# Política Corporativa de Governança e Gestão de Dados

**Aprovada em: 30/09/2026.**

SUMÁRIO

Identificação Geral ..... 3
1 Objetivo ..... 4
2 Abrangência ..... 4
3 Definições ..... 4
4 Princípios ..... 6
5 Diretrizes ..... 6
6 Responsabilidades ..... 8
7 Disposições Gerais ..... 100
8 Referências ..... 12

**IDENTIFICAÇÃO GERAL**

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

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

Empresa Pública de Capital Fechado

Elaboração: Departamento de Segurança da Informação e Dados – DESID/SUTIC

Aprovações:

1. Ata da 9ª Reunião Ordinária Conselho de Administração, 30/09/2026, versão 1.

Em conformidade com o art. 8º, inciso III, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e com o art. 13, inciso III, do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, o Conselho de Administração dos Correios subscreve a presente Política Corporativa de Governança e Gestão de Dados.

## 1 OBJETIVO

**1.1** Estabelecer os princípios, diretrizes, responsabilidades e disposições gerais que devem nortear a Governança e a Gestão de Dados nos Correios, com foco na organização, qualificação, padronização e uso estratégico dos dados como ativos institucionais. Visa subsidiar a tomada de decisão baseada em evidências, promover a eficiência organizacional, a inovação e a geração de valor ao negócio, observados, como condicionantes obrigatórios, os requisitos regulatórios, legais, de segurança da informação e de proteção e privacidade de dados pessoais, contribuindo para o cumprimento da missão, da visão e dos objetivos institucionais dos Correios.

## 2 ABRANGÊNCIA

**2.1** Esta Política aplica-se a todas as unidades organizacionais, empregados, dirigentes, colaboradores, prestadores de serviço, sistemas de informação, processos e relacionamentos institucionais que envolvam o tratamento de dados sob responsabilidade dos Correios.

## 3 DEFINIÇÕES

**3.1** As definições utilizadas nesta Política são:

a) analista de governança de dados: é o especialista em governança e gestão de dados que atua apoiando o líder de governança de dados nos níveis tático e operacional;

b) administrador de dados: é o especialista que se dedica a alinhar as estruturas de dados com os requisitos de negócios, por meio de modelos e demais artefatos de dados;

c) curador de negócio: é o especialista com conhecimento das regras de negócio, regulamentações e demais particularidades sobre dados, com responsabilidade e autoridade para operacionalizar o conjunto de dados da sua área atuação;

d) curador estratégico: é a autoridade que representa formalmente os assuntos relacionados a dados de qualquer tema da sua área de atuação perante a Empresa e o público externo;

e) curador técnico: é o especialista da área de Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC com competência técnica reconhecida para tomar decisões relacionadas a dados e assegurar o cumprimento delas;

f) curadoria de dados: estrutura responsável por identificar, manter e gerir dados e metadados (as informações sobre dados) primando pela qualidade dos dados e a conformidade com a legislação e normativos vigentes. A estrutura deve contemplar os níveis estratégico, de negócio e técnico;

g) dado: é uma sequência de símbolos ou valores representados por qualquer meio, produzidos como resultado de um processo natural ou artificial. O dado quando disponibilizado como um ativo capaz de promover a transformação digital e a cultura organizacional orientada a dados, possibilitando a melhoria na tomada de decisão, a formulação de hipóteses e possibilidades, o aprimoramento do conhecimento

sobre clientes, a otimização dos resultados comerciais e a expansão dos negócios com novas oportunidades torna-se um ativo estratégico;

h) dados pessoais: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

i) encarregado de governança de dados: é o responsável direto por orquestrar e viabilizar as ações relacionadas à governança, gestão e ao uso dos dados na organização;

j) Escritório de Governança de Dados - EGD: é a estrutura organizacional coordenada pelo líder de governança de dados e composta pelos analistas de governança de dados;

k) Estratégia de Dados Correios - EDC: é parte da Estratégia Correios - EC e tem o propósito de conhecer e organizar dados como um ativo estratégico, agregando valor por meio da melhoria da sua qualidade, do entendimento sobre eles e do seu tratamento, de forma a aumentar a efetividade das análises e acurácia nas decisões de negócio, contribuindo com a missão de ofertar soluções mais confiáveis e competitivas;

l) gestão de dados: é a disciplina que implementa, executa e gerencia estratégias, procedimentos, práticas e ferramentas necessárias para gerenciar de forma efetiva os recursos de dados e informações da organização, incluindo planos para padronização, organização, proteção e utilização que aumentem o valor dos dados e das informações ao longo dos seus ciclos de vida. Envolve atividades práticas e operacionais relacionadas à coleta, armazenamento, processamento, integração, análise e distribuição dos dados;

m) governança de dados: ação que envolve, direta ou indiretamente, a orquestração de pessoas, processos e tecnologias que visam a estruturar e administrar os ativos de dados, assim como o mapeamento e a gestão de riscos, com o objetivo de aprimorar a eficiência, eficácia e efetividade dos processos de gestão e da qualidade dos dados, a fim de promover eficiência operacional e a conformidade, bem como a confiabilidade das informações que suportam a tomada de decisão e obter o melhor valor a partir dos dados da Empresa. Conjunto de práticas, políticas e processos que garantem a gestão estratégica e eficaz dos dados em uma organização;

n) líder de governança de dados: é a principal referência em governança de dados na Empresa, atuando na orientação e apoio às ações do encarregado de governança de dados;

o) metadados: dados com os quais se descreve e caracteriza outros dados quanto às suas fontes, curadoria, formato, periodicidade de atualização, endereçamento, entre outros;

p) modelo de governança de dados: é uma estrutura que articula funções, responsabilidades e processos de tomada de decisão relativos a dados na Empresa, bem como descreve como as pessoas e funções irão colaborar entre si;

q) órgão gestor dos dados: órgão dos Correios responsável pelos dados de negócio relacionados com suas atribuições. É representado por indivíduo instituído por sua posição ou cargo, responsável primário pelos dados do órgão;

r) Programa de Governança e Gestão de Dados: são políticas, normativos, processos e estratégias criados e mantidos para definir como a empresa e seus colaboradores devem governar, gerir e operacionalizar a transformação de dados em ativo estratégico de valor corporativo.

## 4 PRINCÍPIOS

**4.1** Constituem princípios norteadores das atividades de governança e gestão de dados nesta Política:

a) qualidade dos dados: assegurar que os dados sejam precisos, completos, consistentes e atualizados, de forma a suportar as necessidades de negócios;

b) transparência: comunicação corporativa clara e espontânea sobre a governança e gestão de dados, de forma que todas as partes interessadas conheçam como os dados são gerenciados;

c) segurança dos dados: proteger os dados contra acessos não autorizados, perda, roubo ou corrupção, garantindo que eles sejam armazenados, tratados e transmitidos de forma segura;

d) conformidade: assegurar que a organização esteja em conformidade com as leis, padrões, regulamentos, políticas e normas aplicáveis sob a ótica de dados;

e) responsabilidade: definir claramente quem é responsável por cada aspecto do gerenciamento de dados, em todo o ciclo de vida do dado;

f) acessibilidade: assegurar que os dados estejam acessíveis para quem precisa deles, sem comprometer a segurança ou a privacidade;

g) padronização: definir e aplicar padrões consistentes, como nomenclaturas, formatos e métodos de armazenamento, para facilitar a integração, a qualidade e o uso dos dados;

h) interoperabilidade: assegurar que os dados possam ser compartilhados e utilizados entre diferentes sistemas, departamentos e partes interessadas sem perda de integridade;

i) sustentabilidade: a governança de dados deve ser projetada para ser sustentável ao longo do tempo, adaptando-se às mudanças nas necessidades de negócios, tecnologia e legislação;

j) objetividade: decisões institucionais orientadas a dados;

k) cultura de dados: aprimoramento contínuo da cultura corporativa em dados, tendo como alicerces fundamentais a comunicação e a capacitação;

l) integração holística: visão única, organizada e abrangente dos dados;

m) comprometimento estratégico: patrocínio contínuo da alta administração.

## 5 DIRETRIZES

**5.1** Constituem diretrizes desta política:

a) definição, implementação e manutenção da estratégia de dados baseada nas necessidades do negócio e incorporada à estratégia corporativa Correios;

b) atribuição de responsabilidades para cada conjunto de dados, identificando quem é responsável pela sua qualidade, segurança, disponibilização e seu uso;

c) estabelecimento, implementação, manutenção e melhoria contínua do programa de governança e gestão de dados, incluindo os processos e normativos necessários e as suas interações, de acordo com os requisitos desta Política;

d) instituição e gestão da curadoria de dados, em nível estratégico, de negócio e técnico, de acordo com normativo corporativo vigente;

e) implementação de padrões de qualidade para sustentar que os dados sejam precisos, completos, consistentes, atualizados e relevantes;

f) gerenciamento do ciclo de vida dos dados, considerando, de forma integrada, as etapas de criação ou coleta, uso, compartilhamento, armazenamento, retenção, arquivamento e eliminação, assegurando que os dados sejam mantidos apenas pelo tempo necessário ao cumprimento de suas finalidades institucionais, legais e regulatórias;

g) instituição do escritório de governança de dados para a orquestração e facilitação de ações de governança e de multiplicação de boas práticas de gestão de dados nos Correios;

h) integração entre diferentes sistemas e fontes de dados para assegurar a interoperabilidade, garantindo que os dados possam ser compartilhados e utilizados de forma eficaz;

i) definição, implementação e manutenção do modelo de governança de dados que contemple uma estrutura organizacional para atuar nas visões estratégica, tática e operacional relacionadas a dados;

j) descoberta e organização dos dados tratados nos Correios, transformando-os em ativos organizacionais, agregando valor por meio da melhoria das suas qualidades, do entendimento sobre suas importâncias e da necessidade dos seus tratamentos;

k) assegurar que o uso, o compartilhamento e a gestão dos dados observem, como condicionantes obrigatórios, os requisitos de segurança da informação, conformidade legal e proteção e privacidade de dados pessoais, conforme disciplinado na Política Corporativa de Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais – POSIC e nos normativos corporativos correlatos;

l) melhoria da capacidade analítica, com o objetivo de aprimorar os métodos organizacionais e as tomadas de decisões na promoção de novos produtos, processos, modelos de negócio e inovações com base na integração de dados;

m) identificação, análise, avaliação e tratamento dos riscos associados à governança e à gestão de dados;

n) construção dos modelos de dados conceituais para representar o negócio sob a perspectiva dos dados;

o) avaliação de conformidade das iniciativas do programa de governança de dados, assegurando que a Empresa esteja em consonância com leis e regulamentações de proteção de dados;

p) estabelecimento, desenvolvimento, implementação, manutenção, avaliação e melhoria de uma cultura de dados em todos os níveis da Empresa, por meio de ações de conscientização, capacitação e comunicação para todos os empregados;

q) incentivo ao compartilhamento e reutilização de dados.

## 6 RESPONSABILIDADES

**6.1** Constitui responsabilidade do Conselho de Administração: aprovar a política de governança e gestão de dados, assim como suas revisões.

**6.2** Constituem responsabilidades da Diretoria Executiva dos Correios – DIREX:

a) designar o encarregado de governança de dados;

b) aprovar as estratégias, programas e documentos norteadores de governança e gestão de dados.

**6.3** Constituem responsabilidades do encarregado de governança de dados:

a) representar a governança e gestão de dados no âmbito da DIREX;

b) submeter estratégias, programas e políticas de dados para a DIREX;

c) designar o líder de governança de dados;

d) identificar novas oportunidades de negócio com os dados corporativos;

e) patrocinar as novas iniciativas com os dados associados à estratégia corporativa, incluindo soluções baseadas em *analytics* e ciência de dados;

f) promover mudança cultural, permitindo que a organização tenha uma abordagem estratégica de seus dados.

**6.4** Constituem responsabilidades do líder de governança de dados:

a) liderar o Escritório de Governança de Dados - EGD;

b) propor estratégias, programas e políticas de governança e gestão de dados para o encarregado de governança de dados;

c) validar as proposições de normativos, padrões, processos e métricas relacionados à governança de dados;

d) orquestrar, gerir e disseminar as ações estratégicas associadas aos projetos que envolvam dados, sempre alinhando os interesses das áreas de negócio e de tecnologia;

e) promover a comunicação e a integração entre os envolvidos na gestão de dados, identificando as necessidades que gerem interpretações diferentes e gerenciando as iniciativas de melhoria.

**6.5** Constituem responsabilidades do analista de governança de dados:

a) elaborar a proposta de estratégias, programas, políticas, normativos, padrões, processos e métricas relacionados à governança de dados;

b) identificar e propor ações de melhoria relativa a dados;

c) monitorar e promover ações para aprimorar a maturidade corporativa em dados;

d) gerir acessos aos dados de acordo com as políticas e normativos;

e) gerir os metadados corporativos;

f) apoiar os órgãos gestores de dados no desenho e na manutenção dos modelos de dados corporativos no nível conceitual.

**6.6** Constituem responsabilidades do órgão gestor dos dados:

a) assegurar que os dados sob sua propriedade, ao longo do seu ciclo de vida, sejam tratados consoante os princípios e as diretrizes de governança e gestão previstos nesta política e nas legislações vigentes;

b) desenhar e manter o modelo conceitual dos dados sob sua propriedade;

c) designar o(s) curador(es) estratégico(s) de dados para aturem nos seus órgãos de gestão;

d) patrocinar as iniciativas de segurança da informação corporativa, disponibilizando os recursos necessários;

e) atuar como instância superior nas tomadas de decisão que extrapolem a autoridade dos níveis hierárquicos da curadoria de dados.

**6.7** Constituem responsabilidades do curador estratégico:

a) atuar como ponto focal nos assuntos relacionados a dados do seu órgão de responsabilidade perante os demais profissionais envolvidos com a governança e gestão de dados na Empresa;

b) realizar a gestão do cadastro de curadores de negócio da sua área de atuação, mantendo o repositório oficial dos Correios destinado para esse fim;

c) participar da implementação e manutenção das iniciativas do programa de governança e gestão de dados dos Correios;

d) designar o(s) curador(es) de negócio(s) da sua área de atuação;

e) coordenar as ações do corpo de curadores de negócio sob sua responsabilidade;

f) realizar a identificação de dados conforme diretrizes estabelecidas;

g) propor regras específicas para o uso dos dados como ativos estratégicos corporativos;

h) gerenciar os metadados dos ativos de informação (pessoais, não pessoais, digitais e não digitais) de sua área de atuação.

**6.8** Constituem responsabilidades do curador de negócio:

a) atuar como referência nos assuntos relacionados aos dados dos processos de negócio sob sua responsabilidade perante os demais profissionais envolvidos com a governança e gestão de dados na Empresa;

b) zelar pela qualidade dos dados e metadados dos processos de negócio sob sua responsabilidade;

c) documentar regras e padrões de dados a serem disponibilizados;

d) gerenciar a qualidade de dados;

e) definir processos de gestão dos dados;

f) manter a documentação dos dados;

g) executar as atividades operacionais de governança de dados estabelecidas corporativamente.

**6.9** Constituem responsabilidades do curador técnico:

a) promover e viabilizar a execução das técnicas relacionadas à gestão e à qualidade dos dados tratados em sua área de atuação;

b) desenhar e manter estruturas e modelos de dados (lógicos e físicos) dos bancos de dados corporativos sob sua responsabilidade;

c) apoiar no desenho e na manutenção dos modelos conceituais dos órgãos gestores de dados, vinculados à sua área de atuação.

**6.10** Constituem responsabilidades do administrador de dados:

a) assegurar que as estruturas de dados estejam em conformidade com os requisitos de negócio, com as necessidades de integração corporativa e com os padrões definidos;

b) criar e manter metadados técnicos;

c) validar a criação e a manutenção do modelo de dados corporativo nos níveis conceitual, lógico e físico.

## 7 DISPOSIÇÕES GERAIS

**7.1** A periodicidade para a revisão desta Política é de no máximo 2 (dois) anos ou nos casos em que mudanças no ambiente regulatório justifiquem a sua atualização.

**7.2** O desdobramento desta Política em documentos e/ou normativos específicos deve estar alinhado aos princípios e diretrizes nela estabelecidos.

**7.3** Em função da complexidade e abrangência dos Correios, a implementação desta Política será realizada de forma gradual e continua, inclusive, se necessário, com a adequação de estruturas, alterações de processos e de normas.

**7.4** Nos temas relacionados à segurança da informação, proteção e privacidade de dados pessoais, prevalecem integralmente as disposições da Política Corporativa de Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais – POSIC e dos demais normativos corporativos correlatos, aos quais a PGGD se articula de forma complementar e coerente, sem sobreposição de competências ou regimes normativos.

**7.5** Nos princípios de segurança, conformidade e responsabilidade previstos nesta Política constituem condicionantes obrigatórios para o uso, o compartilhamento e a gestão dos dados no âmbito dos Correios, não se confundindo com a disciplina normativa específica de segurança da informação, proteção e privacidade de dados pessoais.

**7.6** O encarregado de governança de dados, o líder de governança, os analistas, curadores e administradores de dados não detêm competência para concessão de acesso, definição de controles de segurança, resposta a incidentes, tratamento de violação de dados pessoais ou aplicação de sanções, atribuições que permanecem sob a égide da POSIC.

**7.7** As responsabilidades previstas nesta Política não substituem nem sobrepõem aquelas estabelecidas em normativos corporativos específicos, notadamente a POSIC e os normativos de classificação da informação.

**7.8** A implementação e a operacionalização das diretrizes estabelecidas nesta Política serão realizadas por meio de instrumentos complementares e infrapolíticos, a serem editados e mantidos pelas instâncias competentes, observada a segregação de competências normativas e a coerência do conjunto regulatório corporativo.

**7.8.1** Esses instrumentos complementares poderão compreender, entre outros:

a) normas corporativas complementares;

b) programas, planos e modelos institucionais;

c) modelos organizacionais, matrizes de papéis e responsabilidades;

d) processos operacionais, destinados à execução das diretrizes desta Política, por meio do estabelecimento de fluxos de atividades, pontos de decisão e responsabilidades, utilizando os papéis definidos nesta Política;

e) padrões, referenciais e especificações técnicas;

f) procedimentos, manuais e guias operacionais;

g) catálogos, glossários e inventários de dados; e

h) métricas, indicadores e instrumentos de monitoramento e avaliação.

**7.8.2** A edição desses instrumentos não altera o caráter estruturante desta Política, destinando-se a assegurar sua efetividade, clareza operacional e aderência às exigências legais, normativas e institucionais.

**7.9** As referências legais, normativas e técnicas indicadas nesta Política constituem o arcabouço regulatório e conceitual que condiciona a governança, a gestão e o uso dos dados no âmbito dos Correios, não se prestando a fundamentar, no texto desta Política, a definição de procedimentos, controles técnicos ou métodos operacionais, os quais permanecem disciplinados em normativos corporativos específicos.

**7.10** Os casos omissos e as dúvidas que porventura venham a surgir na aplicação desta Política devem ser submetidos ao órgão corporativo de gestão de dados, para apreciação e, eventualmente, submetidos para deliberação em instâncias superiores.

## 8 REFERÊNCIAS

**8.1** Fundamentação legal e normativa que orienta esta Política:

a) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

b) Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI);

c) Lei 14.129/21 (Governo Digital);

d) Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 (Estatuto Jurídico da Empresa Pública);

e) Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016 (Regulamenta a Lei nº 13.303/2016;

f) Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018 (Política Nacional de Segurança da Informação);

g) Instrução Normativa GSI/PR nº 3, de 28 de maio de 2021;

h) Resolução CGPar nº 41, de 4 de agosto de 2022;

i) Estatuto Social dos Correios;

j) Política Corporativa de Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais - POSIC (Correios);

k) NBR ISO/IEC 38505-1 - Governança de dados;

l) NBR ISO/IEC 38505-2 - Governança de dados;

m) NBR ISO/IEC 27001:2013: Sistemas de gestão de segurança da informação;

n) NBR ISO/IEC 27002:2007: Código de prática para a gestão da segurança da informação;

o) Decreto nº 12.069, de 21 de junho de 2024 (Estratégia Nacional de Governo Digital); e

p) Decreto nº 10.046, de 9 de outubro de 2019 (Compartilhamento de dados no âmbito da administração pública federal e institui o Cadastro Base do Cidadão e o Comitê Central de Governança de Dados).