

***REGIMENTO INTERNO***  
***DA DIRETORIA***  
***EXECUTIVA***



## Sumário

IDENTIFICAÇÃO GERAL .....	3
CAPÍTULO I - OBJETO DO REGIMENTO INTERNO .....	4
CAPÍTULO II - FUNÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA.....	4
CAPÍTULO III - COMPOSIÇÃO E INVESTIDURA.....	4
CAPÍTULO IV - COMPETÊNCIAS .....	4
CAPÍTULO V - ATRIBUIÇÕES .....	9
Seção I - Membros da Diretoria Executiva.....	9
Seção II - Presidente.....	10
Seção III - Diretores.....	11
Seção IV - Área de relacionamento com órgãos colegiados estatutários .....	12
CAPÍTULO VI - IMPEDIMENTOS .....	13
CAPÍTULO VII - LICENÇA, VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL .....	14
CAPÍTULO VIII - NORMAS DE FUNCIONAMENTO .....	14
Seção I - Periodicidade, Local, Instalação, Convocação e Representação.....	14
Seção II - Submissão de assuntos à Diretoria Executiva .....	15
Seção III - Pauta.....	15
Seção IV - Local, Instalação e Convocação.....	15
Seção V - Presença de Terceiros.....	16
Seção VI - Ordem dos Trabalhos .....	16
Seção VII - Deliberações e Atas .....	17
Seção VIII - Pedido de Vista .....	18
CAPÍTULO IX - GENERALIDADES .....	18

## IDENTIFICAÇÃO GERAL

DIRETORIA EXECUTIVA DA ECT		
Histórico de Atualização	Reunião de Aprovação	Data de Aprovação
	9ª Reunião Ordinária da Diretoria Executiva	16/03/2022

## CAPÍTULO I - OBJETO DO REGIMENTO INTERNO

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento da Diretoria Executiva - DIREX, observadas as disposições do Estatuto da Empresa e da legislação em vigor.

## CAPÍTULO II - FUNÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 2º 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 fixada pelo Conselho de Administração.

## CAPÍTULO III - COMPOSIÇÃO E INVESTIDURA

Art. 3º A Diretoria Executiva, eleita pelo Conselho de Administração, é composta pelo Presidente e 6 (seis) diretores executivos.

Art. 4º Os membros da Diretoria Executiva serão eleitos e destituídos, a qualquer tempo, pelo Conselho de Administração.

Art. 5º É condição para investidura em cargo da Diretoria Executiva a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração.

Art. 6º O prazo de gestão unificado da Diretoria Executiva será de 2 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

§ 1º No prazo do artigo 6º serão considerados os períodos anteriores de gestão ocorridos há menos de 2 (dois) anos e a transferência de diretor para outra diretoria da ECT.

§ 2º Atingido o limite a que se refere o artigo 6º, o retorno de membro da Diretoria Executiva para a ECT só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a 1 (um) prazo de gestão.

Art. 7º O prazo de gestão dos membros da Diretoria Executiva prorrogar-se-á até a efetiva investidura dos novos membros.

## CAPÍTULO IV - COMPETÊNCIAS

Art. 8º Compete à Diretoria Executiva, no exercício de suas atribuições e respeitadas as diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração:

- I - aprovar os atos, acordos e contratos, por processo licitatório, cujo valor anual seja inferior a 50 (cinquenta) milhões de reais;
- II - aprovar os atos, acordos e contratos, por contratação direta, cujo valor anual seja inferior a 10 (dez) milhões de reais;
- III - aprovar os convênios a serem firmados pela ECT, cujo aporte orçamentário seja inferior a 10 (dez) milhões de reais;
- IV - aprovar o desdobramento do Plano Estratégico, realizando seu acompanhamento;
- V - aprovar a aquisição, a alienação e a oneração sobre bens imóveis, por processo licitatório, cujo valor anual do objeto seja inferior a 50 (cinquenta) milhões de reais;
- VI - aprovar a aquisição, a alienação e a oneração sobre bens imóveis, por contratação direta, cujo valor anual do objeto seja inferior a 10 (dez) milhões de reais;
- VII - aprovar a aquisição de locação sob medida de bens imóveis, por processo licitatório, cujo valor anual seja inferior a 25 (vinte e cinco) milhões de reais;
- VIII - aprovar seu regimento interno;
- IX - 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;
- X - aprovar as medidas de supervisão das entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT;
- XI - aprovar os programas de trabalho e as medidas necessárias à defesa dos interesses da ECT;
- XII - aprovar as propostas de designações e dispensas de ocupantes de posições que são diretamente subordinadas à Diretoria Executiva;
- XIII - aprovar a estrutura organizacional da ECT e a distribuição interna das atribuições administrativas;
- XIV - aprovar questões relacionadas à governança corporativa, à estratégia, à conformidade, aos riscos e aos controles internos da ECT, das entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT;
- XV - exercer a supervisão e o controle das atividades administrativas e operacionais da ECT, e avaliar os seus resultados;
- XVI - monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos e respectivas medidas de mitigação, elaborando relatórios gerenciais com indicadores de gestão;



XVII - indicar representantes da ECT nos órgãos estatutários das entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT e de suas participações societárias;

XVIII - cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social da ECT, as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, bem como avaliar as recomendações dos Conselhos de Administração e Fiscal;

XIX - avaliar as estratégias de investimentos, de capital, de alocação e de captação de recursos, observado o art. 50, inciso XXXVI do Estatuto Social da ECT;

XX - supervisionar as atividades e os resultados dos exercícios das entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT;

XXI - promover o acesso à informação e a divulgação, nos canais pertinentes, de ações de valorização e fortalecimento da cultura de integridade, ética e transparência, evidenciando o compromisso da ECT com as melhores práticas de governança;

XXII - relativamente às matérias de governança, gestão de riscos e controles internos:

a) aprovar e supervisionar a aplicação das políticas, diretrizes, metodologias e mecanismos para comunicação e institucionalização da governança, da gestão de riscos e dos controles internos e para a integração dos respectivos agentes responsáveis;

b) liderar e supervisionar a institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos, oferecendo suporte necessário para sua efetiva implementação na ECT, nas entidades controladas, patrocinadas e subsidiárias;

c) avaliar se os procedimentos de gestão de riscos estão aderentes à respectiva política e avaliar a eficácia dos controles internos;

d) supervisionar e monitorar os riscos estratégicos e prioritários que podem comprometer o atingimento dos objetivos organizacionais, bem como as respectivas medidas de mitigação;

e) aprovar os planos anuais de riscos, *compliance* e de controles internos;

f) emitir recomendações e orientações para o aprimoramento da governança, da gestão de riscos e dos controles internos e monitorá-las;

g) promover práticas e princípios de conduta e padrões de comportamentos;

h) institucionalizar estruturas adequadas de governança, gestão de riscos e controles internos;

i) garantir a aderência às regulamentações, leis, códigos, normas e padrões, com vistas à condução das políticas e à prestação de serviços de interesse público;

j) promover o desenvolvimento contínuo dos empregados e incentivar a adoção de boas práticas de governança, de gestão de riscos e de controles internos; e



k) promover a adoção de práticas que institucionalizem a responsabilidade dos empregados na prestação de contas, na transparência e na efetividade das informações.

XXIII - zelar pela preservação e valorização das marcas e patentes da ECT, monitorando periodicamente o seu posicionamento;

XXIV - promover a elaboração, em cada exercício, das demonstrações financeiras e contábeis (balanço patrimonial, demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados, demonstração do resultado do exercício, demonstração dos fluxos de caixa), submetendo-as à Auditoria Independente, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;

XXV - promover a elaboração, em cada exercício, do Relatório da Administração, do Relatório Integrado ou de sustentabilidade (relatório de gestão, na forma de relato integrado), da Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa, submetendo-os aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;

XXVI - promover a elaboração dos orçamentos anuais e plurianuais da ECT e das políticas corporativas e, ainda, realizar o reporte periódico ao Conselho de Administração;

XXVII - propor ao Conselho de Administração:

a) as políticas, Programas de Dispêndios Globais - PDG e Orçamento de Investimento - OI plurianuais e anuais da ECT e acompanhar sua execução, autorizada a Diretoria Executiva a providenciar ajustes, desde que respeitado o limite do orçamento global;

b) as atribuições dos membros da Diretoria Executiva;

c) a modificação do capital social, planos de investimentos ou orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão;

d) o pagamento de dividendos intermediários;

e) o quantitativo de pessoal próprio, participação dos empregados nos lucros ou resultados, plano de cargos e salários, plano de funções, benefícios de empregados e programa de desligamento de empregados;

f) o Programa de Metas da Diretoria Executiva e o pagamento aos dirigentes de participação nos lucros;

g) as alterações do Estatuto Social;

h) a indicação de candidatos para designação do titular da auditoria interna, observada a legislação pertinente e a política de seleção estabelecida pelo Conselho de Administração;

i) a contratação de financiamentos e empréstimos;

j) a aquisição, a alienação e a oneração de bens imóveis, por processo licitatório, cujo valor anual do objeto seja igual ou superior a 50 (cinquenta) milhões de reais;



- k) a aquisição, a alienação e a oneração de bens imóveis, por contratação direta, cujo valor do objeto anual seja igual ou superior a 10 (dez) milhões de reais;
- l) a aquisição de locação sob medida de bens imóveis, por processo licitatório, cujo valor anual seja igual ou superior a 25 (vinte e cinco) milhões de reais;
- m) a constituição de subsidiárias e a aquisição de participações acionárias minoritárias para cumprir o objeto social da ECT;
- n) o desenvolvimento de atividades afins, nos termos do inciso IV do art. 4º do Estatuto Social da ECT, para encaminhamento ao ministério supervisor;
- o) a celebração de parcerias comerciais que agreguem valor à marca da ECT e proporcionem maior eficiência de sua infraestrutura, especialmente de sua rede de atendimento, obedecida a legislação aplicável;
- p) a transformação, incorporação, cisão ou fusão de sociedades em que a ECT detenha participação acionária a serem submetidas à Assembleia Geral;
- q) o orçamento de capital e a proposta de destinação dos lucros, nela incluída a proposta de pagamento de dividendos ou de juros sobre o capital próprio da ECT;
- r) o Plano Estratégico;
- s) o Código de Conduta Ética e Integridade da ECT;
- t) o Relatório da Administração, o Relatório Integrado ou de sustentabilidade (relatório de gestão, na forma de relato integrado), a Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa, as demonstrações financeiras e contábeis do exercício;
- u) a contratação dos auditores independentes e a rescisão dos respectivos contratos;
- v) as políticas da ECT;
- w) o Regulamento de Pessoal, bem como o 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; e
- x) os limites de exposição a riscos;

XXVIII - Apresentar, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, a quem compete sua aprovação:

- a) o Plano de Negócios para o exercício anual seguinte; e
- b) a estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os 5 (cinco) anos seguintes.

XXIX - autorizar a venda, por terceiros, de selos e de outras formas de franqueamento postal, e a fabricação, importação e utilização de máquinas de franquear correspondência e matrizes para estampagens de selo ou carimbo postal;



XXX - monitorar as atividades e os resultados da ECT;

XXXI - estabelecer os critérios para a classificação de clientes como prioritários e avaliar resultados de ações junto a esses clientes;

XXXII - aprovar a estratégia de comunicação e propaganda.

§ 1º A aprovação de atos, acordos, contratos e convênios, conforme disposto nos incisos I, II e III do caput, pode ser delegada a empregados ou a outros órgãos da estrutura da ECT, observados os critérios e limites estabelecidos nos manuais da Empresa, aprovados pela Diretoria Executiva, e mediante instrumento específico de delegação de competência.

§ 2º As propostas de aquisição do controle nos termos da Lei n.º 12.490, de 16 de setembro de 2011, ou de participação acionária serão acompanhadas de parecer técnico que evidencie a viabilidade do negócio e as vantagens da aquisição para a ECT, em conformidade com o art. 14, parágrafo único do Estatuto Social da ECT.

## CAPÍTULO V - ATRIBUIÇÕES

### Seção I - Membros da Diretoria Executiva

Art. 9º Cada membro da Diretoria Executiva tem as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhe conferirem o Estatuto Social da ECT e a lei:

I - comparecer às reuniões da Diretoria Executiva previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição, e delas participar ativa e diligentemente;

II - estudar e relatar, individualmente ou em comissão, a documentação que lhes for distribuída;

III - preparar matéria para ser discutida em reunião, fora da ordem do dia, quando o assunto merecer solução urgente;

IV - encaminhar à área de relacionamento com órgãos colegiados estatutários matéria a ser incluída na pauta da reunião, observando o que determina a Seção II do Capítulo VIII deste Regimento Interno;

V - propor ao Presidente a convocação de reunião extraordinária;

VI - solicitar diligências e informações, e adotar outras medidas julgadas necessárias ao desempenho de suas atribuições;

VII - assinar, conjuntamente com o Presidente, as atas das reuniões da Diretoria Executiva;

VIII - executar outras atividades, além das que lhes são inerentes como membros da Diretoria Executiva, que lhes forem atribuídas pelo Conselho de Administração.

## Seção II - Presidente

Art. 10 O Presidente tem as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhe conferirem o Estatuto Social da ECT e a lei:

I - presidir as reuniões da Diretoria Executiva e dar cumprimento às suas deliberações;

II - convocar, ordinária e extraordinariamente, reunião da Diretoria Executiva;

III - manter a Diretoria Executiva informada do andamento de matérias encaminhadas ao Conselho de Administração para aprovação;

IV - aprovar a pauta de cada reunião;

V - apresentar ao Conselho de Administração matéria que dependa de sua aprovação;

VI - assinar as atas das reuniões e os documentos básicos que divulguem as determinações da Diretoria Executiva;

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

VIII - representar institucionalmente a Empresa, em âmbitos nacional e internacional;

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

X - conceder afastamento e licenças aos demais membros da Diretoria Executiva, inclusive a título de férias, observando o limite máximo de três (03) membros ausentes simultaneamente;

XI - apresentar ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal os resultados do exercício findo;

XII - expedir os atos de admissão, designação, promoção, transferência e dispensa de empregados, e de nomeação e exoneração dos ocupantes das funções de chefia e demais funções de confiança, de acordo com a legislação, Estatuto Social e as normas da ECT;

XIII - assinar pela ECT, juntamente com um ou mais diretores, contratos, convênios, ajustes, acordos e outros atos que constituam ou alterem direitos ou obrigações da ECT, e instrumentos de pagamentos que exonerem terceiros de obrigações para com ela, podendo, para tanto, delegar atribuições ou constituir procurador para esse fim;



XIV - 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;

XV - dirigir, supervisionar e coordenar as áreas de *Compliance*, Riscos e Controles Internos, por intermédio de um diretor executivo, que irá conduzi-la, podendo este ter outras competências;

XVI - coordenar as atividades dos membros da Diretoria Executiva;

XVII - submeter à deliberação da Diretoria Executiva as recomendações apresentadas pela Ouvidoria que não tenham sido atendidas pelas diretorias;

XVIII - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;

XIX - dar efetividade às resoluções da Diretoria Executiva;

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

XXI - designar os substitutos dos membros da Diretoria Executiva;

XXII - reportar, formalmente, ao Conselho de Administração, os resultados de reuniões realizadas com órgãos de supervisão e controle e outros órgãos externos à ECT relativas ao interesse público;

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

Parágrafo único. As atribuições previstas nos incisos XII e XIII poderão ser delegadas a empregados ou a outros órgãos da ECT, conforme critérios estabelecidos no regimento interno, mediante instrumento de mandato com fim específico ou delegação de competência.

### **Seção III - Diretores**

Art. 11 Os diretores têm as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhe conferirem o Estatuto Social da ECT e a lei:

I - gerir as atividades da sua área de atuação;

II - promover a consecução dos objetivos e metas atribuídos à sua área de atuação;

III - 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; e



IV - cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da ECT estabelecida pelo Conselho de Administração na gestão de sua área específica de atuação, assim como as deliberações daquele colegiado e da Diretoria Executiva.

§ 1º A representação judicial e extrajudicial, a constituição de mandatários da ECT e a outorga de mandato judicial competem, isoladamente, ao Presidente ou a qualquer dos diretores, nos limites de suas atribuições e poderes.

§ 2º Os instrumentos de mandato devem especificar a sua duração e os atos ou as operações que poderão ser praticados.

§ 3º Os instrumentos de mandato serão válidos ainda que o seu signatário deixe de integrar a Diretoria Executiva da ECT, salvo se o mandato for expressamente revogado.

§ 4º As demais atribuições e poderes de cada diretor executivo estão detalhados no Regimento Interno dos Correios.

## **Seção IV - Área de relacionamento com órgãos colegiados estatutários**

Art. 12 A área de relacionamento com órgãos colegiados estatutários tem as seguintes atribuições:

I - receber as propostas e respectivos documentos encaminhados pelas Diretorias e/ou Presidência visando à formação das pautas de Reuniões de Diretoria;

II - organizar a pauta dos assuntos a serem tratados em reuniões da Diretoria Executiva, e submetê-la ao Presidente ou aos membros da diretoria que convocaram a reunião, para aprovação;

III - providenciar a convocação para as reuniões da Diretoria Executiva, dando conhecimento aos seus membros - e eventuais participantes - do local, data, horário e pauta do dia;

IV - secretariar as reuniões, elaborar, lavrar e registrar as respectivas atas e outros documentos, bem como coletar as assinaturas de todos os membros que dela participaram, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados;

V - arquivar as atas e deliberações em repositório eletrônico da ECT e nas dependências da sede da Empresa, neste último caso, quando necessário;

VI - apresentar as atas das reuniões da Diretoria Executiva e os documentos adicionais necessários na Junta Comercial para arquivamento e publicação, quando couber;

VII - encaminhar os documentos de decisão da Diretoria Executiva às áreas afetadas pela deliberação ou a outras áreas envolvidas no encaminhamento da ação;

VIII - monitorar o atendimento às recomendações e reportar à Diretoria Executiva;



IX - auxiliar os relatores na realização de diligências ou audiências, julgadas necessárias à instrução da matéria em estudo;

X - prestar informações dos atos e atividades da Diretoria Executiva, quando autorizado pelo Presidente, observadas as disposições normativas da Empresa;

XI - indicar ao Presidente necessidades de alteração neste Regimento Interno, decorrentes de modificações em dispositivos legais;

XII - providenciar alterações neste Regimento Interno;

XIII - desenvolver outras atividades que lhe forem confiadas pela Diretoria Executiva.

## CAPÍTULO VI - IMPEDIMENTOS

Art. 13 O membro da Diretoria Executiva deve servir com lealdade à ECT e manter reserva sobre seus negócios, sendo-lhe vedado:

I - praticar ato de liberalidade à custa da ECT;

II - tomar por empréstimo recursos ou bens da ECT, ou usar os seus bens, serviços ou crédito em proveito próprio, de sociedade em que tenha interesse ou de terceiros;

III - receber de terceiros qualquer modalidade de vantagem pessoal, direta ou indireta, em razão do exercício de seu cargo;

IV - usar, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo para a ECT, as oportunidades comerciais de que tenha conhecimento em razão do exercício de seu cargo;

V - omitir-se no exercício ou proteção de direitos da ECT ou, visando à obtenção de vantagens para si ou para outrem, deixar de aproveitar oportunidades de negócio de interesse da ECT;

VI - adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que sabe necessário à ECT, ou que esta tencione adquirir;

VII - intervir em operação em que, direta ou indiretamente, sejam interessadas sociedades de que detenham participação superior a 10% (dez) por cento do capital social; e

VIII - intervir em qualquer operação social em que tiver interesse conflitante com o da ECT, e na deliberação que a respeito tomarem os demais administradores, cumprindo-lhe cientificá-los do seu impedimento e fazer consignar, em ata de reunião da Diretoria Executiva, a natureza e extensão do seu interesse.

IX - participar de discussões e deliberações sobre assuntos que envolvam conflito de interesse.

§ 1º O impedimento referido no inciso VII no artigo 13 aplica-se, ainda, quando se tratar de empresa em que o administrador ocupe ou tenha ocupado cargo de gestão, em período imediatamente anterior à investidura na ECT.

§ 2º Os impedimentos referidos no artigo 13 incluem as deliberações que a respeito tomarem os demais membros da Diretoria Executiva, cumprindo ao administrador em situação de impedimento cientificar seus pares e fazer consignar, em ata de reunião da Diretoria Executiva, a natureza e extensão do seu interesse.

## **CAPÍTULO VII - LICENÇA, VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL**

Art. 14 Em caso de vacância, ausência ou impedimentos eventuais do Presidente, o Conselho de Administração designará um diretor como seu substituto.

Art. 15 O substituto do Presidente da ECT não o substitui como membro do Conselho de Administração.

Art. 16 Em caso de vacância, ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro da Diretoria Executiva, o Presidente da ECT designará o substituto dentre os membros da Diretoria Executiva.

Art. 17 Além das hipóteses legais de vacância, será considerado vago o cargo de Presidente e diretor quando ocorrer o afastamento do titular por mais de 30 (trinta) dias, sem que tenha havido autorização do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva, respectivamente.

Art. 18 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.

## **CAPÍTULO VIII - NORMAS DE FUNCIONAMENTO**

### **Seção I - Periodicidade, Local, Instalação, Convocação e Representação**

Art. 19 A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez por semana, desde que haja pauta, e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 20 O comparecimento dos membros da Diretoria Executiva às reuniões ordinárias e extraordinárias será obrigatório, salvo nos impedimentos regulamentares.

## **Seção II - Submissão de assuntos à Diretoria Executiva**

Art. 21 Os assuntos a serem submetidos à apreciação da Diretoria Executiva serão instruídos com a proposta e/ou manifestação técnica dos órgãos competentes da ECT e com parecer jurídico, quando necessários ao exame da matéria.

Art. 22 Os assuntos a serem submetidos à apreciação da Diretoria Executiva deverão ser encaminhados à área de relacionamento com órgãos colegiados estatutários 7 (sete) dias úteis antes da reunião do colegiado.

Art. 23 O Presidente poderá, a seu critério, definir prazo diferente ao estabelecido no artigo 22.

## **Seção III - Pauta**

Art. 24 A área de relacionamento com órgãos colegiados estatutários preparará a pauta e a encaminhará para aprovação do Presidente ou dos membros da diretoria que solicitaram convocação da reunião.

Art. 25 A pauta de reunião e a respectiva documentação serão distribuídas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, salvo quando nas hipóteses devidamente justificadas pela empresa e acatadas pelo colegiado.

Art. 26 Na hipótese de reunião extraordinária, em face da urgência da convocação, caberá ao Presidente definir o prazo mínimo, dentro do qual a pauta e a documentação deverão ser encaminhadas.

## **Seção IV - Local, Instalação e Convocação**

Art. 27 As reuniões da Diretoria Executiva, sejam ordinárias ou extraordinárias, 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. 28 No caso de reuniões virtuais, é assegurada a atuação efetiva e a autenticidade dos votos, que serão considerados válidos para todos os efeitos legais e incorporados à ata da referida reunião.

Art. 29 Os Diretores poderão expressar seus votos por e-mail ou whatsapp, cujo teor será transcrito na ata da referida reunião que, após assinada, produzirá os efeitos legais pertinentes.

Art. 30 A Diretoria Executiva será convocada pelo Presidente da ECT ou pela maioria dos membros do Colegiado.

Art. 31 As reuniões da Diretoria Executiva, ordinárias e extraordinárias, somente se instalarão, em primeira ou em segunda convocação, com a presença da maioria de seus membros.



Art. 32 A mensagem de convocação da reunião da Diretoria Executiva, seja ordinária ou extraordinária, poderá também convocar os seus membros para a reunião em segunda convocação, que necessariamente deverá ser realizada na mesma data, porém, com seu início previsto para 30 (trinta) minutos após a primeira convocação.

Art. 33 A convocação de reunião extraordinária da Diretoria Executiva poderá ser feita a qualquer tempo, pelo Presidente ou pela maioria dos membros da Diretoria.

Art. 34 As sessões deverão ser suspensas ou encerradas, quando as circunstâncias o exigirem, a pedido de qualquer membro e com aprovação da Diretoria Executiva.

Art. 35 No caso de suspensão da sessão, o Presidente deverá marcar data, hora e local para sua continuação, ficando dispensada a necessidade de nova convocação dos membros da Diretoria Executiva.

## **Seção V - Presença de Terceiros**

Art. 36 Participarão das reuniões da Diretoria Executiva, sem direito a voto, os convidados do Presidente.

Art. 37 O Presidente, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer diretor, poderá convocar terceiros para assistir as reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação.

## **Seção VI - Ordem dos Trabalhos**

Art. 38 Verificado o quórum de instalação, os trabalhos obedecerão à seguinte ordem:

- I - abertura da sessão;
- II - prestação de esclarecimentos iniciais pelo Presidente;
- III - apresentação e avaliação das pendências com prazo de consecução até aquela data;
- IV - apresentação, discussão, encaminhamento de propostas para deliberação e votação dos assuntos da pauta, na ordem proposta pelo Presidente;
- V - apresentação de assuntos de comunicação dos diretores; e
- VI - apresentação de outros assuntos.

Parágrafo Único. Por demanda, o Presidente poderá incluir matéria relevante para deliberação, não constante da pauta original.



## Seção VII - Deliberações e Atas

Art. 39 Qualquer matéria sujeita a discussão deverá ser formalmente relatada, salvo dispensa votada pela Diretoria Executiva.

Art. 40 As discussões de assuntos com pareceres escritos serão precedidas da leitura do relatório da matéria pelo relator.

Art. 41 Encerradas as discussões referentes a cada tema, o Presidente iniciará a votação.

Art. 42 Nas votações, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I - a votação será verbal, salvo quando for solicitada e aprovada outra forma de pronunciamento, devendo constar da ata o número de votos contra e a favor;

II - qualquer membro da Diretoria Executiva poderá fazer constar em ata a sua declaração de voto; e

III - nenhum membro da Diretoria Executiva, desde que solicitado a votar, poderá deixar de fazê-lo;

IV - Cada diretor tem direito a apenas um (01) voto, mesmo em casos de substituição de outro diretor, por motivo de afastamento (férias, licenças médicas, etc.).

Art. 43 A Diretoria Executiva deliberará por maioria de votos, presente a maioria dos seus membros, cabendo ao Presidente o voto de desempate, além do pessoal.

Art. 44 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. 45 A área de relacionamento com órgãos colegiados estatutários providenciará a elaboração das atas, que devem ser redigidas com clareza, registrando as pessoas presentes, as decisões tomadas, os votos divergentes, a abstenção de votos por conflitos de interesses, responsabilidades e prazos, encaminhando-a posteriormente aos diretores para exame.

Art. 46 A ata será assinada, preferencialmente, na reunião subsequente.

Art. 47 Da ata de cada reunião deverão constar:

I - natureza, dia, hora, local da reunião e o nome do Presidente;

II - nome dos membros da Diretoria Executiva presentes;

III - justificativa das ausências verificadas;

IV - discussão sobre os assuntos da reunião e a respectiva votação; e



V - pendências geradas.

Art. 48 Na hipótese de a Diretoria Executiva considerar que a divulgação das atas possa colocar em risco interesse legítimo da ECT, apenas os respectivos extratos serão divulgados.

Art. 49 Os extratos das atas serão assinados pelo representante da área de relacionamento com órgãos colegiados estatutários.

§ 1º É obrigatório explicitar nas atas das reuniões ou documentos complementares às atas, as justificativas nos casos das decisões tomadas estarem em desacordo com as propostas e/ou manifestações técnicas dos órgãos competentes da ECT ou dos pareceres jurídicos que instruem os assuntos submetidos à apreciação do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva.

§ 2º Serão arquivadas no registro do comércio e publicadas as atas das reuniões da Diretoria Executiva que contiverem deliberação destinada a produzir efeitos perante terceiros.

## Seção VIII - Pedido de Vista

Art. 50 Na apreciação das matérias, o pedido de vista relativo a determinado assunto implicará a suspensão da deliberação, naquela reunião.

Art. 51 Pedido de vista será concedido pelo Presidente até o prazo de 2 (duas) sessões ordinárias posteriores, salvo nos casos em que a urgência ou relevância da matéria exigir prazo diverso, a ser fixado pela Diretoria Executiva.

Art. 52 Caso necessário, a área de relacionamento com órgãos colegiados estatutários deverá disponibilizar os documentos adicionais relativos à matéria e encaminhá-los aos membros em até 2 (dois) dias úteis após a reunião.

Art. 53 O membro da Diretoria Executiva que pediu vista deverá reapresentar formalmente o documento retirado, juntamente com suas considerações, no prazo estabelecido no artigo 51.

## CAPÍTULO IX - GENERALIDADES

Art. 54 A Diretoria de Governança e Estratégia - DIGOE, por intermédio do Departamento de Governança Corporativa - DGOVE, será o órgão de apoio às atividades administrativas da Diretoria Executiva nos assuntos referentes às suas reuniões.

Art. 55 As matérias previstas no artigo 8º, inciso XXII deverão ser apreciadas, periodicamente, pela Diretoria Executiva e reportadas ao Conselho de Administração.

Art. 56 A Diretoria Executiva poderá classificar o sigilo de suas atas e deliberações, na forma da lei.

Art. 57 As omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião da Diretoria Executiva, na forma prevista no Estatuto Social da ECT.

Art. 58 Decisões da Diretoria Executiva que envolvam matéria deste Regimento Interno deverão ser incorporadas a este documento.

Parágrafo único. A área de relacionamento com órgãos colegiados estatutários levará ao conhecimento da Diretoria Executiva as alterações efetuadas em função das citadas decisões.



