convocação da reunião.

Art. 46. As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes e serão registradas no livro de atas, podendo ser lavradas de forma sumária.

Art. 47. Nas deliberações colegiadas do Conselho de Administração, o Presidente terá o voto de desempate, além do voto pessoal.

Art. 48. Em caso de decisão não unânime, a justificativa do voto divergente será registrada, a critério do respectivo membro, observado que se exime de responsabilidade o conselheiro dissidente que faça consignar sua divergência em ata de reunião ou, não sendo possível, dela dê ciência imediata e por escrito ao Conselho de Administração.

Art. 49. As atas do Conselho de Administração devem ser redigidas com clareza e registrar as decisões tomadas, as pessoas presentes, os votos divergentes e as abstenções de voto.

## **Seção VI** **Das Competências**

Art. 50. Compete ao Conselho de Administração:

I - fixar a orientação geral dos negócios da ECT;

II - avaliar, a cada 4 (quatro) anos, o alinhamento estratégico, operacional e financeiro das participações da ECT ao seu objeto social, devendo, a partir dessa avaliação, recomendar a sua manutenção, a transferência total ou parcial de suas atividades para outra estrutura da administração pública ou o desinvestimento da participação;

III - eleger e destituir os membros da Diretoria Executiva da ECT, inclusive o Presidente, fixando-lhes as atribuições;

IV - fiscalizar a gestão dos membros da Diretoria Executiva, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da Empresa, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos;

V - manifestar-se previamente sobre as propostas a serem submetidas à deliberação dos acionistas em assembleia;

VI - aprovar a inclusão de matérias no instrumento de convocação da Assembleia Geral, não se admitindo a rubrica "assuntos gerais";

VII - convocar a Assembleia Geral;

VIII - manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da Diretoria Executiva, encaminhando-as à Assembleia Geral para aprovação;

IX - manifestar-se previamente sobre atos ou contratos relativos à sua alçada decisória;

X - autorizar a alienação de bens do ativo não circulante, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros;





- XI - autorizar e homologar a contratação de auditores independentes, bem como a rescisão dos respectivos contratos;
- XII - aprovar as Políticas de Conformidade e Gerenciamento de Riscos, Dividendos e Participações Societárias, bem como outras políticas gerais da ECT;
- XIII - aprovar e acompanhar o plano de negócios, estratégico e de investimentos, e as metas de desempenho, que deverão ser apresentados pela Diretoria Executiva;
- XIV - analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela Empresa, sem prejuízo da atuação do Conselho Fiscal;
- XV - determinar a implantação e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos aos quais está exposta a ECT, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;
- XVI - definir os assuntos e valores para sua alçada decisória e da Diretoria Executiva;
- XVII - identificar a existência de ativos não de uso próprio da Empresa e avaliar a necessidade de mantê-los;
- XVIII - deliberar sobre os casos omissos do Estatuto Social da ECT, em conformidade com o disposto na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;
- XIX - aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT e o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna - RAIN, sem a presença do Presidente da ECT;
- XX - criar comitês de assessoramento ao Conselho de Administração, para aprofundamento dos estudos de assuntos estratégicos, de forma a garantir que a decisão a ser tomada pelo colegiado seja tecnicamente fundamentada;
- XXI - eleger e destituir os membros de comitês de assessoramento ao Conselho de Administração;
- XXII - atribuir formalmente a responsabilidade pelas áreas de conformidade e gerenciamento de riscos a membros da Diretoria Executiva;
- XXIII - solicitar auditoria interna periódica sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar que administra o plano de benefícios da ECT e da operadora do plano de saúde;
- XXIV - realizar a autoavaliação anual de seu desempenho, observados os quesitos mínimos dispostos no inciso III do art. 13 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;
- XXV - aprovar as nomeações e destituições dos titulares da auditoria interna, e submetê-las à aprovação da Controladoria-Geral da União;
- XXVI - conceder afastamento e licença ao Presidente da ECT, inclusive a título de férias;
- XXVII - aprovar o Regimento Interno do Conselho de Administração, o Regimento Interno da ECT, o Regimento Interno do Comitê de Auditoria e o Regimento Interno dos demais comitês de assessoramento;





XXVIII - aprovar o Código de Conduta e Integridade;

XXIX - aprovar e manter atualizado um plano de sucessão não vinculante dos membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, cuja elaboração deve ser coordenada pelo Presidente do Conselho de Administração;

XXX - aprovar as atribuições dos diretores executivos não previstas no Estatuto Social;

XXXI - aprovar o Regulamento de Licitações;

XXXII - aprovar a prática de atos que importem em renúncia, transação ou compromisso arbitral, observada a política de alçada da Empresa;

XXXIII - discutir, deliberar e monitorar práticas de governança corporativa e relacionamento com partes interessadas;

XXXIV - aprovar e divulgar a Carta Anual com explicação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas, na forma prevista na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

XXXV - avaliar os diretores e os membros de comitês estatutários da ECT, nos termos do inciso III do art. 13 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, com o apoio metodológico e procedimental do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração;

XXXVI - aprovar e fiscalizar o cumprimento das metas e resultados específicos a serem alcançados pelos membros da Diretoria Executiva;

XXXVII - promover anualmente a análise das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, sob pena de seus integrantes responderem por omissão, devendo publicar suas conclusões e informá-las ao Congresso Nacional e ao Tribunal de Contas;

XXXVIII - propor à Assembleia Geral a remuneração dos administradores e dos membros dos demais órgãos estatutários da ECT;

XXXIX - executar e monitorar a remuneração de que trata o inciso anterior, inclusive a participação nos lucros e resultados, dentro dos limites aprovados pela Assembleia Geral;

XL - autorizar a constituição de subsidiárias, bem como a aquisição de participação minoritária em empresa;

XLI - aprovar o Regulamento de Pessoal, bem como quantitativo de pessoal próprio e de cargos em comissão, acordos coletivos de trabalho, programa de participação dos empregados nos lucros ou resultados, plano de cargos e salários, plano de funções, benefícios de empregados e programa de desligamento de empregados;

XLII - aprovar o patrocínio a plano de benefícios e a adesão a entidade fechada de previdência complementar;

XLIII - manifestar-se sobre o relatório apresentado pela Diretoria Executiva resultante da auditoria interna sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar e da operadora do plano de saúde.



## **Seção VII**

### **Das Competências do Presidente do Conselho de Administração**

Art. 51. Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

I - presidir as reuniões do órgão, observando o cumprimento do Estatuto Social e do Regimento Interno;

II - interagir com o ministério supervisor e demais representantes do acionista controlador, no sentido de esclarecer a orientação geral dos negócios, assim como questões relacionadas ao interesse público a ser perseguido pela ECT, observado o disposto no artigo 89 da Lei nº 13.303/2016;

III - estabelecer os canais e os processos para interação entre os acionistas e o Conselho de Administração, especialmente no que tange às questões de estratégia, governança, remuneração, sucessão e formação do Conselho de Administração, observado o disposto no artigo 89 da Lei nº 13.303/2016.

## **CAPÍTULO V - DIRETORIA EXECUTIVA**

### **Seção I**

#### **Da Caracterização**

Art. 52. A Diretoria Executiva é o órgão executivo de administração e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da ECT em conformidade com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração.

### **Seção II**

#### **Da Composição e Investidura**

Art. 53. A Diretoria Executiva, eleita pelo Conselho de Administração, é composta pelo Presidente e 6 (seis) diretores executivos.

Art. 54. É condição para investidura em cargo de diretoria da ECT a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração.

### **Seção III**

#### **Do Prazo de Gestão**

Art. 55. O prazo de gestão da Diretoria Executiva será unificado e de 2 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

§ 1º Atingido o limite a que se refere o caput, o retorno de membro da Diretoria Executiva para a ECT só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão.

§ 2º No prazo a que se refere o caput serão considerados os períodos anteriores de gestão ocorridos há menos de 2 (dois) anos e a transferência de diretor para outra diretoria da ECT.





§ 3º O prazo de gestão dos membros da Diretoria Executiva se prorrogará até a efetiva investidura dos novos membros.

#### **Seção IV** **Da Licença, Vacância e Substituição Eventual**

Art. 56. Em caso de vacância, ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro da Diretoria Executiva, o Presidente designará o substituto dentre os membros da Diretoria Executiva.

Art. 57. Em caso de vacância, ausência ou impedimentos eventuais do Presidente da ECT, o Conselho de Administração designará o seu substituto.

Parágrafo único. O substituto do Presidente da ECT não o substitui como membro do Conselho de Administração.

Art. 58. Os membros da Diretoria Executiva farão jus, anualmente, a 30 (trinta) dias de licença remunerada, que podem ser acumulados até o máximo de 2 (dois) períodos, sendo vedada sua conversão em espécie e indenização.

#### **Seção V** **Da Reunião**

Art. 59. A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez por semana e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 60. A Diretoria Executiva será convocada pelo Presidente da ECT ou pela maioria dos membros do colegiado.

Art. 61. A pauta da reunião e a respectiva documentação serão distribuídas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, salvo nas hipóteses devidamente justificadas pela ECT e acatadas pelo colegiado.

Art. 62. As reuniões da Diretoria Executiva podem ser presenciais, na sede dos Correios, semipresenciais ou virtuais, por meio de tele ou videoconferência, conforme entendimento do colegiado, definida na convocação da reunião.

Art. 63. As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes e serão registradas no livro de atas, podendo ser lavradas de forma sumária.

Art. 64. Nas deliberações colegiadas da Diretoria Executiva, o Presidente terá o voto de desempate, além do voto pessoal.

Art. 65. Em caso de decisão não unânime, a justificativa do voto divergente será registrada, a critério do respectivo membro, observado que se exime de responsabilidade o diretor dissidente que faça consignar sua divergência em ata de reunião ou, não sendo possível, dela dê ciência imediata e por escrito à Diretoria Executiva.

Art. 66. As atas da Diretoria Executiva devem ser redigidas com clareza e registrar as decisões tomadas, as pessoas presentes, os votos divergentes e as abstenções de voto.





## Seção VI Das Competências

Art. 67. Compete à Diretoria Executiva, no exercício das suas atribuições e respeitadas as diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração:

- I - gerir as atividades da ECT e avaliar os seus resultados;
- II - monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos estratégicos e respectivas medidas de mitigação, elaborando relatórios gerenciais com indicadores de gestão;
- III - elaborar os orçamentos anuais e plurianuais da ECT e acompanhar sua execução;
- IV - definir a estrutura organizacional da ECT e a distribuição interna das atividades administrativas;
- V - promover a elaboração, em cada exercício, do Relatório da Administração, do Relatório Integrado, da Carta de Governança e das demonstrações financeiras, submetendo estas últimas à auditoria interna, à auditoria independente e aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;
- VI - autorizar os atos e contratos relativos à sua alçada decisória;
- VII - aprovar a fixação, o reajuste e a revisão de preços e prêmios ad valorem referentes à remuneração dos serviços prestados pela ECT em regime concorrencial;
- VIII - indicar representantes da ECT nos órgãos estatutários das entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT e de suas participações societárias;
- IX - submeter, instruir e preparar adequadamente os assuntos que dependam de deliberação do Conselho de Administração, manifestando-se previamente quando não houver conflito de interesse;
- X - cumprir e fazer cumprir este Estatuto, as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, bem como avaliar as recomendações do Conselho Fiscal;
- XI - propor o Regimento Interno da ECT para aprovação;
- XII - avaliar as estratégias de investimentos, de capital, de alocação e de captação de recurso, observado o art. 50, inciso XXXVI, deste Estatuto;
- XIII - aprovar as medidas de supervisão das entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT;
- XIV - supervisionar os resultados dos exercícios das entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT;
- XV - apresentar, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, plano de negócios para o exercício anual seguinte e estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos cinco anos;
- XVI - aprovar e acompanhar o desdobramento do plano estratégico;



XVII - propor a constituição de subsidiárias e a aquisição de participações acionárias minoritárias para cumprir o objeto social da ECT;

XVIII - aprovar o seu Regimento Interno;

XIX - aprovar as normas internas de funcionamento da ECT;

XX - colocar, à disposição dos outros órgãos estatutários, pessoal qualificado para secretariá-los e prestar o apoio técnico necessário;

XXI - deliberar sobre os assuntos que lhe submeta qualquer diretor.

## **Seção VII** **Atribuições do Presidente**

Art. 68. Sem prejuízo das demais atribuições da Diretoria Executiva, compete especificamente ao Presidente da ECT:

I - dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e as políticas da ECT;

II - coordenar as atividades dos membros da Diretoria Executiva;

III - representar a ECT em juízo e fora dele, podendo, para tanto, constituir procuradores “ad-negotia” e “ad-judicia”, especificando os atos que poderão praticar nos respectivos instrumentos do mandato;

IV - assinar, com um diretor, os atos que constituam ou alterem direitos ou obrigações da ECT, bem como aqueles que exonerem terceiros de obrigações para com ela, podendo, para tanto, delegar atribuições ou constituir procurador para esse fim;

V - baixar as resoluções da Diretoria Executiva;

VI - criar e homologar os processos de licitação, podendo delegar tais atribuições;

VII - conceder afastamento e licenças aos demais membros da Diretoria Executiva, inclusive a título de férias;

VIII - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

IX - manter o Conselho de Administração e Fiscal informados sobre as atividades da ECT;

X - exercer a representação institucional perante o Governo e a sociedade, nacional e internacionalmente;

XI - expedir atos de admissão, designação, promoção, transferência e dispensa de empregados, de acordo com a legislação, podendo, para tanto, delegar ou constituir procurador para esse fim;

XII - designar os substitutos dos membros da Diretoria Executiva;

XIII - exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração.





## Seção VIII Das Atribuições dos Demais Diretores Executivos

Art. 69. São atribuições dos demais diretores executivos:

I - gerir as atividades da sua área de atuação;

II - participar das reuniões da Diretoria Executiva, concorrendo para a definição das políticas a serem seguidas pela ECT e relatando os assuntos da sua respectiva área de atuação;

III - cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da ECT, estabelecida pelo Conselho de Administração, na gestão de sua área específica de atuação.

Art. 70. As demais atribuições e poderes de cada diretor executivo estão detalhados no Regimento Interno da ECT.

## CAPÍTULO VI - CONSELHO FISCAL

### Seção I Da Caracterização

Art. 71. O Conselho Fiscal é o órgão permanente de fiscalização da ECT, de atuação colegiada e individual.

Parágrafo único. Além das normas previstas na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e sua regulamentação, aplicam-se aos membros do Conselho Fiscal da ECT as disposições para esse colegiado previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, inclusive aquelas relativas a seus poderes, deveres e responsabilidades, a requisitos e impedimentos para investidura e a remuneração.

### Seção II Da Composição

Art. 72. O Conselho Fiscal será composto por 3 (três) membros efetivos e respectivos suplentes, sendo:

I - 2 (dois) indicados pelo ministro de estado supervisor;

II - 1 (um) indicado pelo Ministro de Estado da Economia, como representante do Tesouro Nacional, que deverá ser servidor público com vínculo permanente com a Administração Pública.

Art. 73. Os membros do Conselho Fiscal são eleitos pela Assembleia Geral.

### Seção III Do Prazo de Atuação

Art. 74. O prazo de atuação dos membros do Conselho Fiscal será de 2 (dois) anos, permitidas, no máximo, 2 (duas) reconduções consecutivas.





§ 1º Atingido o limite a que se refere o caput, o retorno do membro do Conselho Fiscal para a ECT só poderá ser efetuado após decorrido prazo equivalente a um prazo de atuação.

§ 2º No prazo a que se refere o caput, serão considerados os períodos anteriores de atuação ocorridos há menos de 2 (dois) anos.

Art. 75. Na primeira reunião após a eleição, os membros do Conselho Fiscal:

I - assinarão o termo de adesão ao Código de Conduta e às políticas da ECT; e

II - escolherão o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro no livro de atas e pareceres do Conselho Fiscal.

#### **Seção IV Dos Requisitos**

Art. 76. Os membros do Conselho Fiscal deverão atender aos requisitos obrigatórios e observar as vedações para exercício das suas atividades determinados pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e por demais normas que regulamentem a matéria.

Art. 77. O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração deverá opinar sobre a observância dos requisitos e vedações para eleição dos membros.

#### **Seção V Da Vacância e Substituição Eventual**

Art. 78. Os membros do Conselho Fiscal serão substituídos em suas ausências ou impedimentos eventuais pelos respectivos suplentes.

Parágrafo único. Na hipótese de vacância do membro titular, o Presidente do Conselho Fiscal convocará o respectivo suplente, que o substituirá até a eleição do novo titular pela Assembleia Geral.

#### **Seção VI Da Reunião**

Art. 79. O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

Art. 80. O Conselho Fiscal será convocado pelo Presidente ou pela maioria dos membros do colegiado.

Art. 81. A pauta da reunião e a respectiva documentação serão distribuídas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, salvo em hipóteses devidamente justificadas pela ECT e acatadas pelo colegiado.

Art. 82. As reuniões do Conselho Fiscal podem ser presenciais, na sede dos Correios, semipresenciais ou virtuais, por meio de tele ou videoconferência, conforme entendimento do colegiado, definida na convocação da reunião.

Art. 83. As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes e registradas no livro de atas, podendo ser lavradas de forma sumária.



Art. 84. Em caso de decisão não unânime, a justificativa do voto divergente será registrada, a critério do respectivo membro, observado que se exime de responsabilidade o conselheiro fiscal dissidente que faça consignar sua divergência em ata de reunião ou, não sendo possível, dela dê ciência imediata e por escrito ao Conselho Fiscal.

Art. 85. As atas do Conselho Fiscal devem ser redigidas com clareza e registrar as decisões tomadas, as pessoas presentes, os votos divergentes e as abstenções de voto.

## Seção VII Competências

Art. 86. Compete ao Conselho Fiscal:

I - fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;

II - opinar sobre o relatório anual da administração e as demonstrações financeiras do exercício social;

III - manifestar-se sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas a modificação do capital social, planos de investimentos ou orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão;

IV - denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos da administração e, se estes não adotarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da ECT, à Assembleia Geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências;

V - convocar a Assembleia Geral Ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de 1 (um) mês essa convocação, e a Assembleia Geral Extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes;

VI - analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela ECT;

VII - fornecer, sempre que solicitadas pela União, informações sobre matéria de sua competência;

VIII - exercer suas atribuições durante eventual liquidação da Empresa;

IX - examinar o RAINTE e PAINT;

X - assistir às reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva em que se deliberar sobre assuntos que ensejam parecer do Conselho Fiscal;

XI - aprovar seu Regimento Interno e seu plano de trabalho anual;

XII - realizar a autoavaliação anual de seu desempenho, observados os quesitos mínimos dispostos no inciso III do art. 13 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

XIII - acompanhar a execução patrimonial, financeira e orçamentária, podendo examinar livros, quaisquer outros documentos e requisitar informações;





XIV - fiscalizar o cumprimento do limite de participação da ECT no custeio dos benefícios de assistência à saúde e de previdência complementar.

## **CAPÍTULO VII - COMITÊ DE AUDITORIA**

### **Seção I Da Caracterização**

Art. 87. O Comitê de Auditoria é o órgão de assessoramento ao Conselho de Administração, auxiliando este, entre outros, no monitoramento da qualidade das demonstrações financeiras, dos controles internos, da conformidade, do gerenciamento de riscos e das auditorias interna e independente.

§ 1º O Comitê de Auditoria também exercerá suas atribuições e responsabilidades junto às sociedades controladas pela ECT, que adotarem o regime de comitê de auditoria único.

§ 2º O Comitê de Auditoria terá autonomia operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas independentes.

### **Seção II Da Composição**

Art. 88. O Comitê de Auditoria Estatutário, eleito e destituído pelo Conselho de Administração, será integrado por 3 (três) membros independentes.

Art. 89. Os membros do Comitê de Auditoria devem ter experiência profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo, preferencialmente na área de contabilidade, auditoria ou no setor de atuação da ECT, devendo, no mínimo, 1 (um) dos membros obrigatoriamente ter experiência profissional reconhecida em assuntos de contabilidade societária.

Art. 90. Os membros do Comitê de Auditoria, em sua primeira reunião, elegerão o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro no livro de atas.

Art. 91. São condições mínimas para integrar o Comitê de Auditoria as estabelecidas no art. 25 da Lei nº 13.303/16 e no art. 39 do Decreto nº 8.945/16, além das demais normas aplicáveis.

§ 1º É vedada a existência de membro suplente no Comitê de Auditoria.

§ 2º O Conselho de Administração poderá convidar membros do Comitê de Auditoria para assistir às suas reuniões.

§ 3º O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração deverá opinar sobre a observância dos requisitos e vedações para os membros.





### **Seção III**

#### **Do Mandato**

Art. 92. O mandato dos membros do Comitê de Auditoria será de 3 (três) anos, não coincidente para cada membro, permitida uma única reeleição.

Art. 93. Os membros do Comitê de Auditoria poderão ser destituídos pelo voto justificado da maioria absoluta do Conselho de Administração.

### **Seção IV**

#### **Da Vacância e Substituição Eventual**

Art. 94. No caso de vacância de membro do Comitê de Auditoria, o Conselho de Administração elegerá o substituto para completar o mandato do membro anterior.

Art. 95. O cargo de membro do Comitê de Auditoria é pessoal e não admite substituto temporário.

Parágrafo único. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do comitê, este deliberará com os remanescentes.

### **Seção V**

#### **Da Reunião**

Art. 96. O Comitê de Auditoria deverá realizar pelo menos 2 (duas) reuniões mensais.

Art. 97. O Comitê deverá apreciar as informações contábeis antes da sua divulgação.

Art. 98. A ECT deverá divulgar as atas de reuniões do Comitê de Auditoria.

§ 1º Na hipótese de o Conselho de Administração ou o próprio Comitê de Auditoria considerar que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da ECT, apenas o seu extrato será divulgado.

§ 2º A restrição de que trata o parágrafo anterior não será oponível aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do Comitê de Auditoria Estatutário, observada a transferência de sigilo.

### **Seção VI**

#### **Das Competências**

Art. 99. Competirá ao Comitê de Auditoria Estatutário, sem prejuízo de outras competências previstas na legislação:

I - opinar sobre a contratação e destituição de auditor independente;

II - supervisionar as atividades dos auditores independentes, avaliando sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da ECT;

III - supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras da ECT;

IV - monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela ECT;



V - avaliar e monitorar exposições de risco da Empresa, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:

a) remuneração dos administradores;

b) utilização de ativos da Empresa;

c) gastos incorridos em nome da Empresa.

VI - avaliar e monitorar, em conjunto com a administração e a área de auditoria interna, a adequação e o fiel cumprimento das transações com partes relacionadas aos critérios estabelecidos na Política de Transações com Partes Relacionadas e sua divulgação;

VII - elaborar relatório anual com informações sobre as atividades, os resultados, as conclusões e suas recomendações, registrando, se houver, as divergências significativas entre administração, auditoria interna, auditoria independente e o próprio Comitê de Auditoria Estatutário em relação às demonstrações financeiras;

VIII - avaliar a razoabilidade dos parâmetros em que se fundamentam os cálculos atuariais, bem como o resultado atuarial dos planos de benefícios mantidos pela entidade fechada de previdência complementar, bem como os parâmetros dos planos de saúde geridos pela caixa de assistência à saúde, dos quais a ECT é patrocinadora.

Art. 100. Ao menos 1 (um) dos membros do Comitê de Auditoria deverá participar das reuniões do Conselho de Administração que tratem das demonstrações financeiras periódicas, da contratação do auditor independente e do PAINT.

Art. 101. O Comitê de Auditoria Estatutário deverá possuir meios para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à Empresa, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.

## **CAPÍTULO VIII - COMITÊ DE PESSOAS, ELEGIBILIDADE, SUCESSÃO E REMUNERAÇÃO**

### **Seção I Da Caracterização**

Art. 102. A ECT disporá de Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração que visará assessorar os acionistas e o Conselho de Administração nos processos de indicação, de avaliação, de sucessão e de remuneração dos administradores, conselheiros fiscais e demais membros de órgãos estatutários.

### **Seção II Da Composição**

Art. 103. O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração será constituído por 3 (três) membros do Conselho de Administração ou do Comitê de Auditoria, sem remuneração adicional ou por membros externos remunerados, hipótese em que a remuneração será definida em assembleia geral.

Parágrafo único. Caso o comitê seja constituído apenas por integrantes do Conselho de Administração, a maioria deverá ser de conselheiros independentes.





### Seção III Das Competências

Art. 104. Compete ao Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração:

I - opinar, de modo a auxiliar os acionistas na indicação dos membros do Conselho de Administração e conselheiros fiscais, sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações para as respectivas eleições;

II - opinar, de modo a auxiliar os membros do Conselho de Administração, na indicação de diretores e membros do Comitê de Auditoria;

III - verificar a conformidade do processo de avaliação e dos treinamentos dos administradores e conselheiros fiscais;

IV - auxiliar o Conselho de Administração na elaboração e no acompanhamento do plano de sucessão de administradores;

V - auxiliar o Conselho de Administração na elaboração da proposta de remuneração dos administradores para submissão à Assembleia Geral;

VI - auxiliar o Conselho de Administração na avaliação das propostas relativas à Política de Pessoal e no seu acompanhamento.

§ 1º O comitê deverá se manifestar no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, a partir do recebimento de formulário padronizado da entidade da Administração Pública responsável pelas indicações, sob pena de aprovação tácita e responsabilização de seus membros, caso se comprove o descumprimento de algum requisito.

§ 2º As manifestações do comitê, que serão deliberadas por maioria de votos com registro em ata, deverão ser lavradas na forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos, e conter a transcrição apenas das deliberações tomadas.

§ 3º A manifestação do comitê será encaminhada ao Conselho de Administração, que deverá incluir, na proposta da administração para a realização da Assembleia Geral que tenha na ordem do dia a eleição de membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, sua manifestação acerca do enquadramento dos indicados aos requisitos e vedações legais, regulamentares e estatutários à luz da autodeclaração e documentos apresentados pelo indicado e da manifestação do comitê.

§ 4º O mesmo procedimento descrito no parágrafo anterior deverá ser observado na eleição de diretores e membros do Comitê de Auditoria, sendo que a manifestação do Conselho de Administração deverá constar da ata da reunião que tiver como ordem do dia a eleição dos membros desses órgãos.

Art. 105. As atas das reuniões do Conselho de Administração que deliberarem sobre os assuntos acima mencionados deverão ser divulgadas.

Art. 106. Na hipótese de o Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração considerar que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da ECT, apenas o seu extrato será divulgado.

Parágrafo único. A restrição de que trata o caput não será oponível aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração, observada a transferência de sigilo.





## CAPÍTULO IX - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

### Seção I Do Exercício Social

Art. 107. O exercício social coincidirá com o ano civil, iniciando-se em 1º de janeiro, com término em 31 de dezembro de cada ano e obedecerá, quanto às demonstrações financeiras, aos preceitos deste Estatuto e da legislação pertinente.

§ 1º A ECT deverá elaborar demonstrações financeiras anuais e trimestrais e divulgá-las em sítio eletrônico, observando as regras de escrituração e elaboração de demonstrações financeiras contidas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e nas normas da Comissão de Valores Mobiliários, inclusive quanto à obrigatoriedade de auditoria independente por auditor registrado naquela autarquia.

§ 2º Ao fim de cada exercício social, a Diretoria Executiva fará elaborar, com base na legislação vigente e na escrituração contábil, as demonstrações financeiras aplicáveis às companhias de capital aberto, discriminando com clareza a situação do patrimônio da ECT e as mutações ocorridas no exercício.

§ 3º Outras demonstrações financeiras intermediárias serão preparadas, caso necessárias ou exigidas por legislação específica.

§ 4º Os órgãos de contabilidade constantes na estrutura da empresa deverão ser geridos por profissionais de contabilidade devidamente habilitados, conforme legislação aplicável a área contábil.

### Seção II Da Destinação do Lucro

Art. 108. Observadas as disposições legais, o lucro líquido do exercício terá a seguinte destinação:

I - absorção de prejuízos acumulados;

II - 5% (cinco por cento) para constituição da reserva legal, que não poderá exceder 20% (vinte por cento) do capital social;

III - no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido ajustado para o pagamento de dividendos, em harmonia com a Política de Dividendos aprovada pela ECT;

IV - 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido ajustado, após a constituição da reserva legal e distribuição dos dividendos, para constituição de reserva estatutária, com a finalidade de garantir a manutenção do capital de giro da ECT, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do capital social da Empresa.

Art. 109. O saldo remanescente será destinado para dividendo ou constituição de outras reservas de lucros nos termos da lei.

Parágrafo único. A constituição de reserva de retenção de lucros deverá ser acompanhada de justificativa em orçamento de capital previamente aprovado pela



Assembleia Geral, nos termos do art. 196 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

### **Seção III**

#### **Do Pagamento do Dividendo**

Art. 110. O dividendo deverá ser pago, salvo deliberação em contrário da Assembleia Geral, no prazo de 60 (sessenta) dias da data em que for declarado e, em qualquer caso, dentro do exercício social.

Art. 111. A ECT poderá levantar balanços trimestrais ou em períodos menores para declarar e distribuir, por deliberação do Conselho de Administração, dividendos ou juros sobre o capital próprio à conta de lucro apurado nesses balanços, desde que o total dos dividendos pagos em cada trimestre do exercício social não exceda o montante das reservas de capital de que trata o § 1º do artigo 182 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, a serem convalidados pela Assembleia Geral Ordinária.

Art. 112. Sobre os valores dos dividendos e dos juros, a título de remuneração sobre o capital próprio, devidos ao Tesouro Nacional e aos demais acionistas, incidirão encargos financeiros equivalentes à taxa Selic a partir do encerramento do exercício social até o dia do efetivo recolhimento ou pagamento, sem prejuízo da incidência de juros moratórios quando esse recolhimento ou pagamento não se verificar na data fixada em lei ou Assembleia Geral, devendo ser considerada como a taxa diária, para a atualização desse valor durante os 5 (cinco) dias úteis anteriores à data do pagamento ou recolhimento, a mesma taxa Selic divulgada no 5º (quinto) dia útil que antecede o dia da efetiva quitação da obrigação.

Parágrafo único. Poderá ser imputado ao valor destinado a dividendos, apurados na forma prevista neste artigo, integrado a respectiva importância, para todos os efeitos legais, o valor da remuneração, paga ou creditada, a título de juros sobre o capital próprio, nos termos da legislação pertinente.

## **CAPÍTULO X - UNIDADES INTERNAS DE GOVERNANÇA**

### **Seção I**

#### **Da Descrição**

Art. 113. A ECT terá auditoria interna, área de conformidade e gestão de riscos, e ouvidoria.

Art. 114. O Conselho de Administração estabelecerá Política de Seleção para os titulares dessas unidades, com assessoramento do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração.

### **Seção II**

#### **Da Auditoria Interna**

Art. 115. A auditoria interna deverá ser vinculada ao Conselho de Administração, diretamente ou por meio do Comitê de Auditoria Estatutário.

Art. 116. À auditoria interna compete:





I - executar as atividades de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, administrativa, patrimonial e operacional da ECT;

II - propor as medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados;

III - verificar o cumprimento e a implementação pela ECT das recomendações ou determinações da Controladoria-Geral da União - CGU, do Tribunal de Contas da União - TCU e do Conselho Fiscal;

IV - emitir parecer sobre prestação de contas anual da Empresa e sobre tomada de contas especial;

V - avaliar a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras;

VI - outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração.

Art. 117. Serão enviados relatórios trimestrais ao Comitê de Auditoria sobre as atividades desenvolvidas pela área de auditoria interna.

### **Seção III** **Da Área de Conformidade e Gerenciamento de Riscos**

Art. 118. As áreas de conformidade e gerenciamento de riscos se vinculam:

I - diretamente ao Presidente da ECT, e são conduzidas por ele; ou

II - ao Presidente da ECT, por intermédio de outro diretor executivo, que irá conduzi-la, podendo este ter outras competências.

Parágrafo único. A área de conformidade e gerenciamento de riscos se reportará diretamente ao Conselho de Administração, em situações em que se suspeite do envolvimento do Presidente da ECT em irregularidades ou quando este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação a ele relatada.

Art. 119. Às áreas de conformidade e gerenciamento de riscos compete:

I - propor políticas de conformidade e gerenciamento de riscos para a ECT, as quais deverão ser periodicamente revisadas e aprovadas pelo Conselho de Administração, e comunicá-las a todo o corpo funcional da Empresa;

II - verificar a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços da ECT às leis, normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis;

III - comunicar à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria a ocorrência de ato ou conduta em desacordo com as normas aplicáveis à Empresa;

IV - verificar a aplicação adequada do princípio da segregação de funções, de forma que seja evitada a ocorrência de conflitos de interesse e fraudes;





V - verificar a conformidade do Código de Conduta e Integridade e da realização de treinamentos periódicos, em vista da determinação do art. 18 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016;

VI - coordenar os processos de identificação, classificação e avaliação dos riscos a que está sujeita a ECT;

VII - coordenar a elaboração e monitorar os planos de ação para mitigação dos riscos identificados, verificando continuamente a adequação e a eficácia da gestão de riscos;

VIII - estabelecer planos de contingência para os principais processos de trabalho da organização;

IX - elaborar relatórios periódicos de suas atividades, submetendo-os à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;

X - disseminar a importância da conformidade e do gerenciamento de riscos, bem como a responsabilidade de cada área da Empresa nesses aspectos;

XI - outras atividades correlatas definidas pelo diretor ao qual se vincula.

#### **Seção IV** **Da Ouvidoria**

Art. 120. A Ouvidoria se vincula ao Conselho de Administração, ao qual deverá se reportar diretamente.

Art. 121. À Ouvidoria compete:

I - receber e examinar sugestões e reclamações visando melhorar o atendimento da ECT em relação a demandas de investidores, empregados, fornecedores, clientes, usuários e sociedade em geral;

II - receber e examinar denúncias internas e externas, inclusive sigilosas, relativas às atividades da ECT;

III - outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração.

Art. 122. A Ouvidoria deverá dar encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas suscitados e fornecer meios suficientes para os interessados acompanharem as providências adotadas.

### **CAPÍTULO XI - PESSOAL**

Art. 123. O regime jurídico do pessoal da ECT é o da Consolidação das Leis do Trabalho, da respectiva legislação complementar e dos regulamentos internos da Empresa.

Art. 124. A contratação do pessoal permanente da ECT ocorrerá por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos.



Art. 125. Os requisitos para o provimento de cargos, exercício de funções e respectivas remunerações serão fixados em Plano de Cargos, Carreiras e Salários e Plano de Funções.

Art. 126. As funções gerenciais e técnicas, no âmbito estadual, serão exercidas exclusivamente por empregados do quadro de pessoal permanente da ECT.

Art. 127. Os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, aprovados pelo Conselho de Administração nos termos do art. 50, inciso XLI, deste Estatuto Social, serão submetidos, nos termos da lei, à aprovação da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - Sest, que fixará, também, o limite de seu quantitativo.

## CAPÍTULO XII - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 128. É vedado à ECT:

I - conceder financiamento, prestar fiança ou aval a terceiros, sob qualquer modalidade; e

II - realizar contribuições ou conceder auxílios não consignados no orçamento.

Art. 129. A ECT proverá os meios necessários para garantir o sigilo da correspondência e o tráfego postal e telegráfico, e zelar pela segurança dos bens e haveres da Empresa ou confiados a sua guarda.

Art. 130. A ECT terá exclusividade na exploração dos serviços de que tratam os incisos I a III do caput do art. 9º da Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978, conforme inciso X do caput do art. 21 da Constituição.

Art. 131. A ECT, atendendo a conveniências técnicas e econômicas, e sem prejuízo de suas atribuições e responsabilidades, poderá celebrar contratos e convênios para assegurar a prestação de serviços.

Art. 132. A ECT, no exercício de sua função social, é obrigada a assegurar a continuidade dos serviços postais e telegráficos, observados os índices de confiabilidade, qualidade, eficiência e outros requisitos fixados pelo ministério supervisor.

Art. 133. A ECT poderá firmar parcerias comerciais que agreguem valor à sua marca e proporcionem maior eficiência de sua infraestrutura, especialmente de sua rede de atendimento e de distribuição, desde que observada a legislação aplicável.

Art. 134. A ECT dispõe de órgão de corregedoria.

Parágrafo único. O titular da Corregedoria será indicado pelo Presidente da ECT, de acordo com as regras estabelecidas pela Controladoria-Geral da União.

Art. 135. A Corregedoria se vincula ao Presidente da ECT, ao qual deverá se reportar diretamente.

Art. 136. À Corregedoria compete:



I - administrar e realizar as atividades correcionais, atuando como órgão gestor dos procedimentos de natureza disciplinar e de responsabilização de pessoa jurídica, responsável por disciplinar, controlar e/ou realizar atividades que envolvam:

- a) avaliação de admissibilidade;
- b) investigação preliminar;
- c) apuração de irregularidades disciplinares;
- d) ajustamento de conduta;
- e) sindicância patrimonial; Tomada de Contas Especial;
- f) julgamento;
- g) processamento de empresas com base na Lei anticorrupção (Lei nº 12.846/2013).

II - outras atividades correlatas definidas pelo Presidente da ECT, respeitadas as atribuições dos demais órgãos e comitês estatutários.







EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS  
15/09/2022



DIRETORIA DE NEGÓCIOS

PRT/DINEG-  
026/2024

EMI: 08/02/2024

VIG: 08/02/2024

ASSUNTO: DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

DISTRIBUIÇÃO: Diretorias de área, Superintendentes Estaduais, Departamentos e Órgãos de mesmo nível.

REFERÊNCIA: Inciso IV, do artigo 68 do Estatuto Social dos Correios, MANPES Mód. 34 Cap. 2 Anexo 03 e PRT/PRESI 194/2023.

## 1. FINALIDADE

1.1. Delego competência aos empregados detentores das funções descritas no quadro abaixo para assinar convênios, contratos comerciais e termos aditivos previstos no inciso IV do art. 68 do Estatuto Social dos Correios, desde que os instrumentos sejam os pré-definidos pelo Correios Sede, previamente aprovados pela área jurídica:

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO NO POPULUS	ÁREA
Chefe de Departamento	Departamento de Desenvolvimento de Negócios e Vendas - DEVEN/DINEG
Diretor Regional	Superintendência Estadual
Coordenador Reg. de Negócios	Coordenação Regional de Negócios - CONEG (MG, PR, RJ, SPI e SPM)
Coordenador Reg. de Negócios	Coordenação Regional de Negócios e Operações - CONEO (BA, BSB, CE, GO, PE, RS e SC)
Gerente Corporativo	Gerência de Planejamento de Vendas - GEPV/DEVEN
	Gerência de Comunicação e Suporte a Vendas - GCSV/DEVEN
	Gerência de Fomento e Desenvolvimento de Mercado - GEFM/DEVEN
	Gerência de Negociações Estratégicas - GNES/DEVEN
Gerente Regional	Gerência de Vendas - GEVEN
	Gerência de Suporte - GESUP (MG, PR, RJ, SPM, SPI)
	Gerência de Comércio Eletrônico - GECOM (MG, PR, RJ, SPM, SPI)
	Gerência de Desenvolvimento de Mercado - GEDEM (MG, PR, RJ, SPM, SPI, SC, RS, BSB, GO, BA, CE e PE)
	Gerência de Atendimento - GERAT (MG, PR, RJ, SPM, SPI, SC, RS, BSB, GO, BA, CE, PE, ES e PA)
	Gerência de Operações - GEOPE (ACR, AP, AL, AM, MA, MS, MT, PB, PI, RN, RR, RO, SE e TO)
Gerente de Atividade CTC-TP IV	Região de Atendimento e Vendas - REATE (AL, AM, BA, BSB, CE, ES, GO, MA, MG, MS, MT, PA, PB, PE, PI, PR, RJ, RN, RO, RS, SC, SE, SPI, SPM e TO)
	Subgerência de Comércio Eletrônico - SUCOM (MG, PR, RJ, SPM, SPI)
Subgerente	Subgerência de Vendas - SUVEN (MG, RJ, SPM, SPI, SC, RS)
	Subgerência de Desenvolvimento de Mercado - SUDEM (MG, PR, RJ, SPM, SPI, ES, PA, MT, SC, RS e BA)
	Subgerência de Análise de Mercado - SUANM (AM)
	Subgerência de Gestão de Vendas - SUGEV (MG, PR, RJ, SPM, SPI, SC, RS, BSB, GO, BA, CE e PE)
Chefe de Seção	Seção de Desenvolvimento de Mercado - SEDM (RN, MA, RR, MS, PB, RO, PI, SE, AL, AP, TO e ACR)
	Seção de Vendas à Distância - SAVD (SPM)
	Seção de Contratos Comerciais - SUCC (SPI e RJ)
	Seção de Vendas, Novos Canais e Pós Vendas - SVNP (ES, PA, ACR, AP, AL, AM, MA, MS, MT, PB, PI, RN, RR, RO, SE e TO)

## 2. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 2.1. Os atos constantes nesta Portaria não poderão ser subdelegados a outros empregados;
- 2.2. Os atos decorrentes da presente delegação de competência deverão ser praticados com estrita obediência ao ordenamento jurídico nacional, manuais da Empresa e orientações expedidas pelos Correios Sede;
- 2.3. Necessariamente, os contratos deverão ser assinados por dois empregados distintos, com eixo de carreira gerencial;
- 2.4. Os titulares são os profissionais que atuam na área de negócios/vendas/atendimento/operações, no âmbito estadual e nacional;
- 2.5. A presente delegação tem validade enquanto a autoridade delegante permanecer na função de Diretor de Negócios.
- 2.6. Ficam convalidados os atos praticados no período de 29/01/2024 a 08/02/2024.

\*\*\*\*\*

SANDRO ALEXANDRE ALMEIDA  
Diretor de Negócios



Documento assinado eletronicamente por Sandro Alexandre de Almeida, Diretor de Negócios, em 08/02/2024, às 15:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.correios.com.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador 46928786 e o código CRC F6B5A4B4.





PRT- 44808970 /2023

EMI: 03/11/2023

VIG: 03/11/2023

**ÓRGÃO EMISSOR DA PORTARIA:** 00434134 - SE/SPI**ASSUNTO:** DESIGNAÇÃO DE FUNÇÃO TITULAR**DISTRIBUIÇÃO:** CS/DIGEP/SUGEP/CEGEP/GAPE, SE/SPI**REFERÊNCIA:** MANPES - Módulo 33 ou Módulo 34

Designo, a partir da data de vigência desta portaria, o(a) empregado(a) MATEUS HENRIQUE RAMOS POLTRONIERI, matrícula 81101570, AGENTE DE CORREIOS, ATENDENTE COMERCIAL, para exercer a função de titular GERENTE, no(a) 00435681 - SPI/SE/CONEG/GESUP.

SEBASTIAO SERGIO DE SOUZA  
DIRETOR REGIONAL  
00434134 - SE/SPI  
PRT/PRESI-217/2023



Documento assinado eletronicamente por **Sebastiao Sergio de Souza**, Diretor Regional, em 03/11/2023, às 18:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

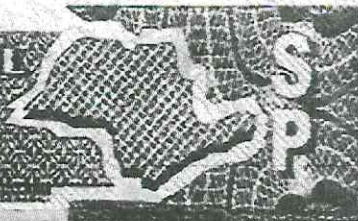


A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.correios.com.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **44808970** e o código CRC **E4067CF0**.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO  
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO



VÁLIDA EM TODO  
O TERRITÓRIO NACIONAL  
2086684921

NOME  
**MATEUS HENRIQUE RAMOS POLTRONIERI**



DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF  
**43309179 SSP/SP**

CPF  
**349.693.448-41**

DATA NASCIMENTO  
**11/04/1987**

FILIAÇÃO  
**IRREMAR ANTONIO  
POLTRONIERI  
EUZA RAMOS POLTRONIERI**

PERMISSÃO

ACC

CAT. HAB.

AB

Nº REGISTRO  
**03611246325**

VALIDADE  
**27/07/2025**

1ª HABILITAÇÃO  
**13/06/2005**

OBSERVAÇÕES

A



ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL  
**NHANDEARA, SP**

DATA EMISSÃO  
**27/08/2020**

*Ernesto Mascellani Neto*

Ernesto Mascellani Neto Diretor Presidente do Detran-SP

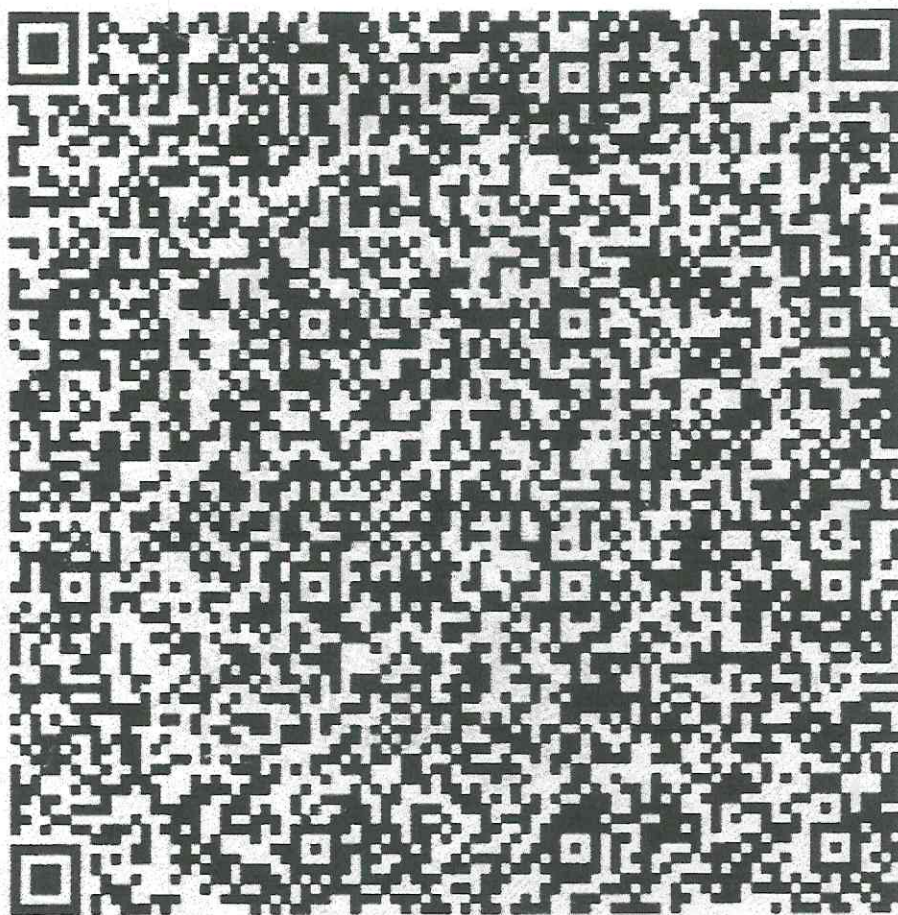
ASSINATURA DO EMISSOR

53516520751  
SP001850424

PROIBIDO PLASTIFICAR  
2086684921

SÃO PAULO







REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTERIO DA INFRAESTRUTURA  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO  
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO

NOME  
SILVIO PRUDENTE DE MELO

DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF  
27713989 SSP/SP

CPF  
264.239.398-45

DATA NASCIMENTO  
16/07/1976

FILIAÇÃO  
SEBASTIAO PRUDENTE DE  
MELO  
ROSA BESSON DE MELO

PERMISSÃO

ACC

CAT. HAB.

B

Nº REGISTRO  
01191110044

VALIDADE  
22/10/2031

1ª HABILITAÇÃO  
16/03/2000

OBSERVAÇÕES

*Silvio Prudente de Melo*

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL  
BAURU, SP

DATA EMISSÃO  
22/10/2021

Ernesto Mascellani Neto Diretor Presidente do Detran-SP  
Assinatura Eletrônica

ASSINATURA DO EMISSOR

15366445177  
SP007819383

SÃO PAULO

DETRAN

CONTRAN

VÁLIDA EM TODO  
O TERRITÓRIO NACIONAL  
2296596868

PROIBIDO PLASTIFICAR  
2296596868



Todos os pacotes possuem serviços de Correspondência (Carta, e-Carta, Telegrama e Malote), Encomendas (SEDEX, SEDEX 10, SEDEX 12, SEDEX Hoje, PAC e Mini envios), Marketing (Mala Endereçada, Mala não Endereçada e Impresso), Conveniência (Recebimento de Contas e Doações, Vale Postal, Caixa Postal e Produtos como caixas e envelopes) e Internacional (Exporta Fácil, Documento Internacional, Telegrama Internacional, Mala M). Outros serviços, como o V-Post e o FAC, também poderão ser contratados conforme negociações e escolha de pacotes mais completos. Essas condições, bem como as tabelas de preços/tarifas dos serviços podem ser obtidas junto ao gestor comercial de seu contrato e junto a uma de nossas agências.

### Pacotes de serviços disponíveis via SEI para Renovação ou Novos Contratos

<input type="checkbox"/> Bronze (sem cota mínima mensal de faturamento)	<input type="checkbox"/> Prata (cota mínima mensal de R\$ 1.000,00)
<input type="checkbox"/> Ouro (cota mínima mensal de R\$ 2.500,00)	<input type="checkbox"/> Platinum (cota mínima mensal de R\$ 40.000,00)
<input type="checkbox"/> Diamante 1 (cota mínima semestral de R\$ 1.680.000,00)	<input type="checkbox"/> Infinite 1 (cota mínima semestral de R\$ 9.600.000,00)
<input type="checkbox"/> Diamante 2 (cota mínima semestral de R\$ 2.640.000,00)	<input type="checkbox"/> Infinite 2 (cota mínima semestral de R\$ 15.600.000,00)
<input type="checkbox"/> Diamante 3 (cota mínima semestral de R\$ 4.800.000,00)	<input type="checkbox"/> Infinite 3 (cota mínima semestral de R\$ 30.000.000,00)
<input type="checkbox"/> Diamante 4 (cota mínima semestral de R\$ 7.200.000,00)	<input type="checkbox"/> Infinite 4 (cota mínima semestral de R\$ 58.200.000,00)
	<input type="checkbox"/> Infinite 5 (cota mínima semestral de R\$ 120.000.000,00)

8. Utilização do serviço adicional de **Pagamento na Entrega**? ☐ Sim ☐ Não  
Em caso afirmativo, preencher o quadro abaixo, onde a conta bancária precisa estar no CNPJ da empresa contratante.

Nome do Banco:		Número do Banco:	
Agência:		Conta Corrente:	
Periodicidade para envio do arquivo de retorno: (indicar se diária, 2 em 2 dias, semanal ou mensal)			

### 9. Campos abaixo para cliente Órgão Público.

O cliente Órgão Público poderá retornar ao item 7 e escolher qualquer um dos pacotes disponíveis. No entanto, se houver alguma restrição e não puder optar por qualquer um deles, será ofertado o Pacote Bronze que possui os mesmos serviços descritos acima e não possui cota mínima.

Pedimos informar qual modalidade de contratação a minuta contratual deverá possuir:

<input type="checkbox"/> Dispensa de Licitação - Artigo 75, Inciso IX, da Lei 14.133/21	<input type="checkbox"/> Inexigibilidade - Artigo 74 inciso I, da Lei 14.133/21	<input type="checkbox"/> Dispensa de Licitação e Inexigibilidade - Artigo 75, inciso IX e Artigo 74, inciso I da Lei 14.133/21
<input type="checkbox"/> Dispensa de Licitação - Artigo 29 da Lei 13.303/16	<input type="checkbox"/> Inexigibilidade - Artigo 30 da 13.303/16	<input type="checkbox"/> Dispensa e Inexigibilidade Licitação - Artigo 29, inciso XI e caput do artigo 30 da Lei 13.303/16

Valor global do contrato (referente ao período de contratação. Se contrato de 12 meses, valor equivalente a 12 meses):	
Elemento de despesa:	
Projeto/ Atividade/ Programa de trabalho:	

A vigência padrão dos contratos comerciais dos Correios para Órgãos Públicos é de 60 meses. Caso necessário, assinalar a alternativa: ☐ Vigência de 12 meses, prorrogáveis por iguais períodos até o limite de 60 meses.

10. Observações adicionais (registre qualquer outra observação que considere importante):



**3º aviso de vigência de Contrato nº 9912608356.****Comunica - Contrato - Correios - Caixa Postal <spmsuvadcomunica5@correios.com.br>**

Ter, 30/04/2024 08:50

Para:camaraserranopolis@hotmail.com <camaraserranopolis@hotmail.com>;camaraserranopolis@hotmail.com  
<camaraserranopolis@hotmail.com>

Cc:PR - AC Serranopolis do Iguaçu - Caixa Postal &lt;PRAC00234797@correios.com.br&gt;

📎 1 anexos (298 KB)

Formulário- Solicitação Contratos Novos e Renovação.docx;

**EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**  
Subgerência de Venda Remota - GESUP/SPM**Ofício Nº 48822090/2024 - SCCO-GESUP-SPM****Prezado(a) representante do Cliente,**  
**CAMARA MUN DE SERRANOPOLIS DO IGUAÇU - 01.620.534/0001-83**

Informamos que o Contrato de prestação de serviços postais nº **9912608356** encerrará sua vigência em **11/06/2024**. Aproveitamos a oportunidade para manifestar nosso interesse na continuidade da prestação dos serviços.

Dessa forma apresentamos as alternativas para a continuidade dos serviços, conforme previsto Lei 14.133/21 (para Órgãos Públicos) e Lei 13.303/16 (para Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista) na Fundamentação legal para a contratação - Órgãos Públicos, sobretudo no tocante a Modalidade de Contratação e Vigência Contratual, conforme formulários em anexo.

- Assinatura de Termo Aditivo** ao contrato atual prorrogando a vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, desde que o contrato não tenha atingido o limite de vigência de 60 (sessenta) meses.
- Assinatura de um novo Contrato pelo prazo de 60 (sessenta) meses**, em substituição ao Contrato atual, com a manutenção do mesmo número desse, cartões de postagem e percursos de malote, garantindo a normalidade da operação. Considerando a natureza pública dos Correios, a utilização de contrato com prazo de 60 meses se tornou a prática padrão dos Correios, não havendo a necessidade de prorrogações anuais.
- Assinatura de um novo Contrato pelo prazo de 12 (doze) meses**, prorrogável por sucessivos e iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, em substituição ao contrato atual. Nesta opção também é possível manter o número do Contrato existente, dos cartões de postagem e dos percursos de malote.

Lembramos que o **SEI Protocolo Eletrônico** dos Correios é o meio disponibilizado para formalização de seu pedido, seja de prorrogação de vigência ou novo Contrato. Mais informações sobre o Sistema SEI estão disponíveis no site dos Correios, link <https://www.correios.com.br/falecomoscorreios/sei-protocolo-eletronico>. Considerando o disposto, solicitamos que insira o formulário anexo no seu Processo SEI, relacionando qual a melhor alternativa a ser adotada nesse momento, a fim de prosseguirmos com a disponibilização da minuta do instrumento contratual escolhido.

Para evitar a descontinuidade na prestação do serviço e atendimento no prazo legal, reforçamos a necessidade de tais pedidos serem peticionados com pelo menos 30 dias de antecedência do vencimento do Contrato.

Em caso de dúvidas, entre em contato com seu Consultor Comercial junto aos Correios, Agência de Relacionamento e/ou postagem, ou nossa Central de Atendimento através do nosso chat (<https://www.correios.com.br/>), pelo Fale com os Correios (<https://faleconosco.correios.com.br/faleconosco/app/cadastro/suporte/index.php>), ou pelos telefones:

**3003 0800** (capitais e regiões metropolitanas)**0800 200 0800** (demais localidades) - Atendimento de segunda à sexta, das 8 às 18 horas, exceto feriados nacionais.

Solicitamos desconsiderar este aviso caso a prorrogação ou celebração já tenha sido realizada ou esteja em andamento.

Alertamos para **não nos enviar qualquer documentação ou solicitação via Caixa Postal de e-mail de entrega dessa Comunicado**, os quais devem ser solicitados conforme mencionado acima ou seja, via **Correios Fácil Web** ou **SEI Protocolo Eletrônico**.

Atenciosamente,

**ANA CLAUDIA LEAL**  
**SUBGERENTE DE VENDA REMOTA**



## TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

### Cadastro de Usuários Externos no SEI dos CORREIOS

Nome Completo do Usuário:			
Documento de Identidade:		CPF:	
E-mail:		Fone 1:	Fone 2:
End. Domicílio:		Bairro:	
Cidade:		Estado (UF):	CEP:

Por meio deste documento e do cadastro como Usuário Externo no SEI dos Correios, declaro que aceito todos os termos e condições que disciplinam o processo eletrônico, com fundamento na legislação pertinente e especialmente no [Decreto Nº 8.539, de 08/10/15](#), admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa. Declaro, ainda, que são de minha exclusiva responsabilidade:

- I - o sigilo da senha de acesso, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
- II - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos principais, essenciais e complementares;
- III - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;
- IV - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados aos Correios para qualquer tipo de conferência;
- V - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente;
- VI - a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais entre os Correios, o usuário ou a entidade porventura representada, não sendo admitidas intimação ou protocolização por meio diverso, exceto nas situações em que for tecnicamente inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo ou outra exceção prevista em instrumento normativo próprio;
- VII - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre o usuário externo;
- VIII - a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações e de comunicações eletrônicas relativas a atos processuais, considerando-se realizadas na data em que efetuar sua consulta no sistema ou, não efetuada a consulta, sete dias corridos após a data de sua expedição;
- IX - as condições da rede de comunicação, do acesso ao provedor de internet e a configuração do computador a ser utilizado nas transmissões eletrônicas;
- X - a observância dos períodos de manutenção programada, que serão realizadas, preferencialmente, no período da 0 hora dos sábados às 22 horas dos domingos ou da 0 hora às 6 horas nos demais dias da semana, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

Para que o seu acesso seja liberado e o cadastro aprovado o usuário deve anexar ao Tipo de Processo **Gestão Documental: Cadastramento de Usuário Externo no SEI**, presente no Protocolo Eletrônico (Peticionamento), os seguintes documentos:

- a) cópias de RG e CPF ou de outro documento de identidade válido no qual conste estes dados;
- b) este formulário, deverá ser preenchido, impresso, assinado, reconhecido em firma no cartório. No caso de assinatura com certificado digital dispensa-se a impressão e o reconhecimento em firma.

Cidade/UF  ,  de  de

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Usuário Externo



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU – PR

De acordo com a Lei Municipal nº 905, de 22 de agosto de 2011, alterada pela Lei Municipal nº 1210, de 24 de junho de 2014.

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE JUNHO DE 2024

EDIÇÃO Nº: 3137 – ANO: XIII

11 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

## SUMÁRIO

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 13/2024 – PODER LEGISLATIVO .....	2
ERRATA – DECRETO Nº 077/2024 .....	2
DECRETO Nº 167/2024 .....	3
DECRETO Nº 168/2024 .....	3
PORTARIA Nº 1325/2024 .....	4
PORTARIA Nº 1326/2024 .....	4
PORTARIA Nº 1327/2024 .....	5
PORTARIA Nº 1328/2024 .....	5
PORTARIA Nº 1329/2024 .....	6
PORTARIA Nº 1330/2024 .....	6
PORTARIA Nº 1331/2024 .....	7
PORTARIA Nº 1332/2024 .....	7
PORTARIA Nº 1333/2024 .....	8
PORTARIA Nº 1334/2024 .....	8
PORTARIA Nº 1335/2024 .....	9
PORTARIA Nº 1336/2024 .....	9
PORTARIA Nº 1337/2024 .....	10
PORTARIA Nº 1338/2024 .....	10
PORTARIA Nº 1339/2024 .....	11
PORTARIA Nº 1340/2024 .....	11
PORTARIA Nº 1341/2024 .....	11



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por:  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU.**  
A Prefeitura da garantia da autenticidade deste documento,  
desde que visualizado através de  
[www.serranopolis.pr.gov.br](http://www.serranopolis.pr.gov.br) no link Diário Oficial.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU – PR

De acordo com a Lei Municipal nº 905, de 22 de agosto de 2011, alterada pela Lei Municipal nº 1210, de 24 de junho de 2014.

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE JUNHO DE 2024

EDIÇÃO Nº: 3137 – ANO: XIII

11 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

#### TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 13/2024 – PODER LEGISLATIVO

O Presidente da Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu – PR, no uso de suas atribuições legais e, o que consta dos presentes nos autos e a regularidade de todo procedimento de dispensa do processo licitatório,

#### RESOLVE:

Homologar a Inexigibilidade de Licitação, ratificando a justificativa de contratação, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme segue abaixo:

#### 1 – DESCRIÇÃO DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS POSTAIS, INCLUSIVE MALA DIRETA POSTAL BÁSICA, CARTAS URGENTES, CARTA COMERCIAL E REGISTRADA, IMPRESSO TIPO SEDEX, SEDEX 10 E 12, PAC, DISPONIBILIZADOS EM UNIDADES DE ATENDIMENTO DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, POR MEIO DE CONTRATO DE ADESÃO.

#### 2 – SOLICITANTE:

Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu - Pr.

#### 3 – DA RAZÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS POSTAIS, INCLUSIVE MALA DIRETA POSTAL BÁSICA, CARTAS URGENTES, CARTA COMERCIAL E REGISTRADA, IMPRESSO TIPO SEDEX, SEDEX 10 E 12, PAC, DISPONIBILIZADOS EM UNIDADES DE ATENDIMENTO DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, POR MEIO DE CONTRATO DE ADESÃO, SE FAZ NECESSÁRIA VISANDO O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU.

#### 4 – FUNDAMENTO LEGAL:

Inciso I, do Art. 74 da Lei 14.133/21

#### 5 – PRESTADORA DE SERVIÇO:

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS  
Endereço: ST SBN QUADRA 01 S/N BLOCO A AS NORTE  
Cidade: BRASILIA DF  
CNPJ: 34.028.316/0001-03

#### 6 – PRAZO DE VIGÊNCIA:

12 (doze meses) com início em 19 de junho de 2024 a 18 de julho de 2025.

#### 7 – VALOR UNITÁRIO:

R\$1000,00 (um mil reais)

#### 8 – PREÇO TOTAL:

R\$1000,00 (um mil reais)

#### 9 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Elemento: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.  
Desdobramento: 47-01SERVIÇOS POSTAIS

APROVO com fundamento nas razões expostas no processo, as quais utilizo para decidir a contratação através de Inexigibilidade. Publique-se.

Serranópolis do Iguaçu - Pr., 19 de junho de 2024.

Nilson Mário Konig  
Presidente

#### ERRATA – DECRETO Nº 077/2024

24/06/2024

No Decreto nº 077/2024, Art. 1º,

onde se lê:

“para o exercício de 2022/2023”



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por:  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU.**  
A Prefeitura da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de  
[www.serranopolis.pr.gov.br](http://www.serranopolis.pr.gov.br) no link Diário Oficial.