

Política de Caixa Mínimo dos Correios



SUMÁRIO

Identificação Geral.....	pág. 3
1. Objetivo.....	pág. 4
2. Abrangência.....	pág. 4
3. Definições.....	pág. 4
4. Princípios.....	pág. 5
5. Diretrizes.....	pág. 5
6. Responsabilidades.....	pág. 6
7. Disposições Gerais.....	pág. 7
8. Referências.....	pág. 8

IDENTIFICAÇÃO GERAL

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

CNPJ: 34.028.316/0001-03 - NIRE: 5350000030-5

Empresa Pública de Capital Fechado

Elaboração: Departamento Financeiro - DEFIN/SUFIN/DIEFI

Aprovações:

1. Ata da 18ª RECA/2026, de 14/08/2026, versão 1.

Em conformidade com o art. 6º da Lei nº 13.303/2016, intitulada Lei das Estatais, regulamentada pelo Decreto nº 8.945/2016, o Conselho de Administração dos Correios, subscreve a presente Política de Caixa Mínimo dos Correios.

1 OBJETIVO

1.1 Estabelecer princípios, diretrizes e responsabilidades para definir e gerir o caixa mínimo dos Correios, com o desígnio de assegurar a sustentabilidade econômico-financeira da organização, proporcionando a disponibilidade de recursos necessários para executar as suas atividades operacionais, estratégicas, de investimentos em Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação - PD&I operacional, bem como a manutenção da universalização dos serviços postais prestados à população brasileira, mitigando os riscos alusivos à liquidez e continuidade de negócios.

2 ABRANGÊNCIA

2.1 Esta política aplica-se aos membros do Conselhos de Administração - CA, do Conselho Fiscal - CF, da Diretoria Executiva - DIREX, do Comitê de Auditoria - COAUD e demais unidades envolvidas na gestão dos recursos financeiros dos Correios.

3 DEFINIÇÕES

3.1 Os termos e expressões relacionados abaixo, quando utilizados nesta Política de caixa mínimo, terão os seguintes significados:

a) área de negócios: órgão responsável por gerenciar e fixar as metas das receitas de vendas do portfólio de serviços e produtos comercializados pelos Correios;

b) controle financeiro e orçamentário: tem por objetivo verificar se o que foi estabelecido no planejamento está sendo executado e quais as medidas necessárias para corrigir eventuais falhas e erros;

c) caixa mínimo: disponibilidades financeiras que a Empresa deve manter de forma contínua, com o objetivo de assegurar a liquidez necessária à execução das atividades operacionais e estratégicas;

d) Comitê Executivo de Orçamento Base Zero - CEOBZ: órgão deliberativo responsável pelo gerenciamento do Orçamento Base Zero - OBZ e cujas matérias pertinentes ao tema são apreciadas pelo Presidente dos Correios e pelos diretores;

e) Comitê Executivo de Contingência dos Correios - CCONT: órgão deliberativo composto pelo Presidente dos Correios e diretores, assim como por um representante da área jurídica, um da área de comunicação e um assessor especial da Presidência, instituído com a finalidade de definir diretrizes e coordenar ações estratégicas voltadas à recomposição da liquidez imediata e à execução do Programa de Reestruturação dos Correios;

f) Comitê de Auditoria - COAUD: órgão de assessoramento ao CA, 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;

g) Diretoria Econômico-Financeira - DIEFI: área responsável por coordenar os processos de finanças, controladoria, contabilidade societária e tributária, parcerias, transações de serviços financeiros;

- h) disponibilidades financeiras: recursos financeiros que se encontram à disposição imediata. Podem estar na própria entidade (caixa) ou em bancos (depósitos bancários à vista ou aplicações de liquidez imediata);
- i) limite de exposição a riscos: determina os níveis de riscos aceitáveis pela organização para realizar sua estratégia e/ou executar de seus processos;
- j) Orçamento Base Zero - OBZ: método orçamentário consubstanciado na fixação periódica de metas, a partir das análises de custos, comparações internas e com mercado, não lastreado por referências históricas do comportamento dos dispêndios;
- k) Plano de Continuidade de Negócio - PCN: informação documentada que orienta a organização para responder a uma interrupção e retomar, recuperar e restaurar a entrega de produtos e serviços de acordo com os objetivos de continuidade de negócios;
- l) Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação - PD&I operacional: financiamento não reembolsável concedido pelos Correios a iniciativas diretamente ligadas à Cadeia de Valor da Empresa, isto é, à forma como os processos e atividades agregam valor ao cliente;
- m) risco de liquidez: é representado pela possibilidade de insuficiência de caixa ou outros ativos financeiros necessários para honrar as obrigações a pagar nas datas previstas;
- n) universalização dos serviços postais: política governamental que estabelece metas e diretrizes para a exploração dos serviços postais no tocante à abrangência, qualidade e sustentabilidade ambiental.

4 PRINCÍPIOS

4.1 Constituem princípios norteadores das atividades tratadas nesta política:

- a) comprometimento: a alta administração está comprometida com a gestão do caixa da Empresa;
- b) sustentabilidade financeira: garantia de liquidez para que sejam cumpridas as obrigações operacionais e mantidas a universalização dos serviços postais prestados à população brasileira;
- c) alinhamento estratégico: consonância com os objetivos estratégicos da Empresa;
- d) eficiência dos recursos: a eficiência na gestão do caixa mínimo contribui para a geração de valor para a Empresa;
- e) melhoria contínua: aprimoramento constante da gestão do fluxo de caixa, por meio do aprendizado e experiência adquirida.

5 DIRETRIZES

5.1 Constituem diretrizes norteadoras das atividades tratadas nesta Política:

- a) o caixa mínimo deve ser definido anualmente com base na análise do fluxo de caixa projetado, considerando receitas, despesas e investimentos, podendo ser revisado, antecipadamente, caso ocorram fatores supervenientes que não constavam das premissas das projeções do fluxo de caixa;
- b) a gestão do caixa mínimo deve:

- I - estar integrada ao planejamento estratégico da Empresa;
 - II - executar as melhores práticas e princípios de controle da gestão financeira da Empresa, com objetivo de resguardar a saúde financeira e a continuidade dos negócios;
 - III - levar em consideração os riscos estratégicos definidos e os riscos relacionados à gestão de liquidez;
 - IV - levar em consideração os limites de exposição a riscos estabelecidos;
 - V - considerar a geração de caixa do ano anterior, bem como a posição de caixa no momento do ano atual para a que seja definido o valor destinado à PD&I operacional.
- c) os valores a serem mantidos como caixa mínimo devem levar em conta a necessidade de liquidez imediata para operações essenciais da Empresa.

6 RESPONSABILIDADES

6.1 Compete à DIEFI:

- a) definir o valor o caixa mínimo da Empresa;
- b) identificar, analisar, avaliar, tratar e monitorar os riscos associados à gestão de liquidez e seus indicadores, com o estabelecimento das medidas de mitigação, no âmbito de suas atribuições ou negociando com as áreas intervenientes, e aplicando o Método de Gerenciamento de Riscos dos Correios e o Modelo de Governança de Riscos dos Correios;
- c) atualizar, anualmente, com amparo nas estimativas das receitas de vendas, delineadas pela área de negócios, e nas expectativas de despesas orçamentárias e investimentos, definidas pelo CEOBZ, o valor do caixa mínimo para o exercício subsequente, o qual deverá contemplar os recursos destinados a PD&I operacional;
- d) submeter esta Política à DIREX para que ela seja apreciada e posteriormente encaminhada à aprovação do CA;
- e) elaborar e encaminhar à DIREX e ao CA reportes mensais sobre as disponibilidades de caixa da Empresa, de modo a subsidiar o monitoramento da sustentabilidade financeira e a tomada de decisão quanto à gestão de recursos;
- f) propor à DIREX o acionamento do CCONT assim que forem identificados riscos iminentes de desequilíbrio do fluxo de caixa que comprometa a liquidez imediata ou quando o saldo em caixa atingir mínimo definido.

6.2 Compete ao órgão corporativo de gestão de riscos:

- a) coordenar os processos de identificação, análise, avaliação e tratamento dos riscos associados à gestão de liquidez, bem como monitorar os planos de ação para mitigação dos riscos identificados, reportando aos órgãos colegiados conforme estabelecido no Modelo de Governança de Riscos dos Correios;
- b) reportar a materialização de riscos prioritários de liquidez aos órgãos colegiados, de modo a subsidiar o exercício de suas competências de supervisão e direcionamento estratégico.

6.3 Compete ao CCONT:

- a) com base nas atribuições definidas por seu regimento interno, deverá fortalecer a governança sobre a gestão de liquidez e apoiar o CA no monitoramento e na tomada de decisão estratégica relacionada à manutenção da sustentabilidade econômico-financeira, incluindo o limite mínimo de caixa aprovado pela Empresa;
- b) propor à DIREX o acionamento do PCN sempre que as disponibilidades financeiras se aproximarem do caixa mínimo estabelecido, de modo a subsidiar a adoção de medidas necessárias à manutenção das operações essenciais, à preservação da capacidade de pagamento e à continuidade dos serviços universais prestados pela Empresa.

6.4 Compete à DIREX:

- a) apreciar esta Política e, posteriormente, encaminhá-la ao CA para aprovação;
- b) apoiar e cumprir a implementação da política de caixa mínimo;
- c) monitorar mensalmente a política de caixa mínimo implementada;
- d) acompanhar, por meio de reportes mensais, as disponibilidades de caixa da Empresa;
- e) adotar medidas corretivas, quando necessário.

6.5 Compete ao CA:

- a) aprovar a Política de Caixa Mínimo dos Correios, bem como suas eventuais revisões, assegurando que as diretrizes sejam aderentes às estratégias da Empresa;
- b) supervisionar a implementação e o cumprimento da presente Política;
- c) acompanhar por meio de reportes mensais, as disponibilidades de caixa da Empresa, com foco em identificar antecipadamente desequilíbrios e preservar a saúde financeira.

6.6 Compete ao CF:

- a) fiscalizar o cumprimento desta política;
- b) acompanhar, por meio de reportes mensais, as disponibilidades de caixa da Empresa.

6.7 Compete ao Comitê de Auditoria: assessorar o Conselho de Administração, auxiliando-o no monitoramento da qualidade da gestão de liquidez e no gerenciamento de seus riscos.

7 DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 Esta Política entra em vigor na data em que for aprovada pelo CA e substitui quaisquer normas anteriores sobre o tema.

7.2 O desdobramento desta Política em outros documentos normativos específicos deve estar alinhado à abrangência, aos objetivos, aos princípios e às diretrizes nela estabelecidos.

7.3 As dúvidas que porventura venham a surgir na aplicação desta Política devem ser submetidos à DIEFI.

7.4 Esta Política deve ser atualizada e submetida à aprovação, caso ocorram eventos ou fatos relevantes que justifiquem tal medida.

8 REFERÊNCIAS

8.1 Fundamentação legal e normativa que orienta esta Política:

- a) Lei nº 13.303/2016, de 30 de junho de 2016;
- b) Decreto nº 8.945/2016 - regulamentador da Lei nº 13.303/2016;
- c) Estatuto Social dos Correios;
- d) Regimento Interno do Conselho de Administração;
- e) Regimento Interno da Diretoria Executiva;
- f) Lei nº 6.404/76 (arts. 116 e 117, § 4º do art 202).